

四日市市訓令第5号

庁 中 一 般
各 公 所

四日市市組織機構の改編に伴う整備規程を次のように定める。

令和7年3月31日

四日市市長 森 智 広

四日市市組織機構の改編に伴う整備規程

(四日市市役所処務規程の一部改正)

第1条 四日市市役所処務規程(昭和22年四日市市規程第4号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
第1条 四日市市事務分掌条例(昭和32年四日市市条例第10号。以下「条例」という。)第1条に規定する部に次の課、室及び園並びに係を置く。 政策推進部 (略) 総務部 (略) 財政経営部 財政課 行財政改革課 <u>資産マネジメント課</u> 市民税課 税務政策係、諸税係、市民税第1係、市民税第2係 資産税課 管理償却資産係、土地係、家屋係 収納推進課 管理係、納税推進係、税外収納推進係、特別滞納整理係	第1条 四日市市事務分掌条例(昭和32年四日市市条例第10号。以下「条例」という。)第1条に規定する部に次の課、室及び園並びに係を置く。 政策推進部 (略) 総務部 (略) 財政経営部 財政課 行財政改革課 <u>管財課</u> 市民税課 税務政策係、諸税係、市民税第1係、市民税第2係 資産税課 管理償却資産係、土地係、家屋係 収納推進課 管理係、納税推進係、税外収納推進係、特別滞納整理係

市民生活部 (略)

健康福祉部 (略)

こども未来部

こども未来課 企画総務係、子育て支援係、学童保育係

こども手当・医療給付課

こども家庭センター 管理係、母子保健第1係、母子保健第2係、こども家庭係

こども発達支援課

あけぼの学園

保育幼稚園課 管理係、施設運営係、指導係

シティプロモーション部 (略)

商工農水部 (略)

環境部 (略)

都市整備部 (略)

2 及び 3 (略)

第 2 条 (略)

2 次の表の左欄に掲げる部に、同表の右欄に掲げる特命事項に係る事務を処理させるため、同表の中欄に掲げる担当部長を置く。

部	担当部長	担当事務
(略)		
都市整備部	計画担当部長	都市計画課、建築指

市民生活部 (略)

健康福祉部 (略)

こども未来部

こども未来課 企画総務係、子育て支援係、学童保育係

こども保健福祉課 給付係、母子保健係

こども家庭課

こども発達支援課

あけぼの学園

保育幼稚園課 管理係、施設運営係、指導係

シティプロモーション部 (略)

商工農水部 (略)

環境部 (略)

都市整備部 (略)

2 及び 3 (略)

第 2 条 (略)

2 次の表の左欄に掲げる部に、同表の右欄に掲げる特命事項に係る事務を処理させるため、同表の中欄に掲げる担当部長を置く。

部	担当部長	担当事務
(略)		
都市整備部	建設担当部長	公園緑政課、道路建

		導課、開発
		審査課、市
		街地整備
		課、営繕工
		務課の分掌
		事務

3 から 6 まで (略)

第 3 条 (略)

2 第 2 条及び前項に定めるもののほか、次に掲げる職を設け、その職務を定める。

職	職を設ける部署等	職務権限
(略)		
法務専門監	(略)	
副参事	(略)	
(略)		

第 9 条 課及び係の事務分掌は、おおむね次のとおりとする。

危機管理統括部 (略)

政策推進部

政策推進課 (略)

		設課、道路
		維持課、河
		川排水課、
		道路管理
		課、用地課
		及び市営住
		宅課の分掌
		事務

3 から 6 まで (略)

第 3 条 (略)

2 第 2 条及び前項に定めるもののほか、次に掲げる職を設け、その職務を定める。

職	職を設ける部署等	職務権限
(略)		
法務専門監	(略)	
会計専門監	財政経営部	上司の命を受けて
	行財政改革課	公会計制度その他特定の事務を処理する。
副参事	(略)	
(略)		

第 9 条 課及び係の事務分掌は、おおむね次のとおりとする。

危機管理統括部 (略)

政策推進部

政策推進課 (略)

広報マーケティング課

(1)から(6)まで (略)

(7) (略)

(8) (略)

秘書国際課 (略)

総務部 (略)

財政経営部

財政課 (略)

行財政改革課 (略)

資産マネジメント課

(1)から(14)まで (略)

(15) 包括施設管理に関するこ
と。

(16) (略)

(17) (略)

(18) (略)

(19) (略)

(20) (略)

(21) (略)

(22) (略)

(23) (略)

(24) (略)

市民税課 (略)

資産税課 (略)

収納推進課 (略)

市民生活部 (略)

健康福祉部 (略)

こども未来部

こども未来課

企画総務係

広報マーケティング課

(1)から(6)まで (略)

(7) ふるさと納税推進室に関するこ
と。

(8) (略)

(9) (略)

秘書国際課 (略)

総務部 (略)

財政経営部

財政課 (略)

行財政改革課 (略)

管財課

(1)から(14)まで (略)

(15) (略)

(16) (略)

(17) (略)

(18) (略)

(19) (略)

(20) (略)

(21) (略)

(22) (略)

(23) (略)

市民税課 (略)

資産税課 (略)

収納推進課 (略)

市民生活部 (略)

健康福祉部 (略)

こども未来部

こども未来課

企画総務係

(1) こどもに係る施策の企画及び調整に関すること。

(2)から(5)まで (略)

子育て支援係 (略)

学童保育係 (略)

(1) 子どもに係る施策の企画及び調整に関すること。

(2)から(5)まで (略)

子育て支援係 (略)

学童保育係 (略)

こども保健福祉課

給付係

(1) 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関すること。

(2) 子ども医療費の受給資格認定及び助成に関すること。

(3) 一人親家庭等医療費の受給資格認定及び助成に関すること。

(4) 養育医療費及び自立支援医療費(育成医療)に関すること。

(5) 不妊治療費の助成に関すること。

(6) 小児慢性特定疾病医療費医療受給者証の交付申請に関すること。

(7) 課の庶務に関すること。

母子保健係

(1) 健診及び相談に関すること。

(2) 歯科保健に関すること。

(3) 予防接種に関すること。

(4) こども家庭センター(母子保健法に定めること)に関すること。

こども家庭課

(1) こども家庭センター(児童福

祉法に定めること。)に関する
こと。

(2) 母子・父子福祉センターに
関すること。

(3) 課の庶務に関すること。

こども手当・医療給付課

(1) 児童手当、児童扶養手当
及び特別児童扶養手当に関
すること。

(2) 子ども医療費の受給資格
認定及び助成に関すること。

(3) 一人親家庭等医療費の受
給資格認定及び助成に関す
ること。

(4) 養育医療費及び自立支援
医療費（育成医療）に関する
こと。

(5) 不妊治療費の助成に関す
ること。

(6) 小児慢性特定疾病医療費
医療受給者証の交付申請に
関すること。

(7) 課の庶務に関すること。

こども家庭センター

管理係

(1) 母子・父子福祉センター
に関すること。

(2) 課の庶務に関すること。

母子保健第1係

母子保健第2係

(1) 母子保健に関する相談及
び保健指導に関すること。

(2) 妊産婦乳幼児の健康診査
に関すること。

(3) 予防接種に関すること。

(4) 妊産婦乳幼児の歯科保健
に関すること。

こども家庭係

(1) こども家庭に係る相談及
び支援に関すること。

こども発達支援課 (略)

あけぼの学園 (略)

保育幼稚園課 (略)

シティプロモーション部

観光交流課

企画係

(1)から(4)まで (略)

(5) ふるさと納税推進室に関す
ること。

(6) (略)

事業係 (略)

文化課 (略)

スポーツ課 (略)

商工農水部 (略)

環境部 (略)

都市整備部

都市計画課

(1)から(4)まで (略)

(5) (略)

(6) (略)

こども発達支援課 (略)

あけぼの学園 (略)

保育幼稚園課 (略)

シティプロモーション部

観光交流課

企画係

(1)から(4)まで (略)

(5) (略)

事業係 (略)

文化課 (略)

スポーツ課 (略)

商工農水部 (略)

環境部 (略)

都市整備部

都市計画課

(1)から(4)まで (略)

(5) 広域基幹道路の事業の促進
及び調整に関すること。

(6) 広域基幹道路整備基金に関
すること。

(7) (略)

(8) (略)

(7) (略)	(9) (略)
(8) (略)	(10) (略)
(9) (略)	(11) (略)
(10) <u>事業調整室に関すること。</u>	
(11) (略)	(12) (略)
(12) (略)	(13) (略)
(13) (略)	(14) (略)
建築指導課 (略)	建築指導課 (略)
開発審査課 (略)	開発審査課 (略)
市街地整備課 (略)	市街地整備課 (略)
営繕工務課 (略)	営繕工務課 (略)
公園緑政課 (略)	公園緑政課 (略)
道路建設課 (略)	道路建設課 (略)
道路維持課 (略)	道路維持課 (略)
河川排水課 (略)	河川排水課 (略)
道路管理課 (略)	道路管理課 (略)
用地課 (略)	用地課 (略)
市営住宅課 (略)	市営住宅課 (略)

(四日市市事務専決規程の一部改正)

第2条 四日市市事務専決規程（昭和35年四日市市訓令甲第7号）の一部を次のように改正する。

改正後				
別表第1（第5条関係）				
共通事項				
〔1〕 (略)				
〔2〕 人事に関する事項				
事項	市長	専決区分		備考
		副市長	部長	

1 から 4 まで (略)				
5 市外、市内出張命令及び復命	副市長	部長及び理事	部の次長、人権行政監、検査監、保健所長、保健所副所長、廃棄物対策監、治水対策監、参事、課長、地区市民センター館長、同和行政推進監及び政策推進監	その他の職員（地域調整監、事業調整監、法務専門監及び副参事を含む。）
6 (略)				
7 職員の休暇（組合休暇及び特別休暇のうち別に定めるものを除く。）及び早退等の承認又は欠勤の届の受理		部長及び理事	部の次長、人権行政監、検査監、保健所長、保健所副所長、廃棄物対策監、治水対策監、参事、課長、地区市民センター館長、同和行政推進監及び政策推進監	その他の職員（地域調整監、事業調整監、法務専門監及び副参事を含む。）
8 から 10 まで (略)				
〔3〕 (略)				

改正前					
別表第 1（第 5 条関係）					
共通事項					
〔1〕 (略)					
〔2〕 人事に関する事項					
事項	市長	専決区分			備考
		副市長	部長	課長	
1 から 4 まで (略)					
5 市外、市内	副市長	部長及	部の次長、人権行政	その他の職員（地域	

出張命令及び復命		び理事	監、検査監、保健所長、保健所副所長、廃棄物対策監、治水対策監、参事、課長、地区市民センター館長、同和行政推進監及び政策推進監	調整監、事業調整監、 <u>法務専門監、会計専門監</u> 及び副参事を含む。)
6 (略)				
7 職員の休暇（組合休暇及び特別休暇のうち別に定めるものを除く。）及び早退等の承認又は欠勤の届の受理		部長及び理事	部の次長、人権行政監、検査監、保健所長、保健所副所長、廃棄物対策監、治水対策監、参事、課長、地区市民センター館長、同和行政推進監及び政策推進監	その他の職員（地域調整監、事業調整監、 <u>法務専門監、会計専門監</u> 及び副参事を含む。)
8 から 10 まで (略)				
〔3〕 (略)				

改正後					
別表第 2 (第 5 条関係)					
個別事項					
事項	市長	事務専決			備考
(略)					
[総務部]					
(略)					
○人事課					
1 から 10 まで (略)					
1 1 被服の貸与	(略)				
1 2 給与関係等支給手					

続及び整理					
13 職員の健康診断及び予防接種の実施					
14 職員の公務災害の認定に係る意見の具申					
15 三重県市町村職員共済組合等に関すること。					
(略)					
[財政経営部]					
(略)					
○資産マネジメント課					
1から11まで (略)					
(略)					
[こども未来部]					
(略)					
○こども手当・医療給付課					
1から5まで (略)					
○こども家庭センター					
1 児童福祉法第10条第1項第1号から第4号までに掲げる業務に関すること。			重要	軽易	
2 母子保健に関すること。			重要	軽易	
3 母子・父子福祉センターの管理運営	(略)				
4 予防接種の実施			重要	軽易	
5 予防接種による健康被害の救済に関するこ			○		

と。					
(略)					

改正前					
別表第2 (第5条関係)					
個別事項					
事項	市長	事務専決			備考
(略)					
[総務部]					
(略)					
○人事課					
1 から 1 0 まで (略)					
<u>1 1</u> 身元保証等の処理				○	
<u>1 2</u> 被服の貸与	(略)				
<u>1 3</u> 給与関係等支給手続及び整理					
<u>1 4</u> 職員の健康診断及び予防接種の実施					
<u>1 5</u> 職員の公務災害の認定に係る意見の具申					
<u>1 6</u> 三重県市町村職員共済組合等に関すること。					
(略)					
[財政経営部]					
(略)					
○管財課					
1 から 1 1 まで (略)					
(略)					
[こども未来部]					

(略)					
○こども保健福祉課					
1 から 5 まで (略)					
6 予防接種の実施				○	
7 予防接種による健康被害の救済に関すること。			○		
8 母子保健事業				○	
○こども家庭課					
1 こども家庭センター (児童福祉法に定めること。)に関すること。			重要	軽易	
2 母子・父子福祉センターの管理運営	(略)				
(略)					

(四日市市公有財産事務取扱規程の一部改正)

第 3 条 四日市市公有財産事務取扱規程 (昭和 3 9 年四日市市訓令甲第 1 8 号) の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(取得の合議)</p> <p>第 4 条 不動産及びその附属物件の取得の事務を分掌する部及び課の長は、不動産の取得及び交換のうち異例に属するもの又は寄附財産の受納については、<u>資産マネジメント課長</u>を経て財政経営部長に合議しなければならない。</p>	<p>(取得の合議)</p> <p>第 4 条 不動産及びその附属物件の取得の事務を分掌する部及び課の長は、不動産の取得及び交換のうち異例に属するもの又は寄附財産の受納については、<u>管財課長</u>を経て財政経営部長に合議しなければならない。</p>

(取得の報告)

第5条 部及び課の長は、行政財産とする目的で財産を取得したときは、直ちに資産マネジメント課長に報告しなければならない。

(行政財産の目的外の使用)

第7条 部及び課の長は、その管理する行政財産を地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第238条の4第7項の規定により目的外の使用をさせようとするときは、資産マネジメント課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。ただし、定例的かつ軽易なものは、資産マネジメント課長の合議にとどめることができる。

(行政財産の貸付又は私権の設定)

第8条 部及び課の長は、その管理する行政財産を法第238条の4第2項から第4項の規定により貸し付け、又は私権を設定するときは、資産マネジメント課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。

(公有財産の変動の報告)

第9条 部及び課の長は、その管理する公有財産を滅失し、又はその形質、価額、所在地等に変動があったときは、直ちに資産マネジメント課長に報告しなければならない。

(取得の報告)

第5条 部及び課の長は、行政財産とする目的で財産を取得したときは、直ちに管財課長に報告しなければならない。

(行政財産の目的外の使用)

第7条 部及び課の長は、その管理する行政財産を地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第238条の4第7項の規定により目的外の使用をさせようとするときは、管財課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。ただし、定例的かつ軽易なものは、管財課長の合議にとどめることができる。

(行政財産の貸付又は私権の設定)

第8条 部及び課の長は、その管理する行政財産を法第238条の4第2項から第4項の規定により貸し付け、又は私権を設定するときは、管財課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。

(公有財産の変動の報告)

第9条 部及び課の長は、その管理する公有財産を滅失し、又はその形質、価額、所在地等に変動があったときは、直ちに管財課長に報告しなければならない。

(行政財産の用途変更の合議)

第10条 部及び課の長は、その管理する行政財産の用途を変更しようとするときは、資産マネジメント課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。

(公有財産の所管換え)

第11条 公有財産の所管換えを受けようとする部及び課の長は、次に掲げる事項を記載した書面に、当該財産を管理する部及び課の長の同意書、図面、評価調書(有償の場合に限る。)その他必要な書類を添付して資産マネジメント課長に請求しなければならない。

(1)から(4)まで (略)

2 前項の規定にかかわらず、地方自治法施行規則(昭和22年内務令第29号)別記財産に関する調書様式に定める調書に記載することを要しない公有財産については、資産マネジメント課長の合議によるものとする。

(用途廃止)

第12条 部及び課の長は、その管理する行政財産の用途を廃止しようとするときは、資産マネジメント課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。

(普通財産の引継ぎ)

第13条 部及び課の長は、その管理している行政財産の用途を廃止したとき

(行政財産の用途変更の合議)

第10条 部及び課の長は、その管理する行政財産の用途を変更しようとするときは、管財課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。

(公有財産の所管換え)

第11条 公有財産の所管換えを受けようとする部及び課の長は、次に掲げる事項を記載した書面に、当該財産を管理する部及び課の長の同意書、図面、評価調書(有償の場合に限る。)その他必要な書類を添付して管財課長に請求しなければならない。

(1)から(4)まで (略)

2 前項の規定にかかわらず、地方自治法施行規則(昭和22年内務令第29号)別記財産に関する調書様式に定める調書に記載することを要しない公有財産については、管財課長の合議によるものとする。

(用途廃止)

第12条 部及び課の長は、その管理する行政財産の用途を廃止しようとするときは、管財課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。

(普通財産の引継ぎ)

第13条 部及び課の長は、その管理している行政財産の用途を廃止したとき

は、遅滞なくこれを資産マネジメント課長を経て財政経営部長に引き継がなければならない。ただし、次の各号に掲げるものは、部及び課の長において管理するものとする。

(1)から(7)まで (略)

(処分の合議等)

第14条 第2条第2項ただし書の規定により普通財産を管理する部及び課の長は、その処分については資産マネジメント課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。

2 (略)

(処分の報告)

第15条 部及び課の長は、その管理する公有財産を処分したときは、直ちに資産マネジメント課長に報告しなければならない。

(公有財産表)

第19条 財政経営部長は、次項に規定する公有財産調書に基づき毎年3月末日現在における公有財産の現状を明らかにする公有財産表(第2号様式)を調製しなければならない。

2 部及び課の長は、その管理する公有財産につき、毎年3月末日及び9月末日現在におけるその現状を明らかにする公有財産調書(第3号様式)2通を調製し、それぞれ4月15日及び10月15

は、遅滞なくこれを管財課長を経て財政経営部長に引き継がなければならない。ただし、次の各号に掲げるものは、部及び課の長において管理するものとする。

(1)から(7)まで (略)

(処分の合議等)

第14条 第2条第2項ただし書の規定により普通財産を管理する部及び課の長は、その処分については管財課長を経て財政経営部長に合議しなければならない。

2 (略)

(処分の報告)

第15条 部及び課の長は、その管理する公有財産を処分したときは、直ちに管財課長に報告しなければならない。

(公有財産表)

第19条 財政経営部長は、第2項に規定する公有財産調書に基づき毎年3月末日現在における公有財産の現状を明らかにする公有財産表(第2号様式)を調製しなければならない。

2 部及び課の長は、その管理する公有財産につき、毎年3月末日及び9月末日現在におけるその現状を明らかにする公有財産調書(第3号様式)2通を調製し、それぞれ4月15日及び10月15

日までに <u>資産マネジメント課長</u> に提出しなければならない。	日までに <u>管財課長</u> に提出しなければならない。
--------------------------------------	--------------------------------

(四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程の一部改正)

第4条 四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程(昭和45年四日市市訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(用語)</p> <p>第2条 この規程において、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) (略)</p> <p>(2) 共用自動車 <u>資産マネジメント課</u>の管理に属する庁用自動車をいう。</p> <p>(3) (略)</p> <p>(整備管理者)</p> <p>第5条 道路運送車両法(昭和26年法律第185号。以下「車両法」という。)第50条の規定により、<u>資産マネジメント課</u>その他の課、室、事業所等(以下「<u>資産マネジメント課等</u>」という。)のうち、必要な所属に自動車整備管理者(以下「整備管理者」という。)を置く。</p> <p>(安全運転管理者)</p> <p>第6条 交通法第74条の3第1項の規定により<u>資産マネジメント課等</u>に安全運転管理者を置く。</p> <p>2 (略)</p>	<p>(用語)</p> <p>第2条 この規程において、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) (略)</p> <p>(2) 共用自動車 <u>管財課</u>の管理に属する庁用自動車をいう。</p> <p>(3) (略)</p> <p>(整備管理者)</p> <p>第5条 道路運送車両法(昭和26年法律第185号。以下「車両法」という。)第50条の規定により、<u>管財課</u>その他の課、室、事業所等(以下「<u>管財課等</u>」という。)のうち、必要な所属に自動車整備管理者(以下「整備管理者」という。)を置く。</p> <p>(安全運転管理者)</p> <p>第6条 交通法第74条の3第1項の規定により<u>管財課等</u>に安全運転管理者を置く。</p> <p>2 (略)</p>

(副安全運転管理者)

第7条 交通法第74条の3第4項の規定により資産マネジメント課等に副安全運転管理者を置く。

2 (略)

(副安全運転管理者の職務)

第10条 副安全運転管理者は、資産マネジメント課に置く安全運転管理者(以下「総括運転管理者」という。)と密接な関係のもとに前条各号に掲げる職務を行う。

(運転者の届出及び決定)

第11条 主管の長は、庁用自動車運転させようとする者について、普通免許証以上を取得した者の中から適当と認める者を運転者経歴書に記載の上、その氏名を資産マネジメント課長に届け出なければならない。ただし、専任運転者(運転を職務とする者)及び原動機付自転車の運転者は除くものとする。

2 (略)

3 資産マネジメント課長は、主管の長から届出(前項の規定による主管課の長からの届出を含む。)のあった運転者について運転者経歴書等を勘案し、適当と認める者についてこれを決定するものとする。

4 資産マネジメント課長は、前項により定めた運転者について運転者名簿を

(副安全運転管理者)

第7条 交通法第74条の3第4項の規定により管財課等に副安全運転管理者を置く。

2 (略)

(副安全運転管理者の職務)

第10条 副安全運転管理者は、管財課に置く安全運転管理者(以下「総括運転管理者」という。)と密接な関係のもとに前条各号に掲げる職務を行う。

(運転者の届出及び決定)

第11条 主管の長は、庁用自動車運転させようとする者について、普通免許証以上を取得した者の中から適当と認める者を運転者経歴書に記載のうえ、その氏名を管財課長に届け出なければならない。ただし、専任運転者(運転を職務とする者)及び原動機付自転車の運転者は除くものとする。

2 (略)

3 管財課長は、主管の長から届出(前項の規定による主管課の長からの届出を含む。)のあった運転者について運転者経歴書等を勘案し、適当と認める者についてこれを決定するものとする。

4 管財課長は、前項により定めた運転者について運転者名簿を作成しその状

作成しその状況を常に把握していなければならぬ。

5 (略)

(運行前点検)

第15条 運転者は、庁用自動車の運転開始前において庁用自動車を点検し、その結果を運行前点検表に記載し、資産マネジメント課長又は主管の長（以下「資産マネジメント課長等」という。）及び整備管理者が配属されている所属においては整備管理者に報告しなければならない。

(運行状況の報告)

第16条 運転者は、自動車運行日誌に運行状況を記載し、資産マネジメント課長等に報告しなければならない。

(事故等の処理)

第17条 運転者は、庁用自動車の運行中交通事故又は車両に故障が生じたときは、法令に定められた処置をとり直ち資産マネジメント課長等及び安全運転管理者若しくは副安全運転管理者並びに整備管理者が配属されている所属においては整備管理者に報告するとともに資産マネジメント課長等の指示を受けなければならない。

2 (略)

(燃料の補給)

況を常に把握していなければならない。

5 (略)

(運行前点検)

第15条 運転者は、庁用自動車の運転開始前において庁用自動車を点検し、その結果を運行前点検表に記載し、管財課長又は主管の長（以下「管財課長等」という。）及び整備管理者が配属されている所属においては整備管理者に報告しなければならない。

(運行状況の報告)

第16条 運転者は、自動車運行日誌に運行状況を記載し、管財課長等に報告しなければならない。

(事故等の処理)

第17条 運転者は、庁用自動車の運行中交通事故又は車両に故障が生じたときは、法令に定められた処置をとり直ちに管財課長等及び安全運転管理者若しくは副安全運転管理者並びに整備管理者が配属されている所属においては整備管理者に報告するとともに管財課長等の指示を受けなければならない。

2 (略)

(燃料の補給)

第18条 (略)

2 (略)

3 前項ただし書の場合において運転者は、帰庁後直ちに資産マネジメント課長等に報告しなければならない。

4 (略)

(使用申込み)

第20条 共用自動車を使用しようとするときは、オフィスコンピュータのシステム上の自動車使用申込書により資産マネジメント課長に申し込まなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

2 特別な事由により共用自動車を継続的に使用しようとするときは、前項の規定にかかわらず継続使用計画書及び継続自動車使用申込書を資産マネジメント課長に提出しなければならない。この場合における継続使用期間は1月を限度とする。

(使用許可)

第21条 自動車使用申込書及び継続自動車使用申込書の提出があったときは、資産マネジメント課長においてその内容を審査し、適当と認めるものについて使用順位を決定し、自動車使用許可書を交付するものとする。

(使用変更)

第22条 主管の長において自動車使用

第18条 (略)

2 (略)

3 前項ただし書の場合において運転者は、帰庁後直ちに管財課長等に報告しなければならない。

4 (略)

(使用申込み)

第20条 共用自動車を使用しようとするときは、オフィスコンピュータのシステム上の自動車使用申込書により管財課長に申し込まなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

2 特別な事由により共用自動車を継続的に使用しようとするときは、前項の規定にかかわらず継続使用計画書及び継続自動車使用申込書を管財課長に提出しなければならない。この場合における継続使用期間は1月を限度とする。

(使用許可)

第21条 自動車使用申込書及び継続自動車使用申込書の提出があったときは、管財課長においてその内容を審査し、適当と認めるものについて使用順位を決定し、自動車使用許可書を交付するものとする。

(使用変更)

第22条 主管の長において自動車使用

許可を受けた後使用時間又は行程を変更する必要が生じたときは、自動車使用許可書を資産マネジメント課長に返還し、許可の変更を求めなければならない。

- 2 主管の長は、自動車使用許可書の交付を受けた後において共用自動車を使用しなくなったときは、速やかに資産マネジメント課長に届け出て許可の取消しを受けなければならない。

(運行)

第23条 (略)

- 2 共用自動車を使用している者が使用中やむを得ない事由により時間又は行程を変更したときは、帰庁後直ちに、変更内容を資産マネジメント課長に報告しなければならない。

許可を受けた後使用時間又は行程を変更する必要が生じたときは、自動車使用許可書を管財課長に返還し、許可の変更を求めなければならない。

- 2 主管の長は、自動車使用許可書の交付を受けた後において共用自動車を使用しなくなったときは、速やかに管財課長に届け出て許可の取消しを受けなければならない。

(運行)

第23条 (略)

- 2 共用自動車を使用している者が使用中やむを得ない事由により時間又は行程を変更したときは、帰庁後直ちに、変更内容を管財課長に報告しなければならない。

(四日市市請負工事入札参加資格審査会規程の一部改正)

第5条 四日市市請負工事入札参加資格審査会規程(昭和46年四日市市訓令甲第13号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
(組織) 第4条 (略) 2 (略) 3 委員は、総務部長、商工農水部長、都市整備部長、 <u>計画担当部長</u> 、検査監、調達契約課長、農水振興課長、道路建設課長、道路維持課長、河川排水課長、営	(組織) 第4条 (略) 2 (略) 3 委員は、総務部長、商工農水部長、都市整備部長、 <u>建設担当部長</u> 、検査監、調達契約課長、農水振興課長、道路建設課長、道路維持課長、河川排水課長、営

繕工務課長その他会長が必要と認め 者をもって充てる。ただし、会長が特 に認められた場合は、当該部長又は課長に相当 する者をもって代えることができる。	繕工務課長その他会長が必要と認め 者をもって充てる。ただし、会長が特 に認められた場合は、当該部長又は課長に相当 する者をもって代えることができる。
---	---

(四日市市共用自動車の使用に関する内規の一部改正)

第6条 四日市市共用自動車の使用に関する内規(昭和50年四日市市訓令
甲第7号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
第3条 共用自動車のうちマイクロバス を使用しようとする場合は、所属部長名 による自動車使用申込書に次の各号に 掲げる事項を記載した書類を添えて、 <u>資 産マネジメント課長</u> に提出しなければ ならない。 (1)から(5)まで (略)	第3条 共用自動車のうちマイクロバス を使用しようとする場合は、所属部長名 による自動車使用申込書に次の各号に 掲げる事項を記載した書類を添えて、 <u>管 財課長</u> に提出しなければならない。 (1)から(5)まで (略)
第5条 <u>資産マネジメント課長</u> は、自動 車使用申込書の提出があったときは、そ の内容を審査し、適当と認めるものにつ いて使用順位を決定し、自動車使用許可 書を交付するものとする。	第5条 <u>管財課長</u> は、自動車使用申込書 の提出があったときは、その内容を審査 し、適当と認めるものについて使用順位 を決定し、自動車使用許可書を交付する ものとする。

(四日市市社会福祉事務所处務規程の一部改正)

第7条 四日市市社会福祉事務所处務規程(平成9年四日市市訓令第7号)
の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
(組織)	(組織)

第2条 所に、次の課及び係を置く。

福祉総務課 (略)

保護課 (略)

高齢福祉課 (略)

障害福祉課 (略)

こども家庭センター 管理係、こども家庭係

こども発達支援課

保育幼稚園課 (略)

(職員)

第3条 (略)

2 前項に定めるもののほか、各課に課長補佐、保護課に査察指導員、こども家庭センターに家庭児童福祉主事、高齢福祉課に老人福祉指導主事、障害福祉課に身体障害者福祉司及び知的障害者福祉司を置くことができる。

3 次の表の左欄に掲げる課の課長、課長補佐及び係長には、それぞれ同表の右欄に掲げる課の当該職にある者をもって充てる。

(略)	(略)
<u>こども家庭センター</u>	<u>こども未来部こども家庭センター</u>
(略)	(略)

(事務分掌)

第5条 課及び係の事務分掌は、次のとおりとする。

福祉総務課 (略)

第2条 所に、次の課及び係を置く。

福祉総務課 (略)

保護課 (略)

高齢福祉課 (略)

障害福祉課 (略)

こども家庭課

こども発達支援課

保育幼稚園課 (略)

(職員)

第3条 (略)

2 前項に定めるもののほか、各課に課長補佐、保護課に査察指導員、こども家庭課に家庭児童福祉主事、高齢福祉課に老人福祉指導主事、障害福祉課に身体障害者福祉司及び知的障害者福祉司を置くことができる。

3 次の表の左欄に掲げる課の課長、課長補佐及び係長には、それぞれ同表の右欄に掲げる課の当該職にある者をもって充てる。

(略)	(略)
<u>こども家庭課</u>	<u>こども未来部こども家庭課</u>
(略)	(略)

(事務分掌)

第5条 課及び係の事務分掌は、次のとおりとする。

福祉総務課 (略)

保護課 (略)

高齢福祉課 (略)

障害福祉課 (略)

こども家庭センター

管理係

- (1) 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)に基づく指導、相談及び措置に関すること。

こども家庭係

- (1) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づく助産及び母子保護の実施に関すること。

こども発達支援課 (略)

保育幼稚園課 (略)

保護課 (略)

高齢福祉課 (略)

障害福祉課 (略)

こども家庭課

- (1) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づく助産及び母子保護の実施に関すること。

- (2) 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)に基づく指導、相談及び措置に関すること。

こども発達支援課 (略)

保育幼稚園課 (略)

改正後

別表 (第6条関係)

事項	専決区分			備考
	所長	—	課長	
(略)				
○こども家庭センター				
(略)				
2 母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく居宅等における日常生活支援の実施等	(略)			
(略)				

改正前				
別表（第6条関係）				
事項	専決区分			備考
	所長	—	課長	
(略)				
○こども家庭課				
(略)				
2 母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく居宅等における日常生活支援の決定等	(略)			
(略)				

（四日市市保健所処務規程の一部改正）

第8条 四日市市保健所処務規程（平成20年四日市市訓令第10号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
-----	-----

<p>(組織)</p> <p>第2条 所に、次の課及び係を置く。</p> <p>保健企画課 (略)</p> <p>保健予防課 (略)</p> <p>衛生指導課 (略)</p> <p>食品衛生検査所 (略)</p> <p>健康づくり課 (略)</p> <p><u>こども家庭センター</u> <u>母子保健第1係、</u> <u>母子保健第2係</u></p> <p>(事務分掌)</p> <p>第6条 課及び係の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>保健企画課 (略)</p> <p>保健予防課 (略)</p> <p>衛生指導課 (略)</p> <p>食品衛生検査所 (略)</p> <p>健康づくり課 (略)</p> <p><u>こども家庭センター</u> <u>母子保健第1係</u> <u>母子保健第2係</u> 母子保健業務に関すること。</p>	<p>(組織)</p> <p>第2条 所に、次の課及び係を置く。</p> <p>保健企画課 (略)</p> <p>保健予防課 (略)</p> <p>衛生指導課 (略)</p> <p>食品衛生検査所 (略)</p> <p>健康づくり課 (略)</p> <p><u>こども保健福祉課</u> <u>母子保健係</u></p> <p>(事務分掌)</p> <p>第6条 課及び係の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>保健企画課 (略)</p> <p>保健予防課 (略)</p> <p>衛生指導課 (略)</p> <p>食品衛生検査所 (略)</p> <p>健康づくり課 (略)</p> <p><u>こども保健福祉課</u> <u>母子保健係</u> 母子保健業務に関すること。</p>
---	--

改正後				
別表 (第7条関係)				
1 及び 2 (略)				
3 衛生指導課				
事務区分	種類	市長の権限の事務	保健所長の権限の事務	備考

		専決区分					専決区分		
		市長	副市長	部長	所長	課長	所長	課長	
(略)									
調理師法 (昭和33年法律第147号。以下この項において「法」という。)に基づく事務	(略)								
	調理師法施行令(昭和33年政令第303号)の規定による調理師免許、調理師名簿等に係る申請の受理、免許証の返納受理等	(略)							
	三重県調理師法施行細則第3条の規定による調理師試験受験の申込書の受理	(略)							
(略)									

4 及び 5 (略)

6 こども家庭センター

事務区分	種類	市長の権限の事務	保健所長の権限の事務	備考
		専決区分	専決区分	

		市長	副市長	部長	所長	こども家庭センター所長	所長	こども家庭センター所長	
(略)									
備考 (略)									

改正前									
別表（第7条関係）									
1 及び 2 (略)									
3 衛生指導課									
事務区分	種類	市長の権限の事務					保健所長の権限の事務		備考
		専決区分					専決区分		
		市長	副市長	部長	所長	課長	所長	課長	
(略)									
調理師法	(略)								
(昭和33年法律第147号。以下この項において「法」	調理師法施行令(昭和33年政令第303号)の規定による調理師免許、調理師名簿等に係る申請の受理、免許証の	(略)							

という。)に基づく事務	返納受理等							
	政令第1条の2の規定による調理師養成施設の指定の申請の受理					○		同
	政令第1条の3の規定による調理師養成施設の内容変更の申請の受理					○		同
	政令第1条の4の規定による調理師養成施設の入所者数及び卒業生数の届出の受理					○		同
	政令第1条の5の規定による調理師養成施設の名称等の変更届及び廃止届出の受理					○		同
	三重県調理師法施行細則第3条の規定による調理師試験受験の申込書の受理	(略)						
(略)								

4 及び 5 (略)

6 こども保健福祉課

事務区分	種類	市長の権限の事務		備考
		保健所長の権限の事務	専決区分	
			専決区分	

		市長	副市長	部長	所長	課長	所長	課長	
(略)									
備考 (略)									

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(総務部総務課)