

行政組織の改編に伴う所管課の変更に係る関係規則の整理に関する規則をここに公布する。

平成28年3月31日

瀬戸市長 伊藤保徳

瀬戸市規則第2号

行政組織の改編に伴う所管課の変更に係る関係規則の整理に関する規則

(瀬戸市「財政事情」の閲覧手続き及びその方法に関する規則の一部改正)

第1条 瀬戸市「財政事情」の閲覧手続き及びその方法に関する規則(昭和23年瀬戸市規則第11号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|--|--|
| 第6条 閲覧期間終了後の「財政事情」は、 <u>行政管理部財政課</u> においてこれを保存しなければならない。 | 第6条 閲覧期間終了後の「財政事情」は、 <u>経営部経営課</u> においてこれを保存しなければならない。 |

(瀬戸市会計規則の一部改正)

第2条 瀬戸市会計規則(昭和29年瀬戸市規則第4号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|---|---|
| (物品出納員及び物品取扱主任等) 第21条 <u>財政課</u> に物品出納員を置き、 <u>財政課長</u> をもって充てる。 | (物品出納員及び物品取扱主任等) 第21条 <u>行政課</u> に物品出納員を置き、 <u>行政課長</u> をもって充てる。 |

2から4まで <省略>

2から4まで <省略>

(瀬戸市公印規則の一部改正)

第3条 瀬戸市公印規則（昭和32年瀬戸市規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | | | | | | 改正前 | | | | | | | |
|-----------|------|-------|-------------------|-------------------|------|-----------|-------------------|-------------------|-------|-------------------|--------------|--|------|
| 別表（第3条関係） | | | | | | 別表（第3条関係） | | | | | | | |
| 公印の種類 | 形式 | 書体 | 寸法 | 用途 | 管守者 | 公印の種類 | 形式 | 書体 | 寸法 | 用途 | 管守者 | | |
| 市印 | <省略> | | | | | 行政課長 | 市印 | <省略> | | | | | 情報課長 |
| | 瀬戸市印 | 古印体 | 21×21 | 電子計算機を利用して発行する公文書 | 瀬戸市印 | | | 古印体 | 21×21 | 電子計算機を利用して発行する公文書 | | | |
| | <省略> | | | | | | | 市印 | <省略> | | | | |
| 瀬戸市印 | 古印体 | 4×4 | 電子計算機を利用して発行する公文書 | 瀬戸市印 | 古印体 | 4×4 | 電子計算機を利用して発行する公文書 | | | | | | |
| <省略> | | | | | 市長印 | <省略> | | | | | 情報課長及び高齢福祉課長 | | |
| 瀬戸市長印 | 古印体 | 17×17 | 電子計算機を利用して発行する公文書 | 瀬戸市長印 | | 古印体 | 17×17 | 電子計算機を利用して発行する公文書 | | | | | |
| <省略> | | | | | | <省略> | | | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------|--|-----|---------|-------------------|---------------|
| デジタルリサーチパークセンター専用市長印 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 瀬戸市 長 印 <small>デジタルリサーチパークセンター専用</small> </div> | 古印体 | 21 × 21 | 使用許可専用 | 秘書室長 |
| <省略> | | | | | |
| 市長職務代理印 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 瀬戸市長 職務代理者 印 </div> | 古印体 | 17 × 17 | 電算計算機を利用して発行する公文書 | 行政課長及び高齢者福祉課長 |
| <省略> | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------|--|-----|---------|-------------------|---------------|
| デジタルリサーチパークセンター専用市長印 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 瀬戸市 長 印 <small>デジタルリサーチパークセンター専用</small> </div> | 古印体 | 21 × 21 | 使用許可専用 | 情報課長 |
| <省略> | | | | | |
| 市長職務代理印 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 瀬戸市長 職務代理者 印 </div> | 古印体 | 17 × 17 | 電算計算機を利用して発行する公文書 | 情報課長及び高齢者福祉課長 |
| <省略> | | | | | |

(広報せと発行規則の一部改正)

第4条 広報せと発行規則(昭和33年瀬戸市規則第4号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|--|--|
| (原稿の収集) 第5条 課長(公所の長を含む。)は、その主管に属する掲載事項を取りまとめ、原稿を <u>経営戦略部秘書室</u> に送付する。 | (原稿の収集) 第5条 課長(公所の長を含む。)は、その主管に属する掲載事項を取りまとめ、原稿を <u>行政経営部情報課</u> に送付する。 |
| (会議) 第6条 <u>経営戦略部秘書室</u> は必要と認めた場合、広報せと編集会議を招集することができる。 | (会議) 第6条 <u>行政経営部情報課</u> は必要と認めた場合、広報せと編集会議を招集することができる。 |

(瀬戸市予算及び決算規則の一部改正)

第5条 瀬戸市予算及び決算規則(昭和40年瀬戸市規則第17号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|--|--|
| <p>(各課等の長の協力)</p> <p>第4条 各課等の長は、<u>行政管理部財政課長</u>(以下「<u>財政課長</u>」という。)が財政の健全な運営又は適正な予算の執行のため必要な報告又は資料の提出を求めたときは、協力しなければならない。</p> <p>(予算の編成方針)</p> <p>第5条 <u>財政課長</u>は、市長の命を受けて、毎年度の予算の編成方針を定め、各課等の長に通知するものとする。</p> <p>(予算に関する見積書等)</p> <p>第6条 各課等の長は、前条の編成方針に基づき、次に掲げる予算に関する見積書及び説明書のうち、必要な書類を指定した日までに<u>財政課長</u>に提出しなければならない。</p> <p>(1)から(8)まで <省略></p> <p>2 <省略></p> <p>(予算の裁定)</p> <p>第7条 <u>財政課長</u>は、前条の規定に基づき提出された予算に関する見積書等について調査検討し必要と認めるときは関係各課等の長の意見をきいて査定を行い、その結果を各課等の長に通知するものとする。</p> <p>2 各課等の長は、前項の査定の結果について意見のあるときは、<u>財政課長</u>に意見書を提出することができる。</p> | <p>(各課等の長の協力)</p> <p>第4条 各課等の長は、<u>行政経営部経営課長</u>(以下「<u>経営課長</u>」という。)が財政の健全な運営又は適正な予算の執行のため必要な報告又は資料の提出を求めたときは、協力しなければならない。</p> <p>(予算の編成方針)</p> <p>第5条 <u>経営課長</u>は、市長の命を受けて、毎年度の予算の編成方針を定め、各課等の長に通知するものとする。</p> <p>(予算に関する見積書等)</p> <p>第6条 各課等の長は、前条の編成方針に基づき、次に掲げる予算に関する見積書及び説明書のうち、必要な書類を指定した日までに<u>経営課長</u>に提出しなければならない。</p> <p>(1)から(8)まで <省略></p> <p>2 <省略></p> <p>(予算の裁定)</p> <p>第7条 <u>経営課長</u>は、前条の規定に基づき提出された予算に関する見積書等について調査検討し必要と認めるときは関係各課等の長の意見をきいて査定を行い、その結果を各課等の長に通知するものとする。</p> <p>2 各課等の長は、前項の査定の結果について意見のあるときは、<u>経営課長</u>に意見書を提出することができる。</p> |

| | |
|---|---|
| <p>3 <u>財政課長</u>は、第1項の査定の結果を、前項の規定に基づいて各課等の長から提出された意見書と併せ、市長に提出し、裁定を受けるものとする。</p> <p>(裁定結果の通知)</p> | <p>3 <u>経営課長</u>は、第1項の査定の結果を、前項の規定に基づいて各課等の長から提出された意見書と併せ、市長に提出し、裁定を受けるものとする。</p> <p>(裁定結果の通知)</p> |
| <p>第8条 <u>財政課長</u>は、前条第3項により市長の裁定を受けたときは、その結果を各課等の長に通知しなければならない。</p> <p>(予算案の調製)</p> | <p>第8条 <u>経営課長</u>は、前条第3項により市長の裁定を受けたときは、その結果を各課等の長に通知しなければならない。</p> <p>(予算案の調製)</p> |
| <p>第9条 <u>財政課長</u>は、第7条第3項の規定による裁定に基づき、予算案及び次に掲げる予算に関する説明書を調製し、市長の決裁を受けなければならない。</p> <p>(1)から(6)まで <省略></p> <p>2 <省略></p> <p>(議決予算等の通知)</p> | <p>第9条 <u>経営課長</u>は、第7条第3項の規定による裁定に基づき、予算案及び次に掲げる予算に関する説明書を調製し、市長の決裁を受けなければならない。</p> <p>(1)から(6)まで <省略></p> <p>2 <省略></p> <p>(議決予算等の通知)</p> |
| <p>第10条 <u>財政課長</u>は、議長から市長に対し、議決予算の送付があつたとき、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第179条第1項若しくは第180条第1項の規定により専決処分をされたとき又は法第177条第2項の規定により予算が計上されたときは、直ちにその写しを各課等の長及び会計管理者に交付しなければならない。</p> <p>2 <省略></p> <p>(執行方針)</p> | <p>第10条 <u>経営課長</u>は、議長から市長に対し、議決予算の送付があつたとき、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第179条第1項若しくは第180条第1項の規定により専決処分をされたとき又は法第177条第2項の規定により予算が計上されたときは、直ちにその写しを各課等の長及び会計管理者に交付しなければならない。</p> <p>2 <省略></p> <p>(執行方針)</p> |
| <p>第11条 <u>財政課長</u>は、予算の適切かつ厳正な執行を確保するため、市長の命を受けて、予算の編成後速やかに予算の執行計画を定めるに<u>当たって留意すべき事項</u>（以下「執行方針」という。）を、各課等の長に通知するものとする。ただし、特に執行方針を示す必要がないと認めるときは、この限りでない。</p> <p>(執行計画)</p> | <p>第11条 <u>経営課長</u>は、予算の適切かつ厳正な執行を確保するため、市長の命を受けて、予算の編成後速やかに予算の執行計画を定めるに<u>当たって留意すべき事項</u>（以下「執行方針」という。）を、各課等の長に通知するものとする。ただし、特に執行方針を示す必要がないと認めるときは、この限りでない。</p> <p>(執行計画)</p> |

第12条 各課等の長は、前条の規定による通知を受けたとき、又は財政課長が必要と認めるときは、執行方針に従い、予算執行計画書を財政課長に提出しなければならない。

2 財政課長は、提出された執行計画書を調査し、必要があると認めるときは、各課等の長の意見を聴いて、執行計画を策定し、市長の決裁を受けるものとする。

(執行計画の変更)

第13条 補正予算が成立したとき又はその他の理由に基づき、予算執行計画を変更する必要があるときは、当該各課等の長は、前条第1項の手続に準じて財政課長に変更の申出をしなければならない。

2 財政課長は、前項の申出があったとき又はその他必要があると認めるときは、関係各課等の長の意見をきいて、前条第2項の手続に準じて予算執行計画の変更の手続を行わなければならない。

(執行の制限)

第14条 歳出予算（前年度から繰り越された継続費及び繰越明許費並びに事故繰越しされた経費を含む。以下同じ。）のうち財源の全部又は一部に国庫支出金、県支出金、分担金及び地方債その他特定の収入を充てるものについては、当該収入が確定した後でなければ執行することができない。ただし、財政課長が特に認めた場合は、この限りでない。

2 財政課長は、収入が歳入予算（前年度から繰り越された継続費及び繰越明許費並びに事故繰越しされた経費に係る財源を含む。以下同じ。）の当該金額に比して減少し又は減少するおそれがあるときは、歳出予算の当該経費の金額を縮小して執行させることができる。

第12条 各課等の長は、前条の規定による通知を受けたとき、又は経営課長が必要と認めるときは、執行方針に従い、予算執行計画書を経営課長に提出しなければならない。

2 経営課長は、提出された執行計画書を調査し、必要があると認めるときは、各課等の長の意見を聴いて、執行計画を策定し、市長の決裁を受けるものとする。

(執行計画の変更)

第13条 補正予算が成立したとき又はその他の理由に基づき、予算執行計画を変更する必要があるときは、当該各課等の長は、前条第1項の手続に準じて経営課長に変更の申出をしなければならない。

2 経営課長は、前項の申出があったとき又はその他必要があると認めるときは、関係各課等の長の意見をきいて、前条第2項の手続に準じて予算執行計画の変更の手続を行わなければならない。

(執行の制限)

第14条 歳出予算（前年度から繰り越された継続費及び繰越明許費並びに事故繰越しされた経費を含む。以下同じ。）のうち財源の全部又は一部に国庫支出金、県支出金、分担金及び地方債その他特定の収入を充てるものについては、当該収入が確定した後でなければ執行することができない。ただし、経営課長が特に認めた場合は、この限りでない。

2 経営課長は、収入が歳入予算（前年度から繰り越された継続費及び繰越明許費並びに事故繰越しされた経費に係る財源を含む。以下同じ。）の当該金額に比して減少し又は減少するおそれがあるときは、歳出予算の当該経費の金額を縮小して執行させることができる。

(歳出予算の配当)

第15条 財政課長は、第12条第2項の規定により策定された執行計画に従い、各課等の長に対し、その所管する事項に係る歳出予算を配当するとともに、会計管理者に通知しなければならない。

2及び3 <省略>

4 財政課長は、前項の規定により提出された書類を審査し、意見を付して市長の決裁を受けるものとする。

5 財政課長は、前項の規定により市長の決裁を受けたときは、各課等の長に配当するとともに会計管理者に通知しなければならない。

(歳出予算の流用)

第16条 各課等の長は、予算に定める歳出予算の各項の流用又は配当予算の各目、各事業及び各節間の流用を必要とするときは、異動決議書を財政課長に提出しなければならない。

2 <省略>

3 財政課長は、第1項の規定により異動決議書が提出されたときは、当該流用の可否を審査しなければならない。

4 財政課長は、歳出予算の流用を決定したときは、直ちに会計管理者に通知しなければならない。

5 <省略>

(予備費の充用)

第17条 各課等の長は、歳出予算外の支出又は歳出予算の経費の金額を超過する支出を必要とするときは、異動決議書を財政課長に提出しなければならない。

2 財政課長は、前項の規定により異動決議書が提出されたときは、当該充用の可否を審査しな

(歳出予算の配当)

第15条 経営課長は、第12条第2項の規定により策定された執行計画に従い、各課等の長に対し、その所管する事項に係る歳出予算を配当するとともに、会計管理者に通知しなければならない。

2及び3 <省略>

4 経営課長は、前項の規定により提出された書類を審査し、意見を付して市長の決裁を受けるものとする。

5 経営課長は、前項の規定により市長の決裁を受けたときは、各課等の長に配当するとともに会計管理者に通知しなければならない。

(歳出予算の流用)

第16条 各課等の長は、予算に定める歳出予算の各項の流用又は配当予算の各目、各事業及び各節間の流用を必要とするときは、異動決議書を経営課長に提出しなければならない。

2 <省略>

3 経営課長は、第1項の規定により異動決議書が提出されたときは、当該流用の可否を審査しなければならない。

4 経営課長は、歳出予算の流用を決定したときは、直ちに会計管理者に通知しなければならない。

5 <省略>

(予備費の充用)

第17条 各課等の長は、歳出予算外の支出又は歳出予算の経費の金額を超過する支出を必要とするときは、異動決議書を経営課長に提出しなければならない。

2 経営課長は、前項の規定により異動決議書が提出されたときは、当該充用の可否を審査しな

ければならない。

3 財政課長は、予備費の充用を決定したときは、直ちに会計管理者に通知しなければならない。

4 <省略>

(弾力条項の適用)

第19条 各課等の長は、法第218条第4項の規定により弾力条項を適用する必要があるときは、弾力条項適用伺書を財政課長に提出しなければならない。

2 財政課長は、前項の規定により提出された弾力条項適用伺書を速やかに審査し、必要があると認めるときは、各課等の長に必要な資料の提出を求め、意見を付して市長の決裁を受けなければならない。

3 財政課長は、市長が弾力条項の適用を決定したときは、直ちに会計管理者に通知しなければならない。

4 <省略>

(繰越し)

第21条 各課等の長は、予算に定められた継続費若しくは繰越明許費について翌年度に繰り越し、又は歳出予算について事故繰越しをする必要があると認めるときは、当該会計年度内に、繰越伺書を財政課長に提出しなければならない。

2 <省略>

第22条 各課等の長は、前条の規定により繰越しを決定された経費について、継続費繰越計算書、繰越明許費繰越計算書又は事故繰越し繰越計算書を速やかに財政課長に提出しなければならない。

2 財政課長は、前項の規定により提出された書類を審査した後、市長の決裁を受けて会計管理

ければならない。

3 経営課長は、予備費の充用を決定したときは、直ちに会計管理者に通知しなければならない。

4 <省略>

(弾力条項の適用)

第19条 各課等の長は、法第218条第4項の規定により弾力条項を適用する必要があるときは、弾力条項適用伺書を経営課長に提出しなければならない。

2 経営課長は、前項の規定により提出された弾力条項適用伺書を速やかに審査し、必要があると認めるときは、各課等の長に必要な資料の提出を求め、意見を付して市長の決裁を受けなければならない。

3 経営課長は、市長が弾力条項の適用を決定したときは、直ちに会計管理者に通知しなければならない。

4 <省略>

(繰越し)

第21条 各課等の長は、予算に定められた継続費若しくは繰越明許費について翌年度に繰り越し、又は歳出予算について事故繰越しをする必要があると認めるときは、当該会計年度内に、繰越伺書を経営課長に提出しなければならない。

2 <省略>

第22条 各課等の長は、前条の規定により繰越しを決定された経費について、継続費繰越計算書、繰越明許費繰越計算書又は事故繰越し繰越計算書を速やかに経営課長に提出しなければならない。

2 経営課長は、前項の規定により提出された書類を審査した後、市長の決裁を受けて会計管理

| | |
|--|--|
| <p>者に通知しなければならない。</p> <p>3 各課等の長は、継続費に係る継続年度が終了したときは、速やかに継続費精算報告書を<u>財政課長</u>に提出しなければならない。</p> <p>(歳入状況の変更の報告)</p> <p>第23条 各課等の長は、国庫支出金、県支出金、地方債その他特定財源となる歳入の金額又は時期等について変更が生じ、あるいは生ずることが明らかになったときには、速やかに<u>財政課長</u>に報告しなければならない。</p> <p>(予算を伴う条例等)</p> <p>第26条 各課等の長は、予算を伴うこととなる条例、規則、要綱等を定めようとするときは、あらかじめ<u>財政課長</u>に協議しなければならない。</p> <p>(支出負担行為の制限)</p> <p>第27条 支出負担行為は、第15条から第17条まで及び第19条の規定により配当された歳出予算内でなければすることができない。ただし、<u>財政課長</u>が特に必要と認めるときは、この限りでない。</p> <p>(<u>財政課長</u>への合議)</p> <p>第28条 各課等の長は、支出負担行為をしようとするときは、あらかじめ<u>財政課長</u>に合議しなければならない。</p> | <p>者に通知しなければならない。</p> <p>3 各課等の長は、継続費に係る継続年度が終了したときは、速やかに継続費精算報告書を<u>経営課長</u>に提出しなければならない。</p> <p>(歳入状況の変更の報告)</p> <p>第23条 各課等の長は、国庫支出金、県支出金、地方債その他特定財源となる歳入の金額又は時期等について変更が生じ、あるいは生ずることが明らかになったときには、速やかに<u>経営課長</u>に報告しなければならない。</p> <p>(予算を伴う条例等)</p> <p>第26条 各課等の長は、予算を伴うこととなる条例、規則、要綱等を定めようとするときは、あらかじめ<u>経営課長</u>に協議しなければならない。</p> <p>(支出負担行為の制限)</p> <p>第27条 支出負担行為は、第15条から第17条まで及び第19条の規定により配当された歳出予算内でなければすることができない。ただし、<u>経営課長</u>が特に必要と認めるときは、この限りでない。</p> <p>(<u>経営課長</u>への合議)</p> <p>第28条 各課等の長は、支出負担行為をしようとするときは、あらかじめ<u>経営課長</u>に合議しなければならない。</p> |
|--|--|

(瀬戸市公有財産事務取扱規則の一部改正)

第6条 瀬戸市公有財産事務取扱規則（昭和42年瀬戸市規則第22号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| | |
|-----|-----|
| 改正後 | 改正前 |
|-----|-----|

| | |
|---|---|
| <p>(公有財産の所管)</p> | <p>(公有財産の所管)</p> |
| <p>第3条 <省略></p> | <p>第3条 <省略></p> |
| <p>2 普通財産は、市長が特に所管すべき各課等の長を指定したものを除き、<u>財政課長</u>に所管させる。</p> | <p>2 普通財産は、市長が特に所管すべき各課等の長を指定したものを除き、<u>行政課長</u>に所管させる。</p> |
| <p>(事務の総括)</p> | <p>(事務の総括)</p> |
| <p>第4条 <u>財政課長</u>は、公有財産に関する事務を総括しなければならない。</p> | <p>第4条 <u>行政課長</u>は、公有財産に関する事務を総括しなければならない。</p> |
| <p>2 <省略></p> | <p>2 <省略></p> |
| <p>3 <u>財政課長</u>は、必要があるときは随時市の職員(以下「職員」という。)を派遣して、公有財産に関する事務の状況及び公有財産の現状について実地調査をすることができる。</p> | <p>3 <u>行政課長</u>は、必要があるときは随時市の職員(以下「職員」という。)を派遣して、公有財産に関する事務の状況及び公有財産の現状について実地調査をすることができる。</p> |
| <p>4 <u>財政課長</u>は、前項の調査の結果必要があると認めるときは、市長の決裁を経て、各課等の長に対し、公有財産の管理及び処分について必要な措置を講ずるよう指示することができる。</p> | <p>4 <u>行政課長</u>は、前項の調査の結果必要があると認めるときは、市長の決裁を経て、各課等の長に対し、公有財産の管理及び処分について必要な措置を講ずるよう指示することができる。</p> |
| <p>(職員の居住の禁止)</p> | <p>(職員の居住の禁止)</p> |
| <p>第6条 公有財産の建物(市営住宅を除く。)には、職員その他の者を居住させることはできない。ただし、公有財産の管理又は取扱いについて、特に管理人を居住させる必要がある場合は、次に掲げる事項を具して、<u>財政課長</u>を経て、市長の決裁を受けなければならない。</p> | <p>第6条 公有財産の建物(市営住宅を除く。)には、職員その他の者を居住させることはできない。ただし、公有財産の管理又は取扱いについて、特に管理人を居住させる必要がある場合は、次に掲げる事項を具して、<u>行政課長</u>を経て、市長の決裁を受けなければならない。</p> |
| <p>(1)から(6)まで <省略></p> | <p>(1)から(6)まで <省略></p> |
| <p>2 各課等の長は、前項の規定による管理人の居住を廃止した場合は、その理由を<u>財政課長</u>を経て、市長に報告しなければならない。</p> | <p>2 各課等の長は、前項の規定による管理人の居住を廃止した場合は、その理由を<u>行政課長</u>を経て、市長に報告しなければならない。</p> |
| <p>(公有財産台帳)</p> | <p>(公有財産台帳)</p> |
| <p>第7条 <省略></p> | <p>第7条 <省略></p> |
| <p>2及び3 <省略></p> | <p>2及び3 <省略></p> |
| <p>4 各課等の長は、台帳及び関係図の記載事項に変動があったときは、直ちにその旨を<u>財政課長</u></p> | <p>4 各課等の長は、台帳及び関係図の記載事項に変動があったときは、直ちにその旨を<u>行政課長</u></p> |

に報告しなければならない。

5 財政課長は、他の各課等の長に属する公有財産について、台帳及び関係図の写しを備え、その状況を総括整理しておかなければならない。

6 及び 7 <省略>

(定期報告)

第8条 各課等の長は、毎年3月31日に所管の公有財産について公有財産定期報告書を作成し、5月20日までに財政課長に提出しなければならない。

(損害の報告)

第9条 各課等の長は、災害その他の事故により公有財産が滅失し、又は損傷したときは、直ちに次に掲げる事項を記載した書類により、市長に報告するとともに、その写しを財政課長に送付しなければならない。

(1)から(5)まで <省略>

(所管換え)

第10条 各課等の長は、公有財産の所管換えを受けようとするとき（行政財産の用途廃止により所管換えを受けるときを除く。）は、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、財政課長及び当該公有財産の所管する各課等の長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(6)まで <省略>

2 <省略>

(行政財産の用途の変更又は廃止)

第12条 各課等の長は、行政財産の用途を変更し（所管換えをする場合を除く。）、又は廃止しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて財政課長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(4)まで <省略>

に報告しなければならない。

5 行政課長は、他の各課等の長に属する公有財産について、台帳及び関係図の写しを備え、その状況を総括整理しておかなければならない。

6 及び 7 <省略>

(定期報告)

第8条 各課等の長は、毎年3月31日に所管の公有財産について公有財産定期報告書を作成し、5月20日までに行政課長に提出しなければならない。

(損害の報告)

第9条 各課等の長は、災害その他の事故により公有財産が滅失し、又は損傷したときは、直ちに次に掲げる事項を記載した書類により、市長に報告するとともに、その写しを行政課長に送付しなければならない。

(1)から(5)まで <省略>

(所管換え)

第10条 各課等の長は、公有財産の所管換えを受けようとするとき（行政財産の用途廃止により所管換えを受けるときを除く。）は、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、行政課長及び当該公有財産の所管する各課等の長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(6)まで <省略>

2 <省略>

(行政財産の用途の変更又は廃止)

第12条 各課等の長は、行政財産の用途を変更し（所管換えをする場合を除く。）、又は廃止しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて行政課長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(4)まで <省略>

| | |
|---|---|
| <p>2 各課等の長は、行政財産の用途を廃止したときは、当該用途の廃止により生じた普通財産を行政財産用途廃止引継書により<u>財政課長</u>に引き継ぐことができる。</p> <p>3 <省略></p> <p>4 行政財産の用途の廃止により生じた普通財産を<u>財政課長</u>に引き継いだ各課等の長は、<u>財政課長</u>から指示のあるまでは、当該普通財産の保全に関する事務を行わなければならない。</p> <p>(行政財産の使用許可の手続)</p> | <p>2 各課等の長は、行政財産の用途を廃止したときは、当該用途の廃止により生じた普通財産を行政財産用途廃止引継書により<u>行政課長</u>に引き継ぐことができる。</p> <p>3 <省略></p> <p>4 行政財産の用途の廃止により生じた普通財産を<u>行政課長</u>に引き継いだ各課等の長は、<u>行政課長</u>から指示のあるまでは、当該普通財産の保全に関する事務を行わなければならない。</p> <p>(行政財産の使用許可の手続)</p> |
| <p>第14条 <省略></p> <p>2 各課等の長は、前項の規定により行政財産使用許可申請書の提出があつたときは、速やかに<u>財政課長</u>の合議を経て、市長の決裁を受けて申請者に通知しなければならない。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、市長が別に定めるものについては、速やかに<u>財政課長</u>の合議を経て、各課等の長に専決させることができる。</p> <p>4 <省略></p> <p>(普通財産の貸付手続)</p> | <p>第14条 <省略></p> <p>2 各課等の長は、前項の規定により行政財産使用許可申請書の提出があつたときは、速やかに<u>行政課長</u>の合議を経て、市長の決裁を受けて申請者に通知しなければならない。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、市長が別に定めるものについては、速やかに<u>行政課長</u>の合議を経て、各課等の長に専決させることができる。</p> <p>4 <省略></p> <p>(普通財産の貸付手続)</p> |
| <p>第20条 各課等の長は、所管の普通財産を貸し付けようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、<u>財政課長</u>に合議し、市長の決裁を受けなければならない。</p> <p>(1)から(7)まで <省略></p> <p>2 前項の規定にかかわらず、市長が別に定めるものについては、<u>財政課長</u>に合議し、各課等の長に専決させることができる。</p> <p>(買入手続)</p> | <p>第20条 各課等の長は、所管の普通財産を貸し付けようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、<u>行政課長</u>に合議し、市長の決裁を受けなければならない。</p> <p>(1)から(7)まで <省略></p> <p>2 前項の規定にかかわらず、市長が別に定めるものについては、<u>行政課長</u>に合議し、各課等の長に専決させることができる。</p> <p>(買入手続)</p> |
| <p>第26条 各課等の長は、公有財産となる財産の買入れを必要とするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、<u>財政課長</u>に合議し、市長の決裁を受けなければならない。</p> | <p>第26条 各課等の長は、公有財産となる財産の買入れを必要とするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、<u>行政課長</u>に合議し、市長の決裁を受けなければならない。</p> |

(1)から(9)まで <省略>

(寄附受納の手続)

第27条 各課等の長は、公有財産となる財産の寄附の受入れを必要とするときは、次に掲げる事項を記載した書類に寄附申込書を添えて、財政課長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(7)まで <省略>

(買入れ及び寄附以外による取得)

第28条 各課等の長は、買入れ及び寄附以外の方法により公有財産を取得しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、財政課長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(7)まで <省略>

(増改築等の報告)

第29条 各課等の長は、法第238条第1項第1号から第3号までに掲げる公有財産（以下「不動産等」という。）の増築、改築、移築（取り壊して他に移築する場合を除く。）、改造等（以下「増改築等」という。）をしたときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、財政課長に報告しなければならない。

(1)から(6)まで <省略>

(普通財産の売払い等)

第33条 各課等の長は、普通財産の売払い又は譲与を必要とするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、財政課長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(9)まで <省略>

(普通財産の交換)

第34条 各課等の長は、普通財産の交換を必要とするときは、次に掲げる事項を記載した書類

(1)から(9)まで <省略>

(寄附受納の手続)

第27条 各課等の長は、公有財産となる財産の寄附の受入れを必要とするときは、次に掲げる事項を記載した書類に寄附申込書を添えて、行政課長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(7)まで <省略>

(買入れ及び寄附以外による取得)

第28条 各課等の長は、買入れ及び寄附以外の方法により公有財産を取得しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、行政課長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(7)まで <省略>

(増改築等の報告)

第29条 各課等の長は、法第238条第1項第1号から第3号までに掲げる公有財産（以下「不動産等」という。）の増築、改築、移築（取り壊して他に移築する場合を除く。）、改造等（以下「増改築等」という。）をしたときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、行政課長に報告しなければならない。

(1)から(6)まで <省略>

(普通財産の売払い等)

第33条 各課等の長は、普通財産の売払い又は譲与を必要とするときは、次に掲げる事項を記載した書類を添えて、行政課長に合議し、市長の決裁を受けなければならない。

(1)から(9)まで <省略>

(普通財産の交換)

第34条 各課等の長は、普通財産の交換を必要とするときは、次に掲げる事項を記載した書類

| | |
|---|---|
| を添えて、関係課長及び <u>財政課長</u> に合議し、市長の決裁を受けなければならない。 (1)から(8)まで <省略> | を添えて、関係課長及び <u>行政課長</u> に合議し、市長の決裁を受けなければならない。 (1)から(8)まで <省略> |
|---|---|

(瀬戸市会計管理者の補助組織設置規則の一部改正)

第7条 瀬戸市会計管理者の補助組織設置規則（昭和49年瀬戸市規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|--|--|
| (決裁) 第5条 市長の権限に属する事務のうち課長は、愛知県証紙の出納に関する事項及び瀬戸市決裁規程（昭和37年瀬戸市訓令第1号）別表第1の課長共通（ <u>人事室長、行政課長及び財政課長</u> のみの専決に係るものを除く。）の決裁区分に属する事項について、専決することができる。 | (決裁) 第5条 市長の権限に属する事務のうち課長は、愛知県証紙の出納に関する事項及び瀬戸市決裁規程（昭和37年瀬戸市訓令第1号）別表第1の課長共通（ <u>行政課長、経営課長及び人事課長</u> のみの専決に係るものを除く。）の決裁区分に属する事項について、専決することができる。 |

(瀬戸市長の職務を代理する職員を定める規則の一部改正)

第8条 瀬戸市長の職務を代理する職員を定める規則（昭和54年瀬戸市規則第17号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|---|---|
| (上席の職員) 第2条 前条に規定する上席の職員は、瀬戸市事務分掌条例（平成17年瀬戸市条例第26号）第1条に規定する部の長である職員とし、その順序は、 <u>行政管理部長</u> を第1順位とし、第2順位以下は、次の各号のとおりとする。 (1)から(3)まで <省略> | (上席の職員) 第2条 前条に規定する上席の職員は、瀬戸市事務分掌条例（平成17年瀬戸市条例第26号）第1条に規定する部の長である職員とし、その順序は、 <u>行政経営部長</u> を第1順位とし、第2順位以下は、次の各号のとおりとする。 (1)から(3)まで <省略> |

(瀬戸市庁舎管理規則の一部改正)

第9条 瀬戸市庁舎管理規則(平成18年瀬戸市規則第48号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|---|---|
| (管理責任者) 第3条 <省略> 2 管理責任者は、 <u>財政課長</u> とする。 3 <省略> | (管理責任者) 第3条 <省略> 2 管理責任者は、 <u>行政課長</u> とする。 3 <省略> |

第2号様式中「行政課長」を「財政課長」に改める。

(瀬戸市表彰審査委員会運営規則の一部改正)

第10条 瀬戸市表彰審査委員会運営規則(平成25年瀬戸市規則第21号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|--|--|
| (庶務) 第7条 委員会の庶務は、 <u>経営戦略部秘書室</u> において処理する。 | (庶務) 第7条 委員会の庶務は、 <u>行政経営部秘書室</u> において処理する。 |

(瀬戸市指定管理者選定委員会運営規則の一部改正)

第11条 瀬戸市指定管理者選定委員会運営規則(平成25年瀬戸市規則第22号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|-----|-----|
|-----|-----|

| | |
|--|--|
| (庶務) 第9条 委員会の庶務は、 <u>行政管理部財政課</u> において処理する。 | (庶務) 第9条 委員会の庶務は、 <u>行政経営部行政課</u> において処理する。 |
|--|--|

(瀬戸市情報公開・個人情報保護審査会運営規則の一部改正)

第12条 瀬戸市情報公開・個人情報保護審査会運営規則（平成26年瀬戸市規則第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|---|---|
| (庶務) 第13条 審査会の庶務は、 <u>行政管理部行政課</u> において処理する。 | (庶務) 第13条 審査会の庶務は、 <u>行政経営部行政課</u> において処理する。 |

(瀬戸市基本構想審議会運営規則の一部改正)

第13条 瀬戸市基本構想審議会運営規則（平成26年瀬戸市規則第30号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|--|--|
| (庶務) 第7条 審議会の庶務は、 <u>経営戦略部経営戦略室</u> において処理する。 | (庶務) 第7条 審議会の庶務は、 <u>行政経営部経営課</u> において処理する。 |

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。