

栄東まちづくり協議会 会議資料（2023 年 3 月）

日時 2023 年 3 月 2 日（木）18:30～20:00

場所 栄東まちづくり協議会

■議題

1. 2022 年度予算の修正について
2. 街路灯事業 栄 5 丁目の整備計画について
3. 栄東まちづくり協議会財務規程の改正について
4. 2023 年度予算の修正について
5. 事業評価（最終）について

■報告事項

1. 防災事業 防災・防犯講習会について
2. 栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則の改正について
3. 栄東まちづくり協議会規約の改正について

■役員の改選

1. 役員の改選について

■その他

1. 次回協議会の日程について： 4/27(木)18:30～20:00。決算処理の都合で別途日程調整となる可能性があります。

2022 年度予算の修正について

1. 予算の修正案

2 月協議会後の決算見込み（参考資料参照）の状況を踏まえつつ、年度内の事業完了を図るため、その所要額として必要な予算を修正するもの。詳細は別紙参照

<主な修正内容>

- ・環境美化事業 ゴミカラス対策：多言語版作成及び追加印刷
- ・公園整備事業 池田公園の修景：石スツール 1 基の撤去費用の増
- ・地域活性化事業 池田公園イルミネーション：電気料金の増

<審議事項> 予算を修正し、各事業を執行してよろしいか。

栄東まちづくり協議会 2022年度 予算（現計予算）及び3月協議会修正案

（単位：円）

収 入		金額	3月協議会修正案	
1 補助金	名古屋市補助金	65,759,859		65,759,859
合 計		65,759,859		65,759,859
支 出		金額	3月協議会修正案	
1 防犯事業	1 既設置カメラの運営、維持管理	1,050,000	1,050,000	1,050,000
2 防災事業	1 防災訓練の実施	361,000	361,000	686,000
	2 防災・防犯講習会の実施	325,000	325,000	
3 環境美化事業	1 落書き消し活動	80,845	80,845	380,845
	2 ゴミ、カラス対策	89,155	300,000	
4 街路灯事業	1 街路灯の更新	23,947,000	23,947,000	29,845,000
	2 街路灯の維持管理	5,898,000	5,898,000	
5 公園整備事業	1 池田公園トイレ維持管理	1,000,000	1,000,000	2,050,000
	2 池田公園の修景	1,000,000	1,050,000	
6 道路空間整備 検討事業	違法駐車がされにくく、放置自転車のない、 歩いて楽しい道路空間の検討	0	0	0
7 多文化共生事業	相談事業	2,070,000	2,070,000	2,170,000
	イベントの実施	100,000	100,000	
8 地域活性化事業	1 池田公園夏まつり	2,792,000	2,792,000	10,359,000
	イルミネーションイベント	764,000	764,000	
	バスケットボール 3 b y3	0	0	
	2 池田公園イルミネーション	3,385,000	3,390,000	
	歩道イルミネーション	2,860,000	2,860,000	
	3 公衆無線LAN(Free Wi-Fi)廃止	553,000	553,000	
9 調査研究事業	栄東地区のまちづくりの方向性、施策の調査、検討	200,000		200,000
10 広報事業	広報紙、ホームページによる情報発信	1,200,000		1,200,000
11 事業調整	事業等の再構築	689,859		424,014
事業費 計		48,364,859		48,364,859
事務費	事務局人件費、事務所賃料、水道光熱費、備品・消耗品購入 費、会計委託費等	17,395,000		17,395,000
合 計		65,759,859		65,759,859

*2月までは実績、3月以降は見込で計算

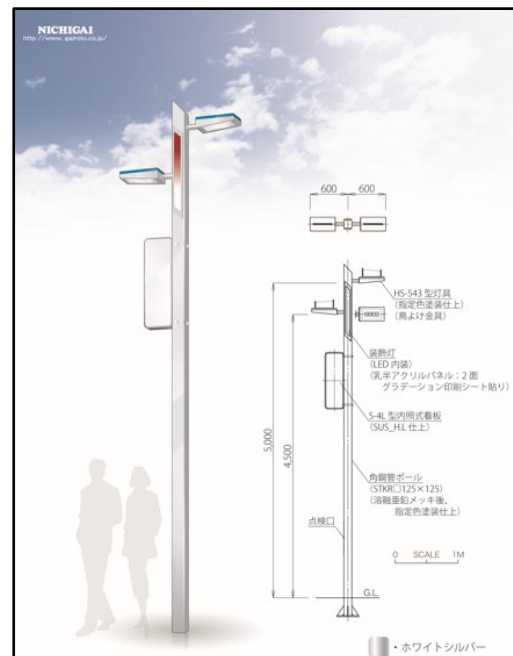
*赤字：2月協議会以降の更新箇所

収 入		予算 (A)	決算見込 (B)	差引 (A-B)	増減理由
1 補助金	名古屋市補助金	65,759,859	65,759,859	0	
合 計		65,759,859	65,759,859	0	
支 出		予算 (A)	決算見込み (B)	差引 (A-B)	増減理由
1 防犯事業		1,050,000	1,050,000	0	
1	既設置カメラの運営、維持管理	1,050,000	1,050,000	0	
2 防災事業		686,000	660,627	25,373	
1	防災訓練の実施	361,000	360,497	503	事業内容の見直し
2	防災・防犯講習会の実施	325,000	300,130	24,870	会場費・音響照明委託費用の減
3 環境美化事業		170,000	379,533	▲ 209,533	
1	落書き消し活動	80,845	80,845	0	
2	ゴミ、カラス対策	89,155	298,688	▲ 209,533	カラス対策啓発資料の翻訳及び追加印刷
4 街路灯事業		29,845,000	29,586,162	258,838	
1	街路灯の更新	23,947,000	23,947,000	0	
2	街路灯の維持管理	5,898,000	5,639,162	258,838	不点調査及び修繕工事の減、栄5丁目建柱位置案作成追加
5 公園整備事業		2,000,000	2,050,000	▲ 50,000	
1	池田公園トイレ維持管理	1,000,000	1,000,000	0	
2	池田公園の修景	1,000,000	1,050,000	▲ 50,000	
6 道路空間整備検討事業		0	0	0	
1	違法駐車がされにくく、放置自転車のない、歩いて楽しい道路空間の検討	0	0	0	未実施
7 多文化共生事業		2,170,000	2,170,000	0	
1	相談事業	2,070,000	2,070,000	0	
2	イベントの実施	100,000	100,000	0	イベント数の減
8 地域活性化事業		10,354,000	10,355,941	▲ 1,941	
1	池田公園夏まつり	2,792,000	2,791,572	428	設営外部委託費の増
	イルミネーションイベント	764,000	763,080	920	出演者謝金・事業内容等の見直し
	バスケットボール 3 b y3	0	0	0	未実施
2	池田公園イルミネーション	3,385,000	3,389,188	▲ 4,188	電気料金の増
	歩道イルミネーション	2,860,000	2,860,000	0	見込みの減
3	公衆無線LAN(Free Wi-Fi)廃止	553,000	552,101	899	設備の撤去から設備の無償譲渡へ変更
9 調査研究事業		200,000	200,000	0	
1	栄東地区のまちづくりの方向性、施策の調査、検討	200,000	200,000	0	視察人数の減、まちづくりビジョン検討の未実施
10 広報事業		1,200,000	1,200,000	0	
1	広報紙、ホームページによる情報発信	1,200,000	1,200,000	0	
11 事業調整		689,859	100,000	589,859	
1	事業等の再構築	689,859	100,000	589,859	相談事業の必要物品購入等
事業費 計		48,364,859	47,752,263	612,596	
1 事務費	事務局人件費、事務所賃料、水道光熱費、備品・消耗品購入費、会計委託費等	17,395,000	15,957,962	1,437,038	人件費の減
事務費 計		17,395,000	15,957,962	1,437,038	
事業費・事務費 計		65,759,859	63,710,225	2,049,634	

街路灯事業 栄 5 丁目の整備計画について

1. 整備計画案（栄東発展会 2 月定例会での検討結果）

- ・ デザイン：4 丁目モデル（広告枠なし）
- ・ 路面平均照度の設定：20 ルクス
- ・ 整備順位の基本的な考え方：
 - ①瓦通南側歩道
 - ②東栄通（北側から南側まで）
 - ③武平通（北側から南側まで）
 - ④東西の通りを北側から



※毎年度、協議会の予算編成において必要額の確保に努め、速やかに整備する。

＜審議事項＞栄 5 丁目の街路灯整備計画について、上記 1 の通り決定してほしいか。

栄東まちづくり協議会財務規程の改正について

1. 改正の概要

支払事務の適正化の観点からクレジットカードによる支払い方法の見直しをするとともに、決算書類として作成する書類及び契約書への記載事項などについて所要の規定整備を図る。

2. 改正案（新旧対照表）

栄東まちづくり協議会財務規程 新旧対照表（別紙参照）

3. 施行期日

令和 5 年 4 月 1 日

＜審議事項＞上記の通り、栄東まちづくり協議会財務規程を改正してよろしいか。

栄東まちづくり協議会財務規程（新旧対照表）

改正案	現 行
第1章 総則 （目的） 第1条 この規程は、栄東まちづくり協議会規約（以下「協議会規約」という。）第16条の規定に基づき、栄東まちづくり協議会（以下「協議会」という。）の財務に関し、必要な事項を定めるものとする。 （会計年度） 第4条 協議会の会計年度は、協議会規約第15条に従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。 第3章 予算 （予算の補正） 第12条 会長は、予算に変更が生じ、その補正を行う場合には、協議会の議決を経てこれを行い、総会の承認を得るものとする。 第4章 収入及び支出 （支払い方法） 第21条 支払いは、口座振込又は口座振替をもってするものとする。ただし、第25条に規定する小口現金払い_____及び債権者との間に特約がある場	第1章 総則 （目的） 第1条 この規程は、栄東まちづくり協議会規約（以下「協議会規約」という。）第19条の規定に基づき、栄東まちづくり協議会（以下「協議会」という。）の財務に関し、必要な事項を定めるものとする。 （会計年度） 第4条 協議会の会計年度は、協議会規約第18条に従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。 第3章 予算 （予算の補正） 第12条 会長は、予算に変更が生じ、その補正を行う場合には、委員会の議決を経てこれを行い、総会の承認を得るものとする。 第4章 収入及び支出 （支払い方法） 第21条 支払いは、口座振込_____をもってするものとする。ただし、第25条に規定する小口現金払い、第29条の2に規定するクレジットカード払い及び債権者との間に特約がある場

合 又は 郵便振替による支払いの依頼があった場合は、この限りではない。

(領収証書)

第 22 条 前条により支払いをした場合は、振込金融機関の証書をもって領収証書とする。ただし、口座振込、口座振替以外の方法で支払いをしたときは、相手方から領収証書を徴さなければならない。

(削除)

(決算書類の作成)

第 33 条 (略)

(1) (略)

(2) 収支精算書

(3) ～ (5) (略)

2 (略)

(契約書)

第 43 条 (略)

(1) ～ (7) (略)

(8) 契約不適合責任

(9) (略)

2 (略)

合 や、郵便振替による支払いの依頼があった場合は、この限りではない。

(領収証書)

第 22 条 前条により支払いをした場合は、振込金融機関の証書をもって領収証書とする。ただし、口座振込 以外の方法で支払いをしたときは、相手方から領収証書を徴さなければならない。

(クレジットカード払)

第 29 条の 2 第 21 条の口座振込による支払に代えてクレジットカード払いをすることができる。

(決算書類の作成)

第 33 条 (略)

(1) (略)

(2) 収支計算書

(3) ～ (5) (略)

2 (略)

(契約書)

第 43 条

(1) ～ (7) (略)

(8) かし担保責任

(9) (略)

2 (略)

附 則 この規程は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。 <u>附 則</u> <u>この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。</u>	附 則 この規程は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。 _____ _____
--	---

2023 年度予算の修正について

1. 経緯

2023 年 4 月 1 日に 2022 年度のミニポートピア栄に係る名古屋市への環境整備協力費が確定することに伴い、当協議会へ交付される港まち・栄東まち活性化事業補助金の額も確定されるため、その額を 2023 年度の予算額（収入）とするもの。

（参考）港まち・栄東まち活性化事業補助金交付までの流れ

時 期	関係者	内 容
3 月 2 日 （協議会 開催日）	栄東まちづくり協議会	2023 年度予算の修正についての審議・決定 （4 月 1 日に 2022 年度の売上額が確定することに伴い、予算額を決定することを確認）
4 月 1 日	常滑市 →名古屋市	2022 年度の売上を報告
4 月 1 日	栄東まちづくり協議会 →名古屋市	前年度の売上に基づき、補助金交付申請
4 月中	名古屋市	市内部での手続きの実施
4 月中	名古屋市 →栄東まちづくり協議会	港まち・栄東まち活性化事業補助金の交付

2. 予算の修正項目（案）

2023 年度予算については、12 月協議会において 6700 万円で承認されたところであるが（参考資料参照）、ミニポートピア栄の売上が 12 月の予算編成時より見込みを下回る額で推移していることに伴い、減額修正となることが予想されることから、収入の減に合わせた支出の減については「街路灯整備事業（街路灯の整備）」における予算額（支出）の減で修正することとする。

＜審議事項＞2023 年度予算について、4 月 1 日付での 2022 年度の売上額（環境整備協力費）の確定に伴い、2023 年度の予算額を上記 2 の通り確定させてよろしいか。

栄東まちづくり協議会 2023年度 予算

(単位:円)

収 入		金額
1 補助金	1 名古屋市補助金	67,000,000
合 計		67,000,000
支 出		金額
1 防犯事業	1 防犯カメラの整備	680,000
	2 防犯カメラの維持管理	485,000
		1,165,000
2 防災事業	1 防災訓練の実施	372,000
	2 防災・防犯講習会の実施	506,000
		878,000
3 環境美化事業	1 落書き消し活動の実施	81,000
	2 まち美活動の実施	464,000
		545,000
4 街路灯整備事業	1 街路灯の整備	25,508,000
	2 街路灯の維持管理	5,551,000
	3 新設街路灯広告パネルのデザイン リニューアル	330,000
		31,389,000
5 公園整備・ 活用事業	1 池田公園トイレの維持管理	500,000
	2 池田公園の修景	500,000
		1,000,000
6 道路空間整備 検討事業	1 自転車等放置禁止区域の指定及び 駐輪場有料化の啓発	110,000
		110,000
7 多文化共生事業	1 相談事業の実施	2,451,000
	2 外国人住民参画イベントの実施	250,000
		2,701,000
8 地域活性化事業	1 夏まつりの実施	2,808,000
	イルミネーションイベントの実施	765,000
	2 池田公園イルミネーション装飾	2,023,000
	歩道イルミネーション装飾	3,164,000
		8,760,000
9 調査研究事業	1 他地域先行事例の研究	143,000
	2 まちづくりビジョンの検討	60,000
		203,000
10 広報事業	1 広報紙等の作成、 デジタル媒体による情報発信強化	216,000
11 事業調整	1 事業等の再構築	104,000
事業費 計		47,071,000
1 事務費	1 事務局人件費	15,324,000
	2 事務所賃料等	2,435,000
	3 備品・消耗品購入費、事務委託費等	2,170,000
事務費 計		19,929,000
合 計		67,000,000

事業評価（最終）について

1. 目的

- ・今年度実施する 10 事業につき、達成状況や成果が栄東地区のまちづくりにどのように貢献しているか、事業運営方法や予算配分、事務処理の方法に改善はないか等、事業の効果を検証する。
- ・事業の評価を踏まえ、より良い事業継続をつなげると共に、次年度の事業計画策定や予算編成に反映させる。

2. 実施方法

- ・対象者：各地域団体及び行政委員
- ・回答方法：別紙「事業評価シート」の各事業の目的及び実施結果・進捗状況から事業の成果と課題等を記載する。枠内に収まらない場合は別紙にて提出も可能
- ・回答期限：4 月 24 日（月）を予定
- ・評価のポイント：
 - 事業の必要性
 - ・地域や協力団体の役割分担は妥当であったかどうか。
 - ・社会情勢や地域の状況の変化等により、事業の必要性が低下していなかったか。
 - ・当該年度に行う必要性はあったか。
 - 事業の有効性
 - ・成果と認められる基準やデータがあったか。
 - ・事業目的の達成や、地域課題の解決に事業が有効に働いていたか。
 - 事業の効率性
 - ・予算の使い方や事業の体制、実施までの運営方法、事務処理の進め方に見直す点はないか。
 - ・関連又は類似する事業と集約等の必要はないか。

3. スケジュール

- | | |
|------------|--|
| 9 月 | 事業評価の詳細を決定（9 月協議会）
各地域団体及び行政委員で事業評価（第一次）を実施 |
| 10 月 | 各地域団体へ 2023 年度予算要望作成を依頼・
事業評価の結果を踏まえた事業継続性について報告（10 月協議会） |
| 11 月 | 予算要望の提出（11 月協議会） |
| 12 月 | 事業計画案・予算案の審議（12 月協議会） |
| 2023 年 3 月 | 各地域団体及び行政委員で事業評価（最終）を実施 |

<審議事項> 事業評価について、上記の実施方法により依頼してよろしいか。

事業名	事業目的	事業内容	実施結果・進捗状況 (3月2日時点)	事業成果		
防犯事業	地域の防犯力を向上し、安全な地域をつくる。	○既設置防犯カメラの運用 ○既設置防犯カメラの維持管理	○現行の3機種(画像確認方法①遠隔操作により事務局で視聴②脚立使用・HD取り外しの上、事務局で視聴③脚立使用・有線LAN経由で設置場所で視聴)の特性を踏まえ、遠隔操作及びドーム型・リース契約とすることを決定 ○新設の要望は来年度に調査の上、必要に応じ新設することを決定 ○録画不良のカメラの点検を実施予定	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		
防災事業	防災力を高め、防災に強い地域をつくる。	○防災訓練 ○防災・防犯講習会	○防災訓練は実施 ○防災・防犯講習会は実施	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		
環境美化事業	環境美化意識を高め、快適できれいな地域をつくる。	○落書き消し活動 ○ゴミ、カラス対策	○落書き消し活動は実施 ○ゴミ、カラス対策はカラス被害の実態調査、啓発資料の作成・配布・掲示を実施。引き続き、広報資料配布・掲示及びゴミの出し方について改善依頼等を今後継続実施	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		
街路灯事業	明るく、安心して歩ける道路環境を整える。	○街路灯の更新 ○街路灯の維持管理	○街路灯の更新を実施中 ○栄5丁目の整備計画を作成 ○不点・常点調査を2回実施し、必要な修繕工事を実施 ○破損等が発生した街路灯を随時修繕 ○一元管理に必要な街路灯情報(契約者名・番号)を集約 ○広告パネル無償掲出の経過措置期間の及び活用方法の決定 ○賠償責任保険に加入	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		
公園整備・活用事業	まちづくりと一体となった公園整備を進め、人々の滞在及び交流を促進する。	○池田公園トイレ維持管理 ○池田公園の修景	○多目的トイレの床塗装の修繕工事を実施 ○汚れや破損等が発生しているトイレの各種修繕工事を実施予定 ○2022年9月倒木地点も含め、植栽整備及び石スツール1基の撤去を実施予定	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		
道路空間整備検討事業	快適な道路空間のあり方を検討し、まちづくりの可能性を高める。	○自転車等放置禁止区域の指定及び駐輪場有料化の情報収集及び情報発信 ○道路のあり方の変化が街のイメージ向上に貢献する手法について検討・実施	○2023年4月からの自転車等放置禁止区域の指定及び駐輪場有料化の動きについて情報収集。自転車等放置禁止区域指定及び駐輪場有料化に係る講習会を実施予定 ○事業評価結果を踏まえ、道路の有り方の検討は実施せず	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		
多文化共生事業	国籍や文化の違いを尊重する豊かな地域をつくる。	○相談事業 ○イベント実施	○相談事業(対象①フィリピン人②多国籍の外国人)を2団体へ委託し、毎月実施中。外国人対象の相談事業の広報資料を改訂・配布 ○イベントは相談事業と外国人住民を取り巻く状況等に係る勉強会を実施予定	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		
地域活性化事業	にぎわいを作り、地域の魅力を発信する。	○池田公園夏まつり ○イルミネーションイベント ○バスケットボール3by3 ○池田公園イルミネーション装飾 ○歩道イルミネーション装飾 ○公衆無線LANの廃止	○池田公園夏まつりは実施 ○イルミイベントは実施 ○バスケは実施せず、事業予算を事業調整費に流用 ○池田公園イルミ装飾を設置・撤去 ○歩道イルミ装飾を設置・撤去 ○公衆無線LAN廃止は設備等を無償譲渡することが決まり、覚書を締結	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		
調査研究事業	他地域の取組みを学び、まちづくり活動を活性化する。	○先行事例の研究 ○まちづくりビジョン検討	○先行事例の研究は事務局員が先行して他地域への視察等を実施予定。自転車等放置禁止区域指定及び駐輪場有料化に係る講習会を実施予定(再掲) ○まちづくりビジョンについての講習会を実施予定	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		
広報事業	地域内外に街の魅力を伝える。	○効果的な方法でまちづくり活動を発信する。	○協議会及び実施事業についてのパンフレット作成中 ○情報発信ツールとしての協議会委員及び事務局の名刺作成予定	☐ A.十分な成果がある	☐ B.一定の成果がある	☐ C.成果がない
				(自由記述：事業にどのような成果があり、地域にどう貢献しているか。課題や改善策等があればご記入ください。)		

防災事業 防災・防犯講習会について

1. 実施結果の報告

- ・ 日時：2023 年 2 月 21 日（火）13:30～15:00（13:00 開場）
- ・ 会場：中区役所ホール
- ・ 実施体制：栄東まちづくりの会、栄東発展会、栄東女子大小路ビル協会、栄東まちづくり協議会の共催（実行委員会を設置し、企画・運営等を担当する。実行委員会は地域団体から選出された委員により構成され、各会との連絡調整を担当する）
- ・ 当日のプログラム：13:00 開場
 - 13:30 開会の言葉
 - 13:35 主催者挨拶
 - 13:40 名古屋市中消防署長挨拶
 - 13:45 名古屋市中消防署講習「災害対策を考える」
 - 14:20 愛知県中警察署講習「令和 4 年度中の犯罪情報
中区で今起きていること」
 - 14:50 お楽しみ抽選会（じゃんけんゲーム）
 - 15:00 閉会の言葉

（記録写真）



2. 収支報告

- ・ 事業予算：325,000 円
 - ・ 最終支出額：300,130 円（24,870 円）
- （内訳）

項目	支出額（円）
チラシ・ポスター	112,200
参加者粗品	70,400
抽選会用商品	96,987
消耗品等	1,595
当日の来賓・運営スタッフ用飲料	4,548
当日の運営スタッフ用弁当	14,400
合計	300,130

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則の改正について(報告)

1. 報告の趣旨

本件は 2 月協議会において既に承認を得ているが、審議の中で、協議会委員から法制執務の観点から適切な表現に改めるよう指摘があったため、一部の文言について、法制執務に則り所要の規定整備を図ったもの。

2. 2 月協議会における改正概要

事務局職員の勤務時間、勤務を要しない日及び休暇に関する規定等について、一般的に採用されている労働基準及び労働条件等を踏まえつつ、必要とされる基本的な労働条件の整理を図る観点から、所要の規定の整備を図る。

3. 改正内容

- (1) 栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表 (別紙 1 参照)
- (2) 栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則に基づく賃金 (別紙 2 参照)

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
目次 第1章 総則（第 1 条・第 2 条） 第2章 人事（第 3 条～第12条） 第3章 服務（第13条～第41条） 第4章 報酬（第42条～第49条） 第5章 雑則（第50条～第54条） 第1章 総則 （目的） 第1条 （略） <u>2 この規則に定める事項のほか、就業に関する事項については、個別の労働条件通知書の定めによる。</u> （略） 第2章 人事 第1節 雇用 （採用） 第3条 （略） 2 職員を希望する者は、次の各号に定める書面を協議会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。 <u>（1）履歴書</u> <u>（2）職務経歴書</u> <u>（削除）</u> <u>（削除）</u> （採用時の提出書類） 第4条 採用された職員は、すみやかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。 （1）（略） （2）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。以下「番号法」という。）に定める個人番号カード又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして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	目次 第1章 総則（第 1 条・第 2 条） 第2章 人事（第 3 条～第12条） 第3章 服務（第13条～第39条） 第4章 報酬（第40条～第47条） 第5章 雑則（第48条～第53条） 第1章 総則 （目的） 第1条 （略） <u>2 この規則に定める事項のほか、就業に関する事項については労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法令の定めによる。</u> （略） 第2章 人事 第1節 雇用 （採用） 第3条（略） 2 職員を希望する者は、次の各号に定める書面を協議会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。 <u>（1）自筆による履歴書（写真添付のもの）</u> <u>（2）健康診断書</u> <u>（3）資格又は免許証等の写し</u> <u>（4）前各号のほか会長が特に必要と認める書類</u> （採用時の提出書類） 第4条 採用された職員は、すみやかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。 （1）（略） （2）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。以下「番号法」という。）に定める個人番号カード又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして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

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
律施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）で定める書類（<u>但し</u>、対面で本人確認を行う場合は、原本を提示するものとする。） (3) (略) (試用期間) 第6条 採用された職員は、採用<u>された</u>日から<u>1か月</u>間を試用期間とする。<u>但し</u>、会長が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。 2 試用期間中に職員として不適格と認めた者は、<u>解職</u>することがある。<u>但し</u>、採用後14日を経過した物については、第9条に定める手続きによって行う。 3 (略) (雇用期間) 第7条 職員の雇用期間は、4月1日から起算して1年とする。<u>但し</u>、年度（4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。以下同じ。）の途中に採用された職員の雇用期間は、採用の日から当該採用の日の属する年度の末日までの期間とする。 2 職員の雇用期間は、1年以内の期間を定めて更新することができる。<u>但し</u>、次の各号のいずれかに該当する場合には、会長が特に必要と認めた場合を除き、期間は更新することができない。 (1) ～ (6) (略) 3 前2項の規定にかかわらず、業務の遂行上必要がある場合においては、雇用期間を別に定めることができる。この場合においても、当該雇用期間の末日は、<u>当該年度内の日</u>とする。 (無期労働契約への転換) 第8条 (略) 2 この規則に定める労働条件は、<u>前項</u>の規定により無期労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。<u>但し</u>、無期労働契約へ転換した職員の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。	律施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）で定める書類（<u>ただし</u>、対面で本人確認を行う場合は、原本を提示するものとする。） (3) (略) (試用期間) 第6条 採用された職員は、採用<u>した</u>日から<u>1ヶ月</u>間を試用期間とする。<u>ただし</u>、会長が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある 2 試用期間中に職員として不適格と認めた者は、<u>解雇</u>することがある。<u>ただし</u>、採用後14日を経過した者については、第9条に定める手続きによって行う。 3 (略) (雇用期間) 第7条 職員の雇用期間は、4月1日から起算して1年とする。<u>ただし</u>、年度（4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。以下同じ。）の途中に採用された職員の雇用期間は、採用の日から当該採用の日の属する年度の末日までの期間とする。 2 職員の雇用期間は、1年以内の期間を定めて更新することができる。<u>ただし</u>、次の各号のいずれかに該当する場合には、会長が特に必要と認めた場合を除き、期間は更新することができない。 (1) ～ (6) (略) 3 前2項の規定にかかわらず、業務の遂行上必要がある場合においては、雇用期間を別に定めることができる。この場合においても、当該雇用期間の末日は、<u>当該採用の日の属する年度内の日</u>とする。 (無期労働契約への転換) 第8条 (略) 2 この規則に定める労働条件は、<u>第1項</u>の規定により無期労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。<u>ただし</u>、無期労働契約へ転換した職員の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行																	
<u>始日の翌日を初日として30暦日を経過した日)</u> <u>(5)外国人で在留資格を喪失したとき。(在留資格期間の最終日)</u> <u>2 前項第2号において</u>、職員が退職しようとするときは、原則として退職する日の14日前までに退職願を事務局長を経て会長に提出し、会長の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。<u>但し</u>、退職願を提出後、提出日から14日を経過したとき、又はやむを得ないときはこの限りではない。 (退職手当) 第12条 (略) 第3章 服務 第1節 (略) 第2節 勤務時間、勤務を要しない日及び休暇 (勤務時間等) 第16条 勤務時間は、常勤職員の場合、1週間当たり、休憩時間を除き、38時間45分、短時間勤務職員の場合、<u>個別の労働条件通知書により定める。</u> 2 勤務時間の割り振りについては、次表のとおりとし、週の勤務日数については、<u>常勤職員の場合、1週間当たり5日とし、短時間勤務職員の場合、個別の労働条件通知書により定める。</u> <table><tr><th>区分</th><th>始業時刻・終業時刻</th><th>休憩時間</th></tr><tr><td rowspan="2">常勤職員</td><td><u>午前7時45分から午後4時30分まで</u></td><td><u>午前11時から正午</u></td></tr><tr><td><u>午前8時45分から午後5時30分まで</u></td><td><u>正午から午後1時</u></td></tr></table>	区分	始業時刻・終業時刻	休憩時間	常勤職員	<u>午前7時45分から午後4時30分まで</u>	<u>午前11時から正午</u>	<u>午前8時45分から午後5時30分まで</u>	<u>正午から午後1時</u>	<u>第11条</u> _____ 職員が退職しようとするときは、原則として退職する日の14日前までに退職願を事務局長を経て会長に提出し、会長の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。<u>ただし</u>、退職願を提出後、提出日から14日を経過したとき、又はやむを得ないときはこの限りではない。 (退職手当) 第12条 (略) 第3章 服務 第1節 (略) 第2節 勤務時間、勤務を要しない日及び休暇 (勤務時間等) 第16条 勤務時間は、常勤職員の場合、1週間当たり、休憩時間を除き、38時間45分、短時間勤務職員の場合、<u>1週間当たり、休憩時間を除き、30時間とする。</u> 2 勤務時間の割り振りについては、次表のとおりとし、週の勤務日数については _____ 1週間当たり5日と<u>する。</u> <table><tr><th>区分</th><th>始業時刻・終業時刻</th><th>休憩時間</th></tr><tr><td>常勤職員</td><td><u>午前8時45分から午後5時30分まで</u></td><td><u>正午から午後1時</u></td></tr><tr><td>短時間勤務職員</td><td><u>午前10時から午後5時まで</u></td><td></td></tr></table>	区分	始業時刻・終業時刻	休憩時間	常勤職員	<u>午前8時45分から午後5時30分まで</u>	<u>正午から午後1時</u>	短時間勤務職員	<u>午前10時から午後5時まで</u>	
区分	始業時刻・終業時刻	休憩時間																
常勤職員	<u>午前7時45分から午後4時30分まで</u>	<u>午前11時から正午</u>																
	<u>午前8時45分から午後5時30分まで</u>	<u>正午から午後1時</u>																
区分	始業時刻・終業時刻	休憩時間																
常勤職員	<u>午前8時45分から午後5時30分まで</u>	<u>正午から午後1時</u>																
短時間勤務職員	<u>午前10時から午後5時まで</u>																	

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
短時間勤務職員 <u>個別の労働条件通知書により定める。</u> 3 前項の規定にかかわらず、業務上の必要がある場合、その他やむを得ない事情がある場合は、全部又は一部の職員について、始業時刻、終業時刻及び休憩時間を変更することができる。<u>但し</u>、この場合においても第1項の所定の勤務時間の範囲内において変更するものとする。 (勤務を要しない日) <u>第17条 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法に規定する休日を除く。）には、別に命ぜられた場合を除き、勤務を要しない。</u> <u>(削除)</u> (週休) 第18条（略） <u>2 法定休日は、日曜日とする。</u> <u>(振替休日)</u> <u>第19条 第17条の勤務を要しない日及び前条の週休については、業務の都合上やむを得ない場合は、あらかじめ他の日と振り替えることができる。</u> <u>2 振替休日の単位は、1日単位又は半日単位とする。</u> <u>(代休)</u> <u>第20条 職員が、第17条及び第18条の規定による休日に勤務した場合</u>	3 前項の規定にかかわらず、業務上の必要がある場合、その他やむを得ない事情がある場合は、全部又は一部の職員について、始業時刻、終業時刻及び休憩時間を変更することができる。<u>ただし</u>、この場合においても第1項の所定の勤務時間の範囲内において変更するものとする。 (勤務を要しない日) <u>第17条 祝日法国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法に規定する休日を除く。）には、別に命ぜられた場合を除き、勤務を要しない。</u> <u>2 会長は、前項に規定する勤務を要しない日に勤務することを命じる場合には、あらかじめ当該日に替えて当該日の翌日から起算して4週間以内の会長が定める日の勤務を免除しなければならない。</u> (週休) 第18条（略） <u>2 前項の週休については、業務の都合上やむを得ない場合は、あらかじめ他の日と振り替えることがある。</u> (追加) (追加)

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
<u>は、代休を取得することができる。</u> 2 <u>前項の代休を取得する場合、希望する日の少なくとも2労働日前までに、会長に届け出るものとする。但し、業務の都合によりやむを得ない場合は、代休の取得を希望した日を変更することができる。</u> 第3節 超過勤務等 (超過勤務等) <u>第21条</u> (略) <u>第22条</u> (略) (遅刻及び早退) <u>第23条</u> 職員は、始業時刻後に出勤し、<u>又</u>は終業時刻前に退出しようとする場合は、その理由及び時間を明示し、あらかじめ会長に申請して承認を得なければならない。 2 (略) (欠勤) <u>第24条</u> (略) (始業及び終業時刻の記録) <u>第25条</u> 職員は、始業及び終業時に<u>所定の方式により</u>、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。 第5節 休暇等 (休暇等) <u>第26条</u> 休暇等は、<u> </u>年次休暇、臨時休暇、事故休暇、病気休暇、産前産後休暇、<u>生理休暇</u>、母性健康管理のための休暇等、育児・介護休業等、<u>子の看護休暇</u>、介護休暇、<u>弔事</u>休暇、公民権行使休暇<u>及び</u>裁判員等<u> </u>休暇とする。 2 (略)	第3節 超過勤務等 (超過勤務等) <u>第21条</u> (略) <u>第22条</u> (略) (遅刻及び早退) <u>第21条</u> 職員は、始業時刻後に出勤し、<u>また</u>は終業時刻前に退出しようとする場合は、その理由及び時間を明示し、あらかじめ会長に申請して承認を得なければならない。 2 (略) (欠勤) <u>第22条</u> (略) (始業及び終業時刻の記録) <u>第23条</u> 職員は、始業及び終業時に<u>タイムカード等を自ら打刻し</u>、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。 第5節 休暇等 (休暇等) <u>第24条</u> 休暇等は、<u>代日休暇</u>、年次休暇、臨時休暇、事故休暇、病気休暇、産前産後休暇、<u> </u>母性健康管理のための休暇等、育児・介護休業等、<u> </u>介護休暇、<u>特別</u>休暇、公民権行使休暇<u> </u>裁判員等休暇<u>及び部分休業</u>とする。 2 (略)

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行																
(削除) (年次休暇) 第27条 (略) 2及び3 (略) 4 年次休暇は、半日ごとに区分して利用することができる。この場合の半日 <u>の単位は、第16条の</u>1日の所定労働時間に応じ、<u>休憩時間の開始前後の時間で区分</u>する (削除) 5 年次休暇は、職員の代表者との書面による <u>労使</u>協定に基づき、1時間ごとに区分して利用することができる。<u>但し</u>、この場合、休暇年度に5日を超えない範囲内で1日を1単位として利用し、1単位に相当する時間数は、1日の所定労働時間に応じて次の表のとおりとする。 <table border="1"> <tr> <td>1日の所定労働時間</td><td>1単位に相当する時間数</td></tr> <tr> <td>7時間45分</td><td>8時間</td></tr> </table>	1日の所定労働時間	1単位に相当する時間数	7時間45分	8時間	(代日休暇) <u>第25条 職員が、第17条の規定による休日に会長が定める時間以上勤務した場合は、会長が定める時間に対し、代日休暇を与えることができる。</u> (年次休暇) 第26条 (略) 2及び3 (略) 4 年次休暇は、半日ごとに区分して利用することができる。この場合の半日 <u>は</u> <u>1日の所定労働時間に応じ</u> <u>て次の表のとおりと</u>する。 <table border="1"> <tr> <td><u>1日の所定労働時間</u></td><td><u>半日区分</u></td></tr> <tr> <td><u>7時間45分</u></td><td><u>始業時刻又は就業時刻を含む4時間</u></td></tr> <tr> <td><u>6時間</u></td><td><u>始業時刻又は就業時刻を含む3時間</u></td></tr> </table> 5 年次休暇は、職員の代表者との書面による <u>協定</u>に基づき、1時間ごとに区分して利用することができる。<u>ただし</u>、この場合、休暇年度に5日を超えない範囲内で1日を1単位として利用し、1単位に相当する時間数は、1日の所定労働時間に応じて次の表のとおりとする。 <table border="1"> <tr> <td>1日の所定労働時間</td><td>1単位に相当する時間数</td></tr> <tr> <td>7時間45分</td><td>8時間</td></tr> <tr> <td>6時間</td><td>6時間</td></tr> </table> (追加)	<u>1日の所定労働時間</u>	<u>半日区分</u>	<u>7時間45分</u>	<u>始業時刻又は就業時刻を含む4時間</u>	<u>6時間</u>	<u>始業時刻又は就業時刻を含む3時間</u>	1日の所定労働時間	1単位に相当する時間数	7時間45分	8時間	6時間	6時間
1日の所定労働時間	1単位に相当する時間数																
7時間45分	8時間																
<u>1日の所定労働時間</u>	<u>半日区分</u>																
<u>7時間45分</u>	<u>始業時刻又は就業時刻を含む4時間</u>																
<u>6時間</u>	<u>始業時刻又は就業時刻を含む3時間</u>																
1日の所定労働時間	1単位に相当する時間数																
7時間45分	8時間																
6時間	6時間																

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行				
6 年次休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。<u>但し</u>、職員が請求した時季に年次休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。 7 <u>年次休暇は、職員の代表者との書面による労使協定に基づき、職員の有する年次休暇（前年度の未利用分の年次休暇を含む。）のうち、1年につき5日を超える日数について、事前に時季を指定して取得させることがある。</u> 8 <u>第1項及び第2項の年次休暇が付与された職員（10日以上付与された場合に限る）に対しては、第6項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次休暇日数（前年度の未利用分の年次休暇を含む。）のうち5日について、事務局が職員の意見を聴取し、事前に時季を指定して取得させる。但し、職員が前項の規定による年次休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。</u> 9 <u>年次休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u> 10 <u>前各項に定める内容は、常勤職員にのみ適用するものとし、短時間勤務職員については、個別の労働条件通知書により定める。</u> （臨時休暇） <u>第28条</u> 会長が<u>臨時休暇</u>として、次の各号の休暇を付与することができる。 <u>(1) 夏季休暇</u> <u>酷暑期等における職員の保健及び元氣回復などに関する処置として名古屋市に準拠し臨時休暇を与える。</u> <table border="1"> <tr> <td><u>職員</u></td><td><u>日数</u></td></tr> <tr> <td><u>毎年度6月1日現に在職する職員</u></td><td><u>5日</u></td></tr> </table>	<u>職員</u>	<u>日数</u>	<u>毎年度6月1日現に在職する職員</u>	<u>5日</u>	6 年次休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。<u>ただし</u>、職員が請求した時季に年次休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。 （追加） （追加） （追加） （追加） （臨時休暇） <u>第27条</u> 会長が<u>別に定めるところにより</u>付与することができる。
<u>職員</u>	<u>日数</u>				
<u>毎年度6月1日現に在職する職員</u>	<u>5日</u>				

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行										
<table border="1" data-bbox="427 311 1117 818"> <tr> <td><u>毎年度6月2日以降6月15日までに採用される職員</u></td><td><u>5日</u></td></tr> <tr> <td><u>毎年度6月16日以降6月30日までに採用される職員</u></td><td><u>4日</u></td></tr> <tr> <td><u>毎年度7月1日以降7月31日までに採用される職員</u></td><td><u>3日</u></td></tr> <tr> <td><u>毎年度8月1日以降8月31日までに採用される職員</u></td><td><u>2日</u></td></tr> <tr> <td><u>毎年度9月1日以降9月15日までに採用される職員</u></td><td><u>1日</u></td></tr> </table> <u>(2) 特別休暇</u> <u>感染症に感染した場合等、出勤が困難であると会長が認めた場合に限り、職免により職務に専念する義務を免除するための特別な休暇として、臨時休暇を与える。なお、会長が指定した感染症に感染した場合、発症日又は検体採集日を起算とし、退院等基準を満たし医療機関を退院した日又は宿泊療養若しくは自宅療養が解除された日までの期間が対象となる。</u> <u>2 前項第1号の夏季休暇は、常勤職員にのみ適用する。</u> <u>3 臨時休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u> (事故休暇) <u>第29条</u> 風水震火災その他の非常災害による交通<u>途絶</u>又は交通機関等の事故により出勤することが著しく困難である場合に与える<u>もの</u>とし、当該休暇の日数又は時間は、必要と認められる時間とする。 <u>2 事故休暇を取得した場合は、当該期間分に対する賃金は支払わない。</u>	<u>毎年度6月2日以降6月15日までに採用される職員</u>	<u>5日</u>	<u>毎年度6月16日以降6月30日までに採用される職員</u>	<u>4日</u>	<u>毎年度7月1日以降7月31日までに採用される職員</u>	<u>3日</u>	<u>毎年度8月1日以降8月31日までに採用される職員</u>	<u>2日</u>	<u>毎年度9月1日以降9月15日までに採用される職員</u>	<u>1日</u>	(事故休暇) <u>第28条</u> 風水震火災その他の非常災害による交通<u>と絶</u>又は交通機関等の事故により出勤することが著しく困難である場合に与える<u>も</u>とし、当該休暇の日数又は時間は、必要と認められる時間とする。 (追加)
<u>毎年度6月2日以降6月15日までに採用される職員</u>	<u>5日</u>										
<u>毎年度6月16日以降6月30日までに採用される職員</u>	<u>4日</u>										
<u>毎年度7月1日以降7月31日までに採用される職員</u>	<u>3日</u>										
<u>毎年度8月1日以降8月31日までに採用される職員</u>	<u>2日</u>										
<u>毎年度9月1日以降9月15日までに採用される職員</u>	<u>1日</u>										

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
(病気休暇) <u>第30条</u> (略) <u>2 病気休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u> (産前産後休暇) <u>第31条</u> <u>女性</u>職員の出産の場合には、産前産後休暇を受けることができる。 2及び3 (略) <u>4 産前産後休暇を取得した場合は、当該期間分に対する賃金は支払わない。</u> (生理休暇) <u>第32条</u> <u>女性職員から、生理日の就業が著しく困難である旨の請求があった場合には、その必要な期間（所定労働時間の全部又は一部）の休暇を取得することができる。</u> <u>2 生理休暇を取得した場合は、月に2回までに限り、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u> (母性健康管理のための休暇等) <u>第33条</u> (略) (1) (略) <u>(削除)</u> <u>(2) 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員の母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条又は第13条に規定する保健指導又は健康診査の受診</u> (3)、(4) (略) 2 (略) (1) 前項第1号 妊娠の期間を通じて2週間以内。<u>但し</u>、これを分割することができる。 <u>(削除)</u> <u>(2) 前項第2号</u> 妊娠6月（1月は28日として計算する。以下この欄において同じ。）までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1	(病気休暇) <u>第29条</u> (略) (追加) (産前産後休暇) <u>第30条</u> _____職員の出産の場合には、産前産後休暇を受けることができる。 2及び3 (略) (母性健康管理のための休暇等) <u>第31条</u> (略) (1) (略) <u>(2) 女性職員が生理のため勤務が著しく困難である場合</u> <u>(3) 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員の母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条又は第13条に規定する保健指導又は健康診断の受診</u> (3)、(4) (略) 2 (略) (1) 前項第1号 妊娠の期間を通じて2週間以内。<u>ただし</u>、これを分割することができる。 (2) 前項第2号 1回につき2日以内 <u>(3) 前項第3号</u> 妊娠6月（1月は28日として計算する。以下この欄において同じ。）までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
回、妊娠10月から分娩までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、それぞれ1回につき必要と認められる時間 <u>(3) 前項第3号 正規の勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて1時間以内でそれぞれ必要とされる時間</u> <u>(4) 前項第4号 必要とされる日数又は時間</u> <u>3 母性健康管理のための休暇等を取得した場合は、当該期間分に対する賃金は支払わない。</u> （育児・介護休業等） <u>第34条 職員のうち必要のある者は、<u>育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）</u>に基づく育児休業（<u>出生児育児休業を含む。</u>）、<u>介護休業</u>、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。</u> 2（略） <u>3 育児休業及び介護休業を取得した場合並びに所定労働時間の短縮措置により所定労働時間が短縮した当該時間分に対する賃金は支払わない。</u> <u>（子の看護休暇）</u> <u>第35条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に対し、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせる場合に与えるものとし、年度を通じて5日（対象の子が2人以上の場合にあっては、10日）以内とする。</u> <u>2 子の看護休暇は、1時間ごとに区分して利用することができる。この場合、1日を1単位として利用し、1単位に相当する時間数は、第27条第5項の規定を準用する。</u> <u>3 子の看護休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u>	回、妊娠10月から分娩までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、それぞれ1回につき必要と認められる時間 <u>(4) 前項第4号 正規の勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて1時間以内でそれぞれ必要とされる時間</u> <u>(5) 前項第4号 必要とされる日数又は時間</u> <u>(追加)</u> （育児・介護休業等） <u>第32条 職員のうち必要のある者は、<u>育児</u>・<u>介護休業法</u></u>に基づく育児休業、<u>介護休業、子の看護休暇</u>、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。 2（略） <u>(追加)</u> <u>(追加)</u>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行									
(介護休暇) <u>第36条</u> 負傷<u>若しくは</u>疾病により日常生活を営むのに支障がある状態又は身体上<u>若しくは</u>精神上の障害により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある状態（以下「要介護状態」という。）にある配偶者（届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。）、<u>1親等</u>の親族又は同居の<u>2親等</u>の親族の介護その他の世話をを行う場合に与えるものとし、年度を通じて5日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあつては、10日）以内とする。 2 介護休暇は、<u>1時間</u>ごとに区分して利用することができる。この場合、<u>1日を1単位として利用し、1単位に相当する時間数は、第27条第5項の規定を準用する。</u> <u>3 介護休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u> (弔事休暇) <u>第37条</u> 職員は、<u>次表に基づき、弔事休暇</u> <u>を受けることができる。</u> (削除) (削除) <table><tr><td></td><td><u>死亡した者</u></td><td><u>日数</u></td></tr><tr><td></td><td><u>配偶者</u></td><td><u>7日</u></td></tr><tr><td><u>血族</u></td><td><u>1親等の直系尊属（父母）</u></td><td><u>7日</u></td></tr></table>		<u>死亡した者</u>	<u>日数</u>		<u>配偶者</u>	<u>7日</u>	<u>血族</u>	<u>1親等の直系尊属（父母）</u>	<u>7日</u>	(介護休暇) <u>第33条</u> 負傷<u>もしくは</u>疾病により日常生活を営むのに支障がある状態又は身体上<u>もしくは</u>精神上の障害により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある状態（以下「要介護状態」という。）にある配偶者（届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。）、<u>1等親</u>の親族又は同居の<u>2等親</u>の親族の介護その他の世話をを行う場合に与えるものとし、年度を通じて5日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあつては、10日）以内とする。 2 介護休暇は、<u>半日</u>ごとに区分して利用することができる。この場合の<u>半日は第26条第4項の規定を準用する。</u> <u>3 介護休暇は、会長が特に必要と認めるときは、1時間ごとに区分して利用することができる。ただし、この場合、休暇年度に5日を超えない範囲内で1日を1単位として利用し、1単位に相当する時間数は、第26条第5項の規定を準用する。</u> (特別休暇) <u>第34条</u> 職員は、<u>次の各号に掲げる場合には、会長が定める期間の特別休暇</u>を受けることができる。 (1) <u>職員の結婚の場合</u> (2) <u>忌引きの場合</u>
	<u>死亡した者</u>	<u>日数</u>								
	<u>配偶者</u>	<u>7日</u>								
<u>血族</u>	<u>1親等の直系尊属（父母）</u>	<u>7日</u>								

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案				現行	
		<u>同 卑属（子）</u>	<u>5日</u>		
		<u>2親等の直系尊属（祖父母）</u>	<u>3日</u>		
		<u>同 卑属（孫）</u>	<u>1日</u>		
		<u>2親等の傍系者（兄弟姉妹）</u>	<u>3日</u>		
		<u>3親等の傍系尊属（伯叔父母）</u>	<u>1日</u>		
	姻族	<u>1親等の直系尊属</u>	<u>3日</u>		
		<u>同 卑属</u>	<u>1日</u>		
		<u>2親等の直系尊属</u>	<u>1日</u>		
		<u>2親等の傍系者</u>	<u>1日</u>		
		<u>3親等の傍系尊属</u>	<u>1日</u>		

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
2 前項<u>の弔事</u> 休暇の日数は、その中の週休日、休日及び第26条第1項に規定する休暇等を含むものとする。 3 <u>弔事休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u> (公民権行使休暇) 第38条 (略) 2 <u>公民権行使休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u> (裁判員等休暇) 第39条 (略) 2 <u>裁判員等休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u> <u>(削除)</u> (休暇等の申請) 第40条 職員が第26条から第39条に定める休暇等を受けようとするときは、会長の定める方法により申請し、その承認を得なければならない 第6節 出張 (費用弁償) 第41条 職員が職務のため在勤地内又は附近地に出張を命ぜられた場合は、運賃実費を支給する。なお、支給日については、第45条に規定する報酬の支給日とする。	2 前項<u>各号に規定する特別</u>休暇の日数は、その中の週休日、休日及び第24条第1項に規定する休暇等を含むものとする。<u>ただし、前項第1号の場合の週休日及び休暇についてはこの限りではない。</u> <u>(追加)</u> (公民権行使休暇) 第35条 (略) (追加) (裁判員等休暇) 第36条 (略) (追加) <u>(部分休業)</u> 第37条 会長は、職員が請求した場合において、協議会の業務の正常な運営に支障がないと認めるときは、当該職員が満3歳までの子を養育するため、1日の勤務時間の一部(2時間を超えない範囲内の時間に限る。)について勤務しないことを承認することができる。ただし、短時間勤務職員は適用除外とする。 (休暇等の申請) 第38条 職員が第24条から第37条に定める休暇等を受けようとするときは、会長の定める方法により申請し、その承認を得なければならない 第6節 出張 (費用弁償) 第39条 職員が職務のため在勤地内又は附近地に出張を命ぜられた場合は、運賃実費を支給する。なお、支給日については、第43条に規定する報酬の支給日とする。

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
(超過勤務手当) <u>第48条</u> (略) (1) 正規の勤務時間が割り振られた日(次条__の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日給が支給されることとなる日を除く。)における勤務<u>については</u>100分の125。<u>但し</u>、1日の労働時間が7時間45分に達するまでの時間分については100分の100__ (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務<u>として、第17条及び第18条(同条第2項を除く。)</u>の休日に勤務した場合は100分の135 <u>(削除)</u> <u>(3) 第1号(但し書きを除く。)</u>及び前号の勤務における合計時間が60時間を超えた時間分については100分の150 (休日給) <u>第49条 第18条第2項の法定休日に勤務することを命ぜられた職員には、勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の135を乗じて得た額(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合)を休日給として支給する。</u> <u>(削除)</u> 第5章 雑則 (健康診断) <u>第50条</u> (略)	(超過勤務手当) <u>第46条</u> (略) (1) 正規の勤務時間が割り振られた日(次条<u>第2項</u>の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日給が支給されることとなる日を除く。)における勤務__100分の125。<u>ただし</u>、1日の労働時間が7時間45分に達するまでの時間分については100分の100。<u>—</u> (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 <u>100分の135</u> <u>2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ第15条第1項の規定により定められた1週間の勤務時間(以下「割振り変更前の勤務時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられた職員(会長が定める時間を除く。)に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の25を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。</u> (追加) (休日給) <u>第47条 職員には、正規の勤務日が休日に当たっても正規の賃金を支給する。</u> <u>2 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の135を乗じて得た額を休日給として支給する。ただし、正規の勤務時間を超えた勤務時間又は代休休暇を与えた休日の勤務に対しては、休日給を支給しない。</u> 第5章 雑則 (健康診断) <u>第48条</u> (略)

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
(就業制限) <u>第51条</u> (略) (損害賠償) <u>第52条</u> 職員が故意 <u>又は</u> 重大な過失 (現金にあっては故意 <u>又は</u> 過失) により協議会に損害を及ぼした場合は損害の全部又は一部を賠償しなければならない。 (社会保険等の加入) <u>第53条</u> 職員は厚生年金保険法 (昭和29年法律第115号) に基づく厚生年金保険、健康保険法 (大正11年法律第70号) に基づく全国健康保険協会管掌健康保険及び雇用保険法 (昭和49年法律第116号) に基づく雇用保険の被保険者とする。 <u>但し、各保険の資格取得基準に満たない者を除く。</u> 2 協議会は、<u>労働者災害補償保険法</u> (昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。) <u>に基づく労働者災害補償保険</u> に加入するものとする。 (災害補償) <u>第54条</u> 職員が業務上 <u>又は</u> 通勤 (労災保険法第7条 <u>第2項</u> に規定する通勤をいう。) により負傷し、若しくは疾病にかかったとき又は死亡した時は、労災保険法の定めるところにより災害補償を行う。 2 (略) (運用) <u>第55条</u> この <u>規則</u> の運用に関して必要な事項は、会長が定める。 附 則 この規則は、平成30年10月1日から施行する。 附 則 この規則は、平成31年2月1日から施行する。これに伴い栄東まちづ	(就業制限) <u>第49条</u> (略) (損害賠償) <u>第50条</u> 職員が故意 <u>または</u> 重大な過失 (現金にあっては故意 <u>または</u> 過失) により協議会に損害を及ぼした場合は損害の全部又は一部を賠償しなければならない。 (社会保険等の加入) <u>第51条</u> 職員は厚生年金保険法 (昭和29年法律第115号) に基づく厚生年金保険、健康保険法 (大正11年法律第70号) に基づく全国健康保険協会管掌健康保険及び雇用保険法 (昭和49年法律第116号) に基づく雇用保険の被保険者とする。 _____ 2 協議会は、<u>労災保険法に基づく労働者災害補償保険</u> (昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。) _____ に加入するものとする。 (災害補償) <u>第52条</u> 職員が業務上 <u>または</u> 通勤 (労災保険法第7条 <u>2項</u> に規定する通勤をいう。) により負傷し、若しくは疾病にかかったとき又は死亡した時は、労災保険法の定めるところにより災害補償を行う。 2 (略) (運用) <u>第53条</u> この <u>規程</u> の運用に関して必要な事項は、会長が定める。 附 則 この規則は、平成30年10月1日から施行する。 附 則 この規則は、平成31年2月1日から施行する。これに伴い栄東まちづ

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

改正案	現行
くり協議会事務局長就業規程は廃止する。 附 則 この規則は、令和3年4月1日から施行する。 経過措置 この規則の規定に関わらず、令和3年3月31日時点で雇用されている職員を同年4月1日以後も雇用する場合の手続きについては、なお従前の例による。 <u>附 則</u> <u>この規則は、令和4年4月1日から施行する。なお、第48条第1項第3号の改正規定は、令和5年4月1日から施行する。</u>	くり協議会事務局長就業規程は廃止する。 附 則 この規則は、令和3年4月1日から施行する。 経過措置 この規則の規定に関わらず、令和3年3月31日時点で雇用されている職員を同年4月1日以後も雇用する場合の手続きについては、なお従前の例による。

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則に基づく賃金（案）

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則第 44 条に基づき、賃金を下記のよう定める。

1 賃金

（１）常勤職員

ア 月額 344,400 円

イ 月額 266,800 円

（２）短時間勤務職員

時間給 1,500 円

附 則

この規則は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 15 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。なお、事務局事務の引継ぎを命じられた者については、令和 3 年 5 月 31 日までの間、短時間勤務職員の雇用とし、その時給は 1,900 円とする。

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から改定の上、施行する。

令和 5 年 3 月 2 日

栄東まちづくり協議会規約の改正について（結果報告）

令和 5 年 2 月 6 日付で意見照会させていただいた「栄東まちづくり協議会規約の一部改正（案）の賛否」について、以下のとおり意見の集約結果をお知らせいたします。

<集約結果>

団 体	賛 否
栄東まちづくりの会	反 対
栄東発展会	反 対
栄東女子大小路ビル協会	賛 成

【参考】令和 5 年 2 月 6 日付 意見照会

栄東まちづくり協議会規約の一部改正（案）の賛否について

栄東まちづくり協議会規約について、令和 5 年 2 月栄東まちづくり協議会における各地域団体からの意向を踏まえ、下記のとおり改正（案）を作成しました。

つきましては、地域団体ごとに意見を集約のうえ、改正の賛否について、令和 5 年 2 月 22 日（水）までに事務局へお知らせください。

※全ての地域団体で賛成が得られた場合、次回協議会で規約を改正します。

○ 新旧対照表

現 行	改正（案）
（任期） 第 8 条 役員及び監事の任期は 2 年を 1 期とする。ただし、後任者が就任するまで引き続きその職務を行うものとする。	（任期） 第 8 条 役員及び監事の任期は 2 年を 1 期とする。ただし、後任者が就任するまで引き続きその職務を行うものとする。
2 <u>役員（中区区政部長を除く。）は同じ職の再任はできない。</u>	2 <u>会長は、2 期連続して再任することはできない。</u>
3 監事は、再任を妨げない。	3 <u>役員及び監事は、再任を妨げない。</u>
4 役員及び監事が任期の途中で退任する場合は、後任者の任期は前任者の残任期間とする。この場合に限り、 <u>役員</u> は前 2 項の規定に関わらず、次の任期に <u>選任</u> されることができるものとする。	4 役員及び監事が任期の途中で退任する場合は、後任者の任期は前任者の残任期間とする。この場合に限り、 <u>会長</u> は前 2 項の規定に関わらず、次の任期に <u>選出</u> されることができるものとする。

提 案 書

協議会会長推薦

2023 年 2 月 14 日の（一社）栄東女子大小路ビル協会定例会において、野田剛司氏を次期栄東まちづくり協議会会長に推薦することを、満場一致で決定し、本書面にてご提案いたします。

（推薦理由）

野田剛司氏は栄東地区における街づくりを長年継続してこられ、貢献度も高く、実績のある方です。

イルミネーションイベントは野田氏が提案者の中の一人です。

防災訓練、防災・防犯講習会の開催についても、スタート時から努めてこられました。今後も尽力する旨、宣言されました。

よって、野田氏は適任と確信し、ここに推薦申し上げます。

以上

2023 年 2 月 20 日

（一社）栄東女子大小路ビル協会

役員幹事一同