現行

(経営戦略会議)

第4条 (略)

 $3 \sim 5$ (略)

(全庁会議)

第6条 (略)

2 全庁会議は、町長、副町長、教育長 ______、企画部長、総務部長、町民部長、総務部長、町民部長、学び育成部長 __、健康福祉部長、環境経済部長、都市建設部長、議会事務局長及び教育次長をもって構成する。ただし、町長が議事運営上必要があると認めるときは、町長が指定する職員を加えることができる。

 $3 \sim 6$ (略)

改正案

(経営戦略会議)

第4条 (略)

2 経営戦略会議は、町長、副町長、教育 長、町長室長、企画部長及び総務部長 をもって構成する。ただし、町長が議 事運営必要があると認めるときは、町 長が指定する職員を加えることができ る。

 $3 \sim 5$ (略)

(全庁会議)

第6条 (略)

2 全庁会議は、町長、副町長、教育長、町長室長、企画部長、総務部長、町民部長、経務部長、町民部長、建康福祉部長、環境経済部長、都市建設部長、議会事務局長及び教育次長をもって構成する。ただし、町長が議事運営上必要があると認めるときは、町長が指定する職員を加えることができる。

 $3 \sim 6$ (略)

(第2条関係)寒川町事務決裁規程新旧対照表

現 行	改正案			
別表第2(第4条、第5条関係)	別表第2(第4条、第5条関係)			
(加える)	町長室			
	主 決 町長 副町 部長 課長 摘要 筐 裁 区 分 区 公 日本 日本			
	秘 儀 重要 定例 表彰			
	<u>書 式 な儀</u> <u>的な</u> <u>内申</u>			

<u>担</u> 当	<u>及び</u> <u>表</u> 彰	式 及 表 彰 次 定	儀式表の画び施 ・ 彰計及実	<u>書の</u> 取り まとめ	
	町長用自動車			<u>自動</u> <u>車の</u> <u>運用</u>	
倉見拠点づくり担当	ツ イ ン シ テ イ 倉 見 地 区 整 備	ツンテ倉地の備画び定 2 イシィ見区整計及決		1ツンテ倉地の備業調2関機と連調イシィ見区整事の査、係関の絡整	
特命担当	町長からの指示事項	町かの示項係も	町かの示項係ものち長ら指事にるのう軽	町かの示項係もで易長ら指事にるの軽な	

										<u>易な</u> もの	<u>もの</u> <u>の</u> <u>ち</u> <u>の</u> <u>ち</u> <u>の</u> <u>も</u> <u>の</u>	
							プロジェクトチニムの編成	プジクチム編の定 ニトーの成決				
							町長公約の推進	町公の進係も長約推にるの		町公の進係ものち易も長約推にるのう軽なの	町公の進係もで易ものち例なの長約推にるの軽なのう定的も	
主 決 裁 区 の 分 区	町長	副町 長	部長	課長	摘要	主管課の区	決裁区分	町長	副町 長	部長	課長	摘 要

ル 推 進 課	(野 ジ タ ル	分
<u>東</u> コンピュータ	情報 遊 無	決裁事項
<u>■</u> <u></u> <u> </u>	情報の企画、	
1 コンピュニタの調査研究 コンピュニタによる事務処理		
<u>呂</u> 課	(資 産 経 営	分
<u> </u>	路) 公 有 財 産	決 裁 事 項
型産の取得、交換及び処分、財産区分の決定及び変更 関産の取得、交換及び処分、財産区分の決定及び変更	1 公 有 財	
<u>15</u>	普通財産の貸付	
<u>哲</u>	<u>公</u> 財産 <u>の</u> 括	
2 2 2	1 町 有 財	

		2 2 1 1 1 1 1 1 1 1	
公有財産の維持補修		地との境界確定とな有財産の維持補修(

			,,	
			<u>他</u> ==	
			<u>課</u>	
			<u>か</u> ら 佐	
			依	
			<u>頼</u>	
			<u>を</u>	
			<u>受</u>	
			<u>け</u>	
			<u>て</u> /=	
			<u>1」</u> う	
			<u> </u>	
			受けて行うものを含む。)	
			<u>を</u>	
			<u>含</u>	
			<u>tr</u>	
			<u>o</u>	
			<u>2</u> 建	
			<u>設</u>	
			機	
			<u>械</u>	
			<u>等</u>	
			<u>()</u>	
			<u>維</u> 持	
			<u>行</u> 管	
			理	
			<u>3</u>	
			<u>資</u>	
			<u>材</u>	
			<u>(7)</u>	
			<u>管</u> 理	
			<u>理</u> 及	
			<u>グ</u> <u>び</u>	
			<u>支</u>	
			<u>給</u>	
	 l			

	<u>行</u>	特に	<u>重要</u>	軽 易	軽 易	
	<u>政</u>	<u>重要</u>	<u>なも</u>	<u>なも</u>	<u>なも</u>	
	<u>財</u>	なも	<u>Ø</u>	<u>Ø</u>	<u>のの</u>	
	<u>産</u>	<u>の</u>			<u>うち</u>	
	<u>目</u>				定例	
	<u>的</u>				的 な	
	<u>外</u>				もの	
	<u>使</u>					
	<u>用</u>					
	<u>の</u>					
	許					
	可					
	<u>及</u>					
	び					
	<u>5.</u> 許					
	<u>可</u>					
	<u>の</u>					
	取_					
	<u>消</u>					
	<u>L</u>					
1						
	物	100	100	50万	10万	(1)
	<u>物</u> 品					
	品	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u>	<u>金</u>
	<u>品</u>				<u>円</u> <u>未</u>	<u>金</u> 額
	品 の 売	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u>	<u>金</u> <u>額</u> <u>は</u>
	品の売却	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	<u>金</u> 額 は 、
	品の売却並	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金 額 は 物
	品の売却並び	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金 額 は 、物 品
	品の売却並びに	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は、物品に
	品の売却並びに財	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は、物品に
	品の売却並びに財産	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は、物品に
	品の売却並びに財産の	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は「物品について
	品の売却並びに財産の売	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は一物品については
	品の売却並びに財産の売却	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は一物品については帳
	一品の売却並びに財産の売却及	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は「物品については帳簿
	品の売却並びに財産の売却及び	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は一物品については帳簿価
	一品の売却並びに財産の売却及び廃	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は「物品については帳簿価格
	品の売却並びに財産の売却及び	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は「物品については帳簿価格
	一品の売却並びに財産の売却及び廃	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は一物品については帳簿価
	一品の売却並びに財産の売却及び廃	<u>万円</u>	<u>万円</u>	円 未	<u>円</u> <u>未</u>	金額は「物品については帳簿価格

I	1	T		
				財
				产
				<u>/±.</u>
				<u>(Ć</u>
				財産については見積
				<u> </u>
				<u>T</u>
				は
				<u></u>
				<u>70</u>
				<u>碩</u>
				<u>価</u>
				<u>格</u>
				<u> と</u>
				す
				´ ス
				格 と す る。
				<u> </u>
				<u>(2)</u>
				<u>不</u>
				動_
				(2) 不動産については
				に
				\sim
				1)
				<u> </u>
				<u>T</u>
				<u>は</u>
				<u>町</u>
				<u>長</u>
				と
				す
				<u>長</u> と す る
				<u>o</u>
				<u>た</u>
				<u>.</u> た だ し
				L
				<u>. </u>
				<u>、</u> <u>解</u>
				//- 休
				<u>体</u> す る 建
				<u>-g</u>
				<u>る</u>
				建_
		<u></u>		<u>物</u>

<u>区</u> <u>の確</u> <u>の総</u> <u>の基</u>
--

主管課の区分	决裁区分 決裁事項	町長	副町 長	部長	課長	摘要	主管課の区分	決裁区分決裁事項	町長	副 町	部長	課長	摘 要
<u>終</u> <u>課</u>	<u>儀</u> 式及び表彰	重な式び彭決		定的儀式表の画び施	表 申 の り と め		<u>終</u>	庁舎の維持管理		宇 備 画 策	重な舎理指	金議室等の使用承羽	
	町長用自動車				重の運用							2	
	議。	1 議会の招集 提出議案の決定		1 議案の編成	議の成び <u>布</u>							室分庁舎を除く。) 内外の設備の	

	 	
3 議 決 報 告 の 受 理		<u>管</u> 理 3 <u>庁</u> 用 <u>備</u> 品 <u>(</u>
法制	1条例、規則等の公布 例規集の編集及び管理 他団体の公告の掲示	備品(二之宮分庁舎に係るものを除く。)の管理 防火計画の立案及び実施 5.

<u> </u>		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , 		
文 書		1 文書の収受、配布及び発送、文書取扱の指導 は		その他庁舎(二之宮分庁舎を除く。)の維持管理
情 報 公 <u>開</u>		情報 公開 制度 の運 用	<u>庁</u> <u>用</u> <u>自</u> 動	<u>上</u> <u>庁</u> <u>用</u> <u>自</u>
個 人 情 報 保 護		個人 情報 保護 制度 の運 用	<u>車</u>	動 車 の 総 括 管 理
<u>統</u> 計 調 查	統計 1 調査 負の 計 任命 思 想 の	1 <u>統</u> 計 調 査 の		2 自 動 車 の 登

<u>法</u>	基施 2 2 2 2 2 2 3 3 3 3
1	議会の 超集 - 提出議案の 決定
<u>条</u> <u>例</u>	燃料の供給 案 作及配

	文書館 一町 史編 さん
	刊 行 物 <u>発</u> 行
8 調整 町史編集委員会と	1 文書館資料の収集 一保存及び利用 文書館運営審議会との連
文 書	
1 文書の収受、配布及び	規則等の公布 例規集の編集及び管理 他団体の公告の掲示

文書館、町曳編さん	
刊 行 物 の 発 行	査区の決定 基幹統計調査及び各種統計調査の計画
1 文書館資料の収集、保存及び利用	統計調査員の内申

										<u>2</u> 文 <u>書</u>	
										<u>館</u> 運 営	
										審 議 会	
										会 と の 連 絡	
										調 整 3	
										<u>町</u> 史 <u>編</u>	
										集	
										委員会との連	
										<u> </u>	
人事課	(略)					人事課	(略)	<u> </u>			
産	<u>公</u> <u>1</u> <u>有</u> <u>財</u>	<u>公</u>	普通財産の貸	<u>公有</u> 財産 の総	<u>1</u> <u>町</u> <u>有</u>	<u>税</u> 務 収	<u>税</u> の 賦		1 <u>税</u> <u>制</u>	<u>1</u> <u>賦</u> <u>課</u>	
理	<u>産</u> の <u>管</u>		<u>付</u>	括_	<u>財</u> 産 の	<u>納</u> 課			<u>及</u> び 税	額 の 決	

理	取得「交換及び処分」財産区分の決定及び変更	損害保険加入 1更新 1取消 財産の取得処分の権利保存 移転 1変更 1削:	後収	2	 務事務の総合企画 審査請求の処理 定及び更正 納税義務者の異動申告の処理 町税申告の処理 納税管理人・
		<u>変</u> 更			<u>納</u> <u>税</u> 管 <u>理</u>

	産台帳の整備 町有地との境界確定		随時課税の納期決定税の検査の実施
公 有 財 産 の 維 持 補 修	1 公有財産の維持補修(他課から依頼を受けて行う	町 民 税	1 特別徴収義務者の指定 諸事業所の改廃届の受

			<u></u>	固	置定	3 軽自動車の標識交付	
		0 卷 挂 筐 玉 <u>3</u> 董 桂 <u>0</u> 筐 玉 <u>又</u> 乙 玉		定 資 産 税	資評審委会対る弁の成産価査員にす答書作	固定資産の評価の実施、土地、家屋	
<u>政</u> <u>財</u>	特に 重要 なも の	軽 易 を な か の の う 元 に 的 も の	ち D う 列 よ			室の登録済通知書の処理	

		<u> </u>		
		ے		<u>処</u>
		す		<u>理</u>
		る		<u>6</u>
		0 (0)		<u>国</u>
		(2)		<u>有</u>
		不		<u>資</u>
		動		<u>産</u>
		産		<u>等</u> <u>所</u> <u>在</u> <u>市</u>
		に		所
		っ		在
		V		
		て		
		は		<u>村</u>
		町		町 村 交 付 金 の 処 理
		長		<u>付</u>
		ک		金
		す		$\overline{\mathcal{O}}$
		る		
				79H
		。		<u>埋</u>
		75	<u>税</u>	<u>1</u> <u>1</u>
		だ		1 1
		L	<u>の</u> 徴	
		,		<u>制</u> <u>税</u>
		解	<u>収</u>	<u>及</u> 管
		体		<u>び</u> <u>理</u> <u>人</u>
		す		<u>税</u> <u>人</u>
		る		務 申
				事 告
		建		<u> </u>
		物		1 1
		を		<u>O</u> <u>O</u>
		除		<u>総</u> <u>処</u>
		<		<u>合</u> <u>理</u>
		0		<u>企</u> <u>2</u>
				<u>画</u> <u> </u>
<u>庁</u>	庁舎 重要	<u>1</u>		2 収
<u>舎</u>	整備 な庁	<u>会</u>		
<u></u>	計画 舎管	議		<u>審</u> <u>の</u> <u>査</u> <u>受</u>
<u>维</u>	の策理の	<u>磁</u> <u>室</u>		<u> </u>
<u>小</u>				
+±:				
<u>持</u> <u>管</u>	定 指示	<u>等</u> <u>の</u>		<u>求</u> <u>3</u> <u>の</u> <u>町</u>

理	使用承認「庁舎(一之宮分庁舎を除く。)一内外の設備の管理「庁用備品(二文	デジタル推進課 「ジタル推進課	A	
	(二 之 宮 分 庁 舎 に		コンピュータによる	

係 る も の を 除 く	<u>事</u> 務 処 理
除 <u>く</u> <u>。</u>) の 管	
型 理 4 防 火 計	
画 の 立 <u>案</u> 及	
び 実 <u>施</u> 5 そ	
その他庁舎(二之宮分庁舎を除く	
之 <u>宮</u> 分 <u>庁</u> 舎	
<u>を</u> <u>除</u> <u>く</u>	

	Г				ī
				の維持管理	
<u>厅用自動車</u>				1 戸用自動車の総括管理 自動車の登録、検査及び配車 燃料の供給	
<u>寄</u>	<u>1</u>	受入	受入	<u>受入</u>	

	17/1	r	/m* 1.6-	/m 14	/m 14	
	<u>附</u> 採	<u>土</u> <u>地</u>	<u>価格</u> が_	<u>価格</u> が50	<u>価格</u> が10	
	<u>納</u>	<u> </u>	100	万円	万円	
	(_	建_	<u>万円</u>	<u>未 満</u>	<u>未 満</u>	
	<u>物</u>	<u>物</u>	<u>未満</u>	<u>の物</u>	<u>の物</u>	
	<u>品</u> に	<u>及</u> び	<u>の物</u> 品	<u>H</u>	<u> </u>	
	<u>に</u> よ	<u>负</u>	<u>нн</u>			
	<u>る</u>	<u>担</u>				
	<u></u> \$	<u>付</u>				
	<u>の</u>)	<u></u>				
	<u>) </u>	<u>の</u> も				
		<u>の</u>				
		<u>2</u>				
		<u>受</u>				
		<u>入</u>				
		<u>価</u> 格				
		<u>ガゞ</u>				
		10				
		0				
		<u>万</u>				
		<u>円</u> <u>以</u>				
		<u>上</u>				
		0				
		物_				
		品				
	<u>行</u>	<u>行 政</u>		<u>行 政</u>	<u>行 政</u>	
	<u>政</u>	区 域		区 域	区域	
	<u>区</u>	<u>の確</u>		の総合	の基準	
	<u>域</u>	<u>定</u>		<u>合的</u> 調査	<u>礎調</u> <u>査</u>	
<u>税</u>	<u>税</u>			1	<u>1</u>	
務	<u>Du</u>			<u>-</u> 税_		
収	賦			制	課	
<u>納</u>	課_			<u>及</u>	額_	
<u>課</u>	<u>及</u>			<u>U</u>	<u>の</u>	

	ı	T	- I	1	
<u>U.</u>			<u>税</u>	<u>決</u>	
<u>徴</u>			<u>務</u>	<u>定</u>	
収_			<u>事</u>	<u>及</u>	
			<u>務</u>	<u>び</u>	
			<u>0</u>	<u>更</u> 工	
			<u>総</u> 合	<u></u> <u></u> <u> </u> <u> </u>	
			<u>止</u> <u>企</u>	<u></u> 納_	
			画	税	
			<u>2</u>	<u>義</u>	
			<u>審</u>	<u>務</u>	
			<u>查</u>	<u>者</u>	
			請	<u></u>	
			求_	<u>異</u>	
			<u>の</u> 処	<u>動</u> <u>申</u>	
			<u>理</u>	<u>-</u> 告	
				0	
				処_	
				理_	
				<u>3</u>	
				<u>町</u>	
				<u>税</u>	
				<u>申</u> <u>告</u>	
				<u>ロ</u>	
				処	
				<u>理</u>	
				<u>4</u>	
				<u>納</u>	
				<u>税</u>	
				<u>管</u> 理	
				<u>理</u> <u>人</u>	
				<u>户</u>	
				告	
				<u>書</u>	
				<u>Ø</u>	
				処_	
				<u>理</u>	

l			
			5 随時課税の納期決定 税の検査の実施
	町 民 税		1 特別徴収義務者の指定 諸事業所の改廃届の

l		 	 	
			受理 軽自動車の標識交付	
	<u>固定資産税</u>	固資評審委会対る弁の成定産価査員にす答書作	1 固定資産の評価の実施、土地、家屋の登録済通知書の処理	

		<u>3</u>	
		課	
		<u>税</u>	
		<u>物</u>	
		<u>件</u>	
		<u>異</u>	
		<u>動</u>	
		<u>通</u>	
		<u>知</u>	
		<u>書</u>	
		<u>Ø</u>	
		処	
		<u>理</u>	
		<u>4</u>	
		<u>台</u>	
		帳	
		<u>登</u>	
		録	
		<u></u>	
		<u>不</u>	
		動	
		<u>産</u>	
		<u></u>	
		<u>価</u>	
		<u>格</u>	
		<u>等</u>	
		<u>Ø</u>	
		<u>の</u> <u>県</u> へ	
		^	
		<u>Ø</u>	
		<u>通</u>	
		<u>知</u>	
		<u>5</u>	
		_ <u>償</u>	
		却	
		<u>資</u>	
		産	
		申	
		<u>告</u>	
		<u>書</u>	

_					
				の処理 国有資産等所在市町村交付金の処理	
	税の徴収		1 税制及び税務事務の総合企画 審査請求	1 納税管理人申告書の処理 徴収の受託	

				の処理 納税徴収計画	町税の調定税の検査の実施								
主管課の区分	決裁区分決裁事項	町長	副 町 長	部 長	課長	摘 要	主管課の区分	<u> </u>	町長	<u>副町</u> 長	部長	課長	摘要
町 民 協 働 課	地域集会施設				地集施の持理		町民協働課	地域集会施設 姉妹都市	姉都の結		姉都と交流	地集施の持理。定的事域会設維管。例な項	
町民安全課	(略)						町民安全課	(略					

町戸室	<u> </u>	町戸	審査 1
<u>民</u> 籍 <u>請3</u>		民 籍	請求 戸
窓 書 (<u>窓</u>	<u>書の</u> <u>籍</u>
<u>口</u> <u>処</u> <u>処</u> <u>五</u>			処理 に
課_	<u>関</u>	課_	<u>関</u>
	<u>す</u>		<u> </u>
	<u>す</u> <u>る</u>		<u>3</u>
	<u>届</u>		<u>す</u> <u>る</u> <u>届</u>
	<u>出</u>		<u>出</u>
			0
	<u>の</u> 受		<u>の</u> 受
	<u>理</u>		<u>理</u>
	<u>並</u>		<u>並</u>
	<u>び</u>		<u>V</u>
	<u>12</u>		<u>び</u> <u>に</u>
	帳_		帳_
	<u>簿</u>		<u>簿</u>
	<u>Ø</u>		<u>Ø</u>
	<u>整</u>		整_
	<u>=</u> 理		理_
	2		40
	<u>報</u>		報_
	<u>告</u>		<u>告</u> 及
	及		<u> </u>
	<u>び</u>		<u>び</u> <u>通</u>
	<u>通</u>		<u>通</u>
	<u>知</u>		<u>知</u>
	<u>2</u>		<u>2</u>
	戸		戸
	<u>籍</u>		<u>籍</u>
	<u>届</u>		<u>—</u> <u>届</u>
	<u>—</u> <u>出</u>		<u>=</u> <u>出</u>
	<u>期</u>		<u>期</u>
	<u>間</u>		<u>間</u>
	<u>経</u>		<u>経</u>
	<u>過</u>		<u>過</u>
	<u>通</u>		<u>通</u>
	<u>知</u>		<u>知</u>
	<u>3</u>		3
	<u>公</u>		<u>公</u>

	職		職_
	選		選_
	<u>挙</u> <u>法</u> <u>(</u> <u>昭</u>		立 注
			<u> </u>
			<u> </u>
			<u>挙</u> <u>法</u> <u>(</u> <u>昭</u> <u>和</u>
	<u>和</u>		<u>和</u>
	<u>25</u>		<u>25</u>
	<u>年</u>		<u>25</u> <u>年</u>
	<u>法</u>		<u>法</u>
	<u>律</u>		<u>律</u>
	<u>第</u>		<u>第</u>
	10		10
	는 <u>*</u> -		<u>-</u> - -
	\ \frac{\fir}}}}}}}{\frac{\fir}}}}}}}{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac}}}}}}}}{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac{\frac}}}}}}{\		\ \frac{\beta}{2}
	0 号) に基 づく 他		0 号)に基づく他
	<u>(Ć</u>		<u>(C</u>
	<u>基</u>		<u>基</u>
	<u> </u>		<u>ブ</u>
	<u><</u>		<u><</u>
	<u>他</u>		<u>他</u>
	<u>市</u>		<u>市</u>
	町		町
	<u>村</u>		<u>町</u> 村
	<u>カ・</u>		<u>ー</u> か
	<u>:</u> <u>5</u>		<u>か</u> ら
			<u> </u>
	<u>(7)</u>		<u>07</u>
	<u>照</u>		<u>m</u>
	<u>会</u>		の 照 会 に 対 す る 回
	<u>に</u> 対 <u>す</u> <u>る</u>		<u>12</u>
	<u>対</u>		対
	<u>+</u>		<u>す</u>
	<u>a</u>		<u>る</u>
	旦		旦
	<u>一</u> <u>答</u>		<u>答</u>
			 -
<u>住</u>	1	<u>住</u>	1
<u>民</u>	<u>住</u>	<u>民</u>	<u>住</u>
<u>基</u>	<u>民</u>	<u>基</u>	<u>民</u>
<u> </u>			
<u>本</u>	記		<u>記</u>

l 		I <u></u>	
<u>台</u>	<u>録</u>	<u>台</u>	<u>録</u>
<u>-</u> <u>-</u> <u>-</u> <u>-</u> <u>-</u> <u>-</u> <u>-</u>		<u>長</u>	
	<u></u>	122	<u>の</u> <u>届</u>
	<u>届</u>		<u>曲</u>
	<u>出</u>		<u>出</u>
	<u>の</u> 受		<u>Ø</u>
	<u> </u>		<u>受</u>
	理		理
	<u>並</u>		並
	7 K		7 K
	<u>U</u> <u>12</u>		17
	<u>(C</u>		<u>(C</u>
	<u>佳</u>		1生
	<u>民</u>		<u>民</u>
	基_		<u>基</u>
	<u>本</u>		<u>本</u>
	<u>台</u>		出の受理並びに住民基本台
	<u>帳</u>		帳_
	<u></u>		<u></u>
	<u> </u>		<u>整</u>
	<u>理</u>		<u>理</u>
	<u> </u>		<u> </u>
	報_		報_
	<u>告</u>		<u>告</u>
	<u>及</u>		<u>及</u>
	<u>U</u>		<u>告</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>通</u>
	<u>通</u>		<u>通</u>
	<u>知</u>		<u>知</u>
	2		2
	_ <u>人</u>		
	<u>П</u>		
	<u>動</u>		<u></u>
	<u>能</u>		<u>態</u>
	<u>報</u>		報_
	<u>告</u>		告
	<u>及</u>		及
	<u>U</u>		<u>び</u>
	<u>び</u> <u>人</u>		告 及 び 人 旦 異
	<u> </u>		
	<u>—</u> 異		異
	<u>動</u>		<u>動</u>
	<u>報</u>		<u>勤</u> 報
	<u> </u>		<u>羊区</u>

		\neg \mid \vdash \vdash	
	生 住民異動届出期間の経過通知		生 住民異動届出期間の経過通知
印鑑登绿一身分	1 印鑑登録並びに印鑑届出事項変更による職権訂正及	印鑑登録」身分	1 印鑑登録並びに印鑑届出事項変更による職権訂正及

 	I	
71		7.8
<u> 7,</u>		<u> 7</u> ;
<u>削</u>		<u>判</u>
<u>除</u>		<u>除</u>
<u>2</u>		<u>2</u>
<u>30</u>		<u>犯</u>
<u>罪</u>		<u>罪</u>
<u>通</u>		<u>通</u>
<u>知</u>		
		<u>知</u> <u>の</u> <u>受</u>
<u>の</u> 受		
<u> </u>		
理_		<u>理</u>
3		3
<u>身</u>		<u>身</u>
<u> </u>		<u>上</u>
調_		<u>調</u>
<u> 査</u>		<u> </u>
<u>照</u>		
<u> </u>		
<u>12</u>		<u> [</u>
<u>よ</u>		<u>t</u>
会 に よ <u>る</u>		<u>照</u> 会 に よ る
回		回
<u>答</u>		<u>答</u>
4		$\frac{4}{}$
<u> </u>		<u>犯</u>
<u>罪</u>		<u>#</u>
<u>人</u> <u>名</u>		<u>罪</u> <u>人</u> <u>名</u>
<u>簿</u>		海 海
		<u>簿</u> <u>の</u> <u>整</u>
<u>(7)</u>		<u>*</u>
整		
<u>備</u>		<u>備</u>
<u>5</u>		<u>5</u>
<u>破</u>		<u>。</u> <u>破</u>
<u>産</u>		<u>産</u>
<u>者</u>		
<u>及</u>		<u>及</u>
<u>び</u>		び
成		<u>者</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>成</u>
		<u> 13X.</u>
<u>年</u>		<u>年</u>

	<u>被</u> <u>後</u> 見 <u>人</u> <u>名</u> <u>簿</u>	<u>被</u> 後 見 人 名 寶	
	<u>の</u> <u>整</u> <u>備</u>	<u>の</u> <u>整</u> <u>備</u>	
世 火 <u>葬</u> 改 <u>葬</u>	埋火 葬、 改葬 の許 可	世 火 <u>葬</u> 、 改 葬 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
公的個人認証サービス	<u>全事</u> <u>項</u>	公的個人認証サーニビス	
自動車の臨時運行	1 臨 時 運 行 の 許 可 <u>2</u> 許 可 <u>証</u> 及	自動車の臨時運行の許可 運行 連行	

町 民 相 談	<u>広</u> <u></u> <u> </u>	
	特重な願び情回に要請及陳の答	
	一的請及陳の答という。	
1 町民相談事業計画 重要	広活計の成態動画作	
旦民等からの二般相談の	1 2 1 2 1 2 1 2 2 1 3 2 3 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5	<u>び</u> 番
町 民 相 談	<u>広</u> 聴	
	特重な願び情回に要請及陳の答	
	一的請及陳の答般な願び情回	
1 町民相談事業計画 重要	広活計の成態動画作	
1 町民等からの二般相談の	号標の貸与 広聴会等の実施 町政モニタニ事業の実施	び 番 号

受理 行政相談 () 人権相談 等の処理	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
消費 消費 費 者保 者 護行 政の 政の 実施 実施 計画	消費 消費 費 者保 養行 護行 政の 実施 計画
平 重要 定例 な事 項 事項 基 基 事項	重要 定例 な事 項 型 少 要 基 基 基 正 月 支 共 同 参 画
	スプラン スポーツ ーツ ーツ 推進 生 生 事業 恵 画

事 業 体 育 体 育 施設 <u>使用</u> 施 設 の許 可及 び 承 認 学び育成部 子ども育成部 摘要 <u>主</u> <u>決</u> <u>町 長</u> 副町 部 課 <u>主</u> <u>決</u> 町長 副町 部_ 課 摘要 管 長 長 長 管 長 長 長 裁 裁 区 課 課 区 \bigcirc <u>分</u> \mathcal{O} <u>分</u> 区 区 <u>決</u> <u>決</u> <u>分</u> <u>分</u> 裁 裁 事 事 項_ 項_ <u>子</u> 母 1 <u>子</u> 育 子_ 母 て 福 子 ŧ <u>支</u> 祉 福 政 援 祉 策 課 に 課 関 <u>子</u> 母 す <u>子</u> <u>育</u> 母 る て 福 子 事 支 祉 福 務 援 祉 2 課 に 医 関 療 す 費 る \mathcal{O} 事 給 務 付 2 及

 						
		び助成 福祉医療証の発行及び異動等の処理				医療費の給付及び助成 福祉医療証の発行及び
<u>母</u> 子 <u>保</u> 健	保健事業の計画	<u>保</u> <u>健</u> 事 業 の 実 <u>施</u>				び 異 動 等 の 処 理
<u>児</u> <u>童</u> <u>祖</u>		児 董 手 当 法 (<u>昭</u>	<u>母</u> 子 <u>保</u> 健		保健事業の計画	保健事業の実施
		和 46 年 法 律	<u>児</u> <u>童</u> <u>福</u> <u>祉</u>			<u>児</u> 童 手 当 法

	,	1		l	 	
			<u>第</u>			
			13			昭_
			73 <u>号</u>) 及 び 児 <u>電</u>			<u>和</u>
			<u>) </u>			<u>46</u>
			及			<u>46</u> <u>年</u>
			7 K			法
			<u>定</u>			<u>律</u>
			<u>董</u>			<u>第</u>
			<u>扶</u>			<u>73</u>
			<u>養</u>			<u>号</u>
			<u>手</u>)
			平			及
			<u>=</u>			<u>/X</u>
			<u>当</u> 法 <u>(</u>			<u> </u>
						73 号) 及 び 児 童
			<u>昭</u>			<u>童</u>
			<u>和</u>			<u>扶</u>
			36			<u>養</u>
						工
			<u>年</u>			于
			<u>法</u>			<u>手</u> 当 法
			<u>律</u>			<u>法</u>
			<u>第</u>			
			<u>238</u>			<u>昭</u>
			<u>号</u>			<u>和</u>
			<u>)</u> に			36
			<u>12</u>			<u>年</u>
						<u>法</u>
			定			<u>律</u>
			<u></u> ਰ			<u>第</u>
			<u>規</u> 定 <u>す</u> <u>る</u>			
						238
			認			<u>号</u>
			<u>定</u>			<u>) </u>
			<u> </u>			<u>12</u>
			<u>求</u>			<u>規</u>
						定
			<u>O</u>			<u>定</u> <u>す</u> <u>る</u>
			処_			<u>-a</u>
			理			
/17		/,1-1				認
<u>保</u>		<u>徴</u>	1			<u>定</u>
<u>育</u>		<u>収</u>	<u>保</u>			請_
<u>幼</u>		<u>基</u>	育			
<u> </u>		1				<u>求</u>

	学び推進課	稚 園 課
生 <u>涯</u> 学 習	生涯学習施策	
生 <u>涯</u> 学 習	生涯学習施策の企画及び調整	準 額 表 の 決 定
生 <u>涯</u> 学 習	生涯学習施策の実施	園児入退園の申請の処理 保育料の決定及び更正

	保	
学 童 保 育		
	徴 収 基 準 額 表 の 決 定	
学 童 保 査 に 関 す る 事 務	理 1 保育園児入退園の申請の処理 保育料の決定及び更正	<u>の</u> 処 理

青少年育成	<u>姊</u> <u>妹</u> <u>都</u> 市	<u>文</u> 化	進
	姉 妹 都 市 の 緒 結		
青少年育成事業の計画	姉妹都市との交流	重 要 な 事 項	事 業 の 計 画
1	定例的な事項	定 例 的 な 事 項	事 業 の 実 施

					<u>る</u> <u>事</u> <u>務</u>								
スポーツ課	スポーツ推進事業			スポーツ推進事業の計画	スポーツ推進事業の実施								
	体 育 施 設				体育施設使用の許可及び承認								
主管課の区分	決裁区分決裁事項	町長	副町長	部長	課長	摘要	主管課の区分	決裁区分決裁事項	町長	副 町 長	部長	課長	摘要
(格)						(格)	1	1	1		

世 区 整 備 3 2 2	<u>イ</u> <u>整</u>	田端西地区の整備	1 田端西地区の整備事業の調査 関係機関との連絡調整
都 田 田 1 市 地 西 地 整 世 近 か 土 正 の 変 産 近 定 虚 定 定	の 連絡 調整 田端 西地区の整備	寒川 駅 上 地 上	1 寒川駅北口地区土地区画整理

寒 寒川	事業の調査 関係機関との連絡調整 1	事業の調査
川駅北口地区土地区画整理	寒川駅北口地区土地区画整理事業の調査 関係機	

		関	
		関 と の 連 絡 調 整	
		<u>Ø</u>	
		<u>連</u>	
		<u>終</u>	
		調	
		整_	

(第3条関係)寒川町公用車管理規程新旧対照表

現行

(定義)

第2条 この訓令において、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。

 $(1) \sim (3)$ (略)

- (4) 共用車 総務部<u>財産管理課</u>に配属 し共同使用する公用車をいう。
- (5) (略)

(公用車の管理)

- 第4条 公用車の管理は、次に掲げる区分 に応じ、当該各号に定める者が善良な 管理者の注意をもって、これを管理し なければならない。
 - (1) 専用車 総務部財産管理課長
 - (2) 共用車 総務部財産管理課長
 - (3) (略)
- 2 · 3 (略)
- 4 管理者は、次に掲げる事項を行わなければならない。
 - (1) (略)
 - (2) 公用車を新たに所有し、若しくは 賃貸借契約により町が使用する場合 又は廃棄処分し、若しくは賃貸借契 約が終了した場合は、直ちに車両台 帳を作成し、又は抹消し、その旨を 直ちに総務部財産管理課長に報告す ること。

(公用車の使用手続き)

第5条 (略)

改正案

第2条 この訓令において、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。

 $(1) \sim (3)$ (略)

- (4) 共用車 総務部<u>総務課</u> に配属 し共同使用する公用車をいう。
- (5) (略)

(定義)

(公用車の管理)

- 第4条 公用車の管理は、次に掲げる区分 に応じ、当該各号に定める者が善良な 管理者の注意をもって、これを管理し なければならない。
 - (1) 専用車 総務部総務課長
 - (2) 共用車 総務部総務課長
 - (3) (略)
- 2 · 3 (略)
- 4 管理者は、次に掲げる事項を行わなければならない。
 - (1) (略)
 - (2) 公用車を新たに所有し、若しくは 賃貸借契約により町が使用する場合 又は廃棄処分し、若しくは賃貸借契 約が終了した場合は、直ちに車両台 帳を作成し、又は抹消し、その旨を 直ちに総務部<u>総務課長</u>に報告す ること。

(公用車の使用手続き)

第5条 (略)

2 • 3 (略)

- 4 使用者は、共用車を使用する場合にあっては、総務部財産管理課備付けの共用車使用簿(第2号様式)又は課等配属車、専用車若しくは小型バスを使用する場合にあっては、所管課備付けの記入したので選挙を使用簿(第3号様式)に記入し、管理者は運転前後の使用者の健康状態、アルコール摂取の状況、その他必要な事項について確認しなければならない。
- 5 (略)
- 6 小型バスを使用しようとする者は、公 用車使用願(第4号様式)により使用日 の20日前までに総務部<u>財産管理課長</u>の 許可を受けなければならない。

(交通事故の処理)

- 2 総務部<u>財産管理課長</u>は、使用課長から 前項の報告を受けたときは、運転者、 使用課長その他の関係者に対して、必 要な指示を行い、又はこれらの者と協 議し、必要な対策を講じなければなら ない。

(委任)

第13条 この訓令に定めるもののほか、 公用車の維持、管理についての必要な 事項は、総務部財産管理課長が定め

2 · 3 (略)

- 4 使用者は、共用車を使用する場合にあっては、総務部総務課 備付けの共用車使用簿(第2号様式)又は課等配属車、専用車若しくは小型バスを使用する場合にあっては、所管課備付けの課等配属車等使用簿(第3号様式)に記入し、管理者は運転前後の使用者の健康状態、アルコール摂取の状況、その他必要な事項について確認しなければならない。
- 5 (略)
- 6 小型バスを使用しようとする者は、公 用車使用願(第4号様式)により使用日 の20日前までに総務部<u>総務課長</u>の 許可を受けなければならない。

(交通事故の処理)

- 2 総務部<u>総務課長</u>は、使用課長から 前項の報告を受けたときは、運転者、 使用課長その他の関係者に対して、必 要な指示を行い、又はこれらの者と協 議し、必要な対策を講じなければなら ない。

(委任)

第13条 この訓令に定めるもののほか、 公用車の維持、管理についての必要な 事項は、総務部総務課長 が定め

(第4条関係)寒川町職員服務規程新旧対照表

現行 改正案 (非常の際の服務) (非常の際の服務) 第37条 総務部総務課 の職員は、庁 第37条 総務部財産管理課の職員は、庁 舎(一之宮分庁舎を除く。)又はその 舎(一之宮分庁舎を除く。)又はその 付近に火災その他の事変が発生したこ 付近に火災その他の事変が発生したこ とを知ったときは、速やかに登庁し、 とを知ったときは、速やかに登庁し、 上司の指揮を受けなければならない。 上司の指揮を受けなければならない。 ただし、急迫の場合には、当直員とと ただし、急迫の場合には、当直員とと もに臨機の処置をしなければならな もに臨機の処置をしなければならな 2 (略) (略)

(第5条関係)寒川町職員安全衛生管理規程新旧対照表

現行		改正案					
別表第1(第5条関係)		別表第1(第5条関係)					
事業所	部門総括安全衛生管理者	事業所	部門総括安全衛生管理者				
(略)		(略)					
4 ひまわり教室	学び育成部	4 ひまわり教室	子ども育成 部長				
(略)		(略)					

(第6条関係)寒川町職員被服貸与規程新旧対照表

	現行						改正案					
別表 (第2条関係)						,	別表(第	第2条関係	系)			
被貸与者貸与品数貸						1	波貸与者		貸与品	数	貸	
課 等	担 当 名	職種		量	与 期 間		課 等 名	担 当 名	職種		量	与 期 間

					(年)
<u>企</u> <u>画</u> 政策	企 画 マ ー ケ テ イ ン グ	事務_	事務服	1	4
財政	財政	事務	事務服	1	4
	契 約	事務	事務服	1	4
	検査	技術	事務服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4
			防寒服	1	8
			長ぐつ	1	2
			雨衣	1	4
広 報	広 報	事務	事務服	1	4
戦略	プモシン		防寒服	1	8
デジタル 推進	<u>D X</u> 推進	事務_	事務服	1	<u>4</u>
総 務_	<u>秘書</u>	事 務_	事務服	1	<u>4</u>
	<u>行 政</u> 管理		作業服 (上 下)	1	<u>8</u>
			防寒服	1	<u>8</u>
		<u>印 刷</u>	事務服	<u>1</u>	<u>8</u>

1						
ū						(年)
	町 長	秘書	事 務_	事務服	1	<u>4</u>
	<u>室</u>			作業服 <u>(上</u> 下)_	1	4
				防寒服	1	<u>8</u>
		<u>倉</u> 見	事 務_	事務服	1	<u>4</u>
		<u>拠</u> 点 づく り		作業服 (上 下)	<u>1</u>	<u>4</u>
				防寒服	<u>1</u>	<u>8</u>
				<u>長ぐつ</u>	<u>1</u>	<u>3</u>
			技術_	事務服	<u>1</u>	<u>8</u>
				作業服 <u>(上</u> 下)_	<u>1</u>	<u>1</u>
				防寒服	1	<u>4</u>
				<u>長ぐつ</u>	1	<u>2</u>
				<u>安全ぐ</u> つ	<u>1</u>	<u>4</u>
				安全帽	<u>1</u>	<u>4</u>
				帽子_	<u>1</u>	<u>1</u>
				雨衣	1	<u>2</u>
		特命	事 務_	事務服	<u>1</u>	<u>4</u>
				作業服 (上 下)	<u>1</u>	<u>4</u>

			T	1	1
		業務	作業服 <u>(</u> 上 <u>下)</u>	1	<u>4</u>
	文書	事務	事務服	1	<u>4</u>
	<u>館</u>		作業服 (上 下)	1	4
			防寒服	<u>1</u>	<u>8</u>
人事	人 事	事務	事務服	1	4
	給 職 力 進		作 業 服 (上 下)	1	8
			防寒服	1	8
財産	<u>庁</u> 舎	事 務_	事務服	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>管理</u>	理 管理		作業服 (上 下)	1	<u>8</u>
			防寒服	1	<u>8</u>
		技術_	事務服	<u>1</u>	<u>8</u>
			作業服 (上 下)	<u>1</u>	<u>1</u>
			防寒服	1	<u>4</u>
			長ぐつ	<u>1</u>	<u>1</u>
			安全靴_	1	2
			安全帽	1	<u>4</u>
			帽子_	<u>1</u>	1
			雨衣	1	<u>2</u>
		自 動	事務服	<u>1</u>	<u>4</u>

			防寒服	<u>1</u>	<u>8</u>
<u>企</u> 画 政策	<u>企</u> 画 マ ー ケ テ イ ン グ	事 務	事務服	1	<u>4</u>
財政	財政	事務	事務服	1	4
	契約	事務	事務服	1	4
	検査	技術	事務服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4
				1	0
			防寒服	1	8
			長ぐつ	1	2
			雨衣	1	4
広 報 戦略	広 報プロ	事務	事務服	1	4
→ → 大 単口	モー		防寒服	1	8
	ション				
<u>資</u> 産	<u>資 産</u>	事 務_	事務服	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>経営</u>	マネ ジメ ント		作業服 (上 下)	<u>1</u>	<u>4</u>
			防寒服	1	<u>8</u>
総 務_	<u>行 政</u>	<u>事 務</u>	事務服	1	<u>4</u>
	<u>管理</u>		作業服 <u>(上</u> 下)	1	<u>8</u>
			防寒服	<u>1</u>	<u>8</u>

		車転(長び長乗車転にる)	作業服 (上下) 防寒服 長ぐつ	1 1 1	<u>4</u> <u>8</u> <u>2</u>
		<u>自</u> 動 車 運 転手	作業服 (上 下)	<u>2</u>	1
		<u>道路</u> 作業	防寒服	<u>1</u>	<u>1</u>
		<u>員</u>	<u>防寒ズ</u> ボン	1	2
			長ぐつ	1	1
			<u>安全ぐ</u> <u>つ</u>	1	2
			安全帽	1	<u>3</u>
			帽子_	1	1_
			雨 衣_	1	1_
			<u>胴長ぐ</u> つ	<u>1</u>	<u>2</u>
	<u>資</u> 産	<u>事務</u>	事務服	<u>1</u>	<u>4</u>
	経営		作業服 (上 下)_	1	4
			防寒服	1	<u>8</u>
税務	町 民	事務	事務服	1	4

		<u>印 刷</u>	事務服	<u>1</u>	<u>8</u>
		<u>業 務</u>	作業服 (上 下)	<u>1</u>	<u>4</u>
	<u>庁 舎</u> 管理	事 務_	事務服	1	<u>4</u>
			作業服 <u>(</u> 上 下)	1	<u>8</u>
			防寒服	1	<u>8</u>
		技術	事務服	1	<u>8</u>
			作業服 (上 下)	<u>1</u>	<u>1</u>
			防寒服	1	<u>4</u>
			<u>長ぐつ</u>	1	<u>1</u>
			安全靴	<u>1</u>	<u>2</u>
			安全帽	1	<u>4</u>
			帽子_	1	<u>1</u>
			<u>雨 衣</u>	1	2
		自 動	事務服	1	<u>4</u>
		車 運 転手 町 長 及	作業服 (上 下)	<u>1</u>	<u>4</u>
		び 議 長 の	防寒服	<u>1</u>	<u>8</u>
		展 車 転 に る)	<u>長ぐつ</u>	1	<u>2</u>

税		長ぐつ	1	3
資 産	事務	事務服	1	4
税		作業服	1	8
		(下)		
		防寒服	1	8
		長ぐつ	1	3
収納	事務	事務服	1	4
		防寒服	1	8
協働	事務	事務服	1	4
推進		作業服	1	8
		下)		
		防寒服	1	8
総合	事務	事務服	1	4
窓口相				
談 •				
人 権 担当				
子ど	事務	事務服	1	4
も家庭				
の び				
のび				
すくすく				
保 育	事 務_	事務服	1	<u>4</u>
幼 稚				
	資税収協推総窓相談人担子も庭ののすする産内当く産とととで	資税収協推総窓相談人担子も庭ののすす事事音・権ど家びびくく事おみみみ	資税事務事務服度 (下) (下) (下) (下) (下) (下) 	資税事務服1度 (下)<

	車運転手	車 運 転手	作業服 <u>(上</u> 下)	<u>2</u>	1
		<u>道</u> 路 作業	防寒服	1	<u>1</u>
		<u>員</u>	<u>防寒ズ</u> ボン	<u>1</u>	<u>2</u>
			<u>長ぐつ</u>	1	<u>1</u>
			<u>安全ぐ</u> つ	<u>1</u>	<u>2</u>
			安全帽	1	3
			帽子_	<u>1</u>	<u>1</u>
			雨 衣_	1	<u>1</u>
			<u>胴長ぐ</u> つ	<u>1</u>	<u>2</u>
	文書	事務	事務服	1	<u>4</u>
	<u>館</u>		作業服 (上 下)	<u>1</u>	<u>4</u>
			防寒服	1	<u>8</u>
人事	人 事	事務	事務服	1	4
	給 職 力 進		作 業 服 (上 下)	1	8
			防寒服	1	8
税務	町民	事務	事務服	1	4
収納	税		長ぐつ	1	3
	資 産	事務	事務服	1	4
	税		作業服	1	8

						ıl						1
<u>学 び</u>	文 //*	<u>事 務</u>	事務服	1	<u>4</u>					下)		
育成_	<u>化</u> ・ 生 涯		防寒服	1	<u>8</u>					防寒服	1	8
	学習 青 少									長ぐつ	1	3
	<u>年 育</u>							収納	事務	事務服	1	4
	成									防寒服	1	8
<u>ス ポ</u> <u>ーツ</u>	ス ポ ー ツ	<u>事務</u>	<u>事務服</u>	1	<u>4</u>		<u>デ ジ</u>	D X	<u>事務</u>	事務服	1	<u>4</u>
	推進		防寒服_	1	<u>8</u>		<u>タ ル</u> 推進	<u>推進</u> 情 報				
	ス ポ - ツ						<u>111. VE</u>	<u>シ ス</u>				
	施設							<u>テム</u>				
福祉	総務	事務	事務服	1	4		町民	協働	事務	事務服	1	4
	障が						協働	推進		作業服	1	8
	社 祖									(下)		
(略)				1						防寒服	1	8
都市	都市	事務	事務服	1	4		(略)					
計画	計 画 •		作業服	1	8		町民	総合	事務	事務服	1	4
	開発		(下)				窓口	窓口				
	指導都 市							相 談 •				
	みど		防寒服	1	8			人権				
	り	技術	事務服	1	8			担当				
			作業服	1	1		スポ	スポ	事 務_	事務服	<u>1</u>	<u>4</u>
			(下)				<u>- "</u>	<u>ー ツ</u> 推進		防寒服	<u>1</u>	<u>8</u>
			防寒服	1	4			スポ				
			長ぐつ	1	1			<u>ー ツ</u> 施設				
			安全ぐ	1	2		<u>子 ど</u>	<u>子 ど</u>	事 務_	事務服	<u>1</u>	<u>4</u>
			女主く		2		<u>も 政</u>	<u>も 政</u>				
			安全帽	1	4		<u>策</u>	<u>策</u>				
							<u> </u>		L		1	<u> </u>

ı	1			1
		帽子	1	1
		雨衣	1	2
		事務服	1	<u>4</u>
		作業服 (上 下)	1	4
		防寒服	1	<u>8</u>
		長ぐつ	1	3_
	技術	事務服	<u>1</u>	8
		作業服 (上 下)	1	1
		防寒服	1	<u>4</u>
		<u>長ぐつ</u>	1	2
		<u>安全ぐ</u> つ	1	4
		安全帽	1	<u>4</u>
		帽子_	1	1_
		雨衣	1	2
市街	事務	事務服	1	4
地 整		作 業 服 (上 下)	1	4
		防寒服	1	8
		長ぐつ	1	3
	技術	事務服	1	8
İ				
	拠づり 市地	拠づり 技術 技術 海 海 海 海 海 海 海 海 (2) (3) (4) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (1) (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (1) (1) (1) (2) (2) (3) (4) (4) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (8) (9) (1) (1) (2) (2) (3) (4) (4) (4) (5) (6) (7) (8) (8) (8) (8) (9) (1) (1) <	倉地づり 事務 事務 事務 作(下) 寒 ぐ 発 理 雨 事 作(下 防 長 で) 寒 ぐ 全 子 衣 務 業 の 長 で 全 子 衣 務 業 の 長 で 会 子 衣 服 服上 で 防 長 自地づり 技術 上 股 つ ぐ 全 子 衣 務 業 の 長 で 会 子 衣 服 服上 で 防 長 おおいづり ま 作(下 防 長 で) 寒 ぐ 全 子 衣 務 業 の 長 で で で で し で で し で で し で い ま で で し ま で か 長 で か 長 で か 長 で か ま か ま で か 長 で か 長 で か 長 で か 長 で か 長 で か 長 で か 長 で か 長 で か 長 で か ま か 長 で か ま か よ で か ま か よ で か ま か ま か ま か ま か ま か ま か ま か ま か ま か	Rin

子て援	子も庭ののすすく	事務	事務服	1	4
保 育	保 育	事 務_	事務服	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>幼</u> <u>園</u>	幼 稚 園 童 保育		防寒服	<u>1</u>	<u>8</u>
福祉	総務 障が い福 祉	事務	事務服	1	4
(略)					
都市	都市	事務	事務服	1	4
計画	計 画 開 発 指導		作業服 (上 下)	1	8
	都 市 み ど		防寒服	1	8
	9	技術	事務服	1	8
			作業服 (上 下)	1	1
			防寒服	1	4
			長ぐつ	1	1
			安全ぐつ	1	2
			安全帽	1	4
			帽子	1	1

			下)		
			防寒服	1	4
			長ぐつ	1	2
			安全ぐ	1	4
			つ		
			安全帽	1	4
			帽子	1	1
			雨衣	1	2
(略)					
議会	総務	事務	事務服	1	4
事務局					
教育	教育	事務	事務服	1	4
政策	政策	技術 佐 登 作 員	作業服	<u>1</u>	4
			<u>(</u> <u>E</u>		_
			下)		
			防寒服	1	<u>8</u>
			事務服	<u>1</u>	<u>8</u>
			作業服	<u>1</u>	<u>1</u>
			<u>(上</u> 下)		
			防寒服	1	<u>4</u>
			<u>長ぐつ</u>	1	<u>2</u>
			安全ぐ	1	<u>3</u>
			<u> ク</u>		
			安全帽	<u>1</u>	<u>4</u>
			帽子_	1	<u>1</u>
			雨 衣	<u>1</u>	<u>4</u>

	ı	ı	1	1		
			雨衣	1	2	
		事務	事務服	1	4	
整備	地整備		作業服	1	4	
			下)			
			防寒服	1	8	
			長ぐつ	1	3	
		技術	事務服	1	8	
			作業服	1	1	
			下)			
				防寒服	1	4
			長ぐつ	1	2	
				安全ぐ	1	4
			つ			
			安全帽	1	4	
			帽子	1	1	
			雨衣	1	2	
(略)						
議会	総務	事務	事務服	1	4	
事務局						
<u>教 育</u>	<u>教 育</u>	事 務_	事務服	<u>1</u>	<u>4</u>	
<u>政策</u>	政策_		作業服	1	<u>4</u>	
			<u>(上</u> 下)			
			防寒服	<u>1</u>	8	
		<u>技術</u>	事務服	1	<u>8</u>	

	ı	ı	Γ	1	
	社 会	事務_	事務服	1	<u>4</u>
	教育		防寒服	<u>1</u>	<u>8</u>
学 校 教育	学	事務	事務服	1	4
教育	教育	事務	事務服	1	4
施 設 給食	施設		作業服 (上下)	1	4
			防寒服	1	8
	学校	事務	事務服	1	4
	給食		作業服 (上下)	1	4
	学校	事務	事務服	1	4
	給をサンター		作業服 (上下)	1	4
			防寒服	1	8
		栄 養 士	調理ぐつ	2	1
		調理員	調理ぐつ	2	1
			長ぐつ	1	1
学校		事務	事務服	1	4
		施設作業	事務服	1	8
		員	作 業 服 (上	1	1

		<u>施</u> 設 作 業 員	作業服 (上 下)	1	1
			防寒服	1	<u>4</u>
			<u>長ぐつ</u>	<u>1</u>	2
			<u>安全ぐ</u> つ	<u>1</u>	<u>3</u>
			安全帽	<u>1</u>	<u>4</u>
			帽子_	1	1
			雨衣	1	<u>4</u>
学 校教育	学 事 指 導 育 究 室	事務	事務服	1	4
教育	教育	事務	事務服	1	4
施設給食	施設		作 業 服 (上 下)	1	4
			防寒服	1	8
		事務	事務服	1	4
	給食		作 業 服 (上 下)	1	4
	学校	事務	事務服	1	4
	給 セ タ ー		作 業 服 (上 下)	1	4
			防寒服	1	8
		栄 養	調理ぐ	2	1

	庁 務 作 業	下)						士	つ		
	員	防寒服	1	4				調理員	調 理 ぐ	2	1
(略)									長ぐつ	1	1
						生 涯	生 涯	事 務_	事務服	<u>1</u>	4
					-	学習_	<u>学習</u> 青 少		防寒服	<u>1</u>	<u>8</u>
							<u>年 育</u> <u>成</u>				
						学校		事務	事務服	1	4
								施設	事務服	1	8
								作員庁作	作 業 服 (上 下)	1	1
								員	防寒服	1	4
						(略)					

(第7条関係)寒川町建設工事入札業者指名選考委員会規程新旧対照表

現 行	改正案
(組織)	(組織)
第2条 委員会は、副町長、企	第2条 委員会は、副町長、町長室長、企
画部長、総務部長、町民部長、 <u>学び育</u>	画部長、総務部長、町民部長、子ども
成部長 、健康福祉部長、環境経済部	育成部長、健康福祉部長、環境経済部
長、都市建設部長及び教育次長をもつ	長、都市建設部長及び教育次長をもつ
て組織する。	て組織する。
2 (略)	2 (略)

(第8条関係)寒川町不動産評価委員会規程新旧対照表

現 行	改正案
(組織)	(組織)
第3条 (略)	第 3 条 (略)
2 委員長には副町長、副委員長には総務	2 委員長には副町長、副委員長には企画
<u>部長</u> をもつてあてる。	<u>部長</u> をもつてあてる。

長、学び育成部長、健康福祉部長、 環境経済部長、都市建設部長及び教育 次長をあてる。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、総務部財産管 理課において処理する。

3 委員には企画部長 、町民部 3 委員には町長室長、総務部長、町民部 長、子ども育成部長、健康福祉部長、 環境経済部長、都市建設部長及び教育 次長をあてる。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、企画部資産経 営課において処理する。

(第9条関係)寒川町公用車ドライブレコーダー等の管理及び運用に関す る規程新旧対照表

現行

(趣旨)

第1条 この訓令は、職員の安全運転意識 の向上及び交通事故発生時における事 故の責任の明確化を図るために町の公 用車(寒川町庁用自動車管理規程(平 成2年寒川町告示第28号)第3条第2項第 1号から第3号までに規定する自動車を いう。以下同じ。) に設置する、ドラ イブレコーダー等(ドライブレコーダ 一、データ及び電磁的記録媒体をい う。以下同じ。)の管理及び運用に関 し必要な事項を定めるものとする。

(統括管理責任者等)

第4条 (略)

2 統括管理責任者は総務部財産管理課長 を、管理責任者は当該公用車を所管す る課等の長をもって充てる。

改正案

(趣旨)

第1条 この訓令は、職員の安全運転意識 の向上及び交通事故発生時における事 故の責任の明確化を図るために町の公 用車 (寒川町公用車管理規程第2条第1 号に規定する公用車

いう。以下同じ。) に設置する、ドラ イブレコーダー等(ドライブレコーダ 一、データ及び電磁的記録媒体をい う。以下同じ。)の管理及び運用に関 し必要な事項を定めるものとする。

を

(統括管理責任者等)

第4条 (略)

2 統括管理責任者は総務部総務課長 を、管理責任者は当該公用車を所管す る課等の長をもって充てる。

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。