

水道局企業管理 規 程 番 号	水道局企業管理規程名	公布年月日
水道局企業管理 規 程 第 1 号	さいたま市水道局公告式規程の一部を改正する規程	令和7年2月10日
水道局企業管理 規 程 第 2 号	さいたま市水道局市民開放施設管理規程の一部を改正する規程	令和7年2月20日
水道局企業管理 規 程 第 3 号	さいたま市水道局会計規程の一部を改正する規程	令和7年2月21日
水道局企業管理 規 程 第 4 号	さいたま市水道局文書管理規程の一部を改正する規程	令和7年3月28日
水道局企業管理 規 程 第 5 号	さいたま市水道局事務専決規程の一部を改正する規程	令和7年3月31日
水道局企業管理 規 程 第 6 号	さいたま市水道局事務分掌規程の一部を改正する規程	令和7年3月31日
水道局企業管理 規 程 第 7 号	さいたま市水道局契約事務規程の一部を改正する規程	令和7年3月31日
水道局企業管理 規 程 第 8 号	さいたま市水道局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程の一部を改正する規程	令和7年3月31日
水道局企業管理 規 程 第 9 号	さいたま市水道局企業職員就業規程の一部を改正する規程	令和7年3月31日

## さいたま市水道局企業管理規程第1号

### さいたま市水道局公告式規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局公告式規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第6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>（企業管理規程の公表）</p> <p>第2条 企業管理規程を公表しようとするときは、公表の旨の前文、年月日及び水道事業管理者名を記入しなければならない。</p> <p>2 企業管理規程の公表は、市のホームページに設置した掲示場に掲示すること（公布する事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）を電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。以下同じ。）を利用して公衆が閲覧することができる状態に置く措置をとることをいう。）により行うものとする。ただし、自動公衆送信に係る障害その他特別の事由があるときは、別表の掲示場に掲示することにより行うことができるものとする。</p> <p>3 前項ただし書の規定により公表するときは、水道事業管理者印を押さなければならない。</p>	<p>（企業管理規程の公表）</p> <p>第2条 企業管理規程を公表しようとするときは、公表の旨の前文、年月日及び水道事業管理者名を記入し、水道事業管理者印を押さなければならない。</p> <p>2 企業管理規程の公表は、別表の掲示場に掲示することにより行うものとする。</p>

### 附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第 2 号

さいたま市水道局市民開放施設管理規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局市民開放施設管理規程（平成 13 年さいたま市水道部企業管理規程第 8 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>様式第 1 号（第 4 条関係）</p> <table border="1" data-bbox="162 929 759 1182"><tr><td data-bbox="162 929 759 1008">市民開放施設(ゲートボール場・庭球場)利用申込書</td></tr><tr><td data-bbox="162 1008 759 1052">[略]</td></tr><tr><td data-bbox="162 1052 759 1097">(宛先) <u>さいたま市水道事業管理者</u></td></tr><tr><td data-bbox="162 1097 759 1142">[略]</td></tr><tr><td data-bbox="162 1142 759 1182">[略]</td></tr></table>	市民開放施設(ゲートボール場・庭球場)利用申込書	[略]	(宛先) <u>さいたま市水道事業管理者</u>	[略]	[略]	<p>様式第 1 号（第 4 条関係）</p> <table border="1" data-bbox="833 929 1430 1182"><tr><td data-bbox="833 929 1430 1008">市民開放施設(ゲートボール場・庭球場)利用申込書</td></tr><tr><td data-bbox="833 1008 1430 1052">[略]</td></tr><tr><td data-bbox="833 1052 1430 1097">(あて先) <u>さいたま市水道事業管理者</u></td></tr><tr><td data-bbox="833 1097 1430 1142">[略]</td></tr><tr><td data-bbox="833 1142 1430 1182">[略]</td></tr></table> <table border="1" data-bbox="833 1182 1430 1276"><tr><td data-bbox="833 1182 877 1276">備考</td><td data-bbox="877 1182 1430 1276"></td></tr></table>	市民開放施設(ゲートボール場・庭球場)利用申込書	[略]	(あて先) <u>さいたま市水道事業管理者</u>	[略]	[略]	備考	
市民開放施設(ゲートボール場・庭球場)利用申込書													
[略]													
(宛先) <u>さいたま市水道事業管理者</u>													
[略]													
[略]													
市民開放施設(ゲートボール場・庭球場)利用申込書													
[略]													
(あて先) <u>さいたま市水道事業管理者</u>													
[略]													
[略]													
備考													

様式第 2 号を次のように改める。

様式第2号(第4条関係)

許可番号
市民開放施設（ゲートボール場・庭球場）利用許可書
年 月 日
様
年 月 日で申込のあった市民開放施設（ゲートボール場・庭球場） の利用申込について、利用を許可します。
さいたま市水道事業管理者

備 考	
--------	--

## 附 則

この規程は、令和7年3月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第3号

さいたま市水道局会計規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局会計規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第31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;">（金融機関に対する検査）</p> <p>第9条 管理者は、<u>令第22条の4</u>の規定により、毎事業年度定期又は臨時に職員をして指定金融機関における業務に係る公金の収納事務等について検査をさせなければならない。</p> <p style="text-align: center;">（資金前渡又は概算払の精算）</p> <p>第42条 資金前渡又は概算払を受けた者は、次に掲げるところにより精算をしなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p><u>(2) 四半期ごとに必要とする経費の前渡金にあっては、各四半期の末日の属する月の翌月10日までに精算書を作成し、証拠書類を添付の上、課長を経て管理者に提出すること。</u></p> <p><u>(3) 前2号の前渡金以外の前渡金及び概算払にあっては、その用件の終了後10日以内に精算書を作成し、証拠書類を添付の上、課長を経て管理者に提出すること。</u></p> <p>2・3 [略]</p> <p style="text-align: center;">（固定資産の範囲）</p> <p>第71条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 有形固定資産</p> <p style="padding-left: 20px;">ア・イ [略]</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ 構築物</p> <p style="padding-left: 20px;">エ～ケ [略]</p> <p>(2)・(3) [略]</p> <p style="text-align: center;">（予算の編成方針の通知）</p> <p>第93条 管理者は、翌年度の予算編成方針を定め、</p>	<p style="text-align: center;">（金融機関に対する検査）</p> <p>第9条 管理者は、<u>令第22条の5</u>の規定により、毎事業年度定期又は臨時に職員をして指定金融機関における業務に係る公金の収納事務等について検査をさせなければならない。</p> <p style="text-align: center;">（資金前渡又は概算払の精算）</p> <p>第42条 資金前渡又は概算払を受けた者は、次に掲げるところにより精算をしなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>前号の前渡金以外の前渡金及び概算払にあっては、その用件の終了後10日以内に精算書を作成し、証拠書類を添付の上、課長を経て管理者に提出すること。</u></p> <p>2・3 [略]</p> <p style="text-align: center;">（固定資産の範囲）</p> <p>第71条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 有形固定資産</p> <p style="padding-left: 20px;">ア・イ [略]</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ 構築物 <u>（配水設備については、管口径75ミリメートル以上のもの及び配水小管に限る。）</u></p> <p style="padding-left: 20px;">エ～ケ [略]</p> <p>(2)・(3) [略]</p> <p style="text-align: center;">（予算の編成方針の通知）</p> <p>第93条 管理者は、翌年度の予算編成方針を定め、</p>

毎年9月30日までに水道局長（以下「局長」という。）に通知するものとする。

- 2 局長は、前項の予算編成方針を事務分掌規程第2条に規定する部の長（以下「部長」という。）に周知しなければならない。

（予算に関する見積書等）

第94条 部長は、前条の予算編成方針に基づき、次に掲げる予算に関する書類（以下「見積書等」という。）のうち、必要な書類を作成し、局長に提出しなければならない。

(1)～(10) [略]

- 2 前項の見積書等には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1)～(3) [略]

- (4) 前3号に掲げるもののほか、局長が必要とする事項

（予算原案の作成）

第95条 局長は、前条の規定により提出された見積書等の内容について部長の意見を聴いて、予算原案を作成の上管理者に提出しなければならない。

（予算原案の通知及び説明資料の提出）

第96条 局長は、予算原案について管理者の査定があったときは、これを直ちに部長に通知しなければならない。

- 2 部長は、前項の通知を受けたときは、予算の説明資料を作成し、局長に提出しなければならない。

（予算の通知）

第98条 局長は、予算が成立したときは、直ちにこれを部長に通知しなければならない。

（予算の配当）

第100条 部長は、毎事業年度開始の日前10日までに（ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。）水道事業の適切な運営を確保するために必要な予算執行計画の資料を局長に提出しなければならない。

- 2 局長は、前項の予算執行計画資料を調整し、管理者の決裁を受けて部長に四半期ごとの予算を配当しなければならない。ただし、管理者が必要と認めるときは、臨時に予算を配当することができる。

（予算流用及び予備費支出）

第101条 部長は、予算流用又は予備費の支出を

毎年9月30日までに業務部長に通知するものとする。

- 2 業務部長は、前項の予算編成方針を事務分掌規程第2条に規定する部の長（以下「部長」という。）に周知しなければならない。

（予算に関する見積書等）

第94条 部長は、前条の予算編成方針に基づき、次に掲げる予算に関する書類（以下「見積書等」という。）のうち、必要な書類を作成し、業務部長に提出しなければならない。

(1)～(10) [略]

- 2 前項の見積書等には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1)～(3) [略]

- (4) 前3号に掲げるもののほか、業務部長が必要とする事項

（予算原案の作成）

第95条 業務部長は、前条の規定により提出された見積書等の内容について部長の意見を聴いて、予算原案を作成の上管理者に提出しなければならない。

（予算原案の通知及び説明資料の提出）

第96条 業務部長は、予算原案について管理者の査定があったときは、これを直ちに部長に通知しなければならない。

- 2 部長は、前項の通知を受けたときは、予算の説明資料を作成し、業務部長に提出しなければならない。

（予算の通知）

第98条 業務部長は、予算が成立したときは、直ちにこれを部長に通知しなければならない。

（予算の配当）

第100条 部長は、毎事業年度開始の日前10日までに（ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。）水道事業の適切な運営を確保するために必要な予算執行計画の資料を業務部長に提出しなければならない。

- 2 業務部長は、前項の予算執行計画資料を調整し、管理者の決裁を受けて部長に四半期ごとの予算を配当しなければならない。ただし、管理者が必要と認めるときは、臨時に予算を配当することができる。

（予算流用及び予備費支出）

第101条 部長は、予算流用又は予備費の支出を

必要とするときは、予算変更伺書を局長に提出しなければならない。

- 2 局長は、前項の伺書を審査し、管理者の決裁を受け、予算変更通知書により当該部長に通知するものとする。

(予算の執行委任)

第102条 [略]

- 2 部長は、前項の規定により執行を委任しようとするときは、管理者の決裁を受け、予算執行委任書により当該委任を受ける部長に通知するとともに、予算執行委任通知書を局長に提出しなければならない。

(弾力条項の適用)

第103条 部長は、法第24条第3項の規定により弾力条項を適用する必要があるときは、弾力条項適用調書を作成し、局長に提出しなければならない。

- 2 局長は、前項の弾力条項適用調書の提出があったときは、これを審査し、管理者の決裁を受けなければならない。

- 3 前項の決裁があったときは、局長はその旨を当該部長に通知しなければならない。

4・5 [略]

(継続費通次繰越及び予算の繰越)

第105条 部長は、継続費に係る毎事業年度の支出予定額のうち、当該事業年度内に支払義務が生じなかったものがある場合において、その額を翌年度に通次繰越をしようとするとき又は法第26条第1項及び第2項ただし書の規定により予算繰越をしようとするときは、繰り越すべき事業年度の4月1日までに継続費繰越調書又は予算繰越調書を作成し、局長に提出しなければならない。

(繰越計算書)

第106条 局長は、前条の規定による継続費繰越調書、予算繰越調書に基づき繰越計算書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。

2 [略]

必要とするときは、予算変更伺書を業務部長に提出しなければならない。

- 2 業務部長は、前項の伺書を審査し、管理者の決裁を受け、予算変更通知書により当該部長に通知するものとする。

(予算の執行委任)

第102条 [略]

- 2 部長は、前項の規定により執行を委任しようとするときは、管理者の決裁を受け、予算執行委任書により当該委任を受ける部長に通知するとともに、予算執行委任通知書を業務部長に提出しなければならない。

(弾力条項の適用)

第103条 部長は、法第24条第3項の規定により弾力条項を適用する必要があるときは、弾力条項適用調書を作成し、業務部長に提出しなければならない。

- 2 業務部長は、前項の弾力条項適用調書の提出があったときは、これを審査し、管理者の決裁を受けなければならない。

- 3 前項の決裁があったときは、業務部長はその旨を当該部長に通知しなければならない。

4・5 [略]

(継続費通次繰越及び予算の繰越)

第105条 部長は、継続費に係る毎事業年度の支出予定額のうち、当該事業年度内に支払義務が生じなかったものがある場合において、その額を翌年度に通次繰越をしようとするとき又は法第26条第1項及び第2項ただし書の規定により予算繰越をしようとするときは、繰り越すべき事業年度の4月1日までに継続費繰越調書又は予算繰越調書を作成し、業務部長に提出しなければならない。

(繰越計算書)

第106条 業務部長は、前条の規定による継続費繰越調書、予算繰越調書に基づき繰越計算書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。

2 [略]

## 附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第4号

さいたま市水道局文書管理規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局文書管理規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第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
<p style="text-align: center;">(文書の取扱いの原則)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p><u>3 文書は、法令等の定めにより電磁的記録以外での作成若しくは保存が義務付けられている場合又は電磁的記録による管理がふさわしくない場合を除き、電磁的記録による作成又は取得に努めるものとする。</u></p> <p>4 [略]</p> <p style="text-align: center;">(文書の收受)</p> <p>第12条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p><u>3 第1項の規定により收受した文書のうち、電磁的記録でない文書は、文書主管課長の定めるところにより当該文書に係る電磁的記録を電子文書管理システムに記録するものとする。ただし、電磁的記録でない文書が大量である等の理由により、電磁的記録への変換が困難な場合は、この限りでない。</u></p> <p>4 <u>前3項の規定にかかわらず、同種の文書を定例的若しくは大量に收受するとき、又は第14条第2項各号に規定する手続により起案の処理をすることとなる文書を收受するときは、他の一定の帳簿（電磁的記録により作成するものを含む。）により文書の收受の記録を管理することができる。</u></p> <p>5 配布を受けた文書又は直接受領した文書が庁内文書（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第9項に規定する特定個人情報記録された文書を除く。第25条第3項におい</p>	<p style="text-align: center;">(文書の取扱いの原則)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p style="text-align: center;">(文書の收受)</p> <p>第12条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 <u>前2項の規定にかかわらず、同種の文書を定例的若しくは大量に收受するとき、又は第14条第2項各号に規定する手続により起案の処理をすることとなる文書を收受するときは、他の一定の帳簿（電磁的記録により作成するものを含む。）により文書の收受の記録を管理することができる。</u></p> <p>4 配布を受けた文書又は直接受領した文書が庁内文書（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報記録された文書を除く。第25条第3項におい</p>

て同じ。)、刊行物その他これらに類する文書であるときは、前各項の規定による処理を省略することができる。

(供覧)

第13条 収受した文書又は作成した文書で次の各号のいずれかに該当するものは、電子文書管理システムを使用した供覧は当該システムに所要事項を記録した上で、当該システムに記録した電磁的記録(ただし、当該電磁的記録の一部について当該システムに記録することが困難な場合は、別に定めるところによる。以下この条において同じ。 )により、又は供覧用紙(様式第4号)を用いて、電子決裁システムを使用した供覧は当該システムに所要事項を記録した上で、当該システムに記録した電磁的記録により、又は当該システムから出力される帳票等を用いて、関係者に供覧しなければならない。

(1)・(2) [略]

(3) 報告若しくは回答を要しない文書又は周知のために送付された文書(前条第5項に規定する文書を除く。)

2 [略]

(公印)

第23条 施行する文書のうち次の各号のいずれかに該当するものは、さいたま市水道局公印規程(平成13年さいたま市水道部企業管理規程第5号) 第10条の規定により公印を押印し、重要なものについては、原議書と契印しなければならない。ただし、文書主管課長が認めたものは、この限りでない。

(1) 法令等において公印の押印を要することとされている文書

(2) 相手方の権利又は義務に重大な影響を及ぼす可能性のある文書

(3) 身分、資格、その他特定の事実を証明する文書

(4) 前3号に掲げるもののほか、公印の押印が特に必要であると主務課長が認めた文書

て同じ。)、刊行物その他これらに類する文書であるときは、前3項の規定による処理を省略することができる。

(供覧)

第13条 収受した文書又は作成した文書で次の各号のいずれかに該当するものは、電子文書管理システムを使用した供覧は当該システムに所要事項を記録した上で、当該システムに記録した電磁的記録(ただし、当該電磁的記録の一部について当該システムに記録することが困難な場合は、別に定めるところによる。以下この条において同じ。 )により、又は供覧用紙(様式第4号)を用いて、電子決裁システムを使用した供覧は当該システムに所要事項を記録した上で、当該システムに記録した電磁的記録により、又は当該システムから出力される帳票等を用いて、関係者に供覧しなければならない。

(1)・(2) [略]

(3) 報告若しくは回答を要しない文書又は周知のために送付された文書(前条第4項に規定する文書を除く。)

2 [略]

(公印)

第23条 施行する文書には、さいたま市水道局公印規程(平成13年さいたま市水道部企業管理規程第5号)の規定により公印を押印し、重要なものについては、原議書と契印しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、公印の押印を省略することができる。

(1) 軽易な照会、回答、通知、報告及び依頼の文書

(2) 図書類の送付状

(3) 庁内文書

(4) 前3号に掲げるもののほか、水道総務課長が認めたもの

<p>(文書の保存期間等)</p> <p>第34条 [略]</p> <p>2・3 [略]</p> <p><u>4 前項の規定にかかわらず、電磁的記録でない文書のうち第12条第3項本文の規定により当該文書の電磁的記録を電子文書管理システムに記録した文書の保存期間は、別に定めるところによる。</u></p> <p><u>5 文書の保存期間は、第3項の区分に従い、文書の重要度、利用度等を考慮し、個別フォルダーを単位として、主務課長が定めるものとする。ただし、前条第9項の水道局共通ファイル基準表に係る個別フォルダーの保存期間については、水道総務課長が定めるものとする。</u></p> <p><u>6 [略]</u></p>	<p><u>3 前項の場合において、文書に「(公印省略)」の記載をするものとする。ただし、その必要がないと主務課長が認めるときは、当該記載をしないことができる。</u></p> <p>(文書の保存期間等)</p> <p>第34条 [略]</p> <p>2・3 [略]</p> <p><u>4 文書の保存期間は、前項の区分に従い、文書の重要度、利用度等を考慮し、個別フォルダーを単位として、主務課長が定めるものとする。ただし、前条第9項の水道局共通ファイル基準表に係る個別フォルダーの保存期間については、水道総務課長が定めるものとする。</u></p> <p><u>5 [略]</u></p>
---	---

## 附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第5号

さいたま市水道局事務専決規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局事務専決規程（平成15年さいたま市水道部企業管理規程第6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>(代決) 第7条 急ぎの決裁を必要とするときで、管理者又は専決権者が不在のときは、次の表の区分によって、当該事案を主管する代決権者が代決することができる。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">決裁権者</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">代決権者</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">水道工事検査監</td> <td style="text-align: center;">水道工事検査監があらかじめ指定した職員</td> </tr> </table> <p>別表第1（第3条関係） 共通専決事項</p> <p>1 事務の執行</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">専 決 事 項</th> <th style="width: 5%;">課長</th> <th style="width: 5%;">部長</th> <th style="width: 5%;">局長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">1～11 [略]</td> </tr> <tr> <td>12 地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者に関すること。</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13 地方公営企業法（昭和27年法律第29号）第33条の2で準用する地方自治法第243条の2第2項に規定する指定公金事務取扱者に関すること。</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 人事・服務</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">専 決 事 項</th> <th style="width: 5%;">課長</th> <th style="width: 5%;">部長</th> <th style="width: 5%;">局長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">1～3 [略]</td> </tr> <tr> <td>4 勤務時間及び休憩時間の割振りをする事。 (1) 局に属する局長相当職、部長</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> </tbody> </table>	決裁権者	代決権者	[略]		水道工事検査監	水道工事検査監があらかじめ指定した職員	専 決 事 項	課長	部長	局長	1～11 [略]				12 地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者に関すること。	○			13 地方公営企業法（昭和27年法律第29号）第33条の2で準用する地方自治法第243条の2第2項に規定する指定公金事務取扱者に関すること。	○			専 決 事 項	課長	部長	局長	1～3 [略]				4 勤務時間及び休憩時間の割振りをする事。 (1) 局に属する局長相当職、部長			○	<p>(代決) 第7条 急ぎの決裁を必要とするときで、管理者又は専決権者が不在のときは、次の表の区分によって、当該事案を主管する代決権者が代決することができる。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">決裁権者</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">代決権者</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> </table> <p>別表第1（第3条関係） 共通専決事項</p> <p>1 事務の執行</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">専 決 事 項</th> <th style="width: 5%;">課長</th> <th style="width: 5%;">部長</th> <th style="width: 5%;">局長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">1～11 [略]</td> </tr> <tr> <td>12 地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項の規定により、指定納付受託者を指定すること。</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>13 地方公営企業法（昭和27年法律第29号）第33条の2で準用する地方自治法第243条の2第1項の規定による指定公金事務取扱者の指定をすること。</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 人事・服務</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">専 決 事 項</th> <th style="width: 5%;">課長</th> <th style="width: 5%;">部長</th> <th style="width: 5%;">局長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">1～3 [略]</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	決裁権者	代決権者	[略]		専 決 事 項	課長	部長	局長	1～11 [略]				12 地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項の規定により、指定納付受託者を指定すること。			○	13 地方公営企業法（昭和27年法律第29号）第33条の2で準用する地方自治法第243条の2第1項の規定による指定公金事務取扱者の指定をすること。			○	専 決 事 項	課長	部長	局長	1～3 [略]							
決裁権者	代決権者																																																																		
[略]																																																																			
水道工事検査監	水道工事検査監があらかじめ指定した職員																																																																		
専 決 事 項	課長	部長	局長																																																																
1～11 [略]																																																																			
12 地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者に関すること。	○																																																																		
13 地方公営企業法（昭和27年法律第29号）第33条の2で準用する地方自治法第243条の2第2項に規定する指定公金事務取扱者に関すること。	○																																																																		
専 決 事 項	課長	部長	局長																																																																
1～3 [略]																																																																			
4 勤務時間及び休憩時間の割振りをする事。 (1) 局に属する局長相当職、部長			○																																																																
決裁権者	代決権者																																																																		
[略]																																																																			
専 決 事 項	課長	部長	局長																																																																
1～11 [略]																																																																			
12 地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項の規定により、指定納付受託者を指定すること。			○																																																																
13 地方公営企業法（昭和27年法律第29号）第33条の2で準用する地方自治法第243条の2第1項の規定による指定公金事務取扱者の指定をすること。			○																																																																
専 決 事 項	課長	部長	局長																																																																
1～3 [略]																																																																			

及び総合調整幹			
(2) 部に属する部長相当職、課長及び調整幹			○
(3) 課に属する課長相当職及び所属職員	○		
<u>5</u> [略]			
<u>6</u> [略]			
<u>7</u> [略]			
<u>8</u> [略]			
<u>9</u> [略]			

3～5 [略]

6 工事の執行

専 決 事 項	課長	部長	局長
1～5 [略]			
6 各種工事の検査をすること。			
(1) 単価請負契約工事	○		
(2) その他特に命じられたもの	○		
<u>7</u> [略]			
<u>8</u> [略]			
<u>9</u> [略]			
<u>10</u> [略]			
<u>11</u> [略]			

別表第2 (第3条関係)

個別専決事項

業務部	課所名	専決事項	課長	部長	局長
	水道総務課				
		<u>1</u> [略]			
		<u>2</u> [略]			
		<u>3</u> [略]			
		<u>4</u> [略]			
		<u>5</u> [略]			
		<u>6</u> [略]			
		<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>4</u> [略]			
<u>5</u> [略]			
<u>6</u> [略]			
<u>7</u> [略]			
<u>8</u> [略]			

3～5 [略]

6 工事の執行

専 決 事 項	課長	部長	局長
1～5 [略]			
<u>6</u> [略]			
<u>7</u> [略]			
<u>8</u> [略]			
<u>9</u> [略]			
<u>10</u> [略]			

別表第2 (第3条関係)

個別専決事項

業務部	課所名	専決事項	課長	部長	局長
	水道総務課	1 告示及び公示の掲示依頼等に関すること。	○		
		<u>2</u> [略]			
		<u>3</u> [略]			
		<u>4</u> [略]			
		<u>5</u> [略]			
		<u>6</u> [略]			
		<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]			



	ウ 契約1件当たりの支出負担行為額が <u>300万円</u> 以下 2～7 [略]	○		
[略]				
給水工事課	1～5 [略]			
	<u>6</u> [略]			
[略]				
	ウ 契約1件当たりの支出負担行為額が <u>160万円</u> 以下 2～7 [略]	○		
[略]				
給水工事課	1～5 [略]			
	<u>6</u> 雑用水の利用計画に関すること。 <u>7</u> [略]			○
[略]				

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第6号

さいたま市水道局事務分掌規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局事務分掌規程（平成15年さいたま市水道部企業管理規程第5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;">(分掌事務)</p> <p>第3条 局の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>業務部 水道総務課</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p><u>(7)</u> [略]</p> <p><u>(8)</u> [略]</p> <p><u>(9)</u> [略]</p> <p><u>(10)</u> [略]</p> <p><u>(11)</u> [略]</p> <p><u>(12)</u> [略]</p> <p><u>(13)</u> [略]</p> <p><u>(14)</u> [略]</p> <p><u>(15)</u> [略]</p> <p><u>(16)</u> [略]</p> <p><u>(17)</u> [略]</p> <p><u>(18)</u> [略]</p> <p><u>(19)</u> [略]</p> <p><u>(20)</u> [略]</p> <p><u>(21)</u> [略]</p> <p><u>(22)</u> [略]</p> <p><u>(23)</u> [略]</p> <p><u>(24)</u> [略]</p> <p><u>(25)</u> [略]</p> <p><u>(26)</u> [略]</p> <p><u>(27)</u> [略]</p> <p><u>(28)</u> [略]</p> <p>経営企画課</p> <p>(1)～(7) [略]</p>	<p style="text-align: center;">(分掌事務)</p> <p>第3条 局の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>業務部 水道総務課</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p><u>(7)</u> 水道局例規集の編さん及び保存に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>(8)</u> [略]</p> <p><u>(9)</u> [略]</p> <p><u>(10)</u> [略]</p> <p><u>(11)</u> [略]</p> <p><u>(12)</u> [略]</p> <p><u>(13)</u> [略]</p> <p><u>(14)</u> [略]</p> <p><u>(15)</u> [略]</p> <p><u>(16)</u> [略]</p> <p><u>(17)</u> [略]</p> <p><u>(18)</u> [略]</p> <p><u>(19)</u> [略]</p> <p><u>(20)</u> [略]</p> <p><u>(21)</u> [略]</p> <p><u>(22)</u> [略]</p> <p><u>(23)</u> [略]</p> <p><u>(24)</u> [略]</p> <p><u>(25)</u> [略]</p> <p><u>(26)</u> [略]</p> <p><u>(27)</u> [略]</p> <p><u>(28)</u> 無線電話設備の管理に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>(29)</u> [略]</p> <p><u>(30)</u> [略]</p> <p>経営企画課</p> <p>(1)～(7) [略]</p>

<p>(8) <u>水道分野の国際事業の企画及び推進に関する</u> <u>こと。</u> [略] 営業課 (1)～(8) [略]</p> <p>給水装置課 (1)・(2) [略] (3) <u>給水装置の管理に係る調査、研究及び啓発に</u> <u>関すること。</u> (4)～(8) [略] (9) <u>自動遠隔検針設備に関すること。</u> 給水工事課 (1)～(8) [略]</p> <p>(9) [略] (10) [略] [略]</p>	<p>[略] 営業課 (1)～(8) [略] (9) <u>自動遠隔検針設備に関すること。</u> 給水装置課 (1)・(2) [略] (3) <u>さいたま市立小学校及び中学校の飲用水直結</u> <u>化推進事業に関すること。</u> (4)～(8) [略]</p> <p>給水工事課 (1)～(8) [略] (9) <u>雑用水の利用促進に関すること。</u> (10) [略] (11) [略] [略]</p>
---	---

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第7号

さいたま市水道局契約事務規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局契約事務規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第34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;">（入札参加者の資格）</p> <p>第18条の2 [略]</p> <p>2 管理者は、前項に規定する資格を定めたときは、さいたま市契約公報若しくは新聞への掲載又はさいたま市水道局公告式規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第6号）第2条第2項の例による<u>掲示</u>その他の方法により公示しなければならない。</p> <p>3 [略]</p> <p style="text-align: center;">（入札の公告）</p> <p>第19条 令第167条の6第1項に規定する公告は、入札期日の前日から起算して10日前までに、さいたま市契約公報若しくは新聞への掲載又はさいたま市水道局公告式規程第2条第2項の例による<u>掲示</u>その他の方法により行うものとする。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日前までに短縮することができる。</p> <p style="text-align: center;">（随意契約によることができる額）</p> <p>第33条 公企令第21条の13第1項第1号の規定により企業管理規程で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) 工事又は製造の請負 <u>400万円</u></p> <p>(2) 財産の買入れ <u>300万円</u></p> <p>(3) 物件の借入れ <u>150万円</u></p> <p>(4) 財産の売払い <u>100万円</u></p> <p>(5) 物件の貸付け <u>50万円</u></p> <p>(6) 前各号に掲げるもの以外のもの <u>200万円</u></p>	<p style="text-align: center;">（入札参加者の資格）</p> <p>第18条の2 [略]</p> <p>2 管理者は、前項に規定する資格を定めたときは、さいたま市契約公報若しくは新聞への掲載又は<u>掲示場への掲示</u>その他の方法により公示しなければならない。</p> <p>3 [略]</p> <p style="text-align: center;">（入札の公告）</p> <p>第19条 令第167条の6第1項に規定する公告は、入札期日の前日から起算して10日前までに、さいたま市契約公報若しくは新聞への掲載又は<u>掲示場への掲示</u>その他の方法により行うものとする。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日前までに短縮することができる。</p> <p style="text-align: center;">（随意契約によることができる額）</p> <p>第33条 公企令第21条の13第1項第1号の規定により企業管理規程で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) 工事又は製造の請負 <u>250万円</u></p> <p>(2) 財産の買入れ <u>160万円</u></p> <p>(3) 物件の借入れ <u>80万円</u></p> <p>(4) 財産の売払い <u>50万円</u></p> <p>(5) 物件の貸付け <u>30万円</u></p> <p>(6) 前各号に掲げるもの以外のもの <u>100万円</u></p>

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第8号

さいたま市水道局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成15年さいたま市水道部企業管理規程第23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;">（一般競争入札の公告）</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 前項の公告は、さいたま市契約公報により行うものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p style="text-align: center;">（指名競争入札の公示等）</p> <p>第6条 管理者は、特定調達契約について指名競争入札に付そうとするときは、特例政令第7条第1項の規定による公示を前条第1項及び第2項の規程の例によりしなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>3 特定調達契約に係る施行令第167条の12第2項の規定による通知は、第1項の公示の日以後に行うものとする。この場合において、当該通知は、前条第1項に規定する期間内に行わなければならない。</p>	<p style="text-align: center;">（一般競争入札の公告）</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 <u>一連の調達契約のうち最初の契約に係る前項の公告において、当該最初の契約以外の契約に係る同項の公告を、その入札期日の前日から起算して少なくとも24日前に行う旨を記載した場合は、当該最初の契約以外の契約に係る一般競争入札については、同項中「40日前」を「24日前」と読み替えて同項の規定を適用する。</u></p> <p>3 <u>第1項</u>の公告は、さいたま市契約公報により行うものとする。</p> <p>4 [略]</p> <p style="text-align: center;">（指名競争入札の公示等）</p> <p>第6条 管理者は、特定調達契約について指名競争入札に付そうとするときは、特例政令第7条第1項の規定による公示を前条第1項から第3項までの規程の例によりしなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>3 特定調達契約に係る施行令第167条の12第2項の規定による通知は、第1項の公示の日以後に行うものとする。この場合において、当該通知は、前条第1項<u>（同条第2項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）</u>に規定する期間内に行わなければならない。</p>

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第9号

さいたま市水道局企業職員就業規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局企業職員就業規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第23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;">(勤務時間等の特例)</p> <p>第9条 第4条から前条まで(第6条を除く。)の規定にかかわらず、別表第1に掲げる職員の勤務時間、勤務時間の割振り及び週休日は、同表の定めるところによる。ただし、育児短時間勤務職員等及び定年前再任用短時間勤務職員については、管理者が別に定める。</p> <p>2 第6条及び前項に定めるもののほか、管理者は、職員が勤務の特殊性その他の事由により、特別の形態によって勤務する必要があると認めるときは、当該職員に係る勤務時間の割振り及び休憩時間を別に定めることができる。</p> <p>3 前項に定めるもののほか、業務の都合によりやむを得ない場合は、業務の実情に応じ所属長が休憩時間を定めることができるものとする。</p> <p style="text-align: center;">(育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限)</p> <p>第12条の2 管理者は、<u>小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難であるときを除き、第11条に規定する勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。</u></p> <p>2～8 [略]</p> <p>9 時間外勤務制限開始日から起算して第1項又は第2項の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号のいずれかの事由が生じた場合には、第1項又は第2項の規定による請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であったものと</p>	<p style="text-align: center;">(勤務時間等の特例)</p> <p>第9条 第4条から前条までの規定にかかわらず、別表第1に掲げる職員の勤務時間、勤務時間の割振り、<u>週休日及び休憩時間</u>は、同表の定めるところによる。ただし、育児短時間勤務職員等及び定年前再任用短時間勤務職員については、管理者が別に定める。</p> <p>2 前項に定めるもののほか、管理者は、職員が勤務の特殊性その他の事由により、特別の形態によって勤務する必要があると認めるときは、当該職員に係る勤務時間の割振り及び休憩時間を別に定めることができる。</p> <p style="text-align: center;">(育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限)</p> <p>第12条の2 管理者は、<u>3歳に満たない子のある職員が、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難であるときを除き、第11条に規定する勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。</u></p> <p>2～8 [略]</p> <p>9 時間外勤務制限開始日から起算して第1項又は第2項の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号のいずれかの事由が生じた場合には、第1項又は第2項の規定による請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であったものと</p>

みなす。

(1) [略]

(2) 当該請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合

10・11 [略]

12 前各項（第8項第4号を除く）の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、第1項及び第2項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育する」とあるのは「要介護者のある職員が、当該要介護者を介護する」と、第1項中「当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である」とあるのは「公務の運営に支障がある」と、第4項中「第1項又は第2項に規定する」とあるのは「第1項に規定する公務の運営に支障があるかどうか又は第2項に規定する」と、第5項中「第1項又は第2項の」とあるのは「第2項の」と、「第1項又は第2項に」とあるのは「同項に」と、第8項第1号及び第3号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同項第5号中「、第2号又は前号」とあるのは「又は第2号」と、「子のある職員」とあるのは「要介護者のある職員」と、第9項中「次の各号」とあるのは「前項第1号から第3号まで及び第5号」と読み替えるものとする。

（特別休暇）

第18条 [略]

2 前項に規定する場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に定める期間とする。

(1)～(1) [略]

(2) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者等の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして管理者が定めるその子の世話若しくは学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準じるものとして管理者が定める事由に伴うその子の世話をを行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち管理者が定めるものへの参加をすることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日（その養育する

みなす。

(1) [略]

(2) 当該請求に係る子が、第1項の規定による請求にあつては3歳に、第2項の規定による請求にあつては小学校就学の始期に達した場合

10・11 [略]

12 前各項（第8項第4号を除く）の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、第1項中「3歳に満たない子のある職員が、当該子を養育する」とあり、及び第2項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育する」とあるのは「要介護者のある職員が、当該要介護者を介護する」と、第1項中「当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である」とあるのは「公務の運営に支障がある」と、第4項中「第1項又は第2項に規定する」とあるのは「第1項に規定する公務の運営に支障があるかどうか又は第2項に規定する」と、第5項中「第1項又は第2項の」とあるのは「第2項の」と、「第1項又は第2項に」とあるのは「同項に」と、第8項第1号及び第3号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同項第5号中「、第2号又は前号」とあるのは「又は第2号」と、「子のある職員」とあるのは「要介護者のある職員」と、第9項中「次の各号」とあるのは「前項第1号から第3号まで及び第5号」と読み替えるものとする。

（特別休暇）

第18条 [略]

2 前項に規定する場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に定める期間とする。

(1)～(1) [略]

(2) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者等の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして管理者が定めるその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内でその都度必要と認められる期間

中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)の範囲内でその都度必要と認める期間

(23)・(24) [略]

3・4 [略]

(23)・(24) [略]

3・4 [略]

別表第1を次のように改める。

別表第1 (第9条関係)

課所	職員	勤務時間	勤務時間の割振り		週休日
			始業時刻	終業時刻	
工務課	全職員	4週間を平均して 1週間について3 8時間45分	始業時刻	終業時刻	4週間につい て8日とし、 業務の実情に 応じ課長が定 める。
			午前8時30分	午後5時15分	
配水管理 事務所	所長が指定し た職員	4週間を平均して 1週間について3 8時間45分	始業時刻	終業時刻	4週間につい て8日とし、 業務の実情に 応じ所長が定 める。
			午前8時30分	午後5時15分	

## 附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。