

(第1条関係)寒川町庁議規程新旧対照表

現 行	改 正 案
(経営戦略会議)	(経営戦略会議)
第4条 (略)	第4条 (略)
2 経営戦略会議は、町長、副町長、教育長 _____、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。	2 経営戦略会議は、町長、副町長、教育長、 <u>町長室長</u> 、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。
3～5 (略)	3～5 (略)
(全庁会議)	(全庁会議)
第6条 (略)	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、 <u>学び育成部長</u> 、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。	2 全庁会議は、町長、副町長、教育長、 <u>町長室長</u> 、企画部長、総務部長、町民部長、 <u>子ども育成部長</u> 、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。
3～6 (略)	3～6 (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 ） （ 加 え る ）	別 表 第 2 （ 第 4 条、 第 5 条 関 係 ） <u>町 長 室</u>						
	<u>主 管 課 の 区 分</u>	<u>決 裁 区 分</u> <u>決 裁 事 項</u>	<u>町 長</u>	<u>副 町 長</u>	<u>部 長</u>	<u>課 長</u>	<u>摘 要</u>
	<u>秘 書</u>	<u>儀 式</u>	<u>重 要 な 儀</u>		<u>定 例 的 な</u>	<u>表 彰 内 申</u>	

<u>担</u> <u>当</u>	<u>及</u> <u>び</u> <u>表</u> <u>彰</u>	<u>式</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>表</u> <u>彰</u> <u>の</u> <u>決</u> <u>定</u>		<u>儀</u> <u>式</u> ・ <u>表</u> <u>彰</u> <u>の</u> <u>計</u> <u>画</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>実</u> <u>施</u>	<u>書</u> <u>の</u> <u>取</u> <u>り</u> <u>ま</u> <u>と</u> <u>め</u>	
	<u>町</u> <u>長</u> <u>用</u> <u>自</u> <u>動</u> <u>車</u>				<u>自</u> <u>動</u> <u>車</u> <u>の</u> <u>運</u> <u>用</u>	
<u>倉</u> <u>見</u> <u>拠</u> <u>点</u> <u>づ</u> <u>く</u> <u>り</u> <u>担</u> <u>当</u>	<u>ツ</u> <u>イ</u> <u>ン</u> <u>シ</u> <u>テ</u> <u>イ</u> <u>倉</u> <u>見</u> <u>地</u> <u>区</u> <u>整</u> <u>備</u>	<u>ツ</u> <u>イ</u> <u>ン</u> <u>シ</u> <u>テ</u> <u>イ</u> <u>倉</u> <u>見</u> <u>地</u> <u>区</u> <u>の</u> <u>整</u> <u>備</u> <u>計</u> <u>画</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>決</u> <u>定</u>			1 <u>ツ</u> <u>イ</u> <u>ン</u> <u>シ</u> <u>テ</u> <u>イ</u> <u>倉</u> <u>見</u> <u>地</u> <u>区</u> <u>の</u> <u>整</u> <u>備</u> <u>事</u> <u>業</u> <u>の</u> <u>調</u> <u>査</u> 2 <u>関</u> <u>係</u> <u>機</u> <u>関</u> <u>と</u> <u>の</u> <u>連</u> <u>絡</u> <u>調</u> <u>整</u>	
<u>特</u> <u>命</u> <u>担</u> <u>当</u>	<u>町</u> <u>長</u> <u>か</u> <u>ら</u> <u>の</u> <u>指</u> <u>示</u> <u>事</u> <u>項</u>	<u>町</u> <u>長</u> <u>か</u> <u>ら</u> <u>の</u> <u>指</u> <u>示</u> <u>事</u> <u>項</u> <u>に</u> <u>係</u> <u>る</u> <u>も</u> <u>の</u>		<u>町</u> <u>長</u> <u>か</u> <u>ら</u> <u>の</u> <u>指</u> <u>示</u> <u>事</u> <u>項</u> <u>に</u> <u>係</u> <u>る</u> <u>も</u> <u>の</u> <u>の</u> <u>う</u> <u>ち</u> <u>軽</u>	<u>町</u> <u>長</u> <u>か</u> <u>ら</u> <u>の</u> <u>指</u> <u>示</u> <u>事</u> <u>項</u> <u>に</u> <u>係</u> <u>る</u> <u>も</u> <u>の</u> <u>で</u> <u>軽</u> <u>易</u> <u>な</u>	

				<u>易な</u> <u>もの</u>	<u>もの</u> <u>のう</u> <u>ち定</u> <u>例的</u> <u>なも</u> <u>の</u>	
	<u>プ</u> <u>ロ</u> <u>ジ</u> <u>エ</u> <u>ク</u> <u>ト</u> <u>チ</u> <u>ー</u> <u>ム</u> <u>の</u> <u>編</u> <u>成</u>	<u>プ</u> <u>ロ</u> <u>ジ</u> <u>エ</u> <u>ク</u> <u>ト</u> <u>チ</u> <u>ー</u> <u>ム</u> <u>の</u> <u>編</u> <u>成</u> <u>の</u> <u>決</u> <u>定</u>				
	<u>町</u> <u>長</u> <u>公</u> <u>約</u> <u>の</u> <u>推</u> <u>進</u>	<u>町</u> <u>長</u> <u>公</u> <u>約</u> <u>の</u> <u>推</u> <u>進</u> <u>に</u> <u>係</u> <u>る</u> <u>も</u> <u>の</u>		<u>町</u> <u>長</u> <u>公</u> <u>約</u> <u>の</u> <u>推</u> <u>進</u> <u>に</u> <u>係</u> <u>る</u> <u>も</u> <u>の</u> <u>の</u> <u>う</u> <u>ち</u> <u>軽</u> <u>易</u> <u>な</u> <u>も</u> <u>の</u>	<u>町</u> <u>長</u> <u>公</u> <u>約</u> <u>の</u> <u>推</u> <u>進</u> <u>に</u> <u>係</u> <u>る</u> <u>も</u> <u>の</u> <u>で</u> <u>軽</u> <u>易</u> <u>な</u> <u>も</u> <u>の</u> <u>の</u> <u>う</u> <u>ち</u> <u>定</u> <u>例</u> <u>的</u> <u>な</u> <u>も</u> <u>の</u>	

分	決 裁 事 項					
(略)						
デ ジ タ ル 推 進 課	情 報 施 策			情 報 施 策 の 企 画、 調 整		
	コ ン ピ ュ ー タ			1 コ ン ピ ュ ー タ の 調 査 研 究 2 コ ン ピ ュ ー タ に よ る 事 務 処 理		

分	決 裁 事 項					
(略)						
資 産 経 営 課	公 有 財 産 の 管 理	1 公 有 財 産 の 取 得 、 交 換 及 び 処 分 2 財 産 区 分 の 決 定 及 び 変 更	普 通 財 産 の 貸 付	公 有 財 産 の 総 括	1 町 有 財 産 の 損 害 保 険 加 入 、 更 新 、 取 消 2 財 産 の 取 得 処 分 の 権 利 保 存 3 移 転	

					<u>一</u> <u>変</u> <u>更</u> <u>一</u> <u>削</u> <u>減</u> <u>等</u> <u>の</u> <u>登</u> <u>記</u>	
					<u>4</u> <u>財</u> <u>産</u> <u>台</u> <u>帳</u> <u>の</u> <u>整</u> <u>備</u>	
					<u>5</u> <u>町</u> <u>有</u> <u>地</u> <u>と</u> <u>の</u> <u>境</u> <u>界</u> <u>確</u> <u>定</u>	
	<u>公</u> <u>有</u> <u>財</u> <u>産</u> <u>の</u> <u>維</u> <u>持</u> <u>補</u> <u>修</u>				<u>1</u> <u>公</u> <u>有</u> <u>財</u> <u>産</u> <u>の</u> <u>維</u> <u>持</u> <u>補</u> <u>修</u> <u>(</u>	

他課から依頼を受けて行うものを含む。

2

建設機械等の維持管理

3

資材の管理及び支給

	行政財産目的外使用の許可及び許可の取消し	特に重要なもの	重要なもの	軽易なもの	軽易なもののうち定例的なもの	
	物品の売却並びに財産の売却及び廃棄	100万円以上	100万円未満	50万円未満	10万円未満	(1) 金額は、物品については帳簿価格とし、

						財産については見積価格とする。
						(2) 不動産については町長とする。ただし、解体する建物

						を 除 く 。
	寄 附 採 納 （ 物 品 に よ る も の ）	<u>1</u> <u>土</u> <u>地</u> <u>、</u> <u>建</u> <u>物</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>負</u> <u>担</u> <u>付</u> <u>き</u> <u>の</u> <u>も</u> <u>の</u>	受 入 価 格 が 100 万 円 未 満 の 物 品	受 入 価 格 が 50 万 円 未 満 の 物 品	受 入 価 格 が 10 万 円 未 満 の 物 品	
		<u>2</u> <u>受</u> <u>入</u> <u>価</u> <u>格</u> <u>が</u> <u>10</u> <u>0</u> <u>万</u> <u>円</u> <u>以</u> <u>上</u> <u>の</u> <u>物</u> <u>品</u>				
	行 政 区 域	行 政 区 域 の 確 定		行 政 区 域 の 総 合 的 調 査	行 政 区 域 の 基 礎 調 査	

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
総務課	<u>儀式及び表彰</u>	<u>重要な儀式及び表彰の決定</u>		<u>定例的な儀式・表彰の計画及び実施</u>	<u>表彰内申書の取りまとめ</u>	
	<u>町長用自動車</u>				<u>自動車の運用</u>	
	<u>議会</u>	1 <u>議会の招集</u> 2 <u>提出議案の決定</u>		1 <u>議案の編成</u>	<u>議案の作成及び配布</u>	

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
総務課	<u>庁舎の維持管理</u>		<u>庁舎整備計画の策定</u>	<u>重要な庁舎管理の指示</u>	1 <u>会議室等の使用承認</u> 2 <u>庁舎（二之宮分庁舎を除く。）内外の設備の</u>	

[illegible]

	文書				1 文書の収受、配布及び発送 2 文書取扱の指導
	情報公開				情報公開制度の運用
	個人情報保護				個人情報保護制度の運用
	統計調査		統計調査員の任命	1 統計思想の	1 統計調査の

					その他庁舎（二之宮分庁舎を除く。）の維持管理
	庁用自動車				1 庁用自動車の総括管理 2 自動車の登

文書館、町史編さん				刊行物の発行	1 文書館資料の収集、保存及び利用 2 文書館運営審議会との連絡調整 3 町史編集委員会と	
	文書				1 規則等の公布 2 例規集の編集及び管理 3 他団体の公告の掲示	1 文書の收受、配布及び

[illegible]

定及び更正	2	納税義務者の異動申告の処理	3	町税申告の処理	4	納税管理人申告書の処理	5
務事務の総合企画	2	審査請求の処理					
徴収							
損害保険加入、更新、取消	2	財産の取得処分の権利保存	3	移転、変更、削減等の登記	4	財	
取得、交換及び処分	2	財産区分の決定及び変更					
理							

					5 <u>産台帳の整備</u> <u>町有地との境界確定</u>					6 <u>随時課税の納期決定</u> <u>税の検査の実施</u>	
	<u>公有財産の維持補修</u>				1 <u>公有財産の維持補修（他課から依頼を受けて行う</u>					1 <u>特別徴収義務者の指定</u> 2 <u>諸事業所の改廃届の受</u>	
										<u>町民税</u>	

					<u>ものを含む。</u> <u>2</u> <u>建設機械等の維持管理</u> <u>3</u> <u>資材の管理及び支給</u>	
<u>行政財産目的外使用の許</u>	<u>特に重要なもの</u>	<u>重要なもの</u>	<u>軽易なもの</u>	<u>軽易なもののうち定例的なもの</u>		

					<u>3</u> <u>理</u> <u>軽自動車</u> <u>の標識交付</u>	
<u>固定資産税</u>		<u>固定資産評価審査委員会に対する答弁書の作成</u>		<u>1</u> <u>固定資産の評価の実施</u> <u>2</u> <u>土地、家屋の登録済通知書の処理</u> <u>3</u>		

<u>可</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>許</u> <u>可</u> <u>の</u> <u>取</u> <u>消</u> <u>し</u>	<u>物</u> <u>品</u> <u>の</u> <u>売</u> <u>却</u> <u>並</u> <u>び</u> <u>に</u> <u>財</u> <u>産</u> <u>の</u> <u>売</u> <u>却</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>廃</u> <u>棄</u>									<u>課</u> <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>の</u> <u>処</u> <u>理</u>	
		<u>100</u> <u>万</u> <u>円</u> <u>以</u> <u>上</u>	<u>100</u> <u>万</u> <u>円</u> <u>未</u> <u>満</u>	<u>50</u> <u>万</u> <u>円</u> <u>未</u> <u>満</u>	<u>10</u> <u>万</u> <u>円</u> <u>未</u> <u>満</u>	(1) 金額は、物品については帳簿価格とし、財産については見積価格				<u>4</u> <u>台</u> <u>帳</u> <u>登</u> <u>録</u> <u>の</u> <u>不</u> <u>動</u> <u>産</u> <u>の</u> <u>価</u> <u>格</u> <u>等</u> <u>の</u> <u>県</u> <u>へ</u> <u>の</u> <u>通</u> <u>知</u>	<u>5</u> <u>償</u> <u>却</u> <u>資</u> <u>産</u> <u>申</u> <u>告</u> <u>書</u> <u>の</u>

					事務 処理	
--	--	--	--	--	----------	--

					係 る も の を 除 く 。) の 管 理 4 防 火 計 画 の 立 案 及 び 実 施 5 そ の 他 庁 舎 (二 之 宣 分 庁 舎 を 除 く	
--	--	--	--	--	--	--

					〇) の 維 持 管 理	
	庁 用 自 動 車				1 庁 用 自 動 車 の 総 括 管 理 2 自 動 車 の 登 録 、 検 査 及 び 配 車 3 燃 料 の 供 給	
	寄	1	受入	受入	受入	

	<u>附採納（物品によるもの）</u>	<u>土地、建物及び負担付きのもの</u> <u>2 受入価格が100万円以上の物品</u>	<u>価格が100万円未満の物品</u>	<u>価格が50万円未満の物品</u>	<u>価格が10万円未満の物品</u>	
	<u>行政区域</u>	<u>行政区域の確定</u>		<u>行政区域の総合的調査</u>	<u>行政区域の基礎調査</u>	
<u>税務収納課</u>	<u>税の賦課及</u>			<u>1 税制及び</u>	<u>1 賦課額の</u>	

[illegible]

					<u>5</u> 随 時 課 税 の 納 期 決 定	
					<u>6</u> 税 の 検 査 の 実 施	
	<u>町 民 税</u>				<u>1</u> 特 別 徴 収 義 務 者 の 指 定	
					<u>2</u> 諸 事 業 所 の 改 廢 届 の	

					<u>受</u> <u>理</u> <u>3</u> <u>軽自動車</u> <u>の</u> <u>標識</u> <u>交付</u>	
	<u>固</u> <u>定</u> <u>資</u> <u>産</u> <u>税</u>		<u>固</u> <u>定</u> <u>資</u> <u>産</u> <u>評</u> <u>価</u> <u>審</u> <u>査</u> <u>委</u> <u>員</u> <u>会</u> <u>に</u> <u>対</u> <u>す</u> <u>る</u> <u>答</u> <u>弁</u> <u>書</u> <u>の</u> <u>作</u> <u>成</u>		<u>1</u> <u>固</u> <u>定</u> <u>資</u> <u>産</u> <u>の</u> <u>評</u> <u>価</u> <u>の</u> <u>実</u> <u>施</u> <u>2</u> <u>土</u> <u>地</u> <u>、</u> <u>一</u> <u>家</u> <u>屋</u> <u>の</u> <u>登</u> <u>録</u> <u>済</u> <u>通</u> <u>知</u> <u>書</u> <u>の</u> <u>処</u> <u>理</u>	

					3 課税物件異動通知書の処理	
					4 台帳登録の不動産の価格等の県への通知	
					5 償却資産申告書	

					<u>の</u> <u>処</u> <u>理</u> <u>6</u> <u>国</u> <u>有</u> <u>資</u> <u>産</u> <u>等</u> <u>所</u> <u>在</u> <u>市</u> <u>町</u> <u>村</u> <u>交</u> <u>付</u> <u>金</u> <u>の</u> <u>処</u> <u>理</u>	
	<u>税</u> <u>の</u> <u>徴</u> <u>収</u>			<u>1</u> <u>税</u> <u>制</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>税</u> <u>務</u> <u>事</u> <u>務</u> <u>の</u> <u>総</u> <u>合</u> <u>企</u> <u>画</u> <u>2</u> <u>審</u> <u>査</u> <u>請</u> <u>求</u>	<u>1</u> <u>納</u> <u>税</u> <u>管</u> <u>理</u> <u>人</u> <u>申</u> <u>告</u> <u>書</u> <u>の</u> <u>処</u> <u>理</u> <u>2</u> <u>徴</u> <u>収</u> <u>の</u> <u>受</u> <u>託</u> <u>3</u>	

				<u>の</u> <u>処</u> <u>理</u> <u>3</u> <u>納</u> <u>税</u> <u>徴</u> <u>収</u> <u>計</u> <u>画</u>	<u>町</u> <u>税</u> <u>の</u> <u>調</u> <u>定</u> <u>4</u> <u>税</u> <u>の</u> <u>検</u> <u>査</u> <u>の</u> <u>実</u> <u>施</u>	
--	--	--	--	--	--	--

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
町 民 協 働 課	地 域 集 会 施 設				地 域 集 会 施 設 の 維 持 管 理	
町 民 安 全 課	(略)					

<u>主 管 課 の 区 分</u>	<u>決 裁 区 分</u> <u>決 裁 事 項</u>	<u>町 長</u>	<u>副 町 長</u>	<u>部 長</u>	<u>課 長</u>	<u>摘 要</u>
<u>町 民 協 働 課</u>	<u>地 域 集 会 施 設</u>				<u>地 域 集 会 施 設 の 維 持 管 理</u>	
	<u>姉 妹 都 市</u>	<u>姉 妹 都 市 の 締 結</u>		<u>姉 妹 都 市 と の 交 流</u>	<u>定 例 的 な 事 項</u>	
<u>町 民 安 全 課</u>	(略)					

町民窓口課	戸籍			審査請求書の処理	1 戸籍に関する届出の受理並びに帳簿の整理、報告及び通知 2 戸籍届出期間経過通知 3 公	
町民窓口課	戸籍			審査請求書の処理	1 戸籍に関する届出の受理並びに帳簿の整理、報告及び通知 2 戸籍届出期間経過通知 3 公	

					職 選 挙 法 （ 昭 和 25 年 法 律 第 10 0 号 ） に 基 づ く 他 市 町 村 か ら の 照 会 に 対 す る 回 答	
	住 民 基 本				1	住 民 記

					職 選 挙 法 （ 昭 和 25 年 法 律 第 10 0 号 ） に 基 づ く 他 市 町 村 か ら の 照 会 に 対 す る 回 答	
	住 民 基 本				1	住 民 記

録の届出の受理並びに住民基本台帳の整理、報告及び通知										録の届出の受理並びに住民基本台帳の整理、報告及び通知									
2 人口動態報告及び人口異動報										2 人口動態報告及び人口異動報									
台帳										台帳									

	<u>印鑑登録</u> <u>、身分</u>				<u>3</u> <u>告</u> <u>住</u> <u>民</u> <u>異</u> <u>動</u> <u>届</u> <u>出</u> <u>期</u> <u>間</u> <u>の</u> <u>経</u> <u>過</u> <u>通</u> <u>知</u>						
					<u>1</u> <u>印</u> <u>鑑</u> <u>登</u> <u>録</u> <u>並</u> <u>び</u> <u>に</u> <u>印</u> <u>鑑</u> <u>届</u> <u>出</u> <u>事</u> <u>項</u> <u>変</u> <u>更</u> <u>に</u> <u>よ</u> <u>る</u> <u>職</u> <u>権</u> <u>訂</u> <u>正</u> <u>及</u>						
	<u>印鑑登録</u> <u>、身分</u>				<u>3</u> <u>告</u> <u>住</u> <u>民</u> <u>異</u> <u>動</u> <u>届</u> <u>出</u> <u>期</u> <u>間</u> <u>の</u> <u>経</u> <u>過</u> <u>通</u> <u>知</u>						
					<u>1</u> <u>印</u> <u>鑑</u> <u>登</u> <u>録</u> <u>並</u> <u>び</u> <u>に</u> <u>印</u> <u>鑑</u> <u>届</u> <u>出</u> <u>事</u> <u>項</u> <u>変</u> <u>更</u> <u>に</u> <u>よ</u> <u>る</u> <u>職</u> <u>権</u> <u>訂</u> <u>正</u> <u>及</u>						

[illegible]

							<u>び</u>
							<u>削</u>
							<u>除</u>
						<u>2</u>	
							<u>犯</u>
							<u>罪</u>
							<u>通</u>
							<u>知</u>
							<u>の</u>
							<u>受</u>
							<u>理</u>
						<u>3</u>	
							<u>身</u>
							<u>上</u>
							<u>調</u>
							<u>査</u>
							<u>照</u>
							<u>会</u>
							<u>に</u>
							<u>よ</u>
							<u>る</u>
							<u>回</u>
							<u>答</u>
						<u>4</u>	
							<u>犯</u>
							<u>罪</u>
							<u>人</u>
							<u>名</u>
							<u>簿</u>
							<u>の</u>
							<u>整</u>
							<u>備</u>
						<u>5</u>	
							<u>破</u>
							<u>産</u>
							<u>者</u>
							<u>及</u>
							<u>び</u>
							<u>成</u>
							<u>年</u>

					被 後 見 人 名 簿 の 整 備						被 後 見 人 名 簿 の 整 備	
	埋 火 葬 、 改 葬				埋 火 葬 、 改 葬 の 許 可						埋 火 葬 、 改 葬 の 許 可	
	公 的 個 人 認 証 サ ー ビ ス				全 事 項						全 事 項	
	自 動 車 の 臨 時 運 行				1 臨 時 運 行 の 許 可 2 許 可 証 及						1 臨 時 運 行 の 許 可 2 許 可 証 及	

					<u>び</u> <u>番</u> <u>号</u> <u>標</u> <u>の</u> <u>貸</u> <u>与</u>					<u>び</u> <u>番</u> <u>号</u> <u>標</u> <u>の</u> <u>貸</u> <u>与</u>	
	<u>広</u> <u>聴</u>	<u>特</u> <u>に</u> <u>重</u> <u>要</u> <u>な</u> <u>請</u> <u>願</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>陳</u> <u>情</u> <u>の</u> <u>回</u> <u>答</u>	<u>一</u> <u>般</u> <u>的</u> <u>な</u> <u>請</u> <u>願</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>陳</u> <u>情</u> <u>の</u> <u>回</u> <u>答</u>	<u>広</u> <u>聴</u> <u>活</u> <u>動</u> <u>計</u> <u>画</u> <u>の</u> <u>作</u> <u>成</u>	<u>1</u> <u>広</u> <u>聴</u> <u>会</u> <u>等</u> <u>の</u> <u>実</u> <u>施</u> <u>2</u> <u>町</u> <u>政</u> <u>モ</u> <u>ニ</u> <u>タ</u> <u>ニ</u> <u>事</u> <u>業</u> <u>の</u> <u>実</u> <u>施</u>					<u>1</u> <u>広</u> <u>聴</u> <u>会</u> <u>等</u> <u>の</u> <u>実</u> <u>施</u> <u>2</u> <u>町</u> <u>政</u> <u>モ</u> <u>ニ</u> <u>タ</u> <u>ニ</u> <u>事</u> <u>業</u> <u>の</u> <u>実</u> <u>施</u>	
	<u>町</u> <u>民</u> <u>相</u> <u>談</u>			<u>1</u> <u>町</u> <u>民</u> <u>相</u> <u>談</u> <u>事</u> <u>業</u> <u>計</u> <u>画</u> <u>2</u> <u>重</u> <u>要</u>	<u>1</u> <u>町</u> <u>民</u> <u>等</u> <u>か</u> <u>ら</u> <u>の</u> <u>一</u> <u>般</u> <u>相</u> <u>談</u> <u>の</u>				<u>1</u> <u>町</u> <u>民</u> <u>相</u> <u>談</u> <u>事</u> <u>業</u> <u>計</u> <u>画</u> <u>2</u> <u>重</u> <u>要</u>	<u>1</u> <u>町</u> <u>民</u> <u>等</u> <u>か</u> <u>ら</u> <u>の</u> <u>一</u> <u>般</u> <u>相</u> <u>談</u> <u>の</u>	

				な 相 談 等 の 処 理	受 理 2 行 政 相 談 、 人 権 相 談 等 の 処 理	
	消 費 者 行 政			消 費 者 保 護 行 政 の 実 施 計 画	消 費 者 保 護 行 政 の 実 施	
	平 和 及 び 男 女 共 同 参 画			重 要 な 事 項	定 例 的 な 事 項	

				な 相 談 等 の 処 理	受 理 2 行 政 相 談 、 人 権 相 談 等 の 処 理	
	消 費 者 行 政			消 費 者 保 護 行 政 の 実 施 計 画	消 費 者 保 護 行 政 の 実 施	
	平 和 及 び 男 女 共 同 参 画			重 要 な 事 項	定 例 的 な 事 項	
ス ポ ー ツ 課	ス ポ ー ツ 推 進			ス ポ ー ツ 推 進 事 業 の 計 画	ス ポ ー ツ 推 進 事 業 の 実 施	

	事業					
	体育施設				体育施設使用の許可及び承認	

学び育成部

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
子育て支援課	母子福祉				¹ 母子福祉に関する事務 ² 医療費の給付及	

子ども育成部

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
子ども政策課						
子育て支援課	母子福祉				¹ 母子福祉に関する事務 ²	

					<u>び</u> <u>助</u> <u>成</u> <u>3</u> <u>福</u> <u>祉</u> <u>医</u> <u>療</u> <u>証</u> <u>の</u> <u>発</u> <u>行</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>異</u> <u>動</u> <u>等</u> <u>の</u> <u>処</u> <u>理</u>	
	母 子 保 健			保 健 事 業 の 計 画	保 健 事 業 の 実 施	
	児 童 福 祉				児 童 手 当 法 （ <u>昭</u> <u>和</u> <u>46</u> <u>年</u> <u>法</u> <u>律</u> ）	

					<u>医</u> <u>療</u> <u>費</u> <u>の</u> <u>給</u> <u>付</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>助</u> <u>成</u> <u>3</u> <u>福</u> <u>祉</u> <u>医</u> <u>療</u> <u>証</u> <u>の</u> <u>発</u> <u>行</u> <u>及</u> <u>び</u> <u>異</u> <u>動</u> <u>等</u> <u>の</u> <u>処</u> <u>理</u>	
	母 子 保 健			保 健 事 業 の 計 画	保 健 事 業 の 実 施	
	児 童 福 祉				児 童 手 当 法	

幼稚園課				準額表の決定	園児入退園の申請の処理 2 保育料の決定及び更正	
	学び推進課	生涯学習施策		生涯学習施策の企画及び調整	生涯学習施策の実施	
		生涯学習		生涯学習	生涯学習	

					の処理	
保育幼稚園課	認可保育所等			徴収基準額表の決定	1 保育園児入退園の申請の処理 2 保育料の決定及び更正	
	学童保育				学童保育に関する事務	

	推 進			事 業 の 計 画	事 業 の 実 施	
	文 化			重 要 な 事 項	定 例 的 な 事 項	
	姉 妹 都 市	姉 妹 都 市 の 締 結		姉 妹 都 市 と の 交 流	定 例 的 な 事 項	
	青 少 年 育 成			青 少 年 育 成 事 業 の 計 画	1 青 少 年 育 成 事 業 の 実 施 2 学 童 保 育 に 関 す	

倉見拠点づくり課	ツインシティ倉見地区整備	ツインシティ倉見地区の整備計画及び決定			1 ツインシティ倉見地区の整備事業の調査 2 関係機関との連絡調整	
都市整備課	田端西地区の整備	田端西地区の整備計画の策定及び決定			1 田端西地区の整備	

都市整備課	田端西地区の整備	田端西地区の整備計画の策定及び決定			1 田端西地区の整備事業の調査 2 関係機関との連絡調整	
	寒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計画及び決定			1 寒川駅北口地区土地区画整理	

					<u>事業の調査</u> <u>2</u> <u>関係機関との連絡調整</u>						<u>事業の調査</u> <u>2</u> <u>関係機関との連絡調整</u>	
	<u>寒川駅北口地区土地区画整理</u>	<u>寒川駅北口地区土地区画整理事業の計画及び決定</u>			<u>1</u> <u>寒川駅北口地区土地区画整理事業の調査</u> <u>2</u> <u>関係機関</u>							

					関 と の 連 絡 調 整	
--	--	--	--	--	---------------------------------	--

(第3条関係)寒川町公用車管理規程新旧対照表

現 行	改 正 案
(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)～(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<u>財産管理課長</u> (2) 共用車 総務部<u>財産管理課長</u> (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>財産管理課長</u>に報告すること。 (公用車の使用手続き) 第5条 (略)	(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)～(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) (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<u>総務課長</u> (2) 共用車 総務部<u>総務課長</u> (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つては、総務部<u>財産管理課</u>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つては、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>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） 第12条 運転者は、公用車の運行中において事故を起こしたときは、法令に基づく応急処置をした後、直ちに運転者が所属する課等の長（以下「使用課長」という。）、当該公用車の管理者及び総務部<u>財産管理課長</u>（当該公用車の管理者が総務部<u>財産管理課長</u>でない場合に限る。）にその状況を報告し、その指示に従わなければならない。この場合において、運転者、使用課長及び管理者は、速やかに事故報告書（第8号様式）を作成し、総務部<u>財産管理課</u>を経由して町長に報告しなければならない。 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<u>財産管理課長</u>が定め	2・3 （略） 4 使用者は、共用車を使用する場合にあつては、総務部<u>総務課</u>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つては、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） 第12条 運転者は、公用車の運行中において事故を起こしたときは、法令に基づく応急処置をした後、直ちに運転者が所属する課等の長（以下「使用課長」という。）、当該公用車の管理者及び総務部<u>財産管理課長</u>（当該公用車の管理者が総務部<u>財産管理課長</u>でない場合に限る。）にその状況を報告し、その指示に従わなければならない。この場合において、運転者、使用課長及び管理者は、速やかに事故報告書（第8号様式）を作成し、総務部<u>総務課</u>を経由して町長に報告しなければならない。 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<u>総務課長</u>が定め
---	---

る。	る。
----	----

(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) 第37条 総務部<u>財産管理課</u>の職員は、庁舎（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。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い。 2 (略)	(非常の際の服務) 第37条 総務部<u>総務課</u>の職員は、庁舎（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。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い。 2 (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 ）		
号	事 業 所	部 門 総 括 安 全 衛 生 管 理 者	号	事 業 所	部 門 総 括 安 全 衛 生 管 理 者
(略)			(略)		
4	ひまわり教室	<u>学 び 育 成 部</u> <u>長</u>	4	ひまわり教室	<u>子 ど も 育 成</u> <u>部 長</u>
(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2条 関 係 ）					
被 貸 与 者			貸 与 品	数 量	貸 与 期 間	被 貸 与 者			貸 与 品	数 量	貸 与 期 間
課 等 名	担 当 名	職 種				課 等 名	担 当 名	職 種			

					(年)
企 画 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 検 査	事 務 服	1	4
			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 戦 略	広 報 プ ロ モ ー シ ョ ン	事 務	事 務 服	1	4
			防 寒 服	1	8
デ ジ タ ル 推 進	D X 推 進	事 務	事 務 服	1	4
総 務	秘 書 行 政 管 理	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	8
			防 寒 服	1	8
		印 刷	事 務 服	1	8

					(年)
町 長 室	秘 書	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4
			防 寒 服	1	8
	倉 見 拠 点 づ く り	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4
			防 寒 服	1	8
			長 ぐ つ	1	3
		技 術	事 務 服	1	8
			作 業 服 (上 下)	1	1
			防 寒 服	1	4
			長 ぐ つ	1	2
			安 全 ぐ つ	1	4
			安 全 帽	1	4
			帽 子	1	1
			雨 衣	1	2
	特 命	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4

		業務	作業服 (上 下)	1	4
	文 書 館	事務	事務服	1	4
			作業服 (上 下)	1	4
			防寒服	1	8
人 事	人 事 給 与 職 員 力 推 進	事務	事務服	1	4
			作業服 (上 下)	1	8
			防寒服	1	8
財 産 管 理	庁 舎 管 理	事務	事務服	1	4
			作業服 (上 下)	1	8
			防寒服	1	8
		技術	事務服	1	8
			作業服 (上 下)	1	1
			防寒服	1	4
			長ぐつ	1	1
			安全靴	1	2
			安全帽	1	4
			帽子	1	1
			雨衣	1	2
		自 動	事務服	1	4

			防寒服	1	8
企 画 政 策	企 画 マ ー ケ テ ィ ン グ	事務	事務服	1	4
財 政	財 政	事務	事務服	1	4
	契 約 検 査	事務	事務服	1	4
		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 戦 略	広 報 プ ロ モ シ ョ ン	事務	事務服	1	4
			防寒服	1	8
資 産 経 営	資 産 マ ネ ジ メ ン ト	事務	事務服	1	4
			作業服 (上 下)	1	4
			防寒服	1	8
総 務	行 政 管 理	事務	事務服	1	4
			作業服 (上 下)	1	8
			防寒服	1	8

		車 運 転手 (町 長 及 び 議 長 の 乗 用 車 運 転 手 に 限 る 。)	作 業 服 (上 下)	1	4
			防 寒 服	1	8
			長ぐつ	1	2
		自 動 車 運 転手 道 路 作 業 員	作 業 服 (上 下)	2	1
			防 寒 服	1	1
			防 寒 ズ ボン	1	2
			長ぐつ	1	1
			安 全 ぐ つ	1	2
			安 全 帽	1	3
			帽 子	1	1
			雨 衣	1	1
			胴 長 ぐ つ	1	2
資 産 経 営	事 務	事 務 服	1	4	
		作 業 服 (上 下)	1	4	
		防 寒 服	1	8	
税 務	町 民	事 務	事 務 服	1	4

	庁 舎 管 理	印 刷 業 務	事 務 服	1	8
			作 業 服 (上 下)	1	4
		事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	8
			防 寒 服	1	8
	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 靴	1	2	
		安 全 帽	1	4	
		帽 子	1	1	
		雨 衣	1	2	
自 動 車 運 転手 (町 長 及 び 議 長 の 乗 用 車 運 転 手 に 限 る 。)	事 務 服	1	4		
	作 業 服 (上 下)	1	4		
	防 寒 服	1	8		
	長ぐつ	1	2		

収 納	税		長 ぐ っ	1	3
	資 産 税	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	8
			防 寒 服	1	8
			長 ぐ っ	1	3
	収 納	事 務	事 務 服	1	4
			防 寒 服	1	8
町 民 協 働	協 働 推 進	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	8
			防 寒 服	1	8
			(略)		
町 民 窓 口	総 合 窓 口 相 談 ・ 人 権 担 当	事 務	事 務 服	1	4
子 育 て 支 援	子 ど も 家 庭 の び び の す く	事 務	事 務 服	1	4
保 育 幼 稚 園	保 育 幼 稚 園	事 務	事 務 服	1	4
			防 寒 服	1	8

	自 動 車 運 転 手 道 路 作 業 員	作 業 服 (上 下)	2	1		
		防 寒 服	1	1		
		防 寒 ズ ボン	1	2		
		長 ぐ っ	1	1		
		安 全 ぐ っ	1	2		
		安 全 帽	1	3		
		帽 子	1	1		
		雨 衣	1	1		
		胴 長 ぐ っ	1	2		
		文 書 館	事 務	事 務 服	1	4
				作 業 服 (上 下)	1	4
	防 寒 服			1	8	
人 事	人 事 給 与 職 員 推 進	事 務	事 務 服	1	4	
			作 業 服 (上 下)	1	8	
			防 寒 服	1	8	
税 務 収 納	町 民 税	事 務	事 務 服	1	4	
			長 ぐ っ	1	3	
	資 産 税	事 務	事 務 服	1	4	
			作 業 服 (上	1	8	

学 び 育 成	文 化 ・ 生 涯 学 習 青 少 年 育 成	事 務	事 務 服	1	4
			防 寒 服	1	8
ス ポ ー ツ	ス ポ ー ツ 推 進 ス ポ ー ツ 施 設	事 務	事 務 服	1	4
			防 寒 服	1	8
福 祉	総 務 障 が い 福 祉	事 務	事 務 服	1	4
(略)					
都 市 計 画	都 市 計 画 ・ 開 発 指 導 都 市 み ど り	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	8
			防 寒 服	1	8
		技 術	事 務 服	1	8
			作 業 服 (上 下)	1	1
			防 寒 服	1	4
			長 ぐ っ	1	1
			安 全 ぐ っ	1	2
安 全 帽	1	4			

			下)		
			防 寒 服	1	8
			長 ぐ っ	1	3
	収 納	事 務	事 務 服	1	4
			防 寒 服	1	8
デ ジ タ ル 推 進	D X 推 進 情 報 シ ス テ ム	事 務	事 務 服	1	4
町 民 協 働	協 働 推 進	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	8
			防 寒 服	1	8
(略)					
町 民 窓 口	総 合 窓 口 相 談 ・ 人 権 担 当	事 務	事 務 服	1	4
ス ポ ー ツ	ス ポ ー ツ 推 進 ス ポ ー ツ 施 設	事 務	事 務 服	1	4
			防 寒 服	1	8
子 ど も 政 策	子 ど も 政 策	事 務	事 務 服	1	4

			帽子	1	1
			雨衣	1	2
倉見 拠点 づくり	倉見 拠点 づくり	事務	事務服	1	4
			作業服 (上下)	1	4
			防寒服	1	8
			長ぐつ	1	3
		技術	事務服	1	8
			作業服 (上下)	1	1
			防寒服	1	4
			長ぐつ	1	2
			安全ぐつ	1	4
			安全帽	1	4
			帽子	1	1
			雨衣	1	2
都市 整備	市街 地整備	事務	事務服	1	4
			作業服 (上下)	1	4
			防寒服	1	8
			長ぐつ	1	3
			事務服	1	8
		技術	作業服 (上	1	1
			帽子	1	1
			雨衣	1	2
子育て 支援	子ども 家庭の びびく すく	事務	事務服	1	4
保育 幼稚園	保育 幼稚園 学童 保育	事務	事務服	1	4
			防寒服	1	8
福祉	総務 障がい 福祉	事務	事務服	1	4
(略)					
都市 計画	都市 計画・ 開発 指導 都市 どり	事務	事務服	1	4
			作業服 (上下)	1	8
			防寒服	1	8
		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
			安全ぐつ	1	4
			安全帽	1	4
			帽子	1	1
			雨衣	1	2
(略)					
議会事務局	総務	事務	事務服	1	4
教育政策	教育政策	事務	事務服	1	4
			作業服(上下)	1	4
			防寒服	1	8
		技術施設作業員	事務服	1	8
			作業服(上下)	1	1
			防寒服	1	4
			長ぐつ	1	2
			安全ぐつ	1	3
			安全帽	1	4
			帽子	1	1
			雨衣	1	4

			雨衣	1	2
都市整備	市街整備	事務	事務服	1	4
			作業服(上下)	1	4
			防寒服	1	8
			長ぐつ	1	3
		技術	事務服	1	8
			作業服(上下)	1	1
			防寒服	1	4
			長ぐつ	1	2
			安全ぐつ	1	4
			安全帽	1	4
			帽子	1	1
			雨衣	1	2
(略)					
議会事務局	総務	事務	事務服	1	4
教育政策	教育政策	事務	事務服	1	4
			作業服(上下)	1	4
			防寒服	1	8
		技術	事務服	1	8

	社 会 教 育	事 務	事 務 服	1	4
			防 寒 服	1	8
学 校 教 育	学 事 指 導 教 育 研 究 室	事 務	事 務 服	1	4
教 育 施 設 給 食	教 育 施 設	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4
			防 寒 服	1	8
	学 校 給 食	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4
	学 校 給 食 セ ン タ ー	事 務	事 務 服	1	4
			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 っ	1	1
学 校		事 務	事 務 服	1	4
		施 設 作 業 員	事 務 服	1	8
			作 業 服 (上	1	1

		施 設 作 業 員	作 業 服 (上 下)	1	1
			防 寒 服	1	4
			長 ぐ っ	1	2
			安 全 ぐ つ	1	3
			安 全 帽	1	4
			帽 子	1	1
			雨 衣	1	4
学 校 教 育	学 事 指 導 教 育 研 究 室	事 務	事 務 服	1	4
教 育 施 設 給 食	教 育 施 設	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4
			防 寒 服	1	8
	学 校 給 食	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4
	学 校 給 食 セ ン タ ー	事 務	事 務 服	1	4
			作 業 服 (上 下)	1	4
			防 寒 服	1	8
		栄 養 士	調 理 ぐ つ	2	1
			調 理 ぐ つ	2	1
学 校		事 務	事 務 服	1	4
		施 設 作 業 員	事 務 服	1	8
			作 業 服 (上	1	1

	庁務作業員	下)		
		防寒服	1	4
(略)				

		士	つ		
		調理員	調理ぐつ	2	1
			長ぐつ	1	1
<u>生涯学習</u>	<u>生涯学習</u> <u>青少年育成</u>	事務	<u>事務服</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
			<u>防寒服</u>	<u>1</u>	<u>8</u>
学校		事務	事務服	1	4
		施設作業員 庁務作業員	事務服	1	8
			作業服(上下)	1	1
			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) 第2条 委員会は、副町長_____、企画部長、総務部長、町民部長、 <u>学び育成部長</u> 、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って組織する。 2 (略)	(組織) 第2条 委員会は、副町長、 <u>町長室長</u> 、企画部長、総務部長、町民部長、 <u>子ども育成部長</u> 、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って組織する。 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) 第3条 (略) 2 委員長には副町長、副委員長には <u>総務部長</u> をもってあてる。	(組織) 第3条 (略) 2 委員長には副町長、副委員長には <u>企画部長</u> をもってあてる。

3 委員には<u>企画部長</u>、町民部長、<u>学び育成部長</u>、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、<u>総務部財産管理課</u>において処理する。	3 委員には<u>町長室長</u>、<u>総務部長</u>、町民部長、<u>子ども育成部長</u>、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、<u>企画部資産経営課</u>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	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（<u>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</u>をいう。以下同じ。）に設置する、ドライブレコーダー等（ドライブレコーダー、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<u>財産管理課長</u>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。	(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（<u>寒川町公用車管理規程第2条第1号に規定する公用車</u>をいう。以下同じ。）に設置する、ドライブレコーダー等（ドライブレコーダー、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<u>総務課長</u>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。

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。