依田窪医療福祉事務組合例規集

１　この例規集は、依田窪医療福祉事務組合の条例、規則、規約及び規程等を、その種類によって分類し、集録したものである。

２　例規の題名の下には、制定年月日及び番号を掲げ、その次に改正の沿革を示すこととした。

３　この例規集編さん後における規定又は改廃の例規については、加除追録を発行して補正することとした。

令和７年３月

編　集
依田窪医療福祉事務組合

目　　次

第１章　　総規

規　約

○　依田窪医療福祉事務組合規約・・・・・・・・・（昭和 56 年 55 東県 563 号）

公告式

○　依田窪医療福祉事務組合公告式条例・・・（平成 15 年条例 1 号）

第２章　　議会・監査

議　会

○　依田窪医療福祉事務組合議会の定例会の回数を定める条例
・・・・・・・・・・・（平成 15 年条例 2 号）

○　依田窪医療福祉事務組合議会定例会の招集時期に関する規則
・・・・・・・・・・・（昭和 56 年規則 1 号）

○　依田窪医療福祉事務組合議会会議規則
・・・・・・・・・・・（昭和 56 年議会規則 1 号）

○　依田窪医療福祉事務組合議会傍聴人の取締に関する規則
・・・・・・・・・・・（昭和 56 年議会規則 2 号）

監　査

○　依田窪医療福祉事務組合監査委員条例
・・・・・・・・・・・（平成 15 年条例 3 号）

第３章　　組織・処務

事務局

○　依田窪医療福祉事務組合事務局設置条例
・・・・・・・・・・・（平成 15 年条例 4 号）

組　織

○　依田窪医療福祉事務組合組織規則・・・・・（昭和 59 年規則 1 号）

○　依田窪医療福祉事務組合組合長の職務を代理する副組合長の順序を定める規則及び会計管理者の職務代理者を定める規則
・・・・・・・・・・・(昭和 61 年規則 10 号)

処　務

○　依田窪医療福祉事務組合事務処理規則
・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 2 号)
○　組合長専決処分事項の指定について・・・(平成 25 年議会議決)
○　依田窪医療福祉事務組合公印規則・・・・・(昭和 56 年規則 4 号)

第 4 章　　人事

定　数　・　任　用

○　依田窪医療福祉事務組合職員定数条例
・・・・・・・・・(平成 15 年条例 6 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員定数規則
・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 3 号)

分　限　・　懲　戒

○　依田窪医療福祉事務組合職員の分限に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 7 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の分限に関する規則
・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 4 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 8 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する規則
・・・・・・・・・・・(昭和 60 年規則 1 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の臨時的任用に関する規則
・・・・・・・・・・・(令和元年規則 3 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の懲戒に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 10 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の懲戒に関する規則
・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 5 号)
○　車両運転職員の処分措置に関する規程
・・・・・・・・・・・(平成 6 年訓令 1 号)

○　職員希望昇任制度実施要領・・・・・・・・・・・(平成 22 年訓令 1 号)
○　職員希望降任制度実施要領・・・・・・・・・・・(平成 22 年訓令 2 号)

服　務

○　依田窪医療福祉事務組合職員の服務の宣誓に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 11 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の職務に専念する義務の
特例に関する条例　・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 12 号)
○　営利企業等の従事制限に関する規則・・・(昭和 58 年規則 6 号)
○　職員自家用車の公務使用取扱要綱・・・・・(平成元年告示 1 号)
○　職員マイカー通勤規程　・・・・・・・・・・・(平成 23 年規則 4 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 13 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する規則
・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 7 号)
○　依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の勤務時間及び休暇等に
関する規則　・・・・・・・・・・・(令和元規則 2 号)
○　勤務を要しない時間の指定に関する規則
・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 9 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員服務規程
・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規程 8 号)
○　依田窪医療福祉事務組合依田窪病院職員の勤務時間に関する規程
・・・・・・・・・・・(昭和 58 年規程 2 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 14 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例施行規則
・・・・・・・(平成 4 年規則 4 号)
○　育児休業に係る手続等に関する規程・・・(昭和 58 年訓令 1 号)
○　依田窪病院会計年度任用職員からの正職員任用に関する要綱
・・・・・・・・・・・(平成 26 年訓令 2 号)

福利厚生

○　依田窪医療福祉事務組合職員健康管理規程
・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 10 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員互助団体に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例第 15 号)

○　事務委託に関する規約・・・・・・・・・・・・・・・(平成 5 年規約 1 号)
○　依田窪病院看護師等修学資金貸与規則
・・・・・・・・・・・・(平成 21 年規則 1 号)
○　依田窪病院看護師等入職準備金貸与規則
・・・・・・・・・・・・(令和 5 年規則 2 号)

職員団体

○　職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例
・・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 16 号)

第 5 章　　給与

報酬・費用弁償

○　依田窪医療福祉事務組合議会の議員の報酬及び費用弁償等に
関する条例　　・・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 17 号)
○　依田窪医療福祉事務組合特別職の職員で非常勤の者の報酬及び
費用弁償等に関する条例　・・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 18 号)

給　料

○　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例
・・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 19 号)
○　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例の一部を
改正する条例の施行期日を定める規則・(昭和 60 年規則 4 号)
○　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与の支給に関する規則
・・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 16 号)
○　依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に
関する条例　　・・・・・・・・・・・・(令和元年条例 2 号)
○　依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与に関する規則
・・・・・・・・・・・・(令和元年規則 1 号)
○　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の初任給、昇格、昇給
に関する規則　　・・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 17 号)
○　依田窪医療福祉事務組合職員の給料の切替え等に関する規則
・・・・・・・・・・・・(昭和 60 年規則 5 号)

手　当

○　依田窪医療福祉事務組合職員の特殊勤務手当に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 21 号)

○　期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則
・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 18 号)

旅　費

○　依田窪医療福祉事務組合職員の旅費に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 22 号)

○　依田窪医療福祉事務組合病院の非常勤医師の旅費に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 23 号)

第 6 章　　財務

会　計

○　依田窪医療福祉事務組合財政状況の公表に関する条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 24 号)

○　依田窪医療福祉事務組合財政状況の公表の様式に関する規則
・・・・・・・・・・・(昭和 59 年規則 12 号)

○　依田窪病院事業財務規則　・・・・・・・・・・・(昭和 58 年規則 3 号)

○　依田窪医療福祉事務組合特別会計条例
・・・・・・・・・(平成 15 年条例 25 号)

契約・財産

○　依田窪医療福祉事務組合議会の議決に付すべき契約及び財産の
取得又は処分に関する条例・・・・・・・・・(平成 15 年条例 26 号)

第 7 章　　事業

病　院

○　依田窪医療福祉事務組合病院条例
・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 27 号)

○　依田窪医療福祉事務組合病院条例規則
・・・・・・・・・・・(平成 21 年規則 2 号)

○　依田窪医療福祉事務組合依田窪病院・診療所規則
・・・・・・・・・・・・(昭和 58 年規則 1 号)
○　依田窪病院・診療所内規・・・・・・・・・・・・・(昭和 58 年規則 4 号)
○　国保依田窪病院高度医療充実基金条例
・・・・・・・・・・・・(平成 16 年条例 7 号)
○　国保依田窪病院高度医療充実基金条例施行規則
・・・・・・・・・・・・(平成 16 年規則 5 号)
○　依田窪医療福祉事務組合年俸制医師退職基金条例
・・・・・・・・・(平成 22 年条例 2 号)

○　依田窪病院退職基金条例施行規則
・・・・・・・・・(平成 22 年規則 1 号)
○　依田窪病院不当要求行為等の防止に関する要綱
・・・・・・・・・・・・(平成 18 年要綱 1 号)
○ 依田窪病院内保育施設管理運営規則　・・・(平成 5 年規則 3 号)

老人保健施設
○　依田窪介護老人保健施設設置条例
・・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 28 号)
○　依田窪介護老人保健施設資金積立基金条例
・・・・・・・・・・・・(平成 15 年条例 29 号)
○　依田窪介護老人保健施設管理規則・・・・・(平成 12 年規則 1 号)
○　依田窪介護老人施設の勤務時間に関する規程
・・・・・・・・・・・・(平成 14 年訓令 1 号)
訪問看護
○　依田窪医療福祉事務組合訪問看護事業の実施に関する条例
・・・・・・・・・・・・(平成 19 年条例 3 号)
○　依田窪医療福祉事務組合訪問看護事業運営規則
・・・・・・・・・・・・(平成 19 年規則２号)

居宅介護事業
○　依田窪病院指定居宅介護支援事業所運営規程
・・・・・・・・・・・・(平成 11 年告示 1 号)

第8章　　その他

○　依田窪医療福祉事務組合に組織市町の条例を準用する条例
・・・・・・・・・・・・（平成30年条例5号）
○　依田窪医療福祉事務組合に組織市町の規則を準用する規則
・・・・・・・・・・・・（平成30年規則2号）

○　国民健康保険依田窪病院人工透析患者送迎サービス事業実施要綱
・・・・・・・・・・・・（平成30年告示1号）

○　依田窪医療福祉事務組合個人情報の保護に関する法律施行条例
・・・・・・・・・・・・・（令和4年条例2号）

○　依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会条例
・・・・・・・・・・・・・（令和4年条例3号）

○　依田窪医療福祉事務組合個人情報の保護に関する法律等施行規則
・・・・・・・・・・・・・（令和4年規則2号）

○　依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会規則
・・・・・・・・・・・・・（令和4年規則3号）

第　1　章

総　　規

第１章　　総　　規

規　約

○ 依田窪医療福祉事務組合規約

「昭和 56 年 1 月 5 日設立許可」
〔長野県東信事務所指令 55 東県第 563 号〕

改正　昭和60年12月28 日(長野県東信事務所指令 60 東県第 648 号)
改正　平成 4 年 6 月 23 日(長野県上小地方事務所指令 4 上小地第 277 号)
改正　平成5 年 10 月 25 日(長野県上小地方事務所指令 5 上小地第 533 号)
改正　平成 7 年 6 月 5 日(長野県上小地方事務所指令 7 上小地総第 152 号)
改正　平成 11 年 3 月 31 日(長野県上小地方事務所指令 10 上小地第 783 号)
改正　平成 11 年 8 月 12 日(長野県上小地方事務所指令 11 上小地第 272 号)
改正　平成 12 年 3 月 31 日(規約第 1 号)
改正　平成 16 年 4 月 1 日(長野県上小地方事務所指令 16 上小地総第 36 号)
改正　平成 17 年 9 月 26 日(長野県上小地方事務所指令 17 上小地総第 46 号)
改正　平成 18 年 2 月 27 日(長野県上小地方事務所指令 17 上小地総第 103 号)
改正　平成 19 年 3 月 30 日(長野県上小地方事務所指令 18 上小地政第 260 号)

(組合の名称)

第１条　この組合は、依田窪医療福祉事務組合(以下「組合」という。)という。

(組合を組織する地方公共団体)

第２条　組合は、長和町及び上田市（以下「組織市町」という。)をもって組織する。

(共同処理する事務)

第３条　組合は、次に掲げる事務を共同処理する。

(1)　病院の設置及び経営に関する事務

(2)　老人保健施設の設置及び経営に関する事務

(事務所の位置)

第４条　組合の事務所の位置は、長和町古町 2857 番地に置く。

(議会の組織及び選挙の方法)

第５条　組合の議会の議員(以下「組合議員」という。)の定数は９人とする。

2　組合議員は、組織市町の議会において、その市町の議会の議員のうちから、次に掲げる人員を選挙する。

長和町６人　　上田市３人

3　前 2 項の場合においては、地方自治法(昭和 22 年法律 67 号)第 118 条の規定を準用する。

（組合議員の任期）

第６条　組合議員の任期は、組織市町の議会の議員としての任期による。

２　組合議員に欠員を生じたときは、直ちに補欠選挙を行なわなくてはならない。

（議長、副議長の選挙）

第７条　組合の議会は、組合議員のうちから議長１人、副議長１人を選挙する。

（執行機関の組織等）

第８条　組合に組合長１人、副組合長２人、会計管理者１人を置く。

２　組合長は、組織市町の長の互選により選任された者を、副組合長は、組合長に選任された者を除く組織市町の長及び組合長に選任された者の属する組織市町の副市長又は副町長を、会計管理者は長和町の会計管理者をもってあてる。

３　組合長及び副組合長の任期は２年とする。

４　組合長は組合を統轄し組合を代表する。

５　副組合長は組合長を補佐し、組合長事故あるときはその職務を代理する。

６　会計管理者は、組合の出納その他会計事務をつかさどる。

（監査委員）

第９条　組合に監査委員２名を置く。

２　監査委員は、組合長が、組合の議会の同意を得て、組合議員及び識見を有する者のうちからそれぞれ１人を選任する。

３　監査委員の任期は、組合議員のうちから選任された者にあっては、組合議員としての任期によるものとし、識見を有する者のうちから選任されたものにあっては４年とする。

（補助職員）

第 10 条　第８条第１項に定める者のほか、組合に必要な職員を置き、組合長が任命する。

（組合の経費支弁方法）

第 11 条　組合の経費は、事業収入、国及び県の支出金、地方債、次条に定める特別負担金、組織市町の分担金その他の収入をもって充てる。

２　前項の規定する組織市町の分担金の割合は、別表に掲げるとおりとする。

（特別負担金）

第 12 条　普通交付税の保健衛生費の経常経費の密度補正において、この組合についての数値が算入された結果、基準財政需要額が増加し、それに基づいて普通交付税の交付額が増加した市町にあっては、その増加した額に相当する額の金銭を特別負担金として負担する。

附　則

（施行期日等）

１　この規約は、組合設立の許可の日から施行する。

（経過措置）

２　この規約の施行日から昭和56年3月31日までの期間に限り規約第3条中「病院」とあるのは「病院(長門町が、この規約の施行日の前日に設置しているものを除く。)」とする。

附　則(昭和60年12月28日長野県東信事務所指令60東県第648号)

この規約は、許可の日から施行する。

附　則(平成4年6月23日長野県上小地方事務所指令4上小地総第277号)

この規約は、許可の日から施行する。

附　則(平成5年10月25日長野県上小地方事務所指令5上小地総第533号)

この規約は、許可の日から施行する。

附　則(平成7年6月5日長野県上小地方事務所指令7上小地総第152号)

この規約は、許可の日から施行する。

附　則(平成11年3月31日長野県上小地方事務所指令11上小地第783号)

この規約は、許可の日から施行する。

附　則(平成11年8月12日長野県上小地方事務所指令11上小地第272号)

この規約は、平成11年10月1日から施行する。

附　則(平成12年3月31日)

この規約は、公布の日から施行する。

附　則（平成16年4月1日長野県上小地方事務所指令16上小地総第36号)

この規約は、許可の日から施行する。

附　則（平成17年9月26日長野県上小地方事務所指令17上小地総第46号)

この規約は、平成17年10月1日から施行する。

附　則 (平成18年2月27日長野県上小地方事務所指令17上小地総第103号)

この規約は、平成18年3月6日から施行する。

附　則 (平成19年3月30日長野県上小地方事務所指令18上小地政第260号)

（施行期日等）

１　この規約は、平成19年4月1日から施行する。

（経過措置）

２　この規約の施行の際、現に在職する収入役は、その任期中に限り、なお従前の例により在職するものとする。この場合においては、変更後の依田窪医療福祉事務組合規約中の会計管理者に関する規定は適用せず、変更前の依田窪医療福祉事務組合規約中の収入役に関する規定は、なおその効力を有する。

別　表(第11条関係)

処理事務	負担割合
病院の設備及び経営に関する事務	人口割100％
老人保健施設の設置及び経営に関する事務	人口割100％

備考　「人口割」の算定基礎は、予算の属する年の前年の10月1日現在の住民基本台帳の人口による。ただし、上田市については、旧武石村区域の人口を基礎とする。

公告式

○ 依田窪医療福祉事務組合広告式条例

（平成15年3月31日 条例　第　1　号）

（趣旨）

第１条　地方自治法(昭和22年法律第67号)第16条の規定に基づく条例の公布等に関しては、この条例の定めるところによる。

（条例の公布）

第２条　条例を公布しようとするときは、公布の旨の前文及び年月日を記入して、その末尾に組合長が署名しなければならない。

2　条例の公布は、次の掲示場に掲示して行う。

この組合事務所前掲示場

（規則に関する準用）

第３条　前条の規定は、規則に準用する。

2　前条の規定は、議会その他組合の機関の定める規則で公表を要するものに準用する。この場合において前条第1項中「組合長」とあるのは、「当該機関を代表する者」と読み替えるものとする。

（規定等の公表）

第４条　規則を除くほか、組合長の定める規程、要綱(以下「規定等」という。)を公表しようとするときは、公表の旨の全文年月日及び組合長名を記入して、組合長印をおさなければならない。

2　前項の規定は、組合の機関の定める規定等で公表を要するものに準用する。この場合においては同項中「組合長名」とあるのは「当該機関名」と、「組合長印」とあるのは「当該機関印」と読み替えるものとする。

3　前2条第2項の規定は、前2項の規程等に準用する。

（施行期日の特例）

第５条　規則又は組合の機関の定める規則若しくは規程は、当該規則又は規程をもって特に施行期日を定めることができる。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合公告式条例(昭和56年条例第1号)は廃止する。

第 2 章

議　会・監　査

第 2 章　　議会・監査

議　会

○ 依田窪医療福祉事務組合議会の定例会の回数を定める条例

（平成 15 年 3 月 31 日
条例　　第 2　号）

地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第１０２条の規定に基づく依田窪医療福祉事務組合議会の定例会の回数は、年 2 回とする。

附　則

(施行期日)

1　この条例は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

(廃止)

2　依田窪医療福祉事務組合議会の定例会の回数を決める条例(昭和 56 年条例第 2 号)は廃止する。

○ 依田窪医療福祉事務組合議会定例会の招集時期に関する規則

（昭和 56 年 1 月 20 日
規　則　　第 1 号）

改正　平成 11 年 10 月 1 日　規則第 2 号

依田窪医療福祉事務組合議会の定例会は、毎年 3 月及び 9 月に招集するのを常例とする。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成 11 年 10 月 1 日規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合議会会議規則

（昭和５６年１月２０日
議会規則　第１号）

改正　平成 11 年 10 月 1 日　規則第 2 号

第１章　総　則

（参集）

第１条　議員は、招集日の開議定刻前に議場に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

（欠席の届出）

第２条　議員は、事故のため出席できないときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに議長に届出なければならない。

（議席）

第３条　議員の議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が定める。

２　一般選挙後新たに選挙された議員の議席は、議長が定める。

３　議長は必要があると認めるときは、会議にはかって議席を変更することができる。

４　議席には、番号及び氏名標をつける。

（会期）

第４条　会期は、毎会期の初めに議会の議決で定める。

２　会期は招集日から起算する。

（会期の延長）

第５条　会期は、議会の議決で延長することができる。

（会期中の閉会）

第６条　会議に付された事件をすべて議了したときは、会期中でも議会の議決で閉会することができる。

（議会の開閉）

第７条　議会の開閉は、議長が宣告する。

（会議時間）

第８条　会議時間は、午前 10 時から午後 5 時までとする。ただし、議会の決議により、又は議長において必要があると認めて議会に宣告することにより繰上げ又は延長することができる。

２　会議時間の繰上げ又は延長の動議については、議長は、討論を用いないで

会議にはかって決める。

3　会議の開始は、口頭で報ずる。

（休会）

第 9 条　日曜日及び休日は、休会とする。

2　議事の都合その他必要があるときは、議会は、議決で休会とすることができる。

3　議長は、特に必要があると認めるときは、休会の日でも会議を開くことができる。

4　地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 114 条第 1 項の規定による請求があった場合のほか、議会の議決があったときは、議長は、休会の日でも会議を開かなければならない。

（会議の開閉）

第 10 条　開議、散会、延会、中止又は休憩は、議長が宣告する。

2　議長が開議を宣告する前、又は散会、延会、中止若しくは休憩を宣告した後は、何人も議事について発言することができない。

（定足数に関する措置）

第 11 条　開議時刻後、相当の時間を経ても、なお出席議員が定足数に達しないときは、議長は、延会を宣告することができる。

2　会議中、定足数を欠くに至るおそれがあると認めるときは、議長は、議員の退席を制止し、又は議場外の議員に出席を求めることができる。

3　会議中、定足数を欠くに至ったときは、議長は、休憩又は延会を宣告する。

（出席催告）

第 12 条　法第 113 条の規定による出席催告の方法は、議場に現在する議員又は議員の住所に文書又は口頭をもって行う。

第 2 章　議案の提出及び動議

（議案の提出）

第 13 条　法第 112 条(議員の議案提出権)の規定によるものを除くほか、議員が議案を提出に当たっては、2 人以上の賛成がなければならない。

2　議員が、議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、所定の賛成者とともに連署して、議長に提出しなければならない。

（一時不再議）

第 14 条　議会で議決された事件については、同一会期中は、再び提出すること

ができない。

（動議成立に必要な賛成者の数）

第 15 条　動議は、法又はこの規則において特別の規定がある場合を除くほか、他に 1 人以上の賛成者がなければ議題とすることができない。

（修正の動議）

第 16 条　動議は、法第 115 条の 2《修正の動議》の規定によるものを除くほか、議会が修正の動議を議題とするに当たっては、2 人以上の者の発議によらなければならない。

2　修正の動議は、その案を備え、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

（秘密会の動議）

第 17 条　秘密会の動議は、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

（先決動議の措置）

第 18 条　他の事件に先だって表決に付さなければならない動議が競合したときは、議長が表決の順序を決める。ただし、出席議員 2 人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。

（事件の撤回又は訂正及び動議の撤回）

第 19 条　会議の議題となった事件を撤回し、又は訂正しようとするとき及び会議の議題となった動議を撤回しようとするときは、議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

2　前項の許可を求めようとするときは、提出者から事件については文書により、動議については文書又は口頭により、提出しなければならない。

第 3 章　議事日程

（議事日程の作成及び配布）

第 20 条　議長は、会議の日時、会議に付する事件及びその順序等を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配布に代えることができる。

（日程の順序変更及び追加）

第 21 条　議長が必要あると認めたとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。

（議事日程のない会議の通知）

第 22 条　議長は、必要があると認めるときは、会議の日時だけを議員に通知して会議を開くことができる。

2　前項の場合は、議長は、その開議までに議事日程を定めなければならない。

（延会の場合の議事日程）

第 23 条　議事日程に記載した議事を開くに至らなかったとき、又はその議事が終わらなかったときは、議長は更にその日程を定めなければならない。

（日程の終了及び延会）

第 24 条　議事日程に記載した事件の議事を終わったときは、議長は、散会を宣告する。

2　議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って延会することができる。

第 4 章　選　　挙

（選挙の宣告）

第 25 条　議会において選挙を行うときは、議長は、その旨を宣告する。

（不在議員）

第 26 条　選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。

（議場の出入口閉鎖）

第 27 条　投票による選挙を行うときは、議長は、第 25 条の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、出席議員数を報告する。

（投票用紙の配布及び投票箱の点検）

第 28 条　投票を行うときは、議長は、職員をして議員に所定の投票用紙を配布させた後、配布漏れの有無を確かめなければならない。

2　議長は、職員をして投票箱を点検させなければならない。

（投票）

第 29 条　議員は、議長の指示に従って、順次、投票する。

（投票の終了）

第 30 条　議長は、投票が終わったと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があった後は、投票することができない。

（開票及び投票の効力）

第 31 条　議長は、開票を宣告した後、2 人以上の立合人とともに投票を点検しなければならない。

2　前項の立合人は、議長が議員の中から指名する。

3　投票の効力は、立合人の意見を聞いて議長が決定する。

（選挙結果の報告）

第 32 条　議長は、選挙の結果を直ちに議場において報告する。

2　議長は、当選人に当選の旨を告知しなければならない。

（選挙に関する疑義）

第 33 条　選挙に関する疑義は、議長が会議に諮って決める。

（選挙関係書類の保存）

第 34 条　議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類とともにこれを保存しなければならない。

第 5 章　議　　事

（議題の宣告）

第 35 条　会議に付する事件を議題とするときは、議長は、その旨を宣告する。

（一括議題）

第 36 条　議長は、必要があると認めるときは、2 件以上の事件を一括して議題とすることができる。ただし、出席議員 2 人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。

（議案等の朗読）

第 37 条　議長は、必要があると認めるときは、議題になった事件を職員をして朗読させる。

（議案等の説明及び質疑）

第 38 条　会議に付する事件は、会議において提出者の説明を聞き、議員の質疑があるときは質疑を行うものとする。修正案に関しては、議長は、修正案の説明をさせ、事件又は修正案の提出者及び説明のための出席者に対してもまた同様とする。

（討論及び表決）

第 39 条　議長は、質疑が終わったときは、討論に付し、その終結の後表決に付する。

（議決事件の字句及び数字等の整理）

第 40 条　議会は、議決の結果生じた条項、字句、数字その他の整理を議長に委任することができる。

（議事の継続）

第 41 条　延会、中止又は休憩のため事件の議事が中断された場合において、再びその事件が議題となったときは、前の議事を継続する。

第 6 章　発　　言

（発言の許可等）

第 42 条　発言はすべて議長の許可を得た後、議席で発言しなければならない。

（発言の要求）

第 43 条　会議において発言しようとする者は、挙手して「議長」と呼び、議長の許可を得なければならない。

2　2 人以上挙手して発言を求めたときは、議長は、先挙手者と認める者から指名して発言させる。

（討論の方法）

第 44 条　討論については、議長は、最初に反対者を発言させ、次に賛成者と反対者をなるべく交互に指名して発言させなければならない。

（議長の発言及び討論）

第 45 条　議長が議員として発言しようとするときは、議席に着き発言をし、発言が終った後、議長席に復さなければならない。ただし、討論をしたときは、その議題の表決が終るまでは、議長席に復することができない。

（発言内容の制限）

第 46 条　発言は、すべて簡明にするものとし、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。

2　議長は、発言が前項の規定に反すると認めるときは、注意し、なお従わない場合は、発言を禁止することができる。

3　議員は、質疑に当たっては、自己の意見を述べることができない。

（質疑の回数）

第 47 条　質疑は、同一議員につき、同一の議題について 3 回を超えることができない。ただし、特に議長の許可を得たときは、この限りでない。

（発言時間の制限）

第 48 条　議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。

2　議長の定めた時間の制限について、出席議員 2 人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

（議事進行に関する発言）

第 49 条　議事進行に関する発言は、議題に直接関係あるもの又は直ちに処理する必要があるものでなければならない。

2　議事進行に関する発言がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

（発言の継続）

第 50 条　延会、中止又は休憩のため発言が終わらなかった議員は、更にその議事を始めたときは、前の発言を続けることができる。

（質疑又は討論の終結）

第 51 条　質疑又は討論が終ったときは、議長はその終結を宣告する。

2　質疑又は討論が続出して容易に終結しないときは、議員は、質疑又は討論終結の動議を提出することができる。

3　質疑又は討論終結の動議については、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

（選挙及び表決時の発言制限）

第 52 条　選挙及び表決の宣告後は、何人も発言を求めることができない。ただし、選挙及び表決の方法についての発言は、この限りでない。

（一般質問）

第 53 条　議員は組合の一般事務について、議長の許可を得て、質問することができる。

2　質問者は、議長の定めた期間内に、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

3　質問の順番は、議長が定める。

4　質問の通告をした者が欠席したとき、又は質問の順序に当たっても質問しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

（緊急質問等）

第 54 条　質問が緊急を要するとき、その他真にやむを得ないと認められるときは、前条の規定にかかわらず、議会の同意を得て質問することができる。この場合における議会の同意については、議長は討論を用いないで会議に諮らなければならない。

2　前項の質問がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しな

ければならない。

（準用規定）

第 55 条　質問については、第 47 条（質疑の回数）及び第 51 条（質疑または討論の終結）第 1 項の規定を準用する。

第 7 章　表　　決

（表決問題の宣告）

第 56 条　議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。

（不在議員）

第 57 条　表決を行う宣告の際、議場にいない議員は、表決に加わることができない。

（条件の禁止）

第 58 条　表決には、条件を付けることができない。

（起立又は挙手による表決）

第 59 条　議長は、表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立又は挙手させ、起立者又は挙手者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2　議長が起立者又は挙手者の多少を認定しがたいとき、又は議長の宣告に対して出席議員 2 人以上から異議があるときは、議長は、記名又は無記名の投票で表決を採らなければならない。

（投票による表決）

第 60 条　議長が必要があると認めるとき、又は出席議員 2 人以上から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決を採る。

2　同時に記名投票と無記名投票の要求があるときは、議長は、いずれの方法によるかを無記名投票で決める。

（記名及び無記名の投票）

第 61 条　投票による表決を行う場合には、問題を可とする者は賛成と、否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票しなければならない。ただし、記名投票の場合は、自己の氏名を併記しなければならない。

（白票の取扱い）

第 62 条　投票による表決において、賛否を表明しない投票および賛否が明らかでない投票は、否とみなす。

（選挙規定の準用）

第 63 条　記名又は無記名の投票を行う場合には、第 27 条(議場の出入口の閉鎖)、第 28 条(投票用紙の配布および投票箱の点検)、第 29 条(投票)、第 30 条(投票の終了)、第 31 条(開票及び投票の効力)、第 32 条(選挙結果の報告)第 1 項、第 33 条(選挙に関する疑義)及び第 34 条(選挙関係書類の保存)の規定を準用する。

(表決の訂正)

第 64 条　議員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

(簡易表決)

第 65 条　議長は、問題について、異議の有無を会議にはかることができる。異議がないと認めるときは、議長は、可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対して、出席議員 2 人以上から異議があるときは、議長は、起立又は挙手の方法で表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第 66 条　議員の提出した修正案は、表決を採らなければならない。

2　同一の議題について、議員から数個の修正案が提出されたときは、議長が表決の順序を決める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決の順序について出席議員 2 人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

3　修正案がすべて否決されたときは、原案について表決を採る。

第 8 章　請　　願

(請願書の記載事項等)

第 67 条　請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所及び氏名(法人の場合にはその名称及び代表者の氏名)を記載し、押印しなければならない。

2　請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印しなければならない。

3　請願書の提出は平穏になされなければならない。

(請願の審査)

第 68 条　請願の審査の結果は次の区分による。

(1)　採択すべきもの

(2)　不採択とすべきもの

2　採択すべきものと決定した請願で、組合長その他関係執行機関に送付する

ことを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

（陳情書の処理）

第 69 条　陳情書又はこれに類するもので、議長が必要があると認めるものは、請願書の例により処理するものとする。

第 9 章　秘　密　会

（指定者以外の退場）

第 70 条　秘密会を開く議決があったときは、議長は、傍聴人及び議長の指定する者以外の者を議場の外に退去させなければならない。

（秘密の保持）

第 71 条　秘密会の議事の記録は、公表しない。

2　秘密会の議事は、何人も秘密性の継続する限り、他に漏らしてはならない。

第 10 章　辞職及び資格の決定

（議長及び副議長の辞職）

第 72 条　議長が辞職しようとするときは副議長に、副議長が辞職しようとするときは議長に、辞表を提出しなければならない。

2　前項の辞表の提出があったときは、その旨議会に報告し、討論を用いないで会議に諮ってその許否を決める。

3　閉会中に、副議長の辞職を許可した場合は、議長は、その旨を次の議会に報告しなければならない。

（議員の辞職）

第 73 条　議員が辞職しようとするときは、議長に辞表を提出しなければならない。

2　前条第 2 項及び第 3 項の規定は、議員の辞職について準用する。

（資格決定の要求）

第 74 条　法第 127 条(失職及び資格決定)第 1 項の規定により、議員の被選挙権の有無又は法第 92 条の 2(議員の兼業禁止)の規定に該当するかどうかについて議会の決定を求めようとする議員は、要求の理由を記載した要求書を証拠書類とともに議長に提出しなければならない。

（資格決定の審査）

第 75 条　前条の要求については、議会は、第 38 条(議案等の説明及び質疑)の規定にかかわらず、委員会に付託しなければ決定することができない。

第 11 章　規　　律

（品位の尊重）

第 76 条　議員は、議会の品位を重んじなければならない。

（携帯品）

第 77 条　議場に入る者は、帽子、外とう、襟巻、つえ、かさ、写真機及び録音機の類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。

（議事の妨害の禁止）

第 78 条　何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。

（離席）

第 79 条　議員は、会議中みだりに議席を離れてはならない。

（禁煙）

第 80 条　何人も、会議中は、議場において喫煙してはならない。

（新聞等の閲読禁止）

第 81 条　何人も、会議中は参考のためにするもののほか、新聞紙又は書籍の類を閲読してはならない。

（議長の秩序保持権）

第 82 条　法又はこの規則に定めるもののほか、規律に関する問題は、議長が定める。ただし、議長は、必要があると認めるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。

第 12 章　懲　　罰

（懲罰動議の提出）

第 83 条　懲罰の動議は、文書をもって所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

2　前項の動議は、懲罰事犯があった日から起算して 3 日以内に提出しなければならない。ただし、第 71 条第 2 項(秘密の保持)の違反に係るものについては、この限りでない。

（戒告又は陳謝の方法）

第 84 条　戒告又は陳謝は、議会の決めた戒告又は陳謝文によって行なうものとする。

（出席停止の期間）

第 85 条　出席停止は、5 日を超えることができない。ただし、数個の懲罰事犯が併発した場合又はすでに出席を停止された者についてその停止期間内に更に懲罰事犯が生じた場合はこの限りでない。

（出席停止期間中出席したときの措置）

第 86 条　出席を停止された議員がその期間内に議会の会議に出席したときは議長は、直ちに退去を命じなければならない。

（懲罰の宣告）

第 87 条　議会が懲罰の議決をしたときは、議長は、公開の議場において宣告する。

第 13 章　会　議　録

（会議録の記載事項）

第 88 条　会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

(1)　開会及び閉会に関する事項並びにその年月日時
(2)　開議、散会、延会、中止及び休憩の日時
(3)　出席及び欠席議員の氏名
(4)　職務のため議場に出席した事務局職員の職氏名
(5)　説明のため出席した者の職氏名
(6)　議事日程
(7)　議長の諸報告
(8)　議員の異動並びに議席の指定及び変更
(9)　会議に付した事件
(10)　議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
(11)　選挙の経過
(12)　議事の経過
(13)　記名投票における賛否の氏名
(14)　その他議長又は議会において必要と認めた事項

（会議録の署名議員）

第 89 条　会議録に署名すべき議員は 2 人とし、議長が会議において指名する。

第 14 章　補　　則

（会議規則の疑義）

第 90 条　この規則の施行に関し疑義が生じたときは、議長が決める。ただし、異議があるときは、会議に諮って決める。

附　則

この規則は、昭和 56 年 1 月 19 日から適用する。

附　則（平成 11 年 10 月 1 日規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合議会傍聴人の取締に関する規則

（昭和５６年１月２０日
議会規則　第２号）

改正　平成 11 年 10 月 1 日　規則第 2 号

（目的）

第１条　この規則は、地方自治法(昭和２２年法律第 67 号)第 130 条第 3 項の規定に基づき、依田窪医療福祉事務組合議会の傍聴人の取締りに関し必要な事項を定めることを目的とする。

（受付）

第２条　傍聴人は、氏名を受付に告げ、その指示された席に着かなければならない。

（数の制限）

第３条　議長は、傍聴人の数を制限することができる。

2　議長は、必要あると認めるときは傍聴券を発行することができる。この場合傍聴券を持たない者は傍聴することができない。

3　前項の傍聴券は、議長の命により書記が、これを附与する。

（傍聴の不許可）

第４条　次の各号の一に該当する者は、傍聴を許さない。

(1)　兇器等を携帯する者

(2)　異様な服装をしている者

(3)　酩酊をしていると認められる者

(4)　その他、議長が取締上必要あると認める者

（傍聴人の遵守すべき事項）

第５条　傍聴人は、静粛を旨として次の事項を守らなければならない。

(1)　喧騒にわたり、又は会議の妨害になる挙動をしないこと

(2)　言語、拍手その他の言動を以て、議員の言動に対して賛否を表さないこと。

(3)　議員席に入らないこと。

(4)　その他会議の妨害となるような行為をしないこと。

（退場命令）

第６条　傍聴人がこの規則に違反し議場の秩序を乱すおそれがあると認めるときは、議長はこれに対して退場を命ずることができる。

（補足）

第７条　傍聴人は、前各条の外係員の指示に従わなければならない。

附　則

この規則は公布の日から施行する。

附　則（平成 11 年 10 月 1 日規則第 2 号）

この附則は、公布の日から施行する。

監　査

○ 依田窪医療福祉事務組合監査委員条例

（平成15年3月31日 条例　第3号）

（趣旨）

第1条　この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第195条第2項及び第202条の規定に基づき、監査委員の定数及び監査委員に関して必要な事項を定めるものとする。

（監査委員の定数）

第2条　監査委員の定数は2人とする。

（定期監査）

第3条　監査委員は、法第199条第4項の規定による定期監査を、毎年7月から11月までの間に1回行い、その期日は、監査期日前10日までに監査を受ける機関に通知しなければならない。

（例月出納検査）

第4条　監査委員は、法第235号の2第1項の規定による現金出納検査を、毎月20日に行わなければならない。ただし、休日又は特別の事情のあるときは、その期日を変更することができる。

（監査の着手）

第5条　監査委員は、法令の規定により、監査の請求又は要求を受理したときは、14日以内に監査に着手しなければならない。

（結果の公表及び告示）

第6条　監査の結果の公表及び告示については、依田窪医療福祉事務組合公告式条例（和56年依田窪医療福祉事務組合条例第1号）の規定を準用する

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合監査委員条例（昭和56年条例第3号）は廃止する。

第 3 章

組　織・処　務

第3章　　組織・処務
事　務　局

○ 依田窪医療福祉事務組合事務局設置条例

（平成15年3月31日 条例　第4号）

改正　平成18年4月1日　条例第1号

（設置）

第1条　依田窪医療福祉事務組合（以下「組合」という。）規約第10条の規定に基づき、所管事項を処理するため組合事務局（以下「事務局」という。）を設置する。

（職員）

第2条　事務局に部長、課長、課長補佐、係長及びその他の職員をおく。

2　部長、課長、課長補佐、係長及びその他の職員は、組合長が組織市町の常勤職員のうちからこれにあてる。

（職員の職務）

第3条　前条に規定する職員の職務は、次のとおりとする。

(1)　部長は、上司の命を受け局の事務を掌理し、事務局職員を指揮監督する。

(2)　課長は、重要施策の企画運営に参与するほか、組合と組織市町の連絡、調整に係る事務を処理する。

(3)　課長補佐及び係長は、部長の命を受け分掌事務を掌理する。

(4)　その他の職員は、部長の定めるところにより事務局の所掌事務を分担処理する。

（補則）

第4条　この条例に定めるもののほか、事務局の運営に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合事務局設置条例（平成14年条例第5号）は廃止する。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

組　織

○ 依田窪医療福祉事務組合組織規則

（昭和59年9月28日
規　則　　第　1　号）

改正　昭和61年3月27日　規則第8号
平成9年3月31日　規則第1号
平成11年10月1日　規則第2号
平成12年3月31日　規則第1号
平成12年7月27日　規則第7号
平成13年3月31日　規則第1号
平成15年3月31日　規則第1号
平成16年3月31日　規則第1号
平成19年3月30日　規則第1号
平成23年3月30日　規則第1号

（趣旨）

第1条　この規則は、法令その他条例に規定するもののほか、組合長及び会計管理者の権限に属する事務を分掌する組織及び職制等について定めるものとする。

（事務局の設置及び事務分掌）

第2条　事務局の設置は、依田窪医療福祉事務組合事務局設置条例（平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第4号）の定めるところによる。

2　依田窪医療福祉事務組合事務局における事務分掌は、別表1のとおりとする。

（会計室の設置及び事務分掌）

第3条　会計管理者の権限に属する事務を処理させ並びに組合長の権限に属する事務を補助執行させるため会計室をおき、その事務分掌は別表第2のとおりとする。

（病院の設置及び事務分掌）

第4条　病院の設置は、依田窪医療福祉事務組合病院条例（平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第27号）の定めるところによる。

2　病院における事務分掌は、依田窪医療福祉事務組合病院・診療所規則（昭和58年依田窪医療福祉事務組合規則第1号）の規則で別に定めるところによる。

（老人保健施設の設置及び事務分掌）

第5条　老人保健施設の設置は、依田窪介護老人保健施設設置条例（平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第28号）の定めるところによる。

2　介護老人保健施設「いこい」における事務分掌は、別表第3のとおりとする。

（事務分掌の特例等）

第6条　前3条の規定にかかわらず組合長が必要と認める特定の事務については、他の施設若しくは事務局若しくは室（以下「施設等」という。）又は特定の職員に分掌させることができる。

2　臨時又は特殊の事務で緊急の場合は、組合長は、施設又は特定の職員を指名し、若しくは相互に援助してこれを処理させることができる。

（施設等の職員の職）

第７条　施設等にその所属の長として次に掲げる職をおく。

(1)　病院　　病院長

(2)　事務局　　部長

(3)　介護老人保健施設「いこい」　　施設長

2　施設等に前項に掲げる職のほか必要に応じ次の各号に掲げる職をおく。

(1) 名誉院長、参与、顧問、副院長、診療部長、看護部長、副看護部長、診療技術部長、総合診療科科長、外科科長、内科科長、小児科科長、泌尿器科科長、整形外科科長、脊椎センター長、人間ドック科科長、和田診療所長、医長、看護師長、副看護師長、臨床工学科長、リハビリテーション科長、放射線科長、検査科長、薬剤科長、栄養科長、事務局長、総務課長、医事課長、診療情報課長、秘書長、地域医療連携室長、健康管理センター長、訪問看護ステーション師長、居宅介護支援事業所長

(2)　副施設長

(3)　課長補佐又は係長

(4)　主査又は主任、技師、管理栄養士

(5)　書記

3　職名は、事務職員及び技術職員とする。

（職員の職種名）

第８条　役付職員を除く職員の職種名は別表第５のとおりとする。

（職員の定数）

第９条　施設等におく職員の定数は、依田窪医療福祉事務組合職員定数条例（昭和 56 年依田窪病院組合条例第９号）に定めるところによる。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（昭和 61 年３月 27 日規則第８号）改正

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成９年３月 31 日規則第１号）

この規則は、平成９年４月１日から施行する。

附　則（平成 11 年 10 月１日規則第２号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 12 年３月 31 日規則第１号）

この規則は、平成 12 年４月１日から施行する。

附　則（平成 12 年７月 27 日規則第７号）

この規則は、平成 12 年８月１日から施行する。

附　則（平成 13 年３月 31 日規則第１号）

この規則は、平成 13 年４月１日から施行する。

附　則（平成 15 年３月 31 日規則第１号）

この規則は、平成 15 年４月１日から施行する。

附　則（平成 16 年 3 月 31 日規則第 1 号）

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 19 年 3 月 30 日規則第 1 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 23 年 3 月 30 日規則第 1 号）

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

別表１　事務局

1　依田窪医療福祉事務組合の総合的な企画及び調整に関すること
2　儀式及び表彰に関すること
3　職員の任命、給与、服務、研修、福利厚生その他人事に関すること
4　議会の招集及び議案に関すること
5　条例、規則、告示、訓令及び公告案の審査並びに令達に関すること
6　財政の計画及び調査分析並びに財務制度に関すること
7　予算案の編成、予算の執行計画その他予算に関すること
8　起債その他財源に関すること
9　公印看守に関すること
10　文書の収受、配布、発送、保存及び整理に関すること
11　職員の給与、賃金、旅費の計算及び作表
12　別に定める非常勤職員の報酬等の計算及び作表
13　その他・他の施設又は室の所管に属しないこと

別表２　会計室

1　会計管理者の権限に属する事務の全部
2　組合長の権限に属する事務のうち次に掲げる事務
（1）　給与、賃金、報酬等に対する源泉徴収

別表３　介護老人保健施設「いこい」

1　依田窪介護老人施設に関すること
2　依田窪老人保健施設の運営に関すること
3　依田窪老人保健施設の財産の維持管理に関すること

別表４　訪問看護ステーションよだくぼ

1　訪問看護事業に関すること
2　訪問看護ステーションよだくぼの運営に関すること
3　訪問看護ステーションよだくぼの財産の維持管理に関すること

別表　第５

職員等		
職名	職種名	職務内容
事務職員	主事	一般的な分掌事務を行う職員
技術職員	医師	医療及び保健指導を行う職務
	臨床工学技士	臨床工学技士の業務を行う職務
	理学療法士	理学療法士の業務を行う職務
	作業療法士	作業療法士の業務を行う職務
	薬剤師	薬剤師の業務を行う職務
	臨床検査技師	臨床検査技師の業務を行う職務
	診療放射線技師	診療エックス線技師の業務を行う職務
	管理栄養士	栄養管理業務を行う職務
	栄養士	栄養管理業務を行う職務
	調理師	調理を行う業務
	調理員	調理を行う業務
	保健師	保健師の業務を行う職務
	看護師	看護の業務を行う職務
	准看護師	看護の業務を行う職務
	看護補助者	看護の業務を補助する職務
	保育士	院内保育所において保育を行う職務

○ 依田窪医療福祉事務組合組合長の職務を代理する副組合長の順序を定める規則及び会計管理者の職務代理者を定める規則

（昭和６１年３月２７日
規則　第１０号）

改正　平成11年10月1日　規則第2号
平成17年10月1日　規則第2号
平成18年3月6日　規則第3号
平成19年3月30日　規則第2号

（組合長の職務代理者）

第1条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第152条第1項の規定による組合長の職務を代理する副組合長は、組合長に選任された市町を除く組織市町の長で副組合長の職にある者、及び組合長の属する組織市町の副市（町）長で副組合長の職にある者で、次の順位による。

(1)　副組合長　　長和町長
(2)　副組合長　　上田市長
(3)　組合長の属する組織市町の副市（町）長で副組合長の職にある者

（会計管理者の職務代理者）

第2条　法第170条第５項の規定による会計管理者の職務を代理する職員は、会計課長とする。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成11年10月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成17年10月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成18年3月6日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成19年3月30日規則第2号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

処　務

○ 依田窪医療福祉事務組合事務処理規則

（昭和５９年９月２８日
規　則　　第　２　号）

改正　平成 11 年 2 月 12 日　規則第 6 号
平成 11 年 10 月 1 日　規則第 2 号
平成 19 年 3 月 30 日　規則第 3 号

（趣旨）

第 1 条　この規則は、組合長及び会計管理者の権限に属する事務を処理することについて、必要な事項を定めるものとする。

（事務処理）

第 2 条　事務処理はすべて決裁を得て施行する。

2　決裁は、組合長、会計管理者又はこの規則によりその権限を有するもの(以下「決裁権者」という。)が自らこれを行う。

（決裁権者）

第 3 条　決裁権者は、前条の規定により決裁を行うにあたって、その事務が他の施設等の長(以下「施設長等」という。)の権限に重大な関係があると認めるものについては、関係の施設長等に合議しなければならない。

2　決裁権者は、前条の規定により決裁を行った場合において、その事務が他の施設長等に関係があり、かつ、報告を要すると認めるものについては、関係の施設長等に報告しなければならない。

（組合長又は会計管理者の決裁事項）

第 4 条　組合長又は会計管理者の決裁を要する事項は、別表第 1 に掲げるとおりとする。

（委任事項）

第 5 条　地方公営企業法(昭和 27 年法律第 292 号)第 13 条第 2 項の規定により病院の業務に係る出納その他会計事務は、企業出納員に委任する。

（施設長専決事項）

第 6 条　施設長が専決する事項は、別表第 2 に掲げる事項とする。

2　施設長は、その権限に属する事務の一部を、あらかじめ組合長の承認を得て事務部長その他の事務職員（以下「事務部長等」という。）に専決させることができるものとし、事務部長等の専決する事項は、別表第 3 に掲げる事項とする。

（施設出納役専決事項）

第 7 条　施設出納役が専決することのできる事項は、会計管理者の決裁を要する事項のうち別表第 1 第 2 項に掲げる事項以外のものとする。ただし、施設出納役の専決事項は会計管理者においても決裁することができる。

（代決処理）

第８条　組合長が不在のときは、副組合長が代決し、組合長、副組合長がともに不在のときは、事務部長が代決する。

2　施設長の専決に属する事務に関し、施設長が不在のときは、あらかじめ組合長の指定した順序により事務部長等が代決する。

3　会計管理者が不在のときは会計課長が代決する。

4　施設出納役の専決に属する事務に関し､会計管理者及び施設出納役が不在のときは、あらかじめ組合長の指定した職員が代決する。

5　前各項の規定にかかわらず代決権者において特に重要又は異例と認められる事項については代決をしてはならない。

（代決後の処置）

第９条　前条の規定によって代決した者は、その代決をした事務で、特に必要があると認めるものについては、上司登庁の際すみやかに報告しなければならない。

（補則）

第 10 条　この規則に定めるもののほか､施設の事務処理については､施設の長等があらかじめ組合長の承認を得て定めることができる。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成 11 年 2 月 12 日規則第 6 号)

この規則は、交付の日から施行する。

附　則(平成 11 年 10 月 1 日規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成 19 年 3 月 30 日規則第 3 号)

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1

組合長又は会計管理者の決裁を要する事項

1　組合長の決裁を要する事項

(1)　組合議会に関係するもの(専決処分を含む。)

(2)　条例、規則、訓令の令達

(3)　特別職の職員の任免

(4)　一般職職員の任免、進退及び懲戒

(5)　組合職員の昇給、昇格及び給与の発令

(6)　組合職員の服務に関すること

(7)　30 日以上の休暇、欠勤及び 30 日以上の療養休暇、介護休暇の承認

(8)　表彰及び儀式

(9)　財産、不動産及び 1 件 100 万円以上の物件の取得、交換、貸付及び譲渡。ただし、予算執行に係る取得を除く。

2　会計管理者の決裁を要する事項

(1)　1 件 1,000 万円以上の一時借入金の借入れ

別表第 2

施設長が専決する事項

依田窪病院長が専決する事項

1　次に掲げる事項

(1)　病院長、事務部長以外の所属職員の服務に関すること。

(ｱ)　3 泊以上の宿泊を伴う出張命令及び引続き 3 日以上にわたる出張命令

(ｲ)　7 日以上 30 日未満の休暇、欠勤及び 7 日以上 30 日未満の療養休暇、介護休暇の承認

(2)　病院職員の宿日直および勤務割に関すること

(3)　診療報酬の請求に関すること

(4)　職員宿舎の管理運営に関すること

(5)　非常時における応急処置に関すること

(6)　事務部長等専決事項のうち､事務部長等において病院長の決裁を要すると認めるもの

2　次に掲げる財務

(1)　1 件 30 万円以上 100 万円未満の物件の取得、交換、貸付、譲渡及び処分

老健保健施設「いこい」施設長　が専決する事項

1　次に掲げる事項

(1)　施設長以外の所属職員の服務に関すること。

(ｱ)　3 泊以上の宿泊を伴う出張命令及び引続き 3 日以上にわたる出張命令

(ｲ)　7 日以上 30 日未満の休暇、欠勤及び 7 日以上 30 日未満の療養休暇、介護休

暇の承認

(2)　老人保健施設職員の宿日直および勤務割に関すること

(3)　介護報酬の請求に関すること

(4)　非常時における応急処置に関すること

(5)　事務部長等専決事項のうち､事務部長等において施設長の決裁を要すると認めるもの

2　次に掲げる財務

(1)　1 件 30 万円以上 100 万円未満の物件の取得、交換、貸付、譲渡及び処分

別表第 3

事務部長が専決する事項

依田窪病院事務部長が専決する事項

1　次に掲げる事項

ア　医師及び各部の役付職員を除く職員(以下「一般職員」という。)の 2 泊以内の宿泊を伴う出張命令及び宿泊の伴わない出張命令

イ　一般職員の 7 日未満の休暇、欠勤及び 7 日未満の療養休暇の承認

ウ　一般職員の忌服の承認

エ　一般職員の時間外勤務の命令

オ　一般職員の事務引継

カ　職員の勤務を要しない時間の指定

2　次に掲げる財務

ア　1 件 30 万円未満の予算の執行(契約を含む。)。ただし、食糧費及び交際費については、1 件 1 万円未満の予算の執行

イ　1 件 30 万円未満の物件の取得、交換、貸付、譲渡及び処分

ウ　収入の調定及び命令

エ　給料、手当て、賃金、退職給与金、法定福利費、企業債利子、一時借入金利子の予算執行

3　別表第 2 に掲げる院長専決事項を除く病院施設の通常における運営管理に必要な事項

老健保健施設「いこい」副施設長　が専決する事項

1　次に掲げる事項

ア　施設職員の 2 泊以内の宿泊を伴う出張命令及び宿泊の伴わない出張命令

イ　施設職員の 7 日未満の休暇、欠勤及び 7 日未満の療養休暇の承認

ウ　施設職員の忌服の承認

エ　施設職員の時間外勤務の命令

オ　施設職員の事務引継

カ　施設職員の勤務を要しない時間の指定

2　次に掲げる財務

ア　1 件 30 万円未満の予算の執行(契約を含む。)。ただし、食糧費及び交際費については、1 件 1 万円未満の予算の執行

イ　1 件 30 万円未満の物件の取得、交換、貸付、譲渡及び処分

ウ　収入の調定及び命令

エ　給料、手当、賃金、退職給与金、法定福利費、企業債利子、一時借入金利子の予算執行

3　その他施設の通常における運営管理に必要な事項

○ 組合長専決処分事項の指定について

（平成 25 年 3 月 19 日
議 会 議 決）

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 292 条において準用する同法第 180 条第 1 項の規定により、組合長において専決処分することができる事項を下記のとおり指定する。

記

法律上組合の義務に属する 1 件 50 万円以下の賠償補償の額を定め、これに伴う和解を行うこと。

○ 依田窪医療福祉事務組合公印規則

（昭和５６年１月２０日
規　則　　第　４　号）

改正　平成 11 年 10 月 1 日　規則第 3 号

（目的）

第 1 条　この規則は、公印の管守、寸法、ひな形、使用その他必要な事項を定めることを目的とする。

（公印の名称、管守者及び形状）

第 2 条　公印の名称、管守者及び形状は、様式第 1 号のとおりとする。

（公印の管守）

第 3 条　公印の管守に関する事務は、事務部長が総括する。

2　事務部長は、公印台帳(様式第 2 号)を備え、公印の新調、改刻又は廃止のつど必要な事項を記載しなければならない。

3　公印は、常に確実に管理し、保管場所の外に持ち出してはならない。

（公印の新調、改刻及び廃止）

第 4 条　公印の新調、改刻及び廃止は、組合長の承認を得て事務部長が取り扱わなければならない。

2　廃止により使用しなくなった旧公印は、事務部長が引継ぎ、廃止の日から起算して 10 年間保存しなければならない。事務部長は、この期間が経過した後において焼却その他の方法により旧公印を廃棄しなければならない。

3　公印を新調し、改刻し、又は廃止したときは、公印の名称及び印影並びに使用の開始又は廃止の期日その他必要な事項を告示しなければならない。

第 5 条　公印の管守者は、公印の盗難、紛失、偽造等の事故があったときは、ただちに組合長に届け出なければならない。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成 11 年 10 月 1 日規則第 3 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成 19 年 4 月 1 日規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第１号

公印名称	管守者	寸　法	ひ　な　形
組合長印	事務部長	ミリメートル 方18	
組合長職務代理者印	事務部長	方18	
会計管理者印	会計管理者	方18	
依田窪病院長印	事務部長	方18	
依田窪医療福祉事務組合議会議長印	事務部長	方18	
依田窪老人保健施設施設長印	事務局長	方18	

様式第２号

公　　印　　台　　帳

<table>
<tr><td colspan="2">公印名</td><td></td><td>管守者</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">調　　製</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">印　　影</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">廃棄</td><td>日付</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">摘　　要</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

第 4 章

人　　事

第４章　人　　事

定数・任用

○ 依田窪医療福祉事務組合職員定数条例

（平成１５年３月３１日
条　例　　第　６　号）

改正　　平成 23 年 3 月 24 日　条例第 1 号
平成 27 年 3 月 17 日　条例第 1 号

（趣旨）

第１条　この条例は、組合規約第 10 条の規定に基づき、職員の定数に関し必要な事を定めるものとする。

（定義）

第２条　この条例において「職員」とは、組合に常時勤務する一般職の職員（臨時の職員を除く。）をいう。

（職員の定数）

第３条　職員の定数は、次に掲げるとおりとする。

(1)　組合事務局の職員
　事務職員 4 人

(2)　依田窪病院の職員
　医師 22 人、看護師・保健師・准看護師・看護補助者 120 人、
　医療技術員 44 人、栄養士・調理師 8 人、事務職員 20 人

(3)　老人保健施設の職員
　事務職員 5 人、看護師・准看護師 10 人、介護員 32 人、栄養士 1 人、
　技術職員 6 人

(4)　議会の事務部局の職員
　事務職員 2 人（兼務）

(5)　監査委員の事務部局の職員
　事務職員 2 人（兼務）

（職員の定数の配分）

第４条　前条に掲げる職員の定数の当該機関内の配分は、任命権者が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合職員定数条例（昭和 56 年条例第 9 号）は廃止する。

附　則（平成 16 年 3 月 31 日　条例第 1 号）

この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附　則

この条例は、平成18年3月6日から施行する。

附　則

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附　則

この条例は、平成21年10月1日から施行する。

附　則（平成23年3月24日　条例第1号）

この条例は、平成23年4月1日から施行する。

附　則（平成27年3月17日　条例第1号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員定数規則

（昭和59年9月28日
規則　　第　3　号）

改正　平成11年10月1日　規則第2号
平成12年6月30日　規則第6号
平成15年3月31日　規則第2号
平成16年3月31日　規則第2号
平成23年3月31日　規則第3号
平成27年3月17日　規則第1号

依田窪医療福祉事務組合職員定数条例（昭和56年依田窪病院組合条例第9号）第3条の規定に置かれる職員の依田窪医療福祉事務組合内の組織別の定数は、別表のとおりとする。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成6年3月25日規則第2号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附　則（平成11年10月1日規則第2号）

この附則は、平成11年10月1日から施行する。

附　則（平成12年6月30日規則第6号）

この附則は、平成12年7月1日から施行する。

附　則（平成15年3月30日規則第2号）

この附則は、平成15年4月1日から施行する。

附　則（平成16年3月31日規則第2号）

この附則は、平成16年4月1日から施行する。

附　則（平成23年3月31日規則第3号）

この附則は、平成23年4月1日から施行する。

附　則（平成27年3月17日規則第1号）

この附則は、平成27年4月1日から施行する。

別　表

組　織　区　分	定数	備　　考
依田窪病院	218	
事務部門	24	
総務課	14	うち1人は、事務部長の定数とする。 組合事務局職員、秘書等を含む。
診療情報課	3	うち1人は、診療情報課長の定数とする。
医事課	4	うち1人は、医事課長の定数とする。
相談員等	3	
技術部門	74	
診療部(医師)	22	内科5、外科4、整形8、小児1、その他4
薬剤科	6	
臨床検査科	7	
放射線科	5	
理学・作業療法士	20	
臨床工学技士	4	
ｿｼｬﾙﾜｰｶｰ等	2	
栄養士・調理師	8	
看護部門	120	
看護職	120	うち1人は看護部長の定数とする。 准看護師、看護補助者等を含む。
老人保健施設	54	
総務関係	5	うち1人は事務局長の定数とする。
看護職	10	准看護師も含む
介護職	30	介護助手も含む
栄養士	1	
療法士等技術職	6	

分　限

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の分限に関する条例

平成１５年３月３１日
条　例　　第　７　号

改正　令和２年３月24日　条例第３号

（目的）

第１条　この条例は、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。)第 27 条第２項及び第 28 条第３項の規定に基づき、職員の意に反する降任、免職及び休職の手続及び効果に関し規定することを目的とする。

（降任、免職及び休職の手続）

第２条　法第 28 条第１項第１号に該当するものとして、職員を降任又は免職することができるのは、勤務成績の評定その他の実証に基づいて、勤務実績の良くないことが明らかな場合でなければならない。

２　法第 28 条第１項第２号に該当するものとして､職員を降任し若しくは免職する場合又は同条第２項第１号に該当するものとして、職員を休職する場合においては、医師２名を指定して、あらかじめ診断を行わせなければならない。

３　職員の意に反する降任、免職及び休職の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

（休職の効果）

第３条　法第 28 条第２項第１号の規定に該当する場合における休職の期間は、３年を超えない範囲内において休養を要する程度に応じ、個々の場合について任命権者が定める。

２　任命権者は、前項の規定による休職の期間中であっても、その事故が消滅したと認められるときは、すみやかに復職を命じなければならない。

３　法第 28 条第２項第２号の規定に該当する場合における休職の期間は､当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

４　法第 22 条の２第１項に規定する会計年度任用職員に対する第１項の規定の適用については、同項中「３年を超えない範囲内」とあるのは「法第 22 条の２第２項の規定に基づき任命権者が定める任期の範囲内」とする。

第４条　休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

２　休職者は、休職の期間中、条例に特別の定めがある場合を除くほか、いかなる給与も支給されない。

（委任規定）

第５条　この条例の実施に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合職員の分限に関する条例(昭和 59 年条例第 3 号)は廃止する。

附　則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の分限に関する規則

（昭和５９年９月２８日
規　則　　第　４　号）

改正　平成 11 年 10 月 1 日　規則第 2 号
平成 15 年 3 月 31 日　規則第 3 号

（目的）

第 1 条　この規則は、職員の分限に関する条例（昭和 59 年依田窪病院組合条例第 3 号。以下「条例」という。）第 5 条の規定に基づきその実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（医師の指定）

第 2 条　条例第 2 条第 2 項の規定による診断を行う医師には、国家公務員又は地方公務員である医師を指定するものとする。但し、特別の事由があるときは病院その他の医師を指定することができる。

（医師の診断）

第 3 条　任命権者は地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）第 28 条第 2 項第 1 号に該当する場合における休職の期間が 6 月をこえるものであるときは、6 月ごとにその指定する医師に休職者を診断させ、その結果を徴しておかなければならない。

2　任命権者は、法第 28 条第 2 項第 1 号に該当するものとして休職を命じた者を、条例第 3 条第 2 項の規定により復職させるにはその指定する医師に休職者を診断させ、その結果に基づかなければならない。

3　前 2 項の場合における医師の指定については、前条の規定を準用する。

（分限に関する処分の報告）

第 4 条　任命権者は、職員の意に反する免職又は休職の処分を行ったときは、その旨を組合長に報告するものとする。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 11 年 10 月 1 日規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 15 年 3 月 31 日規則第 3 号）

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する条例

（平成１５年３月３１日
条例　　第　８　号）

改正　令和４年 12 月 21 日　条例第４号

目次

第１章　総則（第１条）
第２章　定年制度（第２条―第５条）
第３章　管理監督職勤務上限年齢制（第６条―第 11 条）
第４章　定年前再任用短時間勤務制（第 12 条・第 13 条）
第５章　雑則（第 14 条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）第 22 条の４第１項及び第２項、第 22 条の５第１項、第 28 条の２、第 28 条の５、第 28 条の６第１項から第３項まで並びに第 28 条の７の規定により、職員の定年等に関し必要な事項を定めるものとする。

第２章　定年制度

（定年による退職）

第２条　職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の３月 31 日（以下「定年退職日」という。）に退職する。

（定年）

第３条　職員の定年は、年齢 65 年とする。

２　前項の規定にかかわらず、依田窪病院において医療業務に従事する医師の定年は、年齢 65 年とする。

（定年による退職の特例）

第４条　任命権者は、定年に達した職員が第２条の規定により退職すべきこととなる場合において、次に掲げる理由があると認めるときは、同条の規定にかかわらず、当該職員に係る定年退職日の翌日から起算して１年を超えない範囲内で期限を定め、当該職員を当該定年退職日において従事している職務に従事させるため、引き続き勤務させることができる。ただし、第９条第１項から第４項までの規定により異動期間（第９条第１項に規定する異動期間をいう。以下この項及び次項において同じ。）（第９条第１項又は第２項の規定により延長された異動期間を含む。）を延長した職員であって、定年退職日において管理監督職（第６条に規定する職をいう。以下この条及び第３章において同じ。）を占めている職員については、第９条第１項又は第２項の規

定により当該異動期間を延長した場合であって、引き続き勤務させることについて組合長の承認を得たときに限るものとし、当該期限は、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して３年を超えることができない。

(1)　当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、当該職員の退職により生ずる欠員を容易に補充することができず公務の運営に著しい支障が生ずること。

(2)　当該職務に係る勤務環境当該他の勤務条件に特殊性があるため、当該職員の退職による欠員を容易に補充することができず公務の運営に著しい支障が生ずること。

(3)　当該職務を担当する者の交替がその業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の退職により公務の運営に著しい支障が生ずること。

2　任命権者は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、これらの期限の翌日から起算して１年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、当該期限は、当該職員に係る定年退職日（同項ただし書に規定する職員にあっては、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日）の翌日から起算して３年を超えることができない。

3　任命権者は、第１項の規定により引き続き勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該職員の同意を得なければならない。。

4　任命権者は、第１項の規定により引き続き勤務することとされた職員及び第２項の規定により期限が延長された職員について、第１項の期限又は第２項の規定により延長された期限が到来する前に第１項各号に掲げる事由がなくなったと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を定めて当該期限を繰り上げるものとする。

5　前各項の規定を実施するために必要な手続は、組合長が規則で定める。

（定年退職者の再任用）

第５条　任命権者は、第２条の規定により退職した者又は前条の規定により引き続き勤務した後退職した者について、次の各号に該当し、かつ、公務の能率的運営を確保するため特に必要があると認めるときは、1 年を超えない範囲内で任期を定め、その者を常時勤務を要する職に採用することができる。この場合において、その職は、その者が退職する前に任用されていた職と職務の複雑と責任の度が同等以下と認められる職でなければならない。

(1)　退職する前の勤務成績が良好であること。

(2)　採用に係る職の職務の遂行に必要な知識又は技能を有していること。

2　任命権者は、前項の任期又はこの項の規定により更新された任期における勤務成績が良好である者について、引き続き公務の能率的運営を確保するために特に必要があると認めるときは、その任期を１年を超えない範囲内で更新することができる。

3　前２項の規定による任期については、その末日は、その者に係る定年退職日の翌日から起算して３年を超えることができない。

4　第１項及び第２項の規定を実施するために必要な手続は、組合長が規則で定める。

（定年に関する施策の調査等）

第３章　管理監督職勤務上限年齢制

（管理監督職勤務上限年齢制の対象となる管理監督職）

第６条　法第 28 条の２第１項に規定する条例で定める職は、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成 15 年依田窪医療福祉事務組合条例第 19 号）第 25 条の２第１項に規定する管理職手当の支給を受ける職員の職に規定する管理職手当の支給を受ける職員の職とする。

（管理監督職勤務上限年齢）

第７条　法第 28 条の２第１項に規定する管理監督職勤務上限年齢は、年齢 60 年とする。

（他の職への降任等を行うに当たって遵守すべき基準）

第８条　任命権者は、法第 28 条の２第４項に規定する他の職への降任等（以下この章において「他の職への降任等」という。）を行うに当たっては、法第 13 条、第 15 条、第 23 条の３、第 27 条第１項及び第 56 条に定めるもののほか、次に掲げる基準を遵守しなければならない。

（１）　当該職員の人事評価の結果又は勤務の状況及び職務経験等に基づき、降任又は転任（降給を伴う転任に限る。）（以下この条及び第 10 条において「降任等」という。）をしようとする職の属する職制上の段階の標準的な職に係る法第 15 条の２第１項第５号に規定する標準職務遂行能力（次条第３項において「標準職務遂行能力」という。）及び当該降任等をしようとする職についての適性を有すると認められる職に、降任等をすること。

（２）　人事の計画その他の事情を考慮した上で、管理監督職以外の職のうちできる限り上位の職制上の段階に属する職に、降任等をすること。

（３）　当該職員の他の職への降任等をする際に、当該職員が占めていた管理監督職が属する職制上の段階より上位の職制上の段階に属する管理監督職を占める職員（以下この号において「上位職職員」という。）の他の職への降任等もする場合には、第１号に掲げる基準に従った上での状況その他の事情を考慮してやむを得ないと認められる場合を除き、上位職職員の降任等をした職が属する職制上の段階と同じ職制上の段階又は当該職制上の段階より下位の職制上の段階に属する職に、降任等をすること。

（管理監督職勤務上限年齢による降任等及び管理監督職への任用の制限の特例）

第９条　任命権者は、他の職への降任等をすべき管理監督職を占める職員について、次に掲げる事由があると認めるときは、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間（当該管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達した日の翌日から同日以後における最初の４月１日までの間をいう。以下この章において同じ。）の末日の翌日から起算して１年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。第３項において同じ。）で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占める職員に、当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。

（１）　当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、当該職員の他の職への降任等により生ずる欠員を容易に補充することができず公務の運営に著しい支障が生ずること。

（２）　当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、当該職員の他の職への降任等による欠員を容易に補充することができず公務の運営に著しい支障が生ずること。

（３）　当該職務を担当する者の交替が当該業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、当該職員の他の職への降任等により公務の運営に著しい支障が生ずること。

2　任命権者は、前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して１年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、延長された当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。第４項において同じ。）で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して３年を超えることができない。

3　任命権者は、第１項の規定により異動期間を延長することができる場合を除き、他の職への降任等をすべき特定管理監督職群（職務の内容が相互に類似する複数の管理監督職であって、これらの欠員を容易に補充することができない年齢別構成その他の特別の事情がある管理監督職として規則で定める管理監督職をいう。以下この項において同じ。）に属する管理監督職を占める職員について、当該特定管理監督職群に属する管理監督職の属する職制上の段階の標準的な職に係る標準職務遂行能力及び当該管理監督職についての適性を有すると認められる職員（当該管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達した職員を除く。）の数が当該管理監督職の数に満たない等の事情があるため、当該職員の他の職への降任等により当該管理監督職に生ずる欠員を容易に補充することができず業務の遂行に重大な障害が生ずると認めるときは、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して１年を超えない期間内で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占めている職員に当該管理監督職を占めたまま勤務をさせ、又は当該職員を当該管理監督職が属する特定管理監督職群の他の管理監督職に降任し、若しくは転任することができる。

4　任命権者は、第１項若しくは第２項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について前項に規定する事由があると認めるとき（第２項の規定により延長された当該異動期間を更に延長することができるときを除く。）、又は前項若しくはこの項の規定により異動期間（前３項又はこの項の規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について前項に規定する事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して１年を超えない期間内で延長された当該異動期間を更に延長することができる。

（異動期間の延長等に係る職員の同意）

第 10 条　任命権者は、第９条第１項から第４項までの規定により異動期間を延長する場合及び同条第３項の規定により他の管理監督職に降任等をする場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。

（異動期間の延長事由が消滅した場合の措置）

第 11 条　任命権者は、第９条の規定により異動期間を延長した場合において、当該異動期間の末日の到来前に当該異動期間の延長の事由が消滅したときは、他の職への降任等をするものとする。

第４章　定年前再任用短時間勤務制

（定年前再任用短時間勤務職員の任用）

第 12 条　任命権者は、年齢 60 年に達した日以後に退職（臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び非常勤職員が退職する場合を除く。）をした者（以下この条及び次条において「年齢 60 年以上退職者」という。）を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、短時間勤務の職（当該職を占める職員の１週間当たりの通常の勤務時間が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占める職員の１週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間である職をいう。以下この条及び次条において同じ。）に採用することができる。ただし、年齢 60 年以上退職者がその者を採用しようとする短時間勤務の職に係る定年退職日相当日（短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占めているものとした場合における定年退職日をいう。）を経過した者であるときは、この限りでない。

第 13 条　任命権者は、前条本文の規定によるほか、市町を構成団体とする地方公共団体の組合（以下、組合という。）の年齢 60 年以上退職者を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、短時間勤務の職に採用することができる。

2　前項の場合においては、前条ただし書の規定を準用する。

第５章　雑則

第 14 条　この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成 15 年４月１日から施行する。

（定年に関する経過措置）

2　令和５年４月１日から令和 13 年３月 31 日までの間における第３条第１項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同条中「65 年」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和５年４月１日から令和７年３月 31 日まで	61 年
令和７年４月１日から令和９年３月 31 日まで	62 年
令和９年４月１日から令和 11 年３月 31 日まで	63 年
令和 11 年４月１日から令和 13 年３月 31 日まで	64 年

（情報の提供及び勤務の意思の確認）

3　任命権者は、当分の間、職員（臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定

めて任用される職員及び非常勤職員を除く。以下この項において同じ。）が年齢 60 年に達する日の属する年度の前年度（以下この項において「情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度」という。）（情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度に職員でなかった者で、当該情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日後に採用された職員（異動等により情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日を経過することとなった職員（以下この項において「末日経過職員」という。）を除く。）にあっては、当該職員が採用された日から同日の属する年度の末日までの期間、末日経過職員にあっては、当該職員の異動等の日が属する年度（当該日が年度の初日である場合は、当該年度の前年度））において、当該職員に対し、当該職員が年齢 60 年に達する日以後に適用される任用及び給与に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するものとするとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

附　則

（施行期日）

第１条　この条例は、令和５年４月１日から施行する。ただし、附則第 11 条の規定は、公布の日から施行する。

（勤務延長に関する経過措置）

第２条　任命権者は、施行日（この条例の施行の日をいう。以下同じ。）前にこの条例による改正前の依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する条例（以下「旧条例」という。）第４条第１項又は第２項の規定により勤務することとされ、かつ、旧条例勤務延長期限(同条第１項の期限又は同条第２項の規定により延長された期限をいう。以下この項において同じ。）が施行日以後に到来する職員（以下この項において「旧条例勤務延長職員」という。）について、旧条例勤務延長期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、この条例による改正後の依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する条例（以下「新条例」という。）第４条第１項各号に掲げる事由があると認めるときは、組合長の承認を得て、これらの期限の翌日から起算して１年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、当該期限は、当該旧条例勤務延長職員に係る旧条例第２条に規定する定年退職日の翌日から起算して３年を超えることができない。

2　任命権者は、基準日（施行日、令和７年４月１日、令和９年４月１日、令和 11 年４月１日及び令和 13 年４月１日をいう。以下この項において同じ。）から基準日の翌年の３月 31 日までの間、基準日における新条例定年（新条例第３条に規定する定年をいう。以下同じ。）が基準日の前日における新条例定年（基準日が施行日である場合には、施行日の前日における旧条例第３条に規定する定年）を超える職及びこれに相当する基準日以後に設置された職その他の規則で定める職に、基準日から基準日の翌年の３月 31 日までの間に新条例第４条第１項若しくは第２項の規定、地方公務員法の一部を改正する法律（令和３年法律第 63 号。以下「令和３年改正法」という。）附則第３条第５項又は前項の規定により勤務している職員のうち、基準日の前日において同

日における当該職に係る新条例定年（基準日が施行日である場合には、施行日の前日における旧条例第３条に規定する定年）に達している職員（当該規則で定める職にあっては、規則で定める職員）を、昇任し、降任し、又は転任することができない。

3　新条例第４条第３項から第５項までの規定は、第１項の規定による勤務について準用する。

（定年退職者等の再任用に関する経過措置）

第３条　任命権者は、次に掲げる者のうち、年齢 65 年に達する日以後における最初の３月 31 日（以下この条から附則第６条までにおいて「特定年齢到達年度の末日」という。）までの間にある者であって、当該者を採用しようとする常時勤務を要する職に係る旧条例定年（旧条例第３条に規定する定年をいう。以下同じ。）（施行日以後に新たに設置された職及び施行日以後に組織の変更等により名称が変更された職にあっては、当該職が施行日の前日に設置されていたものとした場合における旧条例定年に準じた当該職に係る年齢。次条第１項において同じ。）に達している者を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、１年を超えない範囲内で任期を定め、当該常時勤務を要する職に採用することができる。

（１）　施行日前に旧条例第２条の規定により退職した者

（２）　旧条例第４条第１項若しくは第２項、令和３年改正法附則第３条第５項又は前条第１項の規定により勤務した後退職した者

（３）　25 年以上勤続して施行日前に退職した者（前２号に掲げる者を除く。）であって、当該退職の日の翌日から起算して５年を経過する日までの間にある者

（４）　25 年以上勤続して施行日前に退職した者（前３号に掲げる者を除く。）であって、当該退職の日の翌日から起算して５年を経過する日までの間に、旧地方公務員法再任用（令和３年改正法による改正前の地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 28 条の４第１項、第 28 条の５第１項又は第 28 条の６第１項若しくは第２項の規定により採用することをいう。）又は暫定再任用（この項若しくは次項、次条第１項若しくは第２項、附則第５条第１項若しくは第２項又は附則第６条第１項若しくは第２項の規定により採用することをいう。次項第６号において同じ。）をされたことがある者

2　令和 14 年３月 31 日までの間、任命権者は、次に掲げる者のうち、特定年齢到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする常時勤務を要する職に係る新条例定年に達している者を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、１年を超えない範囲内で任期を定め、当該常時勤務を要する職に採用することができる。

（１）　施行日以後に新条例第２条の規定により退職した者

（２）　施行日以後に新条例第４条第１項又は第２項の規定により勤務した後退職した者

（３）　施行日以後に新条例第 12 条の規定により採用された者のうち、令和３年改正法による改正後の地方公務員法（以下「新地方公務員法」という。）第 22 条の４第３項に規定する任期が満了したことにより退職した者

（４）　施行日以後に新条例第 13 条第１項の規定により採用された者のうち、新地方公務員法第 22 条の５第３項において準用する新地方公務員法第 22 条の４第３項に規定す

る任期が満了したことにより退職した者

（５）　25 年以上勤続して施行日以後に退職した者（前各号に掲げる者を除く。）であって、当該退職の日の翌日から起算して５年を経過する日までの間にある者

（６）　25 年以上勤続して施行日以後に退職した者（前各号に掲げる者を除く。）であって、当該退職の日の翌日から起算して５年を経過する日までの間に、暫定再任用をされたことがある者

3　前２項の任期又はこの項の規定により更新された任期は、１年を超えない範囲内で更新することができる。ただし、当該任期の末日は、前２項の規定により採用する者又はこの項の規定により任期を更新する者の特定年齢到達年度の末日以前でなければならない。

4　暫定再任用職員（第１項若しくは第２項、次条第１項若しくは第２項、附則第５条第１項若しくは第２項又は附則第６条第１項若しくは第２項の規定により採用された職員をいう。以下この項及び次項において同じ。）の前項の規定による任期の更新は、当該暫定再任用職員の当該更新直前の任期における勤務実績が、当該暫定再任用職員の能力評価及び業績評価の全体評語その他勤務の状況を示す事実に基づき良好である場合に行うことができる。

5　任命権者は、暫定再任用職員の任期を更新する場合には、あらかじめ当該暫定再任用職員の同意を得なければならない。

第４条　任命権者は、前条第１項の規定によるほか、組合における同項各号に掲げる者のうち、特定年齢到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする常時勤務を要する職に係る旧条例定年に達している者を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、１年を超えない範囲内で任期を定め、当該常時勤務を要する職に採用することができる。

2　令和 14 年３月 31 日までの間、任命権者は、前条第２項の規定によるほか、組合における同項各号に掲げる者のうち、特定年齢到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする常時勤務を要する職に係る新条例定年に達している者を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、１年を超えない範囲内で任期を定め、当該常時勤務を要する職に採用することができる。

3　前２項の場合においては、前条第３項から第５項までの規定を準用する。

第５条　任命権者は、新地方公務員法第 22 条の４第４項の規定にかかわらず、附則第３条第１項各号に掲げる者のうち、特定年齢到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする短時間勤務の職（新条例第 12 条に規定する短時間勤務の職をいう。以下同じ。）に係る旧条例定年相当年齢（短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占めているものとした場合における旧条例定年（施行日以後に新たに設置された短時間勤務の職及び施行日以後に組織の変更等により名称が変更された短時間勤務の職にあっては、当該職が施行日の前日に設置されていたものとした場合において、当該職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該職と同種の職を占めているものとしたときにおける旧条例定年に準じた当該職に係る年齢）をいう。次条第１項において同じ。）

に達している者を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、１年を超えない範囲内で任期を定め、当該短時間勤務の職に採用することができる。

2　令和 14 年３月 31 日までの間、任命権者は、新地方公務員法第 22 条の４第４項の規定にかかわらず、附則第３条第２項各号に掲げる者のうち、特定年齢到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする短時間勤務の職に係る新条例定年相当年齢（短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占めているものとした場合における新条例定年をいう。次条第２項及び附則第 10 条において同じ。）に達している者（新条例第 12 条の規定により当該短時間勤務の職に採用することができる者を除く。）を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、１年を超えない範囲内で任期を定め、当該短時間勤務の職に採用することができる。

3　前２項の場合においては、附則第３条第３項から第５項までの規定を準用する。

第 6 条　任命権者は、前条第１項の規定によるほか、新地方公務員法第 22 条の５第３項において準用する新地方公務員法第 22 条の４第４項の規定にかかわらず、組合における附則第３条第１項各号に掲げる者のうち、特定年齢到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする短時間勤務の職に係る旧条例定年相当年齢に達している者を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、１年を超えない範囲内で任期を定め、当該短時間勤務の職に採用することができる。

2　令和 14 年３月 31 日までの間、任命権者は、前条第２項の規定によるほか、新地方公務員法第 22 条の５第３項において準用する新地方公務員法第 22 条の４第４項の規定にかかわらず、組合における附則第３条第２項各号に掲げる者のうち、特定年齢到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする短時間勤務の職に係る新条例定年相当年齢に達している者(新条例第 13 条第１項の規定により当該短時間勤務の職に採用することができる者を除く。）を、従前の勤務実績その他の規則で定める情報に基づく選考により、１年を超えない範囲内で任期を定め、当該短時間勤務の職に採用することができる。

3　前２項の場合においては、附則第３条第３項から第５項までの規定を準用する。

（令和３年改正法附則第８条第３項の条例で定める職及び年齢）

第 7 条　令和３年改正法附則第８条第３項の条例で定める職は、次に掲げる職とする。

（１）　施行日以後に新たに設置された職

（２）　施行日以後に組織の変更等により名称が変更された職

2　令和３年改正法附則第８条第３項の条例で定める年齢は、前項に規定する職が施行日の前日に設置されていたものとした場合における旧条例第３条に規定する定年に準じた当該職に係る年齢とする。

（令和３年改正法附則第８条第４項の規定により読み替えて適用する新地方公務員法第 22 条の４第４項の条例で定める職及び年齢）

第 8 条　令和３年改正法附則第４条から第７条までの規定が適用される場合における令和３年改正法附則第８条第４項の規定により読み替えて適用する新地方公務員法第 22 条の４第４項の条例で定める職は、次に掲げる職とする。

（１）　施行日以後に新たに設置された短時間勤務の職
（２）　施行日以後に組織の変更等により名称が変更された短時間勤務の職

2　令和３年改正法附則第４条から第７条までの規定が適用される場合における令和３年改正法附則第８条第４項の規定により読み替えて適用する法第 22 条の４第４項の条例で定める年齢は、前項に規定する職が施行日の前日に設置されていたものとした場合において、当該職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が前項に規定する職と同種の職を占めているものとしたときにおける旧条例定年に準じた前項に規定する職に係る年齢とする。

（令和３年改正法附則第８条第５項の条例で定める職並びに条例で定める者及び職員）

第９条　令和３年改正法附則第８条第５項の条例で定める職は、次に掲げる職のうち、当該職が基準日（附則第３条から第６条までの規定が適用される間における各年の４月１日（施行日を除く。）をいう。以下この条において同じ。）の前日に設置されていたものとした場合において、基準日における新条例定年が基準日の前日における新条例定年を超える職とする。

（１）　基準日以後に新たに設置された職（短時間勤務の職を含む。）
（２）　基準日以後に組織の変更等により名称が変更された職（短時間勤務の職を含む。）

2　令和３年改正法附則第８条第５項の条例で定める者は、前項に規定する職が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、同日における当該職に係る新条例定年に達している者とする。

3　令和３年改正法附則第８条第５項の条例で定める職員は、第１項に規定する職が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、同日における当該職に係る新条例定年に達している職員とする。

（定年前再任用短時間勤務職員に関する経過措置）

第 10 条　任命権者は、基準日（令和７年４月１日、令和９年４月１日、令和 11 年４月１日及び令和 13 年４月１日をいう。以下この条において同じ。）から基準日の翌年の３月 31 日までの間、基準日における新条例定年相当年齢が基準日の前日における新条例定年相当年齢を超える短時間勤務の職（基準日における新条例定年相当年齢が新条例第３条に規定する定年である短時間勤務の職に限る。）及びこれに相当する基準日以後に設置された短時間勤務の職その他の規則で定める短時間勤務の職（以下この条において「新条例原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職」という。）に、基準日の前日までに新条例第 12 条に規定する年齢 60 年以上退職者（基準日前から新条例第４条第１項又は第２項の規定により勤務した後基準日以後に退職をした者を含む。）のうち基準日の前日において同日における当該新条例原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職に係る新条例定年相当年齢に達している者（当該規則で定める短時間勤務の職にあっては、規則で定める者）を、新条例第 12 条又は第 13 条第１項の規定により採用することができず、新条例原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職に、新条例第 12 条又は第 13 条第１項の規定により採用された職員（以下この条において「定年前再任用短時間勤務職員」という。）のうち基準日の前日において同日における当該新条例原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職に係る新条例定年相当年齢に達している定年前再任用

短時間勤務職員（当該規則で定める短時間勤務の職にあっては、規則で定める定年前再任用短時間勤務職員）を、昇任し、降任し、又は転任することができない。

（令和３年改正法附則第２条第３項に規定する条例で定める年齢）

第 11 条　令和３年改正法附則第２条第３項に規定する条例で定める年齢は、年齢 60 年とする。

昭和６０年６月１５日
規　則　　第　１　号

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する規則

（　　）

改正　平成 11 年 10 月 1 日　規則第 2 号
平成 15 年 3 月 31 日　規則第 4 号

（趣旨）

第１条　この規則は、職員の定年等に関する条例(平成 15 年依田窪医療福祉事務組合条例第 8 号。以下「条例」という。)第 4 条第 5 項及び第 5 条第 4 項の規定により、職員の勤務延長及び再任用の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則において、「勤務延長」とは、条例第 4 条第 1 項の規定により職員を引き続いて勤務させることをいう。

2　この規則において、「再任用」とは、条例第 5 条第 1 項の規定により採用することをいう。

（勤務延長）

第３条　条例第 4 条第 3 項及び第 4 項に規定する職員の同意は、書面によって得るものとする。

（再任用）

第４条　再任用は、条例第 2 条の規定により退職した日又は勤務延長の後に退職した日の翌日以後の期間が 1 年を超えている者については、行うことができない。ただし、あらかじめ組合長の承認を得た場合は、この限りでない。

2　任命権者は、前項ただし書の規定による承認を得ようとするときは、別に定める申請書に人事記録の写しを添付して、組合長に提出しなければならない。

第５条　再任用は、再任用を行おうとする者の従前の勤務実績に基づく選考により行うものとする。

（報告）

第６条　任命権者は、毎年 5 月末日までに、前年度に定年に達した職員に係る勤務延長の状況並びに前年の 5 月 1 日以後の 1 年間における再任用及び再任用の任期の更新の状況を、組合長に報告するものとする。

（補則）

第７条　この規則の実施に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行し、昭和60年3月31日から適用する。

（経過規定）

2　次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、当分の間、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第2条第1項	条例第4条第1項	条例第4条第1項（条例附則第2項において準用する場合を含む。）
第2条第2項	条例第5条第1項	条例第5条第1項（条例附則第3項において準用する場合を含む。）
第3条	条例第4条第3項及び第4項	条例第4条第3項及び第4項（条例附則第2項においてこれらの規定を準用する場合を含む。）
第4条第1項	条例第2条の規定により	条例第2条の規定により（条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに施行日に占めている職に係る定年に達している職員にあっては、地方公務員法の一部を改正する法律（昭和56年法律第92号）附則第3条の規定により）

附　則（平成11年10月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成15年3月31日規則第4号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

○依田窪医療福祉事務組合職員の臨時的任用に関する規則

（令和 元 年 12 月 24 日
規　則　　第　3　号）

（趣旨）

第１条　この規則は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の 3 第 4 項の規定に基づき、職員の臨時的任用に関し必要な事項を定めるものとする。

（臨時的任用を行うことができる場合）

第 2 条　任命権者は、常時勤務を要する職に欠員を生じた場合において、次に掲げる場合に該当するときは、現に職員（臨時的に任用された職員を除く。）でない者を臨時的に任用することができる。

(1)　災害その他重大な事故のため、地方公務員法第 17 条第 1 項の採用、昇任、降任又は転任の方法により職員を任命するまでの間その職員の職を欠員にしておくことができない緊急の場合

(2)　臨時的任用を行う日から１年以内に廃止されることが予想される臨時の職に関する場合

（臨時的任用の期間の更新）

第３条　臨時的任用の期間は、6 月を超えない期間で更新することができる。ただし、更新の回数は１回までとする。

（その他）

第 4 条　この規則に定めるもののほか、職員の臨時的任用に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の懲戒に関する条例

（平成15年3月31日
条例　第10号）

改正　令和2年3月24日　条例第3号
令和4年12月21日　条例第10号

（目的）

第1条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条第2項の規定に基づき、職員の懲戒の手続及び効果に関し定めることを目的とする。

（懲戒の手続）

第2条　戒告、減給、停職又は懲戒処分としての免職の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

（減給の効果）

第3条　減給は、1日以上6月以下の期間、その発令の日に受ける給料月額（地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる職員については、依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年条例第2号）第17条第1項から第3項までに規定する報酬の額）の10分の1以下に相当する額を給与から減ずるものとする。この場合において、その減ずる額が現に受ける給料の額の10分の1に相当する額
を超えるときは、当該額を減ずるものとする。

（停職の効果）

第4条　停職の期間は、1日以上6月以下とする。

2　停職者は、停職の期間中も、その職を保有するが職務に従事しない。

3　停職者は、停職の期間中はいかなる給与も支給されない。

（刑事裁判との関係）

第5条　懲戒に付せられるべき事件が、刑事裁判所に係属する間においても、必要があるときは、同一事件について懲戒することができる。

（委任規定）

第6条　この条例の実施に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合職員の懲戒に関する条例（昭和59年条例第4号）は廃止する。

附　則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附　則

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の懲戒に関する規則

（昭和５９年９月２８日
規　則　　第　５　号）

改正　平成 11 年 10 月 1 日　規則第 2 号
平成 15 年 3 月 31 日 規則第 5 号

（目的）

第１条　この規則は、職員の懲戒に関する条例（平成 15 年依田窪医療福祉組合条例第 10 号）第 6 条の規定に基き、その実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（戒告の手続）

第２条　戒告の書面には、その責任を確認させ、将来を戒める旨の記載がなされていなければならない。

（他の任命権者に対する通知）

第３条　任命権者を異にする公職に併任されている職員について懲戒処分を行った場合においては、当該処分を行なった任命権者は、他の任命権者にその旨を通知しなければならない。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 11 年 10 月 1 日規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 15 年 3 月 31 日規則第 5 号）

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

○ 車両運転職員の処分措置に関する規程

（平成6年3月25日
訓　令　　第　1　号）

（趣旨）

第 1 条　この規定は、職務の内外を問わず車両を運転する職員(以下「運転職員」という。)に、車両を運転中に道路交通法(昭和 35 年法律第 105 号)に規定する事故を発生させた場合及び同法に違反した場合の処分及び矯正措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

（運転職員及び課長等の義務）

第2条　運転職員は、常に公務員であることを自覚し、交通の安全を確保するため、率先して交通関係法令を遵守し、他の模範となるように努めなければならない。

2　所属長等は、職員に対し交通関係法令を遵守するよう指導、徹底をはからなければならない。

（運転職員の報告義務）

第 3 条　運転職員は、交通事故を発生させた場合(運転職員以外の者の不注意によって発生したものである場合も含む。)及び道路父通法に違反した場合は 10 日以内に事故発生状況報告書(様式第 1 号。以下「報告書」という。)を課長等に提出しなければならない。

2　所属長等は、運転職員より報告書の提出を受けた場合は、事務部長を通じ組合長に速やかに報告する。

（処分）

第4条　運転職員が交通事故及び違反を起したときは、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)第 29 条の規定により、別表に掲げる違反の区分又は事故の区分に定める基準に従い、処分又は矯正措置を行う。

2　運転職員に前項の行為があった場合においては、これらの行為を行わせ又は容認し若しくはその原因となる行為を行わせた職員も処分の対象とする。

3　前 2 項の処分については、発生の原因、職務の内容、勤務成績、刑事処分等を勘案し、加重又は軽減できるものとする。

（賞罰委員会）

第5条　組合長は、前条に定める処分等について公正に審議するため、運転職員賞罰委員会(以下「委員会」という。)の意見を聴くものとする。

2　委員会の委員は、病院長・副院長・事務部長・看護部長・庶務係長及び安全運転管理者とする。

3　委員会の会長は院長とし、会長に事故あるときは、副院長がその職務を代理する。

4　委員会の庶務は、庶務係長とする。

（管理監督者の責任）

第6条　職員が起した交通事故又は受けることとなった交通違反処分について公用自動車等の管理責任者又は職員の服務上の指揮監督に義務の怠りがある場合、当該管理者

又は監督者の責任に対しては別に措置するものとする。

（処分の手続）

第７条　運転職員等の処分の手続については、依田窪病院組合職員の懲戒に関する条例（昭和 59 年条例第 5 号）による。

（補則）

第８条　この規程に定めるもののほか、運転職員の表彰、処分及び矯正に関し、必要な事項は組合長が定める。

附　則

この訓令は、平成６年４月１日から施行する。

別表(第 5 条関係)

交通違反及び交通事故を対象とする懲戒処分基準

違反の区分	単独発生の場合	違反に伴い事故が発生した場合					
		A の事故	B の事故	C の事故	D の事故	E の事故	F の事故
1　酒酔い運転	停職 6 箇月以下	免職	免職	免職	免職	免職	停職 6 箇月以下
2　酒気帯び無免許運転	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃
3　酒気帯び速度超過 30km 以上	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃
4　無免許運転	〃	〃	〃	〃	〃	〃	停職 3 箇月以下
5　酒気帯び速度超過 30km 未満	停職 3 箇月以下	〃	〃	〃	停職 6 箇月以下	停職 6 箇月以下	〃
6　酒気帯び運転	〃	〃	〃	停職 3 箇月以下	停職 3 箇月以下	停職 3 箇月以下	〃
7　速度超過 30km 以上	戒告	停職 6 箇月以下	停職 3 箇月以下	〃	〃	〃	戒告
8　速度超過 30km 未満	訓告	〃	〃	〃	減給 3 箇月以下	減給 3 箇月以下	〃

事故の区分		単独発生の場合
A	死亡事故 責任重	停職 6 箇月以下
B	死亡事故 責任軽	停職 3 箇月以下
C	傷害事故全治 30 日以上 責任重	停職 3 箇月以下
D	傷害事故全治 30 日以上 責任軽	戒告
E	傷害事故全治 30 日未満又は物の損壊事故 責任重	戒告
F	傷害事故全治 30 日未満又は物の損壊事故 責任軽	訓告

注　1　人の死亡・障害事故における道路交通法第 72 条第 1 項前段の措置義務違反及び物の損壊事故における道路交通法第 72 条第 1 項前段の措置義務違反があった場合は、処分を加重するものとする。

2　「違反の区分」の基準にない違反行為が発生した場合又は「違反の区分」の基準にない違反によって「事故の区分」の事故等が発生した場合は、その違反行為又は事故等の責任の度合いにより処分するものとする。

参考資料　道路交通法第 72 条第 1 項前段

車両等の交通による人の死傷又は物の損壊(以下「交通事故」という。)があったときは、当該車両等の運転者その他の乗務員(以下この節において「運転者等」という。)は、直ちに車両等の運転を停止して、負傷者を救護し、道路における危険を防止する等必要な措置を講じなければならない。

様式第1号(第3条関係)

<table>
<tr><td colspan="8">事　故　発　生　状　況　報　告　書
平成　　年　　月　　日
依田窪医療福祉事務組合長　殿
所属　　職名　　氏名　　印</td></tr>
<tr><td colspan="2">事故
(違反)　発生時</td><td colspan="3">年　月　日　午前
午後　時　分頃</td><td>天
候</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">発　生　場　所</td><td colspan="6">県　郡　町　丁目
市　村　地籍　道　線</td></tr>
<tr><td rowspan="5">第
1
当
事
者</td><td>住　所</td><td colspan="6">TEL</td></tr>
<tr><td>職業・氏名</td><td colspan="3"></td><td>生年月日</td><td colspan="2">(歳)</td></tr>
<tr><td>免許証</td><td colspan="5">免許第　　号　　公安委員会交付</td></tr>
<tr><td>車両</td><td>車種</td><td colspan="2"></td><td>車両番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">被害の状態</td></tr>
<tr><td rowspan="5">第
2
当
事
者</td><td>住所</td><td colspan="6">TEL</td></tr>
<tr><td>職業・氏名</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">生年月日　/　/　/　(歳)</td></tr>
<tr><td>免 許 証</td><td colspan="6">免許第号　　公安委員会交付</td></tr>
<tr><td>車 両</td><td>車種</td><td colspan="2"></td><td>車両番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">被害の状態</td></tr>
<tr><td colspan="2">事故発生の原因と
事故の状況又は違
反内容
違反の状況
(略図添付)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">示　　談</td><td colspan="6">成立・不成立・示談中</td></tr>
</table>

(注)　◎ 事故(違反)発生日より10日以内に提出すること。
◎ 第1当事者は加害者を、第2当事者は被害者をいう。
◎ 自損事故の場合は第1当事者の欄に記入すること。
◎ 他に当事者がある場合は別紙にて報告すること。

○ 職員希望昇任制度実施要領

（平成 22 年 11 月 20 日
訓令第　1　号）

（目的）

第1条　この要領は、職員の希望に基づく昇任(以下「希望昇任」という。)を実施し、意欲ある職員を管理監督職に登用することにより、当該職員の企画力、指導力等を活用し、病院運営の課題解決及び業務の改善を図ることを目的とする。

（対象職員）

第2条　希望昇任の対象となる職員は、主任主事、主査、係長、副師長の職にある者のうち、係長、課（科）長又は師長に任用されることを希望するものを対象とする。

（申出）

第3条　職員は、昇任を希望する場合は、毎年度事務部長が指定する日までに、希望昇任申請書(様式第1号。以下「申出書」という。)により、事務部長に申請するものとする。

2　事務部長は、前項の規定による申請があるときは、次条の希望昇任候補者選定審査会に諮るものとする。

（希望昇任候補者選定審査会）

第 4 条　希望昇任候補者の選定を行うため、希望昇任候補者選定審査会(以下「審査会」という。)を置く。

2　審査会は、院長、副院長、事務部長、看護部長及び希望昇任部署の長をもって構成する。

3　審査会は、次の事項を所掌するものとする。

(1)　希望昇任候補者の選定及び決定に関すること。

(2)　任用された職員の実績等の検証に関すること。

（希望昇任候補者名簿の作成）

第5条　事務部長は、前条第3項の規定により希望昇任候補者として決定された者を別に定める希望昇任候補者名簿に記載する。

2　前項の希望昇任候補者名簿の有効期間は、記載日から当該日の属する年度の末日までの間とする。

（任用）

第6条　組合長は､前条の希望昇任候補者名簿に記載された職員に適する職がある場合は、優先して任用するものとする。

（実績等の検証）

第7条　事務部長は、前条の規定により任用された職員(以下「昇任職員」という。)の実績等について、当該任用の日から1年以内に、審査会に諮るものとする。

（降任等）

第8条　組合長は､審査会において昇任職員が所期の成果を達成できないと認めるときは、当該昇任職員を任用前の職に降任するものとする。

（その他）

第9条　この要領に定めるもののほか職員の希望昇任に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

附　則

この要領は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。

様式第１号
（第３条関係）

組合長	副組合長	病院長	副院長	事務部長	看護部長	所属長	

希望昇任申出書

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合長　　様

所属
職名
氏名　　㊞

私は、次の理由により昇任を希望しますので、申し出ます。

※ 応募の動機、希望する職名（3 つ以内）及び管理監督者としての意欲を記述してください。(800 字程度)			
(1)昇任希望職名	①	②	③
(2)応募動機及び管理監督者としての意欲			
総務課記載欄			

※記入欄が不足する場合は、この用紙をコピーしてください。

○ 職員希望降任制度実施要領

（平成 22 年 11 月 20 日
訓令第　2　号）

（目的）

第1条　この要領は、現職の職責を果たすことが身体的、精神的に苦痛と感じる職員又は自らの適性を自主的に判断し、その職責を果たすことが困難であると感じる職員に、降任を申し出る機会を与え、職員の自らの意思に基づく降任に対する希望を尊重し、降任を承認することにより、職員の心身の負担を軽減するとともに勤労意欲の回復を図り、もって勤務能率の向上を図ることを目的とする。

（対象職員）

第2条　降任の希望を申し出ることができる職員は、依田窪医療福祉事務組合職員の給与に関する条例（平成 15 年条例第 19 号）第５条及び第５条の２に規定する給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が３級以上である者で、次に掲げるものとする。

(1)　心身の故障により、その職責を果たすことが困難であると自ら判断した者

(2)　家庭の事情により、その職責を果たすことが困難であると自ら判断した者

(3)　前２号に掲げる事由以外の事由により、その職責を果たすことが困難であると自ら判断した者

（申出）

第3条　降任を希望する職員は、遅くとも定期人事異動３か月前までに、希望降任申出書（別記様式）により、所属長を経由し、任命権者に申請するものとする。

（承認）

第4条　任命権者は、希望降任申請書の提出があったときは、組合長と協議の上、降任の適否について判断し、その結果を降任承認（不承認）通知書（様式第２号）により、当該職員に通知するものとする。

2　任命権者は、前項の規定により適否の判断をしようとするときは、当該職員の希望を尊重するものとする。

（降任）

第5条　任命権者は、降任申請を承認したときは、原則として承認の日後の最初の定期人事異動時に、当該職員を１級又は２級下位の職務の級に降任させるものとする。

2　降任後の当該職員の給料月額は、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則（平成 15 年規則第 10 号）第 22 条の規定による。

（降任後の昇任）

第6条　降任した職員は、降任後に第２条各号に規定する理由が解消された場合において、降任前の職務の級への昇任を希望するときは、その旨を任命権者に申し出ることができる。

2　任命権者は、前項の規定により申出があったときは、昇任制度に従いその適否を判断し、組合長と協議の上、当該職員を降任前の職務の級に昇任させることができる。

（補則）

第7条　この要領に定めるもののほか、希望降任制度に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要綱は、平成 22 年 12 月１日から施行する。

別記様式
（第３条関係）

組合長	副組合長	病院長	副院長	事務部長	看護部長	所属長	

希望降任申出書

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合長　　様

所属
職名
氏　　名
㊞

私は、次の理由により降任を希望しますので、申し出ます。

※ 降任を希望する理由、降任後に従事したい職務等について記載してください。

総務課記載欄	

服　　務

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の服務の宣誓に関する条例

（平成１５年３月３１日
条例　　第１１号）

改正　令和２年３月24日　条例第１号
令和３年９月24日　条例第２号

（目的）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）第 31 条の規定に基づき、職員の服務の宣誓に関し、定めることを目的とする。

（職員の範囲）

第２条　この条例において「職員」とは、法第３条第２項に規定する一般職に属するすべての地方公務員をいう。

（服務の宣誓）

第３条　新たに職員となった者は、別記様式による宣誓書を提出してからでなければ、その職務を行ってはならない。

２　地方公務員法第 22 条の２第１項に規定する会計年度任用職員の服務の宣誓については、前項の規定にかかわらず、任命権者が別に定めることができる。

（権限の委任）

第４条　この条例に定めるものを除くほか、職員の服務の宣誓に関し必要な事項は、任命権者が定めることができる。

（宣誓の免除）

第５条　緊急の業務のため期間を限って臨時に採用される職員については、宣誓をしないで、職務に従事させることができる。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成 15 年４月１日から施行する。

（廃止）

２　依田窪医療福祉事務組合職員の服務の宣誓に関する条例（昭和 59 年条例第５号）は廃止する。

附　則

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

別記様式

宣　　誓　　書

私は、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、且つ擁護することを固く誓います。

私は、地方自治の本旨を体するとともに、公務を民主的且つ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実且つ公正に職務を執行することを固く誓います。

年　　月　　日

氏名　　印

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の職務に専念する義務の特例に関する条例

（平成15年3月31日 条例　第12号）

（目的）

第1条　この条例は、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。)第35条の規定に基づき職務に専念する義務の特例に関し規定することを目的とする。

（職員の範囲）

第2条　この条例において「職員」とは、法第3条第2項に規定する一般職に属するすべての地方公務員をいう。

（職務に専念する義務の免除）

第3条　職員は、次の各号に一に該当する場合においてはあらかじめ組合長又はその委任を受けた者の承認を得てその職務に専念する義務を免除されることができる。

(1)　研修を受ける場合

(2)　厚生に関する計画の実施に参加する場合

(3)　職務に関連ある国又は地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合

(4)　行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体等の役職員の地位を兼ねその地位に属する事務を行う場合

(5)　前4号に規定する場合を除くほか、組合長が定める場合

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合職員の職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和59年条例第6号)は廃止する。

○ 営利企業等の従事制限に関する規則

（昭和58年9月28日
規　則　第　6　号）

（目的）

第1条　この規則は、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。)第38条第1項の規定に基づく任命権者の許可を受けるべき地位及び同条第2項の規定による任命権者の許可の基準について定めるものとする。

（任命権者の許可を受けるべき地位）

第2条　法第 38 条第 1 項に規定する任命権者の許可を受けるべき地位は、同項に規定する役員のほか、顧問、評議員及びこれらに準ずるものとする。

（任命権者の許可基準）

第3条　職員が、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員、顧問、評議員若しくはこれらに準ずる職を兼ね又は自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合においては、任命権者は、次に掲げる要件を具備した場合でなければこれを許可しないものとする。

(1)　営利企業、事業又は事務に従事しても、職務の遂行に支障がないと認める場合

(2)　その職員が現に占めている職とこの営利企業、事業又は事務との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないと認める場合

(3)　その他法の精神に反しないと認める場合

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

○ 職員自家用車の公務使用取扱要綱

（平成元年6月1日
告示　第1号）

第1　趣旨

この要綱は、職員が自家用車(当該職員が所有する自動車をいう。以下同じ。)を公用に使用する場合において、必要な事項を定めるものとする。

第2　公務使用の承認

自家用車を公務に使用しようとする職員は、様式第1号により所属長等を経て、事務部長に届け出なければならない。当初の届出事項に変更があったときも、また同様とする。

2　職員は、自家用車を公務に使用しようとするときは、その都度様式第2号により安全運転管理者の承認を受けなければならない。

第3　承認基準

安全運転管理者は、第2第2項による承認を求められたときは、次のいずれかに該当する場合に承認できるものとする。

(1)　災害その他緊急を要する場合

(2)　巡回業務又は用務先が多い場合

(3)　通常利用できる交通機関の運行密度が極めて低い場合

(4)　その他所属長が特に必要があると認めた場合

2　安全運転管理者は、前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当すると認めた場合は、承認しないものとする。

(1)　職員の心身の状態が運転に不適当な状態にある場合

(2)　職員の運転経験が浅く、技術等が未熟である場合

(3)　職員が交通法規に違反して、罰金刑を受けてから1年を経過していない場合

(4)　当該自家用車について、対人賠償保険無制限、対物賠償保険 1,000 万円以上の自動車保険及び自動車共済(以下「任意保険」という。)契約を締結していない場合

(5)　その他自家用車の整備点検等道路交通に関する法令に定める基準を満たしていない場合

第4　旅費及び実費弁償

旅費及び実費弁償は、距離1キロメートル当り 20 円とし、借上料、燃料費等は一切支給しないものとする。

第5　損害賠償責任等

公務使用車が交通事故を起こした場合における損害賠償等については、次によるものとする。

(1)　第三者に損害を与えた場合、当該第三者に対する損害賠償は公用車の取扱いの例による。この場合において組合は、当該自家用車に係る自動車損害賠償補償法

(昭和 30 年法律第 97 号)による責任保険(責任共済を含む。)及び任意保険の保険金の請求権を代位取得するものとする。

(2)　公務使用車が毀損した場合、その修繕に要する経費相当額は組合が負担する。

2　公務使用車が交通事故以外で第三者の責による損害を受け、当該損害の賠償を受けることができないことを立証した場合においては、前項第 2 号の規定の例によるものとする。

3　前 2 項の場合において、当該職員に故意又は重大な過失があるときは、組合は、当該職員に対して求償することがある。

附　則

この要綱は、公布の日から施行する。

様式第 1 号(第 2 条関係)

公務における個人所有自動車使用許可願				No.
自動車所有者氏名				印
車　両　番　号				
使　用　日　時	月　日A・P　時から A・P　時まで			
使　用　理　由				
目　的　地　経　路	病院→　→　→病院			
保険				

保　険 チェック	対人	対物	師長、係長	
			主任　認印	

様式第 2 号(第 2 条関係)

公務における個人所有自動車使用許可願		No.
個人車使用氏名		
月　日の公務における個人所有自動車の使用を許可する。	安全運転管理者印	
◎　交通法規を遵守すること。 ◎　交通事故が発生したときは、直ちに報告すること。		

○ 職員マイカー通勤規程

（平成23年8月1日
規則第　4　号）

（目　的）

第1条　この規程は、職員が保有する車両(マイカー)を通勤のために使用するときの管理について定める。

（車両の定義）

第2条　この規程に定める車両とは､道路交通法に定める自動車及び原動機付自転車(以下｢車両｣という。)をいう。

（所　管）

第3条　この規程に定める事務の取り扱いは、総務課の所管とする。

（車両通勤の許可）

第4条　車両通勤を希望する者は、「マイカー通勤申請書」（様式第1号）を提出しなければならない。

（駐車場所）

第5条　車両通勤者の車両は、指定した駐車場以外の場所に駐車してはならない。

（業務上使用の禁止）

第6条　車両通勤者は、業務のために自己車両を使用してはならない。

ただし、やむを得ない理由で私有車両を業務に使用する場合は、別に定める「職員自家用車の公務使用取扱要綱」によるものとする。

（運転者の遵守事項）

第7条　車両通勤者は、飲酒運転、暴走運転、過労・居眠り運転その他道路交通法で禁止されている運転をしてはならない。

（変更の通知）

第8条　車両通勤者は、次のような変更のある場合は、速やかに通知しなければならない。

１　車両を変更したとき。

２　住所を変更したとき。

（事故報告）

第9条　車両通勤時に交通事故を起こしたときは、直ちに警察に連絡するとともに、その内容を届け出なければならない。

（事故処理）

第 10 条　車両通勤者が運転中に起こした事故及び駐車中に生じた車両の破損や盗難等については、一切その責任を負わない。

（病院の求償権）

第 11 条　車両通勤者がこの規程に違反して事故を起こし、それによって損害を受けた場合は、損害の賠償を本人に請求することができる。

（保険の付保）

第12条　車両通勤者は、次の種類の保険に加入しなければならない。

1　自動車損害賠償責任保険

2　自動車保険

ア　対人賠償保険

イ　対物賠償保険

附　則

この規程は、平成23年8月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

平成　　年　　月　　日

国保依田窪病院長
依田窪老人保健施設長　　様

所属部署＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

マイカー通勤申請書

関係法令並びに国保依田窪病院マイカー通勤規定を遵守し、交通安全に努めます。

また、万一私の不注意や過失により通勤中に交通事故を起こしたときは、私の責任において処理することを確認し、マイカー通勤を申請します。

<table>
<tr><td>車　　種</td><td colspan="2"></td><td>登録番号
(ナンバー)</td><td></td></tr>
<tr><td>車両名義人</td><td colspan="4">本人・本人以外（氏名　　）本人との関係(　　)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">通勤経路</td><td colspan="4">通勤距離（　　km）</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">添付書類</td><td>運転免許証写し</td><td></td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>車検証写し</td><td></td></tr>
<tr><td>任意保険証写し</td><td></td></tr>
</table>

※　運転免許証・車検証・任意保険証券の写しを添付すること。

※　有効期限前 2 週間以内に再申請すること。また、記載事項に変更が生じた場合はその都度再申請すること。

※　この申請書は、所属長を通じ総務課まで提出願います。

平成　　年　　月　　日

国保依田窪病院長
依田窪老人保健施設長　　様

所属部署

氏　名　　印

住　所

車両運転申請書

公用車等車両を運転するにあたり、関係法令を遵守し、交通安全に努めます。

※　運転免許証の写しを添付すること。
※　有効期限前 2 週間以内に再申請すること。また、記載事項に変更が生じた場合はその都度再申請すること。
※　この申請書は、所属長を通じ総務課まで提出願います。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例

（平成15年3月31日
条例　第13号）

改正　平成26年12月24日　条例第3号
平成29年3月17日　条例第1号
令和2年3月24日　条例第3号
令和4年12月21日　条例第6号
令和6年9月12日　条例第4号
令和7年3月18日　条例第3号

（目的）

第1条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第5項の規定により、職員の勤務時間及び休暇等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（勤務時間等）

第2条　職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分とする。ただし、特別の勤務に従事する職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分とする。

2　法第22条の4第1項又は第22条の5第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、前項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内で、任命権者が定める。

3　職務の性質により前2項に規定する勤務時間を超えて勤務することを必要とする職員の勤務時間については、任命権者が組合長の承認を得て定めるものとする。

4　日曜日及び土曜日は、勤務時間を割り振らない日（以下「週休日」という。）とし、第1項から第3項までに規定する勤務時間は、組合長が規則で定めるところにより、任命権者がその割振りを行うものとする。ただし、定年前再任用短時間勤務職員については、日曜日及び土曜日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を設けることができる。

5　前項の規定にかかわらず、任命権者は、特別の勤務に従事する職員については、組合が規則で定める期間につき1週間当たり1日以上の割合で週休日を設ける場合に限り、組合長が規則で定めるところにより、週休日及び勤務時間の割振りについて別に定めることができる。

6　任命権者は、職員に前項の規定による週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、組合長が規則で定めるところにより、同項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この項において「勤務日」という。）のうち組合長が規則で定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られ

た勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間(同項本文の規定により勤務時間が割り振られた日の勤務時間の２分の１に相当する勤務時間として組合長が定める勤務時間をいう。以下この項において同じ。)を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

7　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第 110 号）第 10 条第３項の規定により同条第１項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員（同法第 17 条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）の１週間当たりの勤務時間は、当該承認を受けた育児短時間勤務の内容（同法第 17 条の規定による短時間勤務をすることとなった職員にあっては、同条の規定によりすることとなった短時間勤務の内容。以下「育児短時間勤務等の内容」という。）に従い、任命権者が定める。

8　育児休業法第 18 条第１項の規定により採用された職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、第１項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、４週間を超えない期間につき１週間当たり 31 時間までの範囲内とする。

（休憩時間）

第３条　任命権者は、勤務時間を割り振る場合において、１日の勤務時間が６時間を超える場合においては、少なくとも１時間の休憩時間を所定の勤務時間の途中に置かなければならない。

2　任命権者は、職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認めるときは、別に組合長の定めるところにより、休憩時間について別段の定めをすることができる。

3　第１項の休憩時間は、一斉に与えなければならない。但し職務の性質により必要がある場合においては、別に組合長が定めるところにより、一斉に与えないことができる。

第４条　削除

（正規の勤務時間外の勤務）

第５条　任命権者は、組合長(労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)別表第１条第１号から第10号まで及び第13号から第15号までに掲げる事業にあっては労働基準監督署長)の許可を受けて、第２条の規定による勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）外において職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の収受を目的とする勤務その他の組合長が規則で定める断続的な勤務をすることを命ずることができる。

2　任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間外において職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。

（育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務）

第5条の2　任命権者は、次に掲げる職員が規則で定めるところにより、その子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及び依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例（平成15年条例第14号）第2条の2に規定する者を含む。以下この項、次条第1項並びに第5条の4第1項及び第2項において同じ。）を養育するために請求した場合には、公務の運営に支障がある場合を除き、規則で定めるところにより、当該職員に当該請求に係る早出遅出勤務（始業及び終業の時刻を、職員が育児又は介護を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割り振りによる勤務をいう。第3項において同じ。）をさせるものとする。

(1) 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員

(2) 小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部に就学している子のある職員であって、組合長が規則で定めるもの

2　前項の規定は、第12条第1項に規定する要介護者（以下この項において「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、前項中「次に掲げる職員が、規則で定めるところにより、その子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及び依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例（平成15年条例第14号）第2条の2に規定する者を含む。以下この項、次条第1項並びに第5条の4第1項及び第2項において同じ。）を養育」とあるのは「要介護者」のある職員が規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

3　前2項に規定するもののほか、早出遅出勤務に関する手続その他の早出遅出勤務に関し必要な事項は、規則で定める。

（育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限）

第5条の3　任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）において常態として当該子を養育することができるものとして組合長が規則で定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、公務の正常な運営を

妨げる場合を除き、深夜(午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間をいう。)における勤務をさせてはならない。

2　前項の規定は、第 12 条第 1 項に規定する要介護者（以下この項において、「要介護者」という。)を介護する職員について準用する。この場合において、前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育」とあるのは「要介護者のある職員が、規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

3　前 2 項に規定するもののほか、時間外勤務の制限に関する手続きその他の必要な事項は、別に組合長が定める。

(育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限)

第 5 条の 4　任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、第 5 条第 2 項に規定する勤務(災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。以下同じ。)をさせてはならない。

2　任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、1 月について 24 時間、1 年について 150 時間を超えて、第 5 条第 2 項に規定する勤務をさせてはならない。

3　前 2 項の規程は、第 12 条第 1 項に規定する要介護者（以下この項において「要介護者」という。)を介護する職員について準用する。この場合において、第 1 項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員」とあるのは「第 12 条第 1 項に規定する要介護者のある職員」と、「当該子を養育」とあるのは「当該要介護者を介護」と、「当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合」とあるのは「公務の正常な運営を妨げる場合」と、前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育」とあるのは、「要介護者のある職員が、規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

4　前 3 項に規定するもののほか、時間外勤務の制限に関する手続その他の必要な事項は、組合長が別に定める。

(時間外勤務代休時間)

第 5 条の 5　任命権者は、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成 15 年条例第 13 号）第 21 条第 4 項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、組合長が規則で定めるところにより、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、組合長が定める期間内にある第 2 条第 4 項から第 6 項までの規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日等」という。）（次条に規定する休日及び第 7 条に規定する代休日を除く。）の当該割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2　前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

（休日）

第6条　次の各号に掲げる日を休日とする。

(1)　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

(2)　12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)

2　職員は、休日には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

（休日の代休日）

第7条　任命権者は、職員に休日である第2条第4項から第6項までの規定により勤務時間が割り振られた日(以下この項において「勤務日等」という。)の当該割り振られた勤務時間の全部(次項において「休日の全勤務時間」という。)について特に勤務することを命じた場合には、組合長が規則で定めるところにより、当該休日前に、当該休日に代わる日(次項において「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日等(休日を除く。)を指定することができる。

2　前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

（休暇の種類）

第8条　職員の休暇は、年次休暇、療養休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇とする。

（年次休暇）

第9条　年次休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、組合長が規則で定める。

2　年次休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、組合長が規則で定める日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

3　任命権者は、年次休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

（療養休暇）

第10条　療養休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合として組合長が規則で定める場合における休暇とし、その期間は組合長が規則で定める。

（特別休暇）

第11条　特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として組合長が規則で定める場合における休暇とし、その期間は組合長が規則で定める。

（介護休暇）

第12条　介護休暇は、職員が要介護者（配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。)、父母、子、配偶者の父母その他組合長が規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により組合長が規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ。）の介護をするため、任命権者が、規則の定めるところにより、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2　介護休暇の期間は、指定期間内において必要と認められる期間とする。

3　介護休暇については、依田窪医療福祉事務組合一般職員の給与に関する条例第 36 条 の規定にかかわらず、その期間の勤務しない一時間につき、同法第 37 条規定する勤務一時間当たりの給与額を減額する。

（介護時間）

第12条の2　介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する 3 年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において 1 日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2　介護時間の時間は、前項に規定する期間内において 1 日につき 2 時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

3　介護時間については、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例第37条(平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第13号)の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同条例第38条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

(組合休暇)

第13条　組合休暇は、登録された職員団体の業務に従事するため、勤務しないことが相当である場合として規則で定める場合における休暇とし、その期間は、規則で定める。

(療養休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間及び組合休暇の承認)

第14条　療養休暇、特別休暇(規則で定めるものを除く。)、介護休暇、介護時間及び組合休暇については、規則で定めるところにより、任命権者の承認を受けなければならない。

（会計年度任用職員の勤務時間、休暇等）

第15条　法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員の勤務時間、休暇等については、第2条から前条までの規定にかかわらず、その職務の性質等を考慮して、規則の定める基準に従い、任命権者が定める。

（委任）

第16条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。ただし、第2条第4項の規定は平成15年7月1日から施行することとし、それまでの間は改正前の規定による。

2　改正後の職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（以下「改正後の条例」という。）第5条の3（同条第2項の規定により読み替えて準用した場合を含む。）の規定は、平成14年4月1日以降にする請求から適用し、同日前にする請求による時間外勤務の制限については、なお、従前の例による。

（廃止）

3　依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（昭和59年条例第7号）は廃止する。

（経過措置）

4　任命権者は、次の各号に掲げる職員については、組合長が規則で定める日までの間は、この条例による改正後の依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（以下「新条例」という。）附則第6項から附則第8項までの規定にかかわらず、新条例附則第6項の規定による勤務を要しない時間の時間数を基礎とし、他の職員との権衡を考慮して組合長が規則で定める時間数の勤務時間を規則で定めるところにより、勤務を要しない時間として指定することができる。

(1)　施行日の前日において、この条例による改正前の依田窪病院組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（以下「旧条例」という。附則第4項の規定により勤務を要しない時間が指定されていた職員で同日が同項の規定により任命権者が定めた期間の末日以外の日となるもの。

(2)　旧条例附則第2項又は第3項の規定による勤務を要しない時間の指定が旧条例附則第4項の規定により施行日以後の勤務日又は勤務日の勤務時間に変更されている職員

5　前項の規定による指定については、その指定は新条例付則第2項から第4項までの規定による指定とみなして、新条例附則第8項の規定を適用する。

6　改正後の条例第12条の規定は、改正前の職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(以下「改正前の条例」という。)第14条の規定により介護休暇の承認を受けた職員で施行日において当該承認に係る介護を必要とする一の継続する状態についての介護休暇の初日から起算して3月を経過しているもの(当該介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの間にある職員に限る。)についても適用する。この場合において、改正後の条例第12条第2項中「連続する6月の期間内」とあるのは、「平成14年4月1日から、当該状態についての介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの間」とする。

7　改正前の条例第14条の規定により介護休暇の承認を受け、施行日において当該承認に係る介護を必要とする一の継続する状態についての介護休暇の初日から起算して3月を経過していない職員の介護休暇の期間については、改正後の条例第12条第2項中「連続する6月の期間内」とあるのは、「当該状態についての介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの間」とする。

(勤務時間の特例)

8　当分の間、第2条又は第7条の規定により勤務時間が定められている職員で次の各号に掲げるものについては、当該各号に定める勤務時間は、勤務を要しない時間とする。

(1)　前号に掲げる職員以外の職員であって、いずれの基本期間においても半日勤務日(割り振られている勤務時間が4時間(第2条第2項又は第7条の規定により1週間の勤務時間が定められている職員　当該勤務時間に応じて組合長が規則で定めるこれに相当する期間)である日をいう。以下この号において同じ。)が二以上あるもの　一の基本期間につき、任命権者が職員ごとに指定する二の半日勤務日の勤務時間

(2)　第2号に掲げる職員以外の職員　一の基本期間につき、組合長が規則で定めるところにより、任命権者が職員ごとに指定する一又は二の勤務日における当該任命権者が指定する8時間(第2条第2項又は第7条の規定により1週間の勤務時間が定められている職員にあっては、当該勤務時間に応じて組合長が規則で定められている職員にあっては、当該勤務時間に応じて組合長が規則で定まるこれに相当する期間)の勤務時間

9　基本期間の中途において新たに職員となった者又は定年に達することにより、

依田窪病医療福祉事務合職員の定年等に関する条例第4条(同条例附則第2項において準用する場合を含む。)の規定に基づき定められた期限が到来することにより、若しくは任期が満了することにより基本期間の中途において退職することとなる職員で基本期間内の新たに職員となった日以後又は退職することとなる日以前の在職期間が組合長が規則で定める期間以上であるもについては、当該基本期間内は、組合長が規則で定めるところにより、任命権者が指定する勤務日における当該任命権者が指定する勤務時間は、勤務を要しない時間とする。

10　任命権者は、職員の職務の特殊性その他の事由により、前2項の規定により難しいと認められる職員については、これらの規定にかかわらず、52週間を超えない範囲内で定める期間ごとに、勤務を要しない時間として、別に指定する1以上の勤務日における勤務時間を指定することができる。この場合における指定は、これらの規定による勤務を要しない時間との権衡を考慮して組合長の承認を得て任命権者が定めた基準に従って行わなければならない。

11　任命権者は、前3項の規定による指定を行った場合において、公務の運営上特に必要があると認めるときは、組合長の承認を得て、基本期間又は前項の規定により定めた期間を超えて当該指定を変更することができる。

12　この条例の施行前に、改正前の職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(以下「旧条例」という。)第2条第2項の規定により、1週間の勤務時間が定められているものについては、この条例の施行日において改正後の職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(以下「新条例」という。)第2条第2項の規定により勤務時間が定められた者とみなす。

13　この条例の施行の際現に旧条例第2条第3項又は第1項の規定により定められている勤務を要しない日又は勤務時間の割り振りは、それぞれ新条例第2条第4項又は第5項の規定により任命権者が定めた週休日又は勤務時間の割り振りとみなす。

14　この条例の施行の際現に旧条例第4条の規定により定められている休憩時間については新条例第3条の規定による休憩時間とみなす。

15　この条例の施行の際現に組合長又は労働基準監督署長の許可を受けている正規の勤務時間外における断続的な勤務については、新条例第5条第1項の規定により組合長又は労働基準監督署長の許可を受けたものとみなす。

16　施行日前から引き続き在職する職員の施行日以後における平成7年における年次休暇の日数については、新条例第9条第1項及び第2項の規定にかかわらず、組合長が別に定める。

17　この条例の施行の際現に任命権者の承認を受けている休暇については、年次休

暇にあっては、新条例第 9 条第 3 項の規定により任命権者が与えたものと、療養休暇、特別休暇及び組合休暇にあっては新条例第 13 条の規定により任命権者が承認したものと見なす。

18　附則第 2 項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に伴い必要な経過措置は組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成 18 年 7 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2　職員の勤務時間及び休暇等に関する条例第２条第６項に規定する公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員の休憩時間及び休息時間については、当分の間、なお従前の例による。

附　則

この条例は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。

附　則

この条例は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

附　則（平成 26 年 12 月 24 日　条例第３号）

この条例は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則（平成 29 年３月 17 日　条例第１号）

この条例は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附　則

（施行期日）

第1条　この条例は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

第2条　暫定再任用職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和３年法律第63号）附則第４条第１項若しくは第２項（これらの規定を同法附則第９条第３項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第５条第１項から第４項まで、第６条第１項若しくは第２項（これらの規定を同法附則第９条第２項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は第７条第１項から第４項までの規定により採用された職員をいう。）で地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の４第１項に規定する短時間勤務の職を占めるものは、この条例による改正後の依田窪医療福祉事

務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（以下この条において「新条例」という。）第２条第２項に規定する定年前再任用短時間勤務職員とみなして、新条例の規定を適用する。

附　則

この条例は、令和６年10月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

第１条　次条のこの条例は、令和７年４月１日から施行する。ただし、次条の規定は公布の日から施行する。

（経過措置）

第２条　この条例の施行日（以下「施行日」という。）以後の日を時間外勤務制限開始日とする改正後の依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例第５条の４第２項の規定による請求（３歳から小学校の始期に達するまでの子を養育するために行うものに限る。）を行おうとする職員は、施行日前においても、規則の定めるところにより、当該請求を行うことができる。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

（昭和59年9月28日
規　則　　第　7　号）

改正　昭和60年12月28日　規則第7号　　平成11年4月1日　規則第1号
平成5年3月30日　規則第1号　　平成11年10月1日　規則第2号
平成6年3月25日　規則第1号　　平成15年3月31日　規則第6号
平成7年3月31日　規則第1号　　平成21年1月17日　規則第6号
平成9年8月1日　規則第3号　　平成24年8月1日　規則第2号
平成10年2月20日　規則第1号　　平成26年12月24日　規則第3号
平成10年4月1日　規則第2号　　平成29年3月17日　規則第1号
平成11年3月31日　規則第7号

依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する規則(昭和59年依田窪医療福祉事務組合規則第7号)の全部を改正する。

（目的）

第1条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第13号)。以下「条例」という。)を施行するため必要な事項を定めることを目的とする。

（週休日及び勤務時間の割振りの基準）

第2条　条例第2条第1項本文に規定する勤務時間は、1日につき7時間45分となるように割り振るものとする。ただし、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項及び同法第28条の6第2項の規定により採用された職員(以下「再任用短時間勤務職員」という。)については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

2　任命権者は、条例第2条の規定により、特別の勤務に従事する職員の週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)及び勤務時間の割振りについて別に定める場合には、4週間ごとの期間についてこれを定め、かつ、次の各号に掲げる基準に適合するようにしなければならない。

(1)　週休日が毎4週間につき8日(再任用短時間勤務職員にあっては、8日以上)となること。

(2)　勤務日(条例第2条第4項に規定する勤務日をいう。次項及び次条において同じ。)が引き続き12日を超えないこと。

(3)　1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないこと。

3　任命権者は、特別の勤務に従事する職員のうち、職員の職務の特殊性又はその機関の特殊の必要により、週休日及び勤務時間の割振りを4週間ごとの期間について定めること又は週休日を4週間につき8日とすることが困難であると認められる職員については次の各号に掲げる基準に適合する場合に限り、前項の規定にかかわらず、組合長の承認を得て、52週間を超えない範囲内で定める期間ごとに

週休日及び勤務時間の割振りについて別に定めることができる。

(1)　週休日が毎4週間につき4日以上となること。

(2)　勤務日が引き続き12日を超えないこと。

(3)　1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないこと。

（週休日の振替え及び半日勤務時間の割振り変更）

第3条　条例第2条第4項の組合長が規則で定める期間は、同項の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

2　条例第2条第4項の組合長が定める勤務時間は、4時間（以下この条において「半日勤務時間」という。）とする。

3　条例第2条第4項の規定により割り振ることをやめることとなる半日勤務時間は、第1項に規定する期間内にある勤務日のうち、半日勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の勤務時間の始まる時刻から連続し、又は勤務時間の終わる時刻まで連続する勤務時間とする。

4　任命権者は、週休日の振替え（条例第2条第4項の規定により、勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この項及び次項において同じ。）又は半日勤務時間の割振り変更（条例第2条第4項の規定により、半日勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この項及び次項において同じ。）を行う場合には、週休日の振替え又は半日勤務時間の割振り変更を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等（条例第7条第1項に規定する勤務日等をいう。第6条において同じ。）が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

5　任命権者は、週休日の振替え又は半日勤務時間の割振り変更を行った場合には、職員に対して速やかにその旨を通知しなければならない。

第4条　削除

（宿日直勤務）

第5条　条例第5条第1項の組合長が規則で定める断続的な勤務は、次に掲げる勤務とする。

(1)　本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の収受及び庁内の監視を目的とする勤務

(2)　次に掲げる当直勤務

ア　入院患者の病状の急変等に対処するための医師又は歯科医師の当直勤務

イ　救急の外来患者等に関する事務処理等のための当直勤務

（育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務）

第5条の2　条例第5条の2第1項第2号の組合長が規則で定めるものは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第4項に規定する放課後等デイ

サービスを行う事業若しくは同法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設、同条第 14 項に規定する子育て援助活動支援事業における同項各号に掲げる援助を行う場所、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 77 条に規定する地域生活支援事業として実施する日中における一時的な見守り等の支援を行う施設又は文部科学省の補助事業である学校・家庭・地域の連携による教育支援活動促進事業として実施する放課後等における学習その他の活動を行う場所にその子（条例第5条の2第1項において子に含まれるものとされる者（以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。）を含む。第 10 条を除き、以下同じ。）（各事業を利用するものに限る。）を出迎えるため赴き、又は見送るため赴く職員とする。

2　条例第5条の2第1項の早出遅出勤務を請求しようとする者は、早出遅出勤務を請求する1の期間（以下「早出遅出勤務期間」という。）について、その初日（以下「早出遅出勤務開始日」という。）及び末日（以下「早出遅出勤務終了日」という。）とする日を明らかにして、あらかじめ請求書を任命権者に提出しなければならない。

3　条例第5条の2第1項の規定による請求があった場合においては、任命権者は、公務の運営の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の運営に支障が生ずる日があることが明らかとなった場合にあっては、任命権者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

4　任命権者は、条例第 5 条の 2 第 1 項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

5　条例第 5 条の 2 第 1 項の規定による請求がされた後、早出遅出勤務開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1)　当該請求に係る子が死亡した場合

(2)　当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合

(3)　当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4)　当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 817 条の 2 第 1 項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

(5)　第 1 号、第 2 号又は前号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第 5 条の 2 第 1 項に規定する職員に該当しなくなった場合

6　早出遅出勤務開始日以後、早出遅出勤務終了日とされた日の前日までに、前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、条例第5条の2第1項の規定に

よる請求は、当該事由が生じた日を早出遅出勤務期間の末日とする請求であったものとみなす。

7　前 2 項の場合において、職員は遅滞なく、第 5 項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なければならない。

8　第 4 項の規定は、前項の届出について準用する。

9　第 2 項から前項まで（第 5 項第 3 号から第 5 号までを除く。）の規定は、条例第 12 条第 1 項に規定する要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、第 5 項第 1 号中「子」とあるのは「条例第 12 条第 1 項に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）」と、同項第 2 号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と読み替えるものとする。

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限）

第 5 条の 3　条例第 5 条の 3 第 1 項の常態として当該子を養育することができる当該子の同居の親族として組合長が定めるものとは、請求に係る子の同居の親族のうち 16 歳以上の者であって、次のいずれにも該当するものとする。

(1)　深夜において就業していない者(深夜における就業日数が 1 月について 3 日以下の者を含む。)であること。

(2)　負傷､疾病又は身体上若しくは精神上の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3)　6 週間(多胎妊娠の場合にあっては､14 週間)以内に出産する予定である者又は産後 8 週間を経過しない者でないこと。

2　条例第 5 条の 3 第 1 項により深夜勤務の制限を請求しようとする者は、深夜における勤務の制限を請求する一の期間(6 月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。)について、その初日(以下「深夜勤務制限開始日という。)及び末日(以下｢深夜勤務制限終了日」という。)とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の一月前までに請求書を任命権者に提出しなければならない。

3　前項の規定は、子が出生する前においてもすることができるものとする。この場合、子が出生した後速やかに当該子の氏名及び生年月日を任命権者に届け出なければならない。

4　第 2 項の規定による請求があった場合においては、任命権者は、公務の運営の支障の有無について速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。また、当該通知後において、公務の運営に支障が生じる日があることが明ら

かとなった場合にあっては、任命権者は当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

5　任命権者は、第 2 項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

6　第 2 項の規定による請求がされた後深夜勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1)　当該請求に係る子が死亡した場合

(2)　当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消により職員の子でなくなった場合

(3)　職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4)　当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法第 817 条の 2 第 1 項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

(5)　第 1 号、第 2 号又は前号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第 5 条の 3 第 1 項に規定する職員に該当しなくなった場合

7　深夜勤務制限開始日以後深夜勤務制限終了日とされた日の前日までに、前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、第 2 項による請求は、当該事由が生じた日を深夜勤務制限期間の末日とする請求であったものとみなす。

8　前 2 項の場合において、職員は遅滞なく、第 6 項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なければならない。

9　第 5 項の規定は、前項の届出について準用する。

10　本条第 1 項から前項まで（第 3 項並びに第 6 項第 3 号から第 5 号までを除く。）の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、第 1 項中「子」とあるのは「要介護者」と、「養育」とあるのは「介護」と、第 6 項第 1 号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第 2 号中「子が離縁又は養子縁組の取消により職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と職員との親族関係が消滅した」と読み替えるものとする。

（育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限）

第5条の4　任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、第5条第2項に規定する勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。以下同じ。）をさせてはならない。

2　任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、第5条第2項に規定する勤務をさせてはならない。

3　前2項の規定は、第12条第1項に規定する要介護者（以下この項において「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、第1項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員」とあるのは「第12条第1項に規定する要介護者のある職員」と、「当該子を養育」とあるのは「当該要介護者を介護」と、「当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合」とあるのは「公務の正常な運営を妨げる場合」と、前項中「小学就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育」とあるのは、「要介護者のある職員が、規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

4　前3項に定めるもののほか、時間外勤務の制限に関する手続その他の必要な事項は、組合長が別に定める。

5　任命権者は、前項の規定により超過勤務制限開始日を変更した場合においては、当該超過勤務制限開始日を当該変更前の超過勤務制限開始日の前日までに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。

6　任命権者は、第2項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

7　第2項の規定による請求がされた後超過勤務制限開始日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1)　当該請求に係る子が死亡した場合

(2)　当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消により職員の子でなくなった場合

(3)　職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4)　当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法第 817 条の 2 第 1 項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

(5)　第 1 号、第 2 号又は前号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第 5 条の 4 第 1 項及び第 2 項に規定する職員に該当しなくなった場合

8　超過勤務制限開始日から起算して第 2 項の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、第 2 項による請求は、超過勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であったものとみなす。

(1)　前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合

(2)　当該請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合

9　前 2 項の場合において、職員は遅滞なく、第 8 項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なげればならない。

10　第 6 項の規定は、前項の届出について準用する。

11　条例第 5 条の 4 第 1 項の 1 年に満たない請求に係る期間に応じて組合長が定める時間は、30 時間に当該請求に係る期間の月数を乗じて得た時間とする。

12　第 2 項から前項まで（第 7 項第 3 号を除く。）の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、第 7 項第 1 号中「子」とあるのは「条例第 12 条第 1 項に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）」と、同項第 2 号中「当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、第 8 項中「次の各号」とあるのは「前項第 1 号又は第 2 号」と読み替えるものとする。

（時間外勤務代休時間の指定）

第5条の5　条例第5条の5第1項の組合長が定める期間は、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成15年条例第13号。次項において「給与条例」という。）第21条第4項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月（次項において「60時間超過月」という。）の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間とする。

2　任命権者は、条例第5条の5第1項の規定により時間外勤務代休時間（同項に規定する時間外勤務代休時間をいう。以下同じ。）を指定する場合には、前項に規定する期間内にある勤務日等（休日及び代休日（条例第7条第1項に規定する代休日をいう。以下同じ。）を除く。第4項において同じ。）に割り振られた勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における給与条例第21条第4項の規定の適用を受ける時間（以下この項及び第6項において「60時間超過時間」という。）の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

(1)　給与条例第21条第1項第1号に掲げる勤務に係る時間　当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

(2)　給与条例第21条第1項第2号に掲げる勤務に係る時間　当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

3　前項の場合において、その指定は、4時間又は7時間45分（年次休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあつては、当該年次休暇の時間の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間）を単位として行うものとする。

4　任命権者は、条例第5条の5第1項の規定により1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外勤務代休時間を指定する場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日等の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、任命権者が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。

5　任命権者は、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。

6　任命権者は、条例第5条の5第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するよう努めるものとする。

7　時間外勤務代休時間の指定の手続に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

（代休日の指定）

第6条　条例第7条第1項の規定による代休日の指定は、勤務することを命じた休日（条例第6条第1項に規定する休日をいう。以下この項及び第8条において同じ。）を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（休日を除く。）について行わなければならない。

2　任命権者は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨を申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

（年次休暇）

第7条　条例第9条第1項の組合長が定める日数は、次に定める職員の区分に応じ、それぞれ次に定める日数とする。

(1)　再任用短時間勤務職員以外の職員 20 日

(2)　再任用短時間勤務職員 20 日に再任用短時間勤務職員の 1 週間の勤務日の日数を 5 日で除して得た数を乗じて得た日数(1 週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない職員にあっては、160 時間に条例第 2 条第 2 項の規定に基づき定められた再任用短時間勤務職員の勤務時間を 38 時間 45 分で除して得た数を乗じて得た時間数を、7 時間 45 分を 1 日として日に換算して得た日数(1 日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数))とする。ただし、その日数が労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 39 条の規定により付与すべきものとされている日数を上回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

2　2月以降において新たに採用された職員の年次休暇の日数は、前項の規定にかかわらず、次の表に掲げるところによる。ただし、再任用短時間勤務職員及び別に組合長が定める場合にあっては、その定めるところによる。

採　用された月	その年の年次休暇	採　用された月	その年の年次休暇	採　用された月	その年の年次休暇
2月	18日	6月	12日	10月	5日
3月	17日	7月	10日	11月	3日
4月	15日	8月	8日	12月	2日
5月	13日	9月	7日		

3　前 2 項の規定にかかわらず、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)第 22 条第 5 項の規定による臨時的任用の職員の年次休暇の日数は、別に組合長が定めるところによる。

4　条例第 9 条第 2 項の組合長が定める日数は、一の年における年次休暇の 20 日を超えない範囲内の残日数(1 日未満の端数がある時はこれを切り上げた日数)とする。

5　年次休暇の単位は、1 日又は半日若しくは 1 時間とする。

6　1 時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合には、7 時間 45 分をもって 1 日とする。

（療養休暇）

第 8 条　条例第 10 条の組合長が定める場合には、次の表の左欄に掲げる事由に該当する場合とし、同条の組合長が定める期間は、当該左欄に掲げる事由の区分に

応じ、それぞれ同表の右欄に定める期間とする。

事　　由	期　　間
1　負傷又は疾病(予防接種による著しい発熱等の場合を含む。)	90日(結核性疾患の場合にあっては180日)を超えない範囲内において最小限度必要と認める期間。ただし、公務上の負傷若しくは疾病又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項に規定する通勤をいう。)による負傷若しくは疾病にあっては3年を超えない範囲内において最小限度必要と認める期間とする。
2　生理日において勤務することが著しく困難である女子職員の生理日	その都度必要と認める期間

2　前項の表の第1号の事由による休暇の単位は、1日又は半日若しくは1時間とする。

3　1時間を単位として与えられた療養休暇を日に換算する計算方法については、前条第6項の規定を準用する。

4　第1項の期間の計算については、その期間中に、週休日、休日及び条例第7条の規定による代休日を含むものとする。

(特別休暇)

第9条　条例第11条の組合長が定める場合は、次の表の左欄に掲げる事由に該当する場合とし、同条の組合長が定める期間は、当該左欄に掲げる事由の区分に応じ、れぞれ同表の右欄に定める期間とする。

事由	期間
1　選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める期間
2　裁判員、証人、鑑定人又は参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会又は他の	上に同じ。

官公署への出頭	
3　所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	上に同じ。
4　骨髄移植のため、骨髄液の提供希望者として登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合の当該申出又は提供に伴う検査、入院等	上に同じ。
5　職員の結婚	連続する5日の範囲内において必要と認める期間
6　妊娠中の女子職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは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、その都度必要と認める期間
7　妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康保持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
8　妊娠中の女子職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合において、適宜休憩し、又は補食する場合	その都度必要と認める時間
9　8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
10　女子職員の出産	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
11　生後満1年に達しない生児を育てる女子職員がその生児を育てる場合	1日2回その都度必要と認める期間
12　配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次条及び別表において同じ。)の出産	組合長が定める期間内における 2日の範囲内の期間
13　忌引	別表に定める期間内において必要と認める期間
14　父母の祭日	1日の範囲内で必要と認める期間
15　夏季における職員の保養及び家庭生活の充実	6月1日から10月31日までの間において5日を超えない範囲内で必要と認める期間

16　感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成 10 年法律第 114 号)による交通遮断及び家畜伝染病予防法(昭和 26 年法律第 166 号)による通行遮断	その都度必要と認める期間
17　風水震火災その他の非常災害による交通遮断	上に同じ。
18　風水震火災その他の非常災害による職員の現住居の滅失又は破壊	上に同じ。
19　その他交通機関の事故等の不可抗力による場合	上に同じ。
20　自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合 (1)　地震、暴風雨、噴火等により、相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 (2)　身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって組合長が定めるものにおける活動 (3)　(1)及び(2)に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動 (4)　(1)から(3)までに掲げる活動のほか、組合長が別に定める活動	1 年につき 5 日を超えない範囲で必要と認める期間
21　中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして組合長が定めるその子の世話を行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 年につき 5 日(その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあっては、10 日)(再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、組合長が定める時間)を超えない範囲内で必要と認める期間
22　条例第12条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者(以下この号において「要介護者」という。)の介護その他の組合長が定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 年につき 5 日(要介護者が 2 人以上の場合にあっては、10 日)(再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、組合長が定める時間)を超えない範囲内で必要と認める期間
23　配偶者が出産する場合であってその出産予定日の 8 週間(多胎妊娠の場合にあっては、14 週間)前の日から当該出産の日後 8 週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は中学校就学の始期に達す	当該期間内における 5 日(再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、組合長が定める時間)の範囲内で必要と認める期間

るまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	
24　その他組合長が定める場合	組合長が定める期間

2　前項の表の第12号、第21号、第22号及び第23号の事由による休暇の単位は、1日又は半日若しくは1時間とし、1時間を単位として与えられた当該休暇を日に換算する計算方法については、第7条第6項の規定を準用する。

3　第1項の期間の計算については、前条第4項の規定を準用する。

（介護休暇）

第10条　条例第12条第1項のその他規則で定める者は、次に掲げる者（第2号に掲げる者にあっては、職員と同居しているものに限る。）とする。

(1)　祖父母及び兄弟姉妹

(2)　職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で組合長が定める者

2　条例第12条第1項の組合長が定める期間は、14日以上の期間とする。

3　条例第12条第1項に規定する職員の申出は、同項に規定する指定期間（以下この条及び第14条において「指定期間」という。）の指定を希望する期間の初日及び末日を休暇簿に記入して、任命権者に対し行わなければならない。

4　任命権者は、前項の規定による指定期間の指定の申出があった場合には、当該申出による期間の初日から末日までの期間（第7項において「申出の期間」という。）の指定期間を指定するものとする。

5　職員は、第3項の申出に基づき前項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を休暇簿に記入して、任命権者に対し申し出なければならない。

6　任命権者は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があった場合には、第4項、この項又は次項の規定により指定された指定期間の初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。

7　第4項又は前項の規定にかかわらず、任命権者は、それぞれ、申出の期間又は第3項の申出に基づき第4項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から第5項の規定による指定期間の延長の指定の申出があった場合の当該申出に係る末日までの期間(以下この項において「延長申出の期間」という。)の全期間にわたり第12条第3項ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、申出

の期間又は延長申出の期間中の一部の日が同条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかな日である場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。

8　指定期間の通算は、暦に従って計算し、1月に満たない期間は、30日をもって1月とする。

第10条の2　介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。

2　1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

第10条の3　介護時間の単位は、30分とする。

2　介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例（平成15年条例第14号）第8条第1項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（休暇の承認等）

第11条　条例第14条の組合長が定める特別休暇は、第9条第1項の表の第9号及び第10号の事由による休暇とする。

2　任命権者は、療養休暇又は特別休暇（前項に規定するものを除く。次条において同じ。）の請求について、第8条第1項又は第9条第1項に掲げる事由に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、公務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができると認められる場合は、この限りでない。

3　任命権者は、介護休暇又は介護時間の請求について、条例第12条第1項又は第12条の2第1項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りではない。

（休暇の請求等）

第12条　職員は、年次休暇を請求しようとするときはその期間を、療養休暇及び特別休暇（第9条第1項の表の第21号の事由による休暇で組合長の定めるものを除く。）の承認を受けようとするときはその事由及び期間を記載した書類を、あらかじめ任命権者に提出しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ書類を提出することができなかった場合においては、その事由を付して事後に提出することができる。

2　第9条第1項の表の第9号の申出は、その期間を記載した書類を、あらかじめ任命権者に提出しなければならない。

3　第9条第1項の表の第10号の事由に該当することとなった女子職員は、その旨を速やかに任命権者に届け出るものとする。

4　職員は、介護休暇又は介護時間の承認を受けようとするときは、当該休暇の承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して 7 日前の日までに、要介護者に関する事項及び請求の期間を記載した書類を任命権者に提出しなければならない。この介護休暇の承認を受けようとする場合において、1 回の指定期間について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、14 日以上の期間（当該指定期間が 14 日未満である場合その他の組合長が定める場合には、組合長が定める期間）について一括して請求しなければならない。

5　職員は、療養休暇、特別休暇又は、介護休暇の期間が引き続き 7 日を超えるもの又は介護時間について、任命権者がその事由を確認する必要があると認めるときは、医師の診断書その他勤務することができない事由を証明するのに足りる書類を併せて提出しなければならない。

（休暇の承認の決定等）

第 12 条の 2　任命権者は、前条第 1 項又は第 4 項の請求があった場合においては、速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。ただし、同項の規定により介護休暇の請求があった場合において、当該請求に係る期間のうちに当該請求があった日から起算して 1 週間を経過する日（以下この条において「1 週間経過日」という。）後の期間が含まれているときにおける当該期間については、1 週間経過日までに承認するかどうかを決定することができる。

（非常勤職員の休暇）

第 13 条　条例第 14 条第 2 項の規定により組合長が定める非常勤職員(再任用短時間勤務職員を除く。以下同じ。)の休暇は、年次休暇その他の休暇とする。

（非常勤職員の年次休暇）

第 14 条　非常勤職員の年次休暇の日数については、別に組合長が定めるところによる。

2　前項の年次休暇の単位は、1 日とする。

3　任命権者は、年次休暇を非常勤職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

（非常勤職員の年次休暇以外の休暇）

第 15 条　非常勤職員の年次休暇以外の休暇で有給のものは、次の表の左欄に掲げる事由に該当する場合における休暇とし、その期間は、当該左欄に掲げる事由の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める期間とする。ただし、次の表の第 3 号に掲げる事由に該当する場合にあっては、組合長の定める非常勤職員に限るものとする。

事　　由	期　　間
1　選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める期間

2　所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	上に同じ
3　忌引	別表に定める期間内において必要と認める期間

2　非常勤職員の年次休暇以外の休暇で無給のものは、次の表の左欄に掲げる事由に該当する場合における休暇とし、その期間は、当該左欄に掲げる事由の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める期間とする。ただし、次の表の第 8 号に掲げる事由に該当する場合にあっては､組合長の定める非常勤職員に限るものとする。

事　　由	期　　間
1　6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女子の非常勤職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
2　女子の非常勤職員の出産	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女子の非常勤職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
3　妊娠中の女子の非常勤職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
4　妊娠中の女子の非常勤職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合において、適宜休憩し、又は補食するとき	その都度必要と認める時間
5　生後満1年に達しない子を育てる非常勤職員でその子を育てる場合	1日2回その都度必要と認める期間
6　生理日において勤務することが著しく困難である女子の非常勤職員の生理日	その都度必要と認める期間

7　公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法第2条第2項又は町村非常勤職員公務災害補償条例(平成5年長野県町村総合事務組合条例第4号)第2条の2第1項に規定する通勤をいう。)による負傷若しくは疾病	3年を超えない範囲内において最小限度必要と認める期間
8　負傷又は疾病	一の年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)において10日の範囲内の期間
9　骨髄移植のため、骨髄液の提供希望者として登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合の当該申出又は提供に伴う検査、入院等	その都度必要と認める期間
10　その他組合長が定める場合	組合長が定める期間

3　前 2 項の期間の計算については、その期間中に、勤務の割振りをしない日及び時間を含むものとする。

4　第 1 項及び第 2 項の休暇(第 2 項の表の第 1 号及び第 2 号の休暇を除く。)については、別に組合長の定めるところにより、任命権者の承認を受けなければならない。

（報告）

第 16 条　条例の規定に基づいて任命権者が定める事項について、これに関する定めがなされた場合には、その都度組合長に報告するものとする。

2　組合長は、必要があると認めるときは、各任命権者に対し、勤務時間の割振りの状況等について随時報告を求めることができる。

（補則）

第 17 条　この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は組合長が定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(昭和 60 年 12 月 28 日規則第 7 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成6年3月25日)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成7年3月31日規則第1号)

(施行期日)

1　この規則は、平成7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2　この規則の施行の際現に改正前の依田窪病院組合職員の勤務時間及び休暇等に関する規則第9条の規定により任命権者の承認を受けている非常勤職員の休暇については、年次休暇にあっては改正後の依田窪病院組合職員の勤務時間及び休暇等に関する規則(以下この項において「新規則」という。)第14条第3項の規定により任命権者が与えたものと、年次休暇以外の休暇にあっては新規則第15条第4項の規定により任命権者が承認したものとみなす。

(職員の育児休業等に関する規則の一部改正)

3　職員の育児休業等に関する規則(平成4年依田窪病院組合規則第4号)の一部を次のように改正する。

第3条第1項中「昭和59年依田窪病院組合規則第7号)第8条第1項を「平成年依田窪病院組合規則第1号)第9条第1項」に改める。

附　則(平成9年8月1日規則第3号)

この規則は、平成9年8月1日から施行する。

附　則(平成10年2月20日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成10年4月1日規則第2号)

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附　則(平成11年3月31日規則第7号)

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附　則(平成15年3月31日規則第6号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附　則(平成21年1月17日規則第6号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附　則(平成24年8月1日規則第2号)

この規則は、平成24年10月1日から施行する。

附　則(平成26年12月24日規則第3号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附　則(平成29年3月17日規則第1号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附　則（令和４年 12 月 16 日条例第６号）

（施行期日）

第１条　この条例は、令和５年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　暫定再任用職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和３年法律第 63 号）附則第４条第１項若しくは第２項（これらの規定を同法附則第９条第２項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第５条第１項から第４項まで、第６条第１項若しくは第２項（これらの規定を同法附則第９条第２項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は第７条第１項から第４項までの規定により採用された職員をいう。）で地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の４第１項に規定する短時間勤務の職を占めるものは、この条例による改正後の依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（以下この条において「新条例」という。）第２条第２項に規定する定年前再任用短時間勤務職員とみなして、新条例の規定を適用する。

附　則（令和７年３月 18 日条例第３号）

（施行期日）

第１条　次条のこの条例は、令和７年４月１日から施行する。ただし、次条の規定は公布の日から施行する。

（経過措置）

第２条　この条例の施行日（以下「施行日」という。）以後の日を時間外勤務制限開始日とする改正後の依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例第５条の４第２項の規定による請求（３歳から小学校の始期に達するまでの子を養育するために行うものに限る。）を行おうとする職員は、施行日前においても、規則の定めるところにより、当該請求を行うことができる。

（別表）　（第 9 条、第 15 条関係）

忌　引　日　数　表

死亡した者		日数
配偶者		7日
血族	1親等の直系尊属（父母）	7日
	同　卑属（子）	5日
	2親等の直系尊属（祖父母）	3日
	同　卑属（孫）	1日
	2親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日
	3親等の傍系尊属（伯叔父母）	1日
姻族	1親等の直系尊属	3日
	同　卑属	1日
	2親等の直系尊属	1日
	2親等の傍系者	1日
	3親等の傍系尊属	1日

（備考）

1　生計を一にする姻族の場合は血族に準ずる。

2　いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、1 親等の直系血族に準ずる。

3　葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要する往復日数を加算することができる。

○依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

（令和 元 年 12 月 24 日
規　則　　第　2　号）

改正　令和4年3月15日　規則1号

（趣旨）

第1条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第13号）第15条の規定に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の勤務時間、休暇等に関する基準を定めるものとする。

（定義）

第2条　この規則において「任命権者」とは、法第6条第1項に規定する任命権者及びその委任を受けた者をいう。

（勤務時間）

第3条　法第22条の2第1項第2号に掲げる職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

2　法第22条の2第1項第1号に掲げる職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分に満たない範囲内で、任命権者が定める。

（年次休暇）

第4条　任命権者は、組合長が定める要件を満たす会計年度任用職員に対して組合長が定める日数の年次休暇を与えなければならない。

2　前項の年次休暇については、その時季につき、任命権者の承認を受けなければならない。この場合において、任命権者は、公務の運営に支障がある場合を除き、これを承認しなければならない。

（年次休暇以外の休暇）

第5条　任命権者は、次の各号に掲げる場合には、会計年度任用職員に対して当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。

(1)　会計年度任用職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その

勤務しないことがやむを得ないと認められるとき　必要と認められる期間

(2)　会計年度任用職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき　必要と認められる期間

(3)　地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、会計年度任用職員が勤務しないことが相当であると認められるとき　7日の範囲内の期間

ア　会計年度任用職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該会計年度任用職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。

イ　会計年度任用職員及び当該会計年度任用職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該会計年度任用職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

(4)　会計年度任用職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合　必要と認められる期間

(5)　地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、会計年度任用職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　必要と認められる期間

(6)　会計年度任用職員の親族（組合長が定める親族に限る。）が死亡した場合で、会計年度任用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき　組合長が定める期間

(7)　会計年度任用職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき　組合長が定める期間内における連続する5日の範囲内の期間

(8)　会計年度任用職員が夏季における諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合、一の年の7月から9月までの期間内における、町長の定める日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間

(9)　会計年度任用職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合　一の年度（４月１日から翌年の３月31日までをいう。以下

同じ。）において５日（当該通院等が体外受精その他の組合長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、組合長が定める時間）の範囲内の期間

(10)　６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女子の会計年度任用職員が申し出た場合　出産の日までの申し出た期間

(11)　女子の会計年度任用職員が出産した場合　出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間（産後６週間を経過した女子の会計年度任用職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）

(12)　会計年度任用職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合　組合長が定める期間内における２日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、組合長が定める時間）の範囲内の期間

(13)　会計年度任用職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後８週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子（依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例第５条の２第１項において子に含まれるものとされる者を含む。次項第３号ア及びウを除き、以下同じ。）又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する会計年度任用職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき　当該期間内における５日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、組合長が定める時間）の範囲内の期間

2　任命権者は、次の各号に掲げる場合には、会計年度任用職員（第2号から第5号まで及び第9号に掲げる場合にあっては、組合長が定める会計年度任用職員に限る。）に対して当該各号に定める期間の無給の休暇を与えるものとする。

(1)　生後1年に達しない子（依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例第5条の2第1項において子に含まれるものとされる者を含む。第3号ア及びウを除き、以下同じ。）を育てる会計年度任用職員が、その子の保育のため

に必要と認められる授乳等を行う場合　1日2回それぞれ30分以内の期間（男子の会計年度任用職員にあっては、その子の当該会計年度任用職員以外の親（当該子について民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である者若しくは同条第1号に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該会計年度任用職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

(2)　小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する会計年度任用職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして組合長が定めるその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合　一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、組合長が定める時間）の範囲内の期間

(3)　次に掲げる者（ウに掲げる者にあっては、会計年度任用職員と同居しているものに限る。）で負傷、疾病又は老齢により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もの（以下この号から第7号までにおいて「要介護者」という。）の介護その他の組合長が定める世話を行う会計年度任用職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合　一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、

組合長が定める時間）の範囲内の期間

ア　配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）、父母、子及び配偶者の父母

イ　祖父母、孫及び兄弟姉妹

ウ　会計年度任用職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び会計年度任用職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で組合長が定めるもの

(4)　要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、任命権者が、組合長が定めるところにより、会計年度任用職員の申出に基づき、当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合　指定期間内において必要と認められる期間

(5)　要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合　当該連続する3年の期間内において1日につき2時間（当該会計年度任用職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間

(6)　女子の会計年度任用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　必要と認められる期間

(7)　女子の会計年度任用職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　必要と認められる期間

(8)　会計年度任用職員が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　必要と認められる期間

(9)　会計年度任用職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（前3号に掲げる場合を除く。）　一の年度において組合長が定める期間

(10)　会計年度任用職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢（しょう）血幹細胞移植のた

めの末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき　必要と認められる期間

3　前2項の休暇（第1項第10号及び第11号の休暇を除く。）については、組合長が定めるところにより、任命権者の承認を受けなければならない。

（その他）

第6条　この規則に定めるもののほか、会計年度任用職員の勤務時間及び休暇等の基準に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

○ 勤務を要しない時間の指定に関する規則

（昭和59 年 9月28 1 日
規　則　第　9号）

改正　昭和 60 年 6 月 15 日　規則第 3 号
平成 15 年 3 月 31 日　規則第 7 号

（趣旨）

第 1 条　職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成 15 年依田窪医療福祉事務組合条例第 13 号。以下「勤務時間条例」という。）附則第 1 項から第 3 項までに規定する勤務を要しない時間の指定の基準及びその施行については、別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（指定の単位となる時間）

第 2 条　勤務時間条例附則第 1 項の規定による勤務を要しない時間の指定は、平成元年 10 月 1 日を起算日とする 4 週間及びこれに引き続く 4 週間ごとの期間（以下それぞれの期間を「基本期間」という。）を単位として行うものとする。

2　勤務時間条例附則第 2 項の規定による勤務を要しない時間の指定の単位となる期間は、当該期間の基本期間又は基本期間の 2 以上連続した期間となるように定めるものとする。

（交代制勤務職員等についての指定）

第 3 条　勤務時間条例附則第 1 項第 2 号の規定による勤務を要しない時間の指定は、4 時間の勤務時間が割り振られている日がある職員にあっては、そのうちの一の日の勤務時間、4 時間の勤務時間が割り振られている日がない職員にあっては一の勤務日の勤務時間のうち連続する 4 時間の勤務時間について行うものとする。

（新規採用者等についての指定）

第 4 条　勤務を要しない時間の指定の単位となる期間の中途において新たに勤務時間条例の適用を受けることとなった職員又は定年に達することにより退職することとなる職員、職員の定年等に関する条例昭和 59 年依田窪医療福祉事務組合条例第 13 号）第 4 条（同条例附則第 2 項において準用する場合を含む。）の規定に基づき定められた期限（以下「勤務延長の期限」という。）が到来することにより退職することとなる職員若しくは任期が満了することにより退職することとなる職員について　は、それぞれ勤務時間条例の適用を受けることとなった日又は定年に達することにより退職することとなる日、勤務延長の期限が到来することにより退職することとなる日若しくは任期が満了することにより退職することとなる日の属する当該期間内において同条例の適用を受けることとなる期間（以下「適用期間」という。）が 4　週間未満である場合にあっては当該適用期間に係る指定は行わず、適用期間が 4 週間以上である場合にあっては当該適用期間に係る指定は組合長の定めるところにより行うものとする。

（異動者についての指定）

第 5 条　指定権者(任命権者又は勤務を要しない時間の指定についてその委任を受けた者をいう。以下同じ。)又は指定の基準を異にして異動した職員の異動後における勤務を要しない時間の指定については、組合長の定めるところによる。

（指定の方法）

第 6 条　勤務を要しない時間の指定は、できる限り、連続する基本期間 3 以上の分について一括して行うものとする。

（指定の明示）

第 7 条　指定権者は、勤務を要しない時間の指定を行ったときは、速やかにこれを明示しなければならない。指定の変更を行ったときも、同様とする。

（勤務を要しない時間の指定簿等）

第 8 条　指定権者は、勤務を要しない時間の指定を行ったとき及び指定の変更を行ったときは、当該指定及び指定の変更に関する事項を勤務を要しない時間の指定簿に記載するものとする。

2　職員が指定権者を異にして異動した場合は、異動前の指定権者は、当該職員に係る勤務を要しない時間の指定簿の記載事項を異動後の指定権者に通知するものとする。

3　第 1 項の勤務を要しない時間の指定簿の様式は、組合長が定める。

（指定の変更についての組合長の承認）

第 9 条　勤務時間条例附則第 3 項の規定により勤務を要しない時間の指定を変更する場合において、当該変更後の指定を当該変更前の指定に係る期間に引き続く 4 週間内の勤務日の勤務時間について行うときは、同項の規定による組合長の承認があったものとみなす。

（報告）

第 10 条　組合長は、必要があると認めるときは、任命権者に対し、勤務を要しない時間の指定の状況等について随時報告を求めることができる。

附　則

（施行期日）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（昭和 60 年 6 月 15 日規則第 3 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 15 年 3 月 31 日規則第 7 号）

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員服務規程

（昭和59年9月28日
規程　第8号）

改正　平成10年3月1日　規程第1号
平成23年3月30日　規程第4号
平成25年2月14日　規程第1号
平成26年12月24日　規程第4号

（趣旨）

第1条　この規程は、依田窪医療福祉事務組合常勤の一般職の職員（以下「職員」という。）の服務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（着任）

第2条　新任者は、発令の日から3日までに着任しなければならない。ただし、組合長の承認を得たときは、この限りでない。

2　新任者の宣誓書の署名は、組合長の面前において行うものとする。

3　新任者が宣誓書に署名したときは、履歴書を提出しなければならない。転籍、転住、改名その他履歴事項に変更がある場合も同様とする。

（服務の基準）

第3条　職員は常に法令の定めるところにより、全体の奉仕者として公共の福祉のため勤務すると共に、職務の遂行にあたっては公正かつ能率的に全力を挙げてこれに専念しなければならない。

（事務処理の原則）

第4条　職員は、常に、事務の処理にあたっては、迅速にして計画的かつ合理的に行わなければならない。

（秘密の保持等）

第5条　職員は、常に、秘密の保持、執務環境の整理、接遇等に配慮し、適切な処置をしなければならない。

（勤務時間）

第6条　職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとする。

2　勤務条件の特殊性により勤務時間等について第1項の規定によりがたいときは別に定める。

（休憩時間）

第7条　職員の休憩時間は、前条に規定する日の午後零時30分から午後1時30分までとする。

（出勤簿）

第8条　職員は、出勤したときは、直ちにコンピューター上のタイムカード出勤簿(様式第1号)に自ら打鍵しなければならない。

（勤務時間中の離席）

第9条　職員は、勤務時間中みだりに勤務場所を離れてはならない。

2　職員は、勤務時間中に勤務場所を離れようとするときは、その理由、行先等を直属の上司等に告げてその所在を明らかにしておかなければならない。

（休憩時間中等の事務処理）

第10条　職員は、休憩時間中においても、担当事務の処理について支障のないよう処置しておかなければならない。

（不在の場合の事務処理）

第11条　職員は、公務のため出張、休暇、欠勤、休職、停職等のため、不在となる場合は、担当事務の処理状況を明らかにしておかなければならない。

（休暇等）

第12条　職員は休暇を得ようとするときは、休暇願(様式第2号)によりあらかじめ事務処理規則第2条第2項による決裁権者(以下「決裁権者」という。)の承認を受け、又は届出をしなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ決裁権者の承認を受けることができないときは、事後、直ちに承認を受けなければならない。

2　職員は療養休暇又は特別休暇が引き続き7日を超えるものであるときは、医師の診断書又はその他勤務することができない事由を証明するに足りる書類を提出しなければならない。ただし、療養休暇が引き続き30日をこえる場合はあらかじめ医師の診断書を提出しなければならない。

3　職員は、連続する8日以上の期間の療養休暇を使用した場合は、当該療養休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを勤務した日数が20日に達する日までの間に再度の療養休暇を使用したときは、当該再度の療養休暇の期間と直前の療養休暇の期間は連続しているものとみなす。

4　職員は、欠勤するときは、その事由を明記した欠勤届をあらかじめ決裁権者に提出しなければならない。ただしやむを得ない事由によりあらかじめ欠勤届を提出することができないときは、事後、直ちに提出しなければならない。

（時間外勤務及び休日勤務）

第13条　時間外勤務及び休日勤務は、超過勤務(休日勤務)命令簿によりするものとする。

（出張）

第14条　出張は、出張命令簿によりするものとする。

2　出張が終ったときは、3日以内に復命書により復命しなければならない。ただし、軽易な事項については口頭で復命することができる。

（事務引継）

第15条　職員は、転任、休暇又は退職等のため担当事務に従事しなくなるときは、すみやかに事務の処理経過を記載した事務引継書を作成し、後任者又は所長の指定する者に引き継ぎ、事務引継書に署名のうえ、その旨を所属長に報告しなければならない。ただし、所属長の承認を得たときは、口頭により引き継ぐことができる。

附　則

この規程は、公布の日から施行する。

附　則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附　則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附　則（平成26年12月24日　規程第4号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

様式第1号(第9条関係)

タ　イ　ム　カ　ー　ド

年　　月　　職氏名

日付	出社	退社	外出	復帰	備考
1日(　)					
2日(　)					
3日(　)					
4日(　)					
5日(　)					
6日(　)					
7日(　)					
8日(　)					
9日(　)					
10日(　)					
11日(　)					
12日(　)					
13日(　)					
14日(　)					
15日(　)					
16日(　)					
17日(　)					
18日(　)					
19日(　)					
20日(　)					
21日(　)					
22日(　)					
23日(　)					
24日(　)					
25日(　)					
26日(　)					
27日(　)					
28日(　)					
29日(　)					
30日(　)					
31日(　)					

出　　勤　　簿

職　　氏　　名												
月 日		1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
1日													
2日													
（中略）													
31日													
計	出勤												
	出張												
	年休												
	療休												
	特休												
	欠勤												

様式第 2 号(第 13 条関係)

休　　暇　　届

所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

指名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(No.　　)

決済				年次休暇		療養休暇		特別休暇		理由
組合長	院長	事務部長	師長係長	日時	日時(時間)	日時	日時(時間)	日時	日時(時間)	
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		
				月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		月　日　時　分まで 月　日　時　分まで		

○ 依田窪医療福祉事務組合依田窪病院職員の勤務時間に関する規程

（昭和58年3月26日
規程　第2号）

改正　昭和59年9月28日　規程第13号
平成23年3月30日　規程第5号
平成26年4月1日　規程第1号
平成26年12月24日　規程第5号
令和3年3月31日　規程第1号

（趣旨）

第1条　この規程は、依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（昭和59年依田窪医療福祉事務組合条例第7号）第7条の規定に基づき依田窪病院に勤務する職員（以下「職員」という。）の勤務時間に関し、必要な事項を定めるものとする。

（変形労働時間制）

第2条　業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある職員（以下「交代勤務職員」という。）については、毎月1日を起算日とする1か月単位の変形労働時間制とし、1か月を平均して1週間38時間45分以内とする。

2　交代勤務職員の各日の所定勤務時間と休日の割り振りは、1か月ごと作成する勤務割振表により起算日の7日前までに通知する。

3　交代勤務職員の休日は、1週間において少なくとも1日以上とし、業務の都合上事前に通知した休日を他の日に振り替えることがある。

（交替勤務看護師等の勤務時間）

第3条　病棟等に勤務する看護師等の勤務は交替制とし、その勤務時間は次のとおりとする。

日勤　午前8時30分から午後5時15分まで　　休憩時間60分
夜勤　午後4時30分から翌午前9時00分まで　休憩時間60分

2　日勤時間は、勤務ごとの特殊性により別に定めることができる。

第4条　交代勤務看護師等の勤務は、前条に規定する日勤、夜勤をそれぞれ7日間以上連続勤務してはならない。

（医療に従事する者の勤務時間）

第5条　医療に従事する者のうち、その勤務が、一般職員と同様な勤務時間により難いものの勤務時間は別に定めることができる。

2　前条の規定は前項の職員について準用する。

附　則

この規程は、公布の日から施行する。

附　則（昭和59年9月28日規程第13号）

この規程は、公布の日から施行する。

附　則(平成23年3月30日規程第5号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附　則(平成26年4月1日規程第1号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附　則(平成26年12月24日規程第1号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附　則

この規程は、令和3年4月1日から適用する。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例

（平成１５年３月３１日
条例　第１４号）

改正　平成 29 年 3 月 17 日　条例第 1 号
令和 4 年 12 月 21 日　条例第 9 号
令和 6 年 3 月 26 日　条例第 2 号
令和 6 年 9 月 12 日　条例第 5 号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号。以下「法」という。）の規定に基づき並びに同法を実施するため、職員の育児休業等に関し必要な事項を定めるものとする。

（育児休業をすることができない職員）

第２条　法第 2 条第 1 項の条例で定める職員は、次の各号に定める職員とする。

（１）　法第 6 条第 1 項の規定により任期を定めて採用された職員

（２）　依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する条例（平成 15 年条例第 8 号）第 4 条第 1 項又は第 2 項の規定により引き続いて勤務している職員

（３）　非常勤職員であって、次のいずれかに該当するもの以外の非常勤職員

ア　次のいずれにも該当する非常勤職員

（ア）その養育する子（法第２条第１項に規定する子をいう。以下同じ。）が１歳６箇月に達する日（以下「１歳６箇月到達日」という。）（当該子の出生の日から第３条の２に規定する期間内に育児休業をしようとする場合にあっては当該期間の末日から６月を経過する日、第２条の４の規定に該当する場合にあっては当該子が２歳に達する日）までに、その任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び引き続いて任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に採用されないことが明らかでない非常勤職員

（イ）勤務日の日数を考慮して組合長が規則で定める非常勤職員

イ　次のいずれかに該当する非常勤職員

（ア）その養育する子が１歳に達する日（以下「１歳到達日」という。）（当該子について当該非常勤職員が第２条の３第２号に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の１歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日。以下この（ア）において同じ。）において育児休業をしている非常勤職員であって、同条第３号に掲げる場合に該当して当該子の１歳到達日の翌日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとするもの

（イ）その任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている場合であって、当該任期を更新され、又は当該任期の満了後引き続いて特定職に採用されることに伴い、当該育児休業に係る子について、当該更新前の任期の末日の翌日又は当

該採用の日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとするもの

（４）依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する条例第９条第１項から第４項までの規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）を延長された管理監督職を占める職員

（法第２条第１項の条例で定める者）

第２条の２　法第２条第１項の条例で定める者は、児童の親その他の児童福祉法第27条第４項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第６条の４第２号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に、同法第６条の４第１号に規定する養育里親として同法第27条第１項第３号の規定により当該児童を委託する場合における当該児童とする。

（法第２条第１項の条例で定める日）

第２条の３　法第２条第１項の条例で定める日は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める日とする。

（１）次号及び第３号に掲げる場合以外の場合　非常勤職員の養育する子の１歳到達日

（２）非常勤職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）が当該非常勤職員の養育する子の１歳到達日以前のいずれかの日において当該子を養育するために法その他の法律の規定による育児休業（以下この条及び次条において「地方等育児休業」という。）をしている場合において当該非常勤職員が当該子について育児休業をしようとする場合（当該育児休業の期間の初日とされた日が当該子の１歳到達日の翌日後である場合又は当該地方等育児休業の期間の初日前である場合を除く。）　当該子が１歳２箇月に達する日（当該日が当該育児休業の期間の初日とされた日から起算して育児休業等可能日数（当該子の出生の日から当該子の１歳到達日までの日数をいう。）から育児休業等取得日数（当該子の出生の日以後当該非常勤職員が労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第１項及び第２項の規定により勤務しなかった日数と当該子について育児休業をした日数を合算した日数をいう。）を差し引いた日数を経過する日より後の日であるときは、当該経過する日）

（３）１歳から１歳６箇月に達するまでの子を養育する非常勤職員が、次に掲げる場合のいずれにも該当する場合（当該子についてこの号に掲げる場合に該当して育児休業をしている場合であって第３条第６号に掲げる事情に該当するときはイ及びウに掲げる場合に該当する場合、組合長が定める特別の事情がある場合にあってはウに掲げる場合に該当する場合）　当該子の１歳６箇月到達日

ア　当該非常勤職員が当該子の１歳到達日（当該非常勤職員が前号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の１歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日））の翌日（当該配偶者がこの号に掲げる場合又はこれに相当する

場合に該当して地方等育児休業をする場合にあっては、当該地方等育児休業の期間の末日とされた日の翌日以前の日）を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合

イ　当該子について、当該非常勤職員が当該子の１歳到達日（当該非常勤職員が前号に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の１歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）において育児休業をしている場合又は当該非常勤職員の配偶者が当該子の１歳到達日（当該配偶者が同号に掲げる場合又はこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の１歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）において地方等育児休業をしている場合

ウ　当該子の１歳到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として組合長が定める場合に該当する場合

エ　当該子について、当該非常勤職員が当該子の１歳到達日（当該非常勤職員が前号に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の１歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）後の期間においてこの号に掲げる場合に該当して育児休業をしたことがない場合

（法第２条第１項の条例で定める場合）

第２条の４　法第２条第１項の条例で定める場合は、１歳６箇月から２歳に達するまでの子を養育する非常勤職員が、次の各号に掲げる場合のいずれにも該当する場合（当該子についてこの条の規定に該当して育児休業をしている場合であって次条第６号に掲げる事情に該当するときは第２号及び第３号に掲げる場合に該当する場合、組合長が定める特別の事情がある場合にあっては同号に掲げる場合に該当する場合）とする。

（１）当該非常勤職員が当該子の１歳６箇月到達日の翌日（当該非常勤職員の配偶者がこの条の規定に該当し、又はこれに相当する場合に該当して地方等育児休業をする場合にあっては、当該地方等育児休業の期間の末日とされた日の翌日以前の日）を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合

（２）当該子について、当該非常勤職員が当該子の１歳６箇月到達日において育児休業をしている場合又は当該非常勤職員の配偶者が当該子の１歳６箇月到達日において地方等育児休業をしている場合

（３）当該子の１歳６箇月到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として組合長が規則で定める場合に該当する場合

（４）当該子について、当該非常勤職員が当該子の１歳６箇月到達日後の期間においてこの条の規定に該当して育児休業をしたことがない場合

（法第２条第１項ただし書の条例で定める期間）

第２条の５　法第２条第１項ただし書の条例で定める期間は、57 日間とする。

（法第２条第１項ただし書の条例で定める特別の事情）

第３条　法第２条第１項ただし書の条例で定める特別の事情は、次の各号に掲げる事情

とする。

（１）育児休業をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産したことにより当該育児休業の承認が効力を失い、又は第５条に規定する事由に該当したことにより取り消された後、当該産前の休業若しくは出産に係る子（民法第 817 条の 2 第 1 項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定により同法第 6 条の 4 第 2 号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及び第 2 条の 2 に規定する者を含む。以下同じ。）若しくは同条に規定する承認に係る子が、次のいずれか（当該産前の休業又は出産に係る子にあっては、ア又はイのいずれか）に該当することとなったこと。

ア　死亡したこと。

イ　養子縁組等により職員と別居することとなったこと。

ウ　民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定による措置が解除されたこと。

（２）育児休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児休業の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。

（３）育児休業をしている職員が当該職員の負傷、疾病または身体上若しくは精神上の障害により当該育児休業に関わる子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児休業の承認が取り消されたの後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。

（４）配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより、当該育児休業に係る子について育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。

（５）第２条の３第３号又は第２条の４に掲げる場合に該当すること。

（６）任期を定めて採用された職員であって、当該任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしているものが、当該任期を更新され、又は当該任期の満了後引き続いて特定職に採用されることに伴い、当該育児休業に係る子について、当該更新前の任期の末日の翌日又は当該採用の日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとすること。

（育児休業の期間の再度の延長ができる特別の事情）

第４条　法第 3 条第 2 項の条例で定める特別の事情は、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業の期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこととする。

（育児休業の承認の取消事由）

第５条　法第５条第２項の条例で定める事由は、育児休業をしている職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認しようとするときとする。

（育児休業に伴う任期付採用職員に係る任期の更新）

第５条の２　任命権者は、法第６条第３項の規定により任期を更新する場合は、あらかじめ職員の同意を得なければならない。

（育児休業をしている職員の期末手当等の支給）

第５条の３　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成15年依田窪病院組合条例第19号）第26条に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前６か月以内の期間において勤務した期間（組合長が定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、該当基準日に係る期末手当を支給する。

２　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例第29条に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前６箇月以内の期間において勤務した時間がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

（育児休業をした職員の職務復帰後における号級の調整）

第６条　育児休業をした職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の２第１項に規定する職員（以下会計年度任用職員という。）を除く。）が職務に復帰した場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日及びその日後における最初の職員の昇給を行う日として町長が定める日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

（育児短時間勤務をすることができない職員）

第７条　法第10条第１項の条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。

（１）　法第６条第１項の規定により任期を定めて採用された職員

（２）　依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する条例第４条第１項又は第２項の規定により引き続いて勤務している職員

（３）　依田窪医療福祉事務組合職員の定年等に関する条例第９条第１項から第４項までの規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）を延長された管理監督職を占める職員

（育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して１年を経過しない場合に育児短時間勤務をすることができる特別の事情）

第８条　法第10条第１項ただし書の条例で定める特別の事情は、次に掲げる事情とする。

（１）　育児短時間勤務（法第10条第１項に規定する育児短時間勤務をいう。以下同じ。）をしている職員が、産前の休業を始め、又は出産したことにより、当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該産前の休業又は出産に係る子が第３条第１号ア又はイに掲げる場合に該当することとなったこと。

（２）　育児短時間勤務をしている職員が、第14条第１号に掲げる事由に該当したことにより当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、同号に規定する承認に係る子

が第３条第２号ア又はイに掲げる場合に該当することとなったこと。

（３）　育児短時間勤務をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより、当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。

（４）　育児短時間勤務をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児短時間勤務に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。

（５）　育児短時間勤務の承認が、第 14 条第２号に掲げる事由に該当したことにより取り消されたこと。

（６）　育児短時間勤務（この号の規定に該当したことにより当該育児短時間勤務に係る子について既にしたものを除く。）の終了後、３月以上の期間を経過したこと（当該育児短時間勤務をした職員が、当該育児短時間勤務の承認の請求の際育児短時間勤務により当該子を養育するための計画について育児短時間勤務計画書により組合長に申し出た場合に限る。）。

（７）　配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、育児短時間勤務に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他の育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児短時間勤務に係る子について育児短時間勤務をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。

（法第 10 条第１項第５号の条例で定める勤務の形態）

第９条　法第 10 条第１項第５号の条例で定める勤務の形態は、依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成 15 年条例第 13 号）第２条第７項の規定の適用を受ける職員の次に掲げる勤務の形態であって、勤務日が引き続き組合長が定める日数を超えず、かつ、１回の勤務が組合長が定める時間を超えないもの（法第 10 条第１項第１号から第４号までに掲げる勤務形態を除く。）とする。

（１）　４週間ごとの期間につき８日以上を週休日とし、当該期間につき１週間当たりの勤務時間が 19 時間 25 分、19 時間 35 分、23 時間 15 分又は 24 時間 35 分となるように勤務すること。

（２）　４週間を超えない期間につき１週間当たり１日以上の割合の日を週休日とし、当該期間につき１週間当たりの勤務時間が 19 時間 25 分、19 時間 35 分、23 時間 15 分又は 24 時間 35 分となるように勤務すること。

（育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続）

第 10 条　育児短時間勤務の承認又は期間の延長の承認の請求は、組合長が別に定める育児短時間勤務承認請求書により、育児短時間勤務を始めようとする日の１月前又はその期間の末日の翌日の１月前までに行うものとする。

（育児短時間勤務の承認の取消事由）

第 11 条　法第 12 条において準用する法第５条第２項の条例で定める事由は、次に掲げる事由とする。

（１）　育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務を承認しようとするとき。

（２）　育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務を承認しようとするとき。

（法第 17 条の条例で定めるやむを得ない事情）

第 12 条　法第 17 条の条例で定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

（１）　過員を生じること。

（２）　当該育児短時間勤務に伴い任用されている短時間勤務職員（法第 18 条第１項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）を短時間勤務職員として引き続き任用しておくことができないこと。

（育児短時間勤務の例による短時間勤務に係る職員への通知）

第 13 条　組合長は、法第 17 条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該短時間勤務が終了した場合には、職員に対し、書面によりその旨を通知しなければならない。

（育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の任用に係る任期の更新）

第 14 条　第６条の規定は、短時間勤務職員の任期の更新について準用する。

（部分休業の承認）

第 15 条　部分休業（法第 19 条第１項に規定する部分休業をいう。以下同じ。）の承認は、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、30 分を単位として行うものとする。

2　組合長が定める職員に対する部分休業の承認については、組合長が定める時間を越えない範囲内で行うものとする。

（部分休業をしている職員の給与の扱い）

第 16 条　職員（会計年度任用職員を除く。）が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例(平成 15 年条例第 19 号)第 37 条の規定にかかわらず、その勤務しない１時間につき、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例第 38 条第１項に規定する勤務１時間当たりの給与額を減額して支給する。

2　会計年度任用職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年依田窪医療福祉事務組合条例第 26 号。以下この項において「会計年度任用職員給与条例」という。）第 16 条及び第 26 条の規定にかかわらず、その勤務しない１時間につき、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める給与の額を減額して支給する。

(1)　地方公務員法第 22 条の２第１項第１号に掲げる職員　会計年度任用職員給与条例第 25 条に規定する勤務１時間当たりの報酬額

(2)　地方公務員法第 22 条の２第１項第２号に掲げる職員　会計年度任用職員給与条例第 15 条に規定する勤務１時間当たりの給与額

（部分休業の承認の取り消し事由）

第 17 条　第５条の規定は、法第 19 条第３項において準用する法第５条第２項の条例で定める事由について準用する。

第18条　任命権者は、職員が当該任命権者に対し、当該職員又はその配偶者が妊娠し、又は出産したことその他これに準ずる事実を申し出たときは、当該職員に対して、育児休業に関する制度その他の事項を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

2　任命権者は、職員が前項の規定による申出をしたことを理由として、当該職員が不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならない。

（勤務環境の整備に関する措置）

第19条　任命権者は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

（1）　職員に対する育児休業に係る研修の実施

（2）　育児休業に関する相談体制の整備

（3）　その他育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置

（実施規定）

第20条　この条例の実施に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は平成15年4月1日から施行する。

2　平成15年6月1日に育児休業をしている職員の同日に係る期末手当に関する前項の規定による改正後の職員の育児休業等に関する条例第5条の2第1項の規定の適用については、これらの規定中「6か月以内」とあるのは、「3か月以内」とする。

（廃止）

3　依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例（平成4年条例第1号）は廃止する。

（経過措置）

4　地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（平成13年法律第143号。以下この項において「改正法」という。）の施行の日前に改正法の規定による改正前の地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律110号）第2条第1項の規定により育児休業をしたことのある職員（改正法の施行の際限に育児休業をしている職員を除く。）については、改正法の規定による改正後の地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項ただし書きの条例で定める特別の事情には、改正法附則第2条第2項に規定する直近の育児休業に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったことを含むものとする。

5　前項の規定は、既に同項の規定により育児休業をしたことがある職員には適用しない。

（育児休業給）

6　法附則第5条第2項に規定する育児休業給（以下「育児休業給」という。）の月額は、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第114条第3項の規定により算定される掛金の合計額に相当する額とする。

7　育児休業給は、給料の支給方法に準じて支給する。

8　職員に育児休業給が支給される間、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例第２条中「及び寒冷地手当」とあるのは、「、寒冷地手当び育児休業給」とする。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、公布の日から施行する。

（育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整に関する経過措置）

２　この条例による改正後の依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例（以下「改正後の条例」という。）第６条の規定は、育児休業をした職員が地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（平成 19 年法律第 44 号）の施行の日（平成 19 年８月１日。以下「改正法の施行日」という。）以後に職務に復帰した場合における号給の調整について適用し、育児休業をした職員が改正法の施行日前に職務に復帰した場合における号給の調整については、なお、従前の例による。

３　地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律の施行の際、現に育児休業をしている職員が改正法の施行日以後に職務に復帰した場合における改正後の条例第６条の規定の適用については、同条中「100 分の 100 以下」とあるのは、「100 分の 100 以下（当該期間のうち平成 19 年８月１日前の期間については、２分の１）」とする。

附　則

この条例は平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

（施行期日）

第1条　この条例は、令和4年10月1日から施行する。ただし第2条（４）の規定は令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

第2条　この条例の施行日前に育児休業等計画書を提出した職員に対するこの条例による改正前の第3条（第4号に係る部分に限る。）の規定の適用については、なお従前の例による。

附　則

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

附　則

この条例は、令和6年10月1日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する規則

（平成４年４月１日規則第４号）

改正　平成11年10月１日　規則第２号
平成15年３月31日　規則第８号
平成29年３月17日　規則第１号
令和６年３月26日　規則第２号

（趣旨）

第１条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例（平成15年条例第14号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の育児休業等に関し必要な事項を定めるものとする。

（条例第２条第３号ア（イ）の組合長が定める非常勤職員）

第２条　条例第２条第３号ア（イ）の組合長が定める非常勤職員は、１週間の勤務日が３日以上とされている非常勤職員（週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員にあっては、１年間の勤務日が１２１日以上である非常勤職員）とする。

（条例第２条の３第３号及び第２条の４の組合長が定める特別の事情）

第３条　条例第２条の３第３号及び第２条の４の組合長が定める特別の事情は、条例第３条第１号から第４号までに掲げる事情とする。

（条例第２条の３第３号ウの組合長が定める場合）

第４条　条例第２条の３第３号ウの組合長が定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1)　子について、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第３９条第１項に規定する保育所若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成１８年法律第７７号）第２条第６項に規定する認定こども園における保育又は児童福祉法第２４条第２項に規定する家庭的保育事業等による保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子の１歳到達日後の期間について、当面その実施が行われない場合

(2)　常態として子を養育している当該子の親（当該子について民法（明治２９年法律第８９号）第８１７条の２第１項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に継続している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第２７条第１項第３号の規定により当該子を委託されている同法第６条の４第２号に規定する養子縁組里親である者若しくは同条第１号に規定する養育里親である者（児童の親その他の同法第２７条第４項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第６条の４第２号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。）を含む。以下この号において同じ。）である配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）であって当該子の１歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であったものが次のいずれかに該当した場合

ア　死亡した場合

イ　負傷､疾病又は身体上若しくは精神上の障害により子を養育することが困難な状態になった場合

ウ　常態として子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合

エ　６週間（多胎妊娠の場合にあっては、１４週間）以内に出産する予定である場合又は産後８週間を経過しない場合

(3)　前条に規定する事情に該当した場合

（条例第２条の４第３号の組合長が定める場合）

第４条の２　前条の規定は、条例第２条の４第３号の「組合長が定める場合」について準用する。この場合において、前条中「１歳到達日」とあるのは、「１歳６箇月到達日」と読み替えるものとする。（勤務した期間に相当する期間）

（勤務した期間に相当する期間）

第５条　条例第５条の３第１項に規定する組合長が定める期間は、休暇の期間その他その勤務しないことにつき承認等のあった期間のうち、次に掲げる期間以外の期間とする。

(1)　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第１１０号）第２条に規定する育児休業職員であった期間

(2)　地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第２９条第１項に規定する停職者であった期間

(3)　地方公務員法第５５条の２第１項ただし書に規定する専従休職者であった期間

(4)　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成１５年依田窪医療福祉事務組合条例第１９号）第３５条第３項又は第３６条の規定に該当する者であった期間

（職務復帰後における給与の取扱い）

第６条　育児休業をした職員が職務に復帰したときは、条例第６条の規定により引き続き勤務したものとみなされる期間を考慮して、その職務に復帰した日及びその日後における最初の昇給日（依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則（昭和５９年依田窪医療福祉事務組合規則第１７号）第２６条に規定する昇給日をいう。）又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号俸を調整することができる。

（部分休業の承認の特例）

第７条　条例第１５条に規定する組合長が定める職員は、依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成１５年条例第１３号）第１２条の２第１項の介護時間（以下「介護時間」という。）又は依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例施行規則(昭和５９年依田窪医療福祉事務組合規則第７号)第９条第１項の表の第１１号の事由に該当する休暇（以下「育児時間」という。）の承認を受けている職員とする。

２　条例第１５条に規定する組合長が定める時間は、２時間から前項に規定する職員が

承認を受けている介護時間又は育児時間を減じた時間とする。

3　非常勤職員　1日につき、当該非常勤職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間

附　則

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附　則(平成11年10月1日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成15年3月31日規則第8号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附　則(平成29年3月17日規則第3号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附　則

この規則は、令和6年10月1日から施行する。

○ 育児休業に係る手続等に関する規程

（昭和58年4月1日
訓令　　第1号）

（育児休業の許可の申請）

第1条　義務教育諸学校等の女子教育職員及び医療施設、社会福祉施設等の看護婦、保母等の育児休業に関する法律(昭和50年法律第62号。以下「育児休業法」という。)第3条第1項の規定による育児休業の許可の申請は、申請に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄を証明する書類を添えて、次の各号に掲げる事項を記載した書面を提出して行わなければならない。

(1)　職員の職及び氏名

(2)　申請に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄

(3)　休業しようとする期間

2　前項の申請は、当該申請に係る子について当該申請をした職員が既に育児休業を受けたことがあるとき、同項各号に掲げる事項のほか育児休業法第3条第3項ただし書の特別の事情について記載した書面を提出して行わなければならない。この場合において、前項に規定する申請に係る子の氏名等を証明する書類の添付は、要しないものとする。

（育児休業の期間の延長の申請）

第2条　育児休業法第4条第3項の規定による育児休業の期間の延長の申請は、前条第1項各号に掲げる事項を記載した書面を提出して行わなければならない。

2　前条第2項の規定は、当該育児休業に係る子について当該育児休業の期間の延長の申請をした職員が既に育児休業の期間を延長されたことがあるときの申請について準用する。

（養育しなくなった場合等の届出）

第3条　育児休業法第5条第3項の規定による届出は、育児休業の許可を受けた職員(以下「育児休業職員」という。)の職及び氏名並びに当該許可に係る子の氏名及び当該子が死亡した場合にあってはその死亡年月日、当該子を養育しなくなった場合にあってはその事由を記載した書面により行わなければならない。

（育児休業の許可の失効）

第4条　育児休業の許可は、育児休業職員が育児休業法第3条第1項に規定する職員以外の職員となったときは、その効力を失う。

（育児休業職員の保有する職）

第5条　育児休業職員は、育児休業の許可を受けた時占めていた職を保有するものとする。ただし、当該許可を受けた後に職を異動した場合には、その異動した職を保有するものとする。

（職務復帰）

第6条　任命権者は、育児休業職員が育児休業の許可に係る子を養育しなくなった場合

は、速やかに当該職員を職務に復帰させなければならない。

2　育児休業の許可が効力を失ったとき、又は育児休業の期間が満了したときは、当該職員は、職務に復帰するものとする。

（人事異動通知書の交付）

第7条　任命権者は、育児休業法第3条第2項の規定により育児休業の許可をする場合、同法第4条第3項の規定により育児休業の期間を延長する場合又は前条の規定により育児休業職員を職務に復帰させる場合若しくは育児休業職員が職務に復帰した場合には、当該職員に人事異動通知書を交付しなければならない。

附　則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

○ 依田窪病院会計年度任用職員からの正職員任用に関する要綱

平成 26 年 9 月 20 日
訓令　第　2 号

改正　平成 26 年 12 月 16 日　訓令第 3 号
令和 2 年 3 月 24 日　訓令第 1 号

（目 的）

第 1 条　この要綱は、依田窪病院会計年度任用職員から正職員に任用する採用条件について必要な事項を定め、公正公平な正職員任用を行うことを目的とする。

（任用条件）

第 2 条　原則として 45 歳以下の依田窪病院会計年度任用職員で、部署異動などの病院が命ずる人事異動への対応が可能であり、部署ごとに定める勤務時間及び勤務形態にすべて対応できることを正職員任用の条件とする。

（任用の手順）

第 3 条　正職員への任用手順は次のとおりとする。

（１）　正職員任用希望を所属長及び所属部長に申し出る。

（２）　会計年度任用職員雇用期間中の６か月間（病院業務上の都合による特別な場合は、３か月以上６か月未満とすることができる。）の期間において、正職員同様の勤務を行い勤務態度や勤務成績等の評価を行う。なお、この評価　期間は１年まで延長することができる。

（３）　正職員採用試験（小論文・面接試験）を受験する。

（４）　勤務態度や勤務成績、人事考課の結果、採用試験結果を人事委員会において総合的に判断し、正職員任用の合否を決定する。

（庶 務）

第 4 条　会計年度任用職員からの正職員任用に関する庶務は総務課が行う。

附 則

この訓令は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 12 月 16 日　訓令第 3 号）

この訓令は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この訓令は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

福利厚生

○ 依田窪医療福祉事務組合職員健康管理規程

（昭和59年9月28日
規　　則　　第10号）

（趣旨）

第1条　この規程は、職員の健康の保持及び増進を図るため、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）の規定に基づき、職員の衛生及び健康管理について必要な事項を定めるものとする。

（衛生健康管理）

第2条　衛生健康管理事務は、事務局において総括処理する。

（衛生管理者）

第3条　衛生健康管理業務を行なうため、衛生管理者若干人を置き、組合長が任命する。

2　衛生管理者は、次に掲げる業務を掌理する。

(1)　職員の健康障害を防止するための措置に関すること。

(2)　職員の衛生教育の実施に関すること。

(3)　職員の健康診断の実施その他健康管理に関すること。

(4)　職員の衛生健康管理実施計画書の作成及び実施に関すること。

(5)　その他衛生に関すること。

3　前項第2号の規定により、職員に対する衛生教育の実施その他健康の保持増進を図るため、必要に応じて医師又は保健婦等に依頼して、医学衛生に関する専門的研修を実施するものとする。

（職場衛生の原則）

第4条　組合長は、職場の換気、採光、照明、保温、防湿、休養及び清潔に必要な措置その他職員の健康及び風紀の保持のため必要な措置を講じなければならない。

2　組合長は、職場における衛生の水準の向上を図るため、職場環境を快適な状態に維持管理するよう努めなければならない。

（健康の保持増進）

第5条　組合長は、職員の健康の保持増進を図るため、体育活動、レクリエーションその他活動についての便宜を供与する等必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（健康診断）

第6条　組合長は、常時使用する職員に対し、毎年1回以上、定期に健康診断を行なわなければならない。

2　前項の規定による健康診断は、おおむね次の項目について検査又は検診を行なうものとする。

(1)　既往歴及び業務歴の調査

(2)　自覚症状及び他覚症状の有無の検査

(3)　身長、体重、視力、色神及び聴力の検査
(4)　胸部エックス線検査、赤血球沈降速度検査及びかくたん検査
(5)　血圧の測定並びに尿中の糖度及びたん白の有無

（受診義務）

第7条　職員は、前条の規定により、それぞれ指定された期日に健康診断を受けなければならない。ただし、疾病、出張その他やむを得ない理由により健康診断を受けることができなかった者は、その理由が終った後、すみやかに健康診断を受けなければならない。

（健康診断の記録）

第8条　衛生管理者は、健康診断の結果について記録を作成し、組合長に提出しなければならない。

（伝染性患者発生の措置）

第9条　組合長は、伝染性疾患による患者が発生したときは、その者が勤務している場所に勤務している職員に対して臨時に健康診断を行ない、かつ、その場所及び患者の直接取り扱っていた器具及び帳簿等を消毒しなければならない。

（予算及び事業計画）

第10条　組合長は、毎会計年度開始前、衛生管理に関する予算とともに事業計画を定め、職員に周知徹底させなければならない。

（職員の責務）

第11条　すべての職員は、この規程及びこの規程に基づく命令、指示その他の措置を遵守し、積極的に自らの健康の保持及び増進に努めなければならない。

（秘密の保持）

第12条　衛生管理者その他衛生管理事務に従事し又は関係した者は、職務上知り得た業務上の秘密又は心身の欠陥その他個人の秘密を、正当な理由なしに洩らしてはならない。

（補則）

第13条　この規定に定めるもののほか、必要な事項は、組合長が定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合職員互助団体に関する条例

（平成15年3月31日 条例　第15号）

（目的）

第1条　この条例は、職員の互助団体について必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条　この条例で「職員」とは、次の各号に掲げる者をいう。

(1)　地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)第3条第1項に規定する市町村職員共済組合の組合員

(2)　前号に準ずる者で、依田窪医療福祉事務組合長(以下「組合長」という。)が適当と認めるもの

2　この条例で「互助団体」とは、職員が相互共済及び福利増進を図るため結成した団体で、第6条の規定により組合長の承認を受けたものをいう。

（事業）

第3条　互助団体は､職員の福利厚生に関する事業その他必要な事業を行うものとする。

（運営）

第4条　互助団体の経費は、構成員の掛金、補助金その他の収入によって運営するものとする。

（掛金の給与からの控除）

第5条　組合長は、給料その他の給与を支給する際、構成員の給与から構成員が互助団体に対して支払うべき掛金に相当する金額を控除して、これを構成員に代わって互助団体に払い込むものとする。

（承認）

第6条　職員が相互共済及び福利増進を図るため結成した団体で互助団体となろうとするものは、規約その他の関係書類を添えて組合長に提出し承認を受けなければならない。

（助成）

第7条　組合長は、互助団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付することができる。

2　任命権者は、その所属する職員をして互助団体の事務に従事させ、又はその管理に属する施設を無償で互助団体の利用に供することができる。

（報告）

第8条　組合長は、互助団体の業務の執行について必要な報告を求めることができる。

（委託）

第9条　互助団体は、第3条に規定する事業を、長野県町村職員互助会に委託することができる。

（補則）

第10条　この条例の施行について必要な事項は、組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合職員互助団体に関する条例（昭和61年条例第3号）は廃止する。

○ 事務委託に関する規約

（平成5年5月1日
規約　第1号）

（事務委託の範囲）

第1条　依田窪医療福祉事務組合(以下「甲」という。)は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の14の規定により次に掲げる事務(以下「委託事務」という。)の管理及び執行を長野県町村総合事務組合(以下「乙」という。)に委託する。

(1)　職員にかかる退職手当の支給に関する事務

(2)　地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第69条の規定による非常勤職員の公務災害及び通勤災害の補償に関する事務

（管理及び執行の方法）

第2条　委託事務の管理及び執行の方法は、乙の条例及び規則のその他の規定)以下「条例等」という。)の定めるところによるものとする。

（経費の負担）

第3条　甲は、乙の条例等の定めるところにより、委託事務の管理及び執行に要する経費を負担するものとする。

（議決事件の通知）

第4条　乙は、乙の議会の議決事件のうち、次に掲げるものについて当該議会の議決を求めようとするときは、あらかじめ、これを甲に通知しなければならない。当該議決の結果についても同様とする。ただし、条例については、委託事務の管理及び執行に関するものに限るものとする。

(1)　条例を設け又は改廃すること。

(2)　予算を定めること。

(3)　決算を認定すること。

（事務委託の廃止）

第5条　事務委託を廃止する場合においては、乙は、当該事務委託の管理及び執行を廃止の日をもって打切り、条例で定めるところにより算定した金額を、甲に納付させ又は還付するものとする。

附　則

この規約は、平成5年4月1日から施行する。

○ 依田窪病院看護師等修学資金貸与規則

（平成 21 年１月１日
規則第　１　号）

改正　平成30年12月１日　規則第１号
令和６年３月７日　　規則第１号

（目的）

第１条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合立国保依田窪病院(以下「病院」という。)に勤務する看護師及び保健師(以下「看護師等」という。)を長期的、安定的に確保するため、看護師等を養成する学校または養成所(以下「養成施設」という。)に在学する者で、養成施設を卒業後、ただちに病院に勤務しようとする者に対して、修学資金を貸与することについて必要な事項を定めるものとする。

（貸与の資格）

第２条　修学資金の貸与を受けることの出来る者は、申請時において次の各号に掲げる要件を備えていなければならない。

（１）　保健師助産師看護師法第２１条第１号及び第２号に規定する養成施設の入学許可を得ているか又は修業年限が４年又は３年の養成施設にあっては第１年次若しくは第２年次、修業年限が２年の養成施設にあっては第１年次に在籍していること。

（２）　成績が優秀で身体が強健であること。

（３）　他の医療機関等も含め、入職に係る別の資金貸与を受けていないこと。

（貸与の額等）

第３条　修学資金の貸与の額は、次のどちらか一の額とする。

（１）年額１，２００，０００円

（２）年額　　６００，０００円

２　修学資金は、無利子とする。（貸与の期間）

第４条　修学資金の貸与の期間は、貸与を決定した日の属する年度から養成施設を卒業する日の属する年度までとする。ただし、４年を限度とする。

（貸与の申請）

第５条　修学資金の貸与を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を組合長に提出しなければならない。

（１）　修学資金貸与申請書（様式第１号）

（２）　履歴書

（３）　養成施設の在学証明書（入学前においては、合格証明書）

（４）　養成施設の長または出身学校の長が発行する成績証明書

（５）　健康診断書

（６）　その他組合長が必要と認める書類

（保証人）

第６条　申請者は、その申請に当たり連帯保証人を立てなければならない。

２　連帯保証人はこれを２名とする。連帯保証人は貸与を受けた者と連帯して債務を負

担しなければならない。

3　連帯保証人は、独立の生計を営む成年者とし、申請者が未成年者であるときは、連帯保証人のうち１人は、申請者の親権者又は後見人でなければならない。

（貸与の決定）

第７条　組合長は、申請書を受理したときは、病院人事会議委員による書類審査及び面接を実施し、適当と認めるときは修学資金の貸与を決定するものとする。

2　組合長は、貸与を決定したときは、修学資金貸与決定通知書（様式第２号）により申請者に通知するものとする。

（誓約書等）

第 8 条　前条の決定通知を受けた申請者（以下「修学生」という。）は、速やかに下記の書類を組合長に提出しなければならない。

（１）　誓約書(様式第３号)

（２）　保証書(様式第４号)

（３）　振込口座届(様式第５号)

（４）　住民票謄本の写し

（貸与の方法）

第９条　修学資金は、毎年４月末日または初回の貸与にあっては、貸与決定月の翌月末日までに指定口座にその年度に属する額を振り込むものとする。

（借用証書）

第 10 条　修学生は、修学資金の貸与を受けたときは、組合長が指定した期日までに、借

用証書（様式第６号）を組合長に提出しなければならない。

（貸与の打切り及び停止）

第 11 条　組合長は、修学生が次の各号の一に該当するに至ったときは、修学資金の貸与

を打ち切るものとする。

（１）　養成施設を退学したとき

（２）　心身の故障により修学を継続する見込みがなくなったと認めるとき

（３）　学業成績が著しく不良となったと認めるとき

（４）　修学資金の貸与を辞退することを申し出たとき

（５）　その他組合長が貸与が不適当と認めるとき

2　組合長は修学生が休学等の理由で、修学を一時継続できなくなったときは、当該期間における修学資金の貸与を停止することが出来る。

3　前号において貸与済みの修学資金については、復学後の修学資金として、月割りで繰り越すものとする。

（返還）

第 12 条　修学生は、次の各号の一に該当するに至ったときは、その事由が生じた日から

起算して１月以内に、貸与された修学資金を返還しなければならない。

（１）　前条第１項の規定により修学資金の貸与を打ち切られたとき

（２）　養成施設を卒業後直ちに病院の看護師等として勤務しなかったとき
（３）　養成施設を卒業後、２年を経過しても看護師等の国家資格を取得できなかったとき
（４）　第１３条第１項第１号に規定する修学資金の返還債務の免除期間満了前に病院を退職したとき又は免職及び正職員として勤務しなくなったとき

2　前項の(１)～(３)に該当する場合は貸与を受けた修学資金全額を返還するものとする。(４)に該当する者については、その勤務した期間が１年に満たないときは貸与された修学資金の全額、２年未満においては２年目以降貸与された修学資金の全額、３年未満においては３年目以降貸与された修学資金の全額、４年未満においては４年目に貸与された修学資金の額を返還するものとする。

（返還債務の免除）

第 13 条　修学生が、次の各号の一に該当するに至ったときは、修学資金の返還の債務を
免除するものとする。

（１）第３条の貸与額が（1）の場合は、養成施設を卒業後、直ちに病院の看護師等として勤務し、かつ看護師等の資格取得後引き続き勤務した期間が、育児休業及び休停職並びに１ヶ月を超える療養休暇の期間を除いて修学資金の貸与期間の 1.5 倍に相当する期間に至ったときとし、同条の貸与額が（2）の場合は、修学資金の貸与期間に相当する期間に至ったとき
（２）前号に規定する期間中に公務上の事由により死亡し、または公務に起因する心身の故障により看護師等の職務に従事できなくなったとき

2　組合長は、前項のほか貸与を受けた者に特別の理由があると認めるときは、修学資金の返還の債務の全部または一部を免除することが出来る。

（返還債務の免除申請）

第 14 条　前条第２項に規定する修学資金の返還の債務の全部又は一部の免除を受けようとするときは、修学資金返還債務免除申請書（様式第７号）を組合長に提出しなければならない。

（返還の猶予）

第 15 条　組合長は、第１２条の規定による返還の債務者が災害、病気その他の理由で期
日までに返還することが困難であると認めるときは、返還の債務の履行を猶予することが出来るものとする。

（返還猶予の申請）

第 16 条　前条により、修学資金の返還債務の履行猶予を受けようとするときは、修学資
金返還猶予申請書（様式第８号）を組合長に提出しなければならない。

（返還の猶予及び免除の決定）

第 17 条　組合長は、修学資金の返還免除及び返還猶予を決定したときは、修学資金返還
免除(猶予)決定通知書（様式第９号）により申請者に通知するものとする。

（延滞金）

第 18 条　修学金の返還の債務を負う者は、第１２条の規定による返還の期日または前条、

前々条の規定による返還の期日が満了するまでに修学資金を返還しなかった場合は、その期日の翌日から返還の日までの期間に応じ、返還すべき額に年１４．６%の割合を乗じて計算した延滞金を納付しなければならない。

（届出）

第 19 条　修学生又は連帯保証人は、次の各号の一に掲げる事項に該当するときは、直ち

にその旨を組合長に届け出なければならない。

（１）養成施設を卒業したとき

（２）養成施設を卒業後、他の養成施設に進学しようとするとき

（３）養成施設を退学したとき

（４）養成施設を停学若しくは休学したとき又は復学したとき

（５）氏名又は住所を変更したとき

（６）連帯保証人の氏名又は住所に変更があったとき

（補則）

第 20 条　この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、組合長が

別に定める。

附　則

１　この規則は、平成２1 年１月１日から施行する。

２　依田窪医療福祉事務組合保健師看護師修学資金貸与規則(昭和 61 年規則第 4 号)は廃止する。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成 30 年 12 月 1 日から適用する。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、令和 5 年 12 月 1 日から適用する。

様式第1号(第5条関係)

修 学 資 金 貸 与 申 請 書

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田健一郎　様

申請者
住　所
氏　名　　印
年　　月　　日生

連帯保証人
(未成年の場合１名は親権者又は後見人)
住　所
氏　名　　印
住　所
氏　名　　印

下記のとおり、依田窪病院看護師等修学資金の貸与を申請します。

記

1　貸与を受けようとする金額　　年額　600,000　円
2　貸与を受けようとする期間
　　年次から　　年次まで　　年間
3　養成施設の名称及び所在地
　名　称
　所在地
4　入学及び卒業予定年月日
　入学(予定)年月日　　平成　　年　　月　　日
　卒業予定　年月日　　平成　　年　　月　　日

備考　履歴書(市販の用紙を使用)及び養成施設の在学証明書(入学前においては、合格証明書)成績証明書、健康診断書を添付すること。

様式第2号(第7条関係)

修学資金貸与決定通知書

第　　号
平成　　年　　月　　日

様

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田健一郎

下記のとおり、依田窪病院看護師等修学資金の貸与を決定しましたので通知します。

記

1　決定通知番号
2　貸与する金額　　年額　600,000　円
3　貸与する期間
　　年次から　　年次まで　　年間
4　貸与の方法
　　指定銀行預金口座への振り込み。
5　貸与の条件
　　依田窪病院看護師等修学資金貸与規則を遵守すること。

様式第3号(第8条関係)

誓　　約　　書

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田健一郎　　様

借受人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

私は、修学資金の貸与を受けるにあたり、依田窪病院看護師等修学資金貸与規則を守り、学業に励み、卒業後直ちに、依田窪病院の看護師等として勤務することを誓います。

なお、万一修学資金の返還の債務を生じたときは、返還期日までに確実に返還します。

備考　1　借受者が未成年であるときは、連帯保証人のうち1人は、親権者又は後見人でなければならない。

2　連帯保証人の印は、印鑑登録印とする。

様式第4号(第8条関係)

保　　証　　書

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田健一郎　様

連帯保証人
住　所
氏　名　　印
修学生との関係
連帯保証人
住　所
氏　名　　印
修学生との関係

下記の修学生が修学資金の貸与を受けたときは、依田窪病院看護師等修学資金貸与規則により、連帯して修学資金の返還の債務を負担することを保証します。

記

修学生　住　所
氏　名
平成　　年　　月　　日生

養成施設の名称及び所在地
名　称
所在地

備考　1　修学生が未成年であるときは、連帯保証人のうち１人は、修学生の親権者又は後見人でなければならない。
2　連帯保証人の印は、印鑑登録印とし、印鑑登録証明書を添付すること。

様式第5号(第8条関係)

振 込 口 座 届

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田健一郎　様

修学生
住　所
氏　名　　印

依田窪病院看護師等修学資金の振込口座として下記のとおり届け出ます。

記

金融機関名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

支　店　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

口座名義人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

口 座 番 号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

備考　　口座名義人は修学生本人に限ります。

様式第6号（第10条関係）

借　　用　　証　　書

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田健一郎　様

修学生
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
（未成年者の場合親権者又は後見人）
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所　　氏　名
印

依田窪病院看護師等修学資金貸与規則により、下記のとおり修学資金を借用しました。

記

借用金額　　金　600,000　円

ただし、平成　　年度分

様式第7号(第14条関係)

修学資金返還債務免除申請書

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田　健一郎　様

修学生
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

依田窪病院看護師等修学資金貸与規則の規定により、修学資金の返還の債務を免除してください。

1 貸与された修学資金の額	金	円
2 返　還　済　額	金	円
3 未　返　還　額	金	円
4 免除を受けようとする額	金	円
5 免除を申請する理由		

様式第8号(第16条関係)

修 学 資 金 返 還 猶 予 申 請 書

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田　健一郎　様

修学生
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

依田窪病院看護師等修学資金貸与規定により、下記のとおり修学資金の返還を猶予してください。

記

1 貸与された修学資金の額　　金　　円
2 返　還　済　額　　金　　円
3 未　返　還　額　　金　　円
4 猶予を受けようとする額　　金　　円
5 猶予を受けようとする期間
平成　　年　月　日から　　平成　　年　月　日まで
6 猶予を申請する理由

様式第9号(第17条関係)

修学資金返還免除(猶予)決定通知書

平成　　年　　月　　日

修学生
住　所
氏　名　　様
連帯保証人
住　所
氏　名　　様
連帯保証人
住　所
氏　名　　様

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田　健一郎

依田窪病院看護師等修学資金貸与規定により、下記のとおり修学資金の返還を免除(猶予)する。

記

1　貸与した修学資金の額　　金　　円
2　返還済額　　金　　円
3　未返還額　　金　　円
4　免除額　　金　　円
5　猶予額　　金　　円
6　猶予する期間
平成　年　月　日から　平成　年　月　日まで
7　返還免除(猶予)の理由

依田窪病院看護師等入職準備金貸与規則

（令和５年６月１日
規則第２号）

（目的）

第１条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合立国保依田窪病院（以下「病院」という。）に勤務する看護師、保健師及び薬剤師（以下「看護師等」という。）を長期的、安定的に確保するため、看護師等が病院に入職する際に入職準備金（以下「準備金」という。）を貸与することについて必要な事項を定めるものとする。

（貸与の資格）

第２条　準備金の貸与を受けることのできる者は、申請時において次の各号に掲げる全ての要件を備えていなければならない。

(1) 病院に確実に入職する者であること

(2) 必要な職種の国家資格を有している、若しくは入職前に資格を有することが確実であること

(3) 定年までの期間が、第 12 条第１項第１号に規定する返還債務の免除期間以上あること

(4) 過去に当院に在籍したことがないこと

(5) 他の医療機関等も含め、入職に係る別の資金貸与を受けていないこと

(6) 病院の会計年度任用職員から正規任用職員となる者、又は派遣による者でないこと

（貸与の額等）

第３条　準備金の貸与は一人１回を限度とし、３００，０００円を一括貸与する。

2　準備金は、無利子とする。

（貸与の時期と方法）

第４条　準備金の貸与の時期は、病院に入職することが決定した日から入職日が属する月の翌月末までの間とし、指定口座に振り込むものとする。

2　入職の決定日とは、採用試験による合格が看護師等本人に伝えられた日とする。

（貸与の申請）

第５条　準備金の貸与を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を組合長に提出しなければならない。

(1) 入職準備金貸与申請書（様式第１号）

(2) その他組合長が必要と認める書類

（保証人）

第６条　申請者は、その申請に当たり連帯保証人を立てなければならない。

2　連帯保証人はこれを２名とする。連帯保証人は貸与を受けた者と連帯して債務を負担しなければならない。

3　連帯保証人は、独立の生計を営む成年者とし、申請者が未成年者であるときは、連帯

保証人のうち１人は、申請者の親権者又は後見人でなければならない。

（貸与の決定）

第７条　組合長は、申請書を受理し、適当と認めるときは準備金の貸与を決定するものとする。

2　組合長は、貸与を決定したときは、入職準備金貸与決定通知書（様式第２号）により申請者に通知するものとする。

（誓約書等）

第８条　前条の決定通知を受けた申請者は、速やかに下記の書類を組合長に提出しなければならない。

(1) 誓約書(様式第３号)
(2) 保証書(様式第４号)
(3) 振込口座届(様式第５号)
(4) 住民票謄本の写し

（借用証書）

第９条　申請者は、準備金の貸与を受けたときは、組合長が指定した期日までに、借用証書（様式第６号）を組合長に提出しなければならない。

（貸与の取り消し）

第 10 条　組合長は、申請者が次の各号の一に該当するに至ったときは、準備金の貸与を

取り消すものとする。

(1) 病院への入職を取りやめたとき
(2) 心身の故障により入職する見込みがなくなったと認めるとき
(3) 準備金の貸与を辞退することを申し出たとき
(4) その他組合長が貸与が不適当と認めるとき

（返還）

第 11 条　申請者は、次の各号の一に該当するに至ったときは、その事由が生じた日から

起算して１ヶ月以内に、貸与された準備金を返還しなければならない。

(1) 前条の規定により準備金の貸与が取り消されたとき
(2) 事前に連絡がなく入職日より病院の看護師等として勤務しなかったとき
(3) 第 12 条第１項第１号に規定する準備金の返還債務の免除期間満了前に病院を退職したとき又は免職となったとき

2　前項の(1)～(3)に該当する場合は貸与を受けた準備金全額を病院が指定する期日までに返還するものとする。

（返還債務の免除）

第 12 条　申請者が、次の各号の一に該当するに至ったときは、準備金の返還の債務を免

除するものとする。

(1) 国家資格を有して病院の看護師等として勤務した期間が、育児休業及び休停職並びに１ヶ月を超える療養休暇の期間を除いて３年に相当する期間に至ったとき

(2) 前号に規定する期間中に公務上の事由により死亡したとき

2　組合長は、前項のほか貸与を受けた者に特別の理由があると認めるときは、準備金の返還の債務の全部又は一部を免除することができる。

（返還債務の免除申請）

第13条　前条第２項に規定する準備金の返還の債務の全部又は一部の免除を受けようとするときは、準備金返還債務免除申請書（様式第７号）を組合長に提出しなければならない。

（返還の猶予）

第14条　組合長は、第11条の規定による返還の債務者が災害、病気その他の理由で期日までに返還することが困難であると認めるときは、返還の債務の履行を猶予することができるものとする。

（返還猶予の申請）

第15条　前条により、準備金の返還債務の履行猶予を受けようとするときは、準備金返還猶予申請書（様式第８号）を組合長に提出しなければならない。

（返還の猶予及び免除の決定）

第16条　組合長は、準備金の返還免除及び返還猶予を決定したときは、準備金返還免除(猶予)決定通知書（様式第９号）により申請者に通知するものとする。

（延滞金）

第17条　準備金の返還の債務を負う者は、第11条の規定による返還の期日又は前条、前々条の規定による返還の期日が満了するまでに準備金を返還しなかった場合は、その期日の翌日から返還の日までの期間に応じ、返還すべき額に年14．6%の割合を乗じて計算した延滞金を納付しなければならない。

（届出）

第18条　申請者又は連帯保証人は、次の各号の一に掲げる事項に該当するときは、直ちにその旨を組合長に届け出なければならない。

(1) 氏名又は住所を変更したとき

(2) 連帯保証人の氏名又は住所に変更があったとき

(3) 病院への入職を取りやめたとき

（補則）

第19条　この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

附　則

この規則は、令和５年６月１日から施行する。

様式第１号（第５条関係）

入　職　準　備　金　貸　与　申　請　書

令和　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　　羽 田　健 一 郎　様

申請者
住　所
氏　名　　印
年　　月　　日生
連帯保証人
（未成年の場合１名は親権者又は後見人）
住　所
氏　名　　印
住　所
氏　名　　印

下記のとおり、依田窪病院看護師等入職準備金の貸与を申請します。

記

１　貸与の金額　　３００，０００　円

２　入職の時期　　令和　　年　　月　　日

３　貸与の時期　　令和　　年　　月　　日　から 令和　　年　　月　　日までの間

備考　　履歴書（市販の用紙を使用）及び健康診断書を添付すること。

様式第２号（第７条関係）

入 職 準 備 金 貸 与 決 定 通 知 書

依病総第　　号

令和　　年　　月　　日

様

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽　田　健　一　郎

令和　　年　　月　　日付で申請のあった依田窪病院看護師等入職準備金について、下記のとおり貸与を決定したので通知します。

記

１　決定通知番号　　依病総第　　号

２　貸与する金額　　３００，０００　円

３　貸与する時期　　令和　年　月　日 から 令和　　年　月　日　までの間

４　貸与の方法　　指定銀行預金口座へ振込み　（郵便局は不可）

５　貸与の条件　　依田窪病院看護師等入職準備金貸与規則を遵守すること。

様式第３号（第８条関係）

誓　　約　　書

令和　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽 田　健 一 郎　様

借受人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

私は、入職準備金の貸与を受けるにあたり、依田窪病院看護師等入職準備金貸与規則を守り、入職日より直ちに依田窪病院の看護師等として勤務することを誓います。

なお、万一、入職準備金の返還の債務が生じたときは、指定された返還期日までに確実に返還いたします。

備考　１　借受者が未成年であるときは、連帯保証人のうち１人は、親権者又は後見人でなければならない。

２　連帯保証人の印は、印鑑登録印とする。

様式第４号（第８条関係）

保　　証　　書

令和　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽 田　健 一 郎　様

連帯保証人
住　所
氏　名　　印
借受人との関係

連帯保証人
住　所
氏　名　　印
借受人との関係

下記の借受人が入職準備金の貸与を受けたときは、依田窪病院看護師等入職準備金貸与規則により、連帯して入職準備金の返還の債務を負担することを保証します。

記

借受人　住　所
氏　名
生年月日　　年　　月　　日　生

備考　１　借受人が未成年であるときは、連帯保証人のうち１人は、修学生の親権者又は後見人でなければならない。
２　連帯保証人の印は、印鑑登録印とし、印鑑登録証明書を添付すること。

様式第５号（第８条関係）

振　込　口　座　届

令和　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　　羽 田　　健 一 郎　　様

借受人
住　所
氏　名　　印

依田窪病院看護師等入職準備金の振込口座として、下記のとおり届け出いたします。

記

金融機関名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

支　店　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

口座名義人 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

口 座 番 号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

備考　　口座名義人は、借受人本人に限ります。

様式第６号（第９条関係）

借　　用　　証　　書

令和　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　　羽 田　　健 一 郎　　様

借受人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
（未成年の場合は親権者又は後見人）
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

依田窪病院看護師等入職準備金貸与規則により、下記のとおり入職準備金を借用しました。

記

借用金額　　金　３００，０００　円

様式第7号（第13条関係）

入職準備金返還債務免除申請書

令和　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　　羽 田　　健 一 郎　　様

借受人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

依田窪病院看護師等入職準備金貸与規則の規定により、入職準備金の返還の債務を免除してください。

1　貸与金の額　　金　　３００，０００　円

2　免除を受けようとする額　　金　　円

3　免除を申請する理由

様式第８号（第 15 条関係）

入職準備金返還猶予申請書

令和　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合
組合長　　羽 田　健 一 郎　　様

借受人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

連帯保証人
住　所
氏　名　　印

依田窪病院看護師等入職準備金貸与規則により、下記のとおり入職準備金の返還を猶予してください。

記

１　貸与金の額	金	３００，０００　円
２　猶予を受けようとする金額	金	円
３　猶予を受けようとする期間	令和　年　月　日	から
	令和　年　月　日	まで
４　猶予を申請する理由		

様式第９号（第16条関係）

入職準備金返還免除　（猶予）　決定通知書

令和　　年　　月　　日

借受人
住　所
氏　名　　様
連帯保証人
住　所
氏　名　　様
連帯保証人
住　所
氏　名　　様

依田窪医療福祉事務組合
組合長　羽田　健一郎

依田窪病院看護師等入職準備金貸与規則により、下記のとおり入職準備の返還を免除　（猶予）　する。

記

１　貸与金の額　　金　３００，０００　円
２　免除額　　金　　円
３　猶予額　　金　　円
４　猶予期間　　令和　年　月　日　から　令和　年　月　日　まで
５　返還免除（猶予）の理由

職員団体

○ 職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例

（平成15年3月31日
条例　第16号）

（目的）

第1条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第55条の2第6項の規定に基づき、職員が給与を受けながら、職員団体のためその業務を行い又は活動することができる場合を定めることを目的とする。

（職員団体のための職員の行為の制限の特例）

第2条　職員は、次の各号に掲げる場合又は期間に限り、給与を受けながら職員団体のためその業務を行い、又は活動することができる。

(1)　法第55条第8項の規定に基づき、適法な交渉を行う場合

(2)　休日（特に勤務を命ぜられた場合を除く。）及び年次有給休暇並びに休職の期間

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例（昭和56年条例第18号）は廃止する。

第　5　章

給　　与

第5章　給与

報酬・費用弁償

○ 依田窪医療福祉事務組合議会の議員の報酬及び費用弁償等に関する条例

（平成15年3月31日 条例　第17号）

（報酬）

第1条　議会の議長、副議長及び議員の報酬は次のとおりとする。

議　長　年額15,000円
副議長　年額13,000円
議　員　年額12,000円

第2条　議長及び副議長には、その選挙された当月分から、議員にはその職についた当月分から、それぞれ報酬を支給する。

第3条　議長、副議長及び議員が任期満了、辞職、失職、除名、死亡又は議会の解散によりその職を離れたときは、その当月分までの報酬を支給する。ただし、いかなる場合においても重複して報酬を支給しない。

（費用弁償）

第4条　議長、副議長及び議員が招集に応じ、若しくは委員会に出席するため旅行したとき、又は公務のため旅行したときは、その旅行について、費用弁償として旅費を支給する。

2　前項の規定により支給する旅費の額は、別表のとおりとする。

3　前項に定めるもののほか、議長、副議長及び議員に支給する旅費については、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員に支給する旅費の例による。

附　則

（施行期日）

1　この条例は平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合議会の議員の報酬及び費用弁償等に関する条例(昭和58年条例第4号)は廃止する。

別　表

区　　分			議長・副議長・議員
運　賃　・　鉄　道　費			実　　費
船　　賃			実　　費
町　　内　　旅　　費			実　　費
日　当 一　日 につき	国内	県内（上田地域広域連合市町村及び立科町は除く）	1,500円
		県外	2,500円
	国外		5,200円
宿泊料	1　夜　に　つ　き		
	県内		10,000円
	県外		12,000円
食卓料	片道150㎞以上日帰り旅行1日につき		
			1,500円

備考　別表に掲げる国内の日当及び食卓料については、平成15年4月1日から当分の期間支給しない。

○ 依田窪医療福祉事務組合特別職の職員で非常勤の者の報酬及び費用弁償等に関する条例

（平成15年3月31日 条例　第18号）

（趣旨）

第1条　この条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第203条第5項の規定により特別職の職員で非常勤の者の報酬及び費用弁償等について必要な事項を定めるものとする。

（報酬）

第2条　特別職の職員で非常勤の者(議会の議員を除く。以下「特別職の職員」という。)に支給する報酬は次のとおりとする。

組合長	年額24,000円
副組合長	年額22,000円
代表監査委員	年額25,000円
監査委員	年額24,000円

（費用弁償）

第3条　特別職の職員が公務のため旅行したときは、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。

2　前項の規定により支給する旅費の額は、別表のとおりとする。

3　各項に定めるもののほか、特別職の職員に支給する旅費については、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員に支給する旅費の例による。

附　則

（施行期日）

1　この条例は平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合特別職の職員で非常勤の者の報酬及び費用弁償等に関する条例(昭和56年条例第5号)は廃止する。

附　則

（施行期日等）

1　この条例は平成19年4月1日から施行する。

（経過措置）

2　この条例の施行の際、現に在職する収入役は、その任期中に限り、なお従前の例により在職するものとする。この場合においては、この条例による改正後の依田窪医療福祉事務組合特別職の職員で非常勤の者の報酬及び費用弁償等に関する条例第２条中会計管理者に関する条例は適用せず、この条例による改正前の依田窪医療福祉事務組合特別職の職員で非常勤の者の報酬及び費用弁償等に関する条例第２条の規定は、なおその効力を有する。

別　表

区分			特別職の職員
運賃・鉄道費			実費
船賃			実費
町内旅費			実費
日当一日につき	国内	県内（上田地域広域連合市町村及び立科町は除く）	1,200円
		県外	2,000円
	国外		5,200円
宿泊料	1夜につき		
	県内		10,000円
	県外		12,000円
食卓料	片道150㎞以上日帰り旅行1日につき		
			1,500円

備考　別表に掲げる国内の日当及び食卓料については、平成15年4月1日から当分の間支給しない。

給　　料

○ 依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例

平成15年3月31日
条例　第19号

改正　平成26年12月24日　条例第4号　令和2年11月20日　条例第6号
平成27年 3月17日　条例第2号　令和3年12月23日　条例第3号
平成28年 3月14日　条例第1号　令和4年12月21日　条例第1号
平成28年12月27日　条例第2号　令和4年12月21日　条例第11号
平成30年3月9日　条例第1号　令和5年9月21日　条例第12号
平成30年9月27日　条例第2号　令和5年12月21日　条例第13号
平成30年12月26日　条例第3号　令和7年3月18日　条例第1号
平成31年3月25日　条例第1号
令和元年12月24日　条例第4号
令和2年3月24日　条例第3号

第1章　総則

（目的）

第1条　この条例は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第24条第5項の規定により、職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

（給与の種類）

第2条　この条例で「給与」とは、常勤職員については、給料、扶養手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、給料の特別調整額、管理職手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当をいう。

2　法第22条の４第３項に規定する定年前再任用短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）に支給する給与は、給料、通勤手当、時間外勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

（給与の支給）

第3条　この条例に基づく給与は、次条第3項に規定する場合を除くほか、現金で支払わなければならない。

2　職員の給与は､法律又はその委任に基づく政令によって特に認められた場合又は次の各号に掲げるものをその職員の給与から差し引く場合を除き、その全額を支払わなければならない。

(1)　職員団体の団体費

(2)　職員の申出による団体預貯金

(3)　職員の申出による団体保険掛金
(4)　職員の申出による物品購入月賦代
(5)　職員の申出による職員慶弔関係費
(6)　前各号に掲げるもののほか、組合長が特に認めたもの

3　職員の給与は、法律又はその委任に基づく政令によって特に認められた場合を除き、直接その職員に支払わなければならない。

4　給与は、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

第2章　給料等

（給料の支給）

第4条　給料は、職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(平成15年条例第13号。以下「勤務時間条例」という。)第４条第２項に規定する正規の勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)による勤務に対する報酬であって、すべての職員に対して支給する。

2　各職員に支給する給料は、その職務の複雑、困難及び責任の度合に基づき、かつ、勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤務条件を考慮したものでなければならない。

3　宿舎、食事、制服その他生活に必要な施設等の全部又は一部が職員に支給され又は無料で貸与される場合においては、別に条例で定めるところにより、その職員の給料額を調整する。

（給料表）

第5条　給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲はそれぞれ当該給料表に定めるところによる。

(1)　行政職給料表(別表第1)
(2)　医療職給料表（一の一）（別表第２）、医療職給料表（一の二）（別表第３）、医療職給料表（二）（別表第４）、医療職給料表（三）（別表第５）

（職務の級）

第5条の2　職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合に基づき、これを前条の給料表(以下「給料表」という。)に定める職務の級に分類するものとし、その職務の名称は、級別職務分類表(別表第6)に定めるとおりとする。

2　任命権者は、前項の級別職務分類表に適合するように、かつ、予算の範囲内において、組合長と協議して、職務の級の定数を定める。

3　任命権者は、第１項の基準に従い、かつ、前項の職務の級ごとの定数の範囲内において、職員の職務の級を決定しなければならない。

（初任給及び異動した場合の号俸等）

第6条　新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号俸は、組合長が定める初任給の基準に従い決定する。

2　職員が一の職務の級から他の職務の級に移った場合における号俸は、組合長の定めるところにより決定する。

（昇給）

第７条　職員の昇給は、組合長が定める日に、同日前１年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

2　前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号俸数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号俸数を４号俸（給料表の適用を受ける職員でその職務の級が６級以上であるものにあつては、３号俸）とすることを標準として組合長の定める基準に従い決定するものとする。

3　55 歳（組合長の定める職員にあつては、56 歳以上の年齢で組合長が定めるもの）を超える職員に関する前項の規定の適用については、同項中「４号俸（給料表の適用を受ける職員でその職務の級が６級以上であるものにあつては、３号俸）」とあるのは、「１号俸」とする。

4　職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号俸を超えて行うことができない。

5　職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

6　第１項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、組合長が定める。

（給料の更正）

第７条の２　任命権者は、職員の現に受けている号俸又は給料月額が、その者の担当する職務の内容及び責任の度合が同程度である他の職員との権衡上適当でないと認めるときは、組合長の定めるところによりその者の号俸又は給料月額を上位に定めることができる。

（定年前再任用短時間勤務職員の給料月額）

第７条の３　定年前再任用短時間勤務職員の給料月額は、当該定年前再任用短時間勤務職員に適用される給料表の定年前再任用短時間勤務職員の欄に掲げる基準給料月額のうち、第５条の２第３項の規定により当該定年前再任用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、勤務時間条例第２条第２項の規定により定められた当該定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

（給料表の適用、職務の級の基準、初任給及び昇給等に関する実施規定）

第８条　第４条に定めるもののほか、職員の給料表の適用、職務の級の資格基準、初任給及び昇給等に関し必要な事項は、組合長が定める。

（給料の支給方法）

第９条　給料は、毎月その月額を支給する。

2　給料の支給日は、組合長が定める。

第10条　新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。ただし、離職した本組合の常勤の職員が、即日職員になったときは、その翌日から給料を支給する。

2　職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

3　職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

4　第１項又は第２項の規定により給料を支給する場合であって、月の１日から支給す

るとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その月の現日数から勤務時間条例第2条第4項から第6項までの規定に基づく週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

（給料の調整額）

第11条　組合長は、給料月額が、職務の複雑、困難若しくは責任の度合又は勤労の強度、勤務時間、勤労環境、その他勤労条件が同じ職務の級に属する他の職に比して著しく特殊な職に対し適当でないと認めるときは、その特殊性に基づき、給料月額につき適正な調整額表を定めることができる。

2　前項の調整額表に定める給料月額の調整前は、調整前の給料月額の100分の25を超えてはならない。

第3章　扶養手当

（扶養手当の支給）

第12条　扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

（扶養親族）

第13条　前条の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく主として、その職員の扶養を受けているものをいう。

(1)　満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

(2)　満22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある孫

(3)　満60歳以上の父母及び祖父母

(4)　満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

(5)　重度心身障害者

2　扶養親族の認定に関し必要な事項は、組合長が定める。

（扶養手当の額）

第14条　扶養手当の月額は、前条第1項第1号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については1人につき13,000円、前条第1項第2号から第5号までに掲げる扶養親族については1人につき6,500円とする。

2　扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に当該期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

3　前各項に規定するもののほか、扶養親族の数の変更に伴う支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項は、規則で定める。

（扶養手当の支給方法）

第15条　新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を任命権者に届け出なければならない。

(1)　新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合

(2)　扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は第13

条第1項第2号若しくは第4号に掲げる扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。）

2　扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で前項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族としての要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

3　扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

(1)　扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合

(2)　扶養手当を受けている職員の扶養親族で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合

(3)　職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合

第16条　扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

2　職員がその所属する任命権者を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の扶養手当は、前項の規定にかかわらず、その月の初日に職員が所属する任命権者においてその月分を支給する。

第3章の2　住居手当

（住居手当の支給）

第16条の2　住居手当は、次に掲げる職員に対して支給する。

(1)　自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額12,000円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員(組合長が設置する公舎を貸与され、使用料を支払っている職員、その他組合長が定める職員を除く。)

(2)削除

（住居手当の額）

第16条の3　住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1)　前条第1号に掲げる職員　次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める

額(その額に 100 円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)に相当する額

ア　月額２万3,000円以下の家賃を支払っている職員　家賃の月額から１万2,000円を控除した額

イ　月額２万 3,000 円を超える家賃を支払っている職員　家賃の月額から２万3,000円を控除した額の２分の１（その控除した額の２分の１が１万6,700円を超えるときは、１万6,700円）を１万1,000円に加算した額

(2)削除

(住居手当の支給方法)

第16条の4　新たに職員となった者が第16条の2の規定に該当する職員である場合又は職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は直ちにその旨を任命権者に届け出なければならない。

(1)　新たに第16条の2の規定に該当する職員となった場合

(2)　第16条の2の規定による住居手当を受けている職員が支給の要件を欠くに至った場合

(3)　第16条の2の規定による住居手当を受けている職員の家賃の月額に変更があった場合

2　住居手当の支給は、新たに職員となった者が第16条の2の規定に該当する職員である場合においてはその者が職員となった日、住居手当を受けていない職員に前項第1号に掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、住居手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においては、それぞれの者が離職し、又は死亡した日、住居手当を受けている職員に前項第2号に掲げる事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、前項の規定による届出がこれに係る事実が生じた日から15日を経過した後になされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときはその日の属する月)から行うものとする。

3　住居手当の支給は、これを受けている職員に第1項第3号に掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときはその日の属する月)から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

第16条の5　住居手当は給料の支給方法に準じて支給する。

2　職員がその所属する任命権者を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の住居手当は、前項の規定にかかわらず、その月の初日に職員が所属する任命権者においてその月分を支給する。

第3章の3　初任給調整手当

(初任給調整手当の支給)

第 16 条の６　初任給調整手当は、医師免許を必要とする職のうち採用による欠員の補充が困難と認められるものに新たに採用された職員に対して支給する。

（初任給調整手当の支給期間）

第 16 条の７　初任給調整手当の支給期間は、当該職に採用の日以降、引き続き同一の職にある期間とする。

（初任給調整手当の額）

第 16 条の８　初任給調整手当の月額は、１月につき６０万円を限度として組合長が別に定めた額を支給する。

（初任給調整手当の支給方法）

第 16 条の９　初任給調整手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

第 4 章　通勤手当

（通勤手当の支給）

第 17 条　通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

(1)　通勤のため交通機関又は有料の道路(以下「交通機関等」という。)を利用して、その運賃又は料金(以下「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難であると組合長が認めた職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。)

(2)　通勤のため自動車その他の交通の用具で組合長の定めるもの(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道 2 キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。)

(3)　通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員(交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道 2 キロメートル未満であるものを除く。)

（通勤手当の額）

第 18 条　通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

(1)　前条第 1 号に掲げる職員　　支給単位期間につき組合長が定めるところにより算出した当該職員の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下この号において「運賃等相当額」という。）

(2)　前条第 2 号に掲げる職員　　往復の通勤距離に普通乗用車にあっては 12 円、軽乗用車にあっては 10 円、自動二輪車にあっては 8 円を乗じて得た額に更に 30 を乗じて得た額。ただし、片道 5 キロメートル未満にあっては一律 2,000 円

(3)　前条第 3 号に掲げる職員　交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して組合長が定める区分に応じ、前２号に定める額、第１号に掲げる額又は前号に掲げる額

2　公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、所在する地域を異にする公署に在勤することとなったことにより、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で規則で定めるもののうち、第１項第１号又は第３号に掲げる職員で、当該異動又は公署の移転の直前の住居（当該住居に相当するものとして規則で定める住居を含む。）からの通勤のため、新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等（第１号、次項及び第４項において「新幹線鉄道等」という。）でその利用が規則で定める基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等（その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。）を負担することを常例とするものの通勤手当の額は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1)　新幹線鉄道等の利用に係る特別料金等に係る通勤手当　支給単位期間につき、規則で定めるところにより算出した当該職員の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額に相当する額（第４項において「特別料金等相当額」という。）

(2)　前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当　前項の規定による額

3　前項の規定は、新たに給料表の適用を受ける職員となった者のうち、第１項第１号又は第３号に掲げる職員で、当該適用の直前の住居（当該住居に相当するものとして規則で定める住居を含む。）からの通勤のため、新幹線鉄道等を利用し、その利用に係る特別料金等を負担することを常例とするもの（任用の事情等を考慮して規則で定める職員に限る。）その他前項の規定による通勤手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして規則で定める職員の通勤手当の額の算出について準用する。

4　運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額(交通機関等が２以上ある場合においては、その合計額）、第２項第２号に定める額及び特別料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（新幹線鉄道等が２以上ある場合においては、その合計額）の合計額が 15 万円を超える職員の通勤手当の額は、前２項の規定にかかわらず、当該職員の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、15 万円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。

（通勤手当の支給方法）

第 19 条　職員が、新たに第 17 条に規定する職員となった場合、又は同条に規定する職員が次の各号のいずれかに該当する場合においては、その職員は、直ちにその通勤の実情を任命権者に届け出なければならない。

(1)　任命権者を異にして異動した場合

(2)　住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合

2　前項第2号に掲げる変更により第17条に規定する職員でなくなった場合には、前項の例により届け出なければならない。

3　任命権者は、職員から第1項による届け出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券(これに準ずるものを含む。)の提示を求める等の方法により確認し、その者が第17条に規定する職員であるときは、その者に支給すべき通勤手当の月額を決定し、又は改定する。

第19条の2　通勤手当の支給は、職員が新たに第17条に規定する職員となった場合においてはその日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれの者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同条に規定する職員でなくなった場合においてはその事実の生じた日の属する月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、前条第1項及び第2項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。

2　通勤手当は、これを受けている職員にその月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

第19条の3　第17条に規定する職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないときは、その月の通勤手当は支給しない。

(通勤手当の支給日)

第19条の4　通勤手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給定日までに通勤手当に係る事実が確認できない場合等で、その日において支給することができないときはその日後において支給することができるものとする。

2　職員がその所属する任命権者を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の通勤手当は、前項本文の規定にかかわらず、その月の初日に職員が所属する任命権者においてその月分を支給する。

第5章　特殊勤務手当

(特殊勤務手当の支給)

第20条　著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

(特殊勤務手当の額及び支給方法等)

第20条の2　特殊勤務手当の種類、支給を受ける者の範囲、手当の額及びその支給方

法は別に条例で定める。

第 6 章　時間外勤務手当等

（時間外勤務手当）

第 21 条　正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき第 37 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で組合長が定める割合（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には、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(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勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。）における勤務

(2)　前号に掲げる勤務以外の勤務

2　定年前再任用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務した日における正規の勤務時間との合計が 7 時間 45 分に達するまでの間の勤務に対する前項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で組合長が定める割合」とあるのは「100 分の 100」とする。

3　正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務（勤務時間法第 6 条第 1 項、第 7 条及び第 8 条の規定に基づく週休日における勤務のうち人事院規則で定めるものを除く。）の時間が 1 箇月について 60 時間を超えた職員には、その 60 時間を超えて勤務した全時間に対して、第 1 項の規定にかかわらず、勤務 1 時間につき、第 38 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 150（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には、100 分の 175）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

4　勤務時間法第 13 条の 2 第 1 項に規定する超勤代休時間を指定された場合において、当該超勤代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する 60 時間を超えて勤務した全時間のうち当該超勤代休時間の指定に代えられた超過勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間 1 時間につき、第 38 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 150（その時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合には、100 分の 175）から第 1 項に規定する町長が定める割合（その時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合には、その割合に 100 分の 125 を加算した割合）を減じた割合を乗じて得た額の超過勤務手当を支給することを要しない。

5　第 2 項に規定する 7 時間 45 分に達するまでの間の勤務に係る時間について前 2 項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、同項中「第 1 項に規定する組合長が定める割合」とあるのは、「100 分の 100」とする。

（休日勤務手当）

第22条　正規の勤務時間が割り振られた日が勤務時間条例第6条第1項第1号に規定する休日（同条例第7条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。次項及び第24条の2において「祝日法による休日等」という。）又は同条例第6条第1項第2号に規定する休日（同条例第7条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。次項及び第24条の2において「年末年始の休日等」という。）に当たっても、正規の給与を支給する。

2　祝日法による休日等（勤務時間条例第2条第4項の規定により毎日曜日を週休日と定められている職員以外の職員にあっては、同条第6条第1項第1号に規定する休日が同条例第2条第5項又は第6項の規定による週休日に当たるときは、組合長が定める日）及び年末年始の休日等において、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、第37条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の125から100分の150までの範囲内で組合長が定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

（夜間勤務手当）

第23条　正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して勤務1時間につき、第37条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

（宿日直手当）

第24条　正規の勤務時間外又は休日の正規の勤務時間中において宿日直勤務することを命ぜられた職員には、宿日直手当を支給する。

2　宿日直手当の額は、次の各号に掲げる宿日直勤務1回につき、別表第7に掲げる種類の区分より、金額の欄に掲げる額とする。

3　第1項の勤務は、第21条から前条までの勤務に含まれないものとする。

（管理職員特別勤務手当）

第24条の2　第25条の2第1項の規定による組合長が定める職にある職員が、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により勤務時間条例第2条第4項から第6項までの規定による週休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日に勤務をした場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

2　前項に規定する場合のほか、第25条の2第1項の規定による組合長が定める職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により午後10時から翌日の午前5時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）であって正規の勤務時間以外の時間に勤務をした場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

3　管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額（前2項に規定する勤務に従事する時間等を考慮して規則で定める勤務をした職員にあってはその額に100分の150を乗じて得た額）とする。

(1)　第1項に規定する場合　同項の勤務1回につき、12,000円を超えない範囲内にお

いて規則で定める額

(2) 前項に規定する場合　同項の勤務１回につき、6,000 円を超えない範囲内において規則で定める額

4　前３項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、組合長が定める。

(時間外勤務手当等の支給日)

第 25 条　第 21 条から前条までの規定による給与の支給については、その月の分を翌月の給料支給日に支給する。ただし、特別の事由があるときは、組合長の定めるところにより、その日以前に支給することができる。

第 6 章の 2　管理職手当

(管理職手当)

第 25 条の 2　管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうちから組合長が定めるものに支給する。

2　前項に定める職にある職員の管理職手当の月額は、その職を占める職員の属する職務の級における最高の号俸の給料月額の 100 分の 16 を超えない範囲内で組合長の定める額とする。

3　管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

(時間外勤務手当等に関する規定の適用除外)

第 25 条の 3　第 21 条から第 23 条までの規定は、前条第 1 項に規定する職にある職員には適用しない。

第 7 章　期末手当

(期末手当の支給)

第 26 条　期末手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日(以下この章及び附則第 13 項第 2 号においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の組合長が定める日(以下この章においてこれらの日を「支給日」という。)に支給する。これらの基準日前 1 か月以内に退職し、若しくは法第 16 条第 1 号に該当して法第 28 条第 4 項の規定により失職し、又は死亡した職員(第 34 条第 4 項の規定の適用を受ける職員及び組合長が定める職員を除く。)についても、同様とする。

(期末手当の額)

第 27 条　期末手当の額は、期末手当基礎額に 100 分の 125 を乗じて得た額に、基準日６箇月以内の期間における当該職員の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(1)　6 か月　100 分の 100

(2)　5 か月以上 6 か月未満　100 分の 80

(3)　3 か月以上 5 か月未満　100 分の 60

(4)　3 か月未満　100 分の 30

2　定年前再任用短時間勤務職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の125」とあるのは「100分の70」とする。

3　第1項の期末手当基礎額は、前条の職員がそれぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。附則第13項第2号において同じ。)において受けるべき給料及び扶養手当の月額の合計額とする。

4　行政職給料表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が３級以上であるもの、医療職給料表（二）の適用を受ける職員でその職務の級が３級以上であるもの、及び医療職給料表（三）の適用を受ける職員でその職務の級が３級以上であるもののうち組合長が定めるもの、医療職給料表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が3級以上であるもののうち組合長が定めるもの、医療職給料表(二)の適用を受ける職員でそ の職務の級が 3 級以上であるもののうち組合長が別に定めるもの及び医療職給料表(三)の適用を受ける職員でその職務の級が2級以上であるもののうち組合長が別に定めるものについては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額に職の職制上の段階、職務の級等を考慮して組合長が定める職員の区分に応じて100分の15を超えない範囲内で組合長が定める割合を乗じて得た額を加算した額を第1項の期末手当基礎額とする。

5　第1項に規定する在職期間の算定に関し、必要な事項は組合長が定める。

(期末手当の支給制限)

第27条の2　次の各号のいずれかに該当する者には、第26条の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当(第4号に掲げる者にあっては、その支給を一時差し止めた期末手当)は支給しない。

(1)　基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第29条の規定による懲戒免職の処分を受けた職員

(2)　基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第28条第4項の規定により失職した職員(法第16条第1号に該当して失職した職員を除く。)

(3)　基準日前1か月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員(前2号に掲げる者を除く。)で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの

(4)　次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者(当該処分を取り消された者を除く。)で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

(期末手当の支給の一時差止め)

第27条の3　任命権者は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までの間に離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

(1)　離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴(当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)第6編に規定す

る略式手続によるものを除く。第5項において同じ。)をされ、その判決が確定していない場合

(2)　離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、公務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

2　前項に規定する期末手当の支給を一時差し止める処分(以下この条において「一時差止処分」という。)を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に書面を交付しなければならない。

3　前項の書面の交付は、一時差止処分を受けた者の所在を知ることができない場合においては、その内容を公報に掲載することをもってこれに代えることができるものとし、掲載された日から2週間を経過した時に書面の交付があったものとみなす。

4　一時差止処分を受けた者は、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)第14条第1項本文又は同法第45条に規定する期間が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分をした者に対し、その取消しを申し立てることができる。

5　任命権者は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りではない。

(1)　一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合

(2)　一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

(3)　一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合

6　前項の規定は、任命権者が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

7　任命権者は、一時差止処分を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に対し、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。

8　前各項に定めるもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は組合長が定める。

第28条　削除

第8章　勤勉手当

（勤勉手当の支給）

第 29 条　勤勉手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日(以下この条及び次条及び附則第 13 項第 3 号においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前 6 か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の組合長が定める日に支給する。これらの基準日前 1 か月以内に退職し、若しくは法第 16 条第 1 号に該当して法第 28 条第 4 項の規定により失職し、又は死亡した職員(組合長が定める職員を除く。)についても同様とする。

（勤勉手当の額）

第 30 条　勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、任命権者が組合長の定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、任命権者が支給する勤勉手当の額の、次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、当該各号に定める額を超えてはならない。

(1)前条の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員以外の職員　当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。次項及び附則第 13 項第 3 号において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に 100 分の 105 を乗じて得た額の総額

(2)前条の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員　当該定年前再任用短時間勤務職員の勤勉手当基礎額に、100 分の 50 を乗じて得た額の総額

2　前項の勤勉手当基礎額は、前条の職員がそれぞれその基準日現在において受けるべき給料の月額とする。

3　第 27 条第 4 項の規定は、第 1 項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同項中「前項」とあるのは「第 30 条第 2 項」と、「合計額」とあるのは「給料の月額」と読み替えるものとする。

（期末手当に関する規定の準用）

第 30 条の 2　第 27 条の 2 及び第 27 条の 3 の規定は、第 29 条の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第 27 条の 2 中「第 26 条」とあるのは「第 29 条」と、同条第 1 号中「基準日から」とあるのは「基準日(第 29 条に規定する基準日をいう。以下この条及び次条において同じ。)から」と、「支給日」とあるのは「支給日(同条に規定する組合長が定める日をいう。以下この条及び次条において同じ。)」と読み替えるものとする。

第 31 条　削除

第9章　寒冷地手当

（寒冷地手当の支給）

第 32 条　寒冷地手当は、11 月から翌年の 3 月までの期間(以下この章において「支給期間」という。)内における各月の初日(以下この章において「基準日」という。)において、寒冷手当支給地域に在勤する職員(以下この章において「支給対象職員」という。)に対して手支給する。

(寒冷地手当の額)

第 33 条　寒冷地手当の月額は、基準日における次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1)　世帯主(主としてその収入によって世帯の生計を支えている者をいう。次号において同じ。)である職員であって、第13条第1項に規定する扶養親族(以下この号において「扶養親族」という。)のあるもの(扶養親族のある職員であって別表第7に掲げる地域に居住する扶養親族のないもののうち、組合長が定める職員を除く。)　19,800 円

(2)　世帯主である職員であって、前号に掲げる職員以外のもの　11,400 円

(3)　前 2 号に掲げる職員以外の職員　8,200 円

2　前項の規定にかかわらず、組合長が定める場合に該当する支給対象職員の寒冷地手当の額は、前項の規定による額を超えない範囲内で、組合長が定める額とする。

(寒冷地手当の支給方法)

第 33 条の 2　寒冷地手当は、支給期間内において、給料の支給方法に準じて支給する。

第 10 章　休職者の給与

(心身の故障による休職)

第 34 条　職員が公務上負傷し若しくは疾病にかかり、又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和 42 年法律第 121 号)第 2 条第 2 項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り、法第 28 条第 2 項第 1 号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中これに給与の全額を支給する。

2　職員が結核性疾病のため、法第 28 条第 2 項第 1 号の規定により休職にされたときは、その休職の期間が満 3 年に達するまで給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給する。

3　職員が前 2 項以外の心身の故障のため、法第 28 条第 2 項第 1 号の規定により休職されたときは、その休職の期間が満 2 年に達するまで、給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給する。

4　前 2 項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第 26 条に規定する基準日前 1 か月以内に退職し、若しくは法第 16 条第 1 号に該当して法第 28 条第 4 項の規定により失職し、又は死亡したときは、第 26 条の規定により組合長が定める日に、当該各項の例による額の期末手当を支給する。ただし、組合長が定める職員については、この限りでない。

5　前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第 27 条の 2 及び第 27 条の 3 の規定を準用する。この場合において、第 27 条の 2 中「、第 26 条」とあるのは、「、第 34 条第 4 項」と読み替えるものとする。

(刑事事件に基づく休職)

第35条　職員が法第28条第2項第2号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中これに給料､扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内の額を支給することができる。

(休職者等の給与の支給制限)

第35条の2　休職中の職員に対しては、当該休職の期間中、前2条に規定する以外のいかなる給与も支給しない。

2　職員が法第55条の2第1項の規定による許可を受けたときは、その許可が効力を有する間いかなる給与も支給しない。

第11章　雑則

(給与の減額)

第36条　職員が勤務しないときは、勤務時間条例第8条に規定する休暇(介護休暇を除く。)による場合その他その勤務しないことにつき特に任命権者の承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき、次条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額を組合長の定める方法により減額する。

(勤務1時間当たりの給与額)

第37条　勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもの(第21条､第22条及び第23条に規定する手当にあっては､1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから組合長が定める時間を減じたもの)で除して得た額とする。

2　特殊勤務手当(組合長が定めるものを除く。)の支給を受ける職員の第21条、第22条及び第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額は､前項の規定にかかわらず､組合長が定める額とする。ただし、特殊勤務手当については、第21条、第22条及び第23条に規定する手当の対象となる勤務が特殊勤務手当の支給の対象となるものである場合に限る。

(会計年度任用職員の給与)

第38条　地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員については、常勤の職員の給与との均衡を考慮して予算の範囲内で報酬を支給する。

(実施規定)

第39条　この条例に基づく給与の支給に関し、必要な事項は規則で定める。

附　則

(施行期日)

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

(廃止)

2　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例(昭和59年条例第16号)は廃止する。

3　この条例施行の際までに従前の規定に基づいてなされた給与に関する決定その他の手続きは、この条例の規定に基づいてなされたものとみなす。

（職務の級における最高の号俸を超える給料月額等の切替え等）

4　この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において一般職の職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）別表第１の給料表に定める職務の級における最高の号俸を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額は、施行日の前日においてその者の受けていた附則別表の旧給料月額欄に定める給料月額に対応する同表の新給料月額欄に定める給料月額とする。

5　前項の規定により施行日における給料月額を決定される職員に対する施行日以後における最初の改正後の給与条例第７条第３項ただし書の規定の適用については、施行日の前日におけるその者の給料月額を受けていた期間、組合長の定める職員にあっては、組合長の定める期間）を施行日におけるその者の給料月額を受ける期間に通算する。

（施行日前の異動者の号俸等の調整）

6　施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び組合長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号俸又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（職員が受けていた号俸等の基礎）

7　附則第２項から前項までの規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号俸又は給料月額は、第１条の規定による改正前の給与条例及びこれらに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

（平成15年３月に支給する期末手当に関する特例措置）

8　平成15年３月に支給する期末手当の額は、第１条の規定による改正後の給与条例（以下この項において「改正後の給与条例」という。）第27条第１項から第４項まで若しくは第34条第１項から第４項までの規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から、第１号に掲げる額から第２号に掲げる額を減じた額に相当する額を減じた額（同号に掲げる額が第１号に掲げる額を超える場合には、その超える額に相当する額を基準額に加えた額）とする。この場合において、第１号に掲げる額から第２号に掲げる額を減じた額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

（１）　平成15年３月１日（期末手当について改正後の給与条例第26条後段又は第34条第４項の規定の適用を受ける職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日。以下この号において「基準日」という。）まで引き続いて在職した期間で平成14年４月１日から施行日の前日までのもの（当該引き続いて在職した期間以外の在職した期間で同月１日から施行日の前日までのものであって、それ以後の基準日までの期間における任用の事情を考慮して組合長が定めるものを含む。次号において「継続在職期間」という。）について支給される給与のうち給料及び扶養手当並びにこれらの額の改定により額が変動することとなる給与（次号において「給料等」という。）の額の合計額

（２）　継続在職期間について改正後の給与条例の規定による給料月額(継続在職期間において給与条例別表第１の給料表に定める職務の級における最高の号俸を超える給料月額を受けていた期間がある職員にあっては､当該期間について施行日の前日においてその者の受けていた附則別表の旧給料月額欄に定める給料月額に対応する同表の新給料月額欄に定める給料月額)及び改正後の給与条例の規定による扶養手当の額により算定した場合の給料等の額の合計額

(平成 15 年６月に支給する期末手当に関する経過措置)

9　平成 15 年６月に支給する期末手当に関する第２条の規定による改正後の給与条例第 27 条第１項の規定の適用については、同項中「６か月以内」とあるのは「３か月以内」と、同項第１号中「６か月」とあるのは「３か月」と、同項第２号中「５か月以上６か月未満」とあるのは「２か月 15 日以上３か月未満」と、同項第３号中「３か月以上５か月未満」とあるのは「１か月 15 日以上２か月 15 日未満」と、同項第４号中「３か月未満」とあるのは「１か月 15 日未満」とする。

10　当分の間、職員の給料月額は、当該職員が 60 歳（次の各号に掲げる職員にあっては、当該各号に定める年齢）に達した日後における最初の４月１日（附則第 19 項において「特定日」という。）以後、当該職員に適用される給料表の給料月額のうち、第５条の２第３項の規定により当該職員の属する職務の級並びに第６条並びに第２条第２項及び第３項の規定により当該職員の受ける号俸に応じた額に 100 分の 70 を乗じて得た額（当該額に、50 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数を生じたときはこれを 100 円に切り上げるものとする。）とする。

（１）　地方公務員法の一部を改正する法律（令和３年法律第 63 号）による改正前の法（次号及び次項第２号において「令和５年旧地方公務員法」という。）第 28 条の２第３項に規定する条例で別に定める職員に相当する職員のうち、規則で定める職員　63 歳

（２）　令和５年旧地方公務員法第 28 条の２第３項に規定する条例で別に定める職員に相当する職員（前号に規定する職員を除く。）のうち、規則で定める職員　60 歳を超え 64 歳を超えない範囲内で規則で定める年齢

11　前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。

（１）　臨時的任用職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び常勤を要しない職員

（２）　令和５年旧地方公務員法第 28 条の２第３項に掲げる条例で別に定める職員に相当する職員のうち規則で定める職員

（３）　法第 28 条の５第１項又は第２項の規定により法第 28 条の２第１項に規定する異動期間（法第 28 条の５第１項又は第２項の規定により延長された期間を含む。）を延長された法第 28 条の２第１項に規定する管理監督職を占める職員

（４）　法第 28 条の６第３項に規定する条例で別に定める職員のうち、規則で定める職員

（５）　法第 28 条の７第１項又は第２項の規定により勤務している職員（法第 28 条

の６第１項に規定する定年退職日において前項の規定が適用されていた職員を除く。）

12　法第 28 条の２第４項に規定する他の職への降任等をされた職員であって、当該他の職への降任等をされた日（以下この項及び附則第 21 項において「異動日」という。）の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員のうち、特定日に附則第 10 項の規定により当該職員の受ける給料月額（以下この項において「特定日給料月額」という。）が異動日の前日に当該職員が受けていた給料月額に 100 分の 70 を乗じて得た額（当該額に、50 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数を生じたときはこれを 100 円に切り上げるものとする。以下この項において「基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員（規則で定める職員を除く。）には、当分の間、特定日以後、附則第 17 項の規定により当該職員の受ける給料月額のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。

13　前項の規定による給料の額と当該給料を支給される職員の受ける給料月額との合計額が第５条の２第３項の規定により当該職員の属する職務の級における最高の号俸の給料月額を超える場合における前項の規定の適用については、同項中「基礎給料月額と特定日給料月額」とあるのは、「第５条の２第３項の規定により当該職員の属する職務の級における最高の号俸の給料月額と当該職員の受ける給料月額」とする。

14　異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（附則第 10 項の規定の適用を受ける職員に限り、附則第 12 項に規定する職員を除く。）であって、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、規則で定めるところにより、前２項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

15　附則第 12 項又は前項の規定による給料を支給される職員以外の附則第 10 項の規定の適用を受ける職員であって、任用の事情を考慮して当該給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、規則で定めるところにより、前３項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

16　附則第 10 項から前項までに定めるもののほか、附則第 10 項の規定による給料月額、附則第 12 項の規定による給料その他附則第 17 項から前項までの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

（組合長への委任）

17　附則第２項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則（平成 16 年 3 月 31 日条例第２号）

この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 16 年 10 月 27 日条例第９号）

（施行期日）

1　この条例は、交付の日から施行する。

（経過措置）

2　この項から附則第3項までにおいて、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）　改正前の条例　この条例による改正前の一般職の職員の給与に関する条例をいう。

（2）　改正後の条例　この条例による改正後の一般職の職員の給与に関する条例をいう。

（3）　経過措置対象職員　平成16年10月29日（以下「旧基準日」という。）から引き続き改正後の条例別第8に掲げる地域に在勤する職員をいう。

（4）　基準世帯など区分　経過措置対象職員の旧基準日以降における世帯などの区分（改正前の条例第33条第2項に規定する世帯などの区分をいう。以下この項において「旧算出規定」という。）のうち、改正前の条例第33条第1項及び第2項の規定（以下この項において「旧算出規定」という。）を摘要したとしたならば算出される同条第1項の規定による加算額又は同条第2項の規定による基準額が最も少なくなる世帯等の区分をいう。

（5）　みなし寒冷地手当基礎額　経過措置対象職員につき、改正後の条例第32条に規定する基準日（以下単に「基準日」という。）におけるその基準世帯等区分をその世帯等の区分とみなして、旧算出規定を適用したとしたならば算出される寒冷地手当の額を5で除して得た額をいう。

3　基準日（その属する月が平成21年3月までのものに限る。）において経過措置対象職員である職員に対しては、みなし寒冷地手当基礎額から次の表の左欄に掲げる基準日の属する月の区分に応じ同表の右欄に掲げる額を減じた額(以下この項において「特例支給額」という。）が、その者につき改正後の条例第33条第1項の規定を適用したとしたならば算出される寒冷地手当の額を超えることとなるときは、改正後の条例第32条及び第33条の規定にかかわらず、特例支給額の寒冷地手当を支給する。

平成16年11月から平成17年3月まで	6,000円
平成17年11月から平成18年3月まで	10,000円
平成18年11月から平成19年3月まで	14,000円
平成19年11月から平成20年3月まで	18,000円
平成20年11月から平成21年3月まで	22,000円

4　改正後の条例第33条第2項の規定は、前項の規定により寒冷地手当を支給される経過措置対象職員であるものについて準用する。この場合において、同項中「前項の規定にかかわらず」とあるのは「一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成16年依田窪医療福祉事務組合条例第9号。以下「平成16年改正条例」という。）附則第3項の規定にかかわらず」と「前項の規定による」とあるのは「平成16年改正条例附則第3項の規定よる」と読み替えるものとする。

5　平成22年の間、職員(行政職給料表の適用を受ける職員(再任用職員を除く。)のうち、その職務の級が6級以上である者であってその号俸が

その職務の級における最低の号俸でないものに限る。以下この項及び次項において「特定職員」という。)に対する次に掲げる給与の支給に当たっては、当該特定職員が当該年度の4月1日後に55歳に達した時は、次の各号に掲げる給与の額から、それぞれ当該各号に定める額に相当する額を減ずる。

(1)　給料月額　当該特定職員の給料月額に100分の1.5を乗じて得た額(当該特定職員の給料月額に100分の98.5を乗じて得た額が、当該特定職員の属する職務の級における最低の号俸の給料月額に達しない場合(以下この項、附則第15項及び第16項において「最低号俸に達しない場合」という。)にあっては、当該特定職員の給料月額から当該特定職員の属する職務の級における最低の号俸の給料月額を減じた額(以下この項及び附則第15項において「給料月額減額基礎額」という。))

(2)　期末手当　それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額(第27条第4項の規定を受ける職員にあっては、当該額に、当該額に同項に規定する100分の15を超えない範囲内で組合長が定める割合を乗じて得た額を加算した額)に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同条第1項各号列記以外の部分に規定する割合を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同項各号に定める割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額(最低号俸に達しない場合にあっては、それぞれの基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額減額基礎額(同条第4項の規定の適用を受ける職員にあっては、当該額に、当該額に同項に規定する100分の15を超えない範囲内で組合長が定める割合を乗じて得た額を加算した額)に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同条第1項各号列記以外の部分に規定する割合を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同項各号に定める割合を乗じて得た額)

(3)　勤勉手当　それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額(第30条第3項において準用する第27条第4項の規定の適用を受ける職員にあっては、当該額に、当該額に同項に規定する100分の15を超えない範囲内で組合長が定める割合を乗じて得た額を加算した額。附則第16項において「勤勉手当減額対象額」という。)に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る第30条第1項第1号に規定する割合を乗じて得た額に100分の1.5を乗じて得た額(最低号俸に達しない場合にあっては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額減額基礎額(同条第3項において準用する第27条第4項の規定の適用を受ける職員にあっては、当該額に、当該額に同項に規定する100分の15を超えない範囲内で組合長が定める割合を乗じて得た額を加算した額。附則第16項において

「勤勉手当減額基礎額」という。)に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る第30条第1項第1号に規定する割合を乗じて得た額)

(4)　第35条第1項から第4項まで又は第36条の規定により支給される給与　当該特定職員に適用される次に掲げる規定の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア　第35条第1項　前各号に定める額

イ　第35条第2項　第1号及び第2号に定める額に、同項の規定により当該特定職員に支給される給与に係る割合を乗じて得た額

ウ　第35条第3項　第1号及び第2号に定める額に100分の80を乗じて得た額

エ　第35条第4項　第2号に定める額に100分の80を乗じて得た額

オ　第36条　第1号に定める額に、同条の規定により当該特定職員に支給される給与に係る割合を乗じて得た額

給料表	職務の級
行政職給料表	6級
医療職給料表(二)	6級
医療職給料表(三)	6級

6　前項に規定するもののほか、特定職員以外の者が初日以外の日に特定職員になった場合における同項の減ずる額の計算その他同項の規定の実施に関し必要な事項は、組合長が定める。

7　附則第13項の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての第21条から第23条まで及び第37条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、第38条の規定にかかわらず、同条の規定により算出した給与額から、給料月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額に100分の1.5を乗じて得た額(最低号俸に達しない場合にあっては、給料月額減額基礎額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額)に相当する額を減じた額とする。

8　附則第13項の規定が適用される間、第30条第1項第1号に定める額は、同号の規定にかかわらず、同号の規定により算出した額から、同号に掲げる職員で附則第13項の規定により給与が減ぜられて支給されるものの勤勉手当減額対象額に100分の1.0125を乗じて得た額(最低号俸に達しない場合にあっては、勤勉手当減額基礎額に100分の67.5を乗じて得た額)の総額に相当する額を減じた額とする。

(実施規定)

9　第3項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

(施行期日)

1　この条例は、平成 17 年 12 月 1 日から施行する。

（職務の級における最高の号俸を超える給料月額等の切替え等）

2　この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において一般職の職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）別表第１の給料表に定める職務の級における最高の号俸を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額は、施行日の前日においてその者の受けていた附則別表の旧給料月額欄に定める給料月額に対応する同表の新給料月額欄に定める給料月額とする。

3　前項の規定により施行日における給料月額を決定される職員に対する施行日以後における最初の改正後の給与条例第７条第３項ただし書の規定の適用については、施行日の前日におけるその者の給料月額を受けていた期間（組合長の定める職員にあっては、組合長の定める期間）を施行日におけるその者の給料月額を受ける期間に通算する。

（施行日前の異動者の号俸等の調整）

4　施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び組合長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号俸又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（職員が受けていた号俸等の基礎）

5　附則第２項から前項までの規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号俸又は給料月額は、第１条の規定による改正前の給与条例に基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

（平成 17 年 12 月に支給する期末手当に関する特例措置）

6　平成 17 年 12 月に支給する期末手当の額は、第１条の規定による改正後の給与条例第 27 条第１項（同条第２項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び第３項から第５項まで又は第 34 条第１項から第４項までの規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（組合長が定める職員にあっては、第１号に掲げる額。以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

(1)　平成 17 年４月１日（同月２日から同年 12 月１日までの間に新たに職員となった者（同年 4 月 1 日に在職していた職員で任用の事情を考慮して組合長が定めるものを除く。）にあっては、新たに職員となった日（当該日が 2 以上あるときは、当該日のうち組合長が定める日））において職員が受けるべき給料、扶養手当、住居手当、特殊勤務手当（給与条例第 20 条による手当を含む。）及び管理職手当の月額の合計額に 100 分の 0.36 を乗じて得た額に、同年 4 月から施行日の属する月の前月までの月数（同年 4 月 1 日から施行日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間その他の組合長が定める期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して組合長が定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

(2)　平成 17 年６月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に 100 分の 0.36 を乗じて得た額

（組合長への委任）

7　附則第２項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、組合長が定める

附則別表(附則第４項、第８項関係)

行政職給料表(一)　　最　高　号　俸　を　超　え　る　給　料　月　額　の　切　替　表

職務の級	1級		2級		3級		4級		5級		6級		7級		8級	
号俸又は給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	195,100	191,700	253,500	248,900	328,500	322,200	378,200	370,700	396,500	388,600	433,500	424,900	444,400	435,500	469,600	459,900
	196,700	193,300	255,500	250,800	330,500	324,100	380,600	373,000	399,300	391,300	437,100	428,400	448,100	439,100	473,400	463,600
	198,300	194,900	257,500	252,700	332,500	326,000	383,000	375,300	402,100	394,000	440,700	431,900	451,800	442,700	477,200	467,300
	199,900	196,500	259,500	254,600	334,500	327,900	385,400	377,600	404,900	396,700	444,300	435,400	455,500	446,300	481,000	471,000
	201,500	198,100	261,500	256,500	336,500	329,800	387,800	379,900	407,700	399,400	447,900	438,900	459,200	449,900	484,800	474,700

（備考）　1　「旧給料月額」とは、改正前の条例の規定により定められた給料月額をいい、「新給料月額」とは、改正後の条例の規定により定められた給料月額をいう。

2　この表は、８級制の場合を示すものである。

医療職給料表(一)　最　高　号　俸　を　超　え　る　給　料　月　額　の　切　替　表

級	1級		2級		3級		4級	
号俸又は給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額
	円	円	円	円	円	円	円	円
							1,248,300	1,235,000
							1,257,900	1,244,500
							1,267,500	1,254,000
							1,277,100	1,263,500
							1,286,700	1,273,000

（備考）　1　「旧給料月額」とは、改正前の条例の規定により定められた給料月額をいい、「新給料月額」とは、改正後の条例の規定により定められた給料月額をいう。

医療職給料表(二)　　最　高　号　俸　を　超　え　る　給　料　月　額　の　切　替　表

級	1級		2級		3級		4級		5級		6級	
給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料　月額	新給料 月額	旧給料　月額	新給料 月額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	250,000	245,400	313,600	307,600	381,300	373,700	400,500	392,500	439,900	431,200	469,600	459,900
	251,900	247,200	315,500	309,400	383,700	376,000	403,300	395,200	443,500	434,700	473,400	463,600
	253,800	249,000	317,400	311,200	386,100	378,300	406,100	397,900	447,100	438,200	477,200	467,300
	255,700	250,800	319,300	313,000	388,500	380,600	408,900	400,600	450,700	441,700	481,000	471,000
	257,600	252,600	321,200	314,800	390,900	382,900	411,700	403,300	454,300	445,200	484,800	474,700

（備考）　1　「旧給料月額」とは、改正前の条例の規定により定められた給料月額をいい、「新給料月額」とは、改正後の条例の規定により定められた給料月額をいう。

医療職給料表(三)　　最　高　号　俸　を　超　え　る　給　料　月　額　の　切　替　表

級	1級		2級		3級		4級		5級		6級	
給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	330,800	325,000	381,600	374,500	410,500	402,300	423,100	414,600	444,200	435,300	504,800	494,300
	332,800	326,900	384,000	376,800	413,000	404,700	425,700	417,100	446,900	437,900	508,500	497,900
	334,800	328,800	386,400	379,100	415,500	407,100	428,300	419,600	449,600	440,500	512,200	501,500
	336,800	330,700	388,800	381,400	418,000	409,500	430,900	422,100	452,300	443,100	515,900	505,100
	338,800	332,600	391,200	383,700	420,500	411,900	433,500	424,600	455,000	445,700	519,600	508,700

（備考）　1　「旧給料月額」とは、改正前の条例の規定により定められた給料月額をいい、「新給料月額」とは、改正後の条例の規定により定められた給料月額をいう。

附　則（平成 18 年 2 月 16 日条例第 3 号）

この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

この条例の施行の前日までに採用された医師については、なお従前の例による。

附　則（平成 18 年 5 月 29 日条例第 9 号）

（施行期日）

1　この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

（特定の職務の級の切替え）

2　平成 18 年 4 月 1 日（以下「切替日」という。）の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第１に掲げられている職務の級であった職員の切替日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

（号俸の切替え）

3　切替日の前日において一般職の職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）別表第１の給料表の適用を受けていた職員の切替日における号俸（以下「新号俸」という。）は、次項に規定する職員を除き、旧級、切替日の前日においてその者が受けていた号俸（以下「旧号俸」という。）及びその者が旧号俸を受けていた期間（組合長の定める職員にあっては、組合長の定める期間。）に応じて附則別表第２に定める号俸とする。

（職務の級における最高の号俸を超える給料月額等の切替え）

4　切替日の前日において次に掲げる給料月額を受けていた職員の切替日における号俸又は給料月額は、附則別表第 3 による。

(1)　給与条例別表第１の給料表に定める職務の級における最高の号俸を超える給料月額。

（切替日前の異動者の号俸の調整）

5　切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び組合長の定めるこれに準ずる職員の新号俸については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（職員が受けていた号俸等の基礎）

6　附則第２項から前項までの規定の適用については、これらの規定に規定する職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号俸又は給料月額は、この条例による改正前の給与条例及びこれに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

（給料の切替えに伴う経過措置）

7　切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額（依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例及び依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の一部を改正する条例（平成 21 年依田窪医療福祉事務組合条例第 33 号。第 1 号において「平成 21 年改正条例」という。）の施行の日において次の各号に掲げる職員である者にあ

っては、当該給料月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とし、その額に 1 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。)に達しないこととなるもの(町長の定める職員を除く。)には、給料月額のほか、その差額に相当する額(一般職の職員の給与に関する条例附則第 13 項の規定により給料が減ぜられて支給される職員にあっては、当該額に 100 分の 98.5 を乗じて得た額)を給料として支給する。

(1)　平成 21 年改正条例附則第 2 項第 1 号に規定する減額改定対象職員　100 分の 99.59

(2)　前号に掲げる職員以外の職員　100 分の 99.83

8　切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、組合長の定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。

9　切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前２項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、組合長の定めるところにより、前２項の規定に準じて、給料を支給する。

10　前３項の規定による給料を支給される職員に関する給与条例第 11 条第２項及び第 25 条の２第２項の規定の適用については、給与条例第 11 条第２項中「調整前の給料月額」とあるのは「調整前における給料月額と一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成 18 年依田窪医療福祉事務組合条例第 9 号。以下「平成 18 年改正条例」という。）附則第７項から附則第９項までの規定による給料の額との合計額」と、給与条例第 25 条の２第２項中「給料月額」とあるのは「給料月額と平成 18 年改正条例附則第７項から第９項までの規定による給料の額との合計額」とする。

（実施規定）

11　附則第２項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

（依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例の一部改正）

12　依田窪医療福祉事務組合職員の育児休業等に関する条例（平成 15 年依田窪医療福祉事務組合条例第 19 号）の一部を次のように改正する。

第 6 条中「給料月額を調整し、又は昇給期間を短縮する」を「号俸を調整する」に改める。

（平成 21 年 6 月に支給する期末手当に関する特例措置）

13　第 27 条第 1 項中「100 分の 140」を「100 分の 125」に改め、同上第 2 項中「100 分の 140」を「100 分の 125」に、「100 分の 75」を「100 分の 70」に改める。

（平成 21 年 6 月に支給する勤勉手当に関する特例措置）

14　第 30 条第 1 項第 1 号中「100 分の 75」を「100 分の 70」に、同項 2 号中「100 分の 35」を「100 分の 30」に改める。

附則別表第１（附則第２項関係）

職務の級の切替表

給　料　表	旧　級	新　級
行政職給料表	１　級	１　級
	２　級	
	３　級	２　級
	４　級	３　級
	５　級	
	６　級	４　級
	７　級	５　級
	８　級	６　級

給　料　表	旧　級	新　級
医療職給料表（一）	１　級	１　級
	２　級	２　級
	３　級	３　級
	４　級	４　級

給　料　表	旧　級	新　級
医療職給料表（一）－（二）	１　級	１　級
	２　級	２　級
	３　級	３　級
	４　級	４　級

給　料　表	旧　級	新　級
医療職給料表（二）	１　級	１　級
	２　級	２　級
	３　級	３　級
	４　級	４　級
	５　級	５　級
	６　級	６　級

給　料　表	旧　級	新　級
医療職給料表（三）	１　級	１　級
	２　級	２　級
	３　級	３　級
	４　級	４　級
	５　級	５　級
	６　級	６　級

附則別表第２（附則第３項関係）

号俸の切替表

ア　行政職給料表の適用を受ける職員の新号俸

旧号俸	旧　級 経過期間	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	８級
1	３月未満			1	1	5	1	1	1
	３月以上６月未満			2	1	6	1	1	1
	６月以上９月未満			3	1	7	1	1	1
	９月以上 12 月未満			4	1	8	1	1	1
	12 月以上			5	1	9	1	1	1
2	３月未満	1	25	5	1	9	1	1	1
	３月以上６月未満	2	26	6	2	10	1	1	1
	６月以上９月未満	3	27	7	3	11	1	1	1
	９月以上 12 月未満	4	28	8	4	12	1	1	1
	12 月以上	5	29	9	5	13	1	1	1
3	３月未満	5	29	9	5	13	1	1	1
	３月以上６月未満	6	30	10	6	14	2	1	1
	６月以上９月未満	7	31	11	7	15	3	1	1
	９月以上 12 月未満	8	32	12	8	16	4	1	1
	12 月以上	9	33	13	9	17	5	1	1
4	３月未満	9	33	13	9	17	5	1	1
	３月以上６月未満	10	34	14	10	18	6	2	1
	６月以上９月未満	11	35	15	11	19	7	3	1
	９月以上 12 月未満	12	36	16	12	20	8	4	1
	12 月以上	13	37	17	13	21	9	5	1
5	３月未満	13	37	17	13	21	9	5	1
	３月以上６月未満	14	38	18	14	22	10	6	2
	６月以上９月未満	15	39	19	15	23	11	7	3
	９月以上 12 月未満	16	40	20	16	24	12	8	4
	12 月以上	17	41	21	17	25	13	9	5
6	３月未満	17	41	21	17	25	13	9	5
	３月以上６月未満	18	42	22	18	26	14	10	6
	６月以上９月未満	19	43	23	19	27	15	11	7
	９月以上 12 月未満	20	44	24	20	28	16	12	8
	12 月以上	21	45	25	21	29	17	13	9
7	３月未満	21	45	25	21	29	17	13	9
	３月以上６月未満	22	46	26	22	30	18	14	10
	６月以上９月未満	23	47	27	23	31	19	15	11
	９月以上 12 月未満	24	48	28	24	32	20	16	12
	12 月以上	25	49	29	25	33	21	17	13
8	３月未満	25	49	29	25	33	21	17	13
	３月以上６月未満	26	50	30	26	34	22	18	14
	６月以上９月未満	27	51	31	27	35	23	19	15
	９月以上 12 月未満	28	52	32	28	36	24	20	16
	12 月以上	29	53	33	29	37	25	21	17
	３月未満	29	53	33	29	37	25	21	17

9	3月以上6月未満	29	54	34	30	38	26	22	18
	6月以上9月未満	30	55	35	31	39	27	23	19
	9月以上12月未満	30	56	36	32	40	28	24	20
	12月以上	31	57	37	33	41	29	25	21
10	3月未満	31	57	37	33	41	29	25	21
	3月以上6月未満	31	58	38	34	42	30	26	22
	6月以上9月未満	32	59	39	35	43	31	27	23
	9月以上12月未満	32	60	40	36	44	32	28	24
	12月以上	33	61	41	37	45	33	29	25
11	3月未満	33	61	41	37	45	33	29	25
	3月以上6月未満	33	62	42	38	46	34	30	26
	6月以上9月未満	33	63	43	39	47	35	31	27
	9月以上12月未満	34	64	44	40	48	36	32	28
	12月以上	34	65	45	41	49	37	33	29
12	3月未満	34	65	45	41	49	37	33	29
	3月以上6月未満	34	66	46	42	50	38	34	30
	6月以上9月未満	35	67	47	43	51	39	35	31
	9月以上12月未満	35	68	48	44	52	40	36	32
	12月以上	35	69	49	45	53	41	37	33
13	3月未満	35	69	49	45	53	41	37	33
	3月以上6月未満	36	70	50	46	54	42	38	34
	6月以上9月未満	36	71	51	47	55	43	39	35
	9月以上12月未満	36	72	52	48	56	44	40	36
	12月以上	37	73	53	49	57	45	41	37
14	3月未満	37	73	53	49	57	45	41	37
	3月以上6月未満	37	74	54	49	58	46	42	38
	6月以上9月未満	37	75	55	50	59	47	43	39
	9月以上12月未満	37	76	56	50	60	48	44	40
	12月以上	38	77	57	51	61	49	45	41
15	3月未満	38	77	57	51	61	49	45	41
	3月以上6月未満	38	78	58	51	62	50	46	42
	6月以上9月未満	38	79	59	52	63	51	47	43
	9月以上12月未満	38	80	60	52	64	52	48	44
	12月以上	39	81	61	53	65	53	49	45
16	3月未満	39	81	61	53	65	53	49	45
	3月以上6月未満	39	82	62	54	66	54	50	46
	6月以上9月未満	39	83	63	55	67	55	51	47
	9月以上12月未満	39	84	64	56	68	56	52	48
	12月以上	40	85	65	57	69	57	53	49
17	3月未満		85	65	57	69	57	53	49
	3月以上6月未満		86	66	57	70	58	54	50
	6月以上9月未満		87	67	58	71	59	55	51
	9月以上12月未満		88	68	58	72	60	56	52
	12月以上		89	69	59	73	61	57	53
18	3月未満		89	69	59	73	61	57	53
	3月以上6月未満		90	70	59	74	62	58	54
	6月以上9月未満		91	71	60	75	63	59	55
	9月以上12月未満		92	72	60	76	64	60	56
	12月以上		93	73	61	77	65	61	57

19	3月未満		93	73	61	77	65	61	57
	3月以上6月未満		93	74	61	78	66	62	58
	6月以上9月未満		93	75	61	79	67	63	59
	9月以上12月未満		93	76	62	80	68	64	60
	12月以上		93	77	62	81	69	65	61
20	3月未満			77	62	81	69	65	61
	3月以上6月未満			78	62	82	70	66	62
	6月以上9月未満			79	63	83	71	67	63
	9月以上12月未満			80	63	84	72	68	64
	12月以上			81	63	85	73	69	65
21	3月未満			81	63	85	73	69	65
	3月以上6月未満			82	64	86	74	70	66
	6月以上9月未満			83	64	87	75	71	67
	9月以上12月未満			84	64	88	76	72	68
	12月以上			85	65	89	77	73	69
22	3月未満			85	65	89	77	73	
	3月以上6月未満			86	65	90	78	74	
	6月以上9月未満			87	66	91	79	75	
	9月以上12月未満			88	66	92	80	76	
	12月以上			89	67	93	81	77	
23	3月未満			89	67	93	81		
	3月以上6月未満			90	67	94	82		
	6月以上9月未満			91	68	95	83		
	9月以上12月未満			92	68	96	84		
	12月以上			93	69	97	85		
24	3月未満			93	69	97	85		
	3月以上6月未満			94	70	98	86		
	6月以上9月未満			95	71	99	87		
	9月以上12月未満			96	72	100	88		
	12月以上			97	73	101	89		
25	3月未満			97	73	101			
	3月以上6月未満			98	73	102			
	6月以上9月未満			99	74	103			
	9月以上12月未満			100	74	104			
	12月以上			101	75	105			
26	3月未満			101	75	105			
	3月以上6月未満			102	75	106			
	6月以上9月未満			103	76	107			
	9月以上12月未満			104	76	108			
	12月以上			105	77	109			
27	3月未満			105	77				
	3月以上6月未満			106	78				
	6月以上9月未満			107	79				
	9月以上12月未満			108	80				
	12月以上			109	81				
28	3月未満			109	81				
	3月以上6月未満			110	82				
	6月以上9月未満			111	83				
	9月以上12月未満			112	84				

	12月以上			113	85				
29	3月未満			113					
	3月以上6月未満			114					
	6月以上9月未満			115					
	9月以上12月未満			116					
	12月以上			117					
30	3月未満			117					
	3月以上6月未満			118					
	6月以上9月未満			119					
	9月以上12月未満			120					
	12月以上			121					
31	3月未満			121					
	3月以上6月未満			122					
	6月以上9月未満			123					
	9月以上12月未満			124					
	12月以上			125					
32	3月未満			125					
	3月以上6月未満			125					
	6月以上9月未満			125					
	9月以上12月未満			125					
	12月以上			125					

イ　医療職給料表(一)の適用を受ける職員の新号俸

旧号俸	旧　級 経過期間	1級	2級	3級	4級
1	3月未満		1	1	1
	3月以上6月未満		1	1	1
	6月以上9月未満		1	1	1
	9月以上12月未満		1	1	1
	12月以上		1	1	1
2	3月未満	1	1	1	1
	3月以上6月未満	2	1	1	1
	6月以上9月未満	3	1	1	1
	9月以上12月未満	4	1	1	1
	12月以上	5	1	1	1
3	3月未満	5	1	1	1
	3月以上6月未満	6	2	1	1
	6月以上9月未満	7	3	1	1
	9月以上12月未満	8	4	1	1
	12月以上	9	5	1	1
4	3月未満	9	5	1	1
	3月以上6月未満	10	6	1	1
	6月以上9月未満	11	7	1	1
	9月以上12月未満	12	8	1	1
	12月以上	13	9	1	1

5	3月未満	13	9	1	1
	3月以上6月未満	14	10	2	1
	6月以上9月未満	15	11	3	1
	9月以上12月未満	16	12	4	1
	12月以上	17	13	5	1
6	3月未満	17	13	5	1
	3月以上6月未満	18	14	6	1
	6月以上9月未満	19	15	7	1
	9月以上12月未満	20	16	8	1
	12月以上	21	17	9	1
7	3月未満	21	17	9	1
	3月以上6月未満	22	18	10	2
	6月以上9月未満	23	19	11	3
	9月以上12月未満	24	20	12	4
	12月以上	25	21	13	5
8	3月未満	25	21	13	5
	3月以上6月未満	26	22	14	6
	6月以上9月未満	27	23	15	7
	9月以上12月未満	28	24	16	8
	12月以上	29	25	17	9
9	3月未満	29	25	17	9
	3月以上6月未満	30	26	18	10
	6月以上9月未満	31	27	19	11
	9月以上12月未満	32	28	20	12
	12月以上	33	29	21	13
10	3月未満	33	29	21	13
	3月以上6月未満	34	30	22	14
	6月以上9月未満	35	31	23	15
	9月以上12月未満	36	32	24	16
	12月以上	37	33	25	17
11	3月未満	37	33	25	17
	3月以上6月未満	38	34	26	18
	6月以上9月未満	39	35	27	19
	9月以上12月未満	40	36	28	20
	12月以上	41	37	29	21
12	3月未満	41	37	29	21
	3月以上6月未満	42	38	30	22
	6月以上9月未満	43	39	31	23
	9月以上12月未満	44	40	32	24
	12月以上	45	41	33	25
13	3月未満	45	41	33	25
	3月以上6月未満	46	42	34	26
	6月以上9月未満	47	43	35	27
	9月以上12月未満	48	44	36	28
	12月以上	49	45	37	29
14	3月未満	49	45	37	29
	3月以上6月未満	50	46	38	30
	6月以上9月未満	51	47	39	31
	9月以上12月未満	52	48	40	32

	12月以上	53	49	41	33
15	3月未満	53	49	41	33
	3月以上6月未満	54	50	42	34
	6月以上9月未満	55	51	43	35
	9月以上12月未満	56	52	44	36
	12月以上	57	53	45	37
16	3月未満	57	53	45	37
	3月以上6月未満	58	54	46	38
	6月以上9月未満	59	55	47	39
	9月以上12月未満	60	56	48	40
	12月以上	61	57	49	41
17	3月未満	61	57	49	41
	3月以上6月未満	62	58	50	42
	6月以上9月未満	63	59	51	43
	9月以上12月未満	64	60	52	44
	12月以上	65	61	53	45
18	3月未満	65	61	53	45
	3月以上6月未満	65	62	54	46
	6月以上9月未満	65	63	55	47
	9月以上12月未満	65	64	56	48
	12月以上	65	65	57	49
19	3月未満		65	57	49
	3月以上6月未満		66	58	50
	6月以上9月未満		67	59	51
	9月以上12月未満		68	60	52
	12月以上		69	61	53
20	3月未満		69	61	53
	3月以上6月未満		70	62	54
	6月以上9月未満		71	63	55
	9月以上12月未満		72	64	56
	12月以上		73	65	57
21	3月未満		73	65	
	3月以上6月未満		74	66	
	6月以上9月未満		75	67	
	9月以上12月未満		76	68	
	12月以上		77	69	
22	3月未満		77	69	
	3月以上6月未満		78	70	
	6月以上9月未満		79	71	
	9月以上12月未満		80	72	
	12月以上		81	73	
23	3月未満		81	73	
	3月以上6月未満		82	74	
	6月以上9月未満		83	75	
	9月以上12月未満		84	76	
	12月以上		85	77	
24	3月未満		85	77	
	3月以上6月未満		86	78	
	6月以上9月未満		87	79	

	9月以上12月未満		88	80	
	12月以上		89	81	

ウ　医療職給料表(二)の適用を受ける職員の新号俸

旧号俸	旧　級 経過期間	1級	2級	3級	4級	5級	6級
1	3月未満			1	1	1	1
	3月以上6月未満			1	1	1	1
	6月以上9月未満			1	1	1	1
	9月以上12月未満			1	1	1	1
	12月以上			1	1	1	1
2	3月未満	1	1	1	1	1	1
	3月以上6月未満	2	2	2	1	1	1
	6月以上9月未満	3	3	3	1	1	1
	9月以上12月未満	4	4	4	1	1	1
	12月以上	5	5	5	1	1	1
3	3月未満	5	5	5	1	1	1
	3月以上6月未満	6	6	6	2	1	1
	6月以上9月未満	7	7	7	3	1	1
	9月以上12月未満	8	8	8	4	1	1
	12月以上	9	9	9	5	1	1
4	3月未満	9	9	9	5	1	1
	3月以上6月未満	10	10	10	6	2	1
	6月以上9月未満	11	11	11	7	3	1
	9月以上12月未満	12	12	12	8	4	1
	12月以上	13	13	13	9	5	1
5	3月未満	13	13	13	9	5	1
	3月以上6月未満	14	14	14	10	6	2
	6月以上9月未満	15	15	15	11	7	3
	9月以上12月未満	16	16	16	12	8	4
	12月以上	17	17	17	13	9	5
6	3月未満	17	17	17	13	9	5
	3月以上6月未満	18	18	18	14	10	6
	6月以上9月未満	19	19	19	15	11	7
	9月以上12月未満	20	20	20	16	12	8
	12月以上	21	21	21	17	13	9
7	3月未満	21	21	21	17	13	9
	3月以上6月未満	22	22	22	18	14	10
	6月以上9月未満	23	23	23	19	15	11
	9月以上12月未満	24	24	24	20	16	12
	12月以上	25	25	25	21	17	13
8	3月未満	25	25	25	21	17	13
	3月以上6月未満	26	26	26	22	18	14
	6月以上9月未満	27	27	27	23	19	15
	9月以上12月未満	28	28	28	24	20	16
	12月以上	29	29	29	25	21	17

9	3月未満	29	29	29	25	21	17
	3月以上6月未満	30	30	30	26	22	18
	6月以上9月未満	31	31	31	27	23	19
	9月以上12月未満	32	32	32	28	24	20
	12月以上	33	33	33	29	25	21
10	3月未満	33	33	33	29	25	21
	3月以上6月未満	34	34	34	30	26	22
	6月以上9月未満	35	35	35	31	27	23
	9月以上12月未満	36	36	36	32	28	24
	12月以上	37	37	37	33	29	25
11	3月未満	37	37	37	33	29	25
	3月以上6月未満	38	38	38	34	30	26
	6月以上9月未満	39	39	39	35	31	27
	9月以上12月未満	40	40	40	36	32	28
	12月以上	41	41	41	37	33	29
12	3月未満	41	41	41	37	33	29
	3月以上6月未満	42	42	42	38	34	30
	6月以上9月未満	43	43	43	39	35	31
	9月以上12月未満	44	44	44	40	36	32
	12月以上	45	45	45	41	37	33
13	3月未満	45	45	45	41	37	33
	3月以上6月未満	46	46	46	42	38	34
	6月以上9月未満	47	47	47	43	39	35
	9月以上12月未満	48	48	48	44	40	36
	12月以上	49	49	49	45	41	37
14	3月未満	49	49	49	45	41	37
	3月以上6月未満	50	50	50	46	42	38
	6月以上9月未満	51	51	51	47	43	39
	9月以上12月未満	52	52	52	48	44	40
	12月以上	53	53	53	49	45	41
15	3月未満	53	53	53	49	45	41
	3月以上6月未満	54	54	54	50	46	42
	6月以上9月未満	55	55	55	51	47	43
	9月以上12月未満	56	56	56	52	48	44
	12月以上	57	57	57	53	49	45
16	3月未満	57	57	57	53	49	45
	3月以上6月未満	58	58	58	54	50	46
	6月以上9月未満	59	59	59	55	51	47
	9月以上12月未満	60	60	60	56	52	48
	12月以上	61	61	61	57	53	49
17	3月未満	61	61	61	57	53	49
	3月以上6月未満	62	62	62	58	54	50
	6月以上9月未満	63	63	63	59	55	51
	9月以上12月未満	64	64	64	60	56	52
	12月以上	65	65	65	61	57	53
18	3月未満	65	65	65	61	57	53
	3月以上6月未満	66	66	66	62	58	54
	6月以上9月未満	67	67	67	63	59	55
	9月以上12月未満	68	68	68	64	60	56

	12月以上	69	69	69	65	61	57
19	3月未満	69	69	69	65	61	57
	3月以上6月未満	70	70	70	66	62	58
	6月以上9月未満	71	71	71	67	63	59
	9月以上12月未満	72	72	72	68	64	60
	12月以上	73	73	73	69	65	61
20	3月未満	73	73	73	69	65	61
	3月以上6月未満	74	74	74	70	66	62
	6月以上9月未満	75	75	75	71	67	63
	9月以上12月未満	76	76	76	72	68	64
	12月以上	77	77	77	73	69	65
21	3月未満	77	77	77	73	69	
	3月以上6月未満	78	78	78	74	70	
	6月以上9月未満	79	79	79	75	71	
	9月以上12月未満	80	80	80	76	72	
	12月以上	81	81	81	77	73	
22	3月未満	81	81	81	77	73	
	3月以上6月未満	82	82	82	78	74	
	6月以上9月未満	83	83	83	79	75	
	9月以上12月未満	84	84	84	80	76	
	12月以上	85	85	85	81	77	
23	3月未満	85	85	85	81	77	
	3月以上6月未満	85	86	86	82	78	
	6月以上9月未満	85	87	87	83	79	
	9月以上12月未満	85	88	88	84	80	
	12月以上	85	89	89	85	81	
24	3月未満		89	89	85		
	3月以上6月未満		90	90	86		
	6月以上9月未満		91	91	87		
	9月以上12月未満		92	92	88		
	12月以上		93	93	89		
25	3月未満		93	93	89		
	3月以上6月未満		94	94	90		
	6月以上9月未満		95	95	91		
	9月以上12月未満		96	96	92		
	12月以上		97	97	93		
26	3月未満		97	97	93		
	3月以上6月未満		98	98	94		
	6月以上9月未満		99	99	95		
	9月以上12月未満		100	100	96		
	12月以上		101	101	97		
27	3月未満		101	101	97		
	3月以上6月未満		102	102	98		
	6月以上9月未満		103	103	99		
	9月以上12月未満		104	104	100		
	12月以上		105	105	101		
28	3月未満		105	105			
	3月以上6月未満		105	106			
	6月以上9月未満		105	107			

	９月以上 12 月未満		105	108			
	12 月以上		105	109			
29	３月未満			109			
	３月以上６月未満			110			
	６月以上９月未満			111			
	９月以上 12 月未満			112			
	12 月以上			113			
30	３月未満			113			
	３月以上６月未満			113			
	６月以上９月未満			113			
	９月以上 12 月未満			113			
	12 月以上			113			

エ　医療職給料表(三)の適用を受ける職員の新号俸

旧号俸	旧　級 経過期間	１級	２級	３級	４級	５級	６級
1	３月未満			1	1	1	1
	３月以上６月未満			1	1	1	1
	６月以上９月未満			1	1	1	1
	９月以上12月未満			1	1	1	1
	12月以上			1	1	1	1
2	３月未満	1	1	1	1	1	1
	３月以上６月未満	2	2	2	1	1	1
	６月以上９月未満	3	3	3	1	1	1
	９月以上12月未満	4	4	4	1	1	1
	12月以上	5	5	5	1	1	1
3	３月未満	5	5	5	1	1	1
	３月以上６月未満	6	6	6	2	1	1
	６月以上９月未満	7	7	7	3	1	1
	９月以上12月未満	8	8	8	4	1	1
	12月以上	9	9	9	5	1	1
4	３月未満	9	9	9	5	1	1
	３月以上６月未満	10	10	10	6	2	1
	６月以上９月未満	11	11	11	7	3	1
	９月以上12月未満	12	12	12	8	4	1
	12月以上	13	13	13	9	5	1
5	３月未満	13	13	13	9	5	1
	３月以上６月未満	14	14	14	10	6	2
	６月以上９月未満	15	15	15	11	7	3
	９月以上12月未満	16	16	16	12	8	4
	12月以上	17	17	17	13	9	5
6	３月未満	17	17	17	13	9	5
	３月以上６月未満	18	18	18	14	10	6
	６月以上９月未満	19	19	19	15	11	7
	９月以上12月未満	20	20	20	16	12	8
	12月以上	21	21	21	17	13	9
7	３月未満	21	21	21	17	13	9
	３月以上６月未満	22	22	22	18	14	10
	６月以上９月未満	23	23	23	19	15	11
	９月以上12月未満	24	24	24	20	16	12

	12月以上	25	25	25	21	17	13
8	３月未満	25	25	25	21	17	13
	３月以上６月未満	26	26	26	22	18	14
	６月以上９月未満	27	27	27	23	19	15
	９月以上12月未満	28	28	28	24	20	16
	12月以上	29	29	29	25	21	17
9	３月未満	29	29	29	25	21	17
	３月以上６月未満	30	30	30	26	22	18
	６月以上９月未満	31	31	31	27	23	19
	９月以上12月未満	32	32	32	28	24	20
	12月以上	33	33	33	29	25	21
10	３月未満	33	33	33	29	25	21
	３月以上６月未満	34	34	34	30	26	22
	６月以上９月未満	35	35	35	31	27	23
	９月以上12月未満	36	36	36	32	28	24
	12月以上	37	37	37	33	29	25
11	３月未満	37	37	37	33	29	25
	３月以上６月未満	38	38	38	34	30	26
	６月以上９月未満	39	39	39	35	31	27
	９月以上12月未満	40	40	40	36	32	28
	12月以上	41	41	41	37	33	29
12	３月未満	41	41	41	37	33	29
	３月以上６月未満	42	42	42	38	34	30
	６月以上９月未満	43	43	43	39	35	31
	９月以上12月未満	44	44	44	40	36	32
	12月以上	45	45	45	41	37	33
13	３月未満	45	45	45	41	37	33
	３月以上６月未満	46	46	46	42	38	34
	６月以上９月未満	47	47	47	43	39	35
	９月以上12月未満	48	48	48	44	40	36
	12月以上	49	49	49	45	41	37
14	３月未満	49	49	49	45	41	37
	３月以上６月未満	50	50	50	46	42	38
	６月以上９月未満	51	51	51	47	43	39
	９月以上12月未満	52	52	52	48	44	40
	12月以上	53	53	53	49	45	41
15	３月未満	53	53	53	49	45	41
	３月以上６月未満	54	54	54	50	46	42
	６月以上９月未満	55	55	55	51	47	43
	９月以上12月未満	56	56	56	52	48	44
	12月以上	57	57	57	53	49	45
16	３月未満	57	57	57	53	49	45
	３月以上６月未満	58	58	58	54	50	46
	６月以上９月未満	59	59	59	55	51	47
	９月以上12月未満	60	60	60	56	52	48
	12月以上	61	61	61	57	53	49
17	３月未満	61	61	61	57	53	49
	３月以上６月未満	62	62	62	58	54	50
	６月以上９月未満	63	63	63	59	55	51
	９月以上12月未満	64	64	64	60	56	52
	12月以上	65	65	65	61	57	53
18	３月未満	65	65	65	61	57	53
	３月以上６月未満	66	66	66	62	58	54
	６月以上９月未満	67	67	67	63	59	55
	９月以上12月未満	68	68	68	64	60	56

	12月以上	69	69	69	65	61	57
19	３月未満	69	69	69	65	61	57
	３月以上６月未満	70	70	70	66	62	58
	６月以上９月未満	71	71	71	67	63	59
	９月以上12月未満	72	72	72	68	64	60
	12月以上	73	73	73	69	65	61
20	３月未満	73	73	73	69	65	61
	３月以上６月未満	74	74	74	70	66	62
	６月以上９月未満	75	75	75	71	67	63
	９月以上12月未満	76	76	76	72	68	64
	12月以上	77	77	77	73	69	65
21	３月未満	77	77	77	73	69	65
	３月以上６月未満	78	78	78	74	70	66
	６月以上９月未満	79	79	79	75	71	67
	９月以上12月未満	80	80	80	76	72	68
	12月以上	81	81	81	77	73	69
22	３月未満	81	81	81	77	73	69
	３月以上６月未満	82	82	82	78	74	69
	６月以上９月未満	83	83	83	79	75	69
	９月以上12月未満	84	84	84	80	76	69
	12月以上	85	85	85	81	77	69
23	３月未満	85	85	85	81	77	
	３月以上６月未満	86	86	86	82	78	
	６月以上９月未満	87	87	87	83	79	
	９月以上12月未満	88	88	88	84	80	
	12月以上	89	89	89	85	81	
24	３月未満	89	89	89	85	81	
	３月以上６月未満	90	90	90	86	82	
	６月以上９月未満	91	91	91	87	83	
	９月以上12月未満	92	92	92	88	84	
	12月以上	93	93	93	89	85	
25	３月未満	93	93	93	89		
	３月以上６月未満	94	94	94	90		
	６月以上９月未満	95	95	95	91		
	９月以上12月未満	96	96	96	92		
	12月以上	97	97	97	93		
26	３月未満	97	97	97	93		
	３月以上６月未満	98	98	98	94		
	６月以上９月未満	99	99	99	95		
	９月以上12月未満	100	100	100	96		
	12月以上	101	101	101	97		
27	３月未満	101	101	101	97		
	３月以上６月未満	102	102	102	98		
	６月以上９月未満	103	103	103	99		
	９月以上12月未満	104	104	104	100		
	12月以上	105	105	105	101		
28	３月未満	105	105	105	101		
	３月以上６月未満	106	106	106	102		
	６月以上９月未満	107	107	107	103		
	９月以上12月未満	108	108	108	104		
	12月以上	109	109	109	105		
29	３月未満	109	109	109			
	３月以上６月未満	110	110	110			
	６月以上９月未満	111	111	111			
	９月以上12月未満	112	112	112			

	12月以上	113	113	113			
30	３月未満	113	113	113			
	３月以上６月未満	114	114	114			
	６月以上９月未満	115	115	115			
	９月以上12月未満	116	116	116			
	12月以上	117	117	117			
31	３月未満	117	117	117			
	３月以上６月未満	118	118	118			
	６月以上９月未満	119	119	119			
	９月以上12月未満	120	120	120			
	12月以上	121	121	121			
32	３月未満	121	121				
	３月以上６月未満	122	122				
	６月以上９月未満	123	123				
	９月以上12月未満	124	124				
	12月以上	125	125				
33	３月未満	125	125				
	３月以上６月未満	126	126				
	６月以上９月未満	127	127				
	９月以上12月未満	128	128				
	12月以上	129	129				
34	３月未満	129	129				
	３月以上６月未満	130	130				
	６月以上９月未満	131	131				
	９月以上12月未満	132	132				
	12月以上	133	133				
35	３月未満	133	133				
	３月以上６月未満	134	134				
	６月以上９月未満	135	135				
	９月以上12月未満	136	136				
	12月以上	137	137				
36	３月未満	137	137				
	３月以上６月未満	138	138				
	６月以上９月未満	139	139				
	９月以上12月未満	140	140				
	12月以上	141	141				
37	３月未満	141	141				
	３月以上６月未満	142	142				
	６月以上９月未満	143	143				
	９月以上12月未満	144	144				
	12月以上	145	145				
38	３月未満	145	145				
	３月以上６月未満	146	146				
	６月以上９月未満	147	147				
	９月以上12月未満	148	148				
	12月以上	149	149				
39	３月未満	149					
	３月以上６月未満	150					
	６月以上９月未満	151					
	９月以上12月未満	152					
	12月以上	153					
40	３月未満	153					
	３月以上６月未満	154					
	６月以上９月未満	155					
	９月以上12月未満	156					

	12月以上	157					
41	３月未満	157					
	３月以上６月未満	158					
	６月以上９月未満	159					
	９月以上12月未満	160					
	12月以上	161					

附則別表第３（附則第４項関係）

最高号俸を超える給料月額の切替表

行政職給料表の適用を受ける職員

旧　級	経過期間 / 旧給料月額	３月未満	３月以上６月未満	６月以上９月未満	９月以上12月未満	12月以上
４　級	365,400	85	85	86	86	87
	367,600	87	87	88	88	89
	369,800	89	90	91	92	93
	372,000	93	94	95	96	97
	374,200	97	98	99	100	101
	376,400	101	102	103	104	105
	378,600	105	106	107	108	109
	380,800	109	109	110	110	111
	383,000	111	111	112	112	113
５　級	383,000	109	110	111	112	113
６　級	418,700	89	90	91	92	93
７　級	429,200	77	78	79	80	81
	432,700	81	82	83	84	85
８　級	453,200	69	70	71	72	73
	456,800	73	74	75	76	77

医療職給料表(三)の適用を受ける職員

旧　級	経過期間 / 旧給料月額	３月未満	３月以上６月未満	６月以上９月未満	９月以上12月未満	12月以上
４　級	408,600	105	106	107	108	109
	411,000	109	110	111	112	113
５　級	428,900	85	86	87	88	89
	431,400	89	90	91	92	93
６　級	全ての俸給月額	69（最高号俸）				

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成19年４月１日から施行する。

（平成23年３月31日までの間における管理職手当に関する経過措置）

2　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成 18 年依田窪医療福祉事務組合条例第 9 号）附則第７項から附則第９項までの規定による給料を支給される職員のうちその者の受ける給料月額と当該給料の額との合計額が、その者の属する職務の級における最高の号俸の給料月額を超える職員についてのこの条例による改正後の一般職の職員の給与に関する条例第 25 条の２第２項の規定の適用については、平成 23 年３月 31 日までの間は、同項中「その職を占める職員の属する職務の級における最高の号俸の給料月額」とあるのは、「職員の給料月額と一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成 18 年依田窪医療福祉事務組合条例第 9 号）附則第７条から附則第９項までの規定による給料の額との合計額」とする。

（実施規定）

3　前項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、組合長が定める。

（依田窪医療福祉事務組合条例一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の一部改正）

4　一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成 18 年依田窪医療福祉事務組合条例第 9 号）の一部を次のように改正する。

附則第 10 項中「及び第 25 条の２第２項」を削り、「給与条例第 11 条第２項中」を「同項中」に改め、「。以下「平成 18 年改正条例」という。」及び「と、給与条例第 25 条の２第２項中「給料月額」とあるのは、「給料月額と平成 18 年改正条例附則第７条から附則第９項までの規定による給料の額との合計額」」を削る。

附　則

（施行期日等）

1　この条例は、 公布の日から施行する。ただし、第２条の規定は、平成20年４月１日から施行する。

2　第１条の規定による改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）第14条第1項、第15条第3項及び別表第1の規定は平成19年4月1日から、改正後の条例第30条第1項第1号の規定は平成19年12月1日から適用する。

（平成19年4月1日から施行日の前日までの間における異動者の号俸）

3　平成19年4月1日からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（次項及び附則第6項において「改正前の条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動があった職員のうち、組合長の定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用又は異動の日における号俸は、組合長の定めるところによる。

（施行日から平成20年3月31日までの間における異動者の号俸の調整）

4　施行日から平成20年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号俸については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところによ

り、必要な調整を行うことができる。

（組合長への委任）

5　前2項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、組合長が定める。

（給与の内払）

6　改正前の条例の規定に基づいて、平成19年4月1日以後の分として職員に支払われた給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

附　則

この条例は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。ただし、第 21 条の次に 3 項を加える改正規定は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

（施行期日）

1　この条例は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 22 年 12 月に支給する期末手当に関する特例措置）

2　平成 22 年 12 月に支給する期末手当の額は、改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例第 27 条第 1 項及び第 3 項から第 5 項まで若しくは第 35 条第 1 項から第 4 項まで若しくは附則第 13 項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額(以下この項において「基準額」という。)から次に掲げる額の合計額(以下この項において「調整額」という。)に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

（1） 平成 22 年 4 月 1 日(同月 2 日から同年 12 月 1 日までの間に職員(依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例(以下この号において「給与条例」という。)第 39 条に規定する職員を除く。以下この項において同じ。)以外の者又は職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号俸がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号俸欄に掲げるものであるもの(改正後の給与条例附則第 13 項の規定が施行されていたとした場合においても同項の規定の適用を受けず、かつ、依田窪医療福祉事務組合一般職の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成 18 年依田窪医療福祉事務組合条例第 46 号)附則第 7 条の規定の適用を受けない職員に限る。)以外の職員(以下この項において「減額改定対象職員」という。)となった者にあっては、その減額改定対象職員となった日)において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、給料の特別調整額、扶養手当、住居手当及び特地勤務手当の月額の合計額に 100 分の 0.28 を乗じて得た額に、同月から施行日の属する月の前月までの月数(同年 4 月 1 日から施行日の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他組合長が定める期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して組合長が定める月数を減じた月数)を乗じて得た額

給料表	職務の級	号俸
行政職給料表	1級	1号俸から93号俸まで
	2級	1号俸から64号俸まで
	3級	1号俸から48号俸まで
	4級	1号俸から32号俸まで
	5級	1号俸から24号俸まで
	6級	1号俸から16号俸まで
医療職給料表(二)	1級	1号俸から85号俸まで
	2級	1号俸から72号俸まで
	3級	1号俸から56号俸まで
	4級	1号俸から44号俸まで
	5級	1号俸から28号俸まで
	6級	1号俸から12号俸まで
医療職給料表(三)	1級	1号俸から96号俸まで
	2級	1号俸から80号俸まで
	3級	1号俸から56号俸まで
	4級	1号俸から44号俸まで
	5級	1号俸から28号俸まで
	6級	1号俸から8号俸まで

（２）平成22年6月1日において減額改定対象職員であった者に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.28を乗じて得た額

（平成22年4月1日前に55歳に達した職員に関する読み替え）

3　平成22年4月1日前に55歳に達した職員に対する改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例附則第13項の規定の適用については、同項中「当該特定職員が55歳に達した日後における最初の4月1日」とあるのは「依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成22年依田窪医療福祉事務組合条例第29号)の施行の日」と、「55歳に達した日後における最初の4月1日後」とあるのは「同日後」とする。

（組合長への委任）

4　附則第2項及び第3項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則（平成26年12月24日　条例第4号）

（施行期日等）

1　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成27年4月1日か

ら施行する。

2　第 1 条の規定による改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）別表第 1 から別表第 5 までの規定は平成 26 年 4 月 1 日から、改正後の第 30 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定は平成 26 年 12 月 1 日から適用する。

（平成 26 年 4 月 1 日から施行日の前日までの間における異動者の号俸）

3　平成 26 年 4 月 1 日からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、第 1 条の規定による改正前の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（次項及び附則第 6 項において「改正前の条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることになった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動があった職員のうち、組合長が定める職員の改正後の条例の規定による当該適用又は異動の日における号俸は、組合長の定めるところによる。

（施行日から平成27年3月31日までの間における異動者の号俸の調整）

4　施行日から平成 27 年 3 月 31 日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号俸については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（組合長への委任）

5　前２項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は組合長が定める。

（給与の内払）

6　改正前の条例の規定に基づいて、平成 26 年 4 月 1 日以後の分として職員に支払われた給与は、改正後の条例の規定による内払いとみなす。

附　則（平成 27 年 3 月 17 日　条例第２号）

（施行期日等）

1　この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

（切替日前の異動者の号給の調整）

2　切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び組合長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給料の切替えに伴う経過措置）

3　切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で､その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるもの（規則で定める職員を除く。）には、平成 30 年 3 月 31 日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

4　切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員(前項に規定する職員を除く。)について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、規則の定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を

支給する。

5　切替日以降に新たに給料表の適用を受けることになった職員について､任用の事情等を考慮して前2項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、規則の定めるところにより、前2項の規定に準じて、給料を支給する。

(規則への委任)

6　附則第2条から前条までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

(施行期日等)

1　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成28年4月1日から施行する。

2　第1条の規定による改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）別表第1から別表第4までの規定は平成27年4月1日から、改正後の第30条第1項第1号及び第2号の規定は平成27年12月1日から適用する。

(平成27年4月1日から施行日の前日までの間における異動者の号俸)

3　平成27年4月1日からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（次項及び附則第6項において「改正前の条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることになった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動があった職員のうち、組合長が定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用又は異動の日における号俸は、組合長の定めるところによる。

(施行日から平成28年3月31日までの間における異動者の号俸の調整)

4　施行日から平成28年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号俸については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(組合長への委任)

5　前2項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は組合長が定める。

(給与の内払)

6　改正前の条例の規定に基づいて、平成27年4月1日以後の分として職員に支払われた給与は、改正後の条例の規定による内払いとみなす。

附　則

(施行期日等)

1　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成29年4月1日から施行する。

2　第1条の規定による改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例

（以下「改正後の条例」という。）別表第１から別表第５までの規定は平成 28 年 4 月 1 日から、改正後の第 30 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定は平成 28 年 12 月 1 日から適用する。

（平成 28 年 4 月 1 日から施行日の前日までの間における異動者の号俸）

3　平成 28 年 4 月 1 日からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、第 1 条の規定による改正前の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（次項及び附則第６項において「改正前の条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることになった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動があった職員のうち、組合長が定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用又は異動の日における号俸は、組合長の定めるところによる。

（施行日から平成29年３月31日までの間における異動者の号俸の調整）

4　施行日から平成 29 年３月 31 日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号俸については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（組合長への委任）

5　前 2 項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は組合長が定める。

（給与の内払）

6　改正前の条例の規定に基づいて、平成 28 年 4 月 1 日以後の分として職員に支払われた給与は、改正後の条例の規定による内払いとみなす。

附　則

（施行期日等）

1　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

2　第 1 条の規定による改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）別表第 1 から別表第 4 までの規定は平成 29 年 4 月 1 日から、改正後の第 30 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定は平成 29 年 12 月 1 日から適用する。

（平成 29 年 4 月 1 日から施行日の前日までの間における異動者の号俸）

3　平成 29 年 4 月 1 日からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、第 1 条の規定による改正前の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（次項及び附則第 6 項において「改正前の条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることになった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動があった職員のうち、組合長が定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用又は異動の日における号俸は、組合長の定めるところによる。

（施行日から平成 30 年 3 月 31 日までの間における異動者の号俸の調整）

4　施行日から平成 30 年 3 月 31 日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動のあった職員の当該適用

又は異動の日における号俸については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（組合長への委任）

5　前2項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は組合長が定める。

（給与の内払）

6　改正前の条例の規定に基づいて、平成29年4月1日以後の分として職員に支払われた給与は、改正後の条例の規定による内払いとみなす。

附　則

（施行期日等）

1　この条例は、平成30年10月1日から施行する。

附　則

（施行期日等）

1　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成31年4月1日から施行する。

2　第1条の規定による改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）別表第1から別表第5までの規定は平成30年4月1日から、改正後の第30条第1項第1号及び第2号の規定は平成30年12月1日から適用する。

（平成30年4月1日から施行日の前日までの間における異動者の号俸）

3　平成30年4月1日からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（次項及び附則第6項において「改正前の条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることになった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動があった職員のうち、組合長が定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用又は異動の日における号俸は、組合長の定めるところによる。

（施行日から平成31年3月31日までの間における異動者の号俸の調整）

4　施行日から平成31年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号俸については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（組合長への委任）

5　前2項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は組合長が定める。

（給与の内払）

6　改正前の条例の規定に基づいて、平成30年4月1日以後の分として職員に支払われた給与は、改正後の条例の規定による内払いとみなす。

附　則

1　この条例は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

1　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和2年4月1日から施行する。

2　第1条の規定による改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）別表第1から別表第5までの規定は平成31年4月1日から適用する。

（平成31年4月1日から施行日の前日までの間における異動者の号俸）

3　平成31年4月1日からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（次項及び附則第6項において「改正前の条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることになった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動があった職員のうち、組合長が定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用又は異動の日における号俸は、組合長の定めるところによる。

（施行日から令和2年3月31日までの間における異動者の号俸の調整）

4　施行日から令和2年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号俸に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号俸については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（組合長への委任）

5　前2項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は組合長が定める。

（給与の内払）

6　改正前の条例の規定に基づいて、平成31年4月1日以後の分として職員に支払われた給与は、改正後の条例の規定による内払いとみなす。

附　則

この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

（施行期日等）

第１条　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条の規定は、令和５年４月１日から施行する。

2　第１条の規定（依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下この条及び次条において「給与条例」という。）第 30 条第１項第１号の改正規定を除く。）による改正後の給与条例の規定は、令和４年４月１日から適用する。

3　第１条の規定（給与条例第 30 条第１項第１号の改正規定に限る。）による改正後の給与条例の規定は、令和４年 12 月１日から適用する。

（給与の内払）

第２条　第１条の規定による改正後の給与条例（以下この条において「改正後の給与条例」という。）の規定を適用する場合には、第１条の規定による改正前の給与条例に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

第３条　前条に定めるもののほか、この条例の施行に関し、必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

第１条　この条例は、令和５年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下「新給与条例」という。）附則第 10 項から第 16 項までの規定は、地方公務員法の一部を改正する法律（令和３年法律第 63 号。以下「改正法」という。）附則第３条第５項又は第６項の規定により勤務している職員には適用しない。

第３条　改正法附則第９条第６項に規定する暫定再任用職員（以下「暫定再任用職員」という。）（改正法による改正後の地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の４第１項に規定する短時間勤務の職を占める暫定再任用職員（以下この条において「暫定再任用短時間勤務職員」という。）を除く。以下この項、次項及び第５項において同じ。）の給料月額は、当該暫定再任用職員が定年前再任用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例第５条第１項に規定する給料表の定年前再任用短時間勤務職員の欄に掲げる基準給料月額のうち、同条例第５条の２第３項の規定により当該暫定再任用職員の属する職務の級に応じた額とする。

2　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第 110 号）第 10 条第１項に規定する育児短時間勤務をしている暫定再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「とする」とあるのは、「に、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第 110 号）第 14 条の規定に基づき定められた当該暫定再任用職員の勤務時間を依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成 17 年長和町条例第 27 号）第２条第１項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする」とする。

3　暫定再任用短時間勤務職員の給料月額は、当該暫定再任用短時間勤務職員が定年前再任用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例第５条第１項に規定する給料表の定年前再任用短時間勤務

職員の欄に掲げる基準給料月額のうち、同条例第5条の2第3項の規定により当該暫定再任用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第13号）第2条第2項の規定により定められた当該暫定再任用短時間勤務職員の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

4　暫定再任用短時間勤務職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、新給与条例の規定を適用する。

5　暫定再任用職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、新給与条例第27条第2項の規定を適用する。

6　新給与条例第29条の職員に暫定再任用職員が含まれる場合における勤勉手当の額の新給与条例第30条条第1項各号に掲げる職員の区分ごとの総額の算定に係る同項の規定の適用については、同項第1号中「定年前再任用短時間勤務職員」とあるのは「定年前再任用短時間勤務職員及び地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第9条第2項に規定する暫定再任用職員(次号において「暫定再任用職員」という。)」と、同項第2号中「定年前再任用短時間勤務職員」とあるのは「定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員」とする。

7　新給与条例第2条第1項の規定は、暫定再任用職員には適用しない。

8　前条及び前各項に定めるもののほか、暫定再任用職員に関し必要な事項は、規則で定める。

（その他の経過措置の規則への委任）

第4条　前2条に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な経過措置は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則

（施行期日等）

第1条　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和6年4月1日から施行する。

2　第1条の規定（依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下この条及び次条において「給与条例」という。）第27条第1項及び第2項並びに第30条第1項第1号及び第2号の改正規定を除く。）による改正後の給与条例の規定は、令和5年4月1日から適用する。

3　第1条の規定(給与条例第27条第1項及び第2項並びに第30条第1項第1号及び第2号の改正規定に限る。）による改正後の給与条例の規定は、令和5年12月1日から適用する。

（給与の内払）

第2条　第1条の規定による改正後の給与条例（以下の条において「改正後の給与条例」という。）の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の給与条例に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

第3条　前条に定めるもののほか、この条例の施行に関し、必要な事項は、規則で定める。

附　則（令和7年3月18日条例第1号）

（施行期日等）

1　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条、第３条は、令和７年４月１日から施行する。

2　第１条の規定による改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（次項において「改正後の給与条例」という。）の規定は、令和６年４月１日から施行する。

（給与の内払）

3　改正後の給与条例の規定を適用する場合には、第１条の規定による改正前の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。

（号給の切替え）

4　令和７年４月１日（以下「切替日」という。）の前日において依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第１から別表第５の給料表の適用を受けていた職員であって同日においてその者が属していた職務の級が附則別表に掲げられている職務の級であったものの切替日における号給（次項及び同表において「新号給」という。）は、切替日の前日においてその者が属していた職務の級及び同日においてその者が受けていた号給（同表において「旧号給」という。）に応じて同表に定める号給とする。

（切替日前の異動者の号給の調整）

5　切替日前に職務の級を異にする異動をした職員及び組合長の定めるこれに準ずるものをした職員の新号給については、その者が切替日において当該異動又は当該準ずるものをしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（令和８年３月31日までの間における扶養手当に関する経過措置）

6　切替日から令和８年３月31日までの間における第２条の規定による改正後の依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（以下「第２条改正後給与条例」という。）第13条の規定の適用については、同条中「（５）　重度心身障害者」とあるのは「（５）　重度心身障害者　（６）　配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）」と、同条第３項中「13,000円」とあるのは「11,500円」と、「とする」とあるのは「、前項第６号に該当する扶養親族については3,000円とする」とする。

（通勤手当に関する経過措置）

7　第２条改正後給与条例第18条第３項の規定は、切替日前に新たに給料表の適用を受ける

職員となった者にも適用する。

（委任）

8　附則第２項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に際し必要な経過措置は、規則で定める。

（依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の一部改正）

9　依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年条例第２号）の一部を次のように改正する。

別表中「194,400円」を「198,800円」に改める。

（依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例の一部を改正する条例の一部改正）

10　依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例の一部を改正する条例（令和６年条例第４号）の一部を次のように改正する。

改正附則〔令和６年９月12日条例第４号〕附則第２条中「附則第９条第３項」を「附則第９条第２項」に改める。

別表第1（第5条関係）

行政職給料表（一）

職員の区分	職務の級 / 号俸	1級	2級	3級	4級	5級	6級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	1	187,500	235,000	267,000	293,500	316,500	342,300
	2	188,600	236,500	268,000	295,200	318,300	344,200
	3	189,800	238,100	269,000	296,700	320,000	346,100
	4	190,900	239,600	270,000	298,200	321,500	347,900
	5	192,100	241,100	271,100	299,800	323,000	349,600
	6	193,800	242,600	272,100	301,300	324,300	351,400
	7	195,400	244,200	273,100	302,700	325,600	353,000
	8	197,100	245,700	274,100	304,100	327,000	354,800
	9	198,700	247,200	275,100	305,300	328,300	356,400
	10	200,400	248,700	276,200	306,800	330,100	358,100

	11	202,100	250,100	277,200	308,400	332,000	359,800
	12	203,700	251,500	278,200	309,800	333,700	361,400
	13	205,400	252,800	279,200	311,200	335,400	362,900
	14	207,100	254,000	280,300	312,300	337,200	364,700
	15	208,800	255,200	281,300	313,400	338,900	366,300
	16	210,600	256,400	282,400	314,600	340,600	367,900
	17	211,900	257,600	283,400	315,800	342,300	369,600
	18	213,500	258,700	284,800	317,500	344,000	371,400
	19	215,200	259,800	286,100	319,100	345,800	372,900
	20	216,700	260,900	287,300	320,700	347,400	374,600
	21	218,200	262,000	288,600	322,300	348,900	376,000
	22	219,900	263,000	290,000	323,900	350,600	377,600
	23	221,500	264,000	291,200	325,500	352,200	379,300
	24	223,100	265,000	292,400	327,200	353,700	380,800
	25	224,800	266,100	293,500	328,700	355,200	382,800
	26	226,500	267,000	294,800	330,400	356,900	384,700
	27	227,800	267,900	296,100	332,100	358,500	386,600
	28	229,200	268,800	297,400	333,700	360,200	388,500
	29	230,500	269,600	298,800	335,100	361,400	390,000
	30	231,600	270,400	299,800	336,900	362,900	391,800
	31	232,700	271,300	300,800	338,600	364,500	393,600
	32	233,900	272,100	301,900	340,200	366,000	395,200
	33	235,000	272,800	303,000	341,500	367,700	397,000
	34	236,100	273,600	304,300	343,400	369,600	398,400
	35	237,200	274,400	305,400	345,100	371,300	399,800
	36	238,400	275,100	306,600	346,800	373,000	401,200
	37	239,500	275,900	307,800	348,300	374,500	402,700
	38	240,500	276,700	309,200	349,900	375,800	403,900
	39	241,500	277,500	310,500	351,600	377,000	405,100
	40	242,400	278,200	311,800	353,200	378,500	406,200
	41	243,400	278,900	313,200	355,000	379,600	407,300
	42	244,300	279,700	314,500	356,800	380,500	408,500
	43	245,100	280,600	315,800	358,600	381,500	409,600

	44	245,900	281,300	317,100	360,500	382,600	410,800
	45	246,600	282,000	318,500	362,000	383,500	411,500
	46	247,200	282,700	319,800	363,400	384,400	412,200
	47	247,900	283,400	321,100	364,900	385,300	412,900
	48	248,500	284,100	322,300	366,300	386,100	413,600
	49	249,100	284,900	323,200	367,800	386,900	414,200
	50	249,700	285,600	324,500	368,600	387,800	414,800
	51	250,300	286,300	325,800	369,700	388,600	415,300
	52	250,800	287,000	327,200	370,700	389,300	415,800
	53	251,300	287,600	328,400	371,600	390,000	416,200
	54	251,700	288,300	329,700	372,700	390,700	416,400
	55	252,100	288,900	330,900	373,700	391,400	416,700
	56	252,400	289,700	332,200	374,700	392,200	417,000
	57	252,700	290,300	333,500	375,600	392,700	417,300
	58	253,000	291,000	334,600	376,300	393,300	417,600
	59	253,300	291,600	335,700	377,000	393,900	417,900
	60	253,600	292,300	336,900	377,600	394,600	418,200
	61	253,900	292,900	337,600	378,000	395,000	418,400
	62	254,200	293,600	338,500	378,700	395,600	418,700
	63	254,500	294,300	339,200	379,400	396,200	419,000
	64	254,800	294,800	340,000	380,100	396,800	419,300
	65	255,100	295,300	340,900	380,400	397,200	419,500
	66	255,400	295,900	341,300	381,100	397,800	419,800
	67	255,700	296,400	341,900	381,800	398,400	420,200
	68	256,000	297,000	342,600	382,400	398,900	420,500
	69	256,300	297,500	343,400	382,800	399,300	420,700
	70	256,600	298,000	344,100	383,300	399,800	421,000
	71	257,000	298,600	344,800	383,900	400,300	421,300
	72	257,300	299,300	345,500	384,500	400,900	421,500
	73	257,600	299,800	346,000	384,800	401,200	421,700
	74	257,900	300,300	346,600	385,400	401,700	422,000
	75	258,200	300,700	347,100	386,100	402,100	422,300
	76	258,500	301,000	347,700	386,700	402,500	422,500

	77	258,800	301,200	348,000	387,100	402,800	422,700
	78	259,100	301,500	348,500	387,700	403,100	423,000
	79	259,400	301,700	348,900	388,300	403,400	423,300
	80	259,700	302,000	349,300	388,800	403,600	423,500
	81	260,000	302,200	349,700	389,300	403,800	423,700
	82	260,300	302,400	350,300	389,900	404,100	424,000
	83	260,600	302,700	350,800	390,400	404,400	424,300
	84	260,900	302,900	351,300	390,700	404,600	424,500
	85	261,200	303,200	351,600	391,100	404,800	424,800
	86	261,600	303,600	352,000	391,600	405,100	
	87	261,900	303,900	352,400	392,000	405,400	
	88	262,200	304,200	352,800	392,500	405,600	
	89	262,500	304,500	353,100	392,900	405,800	
	90	262,800	304,800	353,500	393,400	406,200	
	91	263,100	305,100	353,900	393,800	406,500	
	92	263,400	305,500	354,300	394,200	406,700	
	93	263,700	305,700	354,500	394,500	406,900	
	94		305,900	355,000	395,000		
	95		306,200	355,400	395,400		
	96		306,600	355,800	395,800		
	97		306,800	356,000	396,100		
	98		307,100	356,400	396,600		
	99		307,500	356,800	397,100		
	100		307,900	357,100	397,500		
	101		308,200	357,400	397,800		
	102		308,500	357,800			
	103		308,800	358,200			
	104		309,100	358,600			
	105		309,300	359,100			
	106		309,600	359,600			
	107		309,900	360,000			
	108		310,200	360,400			
	109		310,400	360,900			

	110		310,800	361,300			
	111		311,200	361,600			
	112		311,500	361,900			
	113		311,700	362,400			
	114		311,900				
	115		312,200				
	116		312,600				
	117		312,900				
	118		313,100				
	119		313,400				
	120		313,700				
	121		314,100				
	122		314,300				
	123		314,600				
	124		314,900				
	125		315,200				
定年前再任用短時間勤務職員		196,200	224,300	265,600	285,800	301,300	327,600

（備考）この表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。

別表第2（第5条関係）

医療職給料表（一）－ 一

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級
	号俸	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職		円	円	円	円
	1	595,400	818,000	930,000	1,123,600
	2	600,200	823,600	934,200	1,136,000
	3	604,800	828,800	938,000	1,146,800

員以外の職員	4	609,400	834,000	941,800	1,156,800
	5	613,600	838,800	944,800	1,165,800
	6	620,800	843,400	948,400	1,174,600
	7	628,000	847,600	952,000	1,182,000
	8	635,000	852,000	955,800	1,188,200
	9	641,800	856,200	959,400	1,193,200
	10	649,000	859,400	963,200	1,198,000
	11	656,000	862,400	966,800	
	12	663,000	865,400	970,400	
	13	669,800	868,400	974,200	
	14	677,000	871,400	977,800	
	15	684,000	874,400	981,600	
	16	691,000	877,200	985,200	
	17	697,800	880,200	988,800	
	18	704,200	883,200	992,800	
	19	710,600	886,200	996,600	
	20	716,800	889,200	1,000,600	
	21	723,400	892,000	1,004,400	
	22	729,800	895,000	1,007,800	
	23	736,000	898,200	1,011,600	
	24	742,200	901,000	1,015,200	
	25	748,400	903,800	1,018,600	
	26	753,000	906,800	1,022,200	
	27	757,800	909,600	1,025,800	
	28	762,200	912,400	1,029,200	
	29	766,200	915,400	1,032,000	
	30	769,600	918,200	1,035,400	
	31	773,000	921,000	1,039,200	
	32	776,800	923,800	1,042,600	
	33	780,400	926,800	1,045,800	
	34	784,000	929,600	1,048,400	
	35	787,400	932,400	1,051,000	
	36	790,200	935,400	1,053,600	

	37	793,000	938,200	1,055,800	
	38	796,200	941,600	1,058,400	
	39	799,200	945,000	1,061,000	
	40	802,200	948,200	1,063,600	
	41	805,400	951,400	1,065,800	
	42	806,800	954,000	1,067,400	
	43	808,000	956,400	1,069,000	
	44	809,400	958,600	1,070,600	
	45	811,200	960,600	1,072,400	
	46	812,600	962,800	1,074,200	
	47	813,800	964,600	1,075,800	
	48	815,000	966,200	1,077,200	
	49	816,200	967,600	1,078,800	
	50	817,200	969,000	1,080,400	
	51	818,200	970,400	1,081,800	
	52	819,200	971,800	1,083,800	
	53	820,200	973,200	1,085,600	
	54	821,000	974,600	1,087,200	
	55	822,000	975,800	1,089,000	
	56	822,800	977,000	1,090,800	
	57	823,600	977,600	1,092,600	
	58	824,400	978,800	1,094,400	
	59	825,200	980,400	1,096,200	
	60	826,000	981,800	1,097,600	
	61	826,800	982,600	1,099,200	
	62	827,600	983,800	1,101,000	
	63	828,400	985,200	1,103,000	
	64	829,200	986,600	1,104,800	
	65	829,800	987,400	1,106,400	
	66		988,600	1,108,200	
	67		990,000	1,110,000	
	68		991,000	1,112,000	
	69		992,000	1,113,600	

	70		993,000	1,115,400	
	71		994,000	1,117,200	
	72		995,000	1,119,000	
	73		995,800	1,120,800	
	74		996,800		
	75		997,600		
	76		998,600		
	77		999,800		
	78		1,001,000		
	79		1,002,200		
	80		1,003,000		
	81		1,004,000		
	82		1,005,200		
	83		1,006,400		
	84		1,007,400		
	85		1,008,600		
定年前再任用短時間勤務職員		616,600	703,800	816,400	967,200

（備考）この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する医師又は歯科医師である職員に適用する。

別表第3（第5条関係）

医療職給料表（一）－ 二

職員の区分	職務の級 / 号俸	1級	2級	3級	4級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前		円	円	円	円
再任用	1	297,700	409,000	465,000	561,800
短時間	2	300,100	411,800	467,100	568,000
勤務職	3	302,400	414,400	469,000	573,400
員以外	4	304,700	417,000	470,900	578,400

の職員	5	306,800	419,400	472,400	582,900
	6	310,400	421,700	474,200	587,300
	7	314,000	423,800	476,000	591,000
	8	317,500	426,000	477,900	594,100
	9	320,900	428,100	479,700	596,600
	10	324,500	429,700	481,600	599,000
	11	328,000	431,200	483,400	
	12	331,500	432,700	485,200	
	13	334,900	434,200	487,100	
	14	338,500	435,700	488,900	
	15	342,000	437,200	490,800	
	16	345,500	438,600	492,600	
	17	348,900	440,100	494,400	
	18	352,100	441,600	496,400	
	19	355,300	443,100	498,300	
	20	358,400	444,600	500,300	
	21	361,700	446,000	502,200	
	22	364,900	447,500	503,900	
	23	368,000	449,100	505,800	
	24	371,100	450,500	507,600	
	25	374,200	451,900	509,300	
	26	376,500	453,400	511,100	
	27	378,900	454,800	512,900	
	28	381,100	456,200	514,600	
	29	383,100	457,700	516,000	
	30	384,800	459,100	517,700	
	31	386,500	460,500	519,600	
	32	388,400	461,900	521,300	
	33	390,200	463,400	522,900	
	34	392,000	464,800	524,200	
	35	393,700	466,200	525,500	
	36	395,100	467,700	526,800	
	37	396,500	469,100	527,900	

	38	398,100	470,800	529,200	
	39	399,600	472,500	530,500	
	40	401,100	474,100	531,800	
	41	402,700	475,700	532,900	
	42	403,400	477,000	533,700	
	43	404,000	478,200	534,500	
	44	404,700	479,300	535,300	
	45	405,600	480,300	536,200	
	46	406,300	481,400	537,100	
	47	406,900	482,300	537,900	
	48	407,500	483,100	538,600	
	49	408,100	483,800	539,400	
	50	408,600	484,500	540,200	
	51	409,100	485,200	540,900	
	52	409,600	485,900	541,900	
	53	410,100	486,600	542,800	
	54	410,500	487,300	543,600	
	55	411,000	487,900	544,500	
	56	411,400	488,500	545,400	
	57	411,800	488,800	546,300	
	58	412,200	489,400	547,200	
	59	412,600	490,200	548,100	
	60	413,000	490,900	548,800	
	61	413,400	491,300	549,600	
	62	413,800	491,900	550,500	
	63	414,200	492,600	551,500	
	64	414,600	493,300	552,400	
	65	414,900	493,700	553,200	
	66		494,300	554,100	
	67		495,000	555,000	
	68		495,500	556,000	
	69		496,000	556,800	
	70		496,500	557,700	

	71		497,000	558,600	
	72		497,500	559,500	
	73		497,900	560,400	
	74		498,400		
	75		498,800		
	76		499,300		
	77		499,900		
	78		500,500		
	79		501,100		
	80		501,500		
	81		502,000		
	82		502,600		
	83		503,200		
	84		503,700		
	85		504,300		
定年前再任用短時間勤務職員		308,300	351,900	408,200	483,600

（備考）この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する医師又は歯科医師である職員に適用する。

別表第4（第5条関係）

医療職給料表（二）

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
	号俸	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤		円	円	円	円	円	円
	1	192,700	232,300	268,700	287,900	321,800	368,500
	2	194,800	233,700	269,500	288,700	323,300	370,300
	3	197,000	235,000	270,300	289,600	324,700	371,900
	4	199,100	236,300	271,200	290,300	326,100	373,600

務職	5	201,200	237,500	272,000	291,000	327,600	375,200
員以	6	203,200	238,700	272,800	291,700	329,200	376,800
外の	7	205,200	239,700	273,600	292,400	330,700	378,500
職員	8	207,100	240,700	274,400	293,200	332,300	380,100
	9	208,900	241,800	275,200	294,100	333,800	381,700
	10	210,900	243,100	276,100	294,900	335,400	383,800
	11	212,800	244,400	276,900	295,700	337,000	385,800
	12	215,000	245,700	277,700	296,400	338,500	387,900
	13	216,700	247,000	278,500	297,100	340,000	389,300
	14	218,700	248,400	279,300	298,200	341,700	391,000
	15	221,000	249,700	280,200	299,400	343,200	392,800
	16	223,100	250,900	281,000	300,600	344,700	394,500
	17	225,300	252,200	281,800	301,800	346,300	396,200
	18	226,400	253,400	282,600	303,000	347,900	397,800
	19	227,500	254,600	283,400	304,300	349,500	399,300
	20	228,600	255,800	284,200	305,500	351,100	400,800
	21	229,800	257,000	285,100	306,700	352,400	402,200
	22	230,700	257,900	286,000	307,900	353,900	403,500
	23	231,600	258,700	286,900	309,200	355,500	404,800
	24	232,500	259,500	287,700	310,400	357,000	405,900
	25	233,500	260,300	288,500	311,600	358,500	407,100
	26	234,400	261,100	289,500	312,900	360,100	408,200
	27	235,300	262,000	290,400	314,000	361,600	409,300
	28	236,200	262,800	291,200	315,200	363,000	410,400
	29	237,100	263,600	292,000	316,500	364,500	411,300
	30	238,100	264,400	293,100	317,800	366,100	412,100
	31	239,000	265,200	294,200	319,000	367,600	412,900
	32	239,900	266,100	295,200	320,200	369,200	413,700
	33	240,700	266,900	296,200	321,400	370,400	414,100
	34	241,500	267,700	297,300	322,600	371,500	414,700
	35	242,300	268,400	298,300	323,800	372,700	415,200
	36	243,200	269,200	299,400	325,000	373,900	415,700
	37	244,000	270,100	300,400	326,200	374,900	416,100

	38	244,800	271,000	301,400	327,600	375,700	416,300
	39	245,600	271,800	302,400	328,900	376,700	416,600
	40	246,400	272,600	303,500	330,100	377,800	416,900
	41	247,000	273,400	304,500	331,000	378,900	417,200
	42	247,700	274,200	305,700	332,300	379,900	417,500
	43	248,300	275,000	306,800	333,500	380,900	417,800
	44	248,800	275,900	307,900	334,700	381,800	418,100
	45	249,300	276,600	309,100	335,800	382,600	418,300
	46	249,900	277,400	310,200	336,900	383,500	418,600
	47	250,400	278,200	311,300	337,900	384,400	418,900
	48	250,800	279,000	312,400	338,800	385,200	419,200
	49	251,200	279,700	313,600	339,700	385,700	419,400
	50	251,700	280,600	314,700	340,800	386,500	419,700
	51	252,300	281,300	315,800	341,800	387,300	420,000
	52	252,800	282,000	316,900	342,700	388,200	420,400
	53	253,100	282,700	318,000	343,200	388,600	420,600
	54	253,400	283,400	319,000	344,100	389,300	
	55	253,700	284,100	320,000	344,800	390,000	
	56	254,000	284,900	321,000	345,800	390,600	
	57	254,300	285,600	322,100	346,500	391,000	
	58	254,600	286,300	323,100	346,800	391,500	
	59	254,900	287,000	324,100	347,300	392,200	
	60	255,200	287,600	325,000	347,900	392,800	
	61	255,500	288,200	325,900	348,500	393,200	
	62	255,800	288,900	326,800	349,200	393,700	
	63	256,100	289,700	327,500	349,900	394,200	
	64	256,400	290,300	328,200	350,600	394,700	
	65	256,800	290,900	328,800	351,300	395,300	
	66	257,100	291,600	329,500	351,800	395,800	
	67	257,400	292,300	330,100	352,400	396,400	
	68	257,700	292,900	330,700	353,000	397,100	
	69	258,000	293,500	331,300	353,300	397,600	
	70	258,300	294,300	331,600	353,900	398,100	

	71	258,600	295,000	332,100	354,400	398,600	
	72	258,800	295,600	332,600	355,000	399,100	
	73	259,000	296,200	333,200	355,500	399,400	
	74	259,300	296,700	333,700	356,000	399,900	
	75	259,600	297,100	334,200	356,500	400,300	
	76	259,800	297,500	334,600	356,900	400,700	
	77	260,000	297,900	335,200	357,200	401,100	
	78	260,300	298,200	335,700	357,500	401,700	
	79	260,600	298,500	336,200	357,700	402,100	
	80	260,800	298,900	336,700	358,000	402,500	
	81	261,000	299,200	337,200	358,500	402,900	
	82	261,300	299,500	337,600	358,800	403,400	
	83	261,700	299,800	337,800	359,100	403,800	
	84	261,900	300,100	338,100	359,500	404,200	
	85	262,100	300,300	338,500	359,900	404,600	
	86		300,500	338,900	360,200		
	87		300,700	339,200	360,500		
	88		300,900	339,500	360,800		
	89		301,300	339,800	361,200		
	90		301,500	340,000	361,500		
	91		301,700	340,400	361,800		
	92		301,900	340,800	362,100		
	93		302,300	341,000	362,400		
	94		302,500	341,300	362,800		
	95		302,700	341,600	363,200		
	96		303,000	341,900	363,600		
	97		303,300	342,100	364,200		
	98		303,600	342,400	364,600		
	99		303,800	342,700	365,000		
	100		304,100	342,900	365,400		
	101		304,400	343,100	365,900		
	102		304,600	343,300			
	103		304,800	343,700			

	104		305,100	343,900			
	105		305,400	344,100			
	106			344,500			
	107			344,900			
	108			345,300			
	109			345,600			
定年前再任用短時間勤務職員		197,200	224,400	253,500	267,400	293,500	335,500

（備考）この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する薬剤師、栄養士その他の診療技術職員に適用する。

別表第5（第5条関係）

医療職給料表（三）

職員の区分	職務の級 / 号俸	1級	2級	3級	4級	5級	6級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の		円	円	円	円	円	円
	1	212,200	245,800	287,900	301,600	326,200	369,900
	2	214,100	248,100	288,400	302,200	327,300	371,600
	3	216,000	250,300	288,900	302,800	328,300	373,300
	4	217,700	252,600	289,500	303,300	329,300	375,100
	5	219,500	254,800	290,000	303,900	330,300	376,900
	6	221,400	255,800	290,500	304,500	331,600	379,000
	7	223,200	256,800	291,000	305,100	332,800	381,000

職員	8	225,000	257,700	291,500	305,600	334,000	383,100
	9	226,700	258,600	292,000	306,100	335,100	384,800
	10	228,800	259,800	292,500	306,700	336,400	386,900
	11	230,700	260,900	293,000	307,300	337,500	389,100
	12	232,600	261,900	293,500	307,800	338,600	391,100
	13	234,600	262,700	294,100	308,400	339,700	393,100
	14	236,600	263,400	294,600	309,100	341,000	394,700
	15	238,700	264,100	295,100	309,800	342,100	396,500
	16	240,700	265,000	295,600	310,500	343,200	398,400
	17	242,800	266,200	296,100	311,200	344,300	400,100
	18	244,800	267,300	296,600	312,100	345,600	401,900
	19	246,900	268,400	297,100	313,100	346,700	403,800
	20	249,000	269,500	297,600	314,000	347,800	405,500
	21	250,900	270,600	298,100	314,800	348,900	407,300
	22	252,200	271,800	298,600	315,700	350,200	409,000
	23	253,400	272,900	299,200	316,600	351,300	410,900
	24	254,500	274,000	299,700	317,600	352,400	412,600
	25	255,600	275,000	300,200	318,400	353,500	414,200
	26	256,500	276,200	300,800	319,300	354,900	416,000
	27	257,500	277,300	301,600	320,200	356,200	417,800
	28	258,400	278,300	302,400	321,100	357,500	419,600
	29	259,200	279,300	303,100	321,900	358,700	421,200
	30	260,000	280,100	304,000	323,100	360,300	422,700
	31	260,700	280,800	304,800	324,200	361,800	424,200
	32	261,500	281,500	305,600	325,300	363,300	425,600
	33	262,300	282,200	306,300	326,400	364,600	426,700
	34	263,100	282,800	307,100	327,600	366,100	427,800
	35	263,900	283,300	307,900	328,700	367,500	428,900
	36	264,600	283,800	308,700	329,800	369,000	430,200
	37	265,300	284,300	309,500	330,900	370,400	431,500
	38	266,300	285,000	310,300	332,200	371,400	432,600
	39	267,200	285,500	311,100	333,300	372,800	433,800
	40	268,000	286,000	311,900	334,400	374,200	435,000

	41	268,800	286,400	312,600	335,200	375,500	436,200
	42	269,700	286,900	313,700	336,400	376,900	437,200
	43	270,500	287,400	314,700	337,500	378,300	438,300
	44	271,400	287,900	315,600	338,500	379,600	439,500
	45	272,200	288,400	316,500	339,500	381,100	440,500
	46	272,900	288,900	317,600	340,500	382,300	441,000
	47	273,600	289,500	318,600	341,600	383,500	441,600
	48	274,200	290,000	319,500	342,600	384,700	442,000
	49	274,800	290,500	320,400	343,800	385,800	442,600
	50	275,300	291,000	321,400	345,100	386,700	443,100
	51	275,900	291,500	322,500	346,400	387,800	443,600
	52	276,300	292,000	323,500	347,600	388,700	444,100
	53	276,700	292,500	324,300	348,500	389,300	444,600
	54	277,200	293,000	325,300	349,700	390,100	445,000
	55	277,700	293,500	326,300	350,900	390,900	445,300
	56	278,100	294,100	327,300	352,200	391,700	445,600
	57	278,500	294,600	328,200	353,200	392,500	446,000
	58	278,900	295,400	329,200	354,100	393,200	
	59	279,300	296,200	330,200	355,300	393,900	
	60	279,700	296,900	331,100	356,500	394,500	
	61	280,200	297,600	332,100	357,600	395,100	
	62	280,600	298,500	333,300	358,800	395,700	
	63	281,000	299,500	334,500	360,100	396,400	
	64	281,400	300,300	335,700	361,100	397,100	
	65	281,800	301,100	336,500	362,100	397,800	
	66	282,200	302,000	337,600	363,100	398,300	
	67	282,600	302,800	338,700	364,300	398,900	
	68	283,000	303,700	339,600	365,400	399,400	
	69	283,400	304,500	340,800	366,200	399,800	
	70	283,900	305,400	341,500	367,300	400,400	
	71	284,400	306,300	342,600	368,400	400,900	
	72	284,900	307,200	343,700	369,500	401,200	
	73	285,300	308,200	344,800	370,200	401,600	

	74	285,900	309,100	346,100	371,000	402,100	
	75	286,500	310,000	347,200	371,800	402,500	
	76	287,000	310,900	348,300	372,500	402,800	
	77	287,500	311,700	349,400	373,100	403,100	
	78	288,100	312,800	350,600	373,700	403,600	
	79	288,700	313,800	351,600	374,200	404,100	
	80	289,200	314,700	352,700	374,700	404,500	
	81	289,800	315,200	353,600	375,300	404,800	
	82	290,300	316,100	354,600	375,800	405,200	
	83	290,800	317,000	355,600	376,300	405,700	
	84	291,300	317,900	356,600	376,800	406,200	
	85	291,800	318,700	357,500	377,200	406,600	
	86	292,300	319,700	358,300	377,600	407,000	
	87	292,800	320,700	359,100	378,300	407,500	
	88	293,300	321,700	360,000	378,800	407,900	
	89	293,800	322,700	360,600	379,100	408,300	
	90	294,400	323,800	361,200	379,600	408,700	
	91	294,900	324,800	361,800	380,000	409,200	
	92	295,400	325,800	362,400	380,300	409,600	
	93	295,900	326,600	362,800	380,900	410,000	
	94	296,500	327,400	363,200	381,400		
	95	297,100	328,100	363,700	381,900		
	96	297,700	328,700	364,200	382,400		
	97	298,300	329,200	364,700	383,100		
	98	298,900	329,500	365,100	383,600		
	99	299,400	330,100	365,600	384,100		
	100	299,900	330,700	366,000	384,500		
	101	300,400	331,100	366,300	385,100		
	102	300,900	331,800	366,800	385,600		
	103	301,400	332,400	367,200	386,100		
	104	301,800	332,900	367,500	386,600		
	105	302,200	333,300	367,900	387,200		
	106	302,700	333,800	368,400	387,700		

	107	303,200	334,300	369,000	388,200		
	108	303,600	334,800	369,500	388,700		
	109	303,800	335,200	370,000	389,300		
	110	304,100	335,600	370,500			
	111	304,300	335,900	371,000			
	112	304,600	336,300	371,400			
	113	304,900	336,600	371,800			
	114	305,100	337,000	372,200			
	115	305,400	337,300	372,700			
	116	305,600	337,600	373,200			
	117	305,900	337,800	373,700			
	118	306,200	338,100	374,200			
	119	306,500	338,400	374,700			
	120	306,800	338,600	375,200			
	121	307,100	338,800	375,500			
	122	307,500	339,100				
	123	307,800	339,400				
	124	308,200	339,700				
	125	308,400	339,900				
	126	308,600	340,200				
	127	308,900	340,600				
	128	309,300	340,900				
	129	309,500	341,100				
	130	309,800	341,300				
	131	310,200	341,700				
	132	310,600	341,900				
	133	310,800	342,200				
	134	311,100	342,600				
	135	311,400	343,000				
	136	311,700	343,400				
	137	311,900	343,700				
	138	312,200	344,100				
	139	312,500	344,500				

	140	312,900	344,900				
	141	313,100	345,200				
	142	313,500	345,700				
	143	313,900	346,000				
	144	314,200	346,400				
	145	314,400	346,700				
	146	314,600	347,100				
	147	314,900	347,500				
	148	315,300	347,900				
	149	315,500	348,200				
	150	315,700	348,600				
	151	316,000	349,000				
	152	316,300	349,400				
	153	316,700	349,700				
	154	316,900					
	155	317,100					
	156	317,500					
	157	317,800					
	158	318,100					
	159	318,400					
	160	318,700					
	161	319,100					
	162	319,400					
	163	319,700					
	164	320,000					
	165	320,400					
	166	320,700					
	167	321,000					
	168	321,300					
	169	321,700					
定年前再任用短時		244,900	265,800	273,300	283,900	300,700	339,100

間勤務職員							

（備考）この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する保健師、看護師、准看護師その他の看護職員に適用する。

別表第6(第5条の2関係)

級　別　職　務　分　類　表

ア　行政職給料表(一)級別職務分類表

職務の級	職　務　の　名　称
1　級	主事の職務
2　級	主任の職務
3　級	主査の職務
4　級	係長の職務
5　級	課長又は課長補佐の職務
6　級	事務部長の職務

イ　医療職給料表(一の一)級別職務分類表

職務の級	職　務　の　名　称
1　級	医師の職務
2　級	医長の職務
3　級	科長、医長、センター長の職務
4　級	参与、病院長、副院長、診療部長、老人保健施設施設長の職務

ウ　医療職給料表(一の二)級別職務分類表

職務の級	職　務　の　名　称
1　級	医師の職務
2　級	医長、医師の職務
3　級	科長、医長、センター長の職務

エ　医療職給料表(二)級別職務分類表

職務の級	職　　務　　の　　名　　称
1　級	栄養士の職務、診療放射線技師の職務、臨床検査技師の職務、臨床工学技師の職務、視能訓練士の職務、理学療法士の職務及び作業療法士の職務
2　級	薬剤師の職務、困難な業務を行う栄養士、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技師、視能訓練士、理学療法士及び作業療法士の職務
3　級	主任の職務
4　級	係長の職務
5　級	科長の職務
6　級	診療技術部長、薬剤部長の職務

オ　医療職給料表(三)級別職務分類表

職務の級	職　　務　　の　　名　　称
1　級	准看護師の職務
2　級	看護師及び保健師又は困難な業務を行う准看護師の職務
3　級	主任看護師の職務、高度の知識又は経験を必要とする業務を行う看護師又は保健師の職務
4　級	看護師長及び保健師長の職務、副看護師長及び副保健師長の職務
5　級	副看護部長の職務、相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う看護師長の職務
6　級	看護部長の職務

別表第7(第24条関係)

日　宿　直　手　当　額　表

種　　類	金　　額（円）
一般職員(医師を除く)	
日・宿直	5,900
宅　直　(休日)	2,400
（平日）	1,200
救急当番日の日・宿直（事務職員）	8,000
医　　師	
日・宿直	21,000
宅直	2,400

別表第８（第 32 条、第 33 条関係）

寒冷地手当支給地域表

長野市、松本市、上田市、岡谷市、諏訪市、須坂市、小諸市、伊那市、駒ヶ根市、中野市、大町市、飯山市、茅野市、塩尻市、佐久市、千曲市、東御市、安曇野市、南佐久郡、北佐久郡、小県郡、諏訪郡、上伊那郡のうち高遠町、辰野町、箕輪町、飯島町、南箕輪村、中川村及び長谷村、下伊那郡のうち阿南町、清内路村、阿智村、浪合村、平谷村、根羽村、売木村、泰阜村及び大鹿村、木曽郡のうち木曽福島町、上松町、南木曽町、木祖村、日義村、開田村、三岳村、王滝村及び大桑村、東筑摩郡、北安曇郡、埴科郡、上高井郡、下高井郡、上水内郡並びに下水内郡

備考　この表に掲げる市町村等の名称は、平成 17 年 10 月 1 日におけるものを示す。

○ 依田窪病院組合一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則

（昭和60年12月28日
規　則　　第　4　号）

依田窪病院組合一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(昭和60年依田窪病院組合条例第1号)の施行期日は、昭和61年1月4日とする。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与の支給に関する規則

（昭和59年12月22日
規　則　　第　1　6　号）

改正　昭和 60 年 12 月 28 日　規則第 6 号
昭和 61 年 3 月 27 日　規則第 9 号
昭和 61 年 7 月 25 日　規則第 3 号
昭和 61 年 12 月 22 日　規則第 1 号
昭和 62 年 12 月 22 日　規則第 1 号
昭和 63 年 6 月 13 日　規則第 2 号
昭和 63 年 6 月 13 日　規則第 3 号
平成元年 3 月 27 日　規則第 2 号
平成元年 9 月 7 日　規則第 1 号
平成元年 12 月 20 日　規則第 1 号
平成 2 年 3 月 26日　規則第 2 号
平成 2 年 9 月 21 日　規則第 1 号
平成 2 年 12 月 21 日　規則第 2 号
平成 3 年 12 月 21 日　規則第 3 号
平成 4 年 12 月 12 月 22 日　規則第 4 号
平成 5 年 12 月 22 日　規則第 5 号
平成 6 年 12 月 15 日　規則第 2 号
平成 7 年 3 月 31 日　規則第 4 号
平成 8 年 12 月 20 日　規則第 2 号
平成 9 年 3 月 31 日　規則第 2 号
平成 11 年 1 月 1 日　規則第 1 号
平成 11 年 10 月 1 日　規則第 2 号
平成 12 年 3 月 31 日　規則第 3 号
平成 12 年 4 月 27 日　規則第 5 号
平成 12 年 7 月 27 日　規則第 8 号
平成 13 年 3 月 31 日　規則第 2 号
平成 15 年 3 月 31 日　規則第 9 号
平成 16 年 3 月 31 日　規則第 3 号
平成 18 年 9 月 28 日　規則第 2 号
平成 23 年 4 月 1 日　規則第 1 号
平成 23 年 12 月 10 日　規則第 6 号
平成 24 年 9 月 7 日　規則第 3 号
平成 26 年 12 月 24 日　規則第 4 号
平成 30 年 9 月 27 日　規則第 1 号

（目的）

第 1 条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成 15 年条例第 19 号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の給与の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（給料の支給）

第 2 条　職員の毎月の給料は、その月の 15 日（8 月にあっては 12 日）に支給するものとする。ただし、その日が日曜日、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（以下「祝日法による休日」という。）又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、祝日法による休日又は土曜日でない日に支給するものとする。

（給料の調整額）

第2条の2　条例第11条の規定により給料の調整を行う職は、別表第1の左欄に掲げる勤務箇所に勤務する、同表の中欄に掲げる職員の職とし、給料の調整額は同表の右欄に掲げる額とする。

(扶養親族の認定)

第3条　条例第15条第1項の届出には、新たに扶養手当を受けようとする場合においては、第1号から第5号までに掲げる事項を、現に扶養手当の支給を受けている職員に同項第1号又は第2号に該当する事実が生じた場合においては、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。ただし、同項第2号に該当する事実が生じた場合においては、第5号に掲げる事項は記載しないものとする。

(1)　職員の所属する課(係)及び職氏名

(2)　扶養親族の氏名、職業、生年月日及び平均月収額

(3)　職員と扶養親族との続柄

(4)　職員の扶養親族との同居、別居の別

(5)　扶養親族に他の生計の途がなく主として職員の扶養を受けているものであることの事実

(6)　異動の理由及びその年月日

2　任命権者は、職員が条例第15条第1項の届出をしたときは、申請書(別記様式第1号)に記載の扶養親族が条例第13条第1項に規定する要件を備えているかどうかを確めて認定するものとする。ただし、次の各号の一に掲げる者を扶養親族として認定することはできない。

(1)　民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者

(2)　その勤労所得、資産所得、事業所得等の合計額が1,300,000円程度以上である者

(3)　心身に著しい障害があるもの場合は、前2号によるほか、終身就労に服することができない程度でない者

(住居手当を支給しない職員)

第4条　条例第16条の2第1号に規定する組合長が定める職員は、次の各号に掲げる職員とする。

(1)　組合の職員宿舎又は国､他の地方公共団体若しくは公共企業体の職員のための宿舎に居住している職員

(2)　配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族としての者(条例第13条第1項に規定する扶養親族で、条例第15条第1項の規定による届出がされている者に限る。以下同じ。)以外の者が所有し、又は借り受け居住している住宅及び第5条の2第2号に掲げる住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員

(3)　前2号以外の職員で別に定めるもの

(家賃)

第5条　条例第16条の2第1号に規定する家賃には、次の各号に掲げるものは含まないものとする。

(1)　権利金、敷金、礼金、保証金その他これに類するもの
(2)　電気、ガス、水道等の料金
(3)　団地内の児童遊園、外灯その他の共同利用施設に係る負担金(共益費)
(4)　店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料

(職員の所有に係る住宅に準ずる住宅)

第5条の2　条例第16条の2第2号に規定する組合長の定める住宅は、次の各号に掲げる住宅とする。
(1)　職員が所有権の移転を一定期間保留する契約により購入した住宅
(2)　職員の扶養親族としての者が所有する住宅又はその者が前号に規定する契約により購入した住宅
(3)　前2号以外の住宅で別に定めるもの

(世帯主)

第5条の3　条例第16条の2第2号の「世帯主」とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員をいう。この場合において、職員又はその扶養親族としての者と職員の配偶者又は一親等の血族若しくは姻族である者(以下「配偶者等」という。)とが共有している住宅(組合長がこれに準ずると認める住宅を含む。)に当該職員と当該配偶者等とが同居しているときは、これらの同居している者全員で一の世帯を構成しているものとする。

(職員以外の当該住宅の新築者等)

第5条の4　条例第16条の3第2号に規定する組合長が定める者は次の各号に掲げる住宅の区分に応じ、当該各号に掲げる者とする。
(1)　第5条の2第2号に掲げる住宅　当該扶養親族としての者
(2)　第5条の2第3号に掲げる住宅で別に定めるもの　別に定める者

(届出)

第6条　条例第16条の4第1項の規定による届出には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。ただし、条例第16条の2第1号に係る届出の場合においては、第5号、第7号及び第9号、同条第2号に係る届出の場合においては、第3号、第4号、第6号及び第10号の掲げる事項は記載しないものとする。
(1)　職員の勤務公署及び職氏名
(2)　住宅の所在地
(3)　住宅の種類
(4)　住宅の所有者
(5)　住宅の所有関係
(6)　住宅の貸主、名義上の借主、契約年月日及び契約期間
(7)　住宅の取得理由及び新築又は購入がなされた日
(8)　入居日又は退居日
(9)　世帯主氏名及び同居者
(10)　家賃等

2　前項に規定する届出には、条例第 16 条の 2 の要件を具備していることを証明する書類を添付するものとする。

(家賃等の算出の基礎)

第7条　前条の規定による届出に係る職員が食費等をあわせ支払っている場合における家賃に相当する額は、当該各号に定めるものとする。

(1)　居住に関する支払額に食費等が含まれている場合その支払額の 100 分の 40 に相当する額

(2)　居住に関する支払額に電気､ガス又は水道の料金が含まれている場合その支払額の 100 分の 90 に相当する額

(通勤のための交通用具)

第8条　条例第 17 条第 2 号に規定する交通の用具は、国又は地方公共団体等の所有に属するもの以外のもので、次の各号に掲げるものとする。

(1)　自転車、原動機付自転車及び自動車

(2)　前号に掲げるもののほか、組合長が特に認める交通の用具

(通勤手当の運賃等相当額の算出の基準)

第9条　条例第 18 条第 1 号に規定する運賃等相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃等の額によるものとする。

第9条の2　前条の通勤の経路及び方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（昭和 59 年条例第 7 号。以下「勤務時間条例」という。）第 4 条第 2 項に規定する勤務時間が深夜に及ぶためこれにより難い場合等正当な事由がある場合は、この限りではない。

第9条の3　運賃等相当額は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号による額の総額(その額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

(1)　定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等を利用する区間については、通用期間 1 か月の定期券の価額

(2)　前号に掲げる区間以外の交通機関等を利用する区間については、その使用が最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等の通勤 21 回分(交替制勤務に従事する職員等及び平均 1 か月当たりの通勤所要回数が 21 回を超える者にあっては、平均 1 か月当たりの通勤所要回数分)の運賃等の額

(3)　一般乗合旅客自動車を利用する区間を含む乗継区間等で、当該区間について定期券を利用することが最も経済的かつ合理的であると認められるものについては、当該区間に係る通用期間 1 か月の定期券の価額(価額の異なる定期券を発行しているときは、最も低廉となる定期券の価額)

2　前条ただし書に該当する場合の運賃相当額は、往路及び帰路の交通機関等を利用するそれぞれの区間について、前項各号による額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額の総額(その額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

（交通機関等と自動車等を併用する者の区分及び支給額）

第10条　条例第18条第3号に規定する条例第17条第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する条例第18条第3号に規定する通勤手当の月額は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　条例第17条第3号に掲げる職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、その利用する交通機関等が、通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及びその距離が片道1.5キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員　運賃等相当額及び条例第18条第2号に掲げる額の合計額（その額が、45,000円を超えるときは、その額と45,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは、5,000円）を45,000円に加算した額）

(2)　条例第17条第3号に掲げる職員のうち、運賃等相当額が条例第18条第2号に掲げる額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。）　条例第18条第1号に掲げる額

(3)　条例第17条第3号に掲げる職員のうち、運賃等相当額が条例第18条第2号に掲げる額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。）　条例第18条第2号に掲げる額

（通勤手当の届出書の様式）

第10条の2　条例第19条の規定による届出書は、別記様式第2号の様式による。

第11条　削除

（停職者等の給与の支給）

第12条　職員が月の中途において次の各号の一に該当する場合におけるその月の給料は、日割計算により支給する。

(1)　休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

(2)　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の規定により育児休業を始め、又は育児休業の期間の終了により職務に復帰した場合

(3)　停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

2　月の初日から引き続いて休職され、外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇に関する法律（昭和62年法律第78号）第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、又は停職にされている職員が、給料の支給定日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、その月の給料をその際支給する。

（非常の場合の給料の支給）

第13条　職員が職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、病気、災害、婚礼、葬儀その他これに準ずる非常の場合の費用に充てるため、給料を請求した場合においては、給料の支給定日前であっても、請求の日までの給料を日割計算によってその際支給するものとする。

（休日勤務手当の支給される日）

第13条の2　条例第22条第2項に規定する組合長が定める日は、勤務時間条例第2条第3項又は第4項の規定による週休日に当たる休日の直後の勤務日等(勤務時間条例第7条第1項に規定する勤務日等をいう。)とする。ただし、職員の勤務時間の割振りの事情により、任命権者は他の日とすることについて組合長の承認を得たときは、その日とする。

(休日勤務手当の支給割合)

第13条の3　条例第22条第2項に規定する組合長が定める割合は、100分の135とする。

(管理職員特別勤務手当の額等)

第13条の4　条例第24条の2第2項の組合長が定める額は、別表第2の右欄に掲げる支給割合に応じて、次の各号に掲げる額とする。

(1)　100分の10　4,000円

(2)　100分の８　3,200円

2　条例第24条の2第2項ただし書の組合長が定める場合は、勤務に従事した時間が6時間を超える勤務の場合とする。

3　前2項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当に関し必要な事項は、別に定める。

(時間外勤務手当等の支給)

第14条　時間外勤務手当、休日給及び夜間勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、それぞれ、その月に勤務した全時間数(時間外勤務手当のうち支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとに各別に計算した時間数)によるものとする。この場合においては1時間未満の端数が生じた場合においては、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

(時間外勤務手当の支給割合)

第14条の2　条例第21条に規定する組合長が定める割合は、次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に定める割合とする。

(1)　条例第21条第1項第1号に掲げる勤務　100分の125

(2)　条例第21条第1項第2号に掲げる勤務　100分の135

(非常の場合の時間外勤務手当等の支給)

第15条　時間外勤務手当、休日給、夜間勤務手当、宿日直手当及び管理職員特別勤務手当は、職員が第13条に規定する非常の場合の費用に充てるため請求した場合においてはその日までの分をその際支給するものとし、職員がその所属する任命権者を異にして異動し又は離職し若しくは死亡した場合においては、その異動し又は離職し若しくは死亡した日までの分をその際支給することができるものとする。

(管理職手当)

第16条の2　条例第25条の2第1項に規定する組合長が定めるものは、別表第2の左欄に掲げる部局の同表中欄に掲げる職にある職員とする。

2　条例第25条の2第2項に規定する組合長の定める額は、別表第2の右欄に掲げる額とする。

3　職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合(条例第34条第1項の場合及び公務上の負傷若しくは疾病又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項に規定する通勤をいう。以下この項において同じ。)による負傷若しくは疾病により勤務しなかったことについて、条例第 36 条の規定による任命権者の承認があった場合を除く。)は、前項の規定にかかわらず、管理職手当は支給することはできない。

(寒冷地手当の追給又は返納)

第16条の3　条例第33条の2の組合長が定める期間は、追給することとなる場合にあっては条例第 32 条に規定する基準日(以下「基準日」という。)の翌日から基準日の属する年の翌年の2月末日までの期間とし、返納させることとなる場合にあっては基準日の翌日から基準日の属する年の翌年の1月末日までの期間とする。

2　条例第33条の2の組合長が定める場合は、同条の規定による返納後に同条の規定による追給すべき事由が生じた場合であって、既支給額から返納額を減じた額が次項第 1 号の事由発生後の額以上である場合とする。

3　条例第 33 条の 2 の規定により追給することとなる場合は第 1 号に掲げる場合とし、返納させることとなる場合は第2号から第4号までに掲げる場合とする。

(1)　当該事由の生じた日における当該職員に係る寒冷地手当の額の算出の基礎となるべき事項をもって基準日における算出の基礎とした場合に算出させる寒冷地手当の額(以下「事由発生後の額」という。)が、当該事由の生じた日の前日における当該職員に係る寒冷地手当の額の算出の基礎となるべき事項をもって基準日における算出の基礎とした場合に算出される寒冷地手当の額(以下「事由発生前の額」という。)を超えることとなる場合

(2)　事由発生後の額が事由発生前の額に達しない額となる場合

(3)　条例第33条の2第2号に掲げる事由が生じた場合

(4)　第5項第3号から第6号までに掲げる事由が生じた場合

4　条例第 33 条の 2 の組合長が定める額は、追給することとなる場合にあっては第 1 号に掲げる額とし、返納させることとなる場合にあっては第2号に掲げる額とする。

(1)　事由発生後の額から事由発生前の額を減じた額(条例第 33 条の 2 の規定により返納を行った後に同条の規定により追給すべき事由が生じた場合にあっては、事由発生後の額から既支給額と返納額との差額を減じた額)に当該事由の生じた日の属する時期の区分に応じ、次の表に掲げる割合を乗じて得た額

時　期　の　区　分	割　　合
基準日の翌日から11月末日まで	100分の80
12月1日から12月末日まで	100分の60
1月1日から1月末日まで	100分の40
2月1日から2月末日まで	100分の20

(2)　前項第 2 号の場合にあっては事由発生前の額から事由発生後の額を減じた額、同

項第3号及び第4号の場合にあっては事由発生前の額に、それぞれ当該事由の生じた日の属する時期の区分に応じ、次の表に掲げる割合を乗じて得た額

時　期　の　区　分	割　　合
基準日の翌日から11月末日まで	100分の50
12月1日から12月末日まで	100分の37.5
1月1日から1月末日まで	100分の25

5　条例第33条の2第3号に規定する組合長が定める事由は、次の各号に掲げる事由とする。

(1)　有給休職者(条例第34条第1項から第3項までの規定により給与の支給を受ける職員をいう。以下同じ。)以外の職員が有給休職者となり、又は有給休職者が復職すること。

(2)　条例第34条第1項から第3項までの規定による割合の変更

(3)　地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第28条第2項第2号に掲げる事由に該当して休職にされること。

(4)　法第29条第1項の規定により停職の処分を受けること。

(5)　法第55条の2第1項ただし書の許可を受けること。

(6)　育児休業法第2条の規定により育児休業を始めること。

(給与の減額の方法)

第17条　条例第36条の規定により減額すべき給与額の算定の基礎となる時間数は、その月において職員が任命権者の承認なくして勤務しなかった全時間数によるものとする。この場合において、1時間未満の端数が生じたときは、第14条後段の規定の例による。

2　条例第36条の規定により減額すべき給与額の算定の基礎となる勤務1時間当たりの給与額は、減額すべき事由の生じた月の分の給料の額に対応する額とする。

3　職員が任命権者の承認なくして勤務しなかった時間数が月の初日から末日までの間において勤務すべき全時間である場合の減額すべき給与額は、勤務しなかった月の分の給料の額の全額とする。

第18条　条例第36条の規定により減額すべき給与額は、減額すべき事由の生じた月以降の給料の額から差し引くものとし、退職、休職等の場合において減額すべき給与額が給料の額から差し引くことができないときは、その他の未支給の給与から差し引くものとする。

(勤務1時間当たりの給与額)

第19条　条例第37条第1項に規定する組合長が定める時間は、一の年度における現日数から当該年度における日曜日、月曜日、勤務時間条例第6条第1項第1号に規定する休日及び同項第2号に規定する休日の日数を減じたものに8時間を乗じて得た時間を、1週間当たりの勤務時間に52を乗じて得た時間から減じた時間とする。

附　則

(施行期日等)

1　この規則は、公布の日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。

(寒冷地手当に関する経過措置)

2　依田窪病院組合一般職の職員の給与に関する条例の全部を改正する条例(昭和59年条例第16号。以下「改正条例」という。)附則第5項の組合長が定める職務の等級の号俸は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める職務の等級の号俸とする。

(1)　基準日(基準日の翌日から基準日の属する年の翌年の2月末日までの間に新たに職員となった者にあっては、職員となった日。以下この項及び次項において同じ。)において当該職員の属する職務の級が附則別表第1に掲げる職務の級以外の職務の級であり、かつ、基準日において当該職員が受ける職務の級の号俸が附則別表第2の号俸欄に掲げる号俸以外の号俸である場合　基準日において当該職員が受ける職務の級の号俸と同じ号数の当該職務の級に係る対応等級(職務の級に対応する附則別表第3の表の職務の等級欄に掲げる職務の等級をいう。以下同じ。)の号俸

(2)　基準日において当該職員が受ける職務の級の号俸が附則別表第2の号俸欄に掲げる号俸である場合　基準日において当該職員が受ける職務の級の号俸の号数に当該号俸に対応する附則別表第2の調整数欄に掲げる数を加えて得た号数の号俸(以下「調整号俸」という。)と同じ号数の当該職務の級に係る対応等級の号俸

(3)　基準日において当該職員の属する職務の級が附則別表第1に掲げる職務の級である場合　基準日において当該職員が受ける職務の級の号俸の額と同じ額の当該職員の級の1級下位の職務の級の号俸(同じ額の号俸がないときは、直近下位の額の号俸。以下「対応号俸」という。)(当該対応号俸が附則別表第2の号俸欄に掲げる号俸であるときは、当該対応号俸に係る調整号俸)と同じ号数の当該1級下位の職務の級に係る対応等級の号俸

3　改正条例附則第5項の組合長が定める場合は、基準日において職員の属する職務の級が附則別表第1に掲げる職務の級以外の職務の級であるときにあっては同日において当該職員が受ける職務の級の号俸(当該号俸が附則別表第2の号俸欄に掲げる号俸であるときは、当該号俸に係る調整号俸)が、また、同日において職員の属する職務の級が附則別表第1に掲げる職務の級であるときにあっては対応号俸(当該対応号俸が附則別表第2の号俸欄に掲げる号俸であるときは、当該対応号俸に係る調整号俸)がそれぞれ当該職務の級(同日において職員の属する職務の級が附則別表第3に掲げる職務の級であるときは、1級下位の職務の級)に係る対応等級の昭和55年8月30日における最高の号俸の号数を超える号数の号俸(以下「増設号俸」という。)である場合、基準日において職員の属する職務の級が附則別表第1に掲げる職務の級である場合(当該職務の級の最高の号俸を超える給料月額を受ける場合を除く。)で、同日において当該職員が受ける給料月額と同じ額の当該職務の級の1級下位の職務の級の給料月額(同じ額の給料月額がないときは、直近下位の給料月額。以下「対応給料月額」という。)が当該1級下位の職務の級の最高の号俸を超える給料月額であるとき及び基準日において職員が給料の調整額を受ける場合とし、同項の組合長が定める額は、次の各号に掲げる場合の区分

に応じ、当該各号に定める額とする。

(1)　基準日において当該職員の属する職務の級が附則別表第 1 に掲げる職務の級以外の職務の級である場合で、同日において当該職員が受ける職務の級の号俸(当該号俸が附則別表第2の号俸欄に掲げる号俸であるときは、当該号俸に係る調整号俸)が増設号俸であるとき(第5号の場合を除く。)次のア又はイに定める額

ア　基準日において当該職員が受ける職務の級の号俸が附則別表第 2 の号俸欄に掲げる号俸以外の号俸である場合にあっては、同日において当該職員が受ける職務の級の号俸の号数から当該職務の級に係る対応等級の昭和 55 年 8 月 30 日における最高の号俸の号俸を減じた数を、同日における当該対応等級の最高の号俸の額とその直近下位の号俸の額との差額に乗じて得た額と、当該最高の号俸の額との合計額

イ　基準日において当該職員が受ける職務の級の号俸が附則別表第2の号俸欄に掲げる号俸である場合にあっては、同日において当該職員が受ける職務の級の号俸に係る調整号俸の号数から当該職務の級に係る対応等級の昭和 55 年 8 月 30 日における最高の号俸の号数を減じた数を、同日における当該対応等級の最高の号俸の額とその直近下位の号俸の額との差額に乗じて得た額と、当該最高の号俸の額との合計額

(2)　基準日において当該職員の属する職務の級が附則別表第 1 に掲げる職務の級である場合で、対応号俸(当該対応号俸が附則別表第2の号俸欄に掲げる号俸であるときは、当該対応号俸に係る調整号俸)が増設号俸であるとき(第5号の場合を除く。)基準日において当該職員が当該対応号俸を受けるものとした場合に前号イの規定により得られる額

(3)　基準日において当該職員の属する職務の級が附則別表第 1 に掲げる職務の級である場合で､対応給料月額が当該職務の級の1級下位の職務の級の最高の号俸を超える給料月額であるとき(次号及び第5号の場合を除く｡)基準日において当該職員が当該対応給料月額を受けるものとした場合に次号イの規定により得られる額

(4)　基準日において当該職員が職務の級の最高の号俸を超える給料月額を受ける場合(次号の場合を除く。)次のア、イ又はウに定める額

ア　基準日において当該職員の属する職務の級が附則別表第2の掲げる職務の級以外の職務の級であり、かつ、附則別表第2の職務の級欄に掲げる職務の級以外の職務の級である場合にあっては、同日において当該職員が受ける給料月額から同日のおける当該職員の属する職務の級の最高の号俸の額を減じた額を同日における当該職務の級の最高の号俸の額とその直近下位の号俸の額との差額で除して得た数(同日における当該職務の級が増設号俸を有するものであるときは、当該得た数に同日における当該職務の級の最高の号俸の号数から当該職務の級に係る対応等級の昭和 55 年 8 月 30 日における最高の号俸の号数を減じた数を加えた数)を、当該職務の級に係る対応等級の昭和 55 年 8 月 30 日における最高の号俸の額とその直近下位の号俸の額との差額に乗じて得た額と、当該最高の号俸の額との合計額

イ　基準日において当該職員の属する職務の級が附則別表第2の職務の級欄に掲げる職務の級である場合にあっては、同日において当該職員が受ける給料月額から同日

における当該職員の属する職務の級の最高の号俸の額を減じた額を同日における当該職務の級の最高の号俸の額とその直近下位の号俸の額との差額で除して得た数と、同日における当該職務の級の最高の号俸の号数に当該最高の号俸に係る附則別表第2の調整数欄に掲げる数を加えて得た数との合計数から、当該職務の級に係る対応等級の昭和55年8月30日における最高の号俸の号数を減じた数を、同日における当該対応等級の最高の号俸の額とその直近下位の号俸の額との差額に乗じて得た額と、当該最高の号俸の額との合計額

ウ　基準日において当該職員の属する職務の級が附則別表第1の職務の級である場合にあっては、同日において当該職員が対応給料月額を受けるものとした場合にイの規定により得られる額

(5)　基準日において当該職員が給料の調整額を受ける場合　前項の規定による職務の等級の号俸の昭和55年8月30日における額又は前各号の規定による額とそれらの額を基礎とした場合における当該職員の給料の調整額との合計額

4　改正条例附則第8項の組合長が定める額は、第1号に掲げる額が第2号に掲げる額以下である場合は第1号に掲げる額とし、同号に掲げる額が第2号に掲げる額を超える場合は同号に掲げる額(当該額が改正条例による改正後の一般職の職員の給与に関する条例(以下「条例」という。)第31条第3項に規定する最高限度額に達しないこととなる場合にあっては同項に規定する最高限度額)とする。

(1)　改正条例附則第8項に規定する改正前の条例の例による額

(2)　基準日における給料月額と同日におけるその者の扶養親族の数に応じて条例第14条の規定の例により算出した額との合計額が1,004,000円であるとした場合に算出される改正条例附則第8項に規定する改正前の条例の例による額から、その額の100分の3に相当する額に昭和55年8月30日からの経過年数を乗じて得た額を減じた額

5　条例第30条後段の規定の適用を受ける職員についての改正条例附則第8項の町長が定める額は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する額の範囲内で別に定める額とする。

6　昭和55年8月30日を支給日とする寒冷地手当(昭和55年8月31日から昭和55年9月30日までの間に在勤することとなったことにより支給される寒冷地手当を含む。)に係る附則第4項の規定の運用については、同項第2号中「855,000円」とあるのは「817,000円」とする。

附則別表第1(附則第2項、第3項関係)

給料表	職務の級
行政職給料表(1)	5級　7級
医療職給料表(2) 医療職給料表(3)	4級

附則別表第2(附則第2項、第3項関係)

給　料　表	職務の級	号　俸	調整数
行政職給料表(1)	1級	すべての号俸	＋1
	4級	すべての号俸	＋1
	6級	すべての号俸	＋1
	8級	すべての号俸	＋1
医療職給料表(1)	1級	すべての号俸	＋1
	2級	すべての号俸	＋1
医療職給料表(2)	1級	2号俸以下の号俸	＋1
		3号俸以下の号俸	－2
医療職給料表(3)	5級	すべての号俸	＋3

(備考)　調整数欄の「+」の数は加える数を、「－」の数は減ずる数を示す。

附則別表第3(附則第2項、第3項関係)

給料表	職務の級	職務の等級
行政職給料表(1)	1級	5等級
	2級	4等級
	3級	3等級
	4級	2等級
	6級	1等級
	8級	1等級
医療職給料表(1)	1級	4等級
	2級	3等級
	3級	2等級
	4級	1等級
医療職給料表(2)	1級	4等級 (2号俸以下の号俸 にあっては、5等級)
	2級	3等級
	3級	2等級
	5級	1等級
医療職給料表(3)	1級	4等級
	2級	3等級
	3級	2等級
	5級	1等級

附　則(昭和60年12月28日規則第6号)

(施行期日等)

1　この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の一般職の職員の給与の支給に関する規則及び改正後の一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定(別表第3の規定を除く。)は、昭和60年7月1日から適用する。

附　則(昭和61年3月27日規則第9号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の一般職の職員の支給に関する規則の一部を改正する規則の規定は、昭和60年8月31日から適用する。

附　則(昭和61年7月25日規則第3号)

この規則は、昭和61年8月1日から施行する。

附　則(昭和61年12月22日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第15条の3の規定は昭和62年1月1日から、附則第5項第2号の規定は昭和61年8月30日から、別表第2の規定は昭和61年4月1日から適用する。

附　則(昭和62年12月22日規則第1号)

この規則は、昭和62年4月1日から適用する。

附　則(昭和63年6月13日規則第2号)

この規則は、昭和63年6月19日から施行する。

附　則(昭和63年6月13日規則第3号)

この規則は、昭和63年7月1日から施行する。

附　則(平成元年3月27日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行し、附則第5項第2号の規定は、昭和63年8月31日から適用する。

附　則(平成元年9月7日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の一般職の職員の給与の支給に関する規則第3条第2項第2号の規定は、平成元年9月1日から適用する。

附　則(平成元年12月20日規則第1号)

(施行期日等)

1　この規則は、公布の日から施行する。

2　第1条の規定による改正後の一般職の職員の給与の支給に関する規則第9条及び第10条の規定は平成元年4月1日から、附則第5項第2号の規定は平成元年8月30日から適用する。

附　則(平成2年3月26日規則第2号)

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附　則(平成2年9月21日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の一般職の職員の給与に関する規則第3条第2項第2号の規定は、平成2年9月1日から適用する。

附　則(平成2年12月21日規則第2号)

（施行期日等）

1　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第1条の規定は、平成3年1月1日から施行する。

2　第2条の規定による改正後の一般職の職員の給与の支給に関する規則の一部を改正する規則附則第5項第2号の規定は、平成2年8月31日から適用する。

附　則(平成3年12月21日規則第3号)

（施行期日等）

1　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第1条中一般職の職員の給与の支給に関する規則第3条第2項第2号の改正規定、第14条の3の改正規定第14条の3の次に1条を加える改正規定及び第16条の改正規定は平成4年1月1日から施行する。

2　第1条の規定による改正後の一般職の職員の給与の支給に関する規則第10条第1号の規定は平成3年4月1日から、第2条の規定による改正後の一般職の職員の給与の支給に関する規則の一部を改正する規則附則第5項第2号の規定は、平成3年8月30日から適用する。

附　則(平成4年12月22日規則第4号)

（施行期日等）

1　第2条の規定による改正後の一般職の職員の給与の支給に関する規則の一部を改正する規則附則第5項第2号の規定は、平成4年8月31日から適用する。

（住居手当に関する経過措置）

2　一般職の職員の給与の支給に関する条例の一部を改正する条例(平成4年条例第34号。以下「改正条例」という。)附則第11項の町長が定める事由は、次の各号に掲げる事由とし、同項の町長が定める日は、当該各号に掲げる事由が生じた日の属する月の末日(その事由が生じた日が月の初日であるときは、その日の前日)とする。

(1)　改正条例による改正前の一般職の職員の給与に関する条例第16条の2第1号に規定する職員としての要件を欠くに至った場合

(2)　改正条例施行の際居住していた住居を変更した場合(前号に該当する場合を除く。)

(3)　改正条例施行の際居住していた住居の家賃の額が変更された場合において、改正条例附則第11項の規定を適用しないとしたならば受けることとなる住居手当の額が、同項の規定により受けるべき住居手当の額に達することとなったとき。

附　則(平成5年12月22日規則第5号)

この規則は、公布の日から施行し、平成5年8月31日から適用する。

附　則(平成6年12月15日規則第2号)

この規則は、平成7年1月1日から施行する。

附　則(平成7年3月31日規則第4号)

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附　則(平成8年12月20日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の一般職員の職員の給与に関する規則は平成8年4月1日から適用する。

附　則(平成9年3月31日規則第2号)

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附　則(平成11年1月1日規則第5号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成11年10月1日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成12年3月31日規則第3号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附　則(平成12年4月27日規則第5号)

この規則は、平成12年5月1日から施行する。

附　則(平成12年7月27日規則第8号)

この規則は、平成12年8月1日から施行する。

附　則(平成13年3月31日規則第2号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附　則(平成15年3月31日規則第9号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附　則(平成16年3月31日規則第3号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附　則(平成18年9月28日規則第2号)

この規則は、平成18年10月1日から施行する。

附　則(平成23年4月1日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成23年12月10日規則第6号)

この規則は、平成24年1月1日から施行する。

附　則(平成24年9月7日規則第3号)

この規則は、平成24年10月1日から施行する。

附　則(平成26年12月24日規則第4号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附　則(平成30年9月27日規則第1号)

この規則は、平成30年10月1日から施行する。

別表第1(第2条の2関係)

給　料　の　調　整　額

勤務箇所	職　　員	支　給　額
依田窪病院	医師	月額100,000円～250,000円の範囲内で組合長が定める額
	年末年始（12月29日から翌年1月3日の間）に勤務をする職員	1回（1日）1,500円
依田窪老人保健施設	介護員 介護福祉士の資格を有する職員	月額　3,000円
	介護職員処遇改善手当	介護職員処遇改善加算金を基に、3月1日に在職する介護職員に、組合長が別途定める額を支給する。

別表第2(第13条の4、第16条の2関係)

管 理 職 手 当 表

部　　局	職	支　給　額・支給割合
依田窪病院	病院長	月額120,000円
	副院長	月額100,000円
	名誉院長	月額120,000円
	事務部長	月額50,000円
	看護部長	月額50,000円
	診療技術部長	月額50,000円
	副看護部長	月額40,000円
	課長	月額30,000円
	科長	月額30,000円
	看護師長	月額30,000円
	課長補佐	月額25,000円
老人保健施設	副施設長	月額50,000円
	事務局長	月額50,000円
	看護師長	月額30,000円

別記様式第1号(第3条関係)

受理年月日	組合長	副組合長	管理者	院　長	事務部長	係　長	係
※ 平成　年　月　日							

下記のとおり認定してよろしいかお伺いする。

扶養親族(異動)認定申請書

(平成　年　月　日提出)

依田窪医療福祉事務組合長殿	勤務所属名　　(職　　名) (　　)	申請者 氏名印	

依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例第12条の規定による扶養手当の支給を受ける扶養親族として次のとおり申請いたします。
(添付書類、戸籍抄本、所得証明書)

※ 認定印	扶養親族 氏　　名	続柄	生年月日	同居 の別 別居	職　業 (年収)	※ 扶養の終期	備　考

※扶養手当額異動記入欄

扶養親族	年　月1日から		年　月1日から		年　月1日から		年　月1日から	
	人員	金額	人員	金額	人員	金　額	人員	金額
配　偶　者								
第1及び第2子								
第3子以下の子								
その他の親族								
計								

(備考)　扶養親族とは次に掲げるもので他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

1　配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。)
2　満22歳未満の子及び孫
3　満60歳以上の父母及び祖父母
4　満22歳未満の弟妹
5　重度心身障害者

別記様式第2号(第10条の2関係)

受理年月日	組合長	副組合長	管理者	院長	事務部長	係長	係
※ 平成　年　月　日							

下記のとおり支給してよろしいかお伺いする。

通　　勤　　届

(平成　年　月　日提出)

依田窪医療福祉事務組合長様		所属名		主たる届出事由 □新規(異動の場合も含む。) □住居の変更 □経路の変更 □通勤方法の変更 □運賃負担額の変更 上記事実の発生年月日(年 月 日)
職名		氏名	印	
住居				
依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例第19条の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。				

通勤の方法		区　間	距離(概算)	所要時間(概算)	乗車券等の種類	左の額	備考
1		から　まで	km	分		円	
2		から　まで					
3		から　まで					
4		から　まで					
5		から　まで					

※通勤手当の額	計	(距離)	(所要時間)	乗車券等の額	※通勤手当
		km	分	円	

(備　考)

1　通勤の方法は「JRバス」「電車」「自家用自動車」「原動機付自転車」等記入すること。

2　区間は乗車区間を「00駅から00駅まで」として記入する。

3　乗車券の種類は「定期乗車券3か月」と記入し、左の額の欄にはその額を記入する。

4　※印の欄は記入しないでください。

通勤経路略図

○依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

令和 元 年 12 月 24 日
条 例　　第 2 号

改正　令和3年12月23日　条例第4号
令和5年12月21日　条例第14号
令和6年3月26日　条例第2号
令和7年3月18日　条例第2号

目次

第1章　総則（第1条―第3条）
第2章　フルタイム会計年度任用職員の給与（第4条―第16条）
第3章　パートタイム会計年度任用職員の給与（第17条―第26条）
第4章　パートタイム会計年度任用職員の費用弁償（第27条・第28条）
第5章　雑則（第29条・第30条）
附則

第1章　総則

（趣旨）

第1条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第5項並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条の2第5項及び第204条第3項の規定に基づき、法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の給与及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条　この条例において、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)　フルタイム会計年度任用職員　法第22条の2第1項第2号に掲げる職員をいう。

(2)　パートタイム会計年度任用職員　法第22条の2第1項第1号に掲げる職員をいう。

（会計年度任用職員の給与）

第3条　この条例において「給与」とは、フルタイム会計年度任用職員にあっては、給料、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当及び勤勉手当をいい、パートタイム会計年度任用職員にあっては、報酬、期末手当及び勤勉手当をいう。

2　給与は、他の条例に規定する場合を除くほか、現金で支払わなければならない。た

だし、会計年度任用職員からの申出があったときは、口座振替の方法により支払うことができる。

3　公務について生じた実費の弁償は、給与には含まれない。

第2章　フルタイム会計年度任用職員の給与

（給料）

第4条　フルタイム会計年度任用職員の給料については、依田窪医療福祉事務組合一般職の給与に関する条例（平成15年条例第19号。以下「給与条例」という。）第5条第1項の規定を準用する。

（号俸）

第5条　新たに前条において準用する給与条例第5条に規定する給料表（以下「給料表」という。）の適用を受けるフルタイム会計年度任用職員となった者の号俸は、規則で定める基準に従い任命権者が決定する。

（給料の支給）

第6条　給与条例第9条及び第10条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条第4項中「勤務時間条例第2条第4項から第6項までの規定に基づく週休日」とあるのは、「当該フルタイム会計年度任用職員について定められた週休日」と読み替えるものとする。

（通勤手当）

第7条　給与条例第4章の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

（特殊勤務手当）

第8条　給与条例第20条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

2　フルタイム会計年度任用職員の特殊勤務手当の種類、支給を受ける者の範囲、手当の額及びその支給方法は、依田窪医療福祉事務組合職員の特殊勤務手当に関する条例（平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第21号。以下「特殊勤務手当条例」という。）の定めるところによる。

（時間外勤務手当）

第9条　給与条例第21条第1項及び第3項の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる給与条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第21条第1項	正規の勤務時間外に勤務することを命じられた職員	当該フルタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間（以下この条において「正規の勤務時間」という。）外に勤務することを命じられた

		フルタイム会計年度任用職員
第21条第3項	勤務時間法第6条第1項、第7条及び第8条の規定に基づく週休日	週休日

（休日勤務手当）

第10条　給与条例第22条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる給与条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第22条第1項	正規の勤務時間	当該フルタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間（以下この条において「正規の勤務時間」という。）
	勤務時間条例第6条第1項第1号	依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成15年条例第13号）第6条第1項第1号
	同条例第7条第1項の規定により代休日	代休日
第22条第2項	勤務時間条例第2条第4項の規定により毎日曜日	毎日曜日
	同条例第2条第5項又は第6項の規定による週休日	当該フルタイム会計年度任用職員について定められた週休日

（夜間勤務手当）

第11条　給与条例第23条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条中「正規の勤務時間」とあるのは、「当該フルタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間」と読み替えるものとする。

（宿日直手当）

第12条　給与条例第24条第1項及び第2項の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

2　前項において準用する給与条例第24条第1項の勤務は、第9条において準用する給与条例第21条第1項、第10条において準用する給与条例第22条第1項及び前条において準用する給与条例第23条の勤務には含まれないものとする。

（端数処理）

第13条　第17条に規定する勤務1時間当たりの給与額並びに第9条において準用する給与条例第21条、第10条において準用する給与条例第22条及び第11条において準用する給与条例第23条の規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手

当及び夜間勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

（期末手当）

第14条　給与条例第26条から第27条の3までの規定は、任期が6月以上のフルタイム会計年度任用職員について準用する。

2　任期が6月に満たないフルタイム会計年度任用職員の1会計年度内における会計年度任用職員としての任期の合計が6月以上に至ったとき（任命権者（法第6条第1項に規定する任命権者をいう。）を同じくする場合に限る。次項並びに第24条第2項及び第3項において同じ。）は、当該フルタイム会計年度任用職員は、当該会計年度において、前項の任期が6月以上のフルタイム会計年度任用職員とみなす。

3　6月に期末手当を支給する場合において、前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され、同日の翌日にフルタイム会計年度任用職員として任用された者の任期（6月未満のものに限る。）と前会計年度における任期（前会計年度の末日を含む期間の任用に係るものに限る。）との合計が6月以上に至ったときは、第1項の任期が6月以上のフルタイム会計年度任用職員とみなす。

（勤勉手当）

第14条の2　任期の定めが6月以上のフルタイム会計年度任用職員については、給与条例第29条から第30条の2までの規定を準用する。

2　前条第2項及び第3項の規定は、フルタイム会計年度任用職員の勤勉手当の支給について準用する。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第15条　勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を当該フルタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもの（第9条において準用する給与条例第21条、第10条において準用する給与条例第22条及び第11条において準用する給与条例第23条に規定する手当にあっては、当該フルタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから組合長が定める時間を減じたもの）で除して得た額とする。

2　特殊勤務手当（組合長が定めるものを除く。）の支給を受ける職員の第9条において準用する給与条例第21条、第10条において準用する給与条例第22条及び第11条において準用する給与条例第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、前項の規定にかかわらず、組合長が定める額とする。ただし、特殊勤務手当については、第9条において準用する給与条例第21条、第10条において準用する給与条例第22条及び第11条において準用する給与条例第23条に規定する手当の対象となる勤務が特殊勤務手当の支給の対象となるもの

である場合に限る。

（給与の減額）

第16条　フルタイム会計年度任用職員が定められた勤務時間中に勤務しないときは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）による休日（以下「祝日法による休日」という。）（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務したフルタイム会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日）又は12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務したフルタイム会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日）である場合、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

第3章　パートタイム会計年度任用職員の給与

（パートタイム会計年度任用職員の報酬）

第17条　月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間を依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成15年条例第13号。以下「勤務時間条例」という。）第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。以下この条において同じ。）とする。ただし、別表に掲げる職についての月額は、同表のとおりとする。

2　日額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額を21で除して得た額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間を7.75で除して得た数を乗じて得た額とする。

3　時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額を162.75で除して得た額とする。

4　前3項の「基準月額」とは、これらの規定に規定するパートタイム会計年度任用職員の1週間当たりの通常の勤務時間が勤務時間条例第2条第1項に規定する勤務時間と同一であるとした場合に、その者の職務の内容及び責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等に照らして第4条及び第5条規定を適用して得た額とする。

（特殊勤務に係る報酬）

第18条　特殊勤務手当条例第3条から第8条に規定する業務に従事することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、特殊勤務手当条例の例により計算して得た額を特殊勤務手当に係る報酬として支給する。

（時間外勤務に係る報酬）

第19条　当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間に勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員に対して、その正規の勤務時間以外の時間に勤務した全時間について、時間外勤務に係る報酬を支給する。

2　前項に規定する時間外勤務に係る報酬の額は、勤務1時間につき、第25条第1項に規定する勤務1時間当たりの報酬額に正規の勤務時間以外の時間にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合（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）を乗じて得た額とする。ただし、パートタイム会計年度任用職員が第1号に掲げる勤務で正規の勤務時間以外の時間にしたもののうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務にあっては、同項に規定する勤務1時間当たりの報酬額に100分の100（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、100分の125）を乗じて得た額とする。

(1)　正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により休日勤務に係る報酬が支給されることとなる日を除く。）における勤務

(2)　前号に掲げる勤務以外の勤務

3　前2項の規定にかかわらず、週休日の振替により、あらかじめ割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下この項において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（次条の規定により休日勤務に係る報酬が支給されることとなる時間を除く。）に対して、勤務1時間につき、第25条第1項に規定する勤務1時間当たりの報酬額に100分の25から100分の50までの範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務に係る報酬として支給する。ただし、パートタイム会計年度任用職員が割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間と割振り変更前の正規の勤務時間との合計が38時間45分に達するまでの間の勤務については、この限りでない。

4　次に掲げる時間の合計が1か月について60時間を超えたパートタイム会計年度任用職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前3項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第25条第1項に規定する勤務1時間当たりの報酬額に、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める割合を乗じて得た額を時間外勤務に係る報酬として支給する。

(1)　第1項の勤務の時間　100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）

(2)　前項の勤務（同項ただし書の勤務を除く。）の時間（次条の規定により休日勤務に係る報酬が支給されることとなる時間を除く。）　100分の50

（休日勤務に係る報酬）

第20条　祝日法による休日（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務したパートタイム会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下この章において「祝日法による休日等」という。）及び年末年始の休日（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務したパートタイム会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下この章において「年末年始の休日等」という。）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パートタイム会計年度任用職員には、その正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、休日勤務に係る報酬を支給する。

2　前項に規定する休日勤務に係る報酬の額は、勤務1時間につき、第25条第1項に規定する勤務1時間当たりの報酬額に100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額とする。

（夜間勤務に係る報酬）

第21条　正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、その間に勤務した全時間に対して、夜間勤務に係る報酬を支給する。

2　前項に規定する夜間勤務に係る報酬の額は、勤務1時間につき第25条第1項に規定する勤務1時間当たりの報酬額に100分の25を乗じて得た額とする。

（報酬の端数処理）

第22条　第26条に規定する勤務1時間当たりの報酬額及び前3条の規定により勤務1時間につき支給する報酬の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

（期末手当）

第23条　給与条例第26条から第27条の3までの規定は、任期が6月以上のパートタイム会計年度任用職員（1週間当たりの勤務時間が著しく短い者として規則で定める者を除く。以下この条において同じ。）について準用する。この場合において、給与条例第27条第3項中「それぞれの基準日現在（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。附則第13項第2号において同じ。）において受けるべき給料及び扶養手当の月額の合計額」とあるのは、「それぞれその基準日（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日）以前6か月以内のパートタイム会計年度任用職員

としての在職期間における報酬（フルタイム会計年度任用職員との権衡を考慮して規則で定める額を除く。）の1月当たりの平均額」と読み替えるものとする。

2　任期が6月に満たないパートタイム会計年度任用職員の1会計年度内における会計年度任用職員としての任期の合計が6月以上に至ったときは、当該パートタイム会計年度任用職員は、当該会計年度において、前項の任期が6月以上のパートタイム会計年度任用職員とみなす。

3　6月に期末手当を支給する場合において、前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され、同日の翌日にパートタイム会計年度任用職員として任用された者の任期（6月未満のものに限る。）と前会計年度における任期（前会計年度の末日を含む期間の任用に係るものに限る。）との合計が6月以上に至ったときは、第1項の任期が6月以上のパートタイム会計年度任用職員とみなす。

（勤勉手当）

第23条の2　任期の定めが6月以上のパートタイム会計年度任用職員（1週間当たりの勤務時間が著しく少ない者として組合長が規則で定める者を除く。以下この条において同じ。）については、給与条例第29条から第30条の2までの規定を準用する。この場合において、給与条例第30条第1項第1号中「勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、死亡した日現在。事項及び附則第13項第3号において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額」とあるのは、「勤勉手当基礎額」と同条第２項中「基準日現在において受けるべき給料の月額」とあるのは「基準日（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日）以前6か月以内のパートタイム会計年度任用職員としての在職期間における報酬（フルタイム会計年度任用職員との均衡を考慮して町長が規則で定める額を除く。）の1月当たりの平均額」とする。

2　前条第2項及び第3項の規定は、パートタイム会計年度任用職員の勤勉手当の支給について準用する。

（報酬の支給）

第24条　報酬は、月の1日から末日までを計算期間とし、規則で定める期日に支給する。

2　日額又は時間額により報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員に対しては、その者の勤務日数又は勤務時間に応じて報酬を支給する。

3　月額により報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員に対しては、当該パートタイム会計年度任用職員となった日から退職した日までの報酬を支給する。ただし、死亡により退職した場合は、その月の末日までの報酬を支給する。

4　前項の規定により報酬を支給する場合であって、月の1日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その報酬額は、その月の現日数から当該

パートタイム会計年度任用職員について定められた週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

（勤務1時間当たりの報酬額の算出）

第25条　第19条から第21条までに規定する勤務1時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1)　月額による報酬　第17条第1項の規定により計算して得た額に12を乗じて得た額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから組合長が定める時間を減じたもので除して得た額

(2)　日額による報酬　第17条第2項の規定により計算して得た額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間で除して得た額

(3)　時間額による報酬　第17条第3項の規定により計算して得た額

2　第18条に規定する俸給（組合長が定めるものを除く。）の支給を受ける職員の第19条から第21条までに規定する勤務1時間当たりの報酬額は、前項の規定にかかわらず、組合長が定める額とする。ただし、第18条に規定する報酬については、第19条から第21条までに規定する報酬の対象となる勤務が第18条に規定する報酬の支給の対象となるものである場合に限る。

3　次条に規定する勤務1時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1)　月額による報酬　第1項第1号の規定により計算して得た額

(2)　日額による報酬　第1項第2号の規定により計算して得た額

（報酬の減額）

第26条　月額により報酬を定められているパートタイム会計年度任用職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条第3項第1号に規定する勤務1時間当たりの報酬額を減額する。

2　日額により報酬を定められているパートタイム会計年度任用職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条第3項第2号に規定する勤務1時間当たりの報酬額を減額する。

第4章　パートタイム会計年度任用職員の費用弁償

（通勤に係る費用弁償）

第27条　パートタイム会計年度任用職員が給与条例第17条各号に定める通勤手当の支給要件に該当するときは、通勤に係る費用弁償を支給する。

2　通勤に係る費用弁償の額（その支給の単位となる一定の期間における通勤の回数が少ない者についての減額の措置を含む。）、支給日及び返納については、常時勤務を要する職を占める職員の例による。

（公務のための旅行に係る費用弁償）

第28条　パートタイム会計年度任用職員が公務のための旅行に係る費用を負担するときは、その旅行に係る費用弁償を支給する。

2　旅行に係る費用弁償の額は、依田窪医療福祉事務組合職員の旅費に関する条例（平成15年条例第22号）の規定の適用を受ける職員の例による。

第5章　雑則

（組合長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与）

第29条　この条例の規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し組合長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与については、常時勤務を要する職を占める職員との権衡及びその職務の特殊性等を考慮し、任命権者が別に定める。

（委任）

第30条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、令和2年4月1日から施行する。

（給料表改定の効力発生時期の特例）

2　第4条の規定により給与条例第5条第1項の規定を準用する場合において、同項に規定する給料表の改定が行われるときにおけるフルタイム会計年度任用職員の給料についての当該改定の効力は、当分の間、当該改定に係る条例の規定にかかわらず、当該条例の施行の日の属する年度の翌年度の4月1日から生ずるものとする。

（期末手当の支給率改定の特例）

3　第14条第１項及び第23条第１項の規定により給与条例第27条第１項の規定を準用する場合において、同項に規定する期末手当基礎額に乗じる率（以下この項において「支給率」という。）の改定が行われるときにおける会計年度任用職員の支給率は、当該改定に係る条例の規定にかかわらず、当該会計年度任用職員の採用の日が属する年度の初日における当該規定の支給率によるものとする。

（勤勉手当の支給率改定の特例）

4　第14条の２第１項及び第23の２第１項の規定により給与条例第30条第１項の規定を準用する場合において、同項に規定する勤勉手当基礎額に乗じる率（以下この項において

「支給率」という。）の改定が行われるときにおける会計年度任用職員の支給率は、当該改正に係る条例の規定にかかわらず、当該会計年度任用職員の採用の日が属する年度の初日における当該規定の支給率によるものとする。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和4年4月1日から施行する。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、令和5年12月1日より適用する。

附　則

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

附　則

この条例は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第17条関係）

職員の種別	基準額上限額
1　総務課管理係において当直業務を行う職員	月額　198,800円

○依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与に関する規則

令和 元 年 12 月 24 日
規　則　　第　1　号

改正　令和6年3月26日　規則第1号

（趣旨）

第1条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年依田窪医療福祉事務組合条例第2号。以下「条例」という。）の規定に基づき、会計年度任用職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条　この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

（新たにフルタイム会計年度任用職員となった者の号俸）

第3条　新たにフルタイム会計年度任用職員となった者の号俸は、別表に定める職種別基準表（以下「職種別基準表」）の基礎・上級号俸欄に定められているときは当該号俸とする。

2　経験年数（会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数をいう。以下同じ。）を有するフルタイム会計年度任用職員の号俸については、前項の規定にかかわらず、第5条及び第6条に定めるところにより、職種別基準表の基礎・上限号俸欄に定める初任給基準よりも上位の号俸とすることができる。

3　前項の規定による号俸は、職種別基準表の上限欄に定められている号俸を超えることはできない。

（職種別基準表の適用方法）

第4条　職種別基準表は、職種欄の区分に応じて適用する。

（経験年数を有する者の号俸）

第5条　新たにフルタイム会計年度任用職員となった者のうち、通常の勤務時間の1週間当たりの平均時間が30時間以上である月からなる経験年数を有する者の号俸は、それぞれの月数を12月（各区分におけるその者の経験年数のうち5年を超える経験年数の月数にあっては、18月）で除した数（1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数）に4を乗じ、当該乗じて得た数を合算した数を第3条第1項の規定による号俸の号数に加えて得た数を号数とする号俸とすることができる。

（特殊な経験等を有する者の号俸）

第6条　特殊な経験等を有する者を採用する場合において、号俸の決定について前条の規定による場合には著しく常時勤務を要する職を占める職員（以下「常勤職員」という。）及び他の会計年度任用職員との均衡を失すると認められるときは、同条の規定にかかわらず、これらの職員との均衡を考慮してその者の号俸を決定することができる。

（号俸に関する規定の適用除外）

第7条　単純な作業に従事する職種として組合長が定めるものに採用されたフルタイム会計年度任用職員で、その任期が1月に満たないものについては、前2条の規定は、適用しない。

（給料の支給）

第8条　条例第6条において準用する依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第19号。以下「給与条例」という。）第9条第2項の組合長が定める給料の支給日は、常勤職員の例による。

（通勤手当）

第9条　条例第7条において準用する給与条例第4章に規定する通勤手当を支給されるフルタイム会計年度任用職員の範囲、通勤手当の支給額その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項については、常勤職員の例による。

（時間外勤務手当等の支給）

第10条　条例第9条において準用する給与条例第21条に規定する時間外勤務手当、条例第10条において準用する第22条に規定する休日勤務手当及び条例第11条において準用する給与条例第23条に規定する夜間勤務手当の支給については、常勤職員の例による。

（時間外勤務手当の割合等）

第11条　条例第9条において準用する給与条例第21条第1項の組合長が定める割合については、常勤職員の例による。

（休日勤務手当）

第12条　条例第10条において準用する給与条例第22条第2項の組合長が定める日及び組合長が定める割合については、常勤職員の例による。

（期末手当）

第13条　条例第14条第1項において準用する給与条例第26条から第27条の3までに規定する期末手当を支給されるフルタイム会計年度任用職員の範囲、期末手当の支給額その他期末手当の支給及び一時差止めに関し必要な事項については、常勤職員の例による。

（勤勉手当）

第13条の2　条例第14条の2第1項において準用する給与条例第29条から第30条の2までに規定する勤勉手当を支給されるフルタイム会計年度任用職員の範囲、勤勉手当の支給額その他勤勉手当の支給及び一時差止めに関し必要な事項については、常勤職員の例による。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第14条　条例第15条第1項の組合長が定める時間及び同条第2項の組合長が定める額は、常勤職員の例による。

（時間外勤務に係る報酬）

第15条　条例第19条第2項の規則で定める割合は、常勤職員の例による。

（休日勤務に係る報酬）

第16条　条例第20条第2項の規則で定める割合は、常勤職員の例による。

（期末手当）

第17条　条例第23条第1項において準用する給与条例第26条から第27条の3までに規定する期末手当を支給されるパートタイム会計年度任用職員の範囲、期末手当の支給額その他期末手当の支給及び一時差止めに関し必要な事項については、常勤職員の例による。

2　条例第23条第1項の1週間当たりの勤務時間が著しく短い者として規則で定める者は、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間の1週間当たりの平均時間が15時間30分未満の者とする。

3　条例第23条第1項において読み替えて準用する給与条例第27条第3項の規則で定める額は、次に掲げる額の合計額とする。

(1)　条例第18条に規定する特殊勤務に係る報酬の額

(2)　条例第19条に規定する時間外勤務に係る報酬の額

(3)　条例第20条に規定する休日勤務に係る報酬の額

(4)　条例第21条に規定する夜間勤務に係る報酬の額

（勤勉手当）

第17条の2　条例第23条の2第1項において準用する給与条例29条から第30条の2までに規定

する勤勉手当を支給されるパートタイム会計年度任用職員の範囲、勤勉手当の支給額その他勤勉手当の支給及び一時差止めに関し必要な事項については、常勤職員の例による。

2　条例第23条の2第1項の1週間当たりの勤務時間が著しく短い者として規則で定める者は、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間の1週間当たりの平均時間が15時間30分未満の者とする。

（報酬の支給）

第18条　条例第24条第1項の規則で定める期日は、月額で報酬が定められているパートタイム会計年度任用職員にあってはその月の15日（8月にあっては12日）とし、日額又は時間額で報酬が定められているパートタイム会計年度任用職員にあっては翌月15日（8月にあっては12日）とする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）による休日（以下「祝日法による休日」という。）又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で祝日法による休日又は日曜日若しくは土曜日のいずれにも該当しない日を支給日とする。

（時間外勤務に係る報酬等の支給）

第19条　パートタイム会計年度任用職員の時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務に係る報酬は、その月の分を翌月の報酬の支給日に支給する。ただし、その日において支給することができないときは、その日後において支給することができるものとする。

（勤務1時間当たりの報酬額の算出）

第20条　条例第25条第1項第1号の組合長が定める時間は、一の年度における現日数から当該年度における日曜日、土曜日、祝日法による休日（土曜日に当たる日を除く。）及び年末年始の休日（日曜日又は土曜日に当たる日を除く。）の日数を減じたものに7時間45分を乗じて得た時間に当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間を依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成15年依田窪医療福祉事務組合条例第13号）第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た時間とする。

2　条例第25条第2項に規定する組合長が定める額については、フルタイム会計年度任用職員の例による。

（休暇時の報酬）

第21条　時間額で報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員が有給の休暇を取

得したときは、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間勤務したときに支払われる通常の報酬を支給する。

（その他）

第22条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、令和2年4月1日から施行する。

（経験年数の特例）

2　この規則の施行の日前において、会計年度任用職員が、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）第1条の規定による改正前の地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「改正前地方公務員法」という。）第3条第3項第3号に規定する特別職の非常勤職員若しくは改正前地方公務員法第22条第5項の規定により臨時的に任用された職員又は地方公務員法第17条の規定により任用された一般職の非常勤職員として、当該会計年度任用職員の職務と同種の職務に在職した年数を有する場合には、当該年数は第3条第2項及び第5条に規定する経験年数とみなす。

附　則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

職種別基準表

職種	基礎・上限号号俸
1　事務職 1 看護補助 1 介護助手 病棟クラーク	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）行政職給料表(1)を準用する。ただし、初任給基準を1級1号俸とし、昇給の上限を1級25号俸とする。
2　事務職 2	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）行政職給料表(1)を準用する。ただし、初任給基準を2級1号俸とし、昇給の上限を2級25号俸とする。
3　看護補助 2	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）行政職給料表(1)を準用する。ただし、初任給基準を1級5号俸とし、昇給の上限を1級29号俸とする。
4　看護補助 3 介護員	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）行政職給料表(1)を準用する。ただし、初任給基準を1級8号俸とし、昇給の上限を1級32号俸とする。
5　保育士 1	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）行政職給料表(1)を準用する。ただし、初任給基準を1級11号俸とし、昇給の上限を1級35号俸とする。
6　保育士 2	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）行政職給料表(1)を準用する。ただし、初任給基準を1級27号俸とし、昇給の上限を1級51号俸とする。
7　医師 1	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）医療職給料表(1)-1を準用する。ただし、初任給基準を1級1号俸とし、昇給の上限を1級25号俸とする。
8　医師 2	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）医療職給料表(1)-2を準用する。ただし、初任給基準を1級1号俸とし、昇給の上限を1級25号俸とする。
9　薬剤師	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）医療職給料表(2)を準用する。ただし、初任給基準を2級15号俸とし、昇給の上限を2級39号俸とする。
10　管理栄養士	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）医療職給料表(2)を準用する。ただし、初任給

	基準を2級1号俸とし、昇給の上限を2級25号俸とする。
11　栄養士	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）医療職給料表(2)を準用する。ただし、初任給基準を1級11号俸とし、昇給の上限を1級35号俸とする。
12　診療放射線技師 臨床検査技師 臨床工学技士 理学療法士 作業療法士 視能訓練士	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）医療職給料表(2)を準用する。ただし、初任給基準を1級17号俸とし、昇給の上限を1級41号俸とする。
13　看護師・保健師 1	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）医療職給料表(3)を準用する。ただし、初任給基準を2級1号俸とし、昇給の上限を2級25号俸とする。
14　看護師・保健師 2	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）医療職給料表(3)を準用する。ただし、初任給基準を2級3号俸とし、昇給の上限を2級27号俸とする。
15　看護師・保健師 3	依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表第1（第5条関係）医療職給料表(3)を準用する。ただし、初任給基準を2級5号俸とし、昇給の上限を2級29号俸とする。

○ 依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則

（昭和59年12月22日 規則　第17号）

改正　昭和60年6月15日　規則第2号
昭和60年12月28日　規則第6号
昭和61年7月25日　規則第2号
昭和62年6月18日　規則第1号
昭和63年6月13日　規則第2号
平成2年12月21日　規則第1号
平成3年12月21日　規則第4号
平成4年4月1日　規則第1号
平成6年12月15日　規則第3号
平成7年3月31日　規則第2号
平成9年1月20日　規則第3号
平成10年4月20日　規則第3号
平成11年10月1日　規則第2号
平成15年3月31日　規則第10号
平成24年5月30日　規則第1号
平成29年3月17日　規則第2号

第1章　総則

（趣旨）

第1条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成15年条例第19号。以下「条例」という。）第8条の規定により、職員の初任給、昇格、昇給等に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条　この規則において、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)　職員　条例第5条の給料表（以下「給料表」という。）の適用を受ける者をいう。
(2)　給料月額　給料表に定められている号俸又は給料表に定められていない月額の給料であって、条例第11条に規定する給料の調整額を含まないものをいう。
(3)　昇格　職員の職務の級を給料表の上位の職務の級に変更することをいう。
(4)　降格　職員の職務の級を給料表の下位の職務の級に変更することをいう。
(5)　昇給期間　職員の昇給に必要とされる条例第7条第1項本文又は同条第3項ただし書に規定する期間のそれぞれの最短期間をいう。
(6)　経験年数　職員が職員として同種の職務に在職した年数（第6条第2項の規定によりその年数に換算された年数を含む。）をいう。
(7)　必要経験年数　職員の職務の級を決定する場合に必要な経験年数をいう。
(8)　在級年数　職員が同一の職務の級に引き続き在職した年数をいう。
(9)　必要在級年数　職員の職務の級を決定する場合に必要な1級下位の職務の級における在級年数をいう。
(10)　正規の試験　任命権者が行う競争の方法による採用試験をいう。
(11)　上級　職員採用上級試験をいう。
(12)　中級　職員採用中級試験をいう。
(13)　初級　職員採用初級試験をいう。

第2章　職務の級及び級別定数

第3条　削除

（級別定数）

第3条の2　条例第5条の2第2項に規定する職務の級ごとの定数は、級別定数表(別表第1)に定めるとおりとする。

第3章　級別資格基準

（級別資格基準表）

第4条　職員の職務の級を決定する場合に必要な資格は、この規則において別に定める場合を除き、級別資格基準表(別表第2)に定めるとおりとする。

（級別資格基準表の適用方法）

第5条　級別資格基準表は、試験欄に掲げる試験の区分に応じて適用する。この場合において、それぞれの区分に対応する同表の職務の級欄に定める上段の数字は当該職務の級に決定するための必要在級年数を、下段の数字は当該職務の級に決定するための必要経験年数を示す。

2　級別資格基準表の試験欄の「正規の試験」の区分は、次に掲げる職員に適用し、同欄の「その他」の区分は、その他の職員に適用する。

(1)　正規の試験の結果に基づいて職員となった者

(2)　正規の試験に準ずる試験としてあらかじめ組合長の承認を得た試験の結果に基づき、組合長により承認された方法により選択されて職員となった者

(3)　特殊の知識を必要とし、かつ、その職務の複雑、困難及び責任の度合が正規の試験の行われる職と同等と認められる職に任用された職員で、第1号に掲げる職員に準じて取り扱うことについてあらかじめ組合長の承認を得た者

(4)　前3号の一に該当し、その後人事交流等により引き続いて職員以外の町村職員、国又は他の地方公共団体に勤務する者その他組合長の定めるこれらに準ずる者となり、引き続きこれらの者として勤務した後、引き続いて職員となった者

3　級別資格基準表の学歴免許等欄の区分は、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格に応じて適用するものとし、当該学歴免許等欄の学歴免許等の区分に属する学歴免許等の資格については、学歴免許等資格区分表(別表第3)に定めるところによる。ただし、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格以外の資格によることがその者に有利である場合には、その資格に応じた区分によることができる。

4　前項の場合において、その者に適用される級別資格基準表の試験欄の区分に対応する学歴免許等欄の最も低い学歴免許等の区分よりも下位の区分に属する学歴免許等の資格のみを有する職員に対する同表の学歴免許等欄の適用については、その最も低い学歴免許等の区分による。

（経験年数の起算及び換算）

第6条　級別資格基準表を適用する場合における職員の経験年数は、同表の学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いるその者の学歴免許等の資格を取得したとき以後の経験年数による。

2　級別資格基準表の学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いる学歴免許等の資格を取得したとき以後の職員の経歴のうち、職員として同種の職務に在職した年数以外の年数については、経験年数換算表(別表第 4)に定めるところにより職員として同種の職務に在職した年数に換算することができる。

（経験年数の調整）

第7条　職員に適用される級別資格基準表の学歴免許等欄の区分に対して修学年数調整表(別表第 5)に加える年数又は減ずる年数が定められている学歴免許等の資格を有する者については、前条の規定によるその者の経験年数にその年数を加減した年数をもって、その者の経験年数とする。

（特定の職員の在級年数の取扱い）

第8条　第 15 条の規定の適用を受けた職員及び第 16 条第 1 号に該当し、同条の規定の適用を受けた職員に級別資格基準表を適用する場合における在級年数については、部内の他の職員との均衡を考慮してあらかじめ組合長の承認を得て定める期間をその職務の級の在級年数として取り扱うことができる。

第4章　新たに職員となった者の職務の級及び給料月額

（新たに職員となった者の職務の級）

第9条　新たに職員となった者の職務の級は、その職務に応じ、かつ、次の各号に定めるところにより決定する。

(1)　級別資格基準表に必要経験年数の定めのない職務の級にあっては、あらかじめ組合長の承認を得ること。

(2)　前号以外の職務の級にあっては、その職務の級について級別資格基準表に定める資格を有していること。

2　第 15 条各号の一に掲げる者から職員となった者又は第 16 条第 1 号に規定する特殊の技術経験等を必要とする職に採用された者に、前項第 2 号の規定を適用する場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められ、かつ、あらかじめ組合長の承認を得たときは、級別資格基準表に定める必要経験年数に 100 分の 80 以上 100 分の 100 未満の割合を乗じて得た年数をもって同表の必要経験年数とすることができる。

（新たに職員となった者の給料月額）

第 10 条　新たに職員となった者の給料月額は、前条の規定により決定された職務の級の号俸が初任給基準表(別表第 6)に定められているときは当該号俸とし、当該職務の級の号俸が同表に定められていないときは、同表に定める号俸を基礎としてその者の属する職務の級に昇格し、又は降格したものとした場合に第 21 条第 1 項第 1 号から第 3 号まで若しくは第 2 項第 1 号から第 3 号まで又は第 22 条第 1 項第 1 号若しくは

第2号の規定により得られる号俸とする。ただし、初任給基準表の試験欄の区分に対応する学歴免許等欄の最も低い学歴免許等の区分よりも下位の区分に属する学歴免許等の資格のみを有する者の号俸は、その者の属する職務の級の最低の号俸とする。

2　前項の規定にかかわらず、職務の級の最低限度の資格を超える学歴免許等の資格又は経験年数を有する職員の給料月額については、次条から第17条までに定めるところにより、初任給基準表に定める号俸を調整し、又はその者の給料月額を前項の規定による号俸より上位の給料月額とすることができる。

（初任給基準表の適用方法）

第11条　初任給基準表は、試験欄の区分及び学歴免許等欄の区分に応じて適用する。

2　初任給基準表の試験欄の区分の適用については、第5条第2項の規定の例によるものとし、同表の学歴免許等欄の区分の適用については、学歴免許等資格区分表に定める区分によるものとする。

（学歴免許等の資格による給料月額の調整）

第12条　新たに職員となった者のうち、その者に適用される初任給基準表の学歴免許等欄の学歴免許等の区分に対して修学年数調整表に加える年数が定められている学歴免許等の資格を有する者で当該学歴免許等の資格を取得するに際し、その者の職務に直接有用な知識又は技術を修得したと認めるものに対する初任給基準表の適用については、その者に適用される同表の初任給欄に定める号俸の号数にその加える年数(1年未満の端数があるときは、これを切捨てた年数)の数を加えて得た数を号数とする号俸をもって同欄の号俸とすることができる。

2　初任給基準表の試験欄の「正規の試験」の区分の適用を受ける者に対する前項の規定の適用については、その区分に応じ、「上級」にあっては「大学卒」の区分、「中級」にあっては「短大卒」の区分、「初級」にあっては「高校卒」の区分が同表の学歴免許等欄に掲げられているものとみなす。

（経験年数を有する者の給料月額）

第13条　新たに職員となった次の各号に掲げる者(職務の級を第9条第1項第1号に掲げる職務の級に決定された者を除く。)のうち当該各号に定める経験年数を有する者の給料月額は、第10条第1項の規定による号俸(前条第1項の規定の適用を受ける者にあっては、同項の規定による号俸。この項において「基準号俸」という。)の号数に、当該経験年数の月数を18月(第1号、第2号又は第4号に掲げる者の当該各号に定める経験年数のうち5年までの年数及び第3号又は第5号に掲げる者で必要経験年数が5年未満の年数とされている職務の級に決定されたものの当該各号に定める経験年数のうち5年から当該必要経験年数を減じた年数を超えない年数のそれぞれの月数については、15月)で除した数(1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)を加えて得た数を号数とする号俸とすることができる。ただし、その者の属する職務の級の1級上位の職務の級の最低の号俸を超える額の号俸(その者の初任給の号俸について初任給基準表に定めのある場合において、当該超える額の号俸中最下位の号俸の1号俸下位の号俸がその者に適用される初任給基準表の初任給欄に定める号俸(前条第1項の規定の適用を受ける者にあっては、同項の規定の適用がないものとした場合の同欄の号俸)の5号俸上位の号俸に

達しないときは、当該5号俸上位の号俸を超える号俸)とすることはできない。

(1)　第5条第2項第1号及び第2号に掲げる者　その者の任用の基礎となった試験に合格した時以後の経験年数又はその者に適用される初任給基準表の試験欄の区分に応じ、「上級」にあっては「大学卒」の区分、「中級」にあっては「短大卒」の区分、「初級」にあっては「高校卒」の区分に属する学歴免許等の資格(前条第 1 項の規定の適用を受ける者にあっては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格)を取得したとき以後の経験年数

(2)　第5条第2項第3号に掲げる者　その者の職務に有用な免許その他の資格(前条第1項の規定の適用を受る者にあっては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格)を取得したとき以後の経験年数

(3)　第5条第2項第4号に掲げる者　級別資格基準表に定めるその職務の級についての必要経験年数を超える経験年数(前条第 1 項の規定の適用を受ける者等で組合長の定めるものにあっては、組合長の定めるところにより得られる経験年数)

(4)　前 3 号又は次号に該当する者以外の者　初任給基準表の適用に際して用いられるその者の学歴免許等の資格(前条第 1 項の規定の適用を受ける者にあっては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格)を取得したとき以後の経験年数

(5)　第1号から第3号までに該当する者以外の者で基準号俸が職務の級の最低の号俸であるもの　級別資格基準表に定めるその職務の級についての必要経験年数を超える経験年数

2　新たに職員となった者のうち、その者に適用される初任給基準表の学歴免許等欄の学歴免許等の区分に対して修学年数表に加える年数が定められている学歴免許等の資格を有する者で前条第1項の規定の適用を受けないものに対する前項の規定の適用については、同条第1項の規定の適用を受けるものとした場合のその適用に際して用いられる学歴免許等の資格を取得したとき以後の経験年数の年数と同項の規定による加える年数を合算した年数をもって、前項各号に定める経験年数とする。

3　第 1 項の規定を適用する場合における職員の経験年数の取り扱いについては、前 2 項に定めるもののほか、第6条及び第7条の規定を準用する。

(下位の区分を適用するほうが有利な場合の給料月額)

第 14 条　前 2 条の規定による号俸が、その者に適用される初任給基準表の試験欄の区分よりも下位の同欄の区分(「その他」の区分を含む。)を用い、又はその者の有する学歴免許等の資格のうちの下位の資格のみを有するものとしてこれらの規定を適用した場合に得られる号俸に達しない職員については、当該下位の区分を用い、又は当該下位の資格のみを有するものとしてこれらの規定を適用した場合に得られる号俸をもって、その者の号俸とすることができる。

(人事交流等により異動した場合の給料月額)

第 15 条　次に掲げる者から人事交流等により引き続いて職員となった者の給料月額について、前2条の規定による場合には著しく部内の他の職員との均衡を失すると認められるときは、これらの規定にかかわらず、あらかじめ組合長の承認を得てその者の給料月額を決定することができる。

(1)　職員以外の町村職員
(2)　国又は他の地方公共団体に勤務する者
(3)　職制若しくは定員の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたことにより退職して1年を経過しない者
(4)　その他組合長が前3号に掲げる者に準ずると認める者

(特殊の職に採用する場合等の給料月額)

第16条　次に掲げる場合において、給料月額の決定について第13条又は第14条の規定による場合には、その採用が著しく困難になると認められるときは、これらの規定にかかわらず、部内の他の職員との均衡を考慮してあらかじめ組合長の承認を得て定める基準に従い、その者の給料月額を決定することができる。

(1)　特殊技術、経験等を必要とする職に職員を採用しようとする場合
(2)　職員の定年等に関する条例(昭和59年条例第13号)第5条第1項の規定により職員を採用しようとする場合

(特定の職員についての給料月額)

第17条　新たに職員となった者のうち、その職務の級を第9条第1項第1号に掲げる職務の級に決定された者について、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるとき　は、あらかじめ組合長の承認を得て、第13条から前条までの規定に準じてその者の給料月額を決定することができる。

第5章　昇格及び降格

(昇格)

第18条　職員を昇格させる場合には、その職務に応じ、かつ、次に定めるところにより、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定するものとする。

(1)　第9条第1項第1号に掲げる職務の級への昇格については、あらかじめ組合長の承認を得ること。
(2)　前号に規定する職務の級以外の職務の級への昇格については、その職務の級について級別資格基準表に定める必要在級年数を有していること。

2　前項第2号に定める職務の級への昇格の場合において、他の職員との均衡上必要と認めるときは、同号の規定にかかわらず、級別資格基準表に定める必要経験年数(勤務成績の特に良好な職員については、級別資格基準表に定める必要経験年数の100分の80以上100分の100未満の割合を乗じて得た年数)をもって、1級上位の職務の級に昇格させることができる。ただし、その者が現に属する職務の級において2年以上(職務の特殊性等により特に必要がある場合においては、あらかじめ組合長の承認を得て定めた期間)在級していなければならない。

3　第1項第2号に規定する必要在級年数の2分の1以上の期間を特に良好な成績で勤務し、かつ、他の職員との均衡又は欠員の補充を考慮して特に必要があると認めるときは、同号の規定にかかわらず、あらかじめ組合長の承認を得て1級上位の職務の級に決定することができる。

(上位資格の取得等による昇格)

第19条　職員が第5条第2項第1号から第3号までの一に該当することとなり、又は級別資格基準表に定める試験欄の異なる区分の適用を受けることとなった結果、上位の職務の級に決定される資格を有するに至った場合には、前条の規定にかかわらず、その資格に応じた職務の級に昇格させることができる。

(特別の場合の昇格)

第20条　職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は重度障害となった場合は、第18条の規定にかかわらず、あらかじめ組合長の承認を得て昇格させることができる。

(昇格の場合の給料月額)

第21条　職員を昇格させた場合におけるその者の給料月額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める給料月額とする。

(1)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が昇格した職務の級の最低の号俸と同じ額の号俸(同じ額の号俸がないときは、直近下位の額の号俸)に達しない号俸であるとき　昇格した職務の級の最低の号俸

(2)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が特定号俸表(別表第 7)に定める号俸に達しない号俸であるとき(前号に掲げる場合を除く。)　昇格した日の前日に受けていた号俸と同じ額の号俸(同じ額の号俸がないときは、当該号俸の直近上位の額の号俸。以下この条において「対応号俸」という。)の1号俸上位の号俸

(3)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が特定号俸表に定める号俸以上の号俸(職務の級の最高の号俸を除く。)であるとき　対応号俸の2号俸上位の号俸

(4)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が職務の級の最高の号俸又は最高の号俸を超える給料月額で昇格した職務の級の最高の号俸の 2 号俸下位の号俸を超えない額のものであるとき　対応号俸の2号俸上位の号俸

(5)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が職務の級の最高の号俸又は最高の号俸を超える給料月額で昇格した職務の級の最高の号俸の 2 号俸下位の号俸を超える額のものであるとき　組合長の定めるところにより得られる給料月額

2　職員を職務の級の下位の職務の級に昇格させた場合におけるその者の給料月額は、次の各号に定める給料月額とする。

(1)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が昇格した職務の級の最低の号俸に達しない額の号俸であるとき　昇格した職務の級の最低の号俸

(2)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が特定号俸表に定める号俸に達しない号俸であるとき(前号に掲げる場合を除く。)　対応号俸

(3)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が特定号俸表に定める号俸以上の号俸(職務の級の最高の号俸を除く。)であるとき　対応号俸の1号俸上位の号俸

(4)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が職務の級の最高の号俸又は最高の号俸を超える給料月額で昇格した職務の級の最高の号俸の1号俸下位の号俸を超えない額のものであるとき　対応号俸の1号俸上位の号俸

(5)　昇格した日の前日に受けていた給料月額が職務の級の最高の号俸を超える給料月額で昇格した職務の級の最高の号俸の1号俸下位の号俸を超える額のもので

あるとき　組合長の定めるところにより得られる給料月額

3　前条の規定により職員を昇格させた場合で当該昇格が2級以上上位の職務の級への昇格であるときにおける前2項の規定の適用については、それぞれ1級上位の職務の級への昇格が順次行われたものとして取り扱うものとする。

4　第19条の規定により職員を昇格させた場合において、第1項又は第2項の規定によるその者の給料月額が新たに職員となったものとした場合に初任給として受けるべき号俸に達しないときは、第1項又は第2項の規定にかかわらず、その者の給料月額を当該初任給として受けるべき号俸とすることができる。

5　降格した職員のうち、当該降格後の給料月額を当該降格の日の前日に受けていた給料月額と同じ額の給料月額又はその直近下位の給料月額に決定された職員に対する当該降格後の最初の昇格に係る第1項又は第2項の規定の適用については、第1項第2号中「昇格した日の前日に受けていた号俸と同じ額の号俸(同じ額の号俸がないときは、当該号俸の直近上位の額の号俸。以下この条において「対応号俸」という。)の1号俸上位の号俸」並びに同項第3号及び第4号中「対応号俸の2号俸上位の号俸」とあるのは「対応号俸(当該降格後の給料月額を特定号俸表に定める号俸より下位の号俸に決定された職員が特定号俸表に定める号俸以上の給料月額から昇格する場合にあっては、「対応号俸の1号俸上位の号俸」)」とするほか、当該降格後の給料月額を特定号俸表に定める号俸以上の給料月額に決定された場合に限り、第2項第3号及び第4号中「対応号俸の1号俸上位の号俸」とあるのは「対応号俸」とする。

(降格の場合の給料月額)

第22条　職員を降格させた場合におけるその者の給料月額は、次の各号に定める号俸とする。

(1)　降格した日の前日に受けていた給料月額と同じ額の号俸が降格した職務の級にあるとき　降格した日の前日に受けていた給料月額と同じ額の号俸

(2)　降格した日の前日に受けていた給料月額が降格した職務の級の最高の号俸に達せず、かつ、当該給料月額と同じ額の号俸が降格した職務の級にないとき降格した日の前日に受けていた給料月額の直近下位の額の号俸

(3)　降格した日の前日に受けていた給料月額が降格した職務の級の最高の号俸を超える額のものであるとき　降格した職務の級の最高の号俸

2　職員を降格させた場合で当該降格が2級以上下位の職務の級への降格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級下位の職務の級への降格が順次行われたものとして取り扱うものとする。

3　前2項の規定による職員の給料月額が部内の他の職員との均衡を著しく失すると認められるときは、これらの規定にかかわらず、あらかじめ組合長の承認を得て、その者の給料月額を決定することができる。

第6章　削除

第 23 条から第 25 条まで　削除

第 7 章　昇給

（昇給日）

第 26 条　条例第7条第1項に規定する組合長の定める日は、第29条に定めるものを除き、毎年 1 月 1 日(以下「昇給日」という。)とする。

（勤務成績の証明）

第 27 条　条例第7条第1項の規定による昇給(第 29 条に定めるところにより行うものを除く。)は、当該職員の勤務成績について、その者の職務について監督する地位にある者の証明を得て行わなければならない。この場合において、当該証明が得られない職員は、昇給しない。

（昇給の号俸数）

第 28 条　職員を条例第7条第1項の規定による昇給をさせる場合の号俸数は第27条の規定による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号に掲げる職員のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める号俸数とする。この場合において、第 3 号に掲げる職員で任命権者が昇給させることが相当でないと認めるものは、昇給しない。

(1)　勤務成績が特に良好である職員　8 号俸以上(条例第7条第3項の規定の適用を受ける職員(以下この項において「高齢層職員」という。)にあっては、3 号俸以上)

(2)　勤務成績が良好である職員　4 号俸(高齢層職員にあっては､2 号俸)

(3)　勤務成績が良好であると認められない職員　3 号俸以下(高齢層職員にあっては、1 号俸)

2　前年の昇給日後に新たに職員となったもの又は同日後に第21条第3項若しくは第35条の規定により号俸を決定された職員の昇給の号俸数は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による号俸数に相当する数に、その者の新たに職員となった日又は号俸を決定された日から昇給日の前日までの期間の月数(1 月未満の端数があるときは、これを 1 月とする。)を 12 月で除した数を乗じて得た数(1 未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)に相当する号俸数(組合長の定める職員にあっては、組合長の定める号俸数)とする。この場合において、この項の規定による号俸数が零となる職員は、昇給しない。

3　組合長の定める事由以外の事由によって昇給日前 1 年間(当該期間の中途において新たに職員となった職員にあっては、新たに職員となった日から昇給日の前日までの期間)の 6 分の 1 に相当する期間の日数以上の日数を勤務していない職員その他組合長の定める一般職員については、第 1

項第3号に掲げる一般職員に該当するものとみなして、前2項の規定を適用する。

4　給料表の適用を受ける職員でその職務の級が6級以上であるものの第1項の規定の適用については、同項第2号中「4号俸」とあるのは「3号俸」と同項第3号中「3号俸以下」とあるのは「2号俸以下」とする。

5　前4項の規定による昇給の号俸数が、昇給日にその者が属する職務の級の最高の号俸の号数から当該昇給日の前日にその者が受けていた号俸(当該昇給日において職務の級を異にする異動をした職員にあっては、当該異動後の号俸)の号数を減じて得た数に相当する号俸数を超えることとなる職員の昇給の号俸数は、前4項の規定にかかわらず、当該相当する号俸数とする。

6　一の昇給日において第1項第2号に掲げる職員に該当するものとして決定する職員の昇給の号俸数の合計は、職員の定数等を考慮して組合長の定める号俸数を超えてはならない。

(研修、表彰等による昇給)

第29条　勤務成績が良好である職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、組合長の定めるところにより、当該各号に定める日に、条例第7条第1項の規定による昇給をさせることができる。

(1)　研修に参加し、その成績が特に良好な場合　成績が認定された日から同日の属する月の翌月の初日までの日

(2)　業務成績の向上、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があったことにより、又は辺地若しくは特殊の施設において極めて困難な勤務条件の下で職務に献身精励し、公務のため顕著な功労があったことにより表彰又は顕彰を受けた場合　表彰又は顕彰を受けた日から同日の属する月の翌月の初日までの日

(3)　職制若しくは定員の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたことにより退職する場合　退職の日

(特別の場合の昇給)

2　任命権者は、勤務成績が良好である職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合その他特に必要があると認められる場合には、あらかじめ組合長と協議して、組合長の定める日に、条例第7条第1項の規定による昇給をさせることができる。

(最高号俸を受ける職員についての適用除外)

第30条　この章の規定は、職務の級の最高の号俸を受ける職員には、適用しない。

第31条から第34条まで　削除

第8章　特別の場合における給料月額の決定

(上位資格の取得等の場合の号俸の決定)

第35条　職員が新たに職員となったものとした場合に現に受ける号俸より上位の号俸を初任給として受けるべき資格を取得した場合(第21条第3項の規定の適用を受ける場合を除く。)又は組合長が定めるこれに準ずる場合に該当するときは、組合長の定めるところによりその職員の号俸を上位の額に決定することができる。

(復職時等における号俸の調整)

第36条　休職にされた職員が復職し、又は休暇のため引き続き勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、休職又は休暇の期間(以下「休職等の期間」という。)を休職期間等換算表(別表第7)に定めるところにより換算して得た期間(以下「調整期間」という。)を引き続き勤務したものとみなして、復職し、若しくは再び勤務するに至った日(以下「復職等の日」という。)及び復職等の日後における最初の昇給日又はいずれかの日に組合長の定めるところにより、昇給の場合に準じてその者の号俸を調整することができる。

(給料の訂正)

第37条　職員の給料の決定に誤りがあり、任命権者がこれを訂正しようとする場合において、あらかじめ組合長の承認を得たときは、その訂正を将来に向かって行うことができる。

第9章　補則

(実施細目)

第38条　この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は組合長が定める。

附　則

(施行期日)

1　この規則は、公布の日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。

(経過規定)

2　この規則施行の際、現にこの規則による改正前の依田窪病院組合の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則の規定に基づいてなされた承認、その他の行為は、それぞれこの規則に相当規定があるものについては、その相当規定に基づいてなされた承認、その他の行為とみなす。

(昇給に関する経過措置)

3　昭和59年4月1日(以下「施行日」という。)前から引き続き在職し、施行日において56歳以上である職員の施行日以後の最初の昇給に関する第26条の2の規定の適用については、同条中「56歳に達した日後の最初の昇給にあっては18月、その後の昇給に

あっては24月」とあるは「18月」とする。

4　第27条第1項に規定するもののほか、施行日前から引き続き在職する職員のうち、施行日において、56歳以上であり、かつ、職務の級の最高の号俸を受けている職員は、施行日以後の最初の昇給に関しては、条例第7条第3項の組合長が定める職員とする。

5　一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(昭和59年依田窪病院組合条例第16号。以下「昭和59年改正条例」という。)附則第7項の組合長が定める号俸又は給料月額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1)　58歳に達した日に受けていた給料月額(以下「基準給料月額」という。)に対応する昭和55年4月1日(以下「施行日という。)における給料月額が職務の級の最高の号俸を超える給料月額、最高の号俸又は最高の号俸の1号俸下位の号俸である場合(第3号に掲げる場合を除く。)基準給料月額に対応する施行日における給料月額に職務の級の最高の号俸とその1号俸下位の号俸との差額に2を乗じて得た額を加えた額

(2)　基準給料月額が職務の級の最高の号俸を超える給料月額であり、かつ、基準給料月額に対応する施行日における給料月額が職務の級の最高の号俸の2号俸以上下位の号俸である場合(次号に掲げる場合を除く。)基準給料月額に対応する施行日における給料月額の2号俸上位の号俸

(3)　58歳に達した日の翌日から施行日までの間に職務の級を異にする異動があった場合次に定める給料月額。ただし、当該期間中に2以上の職務の級を異にする異動があった場合にあっては、組合長が定める給料月額とする。

ア　職務の級を異にする異動の直前の給料月額が基準給料月額に対応する給料月額である場合当該異動の直後の給料月額に対応する施行日における給料月額の2号俸上位の号俸(当該異動の直後の給料月額に対応する施行日における給料月額が職務の級の最高の号俸を超える給料月額、最高の号俸又は最高の号俸の1号俸下位の号俸である場合にあっては、その給料月額に、職務の級の最高の号俸とその1号俸下位の号俸との差額に2を乗じて得た額を加えた額)

イ　職務の級を異にする異動の直前の給料月額が基準給料月額に対応する給料月額の直近上位の給料月額である場合、当該異動の直後の給料月額に対応する施行日における給料月額の直近上位の給料月額

ウ　職務の級を異にする異動の直前の給料月額が基準給料月額に対応する給料月額の2号俸上位の号俸(基準給料月額に対応する給料月額が職務の級の最高の号俸を超える給料月額、最高の号俸又は最高の号俸の1号俸下位の号俸である場合にあっては、その給料月額に、職務の級の最高の号俸とその1号俸下位の号俸との差額に2を乗じて得た額を加えた額)又はこれを超える給料月額である場合当該異動の直後の給料月額に対応する施行日における給料月額

6　昭和59年改正条例附則第7項前段の規定による昇給は、職員が現に受ける給料月額を受けるに至ったときから、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間(組合長が定める職員にあっては、組合長の定める当該期間を短縮した期間)を下らない期間を良好な成績で勤務した場合に、条例第7条第1項又は第27条第2項の規定による昇給の例により行うものとする。

(1)　基準給料月額に対応るす給料月額を受けている場合又は58歳に達した日後に昇格し、若しくは降格し、当該昇格若しくは降格の直後の給料月額に対応する給料月額を受けている場合(当該昇格若しくは降格の直前の給料月額が基準給料月額に対応する給料月額である場合に限る。)18 月(勤務の等級の最高の号俸を受ける職員で組合長が定めるもの及び職務の級の最高の号俸を超える給料月額を受ける職員にあっては、24 月)

(2)　基準給料月額に対応する給料月額の直近上位の給料月額を受けている場合、58 歳に達した日後に昇格し、若しくは降格し、当該昇格若しくは降格の直後の給料月額に対応する給料月額の直近上位の給料月額を受けている場合(当該昇格若しくは降格の直前の給料月額が基準給料月額に対応する給料月額である場合に限る。)又は同日後に昇格は、若しくは降格し、当該昇格若しくは降格の直後の給料月額に対応する給料月額を受けている場合(当該昇格若しくは降格の直前の給料月額が基準給料月額に対応する給料月額の直近上位の給料月額である場合に限る。)24 月

7　昭和 59 年改正条例附則第 7 項後段の規定による昇給は、施行日前から引き続き在職する職員が、第28条の2に規定する年齢に達した日後において、次の各号の一に該当し、かつ、その現に受ける給料月額を受けるに至ったときから、当該各号に定める期間(組合長の定める職員にあっては、組合長の定める当該期間を短縮した期間)を下らない期間を良好な成績で勤務した場合に条例第7条第1項又は第27条第2項の規定による昇給の例により行うものとする。

(1)　施行日の前日に受けていた給料月額に対応する給料月額を受けている場合又は、施行日以後に昇格し、若しくは降格し、当該昇格若しくは降格の直後の給料月額に対応する給料月額を受けている場合(当該昇格若しくは降格の直前の給料月額が施行日の前日に受けていた給料月額に対応する給料月額である場合に限る。)18月(職務の級の最高の号俸を受ける職員で、組合長が定めるもの及び職務の級の最高の号俸を超える給料月額を受ける職員にあっては、24 月)

(2)　施行日の前日に受けていた給料月額に対応する給料月額の直近上位の給料月額を受けている場合、施行日以後に昇格し、若しくは降格し、当該昇格若しくは降格の直後の給料月額に対応する給料月額の直近上位の給料月額を受けている場合 (当該昇格若しくは降格の直前の給料月額が施行日の前日に受けていた給料月額に対応する給料月額である場合に限る。)又は施行日以後に昇格し、若しくは降格し当該昇格若しくは降格の直後の給料月額に対応する給料月額を受けている場合(当該昇格若しくは降格の直前の給料月額が施行日の前日に受けていた給料月額に対応する給料月額の直近上位の給料月額である場合に限る。)24 月(施行日から 56 歳に達した日までの間に昇格した職員で現に受ける給料月額が給料表に定められている号俸であるものにあっては 18 月)

(3)　昭和59年3月31日に受けていた給料月額又はこれに相当する給料月額を受けている場合(施行日以後の条例第7条第1項若しくは第27条第2項の規定による最初の昇給の期間が 56 歳に達した日後である場合又は前 2 号に掲げる場合を除く。)24 月

8　施行日前から引き続き在職する職員のうち、58歳に達した日後に新たに職員となった

者等で組合長が定めるものについては、前2項の規定にかかわらず、昭和59年改正条例附則第5項の規定により昇給させることができる。

9　別表第3の短大卒の項の2短大3卒中(6)(7)及び同項の3短大2卒中(16)の規定は、昭和59年10月1日から適用する。

附　則(昭和60年6月15日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第8条、第9条第2項及び第16条の改正規定は、昭和60年3月31日から適用する。

附　則(昭和60年12月28日規則第6号)

(施行期日等)

1　この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の一般職の職員の給与の支給に関する規則及び改正後の一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定(別表第3の規定を除く。)は、昭和60年7月1日から適用する。

(経過措置)

2　依田窪病院組合一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(昭和60年依田窪病院組合条例第1号。以下「改正条例」という。)附則第3項の規定により昭和60年7月1日(以下「切替日」という。)におけるその者の職務の級を定められた職員のうち、次の各号に掲げる職員に対する改正後の規則別表第2の級別資格基準表の適用については、当該各号に定める期間を、その者のこれらの規定により定められた職務の級(以下「切替後の職務の級」という。)に在級する期間に通算する。

(1)　切替後の職務の級を改正条例附則別表第1の職務の級欄の下段に定める職務の級(同表の職務の級欄に切替日の前日においてその者が属していた職務の等級(以下「旧等級」という。)に対応する職務の級が二掲げられている場合の下段に掲げられているものをいう。次号において同じ。)以外の職務の級とされた職員　旧等級に切替日の前日まで引き続き在職していた期間

(2)　切替後の職務の級を改正条例附則別表第1の職務の級欄の下段に定める職務の級に定められた職員のうち、旧等級に切替日の前日まで引き続き在職していた期間が改正後の規則別表第2の級別資格基準表に定める当該切替後の職務の級に決定するための必要在級年数を越える職員　当該超える期間

3　改正条例附則第3項の規定により切替日におけるその者の職務の級を定められた職員に係る当該切替後の職務の級の1級上位の職務の級への昇格(切替日から昭和61年6月30日までの間における改正後の規則第18条の規定によるものに限る。)については、同条第3項中「現に属する職務の級に1年以上」とあるのは、「依田窪病院組合一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(昭和60年依田窪病院組合条例第1号)附則第3項の規定により昭和60年7月1日(以下この項において「切替日」という。)における職務の級を改正後の改正条例附則別表第1の職務の級欄の下段に定める職務の級(同表の職務の級欄に切替日の前日においてその者が属していた職務の等級(以下この項において「旧等級」という。)に対応する職務の級が二掲げられている場合の下段に掲げられているものをいう。以下この項において「特定の職務の級」という。)に定められた職

員にあっては、旧等級とこれらの規定により定められた職務の級に通算2年以上、これらの規定により切替日における職務の級を特定の職務の級以外の職務の級に定められた職員にあっては、旧等級とこれらの規定により定められた職務の級に通算1年以上」と、同項ただし書中「1年」とあるのは、「1年(切替日における職務の級を特定の職務の級に定められた職員にあっては、2年)」とする。

4　改正条例による改正後の一般職の職員の給与に関する条例及び改正後の一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則の一部を改正する規則の規定により切替日において昇格した職員の当該昇格後の給料月額の決定については、改正条例附則第4項又は第6項の規定により定められた給料月額を切替日の前日において受けていたものとみなして改正後の規則第21条の規定を適用する。

5　附則第5項第1号中「)に対応する施行日」を「)に対応する昭和55年4月1日(以下「施行日」という。)に改め、同項第1号から第3号までの規定中「職務の等級」を「職務の級」に改める。

6　附則第6項第1号及び第7項第1号中「職務の等級」を「職務の級」に改める。

附　則(昭和61年7月25日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(昭和62年6月18日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和62年4月1日から適用する。

附　則(昭和63年6月13日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成2年12月21日規則第1号)

(施行期日等)

1　この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第8の改正規定は、平成3年1月1日から施行する。

2　この規則による改正後の一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定(前項ただし書に規定する改正規定を除く。)は、平成2年4月1日から適用する。

(初任給の特例)

3　平成2年4月1日以後に新たに職員となり、一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成2年条例第20号)附則第3項で定める職務の級の1級及び2級に決定された者のうち、その者の給料月額の決定について改正後の規則第12条から第14条までの規定の適用を受けることとなる職員(組合長が定める職員を除く。)で、新たに職員となった日(以下「採用日」という。)の前日から、改正後の規則第12条から第14条までの規定による号俸の号数から改正後の規則第10条第1項の規定による号俸(改正後の規則第12条第1項の規定により初任給基準表の初任給の欄の号俸とすることができることとされている号俸を除く。)の号数を差し引いた数の年数(以下「調整年数」という。)をさかのぼった日が平成2年4月1日前となるものの採用日における給料月額は、改正後の規則第12条から第14条までの規定にかかわらず、採用日の前日から調整年数をさかのぼ

った日(組合長が定める場合にあっては組合長が定める日。以下「採用されたとみなす日」という。)に、採用日において決定された職務の級と同一の職務の級に決定され、かつ、引き続き在職したものとみなして、採用されたとみなす日における一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則(昭和52年規則第7号)第10条第1項の規定による号俸(同規則第12条第1項の規定により初任給基準表の初任給の欄の号俸とすることができることとされている号俸を除くものとし、採用日の前日から調整年数をさかのぼった日が組合長が定める日以前となる職員にあっては、組合長が定める号俸とする。)を基礎として、昇給、給料の切替え等の規定を適用した場合に採用日に受けることとなる号俸(次項において「特定号俸」という。)とする。

4　前項の規定の適用上特定号俸を受けることとなったとみなすことのできる日が採用日前となる職員にあっては、採用日後の最初の昇給に係る昇給期間を当該みなすことのできる日から採用日の前日までの期間に相当する期間短縮することができる。

5　第3項の規定により給料月額を定められることとなる職員については、改正後の規則第23条第1項の規定は適用しない。

6　改正後の規則別表第8の規定は、平成3年1月1日以後の休職等の期間について適用し、同日前の休職等の期間については、なお従前の例による。

附　則(平成3年12月21日規則第4号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則別表第7の規定は、平成3年4月1日から適用する。

附　則(平成4年4月1日規則第1号)

(施行期日)

1　この規則は、平成4年4月1日から施行する。

(昇格等に関する平成7年度までの間の経過措置)

2　平成4年4月1日から平成7年3月31日までの間に職員を行政職給料表に定める職務の級の4級以上の職務の級(以下「対象級」という。)に昇格させた場におけるその者の給料月額は、この規則による改定後の一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則(以下「改定後の規則」という。)第21条第1項の規定にかかわらず、その者が昇格する時期の別により、附則別表の対象職員欄及び経過期間欄に掲げる区分(経過期間欄に定めのないときは、対象職員欄に掲げる区分)に対応する同表の昇格後の号俸等欄に定める給料月額とし、当該昇格後の最初の昇給に係る昇給期間については、当該昇格後の号俸等欄の区分に対応する同表の短縮期間欄に定める期間短縮することができる。

3　前項及び附則第5項の規定又は改正後の規則第21条第1項の規定の適用を受けた職員及び組合長の定めるこれに準ずる職員を平成4年4月1日から平成8年3月31日までの間(以下「調整期間」という。)に昇格させた場合には、前項及び附則第5項の規定並びに改正後の規則第21条及び第24条に規定の適用がなく、かつ、この規則による改正前の一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則(以下「改正前の規則」という。)第21条及び第24条の規定の適用があるものとして、昇給等の規定を適用した場合に当該昇格の日の前日に受けることとなる給料月額及びこれを受けることとなったとみなすことのできる日から当該昇格の日の前日までの期間に相当する期間を基礎として、前項

の規定(平成7年4月1日から平成8年3月31日までの間にあっては改正後の規則第21条及び第24条の規定)を適用するものとする。

4　一般職の職員の給与に関する条例(昭和36年条例第9号)第7条第4項の規定により昇給しないこととされている職員を平成4年4月1日から平成7年3月31日までの間に対象級に昇格させた場合におけるその者の給料月額は、附則第2項の規定にかかわらず、改正前の規則第21条の改正を適用したものとした場合に得られる給料月額とする。

5　平成4年4月1日、平成5年4月1日、平成6年4月1日又は平成7年4月1日（以下この項において「各調整日」という。）において、当該各調整日の前日から引き続き対象級に在職する職員（当該各調整日に対象級に昇格する職員を除く。）の当該各調整日における給料月額及びこれを受けることとなる期間については、その者が当該各調整日に属する職務の級の1級下位の職務の級からの昇格が当該各調整日に行われたものとした場合との均衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

6　56歳に達した日後に附則第2項の適用を受けた職員で当該昇格後の号俸が改正前の規則第21条の規定を適用したものとした場合に得られる号俸の1号俸上位の号俸となるもの及び同日後に前項の規定の適用を受けた職員で組合長の定めるこれに準ずるものの当該昇格又は調整後の最初の昇給に係る昇給期間は、改正後の規則第26条の2の規定にかかわらず、24月とする。

（平成8年4月1日における給料月額等の調整）

7　調整期間中に対象級に2回以上昇格した職員及び組合長の定めるこれに準ずる職員の平成8年4月1日における給料月額及びこれを受けることとなる期間については、その者が同日に属する職務の級の1級下位の職務の級からの昇格が同日に行われたもの　とした場合との均衡上必要と認められる限度において、組合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる

（昇格に関する平成13年度までの間の経過措置）

8　調整期間中に昇格をしなかった職員で附則第5項の規定の適用を受けたもの及び組合長の定めるこれに準ずる職員を平成8年4月1日から平成14年3月31日までの間に最初に昇格させた場合には、同項の規定の適用がないものとした場合に当該昇格の日の前日に受けることとなる給料月額及びこれを受けることとなったとみなすことのできる日から当該昇格の日の前日までの期間に相当する期間を基礎として、改正後の規則第21条又は24条の規定を適用するものとする。

9　降格した職員を平成4年4月1日から平成14年3月31日までの間に対象級に昇格（当該降格の日の前日においてその者が属していた職務の級の1級上位の職務の級までの昇格に限る。）させた場合におけるその者の号俸及び当該昇格後の最初の昇給に係る昇格期間を短縮することができる期間については、附則第2項の規定並びに改正後の規則第21条第1項及び第24条第1項の規定にかかわらず、部内の他の職員との均衡を考慮してあらかじめ組合長の承認を得て定めるものとする。

（読替規定）

10　平成4年4月1日から平成7年3月31日までの間の改正後の規則の規定の適用につい

ては、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句とする。

左　欄	中　欄	右　欄
第10条第1項	第21条第1項第1号から第3号まで若しくは第2項第1号から第3号まで	第21条第2項第1号から第3号までの規定又は一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則(平成4年規則第3号。以下「改正規則」という。)附則第2項
第21条第3項	前2項	前項の規定又は改正規則附則第2項
第21条第4項	第1項又は第2項の規定による	第2項の規定又は改正規則附則第2項の規定による
	第1項又は第2項の規定にかかわらず	第2項の規定又は改正規則附則第2項の規定にかかわらず
第24条第2項	又は第37条	若しくは第37条の規定又は改正規則附則第2項若しくは第9項
	前項の規定	前項の規定又は改正規則附則第2項の規定
第33条第2項	又は第37条	若しくは第37条の規定又は改正規則附則第2項若しくは第9項

11　改正後の規則第24条第2項又は第33条第2項の規定の適用にっては、平成7年4月1日から平成14年3月31日までの間のこれらの規定中「又は第37条」とあるのは「若しくは第37条の規定又は改正規則附則第2項若しくは第9項」とし、同日後における当該各項の適用に関し必要な事項は、町長が定める。

(補則)

12　附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な経過措置は組合長が定める。

附則別表(附則第2項関係)

ア　平成4年4月1日から平成5年3月31日までの間に昇格する職員

対象職員	経過期間	昇格後の号俸等	短縮期間
改正後の規則第21条第1項を適用したものとした場合に同項第1号に該当し、かつ、改正後の規則第24条第1項第1号に該当しないこととなる職員(以下「初号等職員」という。)		昇格後の職務の級の最低の号俸	0
改正後の規則第21条第1項を適用したものとした場合に改正後の規則第24条第1項第1号に該当することとなる職員(以下「第1号職員」という。)	9月以上のとき	昇格後の職務の級の最低の号俸	経過期間から9月を減じた期間(その期間が3月を超えるときは3月。以下同じ。)
	9月未満のとき	昇格後の職務の級の最低の号俸	0
改正後の規則第21条第1項を適用したものとした場合に改正後の規則第24条第1項第2号に該当することとなる職員(以下「第2号職員」という。)	9月以上のとき	対応号俸(改正後の規則第21条第1項第2号に定める対応号俸をいう。以下同じ。)の1号俸上位の号俸	経過期間から9月を減じた期間
	9月未満のとき	対応号俸	経過期間に3月を加えた期間
改正後の規則第21条第1項を適用したものとした場合に改正後の規則第24条第1項第3号又は第4号に該当しないこととなる職員(以下「第3号等職員」という。)	9月以上のとき	対応号俸の2号俸上位の号俸	経過期間から9月を減じた期間
	9月未満のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	経過期間に3月を加えた期間

改正後の規則第21条第1項を適用したものとした場合に改正後の規則第24条第1項第5号に該当することとなる職員(以下「第5号職員」という。)	6月を超えるとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	6月
	6月以下のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	3月
改正後の規則第21条第1項を適用したものとした場合に改正後の規則第24条第1項第6号に該当することとなる職員(以下「第6号職員」という。)	3月以上のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	6月
	3月未満のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	経過期間に3月を加えた期間
改正後の規則第21条第1項を適用したものとした場合に昇格した日の前日における給料月額が当該昇格後の給料月額に決定されることとなる給料月額が3あるときの最下位の号俸となる職員(同項第4号に該当することとなる職員を除く。以下「第24条適用外職員」という。)		対応号俸の1号俸上位の号俸	3月
その他の職員		あらかじめ組合長の承認を得て定める給料月額	あらかじめ組合長の承認を得て定める期間

(備考)

1　この表において、「経過期間」とは、昇格した日の前日における給料月額を受けていた期間に相当する期間をいう(イの表及びウの表において同じ。)

2　一般職の職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則第 26 条の 2 の規定により昇給期間が 18 月とされている職員(以下「18 月職員」という。)及び同規定により昇給期間が 24 月とされている職員(以下「24 月職員」という。)に対するこの表の適用については経過期間欄の区分中「9 月」とあるのは、18 月職員にあっては「15 月」と、24 月職員にあっては「21 月」とし、同欄の区分中「6 月」とあるのは、18 月職員にあっては「9 月」と、24 月職員にあっては「12 月」とし、短縮期間欄の区分中「9 月を減じた期間」とあるのは、18 月職員にあっては「15 月を減じた期間」と、24 月職員にあっては「21 月を減じた期間」とする。

イ　平成5年4月1日から平成6年3月31日までの間に昇格する職員

対象職員	経過期間	昇格後の号俸等	短縮期間
初号等職員		昇格後の職務の級の最低の号俸	0
第1号職員	6月以上のとき	昇格後の職務の級の最低の号俸	経過期間から6月を減じた期間(その期間が6月を超えるときは6月。以下同じ。)
	6月未満のとき	昇格後の職務の級の最低の号俸	0
第2号職員	6月以上のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	経過期間から6月を減じた期間
	6月未満のとき	対応号俸	経過期間に6月を加えた期間
第3号職員	6月以上のとき	対応号俸の2号俸上位の号俸	経過期間から6月を減じた期間
	6月未満のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	経過期間に6月を加えた期間
第5号職員	6月を超えるとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	9月
	6月以下のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	6月
第6号職員	3月以上のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	9月
	3月未満のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	経過期間に6月を加えた期間
第24条適用外職員		対応号俸の1号俸上位の号俸	6月
その他の職員		あらかじめ組合長の承認を得て定める給料月額	あらかじめ組合長の承認を得て定める期間

（備考）

18 月職員及び 24 月職員に対するこの表の適用については、対象職員欄の第 1 号職員の区分、第 2 号職員の区分及び第 3 号等職員の区分に対応する経過期間欄の区分中「6 月」とあるのは、「18 月職員にあっては「12 月」と、24 月職員にあっては「18 月」とし、対象職員欄第 5 号職員の区分に対応する経過期間欄の区分中「6 月」とあるのは、18 月職員にあっては「9 月」と、24 月職員にあっては「12 月」とし、短縮期間欄の区分中「6 月を減じた期間」とあるのは、18 月職員にあっては「12 月を減じた期間」と、24 月職員にあっては「18 月を減じた期間」とする。

ウ　平成 6 年 4 月 1 日から平成 7 年 3 月 31 日までの間に昇格する職員

対象職員	経過期間	昇格後の号俸等	短縮期間
初号等職員		昇格後の職務の級の最低の号俸	0
第1号職員	3月以上のとき	昇格後の職務の級の最低の号俸	経過期間から3月を減じた期間（その期間が9月を超えるときは9月。以下同じ。）
	3月未満のとき	昇格後の職務の級の最低の号俸	0
第2号職員	3月以上のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	経過期間から3月を減じた期間
	3月未満のとき	対応号俸	経過期間に9月を加えた期間
第3号職員	3月以上のとき	対応号俸の2号俸上位の号俸	経過期間から3月を減じた期間
	3月未満のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	経過期間に9月を加えた期間
第5号職員	6月を超えるとき	対応号俸の2号俸上位の号俸（16月職員及び24月職員にあっては対応号俸の1号俸上位の号俸）	0（18月職員及び24月職員にあっては12月）
	6月以下のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	9月

第6号職員	3月以上のとき	対応号俸の2号俸上位の号俸(18月職員及び24月職員にあっては対応号俸の1号俸上位の号俸)	0(18月職員及び24月職員にあっては12月)
	3月未満のとき	対応号俸の1号俸上位の号俸	経過期間に6月を加えた期間
第24条適用外職員		対応号俸の1号俸上位の号俸	9月
その他の職員		あらかじめ組合長の承認を得て定める給料月額	あらかじめ組合長の承認を得て定める期間

(備考)

18 月職員及び 24 月職員に対するこの表の適用については、対象職員欄の第 1 号職員の区分、第 2 号職員の区分及び第 3 号等職員の区分に対応する経過期間欄の区分中「3 月」とあるのは、18 月職員にあっては「9 月」と、24 月職員にあっては「15 月」とし、対象職員欄の第 5 号職員の区分に対応する経過期間欄の区分中「6 月」とあるのは、18 月職員にあっては「9 月」と、24 月職員にあっては、「12 月」とし、短縮期間欄の区分中「3 月を減じた期間」とあるのは、18 月職員にあっては「9 月を減じた期間」と、24 月職員にあっては「15 月を減じた期間」とする。

附　則(平成 6 年 12 月 15 日条例第 3 号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の一般職の職員の初任給、昇格、昇給に関する規則は、平成 6 年 4 月 1 日から適用する。

附　則(平成 7 年 3 月 31 日規則第 2 号)

この規則は、

附　則(平成 9 年 1 月 20 日規則第 3 号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の一般職の職員の初任給、昇格、昇任等に関する規則は、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。

附　則(平成 10 年 4 月 20 日規則第 3 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成 11 年 10 月 1 日規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成 15 年 3 月 31 日規則第 10 号)

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附　則(平成 23 年 12 月 10 日規則第 6 号)

この規則は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。

附　則（平成24年5月30日規則第1号）

この規則は、平成24年6月1日から施行する。

附　則（平成29年3月17日規則第2号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1(第3条の2関係)

級　別　定　数　表

任命権者	会計	給　料　表	総数職務の級	級別定数					
				1級	2級	3級	4級	5級	6級
組合長	依田窪病院事業会計	行政職給料表(一)							
		行政職給料表(二)							
		医療職給料表(一)							
		医療職給料表(二)							
		医療職給料表(三)							

(注)　この表は、毎年4月1日現在とする。

別表第2(第4条関係)

級　別　資　格　基　準　表

ア．行政職給料表(一)級別資格基準表

試験		学歴免許等職務の級	1級	2級	3級
	上級	大学卒		3	4
			0	3	7
	中級	短大卒		5．5	4
			0	6	10
	初級	高校卒		8	4
			0	8	12
その他		大学卒		4	4
			0	4	8
		短大卒		6．5	4
			0	7	11
		高校卒		9	4
			0	9	13

イ．行政職給料表(二)級別資格基準表

職　　種	学歴免許等	職　務　の　級		
		1級	2級	3級
技能職員	高校卒		6	別に定める
		0	6	
	中学卒		9	別に定める
		0	9	
労務職員	中学卒		別に定める	別に定める
		0		

ウ．医療職給料表(一)級別資格基準表

職　　種	学歴免許等	職　務　の　級		
		1級	2級	3級
医師	医大卒		6	別に定める
		0	6	

(備考)

この表を適用する場合における職員の経験年数は、それぞれその免許を取得した時以後のものとする。ただし、組合長が別に定めた場合は、その定めたところによる。

エ．医療職給料表(二)級別資格基準表

職　　種	学歴免許等	職務の級			
		1級	2級	3級	4級
薬　剤　師	大学卒			5	3
			0	5	8
栄　養　士 衛生検査技師	大学卒			5	3
			0	5	8
	短大卒		2.5	5	3
		0	2.5	8	11
診療放射線技師	短大3卒		1	5	3
		0	1	6	9
診療エックス線技師	短大卒		2.5	5	3
		0	2.5	8	11
臨床検査技師	大学卒			5	3
			0	5	8
	短大3卒		1	5	3
		0	1	6	9
理学療法士	短大3卒		1	5	3
		0	1	6	9
その他	短大卒		別に定	別に定	
		0	める	める	
	高校卒		別に定	別に定	
		0	める	める	

(備考)

この表を適用する場合における職員の経験年数は、それぞれその免許を取得した時以後のものとする。ただし、組合長が別に定めた場合は、その定めたところによる。

オ．医療職給料表(三)級別資格基準表

職　　種	学歴免許等	職　務　の　級			
		1級	2級	3級	4級
看　護　師	大学卒			5	別に定
			0	5	める
	短大3卒			6	別に定
			0	6	める
	短大卒			7	別に定
			0	7	める
准看護師	准看護師養成所卒				別に定
		0			める

（備考）

この表を適用する場合における職員の経験年数は、それぞれその免許を取得した時以後のものとする。ただし、組合長が別に定めた場合は、その定めたところによる。

別表第3(第5条関係)

学　歴　免　許　等　資　格　区　分　表

学歴免許等の区分		学　歴　免　許　等　の　資　格
基準学歴区分	学　歴　区　分	
大学卒	1　旧大学院後期修了 2　博士課程修了	旧大学令による大学院又は研究科の第2期又は後期の修了 (1)　学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学院博士課程の修了 (2)　上記に相当すると組合長が認める学歴免許等の資格
	3　旧大学院前期修了	旧大学令による大学院又は研究科の前期の修了
	4　旧大学院第1期修了	(1)　旧大学令による大学院又は研究科の第1期の修了 (2)　学校教育法による大学の医学部の医学科若しくは歯学科又は歯学部歯学科(医科大学の医学科又は医科歯科大学の歯学科を含む。)の専攻科の卒業
	5　新大6卒	(1)　学校教育法による大学院博士課程の修了 (2)　学校教育法による医学部医学科(医科大学の医学科を含む。)の卒業 (3)　学校教育法による大学の医学部歯学科又は歯学部歯学科(医科歯科大学の歯学科を含む。)の卒業 (4)　旧大学令による大学の医学部医学科(医科大学の医学科を含む。)の卒業 (5)　旧朝鮮教育令、旧台湾教育令、旧関東州令、在満帝国臣民教育令又は大正10年勅令第328号(以下「旧外地教育令」という。)による大学の医学部医学科(医科大学の医学科を含む。)の卒業 (6)　上記に相当すると組合長が認める学歴免許等の資格
	6　旧大卒	(1)　旧大学令による3年制の大学の卒業 (2)　学校教育法による大学の専攻科の卒業 (3)　水産大学校専攻科(「新大卒」を入学資格とする修業年限1年以上のものに限る。)の卒業 (4)　旧外地教育例による大学の卒業 (5)　旧高等試験令による高等試験の合格 (6)　旧教員免許令による高等学校高等科又は高等女学校の専攻科若しくは高等科の教員の免許の取得

		(7)　旧東京高等師範学校専攻科又は旧広島高等師範学校徳育専攻科の卒業(8)　旧専門学校令による専門学校(専攻科及び研究科を含むものとし、修業年限6年以上のものに限る。)の卒業 (9)　旧大学令による大学の選科の3年以上の課程の修了(学士となるために必要な単位に相当する単位を修得した場合に限る。) (10) 旧中央気象台技術官養成所研究科を卒業 (11) 旧図書館職員養成所(「新大卒」を入学資格とする修業年限1年以上のものに限る。)の卒業 (12) 司法試験法による司法試験の第2次試験の合格 (13) 公認会計士法による公認会計士試験の第2次試験の合格
	7　新大卒	(1)　学校教育法による4年制の大学の卒業 (2)　海上保安大学校本科の卒業 (3)　気象大学校大学部(修業年限4年のものに限る。)の卒業 (4)　文部科学大臣の認めた大学の通信教育の課程の修了(学士の称号を取得した場合に限る。) (5)　学位授与機構から学士の学位を授与された場合 (6)　水産大学校(昭和25年農林省令第93号による水産講習所を含むものとし、「新高3卒」を入学資格とする4年制のもの に限る。)の卒業 (7)　防衛大学校の卒業 (8)　外国における大学等の卒業(通算修学年数が16年以上となるものに限る。) (9)　東京教育大学附属特殊教育教員養成施設(短期大学又は盲学校若しくはろう学校の専攻科卒業後の2年制の課程に限る。)の卒業 (10) 職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）による職業能力開発大学校の長期課程(旧職業訓練大学校の長期課程、長期指導員訓練課程及び長期訓練課程並びに旧中央職業訓練所の長期訓練課程を含む。)の卒業 (11) 保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号)による保健師学校、保健師養成所、助産師学校又は助産師養成所(同法による看護師学校の卒業又は看護師養成所の卒業を入学資格とする修業年限1年以上のものに限る。)の卒業 (12) 旧電気事業主任技術者資格検定規則による第1種資格検定試験の合格 (13) 旧高等試験令による高等試験の筆記試験の合格

短大卒	1　旧専5卒	(1)　旧専門学校令による医学専門学校(修業年限5年のものに限る。)の卒業 (2)　海技大学校本科の卒業 (3)　旧東京美術学校又は旧東京音楽学校の本科(本科及び予科の通算修業年限が5年以上のものに限る。)の卒業 (4)　旧高等商船学校(大正14年以前の旧商船学校を含む。以下同じ。)本科(修業年限5年以上のものに限る。)の卒業 (5)　旧水産講習所又は旧函館水産専門学校の遠洋漁業科又は専攻科の卒業
	2　短大3卒	(1)　学校教育法による3年制の短期大学(昼間課程2年制に相当する単位を3年間に取得する夜間課程を除く。)の卒業 (2)　学校教育法による2年制の短期大学の専攻科の卒業 (3)　学校教育法による高等専門学校の専科の卒業 (4)　図書館短期大学別科又は旧図書館職員養成所(いずれも「短大2卒」を入学資格とする修業年限1年以上のものに限る。)の卒業 (5)　旧国立工業教員養成所の設置等に関する臨時措置法による国立工業教員養成所の卒業 (6)　旧国立養護教諭養成所設置法による国立養護教諭養成所の卒業 (7)　診療放射線技師法(昭和26年法律第226号)による診療放射線技師学校又は診療放射線技師養成所(いずれも「新高3卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (8)　昭和58年法律第83号による改正前の診療放射線技師及び診療エックス線技師法による診療放射線技師学校又は診療放射線技師養成所(いずれも診療エックス線技師学校又は診療エックス線技師養成所の卒業を入学資格とする修業年限1年以上のものに限る。)の卒業 (9)　臨床検査技師、衛生検査技師等に関する法律による臨床検査技師学校又は臨床検査技師養成所(いずれも「新高3卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (10)　理学療法士及び作業療法士法(昭和40年法律第137号)による理学療法士学校、理学療法士養成施設、作業療法士学校又は作業療法士養成施設(いずれも「新高3卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (11)　あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律(昭和22年法律第217号以下「あん摩マッサージ指圧師法」という。)による学校又は養成施設(いずれも「新高3卒」を入学資格とする修業年限3年のものに限る。)の卒業

		(12) 保健師助産師看護師法による看護師学校又は看護師養成所(旧甲種看護婦養成所を含むものとし、いずれも「新高3卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (13) 旧専門学校令による4年制の専門学校の卒業 (14) 旧師範教育令による高等師範学校又は女子高等師範学校の卒業 (15) 外国における大学、専門学校等の卒業(通算修学年数が15年以上となるものに限る。) (16) 旧外地教育令による4年制の専門学校の卒業 (17) 旧東京美術学校師範科又は旧東京音楽学校甲種師範科(修業年限4年のものに限る。)の卒業 (18) 旧東京農業教育専門学校の卒業 (19) 旧高等商船学校本科の卒業 (20) 旧水産講習所本科(旧中卒を入学資格とする修業年限4年のものに限る。)の卒業
	3　短大2卒	(1)　学校教育法による2年制の短期大学の卒業 (2)　学校教育法による高等専門学校の卒業 (3)　学校教育法による高等学校、盲学校、ろう学校又は養護学校の専攻科(2年制の短期大学と同程度とみなされる修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (4)　海上保安学校本科の修業年限2年の課程の卒業 (5)　高等商船学校(席上課程及び実習課程を含む。)の卒業 (6)　気象大学校大学部(昭和37年3月31日以前の気象庁研修所高等部を含むものとし、修業年限2年のものに限る。)の卒業 (7)　都道府県農業講習所又は長野県農業技術大学園(「新高3卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒 業 (8)　都道府県林業講習所(「新高3卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (9)　都道府県蚕業講習所(「新高3卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (10) 農林水産省の園芸試験場又は茶業試験場(昭和36年11月30日以前における農業技術研究所及び農業試験場を含む。)の農業技術研修課程(「新高3卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (11) 司法試験法による司法試験の第1次試験の合格 (12) 公認会計士法による公認会計士試験の第1次試験の合格 (13) 海員学校専修科(「新高3卒」を入学資格とする終業年限2年のものに限る。)の卒業

		(14) 職業能力開発促進法による職業能力開発短期大学校の専門課程(旧職業訓練短期大学校の専門課程、専門訓練課程及び特別高等訓練課程を含むものとし、「新高3卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (15) 保育士養成所(「新高3 卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (16) 栄養士法による指定栄養士学校又は指定栄養士養成所(いずれも「新高3卒」を入学資格とする修業年限2年以上のもの又は旧中等学校学校令による中等学校の卒業(以下「旧中卒」という。)を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (17) 栄養士法(昭和22年法律第245号)による栄養士試験の合格 (18) 昭和58年法律第83号による改正前の診療放射線技師及び診療エックス線技師法による診療エックス線技師学校又は診療エックス線技師養成所の卒業 (19) 臨床検査技師、衛生検査技師等に関する法律による衛生検査技師学校又は衛生検査技師養成所の卒業 (20) 歯科衛生士法(昭和23年法律第204号)による歯科衛生士学校又は歯科衛生士養成所(いずれも修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (21) 歯科技工士法(昭和30年法律第168号)による歯科技工士養成所(「新 高3 卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (22) あん摩マッサージ指圧師法による「新高3卒」を入学資格とする2年制の学校又は養成施設(「新中卒」を入学資格とする5年制の学校又は養成施設を含む。)の卒業 (23) 柔道整復師法(昭和45年法律第19号)による学校又は養成施設(いずれも「新高3卒」を入学資格とする修業年限2年のものに限る。)の卒業 (24) 保健師助産師看護師法による看護師学校又は看護師養成所の進学課程(同法第21条第3号に該当する者に係る課程をいう。)の卒業 (25) 旧図書館職員養成所(「新高3卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (26) 旧建設省地理調査所技術員養成所普通科の卒業 (27) 旧高等農事講習所本科(鯉淵学園本科を含む。)の卒業 (28) 旧専門学校令による3年制の専門学校の卒業 (29) 旧師範教育令による師範学校又は青年師範学校の本科(修業年限3年のものに限る。)の卒業

		(30) 旧高等学校令による高等学校高等科の卒業 (31) 旧大学令による大学予科の修了 (32) 旧高等女学校規程による高等女学校の高等科又は専攻科(いずれも修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (33) 旧高等商船学校専科の卒業 (34) 旧商船学校(席上課程及び実習課程を含む。)の卒業 (35) 旧外地教育令による専門学校、高等学校高等科、大学予科、師範学校又は中等教員養成所(高等学校高等科及び大学予科にあっては修業年限の2年以上のもの、その他にあっては修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (36) 旧東京盲学校師範部甲種の卒業又は旧東京ろう学校師範部の普通科甲種若しくは技芸科の卒業 (37) 旧臨時教員養成所規程による臨時教員養成所の卒業 (38) 旧青年学校教員養成所令による青年学校教員養成所の卒業 (39) 旧実業補習学校教員養成所令による実業補習学校教員養成所の卒業 (40) 旧実業学校教員養成所規程による実業学校教員養成所の卒業 (41) 旧中央気象台気象技術官養成所本科の卒業 (42) 旧鉄道教習所専門部(専門部と同等とみなされる部及び科を含む。)の卒業 (43) 旧高等逓信講習所本科又は旧無線電信講習所(いずれも旧中卒を入学資格とする修業年限3年のものに限る。) の卒業 (44) 外国における大学、専門学校等の卒業(通算修学年数が14年以上となるものに限る。) (45) 旧高等試験令による予備試験の合格 (46) 旧高等試験令第8条により、旧高等学校令による高等学校高等科の卒業者又は大学予科の修了者と同等以上の学力があると認められた場合 (47) 旧外務書記生試験規則又は旧外務省留学生規則による試験の合格 (48) 旧専門学校卒業程度検定規程による検定試験の合格 (49) 旧高等学校高等科学力検定規程による検定試験の合格 (50) 旧教員免許令による中学校、高等女学校又は実業学校の教員の免許の取得 (51) 旧電気事業主任技術者資格検定規則による第2 種資格検定試験の合格 (52) 旧獣医師試験規則による獣医師試験の合格

		(53) 旧薬剤師規則による薬剤師試験の合格 (54) 旧看護婦規則による指定看護婦養成所(旧中卒を入学資格とする修業年限3年のものに限る。)の卒業 (55) 旧陸軍士官学校(旧陸軍航空士官学校を含む。(以下同じ。)又は旧陸軍経理学校の卒業(旧陸軍士官学校59期生又は旧陸軍経理学校8期生の場合を含む。) (56) 旧海軍兵学校、旧海軍機関学校又は旧海軍経理学校の卒業 (57) 旧陸軍造兵廠、旧陸軍航空廠、旧陸軍航空工廠又は旧陸軍燃料廠(以下「旧陸軍各廠」という。)の技能者養成所技術員科(旧中卒程度を入学資格とする修業年限3年のものに限る。)の卒業 (58) 旧海軍技手養成所の卒業 (59) 旧満州開拓義勇隊国立開拓指導員訓練所の卒業
	4　準専卒	(1)　旧師範学校規程による師範学校の卒業 (2)　海上保安学校本科の修業年限1年の課程の卒業 (3)　旧高等女学校規程による高等女学校の高等科又は専攻科(いずれも修業年限2年のものに限る。)の卒業 (4)　旧外地教育令による師範学校、専門学校等(いずれも修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (5)　外国における専門学校等の卒業(通算修学年数が13年以上となるものに限る。) (6)　保育士養成所(旧中卒を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (7)　旧電信協会管理無線電信講習所本科(修業年限2 年のものに限る。)の卒業 (8)　旧無線電信講習所の高等科第3部、普通科第1部又は本科(いずれも修業年限2年のものに限る。)の卒業 (9)　旧逓信官吏練習所(旧通信院官吏練習所を含む。)の技術科、行政科又は無線通信科(いずれも修業年限2年のものに限る。)の卒業 (10) 旧国民学校令による国民学校本科の教員の免許の取得 (11) 旧看護婦規則による指定看護婦養成所(旧中卒を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (12) 旧陸軍士官学校60期生、旧陸軍経理学校9期生、旧海軍兵学校76期生又は旧海軍経理学校37期生の場合 (13) 旧陸軍各廠の技能者養成所技術員科(旧中卒を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業

		(14) 旧海軍工作所工員養成所(教習所を含む。以下同じ。)の補習科、専習科又は高等科(いずれも旧中卒程度を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)の卒業 (15) 旧大学令による大学予科の2年制の修了 (16) 旧専門学校令による専門学校2年制の研究科、別科又は選科の卒業 (17) 旧中卒を入学資格とする修業年限3年以上の各種学校の卒業 (18) 農業講習所又は蚕業講習所(蚕業試験場講習部)の卒業(旧中卒を入学資格とする修業年限2年のものに限る。)
高校卒	1　新高4卒	(1) 学校教育法による高等学校、盲学校、ろう学校又は養護学校の専攻科の卒業 (2) 歯科衛生士法による歯科衛生士学校又は歯科衛生士養成所の卒業 (3) あん摩マッサージ指圧師法による学校又は養成施設(「新中卒」を入学資格とする修業年限4年のものに限る。)の卒業 (4) 柔道整復師法による学校又は養成施設(いずれも「新中卒」を入学資格とする修業年限4年のものに限る。)の卒業
	2　新高3卒	(1) 学校教育法による高等学校又は盲学校、ろう学校若しくは養護学校の高等部の卒業 (2) 高等学校通信教育規程(昭和37年文部省令第32号)による通信教育により高等学校卒業と同等の単位の修得 (3) 海上保安学校(旧中卒を入学資格とするものに限る。)の卒業 (4) 大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)による試験の合格 (5) 外国における中等学校等の修了(通算修学年数が12年以上となるものに限る。) (6) 旧通信官吏練習所本科の卒業 (7) 旧逓信官吏練習所の本科(大正13年以前の行政科及び電信科に限る。)又は臨時技術別科の卒業 (8) 旧無線電信講習所の普通科第3部又は別科の卒業 (9) 旧国民学校令による国民学校の初等科又は専科の教員の免許の取得 (10) 旧幼稚園令による幼稚園の教員の免許の取得 (11) 歯科技工士法による歯科技工士養成所(「新中卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (12) 旧専門学校令による専門学校の1年制の研究科、別科又は選科の卒業 (13) 農業講習所又は蚕業講習所(蚕業試験場講習部)の卒業(旧中卒を入所資格とする修業年限1年のものに限る。)

		(14) 中等学校4年の課程を修了後旧高等女学校規則による高等女学校高等科又は専攻科2年制の課程の卒業
	3　旧中５卒	(1) 旧中等学校令による5年制(「高小卒」 を入学資格とする3年制のものを含む。) の中学校、高等女学校又は実業学校の卒業 (2) 保健婦助産婦看護婦法による准看護婦学校又は准看護婦養成所の卒業 (3) 旧師範教育令による師範学校若しくは青年師範学校の予科の修了又は師範学校第1部3 年(「高小卒」を入学資格とするものに限る。)の修了 (4) 旧師範教育令による高等師範学校附属中学校又は女子高等師範学校附属高等女学校の卒業 (5) 旧青年学校令による青年学校本科(修業年限5年以上のものに限る。)の卒業 (6) 旧専門学校入学者検定規程による検定試験の合格 (7) 旧専門学校入学者検定規程第11条による指定に関する規則により旧中卒と同等以上の学力を有するものと指定された場合 (8) 旧実業学校卒業程度検定規程による検定試験の合格 (9) 旧高等試験令第7 条により旧中卒と同等以上の学力を有するものと認められた場合及び同条による試験の合格 (10) 旧普通試験令による普通試験の合格 (11) 旧裁判所書記登用試験規則による試験の合格 (12) 旧国民学校令による国民学校の准教員の免許の取得 (13) 旧外地教育令による中等学校又は旧在外指定学校規則により指定された中等学校の卒業 (14) 旧盲学校又は旧ろうあ学校の中等部(修業年限5年のものに限る。)の卒業 (15) 旧電信協会管理無線電信講習所選科の卒業 (16) 旧無線電信講習所の選科又は特設普通科の卒業 (17) 旧普通逓信講習所高等部の卒業 (18) 旧鉄道教習所の中等部又は普通部(これと同等とみなされる部及び科を含む。)の卒業 (19) 旧電気事業主任技術者資格検定規則による第3種資格検定試験の合格 (20) あん摩マッサージ指圧師法による学校又は養成施設(「新中卒」を入学資格とする修業年限2年のものに限る。)の卒業 (21) 旧看護婦規則による指定看護婦養成所(「高小卒」を入学資格とする修業年限3年のものに限る。)の卒業

		(22) 旧乙種看護婦養成所の卒業 (23) 旧航空機乗員養成所本科の卒業 (24) 旧陸軍幼年学校、旧陸軍兵器学校又は旧陸軍工科学校の卒業 (25) 旧陸軍経理学校予科の修了 (26) 旧海軍甲種飛行予科練習生(旧中等学校令による中等学校第3学年修了以上の入隊者に限る。)又は旧海軍乙種飛行予科練習生(乙種飛行練習生(特)を除く。)の課程の修了 (27) 旧陸軍各廠技能者養成所の見習工員科若しくは養成工員科(いずれも「高小卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)又は青年工員科本科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限4年以上のものに限る。)の卒業 (28) 旧海軍工作庁工員養成所の見習科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限3年のもの(実習課程を含む。)に限る。)又は青年科本科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限4年以上のものに限る。)の卒業 (29) 旧海軍軍需部青年勤務員養成所本科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限4年以上のものに限る。)の卒業 (30) 中等学校4年の課程を修了後旧高等学校令による高等学校1年の課程の修了 (31) 中等学校4年の課程を修了後旧高等女学校規程による高等女学校専攻科1年制の課程の卒業
	4　旧中4卒	(1) 旧中等学校令による4年制(「高小卒」を入学資格とする2年制のものを含む。)の中学校、高等女学校又は実業学校の卒業 (2) 旧高等学校令による高等学校尋常科の卒業 (3) 旧青年学校令による青年学校本科(修業年限3年又は4年のものに限る。)の卒業 (4) 旧外地教育令又は旧在外学校指定規則により指定された中等学校(修業年限4年のもの又は「高小卒」を入学資格とする修業年限2年のものに限る。)の卒業 (5) 旧逓信講習所高等科の卒業 (6) 旧盲学校又は旧ろうあ学校の中等部(修業年限4年のものに限る。)の卒業 (7) 旧高等学校高等科入学資格試験規程による資格試験の合格 (8) 旧高等学校規程第30条第1項第4号により指定された場合 (9) 旧国民学校令により国民学校の初等科の准教員の免許の取得 (10) 旧看護婦規則による看護婦養成所(「高小卒」を入学資格とする修業年限2年のものに限る。)の卒業

		(11) 旧臨時航空機乗員養成所の卒業 (12) 旧陸軍各廠技能者養成所の見習工員科若しくは養成工員科(いずれも「高小卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)又は青年工員科本科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (13) 旧海軍工作庁工員養成所の見習科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。)又は青年科本科(「高小卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)の卒業 (14) 旧陸軍航空整備学校、旧陸軍少年通信兵学校、旧陸軍航空通信学校、旧陸軍飛行学校、旧陸軍戸山学校、旧陸軍少年戦車兵学校、旧陸軍野戦砲兵学校、旧陸軍重砲兵学校又は旧陸軍高射学校（いずれも「高小卒」を入学資格とする修業年限2年のもの又は旧陸軍少年飛行兵学校の卒業を入学資格とする修業年限1年のものとし、これと同等とみなされる課程を含む。)の卒業 (15) 旧満州開拓義勇隊訓練所の卒業 (16) 海員学校の卒業 (17) 旧海員養成所の卒業 (18) 旧普通逓信講習所普通部の卒業 師範学校附属高等女学校の4年制の卒業 (19) 旧電信協会管理無線電信講習所別科の卒業 (20) 旧師範教育令による高等師範学校附属中学校又は女子高等 (21) 旧中等学校若しくは旧中等学校に準ずる各種学校で、小学卒を入学資格とする修業年限4年以上の課程の修了者若しくは高小卒程度を入学資格とする修業年限2年以上の課程の修了者又はこれらの卒業
中学卒	1　新中卒	(1)　学校教育法による中学校又は盲学校、ろう学校若しくは養護学校の中学部の卒業 (2)　外国における中学校の卒業(通算修学年数が9年以上となるものに限る。) (3)　旧中等学校令による中等学校又はこれに準ずる各種学校(「小学卒」を入学資格とする修業年限3年以上のもの又は「高小卒」程度を入学資格とする修業年限1年以上のものに限る。)の修了又は卒業 (4)　旧国民学校令による国民学校特修科の課 程の修了」 (5)　旧逓信講習所普通科の卒業

	2　高小卒	(1)　旧小学校令による小学校又は旧国民学校令による国民学校の高等科の修了 (2)　旧小学校卒を入学資格とする旧中等学校令による中等学校又は各種学校(いずれも「小学卒」を入学資格とするものに限る。)の第2 学年の修了 (3)　旧盲学校又は旧ろうあ学校の中等部第2学年の修了 (4)　旧青年学校令による青年学校普通科の修了 (5)　小学卒の(2)から(5)までに掲げる学校の高等科の修了
	3　小学卒	(1)　旧小学校令による小学校尋常科又は旧国民学校令による国民学校初等科の修了 (2)　旧高等師範学校、旧女子高等師範学校又は旧師範学校の附属国民学校初等科(附属小学校尋常科を含む。)の修了 (3)　旧盲学校又は旧ろうあ学校の初等部の修了 (4)　旧国民学校令により国民学校と同等の課程を修めるものと認定された学校の初等科の修了 (5)　旧外地教育令による国民学校又は在外指定学校規則により指定された国民学校初等科の修了

別表第4（第6条関係）

経　験　年　数　換　算　表

経歴		換算率
国家公務員、地方公務員又は旧公共企業体、政府関係機関若しくは外国政府の職員としての在職期間	職員の職務とその種類が類似する職務に従事した期間	100/100以下
	その他の機関	80/100以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合は、100/100以下）
民間における企業体、団体等の職員としての在職期間	職員としての職務にその経験が直接役立つと認められる職務に従事した期間	80/100以下
	その他の期間	60/100以下
兵役期間（その期間に引き続き海外によく留された期間を含む。）	職員としての職務にその経験が直接役立つと認められる職務に従事した期間	80/100以下
	その他の期間	60/100以下
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間（正規の修学年数内の期間に限る。）		100/100以下
その他の期間	教育、医療に関する職務等特殊の知識、技術又は経験を必要とする職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に直接役立つと認められるもの	100/100以下
	技能、労務等の職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に役立つと認められるもの	50/100以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合は、80/100以下）
	その他の期間	30/100以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合は、50/100以下）

別表第5（第7条関係）

修　学　年　数　調　整　表

学　歴　区　分	修学年数	基　準　学　歴　区　分			
		大学卒 (16年)	短大卒 (14年)	高校卒 (12年)	中学卒 (9年)
旧大学院後期修了	22年	+6年	+8年	+10年	+13年
博士課程修了	21年	+5年	+7年	+9年	+12年
旧大学院前期修了	20年	+4年	+6年	+8年	+11年
旧大学院第1期修了	19年	+3年	+5年	+7年	+10年
新大6卒	18年	+2年	+4年	+6年	+9年
旧大卒	17年	+1年	+3年	+5年	+8年
新大卒	16年		+2年	+4年	+7年
旧専5卒	16年		+2年	+4年	+7年
短大3卒	15年	−1年	+1年	+3年	+6年
短大2卒	14年	−2年		+2年	+5年
準専卒	13年	−3年	−1年	+1年	+4年
新高4卒	13年	−3年	−1年	+1年	+4年
新高3卒	12年	−4年	−2年		+3年
旧中5卒	11年	−5年	−3年	−1年	+2年
旧中4卒	10年	−6年	−4年	−2年	+1年
新中卒	9年	−7年	−5年	−3年	
高小卒	8年	−8年	−6年	−4年	−1年
小学卒	6年	−10年	−8年	−6年	−3年

（備考）

1　この表の学歴区分欄及び基準学歴区分欄の学歴免許等の区分については、それぞれ学歴免許等資格区分表に定めるところによる。

2　この表に定める年数(修学年数欄の年数を除く。)は、学歴区分欄の学歴免許等の区分に属する学歴免許等の資格についての基準学歴区分欄の学歴免許等の区分に対する加える年数又は減ずる年数(以下「調整年数」という。)を示す。この場合において「+」の年数は加える年数を、「−」の年数は減ずる年数を示す。

3　級別資格基準表又は初任給基準表の学歴免許等欄にこの表の学歴区分欄の学歴免許等の区分と同じ区分(その区分に属する学歴免許等の資格を含む。)が掲げられている場合におけるこの表の適用については、当該区分に対応する修学年数欄の年数をその者の有する学歴免許等の資格の属する区分に対応する同欄の年数から減じた年数をもって、その者の有する学歴免許等の資格についての当該級別資格基準表又は初任給基準表の学

歴免許等欄の区分に対する調整年数とする。この場合において、その年数が正となるときはその年数は加える年数とし、その年数が負となるときはその年数を減ずる年数とする。

4　学校教育法による大学院博士課程のうち医学又は歯学に関する課程を修了した者に対するこの表の適用については、学歴区分欄の「博士課程修了」の区分に対応する修学年数欄の年数及び調整年数にそれぞれ1年を加えた年数をもって、この表の修学年数欄の年数及び調整年数とする。

5　医大卒業後又は医専卒業後昭和43年法律第47号による改正前の医師法に規定する実地修練を経て医師国家試験に合格した者に対するこの表の適用については、当該学歴区分に対応する修学年数欄の年数及び調整年数にそれぞれ1年を加えた年数をもって、この表の修学年数欄の年数及び調整年数とする。

6　次に掲げる学歴を有する者については、当該学歴区分に対応する修学年数欄の年数及び調整年数にそれぞれ1年を加えた年数をもって、この表の次に掲げる学歴についての修学年数欄の年数及び調整年数とすることができる。

(1)　学校教育法による大学の2年制の専攻科の卒業者

(2)　学校教育法による3年制の短期大学(昼間課程2年制に相当する単位を3年間に取得する夜間課程を除く。)の専攻科の卒業者(学位授与機構から学士の学位を授与された者を除く。)

(3)　学校教育法による2年制の短期大学の2年制の専攻科の卒業者(学位授与機構から学士の学位を授与された者を除く。)

(4)　学校教育法による高等専門学校の2年制の専攻科の卒業者(学位授与機構から学士の学位を授与された者を除く。)

別表第6（第10条関係）

初　任　給　基　準

ア　行政職給料表（一）初任給基準表

試験		学歴免許等	初任給
正規の試験	上級	大学卒	1級　25号俸
	中級	短大卒	1級　15号俸
	初級	高校卒	1級　5号俸
その他		大学卒	1級　21号俸
		短大卒	1級　11号俸
		高校卒	1級　1号俸

イ　医療職給料表（一）初任給基準表

職種	学歴免許等	初任給
医師	博士課程終了	1級　25号俸
医師	医大卒	1級　1号俸

ウ　医療職給料表（一）－（一）初任給基準表

職種	学歴免許等	初任給
医師	博士課程終了	1級　25号俸
医師	医大卒	1級　1号俸

エ　医療職給料表（二）初任給基準表

職種	学歴免許等	初任給
薬剤師	大学6卒	2級　15号俸
	大学卒	2級　1号俸
栄養士	大学卒	2級　1号俸
衛生検査技師	短大卒	1級　11号俸
診療放射線技師 臨床検査技師 臨床工学技士	大学卒	2級　1号俸
理学療法士 作業療法士 視能訓練士	短大3卒	1級　17号俸
診療エックス線技師	短大卒	1級　11号俸
その他	高校卒	1級　1号俸

オ　医療職給料表（三）初任給基準表

職種	学歴免許等	初任給
看護師 保健師	大学卒	2級　11号俸
	短大3卒	2級　5号俸
	短大2卒	2級　1号俸

別表第 6(第 21 条関係)

昇格時号俸対応表

ア　行政職給料表(1)昇格時号俸対応表

昇格した日の前日に受けていた号俸	昇格後の号俸				
	2級	3級	4級	5級	6級
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1
10	1	1	1	2	2
11	1	1	1	3	3
12	1	1	1	4	4
13	1	1	1	5	5
14	1	1	1	6	6
15	1	1	1	7	7
16	1	1	1	8	8
17	1	1	1	9	9
18	1	2	2	10	10
19	1	3	3	11	11
20	1	4	4	12	12
21	1	5	5	13	13
22	1	6	6	14	14
23	1	7	7	15	15
24	1	8	8	16	16
25	1	9	9	17	17
26	1	10	10	18	18
27	1	11	11	19	19

28	1	12	12	20	20
29	1	13	13	21	21
30	1	14	14	22	22
31	1	15	15	23	23
32	1	16	16	24	24
33	1	17	17	25	25
34	2	18	18	26	26
35	3	19	19	27	27
36	4	20	20	28	28
37	5	21	21	29	29
38	6	22	22	30	30
39	7	23	23	31	31
40	8	24	24	32	32
41	9	25	25	33	33
42	10	26	26	34	34
43	11	27	27	35	35
44	12	28	28	36	36
45	13	29	29	37	37
46	14	30	30	38	38
47	15	31	31	39	39
48	16	32	32	40	40
49	17	33	33	41	41
50	18	34	34	42	41
51	19	35	35	43	42
52	20	36	36	44	42
53	21	37	37	45	43
54	22	38	38	46	43
55	23	39	39	47	44
56	24	40	40	48	44
57	25	41	41	49	45
58	25	41	42	50	45
59	26	42	43	51	46

60	26	42	44	52	46
61	27	43	45	53	47
62	27	43	45	54	47
63	28	44	45	55	48
64	28	44	46	56	48
65	29	45	46	57	49
66	29	45	46	58	49
67	30	46	47	59	50
68	30	46	47	60	50
69	31	47	47	61	50
70	31	47	48	62	50
71	32	48	48	63	50
72	32	48	48	64	50
73	33	49	49	65	50
74	33	49	49	66	50
75	34	49	49	67	50
76	34	49	50	68	50
77	35	50	50	68	51
78	35	50	50	68	51
79	36	50	51	68	51
80	36	50	51	68	51
81	37	51	51	69	51
82	38	51	52	69	51
83	39	51	52	69	51
84	40	51	52	69	51
85	41	52	53	69	51
86	41	52	53	70	51
87	42	52	53	70	51
88	42	52	53	70	51
89	43	53	54	71	52
90	43	53	54	72	52
91	44	53	54	73	52

92	44	53	54	74	52
93	45	53	55	75	53
94		54	55	75	
95		54	55	76	
96		54	55	76	
97		54	55	77	
98		54	56	78	
99		55	56	79	
100		55	56	80	
101		55	56	81	
102		55	56		
103		55	57		
104		56	57		
105		56	57		
106		56	57		
107		56	57		
108		56	58		
109		56	58		
110		57	58		
111		57	58		
112		57	58		
113		57	59		
114		57			
115		57			
116		58			
117		58			
118		58			
119		58			
120		58			
121		58			
122		59			
123		59			

124		59			
125		59			

イ　医療職給料表(1)、(1)－（1）昇格時号俸対応表

昇格した日の前日に受けていた号俸	昇格後の号俸		
	2級	3級	4級
1	1	1	1
2	1	1	1
3	1	1	1
4	1	1	1
5	1	1	1
6	1	1	1
7	1	1	1
8	1	1	1
9	1	1	1
10	1	1	1
11	1	1	1
12	1	1	1
13	1	1	1
14	1	1	1
15	1	1	1
16	1	1	1
17	1	1	1
18	1	2	1
19	1	3	1
20	1	4	1
21	1	5	1
22	2	6	1
23	3	7	1
24	4	8	1
25	5	9	1
26	6	10	2
27	7	11	3

28	8	12	4
29	9	13	5
30	10	14	6
31	11	15	7
32	12	16	8
33	13	17	9
34	14	18	10
35	15	19	11
36	16	20	12
37	17	21	13
38	18	22	14
39	19	23	15
40	20	24	16
41	21	25	17
42	22	26	18
43	23	27	19
44	24	28	20
45	25	29	21
46	26	30	22
47	27	31	23
48	28	32	24
49	28	33	25
50	28	34	26
51	29	35	27
52	29	36	28
53	29	37	29
54	30	37	30
55	30	38	31
56	30	38	32
57	31	39	33
58	31	39	34
59	31	40	35

60	32	40	36
61	32	41	37
62	32	41	37
63	33	42	38
64	33	42	38
65	33	43	39
66		43	39
67		44	40
68		44	40
69		45	41
70		45	41
71		45	42
72		46	42
73		46	42
74		46	42
75		47	43
76		47	43
77		47	43
78		48	43
79		48	44
80		48	44
81		48	44
82		48	44
83		49	45
84		49	45
85		49	45
86		49	45
87		49	46
88		50	46
89		50	47
90		50	
91		50	

92		50	
93		51	
94		51	
95		51	
96		51	
97		51	

ウ　医療職給料表(2)昇格時号俸対応表

昇格した日の前日に受けていた号俸	昇格後の号俸				
	2級	3級	4級	5級	6級
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1
14	1	1	2	1	1
15	1	1	3	1	1
16	1	1	4	1	1
17	1	1	5	1	1
18	1	2	6	2	2
19	1	3	7	3	3
20	1	4	8	4	4
21	1	5	9	5	5
22	2	6	10	6	6
23	3	7	11	7	7

24	4	8	12	8	8
25	5	9	13	9	9
26	6	10	14	10	10
27	7	11	15	11	11
28	8	12	16	12	12
29	9	13	17	13	13
30	10	14	18	14	14
31	11	15	19	15	15
32	12	16	20	16	16
33	13	17	21	17	17
34	14	18	22	18	18
35	15	19	23	19	19
36	16	20	24	20	20
37	17	21	25	21	21
38	18	22	26	22	22
39	19	23	27	23	23
40	20	24	28	24	24
41	21	25	29	25	25
42	22	26	30	26	26
43	23	27	31	27	27
44	24	28	32	28	28
45	25	29	33	29	29
46	26	30	34	30	30
47	27	31	35	31	31
48	28	32	36	32	32
49	29	33	37	33	33
50	29	34	38	33	33
51	30	35	39	34	34
52	30	36	40	34	34
53	31	37	41	35	35
54	31	38	42	35	35
55	32	39	43	36	36

56	32	40	44	36	36
57	33	41	45	37	37
58	33	42	46	38	37
59	34	43	47	39	37
60	34	44	48	40	38
61	35	45	49	41	38
62	35	46	50	41	38
63	36	47	51	41	39
64	36	48	52	42	39
65	37	49	53	42	39
66	38	50	54	42	40
67	39	51	55	43	40
68	40	52	56	43	40
69	41	53	57	43	40
70	41	53	58	44	41
71	42	54	59	44	41
72	42	54	60	44	41
73	43	55	61	45	41
74	43	55	61	45	42
75	44	56	62	45	42
76	44	56	62	45	42
77	45	57	63	46	42
78	45	57	63	46	43
79	46	58	64	46	43
80	46	58	64	46	43
81	47	59	65	47	43
82	47	59	65	47	44
83	48	60	66	47	44
84	48	60	66	47	44
85	49	61	67	48	44
86		61	67	48	44
87		61	68	48	44

88		61	68	48	44
89		61	69	48	45
90		61	70	48	45
91		61	71	49	46
92		62	72	49	46
93		62	73	49	47
94		62	73	49	
95		62	74	49	
96		62	74	49	
97		62	74	50	
98		62	74	50	
99		63	74	50	
100		63	74	50	
101		63	74	50	
102		63	74	50	
103		63	74	51	
104		63	74	51	
105		63	74	51	
106			74		
107			74		
108			74		
109			74		
110			74		
111			74		
112			74		
113			74		

エ　医療職給料表(3)昇格時号俸対応表

昇格した日の前日に受けていた号俸	昇格後の号俸				
	2級	3級	4級	5級	6級
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1
14	1	1	2	1	1
15	1	1	3	1	1
16	1	1	4	1	1
17	1	1	5	1	1
18	2	1	6	2	1
19	3	1	7	3	1
20	4	1	8	4	1
21	5	1	9	5	1
22	6	1	10	6	2
23	7	1	11	7	3
24	8	1	12	8	4
25	9	1	13	9	5
26	10	2	14	10	6
27	11	3	15	11	7
28	12	4	16	12	8
29	13	5	17	13	9

30	14	6	18	14	10
31	15	7	19	15	11
32	16	8	20	16	12
33	17	9	21	17	13
34	18	10	22	18	14
35	19	11	23	19	15
36	20	12	24	20	16
37	21	13	25	21	17
38	22	14	26	22	18
39	23	15	27	23	19
40	24	16	28	24	20
41	25	17	29	25	21
42	26	18	30	26	22
43	27	19	31	27	23
44	28	20	32	28	24
45	29	21	33	29	25
46	30	22	34	30	26
47	31	23	35	31	27
48	32	24	36	32	28
49	33	25	37	33	29
50	34	26	38	34	29
51	35	27	39	35	30
52	36	28	40	36	30
53	37	29	41	37	31
54	38	30	42	38	31
55	39	31	43	39	32
56	40	32	44	40	32
57	41	33	45	41	33
58	42	34	46	42	33
59	43	35	47	43	34
60	44	36	48	44	34
61	45	37	49	45	35

62	46	38	50	46	35
63	47	39	51	47	36
64	48	40	52	48	36
65	49	41	53	49	37
66	50	42	54	50	37
67	51	43	55	51	38
68	52	44	56	52	38
69	53	45	57	53	39
70	54	46	58	53	39
71	55	47	59	54	40
72	56	48	60	54	40
73	57	49	61	55	41
74	58	50	62	55	41
75	59	51	63	56	41
76	60	52	64	56	41
77	61	53	65	57	41
78	62	54	66	58	41
79	63	55	67	59	42
80	64	56	68	60	42
81	65	57	69	61	42
82	65	58	70	61	42
83	66	59	71	62	42
84	66	60	72	62	42
85	67	61	73	63	43
86	67	62	74	63	43
87	68	63	75	64	43
88	68	64	76	64	43
89	69	65	77	65	43
90	70	66	78	65	43
91	71	67	79	66	44
92	72	68	80	66	44
93	73	69	81	67	44

94	73	70	82	67	44
95	74	71	83	68	44
96	74	72	84	68	44
97	75	73	85	68	45
98	75	74	85	68	45
99	76	75	86	69	46
100	76	76	86	69	46
101	77	77	87	69	47
102	78	78	87	69	
103	79	79	88	70	
104	80	80	88	70	
105	81	81	89	70	
106	81	81	90	70	
107	81	81	91	71	
108	81	82	92	71	
109	82	82	92	71	
110	82	82	92	71	
111	82	83	93	72	
112	82	83	93	72	
113	83	83	93	73	
114	83	84	94		
115	83	84	94		
116	83	84	94		
117	84	85	95		
118	84	85	95		
119	84	85	95		
120	84	85	96		
121	85	86	96		
122	85	86	96		
123	85	86	97		
124	85	86	97		
125	86	87	97		

126	86	87			
127	86	87			
128	86	87			
129	87	88			
130	87	88			
131	87	88			
132	87	88			
133	88	89			
134	88	89			
135	88	89			
136	88	90			
137	89	90			
138	89	90			
139	89	90			
140	89	90			
141	90	91			
142	90	91			
143	90	91			
144	90	91			
145	91	91			
146	91	92			
147	91	92			
148	91	92			
149	92	92			
150	92	92			
151	92	93			
152	92	93			
153	93	93			
154	93				
155	93				
156	93				
157	94				

158	94				
159	94				
160	94				
161	95				
162	95				
163	95				
164	95				
165	96				
166	96				
167	96				
168	96				
169	97				

備考

この表の昇格後の号俸欄中「2級」等とあるのは、その者が昇格した職務の級を示す。

別表第7(第36条関係)

休職期間等換算表

休職等の期間	換算率
公務上の負傷者しくは疾病又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下この表において同じ。)による負傷若しくは疾病による休職又は休暇の期間	3／3以下
派遣職員の派遣の期間	
依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(平成15年条例第13号)第12条に規定する介護休暇の期間	1／2以下
結核性疾患による休職又は休暇の期間	
公務外の負傷若しくは疾病(通勤による負傷若しくは疾病又は結核性疾患を除く。)による休職又は休暇の期間	1／3以下
条例第35条の規定による休職の期間(無罪判決を受けた場合の休職の期間に限る。)	3／3以下
地方公務員法(昭和25年法律第261号)第55条の2第5項の規定による休職の期間	2／3以下

○　依田窪医療福祉事務組合職員の給料の切換え等に関する規則

（昭和 60 年 12 月 28 日
規　則　第　5　号）

改正　平成 15 年 3 月 31 日　規則第 11 号
平成 18 年 3 月 31 日　規則第 10 号

第 1 条　依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成 18 年依田窪医療福祉事務組合条例第 9 号。以下「改正条例」という。)附則第 4 項第 1 号に規定する職員の平成 18 年 4 月 1 日(以下「切替日」という。)における号俸(以下「新号俸」という。)は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める号俸とする。

(1)　切替日の前日においてその者が受けていた給料月額(以下「旧給料月額」という。)が切替日の前日においてその者が属していた職務の級(以下「旧級」という。)に応じた別表の旧給料月額欄に掲げられている職員　旧級、旧給料月額及びその者が旧給料月額を受けていた期間(組合長の定める職員にあっては、組合長の定める期間)に応じて別表に定める号俸

(2)　旧級が給料表の 1 級である職員のうち旧給料月額が旧級に応じた別表の旧給料月額欄に掲げられていないもの　組合長の定める号俸

(3)　前 2 号に掲げる職員以外の職員　その者の切替日における職務の級における最高の号俸

附　則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第1条関係)

最高号俸を超える給料月額の切替表

行政職給料表の適用を受ける職員

旧級	旧給料月額＼経過期間	3月未満	3月以上6月未満	6月以上9月未満	9月以上12月未満	12月以上
4級	365,400	85	85	86	86	87
	367,600	87	87	88	88	89
	369,800	89	90	91	92	93
	372,000	93	94	95	96	97
	374,200	97	98	99	100	101
	376,400	101	102	103	104	105
	378,600	105	106	107	108	109
	380,800	109	109	110	110	111
	383,000	111	111	112	112	113
5級	383,000	109	110	111	112	113
6級	418,700	89	90	91	92	93
7級	429,200	77	78	79	80	81
	432,700	81	82	83	84	85
8級	453,200	69	70	71	72	73
	456,800	73	74	75	76	77

医療職給料表(三)の適用を受ける職員

旧級	旧給料月額＼経過期間	3月未満	3月以上6月未満	6月以上9月未満	9月以上12月未満	12月以上
4級	408,600	105	106	107	108	109
	411,000	109	110	111	112	113
5級	428,900	85	86	87	88	89
	431,400	89	90	91	92	93
6級	全ての俸給月額	69(最高号俸)				

○　依田窪医療福祉事務組合職員の特殊勤務手当に関する条例

（平成15年3月31日
条　例　第　21　号）

改正　平成30年9月27日　条例第4号
令和2年3月24日　条例第3号
令和2年9月24日　条例第5号
令和3年3月24日　条例第1号
令和4年12月21日　条例第8号

（目的及び効力）

第1条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第5項及び依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成15年3月31日条例第19号）第20条及び依田窪医療福祉事務組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年依田窪医療福祉事務組合条例第26号）第8条の規定に基づき、職員の特殊勤務手当に関する事項を定めることを目的とする。

（特殊勤務手当の区分）

第2条　特殊勤務手当は、次のとおりとする。

（1）夜間看護手当
（2）手術手当
（3）内視鏡、心臓カテーテル検査手当
（4）麻酔手当
（5）産業医手当
（6）学校医手当
（7）委員会手当
（8）防疫等作業手当

（夜間看護手当）

第3条　夜間看護手当は、依田窪病院に勤務する看護師、准看護師又はこれらに準ずる職員が、正規の勤務時間内による勤務の一部又は全部が深夜（午後10時後翌日の午前5時前の時間を言う。）において行われる看護等の業務に従事したときに支給する。

2　夜間看護手当の額は、次のとおりとする。

（1）1回の勤務が2時間未満　2,150円
（2）1回の勤務が2時間以上4時間未満　3,100円

（3）１回の勤務が４時間以上６時間未満　　3,550 円
（4）１回の勤務が６時間以上　　7,300 円

（手術手当）

第 4 条　手術手当は、医師である正規の職員及び指導医が入院のための手術を行った場合に支給する。

2　前項に規定する手当の額は、手術１件につき 5,000 円とする。

（内視鏡、心臓カテーテル検査手当）

第 5 条　内視鏡、心臓カテーテル検査手当は、入院に係る当該検査の担当医が検査に従事した場合に支給する。

2　前項に規定する手当の額は、次のとおりとする。

(1) 上部、内視鏡検査１件につき　　2,000 円
(2) 下部、内視鏡検査１件につき　　3,000 円
(3) 心臓カテーテル検査１件につき　　3,000 円

（麻酔手当）

第 6 条　麻酔手当は、麻酔担当医師以外の医師が全身麻酔を行った場合に支給する。

2　前項に規定する手当の額は、麻酔１件につき 5,000 円とする。

（産業医手当）

第 7 条　産業医手当は、産業医契約を締結している医師に対し支給する。

2　前項に規定する手当の額は、月額 5,000 円とする。

（学校医手当）

第 8 条　学校医手当は、学校医契約を締結している医師に対し支給する。

2　前項に規定する手当の額は、5,000 円とする。

（委員会手当）

第 9 条　委員会手当は、病院の運営及び施設基準に必要な委員会の委員長に選任された医師に対し支給する。

2　前項に規定する手当の額は、委員会１件につき 3,000 円とする。

（防疫等作業手当）

第 10 条　職員が、新型コロナウイルス感染症（新型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令（令和２年政令第 11 号）第１条に規定するものをいう。次項において同じ。）から住民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る作業であって、次の各号に掲げる業務に従事したとき支給する。

（1）新型コロナウイルス感染症の患者もしくはその疑いのある者の診療、看護、その他これらの者に接触する業務又は新型コロナウイルス感染症の病原体が付着し、もしくは付着するおそれがある物件の処理を行う業務
（2）新型コロナウイルス感染症の患者又はその疑いのある者から検体を採取する業務
（3）組合長が前２号に掲げる業務に相当すると認める業務

2　前項の手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に従い、当該各号に掲げ

る額とする。

(1) 次号に掲げる業務以外の業務に従事した場合　日額１，０００円

(2) 新型コロナウイルス感染症の患者もしくはその疑いがある者の身体に接触して、又はこれらの者に長時間にわたり接して行う作業その他組合長がこれに準じると認める作業に従事した場合　日額１，５００円

(特殊勤務手当の支給方法)

第 11 条　特殊勤務手当は、給料の支給方法に準じて、その月の分を翌月の給料支給日に支給する。

(実施規定)

第 12 条　この条例に定めるもののほか、特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

(施行期日等)

1　この条例は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

2　依田窪医療福祉事務組合職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和 59 年条例第 17 号）は廃止する。

附　則

この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この条例は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、改正後の依田窪医療福祉事務組合職員の特殊勤務手当に関する条例第 10 条及び第 10 条第 2 項の規定は、令和 2 年 2 月 1 日から適用する。

附　則

この条例は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この条例は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

○　期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則

（昭和 59 年 12 月 22 日
規　則　第　18　号）

改正　昭和 61 年 7 月 25 日　規則第 1 号
平成元年 3 月 27 日　規則第 3 号
平成元年 12 月 20 日　規則第 2 号
平成 2 年 12 月 21 日　規則第 8 号
平成 4 年 4 月 1 日　規則第 3 号
平成 7 年 3 月 31 日　規則第 5 号
平成 11 年 10 月 1 日　規則第 2 号
平成 15 年 3 月 31 日　規則第 13 号

（趣旨）

第 1 条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合一般職の職員の給与に関する条例（平成 15 年条例第 19 号。以下「条例」という。）第 26 条、第 27 条第 3 項及び第 4 項、第 27 条の 3 第 8 項、第 29 条、第 30 条第 1 項及び第 3 項、第 34 条第 4 項並びに第 39 条の規定により期末手当及び勤勉手当の支給に関し、必要事項を定めるものとする。

（期末手当）

第 2 条　条例第 26 条後段の組合長が定める職員は次の各号に掲げる職員とする。

（１）　その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）第 28 条第 2 項第 1 号又は職員の分限に関する条例（昭和 31 年条例第 27 号）第 2 条の規定に該当して休職されている職員のうち、給与の支給を受けていない者、法第 28 条第 2 項第 2 号の規定に該当している職員、法第 29 条第 1 項の規定により停職されている職員（以下「停職者」という。）、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号。以下「育児休業法」という。）第 2 条の規定により育児休業をしている職員（以下「育児休業者」という。）のうち、職員の育児休業等に関する条例（平成 4 年条例第 4 号。以下「育児休業条例」という。）第 5 条の 2 に規定する職員以外の職員であった者

（２）　その退職又は失職の後、条例第 26 条に規定する基準日（以下この条及び次条において「基準日」という。）までの間において条例の適用を受けない本組合の常勤の公務員又は条例の適用を受ける常勤の

職員となった者

（３）　その退職に引続き国又は地方公共団体の常勤の公務員となった者

2　基準日前1か月以内において条例の適用を受ける常勤の職員又は法第28条の4から第28条の6の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）としての退職が 2 回以上ある者について前項の規定を適用する場合は基準日に最も近い日の退職だけをもって当該退職とする。

第3条　条例第27条第1項に規定する在職期間は、同条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2　前項の期間の計算については次の各号に掲げる期間を除算する。

（1）停職者、非常勤の職員（第3項に該当する職員を除く。）として在職した期間についてはその全期間

（2）育児休業者として在職した期間については、その2分の1の期間

（3）休職されていた期間（条例第34条第1項又は第2項に規定する休職の期間を除く。）についてはその2分の1の期間

3　1日を単位として任用された職員のうち、勤務を要する日及び勤務時間が常勤の職員とほぼ同様である者（以下「常勤的な非常勤職員」という。）が引き続き常勤の職員として採用された場合における当該引き続き常勤的な非常勤職員としての期間は第1項の在職期間に算入する。

4　基準日以前3か月以内（基準日が12月1日であるときは、6か月以内）の期間において条例の適用を受けない本組合の常勤の公務員が条例の適用を受ける職員となった場合及び国又は他の地方公共団体の常勤の公務員が引き続き条例の適用を受ける職員となった場合におけるそれらの者として在職した期間は、第1項の在職期間に算入する。

（加算を受ける職員の区分等）

第3条の2　条例第27条第4項（条例第30条第3項において準用する場合を含む。）に規定する組合長が定める職員の区分は、別表第1の職員の欄に掲げる職員の区分とし、条例第27条第4項に規定する100分の15を超えない範囲内で組合長が定める割合は、当該区分に対応する同表の加算割合の欄に定める割合とする。

（一時差止処分に係る在職期間）

第3条の3　条例第27条の2及び第27条の3（これらの規定の条例第30条の2及び第34条第5項において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2　条例の適用を受けない本組合の常勤の公務員及び国等の職員が引き続き条例の適用を受ける職員となった場合は、それらの者として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。

（一時差止処分の手続き）

第3条の4　任命権者は、条例第27条の3第1項（条例第30条の2及び第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分（以下、「一時差止処分」という。）を行おうとする場合は、あらかじ

め、組合長に協議しなければならない。

（一時差止処分の取消の申立ての手続等）

第3条の5　条例第27条の3第4項（条例第30条の2及び第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分の取消しの申立ては、その理由を明示した書面で任命権者に対して行わなければならない。

2　任命権者は、前項の申立てがなされた場合には、速やかに、その取扱いについて組合長に協議しなければならない。

（一時差止処分の取消しの通知）

第3条の6　任命権者は、一時差止処分を取消した場合は、当該一時差止処分を受けた者に及び組合長に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。

（不服申立ての教示）

第3条の7　条例第27条の3第7項（条例第30条の2及び第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定する説明書（次条において「処分説明書」という。）には、一時差止処分について、組合長に対して不服申立てをすることができる旨及び不服申立期間を記載しなければならない。

（処分説明書の写しの提出）

第3条の8　任命権者は、一時差止処分を行った場合は、処分説明書の写し一通を組合長に提出しなければならない。

第4条　条例第34条第4項ただし書の組合長が定める職員は第2条第1項第2号及び第3号に該当する職員とする。

2　第2条第2項の規定は前項の規定を適用する場合について準用する。

（勤勉手当）

第5条　条例第29条後段の組合長が定める職員は、次の各号に掲げる職員（第2号に掲げる者のうち、勤勉手当に相当する手当が支給されない本組合の公務員を除く。）とする。

（1）その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において休職されていた者（条例第34条第1項の規定の適用を受ける職員（第8条第2項において「公務災害等休職者」という。）を除く。）、非常勤の職員、停職者又は育児休業者のうち、育児休業条例第5条の2に規定する職員以外の職員であった者

（2）その退職又は失職の後条例第29条に規定する基準日（以下第7条及び第8条において「基準日」という。）までの間において、条例の適用を受けない本組合の常勤の公務員又は条例の適用を受ける常勤の職員となった者

（3）　その退職に引き続き国又は他の地方公共団体の常勤の公務員となった者

第6条　条例第30条第1項に規定する組合長が定める基準は、次条に規定する職員の勤務期間による割合（次条において「期間率」という。）に第9条に規定する職員の勤務成績による割合（第9条において「成績率」と

いう。）を乗じて得たものとする。

第 7 条　期間率は、基準日以前 6 か月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて別表第 2 に定める割合とする。

第 8 条　前条に規定する勤務期間は条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2　前項の期間の計算については、次の各号に掲げる期間を除算する。

（1）停職者、非常勤の職員（第 3 項において準用する第 3 条第 3 項に該当する職員を除く。）又は育児休業者として在職した期間についてはその全期間

（2）休職されていた期間（公務災害等休職者であった期間を除く。）

（3）条例第 37 条の規定により給与を減額された期間（依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成 15 年条例第 13 号。次号及び第 5 号において「勤務時間条例」という。）第 14 条の規定による介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間を除く。）

（4）負傷又は疾病（公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）第 2 条第 2 項に規定する通勤をいう。以下この号において同じ。）による負傷若しくは疾病（派遣職員の派遣先の業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病を含む。）を除く。）により勤務しなかった期間から勤務時間条例第 2 条第 3 項及び第 4 項の規定による週休日並びに条例第 22 条第 1 項に規定する祝日法による休日等及び年末年始の休日等（次号において「週休日等」という。）を除いた日が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

（5）勤務時間条例第 14 条の規定による介護休暇の承認を受けて、勤務しなかった期間から週休日等を除いた日が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

（6）育児休業法第 9 条第 1 項の規定による部分休業の承認を受けて、1 日の勤務時間の一部について勤務しなかった日が 90 日を超える場合には、その勤務しなかった期間

（7）基準日以前 6 か月の全期間にわたって勤務しなかった場合には、全各号の規定にかかわらず、その全期間

3　第 3 条第 3 項及び第 4 項の規定は前 2 項に規定する条例の適用を受ける職員として在職した期間の計算について準用する。この場合において基準日が 3 月 1 日であるときは、第 3 条第 4 項中「基準日以前 3 か月以内（基準日が 12 月 1 日であるときは、6 か月以内）」とあるのは「基準日以前 6 か月以内の期間」と読み替えるものとする。

第 9 条　成績率は、100 分の 120（再任用職員にあっては、100 分の 60）の範囲内で、任命権者が組合長の定めるところにより定めるものとする。

（支給日）

第 10 条　条例第 26 条及び第 29 条に規定する期末手当及び勤勉手当の支給日は別表第 3 の基準日欄に掲げる基準日の別に応じてそれぞれ支給日欄

に定める日とする。ただし、支給日欄に定める日が日曜日、月曜日又は土曜日に当たるときは、その日の直前の金曜日である日とする。

（端数計算）

第 11 条　条例第 27 条第 1 項の期末手当基礎額又は同条例第 30 条第 1 項前段の勤勉手当基礎額に 1 円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額をもって当該期末手当基礎額又は勤勉手当基礎額とする。

（補則）

第 12 条　この規則の実施に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第3条の2関係）

ア　行政職給料表（一）

職　　員	加算割合
6級に在職する職員	100分の15
5級に在職する職員	100分の10
4級に在職する職員	
3級に在職する職員	100分の5

イ　医療職給料表（一）

職　　員	加算割合
4級に在職する職員	100分の15
3級に在職する職員	100分の10

ウ　医療職給料表（二）

職　　員	加算割合
6級に在職する職員	100分の15
5級に在職する職員	100分の10
4級に在職する職員	100分の5
3級に在職する職員	

エ　医療職給料表（三）

職　　員	加算割合
6級に在職する職員	100分の15
5級に在職する職員	100分の10
4級に在職する職員	
3級に在職する職員	100分の5
2級に在職する職員	

別表第2（第7条関係）

勤　務　期　間	割　合
6か月	100/100
5か月15日以上6か月未満	95/100
5か月以上5か月15日未満	90/100
4か月15日以上5か月未満	80/100
4か月以上4か月15日未満	70/100
3か月15日以上4か月未満	60/100
3か月以上3か月15日未満	50/100
2か月15日以上3か月未満	40/100
2か月以上2か月15日未満	30/100
1か月15日以上2か月未満	20/100
1か月以上1か月15日未満	15/100
15日以上1か月未満	10/100
15日未満	5/100
0	0

別表第3（第10条関係）

基　準　日	支　給　日
6月1日	6月30日
12月1日	12月15日

附　則（昭和61年7月25日規則第1号）

この規則は、昭和61年8月1日から施行する。

附　則（平成元年3月27日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成元年12月20日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則の規定は、平成元年4月1日から適用する。

附　則（平成2年12月21日規則第8号）

（施行期日等）

1　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第5条第1号及び第8条第2項の改正規定は、平成3年1月1日から施行する。

2　この規則による改正後の期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則（次項において「改正後の規則」という。）の規定（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）は、平成2年4月1日から適用する。

（経過措置）

3　平成 3 年 6 月に支給する勤勉手当に係る勤務期間の算定に関しては、改正後の規則第 8 条第 2 項の規定は、同項の改正規定の施行の日以後の期間について適用し、同日前の期間については、なお従前の例による。

附　則（平成 4 年 4 月 1 日規則第 3 号）

（施行期日）

1　この規則は、平成 4 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2　平成 4 年 6 月に支給する期末手当に係る在職期間の算定に関しては、この規則による改正後の期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則第 3 条第 2 項第 2 号の規定は、施行日以後の期間について適用し、施行日前の期間については、なお従前の例による。

附　則（平成 7 年 3 月 31 日規則第 5 号）

この規則は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 11 年 10 月 1 日規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 15 年 3 月 31 日規則第 13 号）

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

旅　　費

○　依田窪医療福祉事務組合職員の旅費に関する条例

（平成 15 年 3 月 31 日
条　例　第　22　号）

改正　平成 16 年 3 月 31 日　条例第 3 号
令和 2 年 3 月 24 日　条例第 3 号
令和 4 年 12 月 21 日　条例第 7 号

（目的）

第 1 条　この条例は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 24 条第５項の規定に基づき、公務のために旅行する職員（非常勤職員（同法第 22 条の４第１項に規定する短時間勤務の職を占める職員及び同法第 22 条の２第１項第２号に掲げる職員を除く。）を除く。以下同じ。）に対し支給する旅費に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（旅費の支給）

第 2 条　職員が公務のための旅行（以下「出張」という。）をした場合には、当該職員に対し旅費を支給する。

（出張命令等）

第 3 条　前条の出張は、任命権者若しくはその委任を受けた者（以下「出張命令権者」という。）の発する出張命令によって行わなければならない。

2　出張命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては、公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、出張命令を発することができる。

（出張命令に従わない旅行）

第 4 条　出張を命ぜられた職員が、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、出張命令に従って旅行することができない場合には、あらかじめ出張命令権者に出張命令の変更を申請しなければならない。ただし、申請するいとまがないときは、旅行後速やかにその旨申し出るものとする。

（旅費の種類）

第 5 条　旅費の種類は、航空賃、鉄道賃、船賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料とする。

2　鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3　船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等じより支給する。

4　航空賃は、海外研修等による航空路に応じ旅客運賃等により支給する。

5　車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じた費額により支給する。

6　日当は、旅行中の日数に応じ１日当りの定額により支給する。

7　宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当りの定額により支給する。

8　食卓料は、片道旅程150km以上の日帰り旅行に限り定額により支給する。

9　特別の職務に従事する者については、第 1 項に掲げる旅費に代え、日額旅費を旅費として支給することができる。

（旅費の計算）

第6条　旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法により難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

（旅行日数の計算）

第7条　旅費計算上の旅行日数は、公務のために要した日数による。

2　前項の日数の計算については、公務のため出張地に滞在した日数および途中天災その他やむを得ない理由で要した日を除くほか鉄道旅行にあっては 400km、水路旅行にあっては200km、陸路旅行にあっては50kmについて、1日の割合をもって通算した日数を超えることができない。

3　前項の規定により通算した日数に、1日未満の端数を生じたときは、これを1日とする。

（旅費の請求手続）

第8条　旅費（概算払による旅費を含む。）の支給を受けようとする者および概算払による旅費の支給を受けた者で、その清算をしようとする者は、所定の請求書に必要な事項を記入して組合長に提出しなければならない。

2　概算払による旅費の支給を受けた者は、当該旅行を完了した後所定の期間内に当該旅行について、前項の規定による旅費の清算をしなければならない。

（鉄道賃）

第9条　鉄道賃の額は旅客運賃のほか、必要に応じて支払う急行料金及び座席指定料金とする。

（船賃、航空費）

第10条　船賃、航空費の額は前条の規定を準用する。

（車賃）

第11条　車賃の額は別表第1の額による。

（日当）

第12条　日当の額は、別表第1の定額による。

（宿泊料）

第13条　宿泊料の額は、宿泊地の区分に応じた別表第1の額による。

（食卓料）

第14条　食卓料の額は、別表第1の定額による。

（日額旅費）

第 15 条　日額旅費は、職務の性質上常時出張を必要とする職員の出張のための旅行について、定額をもって支給し、その支給を受ける者の範囲、額、支給条件及び支給方

法は規則で定める。ただし、その額は当該日額旅費の性質に応じ、第5条第1項に掲げる普通旅費についてこの条例で定める基準を超えることができない。

（在勤地内旅行の旅費）

第16条　在勤地内における旅行について、次の各号の一に該当する場合においては、当該各号に規定する額の旅費を支給する。

（1）交通機関を利用する必要のある場合は、これに要する鉄道費、車賃の実費

（2）日当については、別表第1の範囲内で定める額

（3）公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合には、別表第1の宿泊料定額の範囲内の実費額の宿泊料

（公用車による旅行）

第17条　公用者により旅行する場合には、鉄道費、車賃は支給しない。

2　前項の場合における日当は、別表第1の範囲で規則で定める。

第18条　職員が、旅行中退職又は死亡した場合には、旅行先より所属勤務箇所まで前職に相当する旅費を支給する。

（旅費の調整）

第19条　任命権者は、職員が次に掲げる出張をした場合には、旅費の支給を調整できるものとし、その場合の旅費額は、それぞれ当該各号に掲げるところによる。

（1）職員が公用の自動車を利用し、又は乗車券の交付を受ける等により、交通機関を無料で利用した場合には、その区間にかかわる鉄道賃、車賃、船賃、航空賃を支給しないものとして計算した額

（2）他の公共団体等から旅費の支給を受ける旅行の場合は、この条例の規定による旅費額から、その公共団体から受ける旅費相当額を差引いた額

（3）職員が往復いずれも夜行で旅行した場合には、往復いずれか一方を出張地で宿泊したものとして計算した額

（4）自動車運転手が、公用車の運転を行った場合は、宿泊したとき、その他やむを得ない事情で車賃等を要した場合を除き、旅費は支給しない。

（実施規定）

第20条　この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合職員の旅費に関する条例（昭和59年条例第9号）は廃止する。

（経過措置）

3　改正前の旅行等に係る旅費については、なお従前の例による。

（日当及び職大量に関する特例措置）

4　別表第1に掲げる国内の日当及び食卓料については、平成15年4月1日から当分の間支給しない。

附　則（平成16年3月31日　条例第3号）

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附　則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附　則

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

別　表（第11条、第12条、第13条、第14条、第16条、第17条関係）

<table>
<tr><td colspan="3">区　　分</td><td colspan="2">職　　員</td></tr>
<tr><td colspan="3">運賃・鉄道費</td><td colspan="2">実　費</td></tr>
<tr><td colspan="3">運賃</td><td colspan="2">実　費</td></tr>
<tr><td colspan="3">航空費</td><td colspan="2">実　費</td></tr>
<tr><td colspan="3">町内旅費</td><td colspan="2">実　費</td></tr>
<tr><td rowspan="3">日当1日につき</td><td rowspan="2">国内</td><td>県内（上田地域広域連合市町村及び立科町は除く）</td><td colspan="2">1,200円</td></tr>
<tr><td>県外</td><td colspan="2">1,800円</td></tr>
<tr><td colspan="2">国外</td><td colspan="2">4,800円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">宿泊料</td><td colspan="3">1夜につき</td></tr>
<tr><td colspan="2">県内</td><td>10,000円</td></tr>
<tr><td colspan="2">県外</td><td>12,000円</td></tr>
<tr><td>食卓料</td><td colspan="4">片道150km以上日帰り旅行1日につき
1500円</td></tr>
</table>

備考1　公共交通機関を使用しない車賃は路程1kmに20円を乗じて得た金額とする。

○　依田窪医療福祉事務組合病院の非常勤医師の旅費に関する条例

（平成15年3月31日
条例第23号）

（趣旨）

第1条　この条例は、依田窪医療福祉事務組合病院（以下「病院」という。）の医師以外の医師が病院の要請により病院に勤務したときの旅費の支給について必要な事項を定めるものとする。

2　前項の規定により支給する旅費の額は、別表のとおりとする。

別　表

旅費・日当（1日につき）
10,000円

（その他、組合長が必要と認める額）

附　則

（施行期日）

1　この条例は平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合病院の非常勤医師の旅費に関する条例(昭和57年条例第2号)は廃止する。

第 6 章

財　　務

第6章　財　務
会　計

○ 依田窪医療福祉事務組合財政状況の公表に関する条例

（平成15年3月31日
条例　第24号）

（趣旨）

第1条　この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の3第1項の規定に基づき、財政状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

（公表の時期）

第2条　財政状況の公表は、毎年6月及び12月に行うものとする。

2　天災その他避けることのできない事由により前項に規定する時期に財政状況を公表することができないときは、組合長は、その事由のやんだときから1月以内にこれを公表しなければならない。

（公表事項）

第3条　前条第1項により6月に行う財政状況の公表事項は、前年10月1日から3月31日までの期間における次の各号に掲げる事項の概要を明らかにしたものとする。

(1)　歳入歳出予算の執行状況

(2)　財産、地方債及び一時借入金の現在高

(3)　公営事業の業務の状況

(4)　前3号に掲げるもののほか組合長が財政状況を説明するために必要と認める事項

2　前条第1項の規定により12月に行う財政状況の公表は、4月1日から9月30日までの期間における前項各号に掲げる事項及び前年度の決算の概況を明らかにしたものとする。

（公表の方法）

第4条　財政状況の公表は依田窪医療福祉事務組合広告式条例（平成15年依田窪病院組合条例第1号）第2条第2項の例による。

（補則）

第5条　この条例の定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合財政状況の公表に関する条例（昭和59年条例第12号）は廃止する。

○ 依田窪医療福祉事務組合財政状況の公表の様式に関する規則

（昭和59年9月28日
規　則　　第　12　号）

改正　平成11年10月1日　規則第2号
平成15年3月31日　規則第14号

（趣旨）

第1条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合財政状況の公表に関する条例(昭和59年依田窪病院組合条例第12号。以下「条例」という。)第1条にいう「財政状況の公表」の様式を定めることを目的とする。

（公表の様式）

第2条　条例第2条第1項中、6月に行う「財政状況の公表」の様式は様式1により、12月に行うものは、更に様式2を加える。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成15年3月31日規則第14号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

様式1(第2条関係)

依病告示第　号

地方自治法(昭和22年法律第67号) 第243条の3第1項の規定による平成　年　月　日から平成　年　月日までの間における「財政状況」は次のとおりであります。

平成　年　月　日

依田窪医療福祉事務組合長　氏　名　印

１．収入支出予算の執行状況

(1)　収益的収支の状況

(平成　年　月　日から平成　年　月　日の状況)

収　　入

（単位　円）

科　　目	収　入 予算現額	収　納　済　収　入　額			
		月から 月まで	前 期 末 までの分	計	差引予算 残　　額
1.病院事業収益					
1.医業収益					
(1)入院収益					
(2)外来収益					
(3)その他医業収益					
2.医業外収益					
(1)受取利息配当金					
(2)国県補助金					
(3)他会計補助金					
(4)患者外給食収益					
(5)その他医業外収益					
3.特別利益					

支　　出

科　　目	支　出 予算現額	支　出　済　額			
		月から 月まで	前 期 末 までの分	計	差引予算 残　　額
2.病院事業費					
1.医業費用					
(1)給与費					
(2)材料費					
(3)経費					
(4)減価償却費					
(5)資産減耗費					
(6)研究研修費					
2.医業外費用					
(1)病院運営費					
(2)支払利息					
(3)患者外給食材料費					
(4)雑支出					
3.予備費					
4.特別損失					

(2)　資本的収支の状況

（平成　年　月　日から平成　年　月　日の状況）

収　　入

科　　目	収入予算現額	収納済収入済額			
		月から月まで	前期末までの分	計	差引予算残額
1.資本的収入					
1.国県支出金					
(1)国県支出金					
2.他会計負担金					
(1)組織町村負担金					
(2)国保会計負担金					
3.企業債					
(1)企業債					

支　　出

科　　目	支出予算現額	支出済額			
		月から月まで	前期末までの分	計	差引予算残額
1.資本的支出					
1.建設改良費					
(1)有形固定資産購入費					
2.企業債償還金					
(1)企業債償還金					

2. 財産、地方債及び一時借入金の状況

固　定　資　産　明　細　書

(1)　有形固定資産明細書

資産の種類	年度当初の現在高	当年度増加額	当年度減少額	年度末現在高	減価償却累計額			年度末償却未済高	備　考
					当年度増加額	当年度減少額	累計		
土　　地									
建　　物									
構　築　物									
器械備品									
車　　輌									
放射性同位元素									
計									

(2)　無形固定資産明細書

資産の種類	年度当初現在高	当年度増加額	当年度減少額	当年度減価償却高	年度末現在高	備　　考
電　話　加　入						
計						

(注)　1　貸借対照表に掲げる資産の科目の種類別に記載すること。

2　種類別による資産の科目の総額が1万円に満たないものについては、「その他」として一括して記載することができること。

3　著しい増減については、その理由を備考欄に記載すること。

(2)　企業債及び一時借入金の概況

○　企業債の状況

企　業　債　明　細　書

種　類	発　行 年月日	発　行 総　額	償　還　高		未償還 残　高	発　行 価　額	利　率	償　還 終　期	備　考
			当年度 償還高	償還高 累　計					
計									

(注)　1　資本金である企業債と負債である企業債は、種類の欄で区分すること。

2　借入条件について著しい異動があった場合は、その内容を備考欄に記載すること。

○　一時借入金の状況

3．病院事業の業務の状況

平　成　年　度　依　田　窪　病　院　事　業　報　告　書

1　概　況

(1)　総括事項

(2)　議会議決事項

(3)　行政官庁許可事項

(4)　職員に関する事項

(5)　料金その他供給条件の設定、変更に関する事項

様式2(第2条関係)

平　成　年　度　依　田　窪　病　院　事　業　決　算　報　告　書

(1)　収益的収入及び支出

収　　入

区　分	予　算　額				決算額	予算額に比べ決算額の増減	備　考
	当　初予算額	補　正予算額	地方公営企業法第24条第3項の規定による支出額に係る財源充当額	合　計			
第1款 第1項 第2項	円	円	円	円	円	円	

支　　出

区　分	予　算　額								決算額	地方公営企業法第26条第２項の規定による繰越額	不用額	備考
	当　初予算額	補　正予算額	予備費支出額	流　用増減額	地方公営企業法第24条第3項の規定による支出額	小計	地方公営企業法第26条第2項の規定による繰越頻	合計				
第1款 第1項 第2項	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	

(2)資本的収入及び支出

収　　入

区　分	予　算　額						決算額	予算額に比べ決算額の増減	備　考
	当　初予算額	補正予算　額	小　計	地方公営企業法第26条の規定による繰越額に係る財源充当額	継続費逓次繰越額に係る財源充当額	合　計			
第1款 第1項 第2項	円	円	円	円	円	円	円	円	

支　　出

区　分	予　　算　　額							決算額			合計	不要額	備考
	当　初予算額	補正予算　額	流　用増減額	小計	地方公営企業法第26条の規定による繰越額	継続費逓次繰越額	合計		地方公営企業法第26条の規定による繰越額	継続費逓次繰越額			
第1款 第1項 第2項	円	円	円		円	円		円	円	円	円	円	

資本的収入額が資本的支出額に不足する額　　円は、当年度分損益勘定留保資金　　円、繰越(又は当年度)利益剰余金処分額　　円及び何々　　円で補てんした。

(注)　1　収入の決算額のうち、翌年度繰越額の財源に充当する金額がある場合には、これを収入の表の備考欄に記載すること。

2　通常の減価償却額を超えて減価償却を行ったときは、その超えた金額を支出の表の備考欄に記載すること。

平成　年度依田窪病院事業損益計算
（平成　年4月1日から平成　年3月31日まで）

1　医業収益				
(1)　入　院　収　益	×××			
(2)　外　来　収　益	×××			
(3)　その他の医業収益		×××	×××	
2　医業費用				
(1)　給　与　費	×××			
(2)　材　料　費	×××			
(3)　経　費	×××			
(4)		×××	×××	
医業利益（営業損失）				×××
3　医業外収益				
(1)　受取利息配当金	×××			
(2)		×××	×××	
当年度総利益（当年度総損失）				×××
4　営業外費用				
(1)　支払利息及び企業債取扱諸費	×××			
(2)		×××	×××	
当年度純利益（当年度純損失）				×××

平成　年度依田窪病院事業貸借対照表

（平成　年　月　日）

資　産　の　部

1　固定資産			
(1)　有形固定資産			
イ　土　　地		×××	
ロ　建　　物	×××		
減価償却引当金	×××	×××	
ハ　構　築　物	×××		
減価償却引当金	×××	×××	
ニ　器械備品	×××		
減価償却引当金	×××	×××	
ホ　車　　輌	×××		
減価償却引当金	×××	×××	
ヘ　放射性同位元素	×××		
減価償却引当金	×××	×××	
ト　建設仮勘定		×××	
有形固定資産合計			×××
(2)　無形固定資産			
イ　電話加入権	×××		
無形固定資産合計		×××	
(3)　投　　資			
イ	×××		
投資合計		×××	
固定資産合計			×××
2　流動資産			
(1)　現金預金		×××	
(2)　未　収　金		×××	

(3) 貯　蔵　品	×××	
(4) 短期貸付金	×××	
(5) 前払費用	×××	
(6) 前　払　金	×××	
流動資産合計		×××
資産合計		×××

負　債　の　部

3　固定負債

(1) 企　業　債	×××	
(2) 他会計借入金	×××	
(3) 引　当　金	×××	
固定負債合計		×××

4　流動負債

(1) 一時借入金	×××	
(2) 未　払　金	×××	
(3) 未払費用	×××	
(4) 前　受　金	×××	
(5) その他流動負債	×××	
流動負債合計		×××
負債合計		×××

2 資　本　の　部

5　資本金

(1)　自己資本金		×××	
(2)　借入資本金			
イ　企業債	×××		
ロ　他会計借入金	×××	×××	
資本金合計			×××

6　剰余金

(1)　資本剰余金			
イ	×××		
資本剰余金合計		×××	
(2)　利益剰余金			
イ　当年度未処分利益剰余金			
繰越利益剰余			
当年度末残高	×××		
当年度純利益	×××	×××	
利益剰余金合計		×××	
剰 余 金 合 計			×××
資　本　合　計			×××
負債資本合計			×××

(6)　事業報告書

平成　　年度依田窪病院事業報告書

1. 概　　況

(1)　総　括　事　項

（営　　業）

（建設改良）

（経　　理）

(2)　病院事業関係議決事項

議　案 番　号	件　　名	提　出 年月日	議　決 年月日

(3)　行政官庁許可事項

申　請 年月日	申請先	件　　名	許　可 年月日

(4)　職員に関する事項

職名別	3.31 現在職員数	3.31 現在職員数	増　　減	備　　考
医　　師				
薬　剤　師				
看　護　師				
准 看 護 師				
看 護 助 手				
理 学 療 法 士				
検 査 技 師				
X 線 技 師				
事 務 職 員				
給 食 職 員				
そ の 他 職 員				
准看学院生徒				
業 務 委 託				
計				

(5)　料金その他供給条件の設定、変更に関する事項

2．工　　事

(1)　建設工事の内容

工事名	数量	金額	請負業者	着工年月日 竣工年月日

(2)　改良工事の概況

(3)　保存工事の概況

3．業　　務

(1)　業　　務　　量

区　　別		業務予定量	業務実績	比　　較		備　　考
				増　　減	比　　率	
年　間 患者数	入　院 外　来					
1日平均 患者数	入　院 外　来					

(2)　事業収入に関する事項

区　　分	平成 年度（円）	平成 年度（円）	対前年度比較		備 考
			増減額（円）	増減率　%	
医業収益 　入　院　収　益 　外　来　収　益 　その他医業収益 医業外収益 　受　取　利　息 　他会計補助金 　患者外給食収益 　その他医業外収益 特別利益					
合　　計					

(3)　事業費に関する事項

区　　分	平成 年度（円）	平成 年度（円）	対前年度比較		備 考
			増減額（円）	増減率　%	
医業費用 　給与費 　材料費 　経費 　減価償却費 　研究研修費 医業外費用 　病院運営費 　支払利息 　患者外給食材料費 　雑支出 特別損失 　固定資産売却損					
合　　計					

4　会計

(1)　重要契約の要旨

契約年月日	契 約 金 額	契　約　の　内　容	契　約　先
	円		

(2)　企業債及び一時借入金の概況

○　企業債の状況

○　一時借入金の状況

(3)　その他会計経理に関する重要事項

収　益　費　用　明　細　書

款	項	目	節	金　額	備　考
収益合計					

款	項	目	節	金　額	備　考
費用合計					

（注）　1　各部の款項目節は、勘定科目の区分によること。
2　令第 17 条第 1 項第 8 号に規定する議会の議決を経なければ流用できない費用については、備考欄にその予算額を掲記すること。

○ 依田窪病院事業財務規則

（昭和58年4月1日 規則　第3号）

第1章　総　　則

（趣旨）

第1条　この規則は、依田窪病院事業(以下「病院事業」という。)の財務に関して、必要な事項を定めるものとする。

（企業出納員等）

第2条　病院事業に企業出納員及び現金取扱員を置く。

2　企業出納員は事務部長とする。

3　現金出納員1人が1日に取り扱うことができる現金の限度額は、500千円とする。

（善管注意義務）

第3条　企業出納員及び現金取扱員は、善良な管理の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

（金融機関の出納事務取扱い）

第4条　組合長は病院事業の業務に係る公金の出納事務の一部を、依田窪医療福祉事務組合長が指定した金融機関に行なわせるものとする。

2　出納事務の一部を取り扱わせる金融機関のうち、収納及び支払事務の一部を取り扱わせるものを依田窪病院事業出納取扱金融機関と、収納事務の一部を取り扱わせるものを依田窪病院事業収納取扱金融機関とする。

第2章　伝票及び帳簿並びに勘定科目

第1節　伝　　票

（会計伝票の発行）

第5条　病院事業に係る取引については、その取引の発生の都度、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票(以下「伝票」という。)を発行するものとする。

（伝票の種類）

第6条　伝票の種類は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票、入庫、出庫伝票とする。

2　収入伝票は、現金収納の取引について発行する。

3　支払伝票は、現金支払の取引について発行する。

4　振替伝票、入庫、出庫伝票は、前2項に規定する取引以外の取引について発行する。

（伝票の整理及び日計表の作成）

第7条　企業出納員は毎日伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

（総括簿の作成）

第8条　事務部長は毎日発行された伝票を勘定科目ごとに一連番号を付して整理保管し、勘定科目別にファイルするものとする。

2　前項の伝票は月末に当該月分を集計し、予算整理表及び総勘定元票に転記しなければならない。但し、伝票枚数が極めて少数の場合は、月計表を省略することができる。

第2節　帳　　簿

（帳簿の種類及び保管）

第9条　病院事業に関する取引を記録し、計算し及び整理するため、次の各号に掲げる会計帳簿(以下「帳簿」という。)を備えるものとする。

(1)　収入予算整理簿
(2)　支出予算整理簿
(3)　総勘定元帳
(4)　内訳簿
(5)　現金出納簿
(6)　預金口座出納簿
(7)　物品出納簿
(8)　預り金整理簿
(9)　固定資産台帳
(10)　企業債台帳
(11)　その他必要と認める帳簿

2　前項に掲げる帳簿は、事務部長が整理し、保管しなければならない。

（帳簿の記載）

第10条　帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

（科目の更正）

第11条　整理済みの科目に誤りを発見したときは、直ちに振替伝票を発行して正当科目に更正しなければならない。

第3節　勘定科目

（勘定科目）

第12条　病院事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。

2　前項に規定する勘定科目の区分は、別表第1号に定めるところによる。

第3章　収入及び支出

第1節　収入

（収入の調定）

第13条　事務部長は、収入の調定をしようとする場合は、振替伝票(調定と同時に収入の収納が行なわれる場合には、収入伝票)を発行し、収入の根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入義務者等を明らかにした書類を添付し、組合長の決裁を受けなければならない。

2　前項の振替伝票による決裁は、借方票、貸方票をそれぞれ当該勘定科目にファイルし

た後、決裁票に調定を証する書類を添付して行なわなければならない。

3　前2項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合について準用する。

（納入通知書の送付）

第14条　事務部長は、前条の規定により収入を調定した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合は、この限りでない。

2　前項本文の場合において、納期日の定めのある収入に係る納入通知書については、当該納期日の10日前までに送付しなければならない。

（納入通知書の再発行）

第15条　事務部長は、納入通知書を亡失し、若しくは損傷した旨の納入義務者からの届出又は納付された証券が支払拒絶された旨の依田窪病院事業出納取扱金融機関(以下「出納取扱金融機関」という。)若しくは、依田窪病院事業収納取扱金融機関(以下「収納取扱金融機関」という。)からの通知を受けたときは、速やかに納入通知書を再発行し、その余白に「何年何月何日再発行」と記載して当該納入義務者に送付しなければならない。

（領収書の交付）

第16条　企業出納員、現金取扱員、出納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び法第33条の2において準用する地方自治法第243条の2第1項の規定に基づき病院事業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務を受託している者(以下「公金徴収事務等受託者」という。)は、収入の納付を受けた場合は直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。

（収納金の取扱い）

第17条　現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金をその内訳を示す書類を添えて当該収納した日のうちに事務部長に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日引き継ぐことができる。

2　企業出納員は、前項の規定により現金取扱員から引継を受けた収入及び自ら収納した収入を当該引継を受けた日のうちに出納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には翌日に納入することができる。

3　収納取扱金融機関は、病院事業の預金口座に受け入れた収入をその金額、納付者の氏名等を記載した収納済通知書を添えて出納取扱金融機関の病院事業の預金口座に当該収納の日の翌日までに振り替えなければならない。

4　出納取扱金融機関は、前項の規定により収納取扱金融機関から振り替えられた病院事業の収入及び自ら収納した収入について記載した収納済通知書を当該振り替えられた日のうちに事務部長に送付しなければならない。

5　第1項の規定は、公金徴収事務等受託者が収入を徴収又は収納した場合について準用する。

（収入伝票の発行等）

第18条　事務部長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票(一部現金の収納を含む取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。)を発行し、借方票、貸方票をファイルした後決裁票に収入の収納を証する書類を添付して決裁を受け預金口座出納簿に記帳しなければならない。

（過誤納金の還付）

第19条　事務部長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした支出伝票を発行し、組合長の決裁を受けてその旨を納入者に通知しなければならない。

2　第24条及び第35条の規定は、前項の過誤納金について準用する。

（小切手の支払地の区域）

第20条　病院事業の収入の納入義務者が、収入の納付に用いることができる小切手の支払地の区域は、上田市、小県郡とする。

（証券の支払拒絶等）

第21条　企業出納員、現金取扱員、出納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び公金徴収事務等受託者は、納入義務者が収入の納付に用いた小切手の支払が確実でないと認める場合は、その受領を拒絶しなければならない。

2　収納取扱金融機関は、納入義務者から納付された証券を呈示期間又は有効期間内に呈示し、支払の請求をした場合において、支払の拒絶があったときは直ちにその支払のなかった金額に相当する収納済額を取り消すとともに、当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。この場合において、収納取扱金融機関は、直ちに当該取り消した旨を出納取扱金融機関に通知しなければならない。

3　出納取扱金融機関は、前項の規定による収納取扱金融機関からの通知を受けたときは、直ちにその旨を企業出納員に通知しなければならない。

4　第2項の規定は、出納取扱金融機関が取り扱う納入義務者から納付された証券について準用する。この場合において、同項後段中「出納取扱金融機関」とあるのは「企業出納員」と読み替えるものとする。

5　前項の場合において、出納取扱金融機関は、企業出納員から払込みを受けた証券については、当該証券を企業出納員に返付し、当該証券の受領証を徴さなければならない。

6　企業出納員は、納入義務者から納付された証券の支払が拒絶された旨の通知を出納取扱金融機関から受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、預金口座出納簿に記帳するとともに当該振替伝票によって当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して組合長の決裁を受けなければならない。この場合において、事務部長が収納した証券(現金取扱員及び公金徴収事務等受託者が収納したものを含む。)があるときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。

7　企業出納員、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関は第2項前段、第4項前段又は前項後段の通知をした納入義務者から支払の拒絶があった証券について還付の請求を受けた場合は、当該証券の受領証を徴し、これと引換えに当該証券を還付しなければならない。

（不納欠損）

第22条　法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により債権

が消滅した場合においては、事務部長は振替伝票を発行し、当該伝票によって当該債権に係る収入金の調定の年月、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して組合長に報告しなければならない。

第2節　支　　出

（支出の手続）

第23条　事務部長は、支出の原因となるべき契約その他の行為については、あらかじめ文書によって組合長の決裁を受けなければならない。

2　支出しようとする場合は、事務部長は、当該支出に関する書類に基づいて振替伝票(現金の支払を伴う支出にあっては、支払伝票)を発行し、当該書類を添えて組合長の決裁を受けなければならない。

（支払伝票の発行）

第24条　事務部長は支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書等支払に関する証ひょう類に基づいて支払伝票(一部現金の支払を伴う取引について発行される振替伝票を含む。)を発行して組合長の決裁を受けなければならない。

2　支払伝票は、債権者及び勘定科目ごとに調製し、債権者の請求書その他証拠となるべき書類を添えなければならない。ただし、債権者に請求書を提出させることが困難な場合にはこれを省略することができる。

3　2人以上の債権者に対して支払を行なう場合において、勘定科目及び支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、あわせて一の支払伝票を発行することができる。この場合においては、債権者ごとにその支払額を明らかにした文書を添えなければならない。

4　事務部長は、決裁票に基づいて病院事業の支出の支払をし預金口座出納簿に記帳しなければならない。

（資金前渡、概算払及び前金払）

第25条　前条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払を行なう場合について準用する。この場合において、事務部長は経過勘定整理簿に記帳しなければならない。

2　資金前渡を受けた者、概算払を受けた者、又は前金払を受けた者は支払が終った後、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後、精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合には、その残金を添えて、事務部長に提出しなければならない。

3　事務部長は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票

又は支払伝票を発行し、当該書類を添付して組合長の決裁を受けるとともに経過勘定整理簿及び預金口座出納簿に記帳しなければならない。

（隔地払）

第26条　事務部長は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合には、出納取扱金融機関に、出納取扱金融機関を受取人とする小切手及び債権者の氏名、支払金額、支払日時、支払場所等を記載した隔地払依頼書を交付し送金の手続をさせることができる。

2　事務部長は、前項の規定により出納取扱金融機関に資金を交付したときは、隔地払受託書を徴さなければならない。

（口座振替）

第27条　債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、債権者振替金融機関及び振替先預金口座並びに振替金額を記載した文書によって事務部長に申し出をしなければならない。

（口座振替のできる金融機関）

第28条　出納取扱金融機関のほか、銀行その他の金融機関に預金口座を設けている債権者には、口座振替の方法により支出することができる。

（口座振替手続等）

第29条　事務部長は、口座振替の方法により支出しようとする場合には、支払準備資金口座の残高の範囲内で、出納取扱金融機関が受取人とする小切手を振出し出納取扱金融機関に振替先預金口座、振替金額及び振替目的を通知して行なわなければならない。

2　出納取扱金融機関は、事務部長の口座振替の通知によって振替を行ったものについて支払済通知書により翌日までに事務部長に報告しなければならない。

（支払事務の委託）

第30条　第26条の規定は、私人に必要な資金を交付して、支払事務の委託を行なう場合について準用する。

（小切手の振出）

第31条　事務部長は、小切手を振出すときは出納取扱金融機関の支払準備資金口座の範囲内で振り出さなければならない。

2　小切手の署名は記名捺印によって行なうものとする。

3　事務部長は、小切手を振り出したときは、支払人たる出納取扱金融機関に受取人の氏名、支払金額、事業年度、番号その他必要な事項を通知しなければならない。

4　出納取扱金融機関は、前項の小切手の支払を行なったものについて支払済通知書により翌日までに事務部長に報告しなければならない。

（小切手の訂正等）

第32条　小切手の金額は、訂正してはならない。

2　小切手の金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に二線を引き、その上側に正書し、かつ、当該訂正箇所の左方余白に訂正した旨及び訂正文字数を記載して小切手振出しに使用する印を押さなければならない。

3　書類、汚損等により小切手を廃棄するときは、当該小切手に朱で斜線を引き「廃棄」と朱書してそのまま小切手帳に残しておかなければならない。

（小切手帳の保管）

第33条　小切手帳の保管は、事務部長が行なう。

（公金振替の手続き）

第34条　第29条の規定は、公金振替の手続きについて準用する。

（領収書等の徴収）

第35条　事務部長は現金の支出若しくは小切手の振出し又は隔地払依頼書若しくは公金振替書の交付、若しくは口座振替の通知によって支出したときは、債権者の領収書又は出納取扱金融機関の領収書若しくは支払済通知書を徴さなければならない。

2　前項の場合における債権者の領収印は、請求書に捺印したものと同一のものでなければならない。ただし、債権者が紛失その他やむを得ない理由により印鑑を証明する書類

を添えて改印した旨を申し出た場合はこの限りでない。

（支払小切手の整理）

第36条　事務部長は、毎月未払小切手未払高を調査しなければならない。

2　事務部長は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちに収入伝票を発行しなければならない。

（隔地払期間の徒過）

第37条　事務部長は、隔地の債権者に支払をさせるため出納取扱金融機関に資金を交付した場合において、当該資金の交付の日から 1 年を経過したときは、出納取扱金融機関に当該隔地の債権者に支払をしなかった旨を確認し、かつ、隔地払不能通知書とともに当該金融機関から当該資金を納付させなければならない。

2　第18条の規定は、前項の場合について準用する。

（過誤納金の回収）

第38条　病院事業の支出の支払のうち過払又は誤払となったものがある場合は、事務部長は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、組合長の決裁を受けなければならない。

2　第14条から第16条まで及び第18条の規定は、前項の過誤払金の回収について準用する。

（債務免除等）

第39条　事務部長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合は、当該債務の消滅を証する書類に基づいて振替伝票又は収入伝票を発行し、組合長の決裁を受けなければならない。

第4章　預り金及び預り有価証券

（預り金）

第40条　企業出納員は､保証金その他病院事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として次の各号に掲げる区分により整理しなければならない。

(1)　預り保証金

(2)　預り諸税

(3)　その他預り金

（預り金の受け入れ及び払出し）

第41条　預り金の受入れ及び払出しは、病院事業の収入の収納及び支出の支払の例により行なわなければならない。

（預り有価証券）

第42条　病院事業の所有に属さない有価証券を保管する場合は、預り有価証券として整理しなければならない。

2　預り有価証券は、安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

（預り有価証券の受入れ及び還付）

第43条　企業出納員は、前条の有価証券を受け入れた場合は受領書を交付し、当該預り有価証券を還付した場合は受領書を徴さなければならない。

（利札の還付請求）

第44条　企業出納員は、預り有価証券について、所有者から利札の還付請求を受けた場合は、組合長の決裁を受けて、還付しなければならない。この場合において企業出納員は、受領書を徴さなければならない。

第5章　たな卸資産

第1節　通　　則

（たな卸資産の範囲）

第45条　たな卸資産とは､次の各号に掲げる物品であってたな卸経理を行なうものをいう。

(1)　医療材料、給食材料

(2)　医療消耗備品

(3)　その他貯蔵品

2　前項のたな卸資産の区分の細目は、別表第2号に定めるところによる。

（たな卸資産の貯蔵）

第46条　企業出納員は常に病院事業の業務の執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵するようにつとめ、かつ、これを適正に管理しなければならない。

第2節　出　　納

（購入）

第47条　事務部長は、予算に定めるたな卸資産の購入限度額の範囲内において必要に応じ次の各号に掲げる事項を記載した文書によって組合長の決裁を受け、たな卸資産を購入するものとする。

(1)　購入しようとするたな卸資産の品目及び数量

(2)　購入しようとする事由

(3)　予定価格及び単価

(4)　契約の方法

(5)　その他必要と認められる事項

（受入価格）

第48条　たな卸資産の受入価格は、次の各号に掲げるところによる。

(1)　購入又は製作によって取得したものについては、購入又は製作に要した価額

(2)　前号に掲げるもの以外のたな卸資産については、適正な見積価額

（検収）

第49条　事務部長は、たな卸資産の納入又は引渡の通知を受けたときは、検査員及び立会人を定めこれを検収しなければならない。

（受入れ）

第50条　たな卸資産を受け入れた場合は、事務部長は、入庫伝票及び振替伝票を発行し、これらの伝票により組合長の決裁を受けなければならない。

（払出価額）

第51条　たな卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

（払出し）

第52条　企業出納員は、たな卸資産を使用しようとする場合は、第24条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した出庫伝票及び振替伝票によって当該使用しようとするたな卸資産の払出しについて組合長の決裁を受けなければならない。

(1)　払出しをしようとするたな卸資産の品目及び数量

(2)　払出価額

(3)　勘定科目、予算科目

(4)　その他必要と認められる事項

（発生品）

第53条　事務部長は、第45条第1項各号に掲げる物品で病院事業の資産として計上されていないものを新たに発見した場合は、これを再使用できるものと不用又は使用に耐えなくなったものとに区分し、再使用のできるものは第48条第2号及び第50条の規定に準じて受け入れなければならない。

2　前項の規定は、工事の施行等に伴って撤去品を生じた場合について準用する。

（不用品の処分）

第54条　企業出納員は、たな卸資産のうち不用又は使用に耐えなくなったものを不用品として整理し組合長の決裁を経てこれを売却しなければならない。ただし、買受人がないもの又は売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不適当と認められるものについては、組合長の決裁を経て、これを廃棄することができる。

2　第52条の規定は、前項の場合について準用する。

第3節　た　な　卸

（たな卸残高の確認）

第55条　企業出納員は、常に入庫、出庫伝票の残高をこれと関係のある他の帳票と照合し、その正確な額の確認につとめなければならない。

（実地たな卸）

第56条　事務部長は毎事業年度実地たな卸を行なわなければならない。

2　前項に定める場合のほか、事務部長は、たな卸資産が天災その他の事由により滅失した場合その他必要と認められる場合には、随時実地たな卸を行なわなければならない。

3　前2項の規定により実地たな卸を行なった場合は、事務部長は、その結果に基づいてたな卸表を作成しなければならない。

（実地たな卸の立会）

第57条　前条第1項及び第2項の規定により実地たな卸を行なう場合は、企業出納員は、組合長の指定するたな卸資産の受払に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

（たな卸の結果の報告）

第58条　企業出納員は、実地たな卸を行なった結果を、第56条第3項の規定により作成するたな卸表を添えて組合長に報告しなければならない。

（たな卸修正）

第59条　実地たな卸の結果、総勘定元票の残高がたな卸資産の現在高と一致しないときは、企業出納員は、たな卸に基づき、出庫伝票及び振替伝票を発行し、組合長の決裁を受けなければならない。

第6章　たな卸資産以外の物品

（直購入）

第60条　事務部長は、第45条第1項各号に掲げる物品のうち購入後直ちに使用するもの又は第74条の規定に基づき建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する予定のものを、組合長の決裁を経て直接当該科目の支出として購入することができる。

（物品の管理）

第61条　事務部長は、第45条第1項第1号及び第2号に掲げる物品のうちたな卸資産勘定から払い出されたもの又は前条の規定により直接当該科目の支出として購入されたもの(以下本章において、あわせて「物品」という。)を適正に管理しなければならない。

2　事務部長は、物品整理簿を備えて物品の数量、使用の状況等を記録整理しなければならない。

（事故報告）

第62条　天災その他の事由により物品が滅失し、亡失し又は損傷を受けた場合は、事務部長は、すみやかにその原因及び現状を調査して組合長に報告しなければならない。

（不用物品の処分）

第63条　事務部長は、物品のうち不用又は使用に耐えなくなったものを、第52条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

第7章　固定資産

第1節　通　　則

（固定資産の範囲）

第64条　固定資産とは、次に掲げるものをいう。

(1) 有形固定資産

ア　土地

イ　建物及び附属設備

ウ　構築物

エ　器械備品(耐用年数1年以上かつ取得価額100,000円以上のものに限る。)

オ　車両

カ　リース資産(ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからオまで及びクに掲げるものである場合に限る。)

キ　建設仮勘定

ク　有形資産であって、有形固定資産に属する資産とすべきもの

(2) 無形固定資産

ア　借地権

イ　地上権

ウ　電話加入権

エ　特許権
オ　施設利用権
カ　ソフトウェア
キ　リース資産(ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからカまで及びクに掲げるものである場合に限る。)
ク　無形資産であって、無形固定資産に属する資産とすべきもの

(3)　投資その他の資産
ア　投資有価証券(1年以内(当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内の日をいう。)に満期の到来する有価証券を除く。)
イ　出資金
ウ　長期貸付金
エ　その他の固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきもの
オ　有形固定資産若しくは無形固定資産、流動資産又は繰延資産に属しない資産

第2節　取　　得

(取得価額)

第65条　固定資産の取得価額は、次の各号に掲げるところによる。

(1)　購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額
(2)　建設工事又は製作によって取得した固定資産については、当該建設工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額
(3)　無償で譲り受けた無形固定資産以外の固定資産又は前2号に掲げる固定資産であって取得価額の不明のものについては、適正な見積価額

(購入)

第66条　固定資産を購入しようとする場合は、事務部長は第24条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって組合長の決裁を受けなければならない。

(1)　購入しようとする固定資産の名称及び種類
(2)　購入しようとする事由
(3)　予定価額及び単価
(4)　当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
(5)　契約の方法
(6)　その他必要と認められる事項

2　前項の文書に購入しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

(交換)

第67条　固定資産を交換しようとする場合は、事務部長は、第24条第1項の規定にかかわらず次の各号に掲げる事項を記載した文書によって組合長の決裁を受けなければならない。

(1)　交換しようとする固定資産の名称、種類及び数量並びに交換差金
(2)　交換しようとする事由
(3)　契約方法

(4)　その他必要と認められる事項

2　前項の文書には、交換しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。

（無償譲受け）

第68条　固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、事務部長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって組合長の決裁を受けなければならない。

(1)　譲り受けようとする固定資産の名称及び種類

(2)　譲り受けようとする事由

(3)　見積価額(無形固定資産を除く。)

(4)　その他必要と認められる事項

2　前項の文書には、譲り受けようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。

（工事の施行）

第69条　建設改良工事を施行しようとする場合は、事務部長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって組合長の決裁を受けなければならない。

(1)　建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称及び種類

(2)　工事を必要とする事由

(3)　工事の始期及び終期

(4)　予定価額

(5)　当該建設改良工事に係る予算科目及び予算額

(6)　工事の方法及び契約の方法

(7)　その他必要と認められる事項

2　前項の文書には、設計書その他当該建設改良工事の内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

（検収）

第70条　第49条の規定は、固定資産を取得する場合について準用する。

（取得の報告）

第71条　事務部長は、固定資産を取得した場合には、振替伝票を発行し、遅滞なく組合長の決裁を受けるとともに固定資産台帳に記帳しなければならない。

2　前項の場合においては、事務部長は法令の定めるところに従って、遅滞なく登記又は登録の手続をとらなければならない。

（建設改良工事の精算）

第72条　事務部長は、建設改良工事が完成した場合には、すみやかに工事費の精算を行なわなければならない。

2　前項の場合においては、事務部長はあらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費にあわせて固定資産に振り替えなければならない。

（建設仮勘定）

第73条　建設改良工事でその工期が一事業年度を越えるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2　前項の建設改良工事が完成した場合は、事務部長は、すみやかに建設仮勘定の精算を

行ない、振替伝票を発行し、組合長の決裁を受けるとともに固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3　前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

第3節　管理及び処分

（事故報告）

第74条　事務部長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し又は損傷を受けた場合は、遅滞なく組合長にその旨を報告しなければならない。

（売却等）

第75条　事務部長は、固定資産を売却し、撤去し又は廃棄しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって組合長の決裁を受けなければならない。

(1)　売却し、撤去し又は廃棄しようとする固定資産の名称及び種類
(2)　売却し、撤去し又は廃棄しようとする固定資産の所在地
(3)　売却し、撤去し又は廃棄しようとする事由
(4)　予定価格
(5)　契約の方法
(6)　その他必要と認められる事項

2　固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却額が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。

（固定資産の用途廃止）

第76条　事務部長は、機械、器具その他これに類する固定資産のうち著しく損傷を受けていることその他の理由によりその用途に使用することができなくなったものについては、組合長の決裁を受けて、再使用できるものと不用又は使用に耐えなくなったものとに区分し、再使用できるものは、第48条第2号及び第50条の規定に準じてたな

卸資産に振り替えなければならない。

2　前項の規定は、固定資産を撤去した場合において発生した物品について準用する。

（売却等に関する報告）

第77条　事務部長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し又は用途を廃止した場合は遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成して組合長に報告しなければならない。

第4節　減価償却

（減価償却の方法）

第78条　固定資産の減価償却は、定額法によって取得月から行なう。

（減価償却の特例）

第79条　事務部長は、有形固定資産について、当該資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）第8条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行なおうとする場合は、あらかじめその年数について組合長の決裁を受けなければならない。

第8章　引当金

（退職給付引当金の計上方法）

第80条　退職給付引当金の計上は、簡便法（当該事業年度の末日において全職員（同日における退職者を除く。）が自己の都合により退職するものと仮定した場合に支給すべき退職手当の総額による方法をいう。）によるものとする。

（賞与引当金の計上方法）

第80条の2　賞与引当金の計上は、翌事業年度に支給する職員の期末手当及び勤勉手当のうち、当該事業年度の負担に属する額を計上するものとする。

（法定福利費引当金の計上方法）

第80条の3　法定福利費引当金の計上は、翌事業年度に支給する職員の期末手当及び勤勉手当に係る法定福利費のうち、当該事業年度の負担に属する額を計上するものとする。

（貸倒引当金の計上方法）

第80条の4　貸倒引当金の計上は、患者債権の貸倒れによる損失に備えるため、当該債権の状況に応じた貸倒見積高を算定した額を計上するものとする。

第9章　予　　算

（予算原案の作成等）

第81条　事務部長は、12月25日までに翌年度の予算原案作成方針を作成し組合長の決裁を受けなければならない。

2　事務部長は前項の予算原案作成方針に基づき、1月31日までに予算原案を作成し、組合長の決裁を受けなければならない。

（予算原案等の組合長への送付）

第82条　事務部長は、予算原案及び予算に関する説明書ならびに参考資料を1月31日までに組合長に送付するものとする。

（予算の執行）

第83条　事務部長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画(以下「予算執行計画」という。)を予算の範囲内で款、項、目、節に区分して作成し組合長の決裁を受けて執行するものとする。

2　事務部長は、前項の予算執行計画に定める款、項、目、節を変更して執行しようとする場合には、その科目の名称及び金額、変更の事由等を記載した文書によって、組合長の決裁を受けなければならない。

（流用及び予備費使用の手続）

第84条　事務部長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合には、その科目の名称及び金額、流用しようとする事由等を記載した文書によって組合長の決裁を受けなければならない。

2　前項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。

（予算超過の支出）

第85条　事務部長は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第24条第3項の規定に基づき業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、

使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする事由等を記載した文書によって組合長の決裁を受けなければならない。

2　事務部長は、現金支出を伴わない経費について必要がある場合において予算に定める金額を超えて支出するときは、前項の規定に準じて組合長の決裁を受けなければならない。

（予算の繰越し）

第86条　事務部長は、予算に定めた建設又は改良に要する経費のうち、年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合においては、繰越計算書(継続費に係るものにあっては、継続費繰越計算書)を作成して5月20日までに組合長に提出しなければならない。

2　前項の規定は、支出予算の金額のうち、年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避け難い事故のため年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合及び継続費について翌年度に逓次繰り越して使用する場合について準用する。

第10章　決算

（決算の調整）

第87条　病院事業の決算の調製に関する事務は、事務部長が行なう。

（決算整理）

第88条　事務部長は、毎事業年度経過後速やかに振替伝票により次の各号に掲げる事項について決算整理を行なわなければならない。

(1)　実地たな卸に基づくたな卸資産の修正
(2)　固定資産の減価償却
(3)　繰延収益の償却
(4)　資産の評価
(5)　引当金の計上
(6)　未払費用等の経過勘定に関する整理

（帳簿の締切）

第89条　事務部長は、前条の規定により決算整理を行なった後、各帳簿の勘定の締切を行なうものとする。

（決算報告書等の提出）

第90条　事務部長は、毎事業年度5月31日までに次の各号に掲げる書類を作成し、証書類を添えて組合長の決裁を受けなければならない。

(1)　決算報告書
(2)　損益計算書
(3)　貸借対照表
(4)　剰余金計算書又は欠損金計算書
(5)　剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書

2　前項の規定により決算報告書その他の書類を組合長に提出する場合は、事務部長は、併

せて証書類、当該年度の事業報告書並びにキャッシュ・フロー計算書、収益費用明細書、固定資産明細書、企業債明細書及び継続費精算報告書を提出しなければならない。なお、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ間接法によるものとする。

第11章　雑則

（計理状況の報告）

第91条　事務部長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、組合長の決裁を受けなければならない。この場合において、事務部長は、当該月次試算表及び資金予算表を翌月20日までに組合長に提出するものとする。

（伝票等の様式）

第92条　次の各号に掲げる伝票等の様式は、それぞれ当該各号に掲げるところによるものとする。

(1)	予算執行計画書	別表第3号
(2)	予算整理表及び総勘定元票(月計票)	別表第4号
(3)	収入伝票	別表第5号
(4)	支払伝票	別表第6号
(5)	振替伝票	別表第7号
(6)	日計表	別表第8号
(7)	月計表	別表第9号
(8)	入出庫月計表	別表第10号
(9)	預金口座出納簿	別表第11号
(10)	物品出納簿	別表第12号
(11)	経過勘定整理簿	別表第13号
(12)	工事費内訳整理簿	別表第14号
(13)	固定資産台帳	別表第15号
(14)	企業債台帳	別表第16号
(15)	納入通知書	別表第17号
(16)	収納済通知書	別表第18号
(17)	小切手	別表第19号
(18)	小切手振出通知書	別表第20号
(19)	隔地払依頼書	別表第21号
(20)	公金振替書(口座振替書)	別表第22号
(21)	支払済通知書	別表第23号
(22)	隔地払不能通知書	別表第24号
(23)	物品受払簿	別表第25号
(24)	入出庫伝票	別表第26号
(25)	たな卸表	別表第27号
(26)	予算実施計画	別表第28号

(27) 資金計画	別表第29号
(28) 給与費明細書	別表第30号
(29) 継続費に関する調書	別表第31号
(30) 債務負担行為に関する調書	別表第32号
(31) 決算報告書	別表第33号
(32) 損益計算書	別表第34号
(33) 貸借対照表	別表第35号
(34) 剰余金計算書	別表第36号
(35) 欠損金計算書	別表第37号
(36) 剰余金処分計算書	別表第38号
(37) 欠損金処理計算書	別表第39号
(38) 事業報告書	別表第40号
(39) 収益費用明細書	別表第41号
(40) 固定資産明細書	別表第42号
(41) 企業債明細書	別表第43号
(42) 繰越計算書	別表第44号
(43) 継続費繰越計算書	別表第45号
(44) 継続費精算報告書	別表第46号
(45) 月次試算表	別表第47号
(46) 資金予算表	別表第48号

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1号　（第12条関係）

勘　定　科　目　表

収益勘定

款	項	目	節
病院事業収益	医業収益	入院収益	
		外来収益	
		その他医業収益	室料差額収益
			公衆衛生活動収益
			医療相談収益
			受託検査収益
			利用収益
			その他医業収益
	医業外収益	受取利息及び配当金	
			預金利息
			基金利息
			有価証券利息
			配当金
		他会計補助金	
		補助金	
		負担金交付金	
		患者外給食収益	
		その他の医業外収益	
			有価証券売却収益
			不用品売却収益
			その他医業外収益

費用勘定

款	項	目	節
病院事業費用	医　業　費　用	給　与　費	
			（　給　料　）
			医　師　給
			看　護　師　給
			医　療　技　術　員　給
			事　務　員　給
			労　務　員　給
			（　手　当　）
			医　師　手　当
			看　護　師　手　当
			医　療　技　術　員　手　当
			事　務　員　手　当
			労　務　員　手　当
			（　賃　金　）
			（　報　酬　）
			法　定　福　利　費
			退　職　給　与　金
		材　料　費	
			薬　品　費
			診　療　材　料　費
			給　食　材　料　費
			医　療　消　耗　備　品　費
		経　費	
			厚　生　福　利　費
			報　償　費
			旅　費　交　通　費
			交　際　費
			職　員　被　服　費
			消　耗　品　費
			消　耗　備　品　費
			光　熱　水　費
			燃　料　費
			食　料　費

			印刷製本費
			修繕費
			保険料
			賃借料
			通信運搬費
			委託費
			諸会費
			雑費
		減価償却費	
			建物減価償却費
			構築物減価償却費
			器械備品減価償却費
			車輌減価償却費
			放射性同位元素減価償却費
			その他有形固定資産減価償却費
			無形固定資産減価償却費
		資産減耗費	
			たな卸資産減耗費
			固定資産除却費
		研究研修費	
			研究材料費
			謝金
			図書費
			旅費
			研究雑費
	医業外費用		
		支払利息及び企業債取扱諸費	
			企業債利息
			長期借入金利息
			一時借入金利息
			企業債手数料及び取扱費
		繰延勘定償却	
			企業債発行差金償却
			退職給与金償却

			試験研究費償却
		患者外給食材料費	
		雑損失	
			不用品売却原価
			その他雑損失

資産勘定

固定資産

款	項	目	節
有形固定資産			
	土地		
	建物		
	建物減価償却引当金		
	構築物		
	構築物減価償却引当金		
	器械備品		
	器械備品減価償却引当金		
	車輌		
	車輌減価償却引当金		
	放射性同位元素		
	放射性同位元素減価償却引当金		
	建設仮勘定		
	その他有形固定資産減価償却引当金		
無形固定資産			
	借地権		
	地上権		
	電話加入権		
	その他無形		

投資	固定資産 投資有価証券 長期貸付金 出資金 基金 その他投資		

流動資産

款	項	目	節
現金、預金	現金 預金		
未収金	医業未収金 医業外未収金 その他未収金		
有価証券貯蔵品	薬品 診療材料 給食材料 医療消耗備品 消耗備品 燃料 その他貯蔵品		
短期貸付金	一般貸付金 他会計貸付金 職員貸付金		
前払費用	前払保険料 その他前払費用		
前払金			

繰延勘定

款	項	目	節
企業債発行差金 退職給与金 試験研究費 災害損失			

負債勘定

固定負債

款	項	目	節
企業債 他会計借入金 引当金 その他固定負債	 退職給与引当金 修繕引当金		

流動負債

款	項	目	節
一時借入金 未払金 未払費用前受金 その他流動負債	 医業未払金 その他未払金 医業前受金 医業外前受金 その他前受金 預り金 その他流動負債		

別表第2号（第45条関係）

たな卸資産明細表

大分類	中分類	小分類	細　分	内　容　説　明
1 医療材料	1・1 薬　　品	A 内　用　薬		医療又は疾病予防用に内服される薬品で、昭和35年厚生省告示第141号「保険医及び保険薬剤師の使薬品の購入価格(以下「薬価基準」という。)に掲げる次の薬品
			A1　内用薬	第1部内用薬及び第8部別掲内用薬(主として、検査用のものを除く。)
			A 2　麻 薬	第4部のうち主として内服に使用する薬品
			A3　生物学的製剤	第5部のうち主として内服に使用する薬品
		B 注　射　薬		医療又は疾病予防用に注射される薬品で薬価基準に掲げる次の薬品及び血液
			B1　注射薬	第2部注射薬及び第8部別掲注射薬(主として検査用のものを除く。)
			B 2　麻 薬	第4部のうち主として注射用に使用する薬品
			B3　生物学的製剤	第5部のうち主として注射用に使用する薬品
			B4　保存血	保存用血液
		C 外用薬品	C1　外用薬	医療のため外用される薬品で薬価基準に掲げる次の薬品 第3部外用薬及び第8部別掲外用薬(主として防疫用、検査用のものを除く。)
			C 2　麻 薬	第4部のうち主として外用に使用する薬品
		D 検査用薬品		検査に使用される次の薬品
			D 1　試　薬	検査用試薬
			D2　透影剤	内服用、注射用透影剤

			D3　現像剤	X線フイルム現像剤
		E その他薬品		AからDまでいずれにも属さない薬品、例えば消毒用アルコール、猫いらず、DDVT等の薬品
	1・2 診療材料	F フイルム材料	Fl　X線フイルム F2　ガストロフィルム F3　オシロペーパー	オシログラフ、エレクトロペーパー等
		G 診療材料		F以外の診療材料、例えば絆そうこう、ガーゼ、脱脂綿、繃帯、縫合糸、副木等
		H 医療消耗品		医療用の消耗器具で取得価格が2,000円未満のもの又は取得価額にかかわらず耐用年数1年未満のもの、硝子製品、ホーロー引製品及び診療に用する諸用紙類
2 給食材料	2・1 食　糧　品			主食、副食及び調味料等の直接給食材料 1穀類(穀粉を含む。)　2種実類　3いも類　4菓子　5油脂　6豆類(加工品を含む。)　7魚介類(塩干鑵詰を含む。)　8肉類(鑵詰を含む。)　9卵　10乳類(加工品を含む。)　11野菜類(干野菜鑵詰を含む。)　12果実類　13海藻類(加工品を含む。)　14嗜好飲料(ジュース、アイスクリーム、茶)　15調味料
	2・2 給食消耗品			給食調理用の消耗器具で取得価格が2,000円未満のもの又は取得価額にかかわらず耐用年数1年未満のもの、硝子製品、ホーロー引製品及び給食用諸用紙類

3 その他材料				補修用木材、釘等
4 消耗備品				価格が2,000円以上10,000円未満の器械備品で耐用年数1年以上のもの
	4・1 医療消耗備品			医療用器械、備品
	4・2 給食消耗備品			給食調理用器械、備品
	4・3 その他消耗備品			4・1又は4・2以外の物品
			1　机、卓子、台類	事務机、診療机、会議机、食卓等
			2　椅子類	回転椅子、長椅子、診療台
			3　棚　類	書類戸棚、ロッカー、ファイリングキャビネット、ビジブルキャビネット等
			4　黒板類	
			5　寝具類	患者用以外の寝具
			6　公　印	
			7　事務用品類	
			8　電気器具類	
			9　教育体育器具類	楽器、スポーツ用具、視聴覚器具等
			10　工具類	
			11　洗たく裁縫器具類	
			12　暖房器具類	
			13　防火防災用具類	
			14　図書類	
			15　雑品類	雨具立、下駄箱、衝立等

5 その他貯蔵品	5・1燃料		1　庁用燃料 2　自動車燃料	
	5・2その他貯蔵品			固定資産の用途廃止等による庫入れしたもの

別表第 3 号(第 91 条関係)

決裁　　予　算　執　行　計　画　書

収　　入

収入科目	予算額	収　入　見　込　額				備　　考
		4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	
	千円	千円	千円	千円	千円	
計						

支　　出

支出科目	予算額	支　出　負　担　行　為　予　定　額				支　出　予　定　額				備　考
		4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	
	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
計										

（別表第4号）

予算整理表及び総勘定元票（月計票）

予算科目

（款）＿＿＿＿＿＿　（項）＿＿＿＿＿＿

（目）＿＿＿＿＿＿　（節）＿＿＿＿＿＿　（細節）

（小節）

予算整理表

区分 / 月日	予算額				摘要
	当初	補正増（△）減	流用増（△）減	現計	

勘定科目

(款)　　(項)

(目)　　(節)

総勘定元票(月計票)

区分 / 月	借方			貸方			伝票枚数
	残高	累計	当月	当月	累計	残高	
前年度からの繰越							
4月							～
5月							～
6月							～
7月							～
8月							～
9月							～
10月							～
11月							～
12月							～
1月							～
2月							～
3月							～
計							～
次年度へ繰越							

（別表第5号）

収　　入　　伝　　票

月　日	借　方		貸　方		納入者		整理No.
借　　方	款	項	目	節	貸方	款	項	目	節
予　　算	款	項	目	節	予算額				
摘　　要									
平成　　年度No.	組合長	副組合長	出　納　員	事務部長	係長	起票			
病院事業会計 収入(仕訳)伝票									

月　日	借　方		貸　方		納入者		整理No.
借　方	款	項	目	節	貸方	款	項	目	節
予　算	款	項	目	節	予算額				
摘　　要									
平成　　年度No.									
病院事業会計 収入(借方)伝票									

月　日	借　方		貸　方		納入者		整理No.
借　方	款	項	目	節	貸方	款	項	目	節
予　算	款	項	目	節	予算額				
摘　　要									
平成　　年度No.									
病院事業会計 収入(貸方)伝票									

（別表第6号）

支　払　伝　票

月　日	借方		貸方		納入者		整理No.

借　方	款	項	目	節	貸　方	款	項	目	節
予　算	款	項	目	節	細節		小節		予算残	

摘　要		支払年月日	平成　年　月　日		小切手番号 No.
		支払方法	現金払	口座振替払　送金払	払出月日 年　月　日
		支払先銀行	銀行　支店		

平成　年度No.	組合長	副組合長	出納員	事務部長	係長	起票
病院事業会計 収入(仕訳)伝票						

月　日	借方		貸方		納入者		整理No.

借　方	款	項	目	節	貸　方	款	項	目	節
予　算	款	項	目	節	細節		小節		予算残	

摘　要		支払年月日	平成　年　月　日		
		支払方法	現金払	口座振替払　送金払	
		支払先銀行	銀行　支店		

平成　年度No.	
病院事業会計 収入(借方)伝票	

月　日	借方		貸方		納入者		整理No.

借　方	款	項	目	節	貸　方	款	項	目	節
予　算	款	項	目	節	細節		小節		予算残	

摘　要		支払年月日	平成　年　月　日		
		支払方法	現金払	口座振替払　送金払	
		支払先銀行	銀行　支店		

平成　年度No.	
病院事業会計 収入(貸方)伝票	

月　日		金額		責権者		整理No.

出納事務取扱店

銀行　　支店殿

出納員　　職印

本票の金額を下記の方法により債権者に支払ってください。

	支払年月日	平成　年　月　日			小切手番号 No.
	支払方法	現金払	口座振替払	送金払	払出月日
	支払先銀行	銀行　支店			年　月　日

平成　年度No.

支払済通知票

平成　年　月　日

病院事業会計

￥

取扱店印

月　日		金額		債権者		整理No.

債　権　者　殿

出納員　　職印

本票の支払額を下記のとおりお支払いします。

なお、現金払の場合は、本票の領収書欄に記名押印のうえ支払先銀行に提出して 領収してください。

適用		支払年月日	平成　年　月　日			小切手番号 No.
		支払方法	現金払	口座振替払	送金払	払出月日
		支払先銀行	銀行　支店			年　月　日

平成　年度No.		領収書
病院事業会計 支払(支払通知) 伝　票	収入印 紙貼付	上記の金額正に領収いたしました。 平成　年　月　日 住所　氏名

(注)

1　領収印は請求書に押印したものと同一の印鑑を押してください。

2　この支払通知は現金払いの場合は当日限り有効です。

(別表第7号)

振　替　伝　票

月　日	借　方		貸　方		氏　名		整理No.
借　方	款	項	目	節	貸　方	款	項	目	節
予　算	款	項	目	節	細節		小節		予算残	
摘　要										

平成　年度No.	組合長	副組合長	出納員	事務部長	係長	起票
病院事業会計 収入(仕訳)伝票						

月　日	借　方		貸　方		氏　名		整理No.
借　方	款	項	目	節	貸　方	款	項	目	節
予　算	款	項	目	節	細節		小節		予算残	
摘　要										

平成　年度No.
病院事業会計 収入(借方)伝票

月　日	借　方		貸　方		氏　名		整理No.
借　方	款	項	目	節	貸　方	款	項	目	節
予　算	款	項	目	節	細節		小節		予算残	
摘　要										

平成　年度No.
病院事業会計 収入(貸方)伝票

（別表第 8 号）

会　　計　　日　　計　　表

平成　年　月　日

		前日累計		本日発生高						累計残高			
		借方	貸方	借方			貸方			借方	貸方	借方	貸方
				現金(1)	振替(2)	計	現金(3)	振替(4)	計				
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
32													
33													
34													
35													
計													

（別表第9号）

月　　計　　表

(当)月日	分計										
前　月日	までの計										
累　　計											
		借　方			貸　方			残　高			
科　目		款	項	目		節	細節		小節		

（別表第10号）

入　出　庫　月　計　表

庫入　　庫出　　在庫

(当)月日	分計										
前　月日	までの計										
累　　計											
		借方金額			貸方金額			残高金額			
科　目		款	項	目		節	細節		小節		

（別表第11号）

預　金　口　座　出　納　簿

預金口座

年　月　日	伝票番号	摘　　要	借　　方	貸　　方	借又は貸	残　高

（別表第12号）

物　品　出　納　簿

品名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　形質寸法＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年月日	伝票番号	摘　要	受　　入			払　　出			残　　高		
			数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額

（別表第 13 号）

経　過　勘　定　整　理　簿

預金交付年月日	伝票番号	支出科目	摘要	交付金額	伝票番号	精算		返納金額	返納年月日	備考
						年月日	金額			

（別表第 14 号）

工　事　費　内　訳　整　理　簿

（表）

工事番号		予算議決年度	年　　度	施行方法	
工事名			施行箇所		
勘定科目	款	項	目	節	細節

予算額	区　　分	当初設計	第1回変更設計	第2回変更設計	第3回変更設計	精算額
	設　計　額					
	内訳 直　営　分					
	内訳 支給資材分					
	内訳 請　負　分					
	請　負　契　約　額					

決済年月日	契約年月日	着手年月日	工事監督員氏名	請負人氏名	検査員氏名
平成　年　月　日	平成　年　月　日	平成　年　月　日			
入札年月日	工期 平成　年　月　日から	完成年月日			
平成　年　月　日	工期 平成　年　月　日まで	平成　年　月　日			
工事					

（裏）

年　月　日	摘要　区分					

（別表第 15 号）

固　定　資　産　台　帳

資産名称		所得原因		所在地	小県郡長和町大字　番地	固定資産番号	
構造		所得年月日	平成　年　月　日	保管場所			
形状寸法(面積)		耐久年数	年	整理科目	項		
					目		
能力		償却率			節		
用途		年別償却費	円	工事番号			
その他		残存価格	円	図面番号			

年月日	摘要	帳簿原価						減価償却引当金			帳簿価格	処分	
		借方		貸方		残高		借方	貸方	累計		金額	損益（△）
		数量	金額	数量	金額	数量	金額						
			円		円		円	円	円	円	円	円	円

（別表第 16 号）

企　業　債　台　帳

（表）

借入の費用				借入年度		内訳番号	
事業名称				借入金額			
借入先		借入年月日	平成　年　月　日	許可年月日	平成　年　月　日		
				許可番号	第　号		
利率	当初	変更			議決番号及び年月日	定臨　第　号 平成　年　月　日	
		年月日	年月日	年月日			
	年分厘	分厘	分厘	分厘			
借入条件	年措置　年償還　年　回償還			債権番号			

借入状況	借入年月日	金　額	備考
	年　月　日	円	
	年　月　日		
	年　月　日		
	年　月　日		
	年　月　日		

（裏）

カ年賦									
償　還　予　定					償　還　て　ん　末				
年月日	元金	利子	計	未償還残高	年月日	元金	利子	計	未償還残高
	円	円	円	円		円	円	円	円

（別表第 17 号）

納　入　通　知　書

納　入　通　知　書	
平成　年度	病院事業No.
町　番地 殿	
金　額	円
納期限	平成　年　月　日
納入場所	依田窪病院事業収納(出納)取扱い金融機関 銀行　支店又は　依田窪医療福祉事務組合 会計管理者
(平成　年　月分)を上記により納めてください。 平成　年　月　日 依田窪医療福祉事務組合長 氏名　印	

領　収　書	
平成　年度	病院事業No.
町　番地 殿	
金　額	円
(平成　年　月分)を上記のとおり領収いたしました。 平成　年　月　日 依田窪医療福祉事務組合会計管理者 氏名　印 依田窪病院事業収納(出納) 取扱金融機関　銀行　支店長 氏名　印	

（別表第18号）

収　納　済　通　知　書

収納通知書番号	納入者	摘要	金額	収納取扱機関名	備考
		計			

平成　年　月　日上記のとおり収納いたしました。

平成　年　月　日

依田窪医療福祉事務組合長　　殿

依田窪病院事業出納取扱金融機関　銀行　支店

依田窪医療福祉事務組合収納取扱金融機関　銀行　支店

支店長　氏名　　印

（別表第19号）

小　　切　　手

ＡＡ0001　原　符

ＡＡ0001　　小　　切　　手

支払地

依田窪病院事業出納取扱金融機関

銀行　支店

（金額）　　円

上記の金額をこの小切手と引換えにお支払ください。

平成　年　月　日

振出地　　振出人　依田窪医療福祉事務組合長

氏　　名　　印

（別表第20号）

小切手振出通知書

振出し日付	小切手番号	小切手受取人	小切手金額	その他必要事項

上記のとおり小切手を振出したので支払われたい。

平成　年　月　日

依田窪病院事業出納取扱金融機関

銀行　支店　支店長　　氏　名　　殿

依田窪医療福祉事務組合長　氏　名　　印

（別表第21号）

(1)　隔　地　払　依　頼　書

平成　年度	病　院　事　業　会　計　No.							
	町　　番　地 氏　名							
支　払　金　額	円							
支払年月日	平成　　年　　月　　日							
支　払　場　所	銀行　　支店							
添付小切手	小切手番　号		振出日	平成　年　月　日	金額	円	小切手の種類	

(2)　隔　地　払　資　金　受　託　書

隔地払依頼書番　　号	平成　　年度　　病院事業会計　No.							
受　取　人	町　　番　地 氏　名							
送　金　金　額	円							
支払年月日	平成　　年　　月　　日							
支　払　場　所	銀行　　支店							
受領小切手	小切手番　号		振出日	平成　年　月　日	金額	円	小切手の種類	

隔地払依頼書の添付の小切手は、領収しました。上記の送金について、お請けします。

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合長　氏名　　殿

依田窪病院事業出納取扱金融機関　　銀行　　支店

支店長　　氏名　　印

(3)　隔　地　払　通　知　書

平成　　年度	病　院　事　業　会　計　No.
町　　番地 殿	
送　金　金　額	円
支払年月日	平成　　年　　月　　日
支　払　場　所	銀行　　支店
送金依頼金融機関	依田窪病院事業出納取扱金融機関　銀行　支店
上記により支払いますので、この通知書を持っておいでください。 平成　　年　　月　　日 依田窪医療福祉事務組合長　氏名　　印	

(別表第22号)

(1)　公金振替書（口座振替書）

(払　　出)

平成　　年度	病　院　事　業　会　計　Ｎｏ．
振　替　先	(　　町　　番地　　会計 氏　名　　銀行　　支店　　口座　)
振　替　目　的	
振　替　金　額	
振 替 年 月 日	平成　　年　　月　　日

上記のとおり振り替えられたい。

平成　　年　　月　　日

依田窪病院事業出納取扱金融機関　銀行　支店

支店長　氏　名　　殿

依田窪医療福祉事務組合長　氏　名　　印

---------- 切取(契印)線 ----------

(2)　公金振替書（口座振替書）

（受　　入）

平成　　年度	病　院　事　業　会　計　Ｎｏ．
振　替　元	依田窪病院事業会計依田窪病院事業収納取扱金融機関 銀行　　支店依田窪病院事業支払準備資金口座
振　替　目　的	
振　替　先	(　　町　　番地　　氏名　　銀行　　支店　　口座)会計
振　替　金　額	円
振 替 年 月 日	平成　　年　　月　　日
上記のとおり振り替えます。 平成　　年　　月　　日 銀行　　支店 支店長　氏名　　殿 依田窪病院事業出納取扱金融機関　　銀行　支店 支店長　氏名　　印	

（別表第23号）

支　払　済　通　知　書

小切手、公金振替口座振替等の別	同 左 番 号	支払（振替）先	支払（振替）金　　額	支　　払年 月 日	そ の 他事　　項
合　　計					

上記のとおり支払いました。

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合長　氏　名　　殿

依田窪病院事業出納取扱金融機関　銀行　支店

支店長　氏名　　印

（別表第24号）

隔　地　払　不　能　通　知　書

平成　　年度	病院事業会計　　No.
隔　地　払　通　知　書	平成　年度　　No.
債　　権　　者	町　　番地 氏名
支　払　依　頼　金　額	円
支　払　依　頼　年　月　日	平成　　年　　月　　日
支　払　不　能　理　由	

上記のとおり支払不能ですから、送金を返納します。

平成　　年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合長　氏　名　　殿

依田窪病院事業出納取扱金融機関　銀行　支店

支店長　氏名　　印

（別表第25号）

物　品　受　払　簿

品名　　形質寸法　　単位

年　月　日		購入先	摘　要	受　入	払　出	残　高

（別表第26号）

入　出　庫　伝　票

月　日	入庫		出庫		在庫		単位	整理No.	

分類区分			品名	品質、規格、寸法	数量	単価	金額	購入先
大分類	中分類	小分類						
摘　要								払出先

平成　年度No.	組合長	副組合長	出納員	事務部長		係長		起　票
病院事業会計								
庫入庫出伝票								

月　日	入庫		出庫		在庫		単位	整理No.	

分類区分			品名	品質、規格、寸法	数量	単価	金額	購入先
大分類	中分類	小分類						
摘　要								払出先

平成　年度No.		起　票
病院事業会計		
庫入庫出伝票		

月　日	入庫		出庫		在庫		単位	整理No.	

分類区分			品名	品質、規格、寸法	数量	単価	金額	購入先
大分類	中分類	小分類						
摘　要								払出先

平成　年度No.		起　票
病院事業会計		
庫入庫出伝票		

（別表第27号）

たな卸表

平成　　年　　月　　日

（分類　　）　　計　量　員　　印

保管場所　　検　査　員　　印

品名	形質寸法	単位	数量			備考
			帳簿残高	実測	増減	

（別表第28号）

平成　　年度依田窪病院事業会計予算実施計画

収　益　的　収　入　及　び　支　出

収　　入

款	項	目	節	予定額(千円)	備考
1病院					
事業収益	1医業収益				
		1入院収益			
			1 国保診療報酬収入		
			2 社保　〃		
			3 一部負担金収入		
		2外来収益			
			1 国保診療報酬収入		
			2 社保　〃		
			3 一部負担金収入		
			4 その他診療報酬収入		
		3その他医業収益			
			1 室料差額収益		
			2 公衆衛生活動収益		
			3 医業相談収益		
			4 受託検査収益		
			5 その他の医業収益		
	2医業外収益				
		1受取利息配当金			
			1 預金利息		
		2他会計負担金			
			1 一般会計負担金		
		3患者外給食収益			
			1 患者外給食収益		
		4その他医業外収益			
			1 その他の医業外収益		

支　　出

款	項	目	節	定額(千円)	備考
1 病院事業費用					
	1 医業費用				
		1 給与費			
			(給料)		
			1 医師給		
			2 看護師給		
			3 医療技術員給		
			4 事務員給		
			5 労務員給		
			(手当)		
			6 医師手当		
			7 看護師手当		
			8 医療技術員手当		
			9 事務員手当		
			10 労務員手当		
			(賃金)		
			11 法定福利費		
			12 退職給与金		
		2 材料費			
			1 薬品費		
			2 診療材料費		
			3 給食材料費		
			4 医業消耗備品費		
		3 経　費			
			1 旅費交通費		
			2 交際費		
			3 消耗品費		
			4 光熱水費		
			5 燃料費		
			6 食料費		
			7 印刷製本費		
			8 修繕費		
			9 保険料		
			10 賃借料		

			11 通信運搬費		
			12 委託料		
			13 諸会費		
			14 雑費		
		4 減価償却費			
			1 建物減価償却費		
			2 器械備品費		
			3 車輌費		
		5 資産減耗費			
			1 たな卸資産減耗費		
			2 固定資産除却費		
		6 研究研修費			
			1 図書費		
			2 旅費		
			3 報償費		
	2 医業外費用				
		1 支払利息			
			1 企業債利息		
			2 一時借入金利息		
		2 患者外給食材料費			
			1 患者外給食材料費		
	3 予備費				
		1 予備費			
			1 予備費		

資　本　的　収　入　及　び　支　出

収　　入

款	項	目	節	予定額(千円)	備考
1 資本的収入					
	1 企業債				
		1 企業債			
			1 企　業　債		
	2 出資金				
		1 一般会計出資金			
			1 一般会計出資金		
	3 他会計からの長期借入金				
		1			
			1		
	4 固定資産売却代金				
		1			
			1		

支　　出

款	項	目	節	予定額(千円)	備考
1 資本的支出					
	1 建設改良費	1 病棟改築費			
			1		
		1 固定資産購入費	1 器械備品購入費		
			2 車輌購入費		
	2 企業債償還金				
		1 企業債償還金			
			1 元金償還金		

（別表第29号）

平成　　年度依田窪病院事業会計資金計画

区　　分	前年度決算見込額	当年度予定額	増　減
受　入　資　金	千円	千円	千円
1 事業収益 2 前年度未収金 3 企業債 4 長期借入金 5 前年度繰越金			
支　払　資　金			
1 事業費 2 前年度未払金 3 建設改良費 4 前年度建設改良費未払金 5 企業債償還金			
差　　引			

（注）　現金に関係ある科目別によること。

（別表第30号）

給与費明細書様式

給　与　費　明　細　書

1.総括　　（単位:千円）

区分		職員数		給　与　費					法定福利費	合計	退職給与金
		特別職	一般職	報酬	給料	賃金	手当	計			
本年度	損益勘定支弁職員	人	人								
	資本勘定支弁職員										
	合　　計										
前年度	損益勘定支弁職員										
	資本勘定支弁職員										
	合　　計										
比較	損益勘定支弁職員										
	資本勘定支弁職員										
	合　　計										

	区分	期末手当	勤勉手当	寒冷地手当	扶養手当	通勤手当	住居手当	時間外手当	管理職手当	宿日直手当
手当の内訳	本年度									
	前年度									
	比較									

区分	夜間看護手当	医師調整手当	手術手当等	児童手当		合　計
本年度						
前年度						
比較						

2　給料及び手当の増減の明細

区　分	増減額	増減額の増減事由別内訳		説　明	備　考
給　料	千円	1給与改定に伴う増減分	千円	一人平均年間増加額	給与改定の状況 本年度　給料改定率　% 給与改定実施時期　月　日 前年度　給料改定率　% 給与改定実施時期4月1日
		2昇給に伴う増加分		平均昇給率　% 一人平均年間増加額	
		3その他の増減分	千円	職員の採用、退職、異動	職員数の異動状況 (現に在職する職員数)(その他新採用)(計) 本年度　人　人　人 前年度　人　人　人 増減　人　人　人 採用、退職の状況等 (医療職)(行政職)　(計) 年度中退職者数　人　人　人 年度中採用者数　人　人　人 (異動による増を含む) 増減　人　人　人

区　分	増 減 額	増減額の増減事由別内訳		説　　明	備　　考
手　当		1制度改正に伴う増減分			
		2その他の増減分			

(3)　給料及び手当の状況

ア　職員1人当たり給与

区分		一般行政	医師職	看護師職	技術職	給与費
年 月 日現在	平均給料月額(円)					
	平均給与月額(円)					
	平均年齢(歳)					
年 月 日現在	平均給料月額(円)					
	平均給与月額(円)					
	平均年齢(歳)					

イ　初任給

区　　分	一般行政職	医 師 職	看護師職	技 術 職	国の制度			
					一般行政職	医師職	看護師職	技術職
博士課程修了	円	円	円	円	円	円	円	円
医大6年卒								
薬科大6年卒								
大 学 卒								
短大3卒								
短大2卒								
高 校 卒								

ウ　級別職員数

区分	一般行政職			医師職			看護師職			技術職		
	等級	職員数	構成比	等級	職員数	構成比	等級	職員数	構成比	等級	職員数	構成比
年　月　日現在	6級	人	%		人	%	6級	人	%	6 級	人	%
	5級						5級			5 級		
	4級			4 級			4級			4 級		
	3級			3 級			3級			3 級		
	2級			2 級			2級			2 級		
	1級			1 扱			1級			1 級		
	計			計			計			計		
年　月　日現在	6級						6 級			6 級		
	5級						5 級			5 級		
	4級			4 級			4 級			4 級		
	3級			3 級			3 級			3 級		
	2級			2 級			2 級			2 級		
	1級			1 扱			1 級			1 級		
	計			計			計			計		

（等級別の標準的な職務内容）

区　分	1級	2級	3級	4級	5級	6級
行政職(一)						
医療職(一)						
医療職(二)						
医療職(三)						

エ　昇給

区分			合計	一般行政職	医師職	看護職	技術職
本年度	職員数（A）（人）						
	昇給にかかわる職員数(B)（人）						
	号給数別内訳	1号給（人）					
		2号給（人）					
		3号給（人）					
		4号給（人）					
		6 号給(人)					
		8 号給(人)					
		新規職員3号給（人）					
	比率（B）/(A)　　（%）						

オ　期末手当・勤勉手当

区分	支給期別支給率			支給率計（月分）	備考
	6月（月分）	12月（月分）	3月（月分）		
本年度					
前年度					
国の制度					

カ　定年退職及び勧奨退職に係る退職手当

区分	20年勤続の者（月分）	25年勤続の者（月分）	35年勤続の者（月分）	最高限度（月分）	その他の加算措置等	退職時特別昇給	備考
支給率							
国の制度（支給率等）							

キ　特殊勤務手当

区分	全職種	一般行政職	医師職	看護職	技術職
給料総額に対する比率(%)					
支給対象職員の比率(%)（年　月　日現在）					
支給対象職員一人当り平均支給月額					
代表的な特殊勤務手当の名称					

ク　その他

区　　分	国の制度との異同	差異の内容
扶　養　手　当		
住　居　手　当		
通　勤　手　当		

（別表第 31 号）

継　続　費　に　関　す　る　調　書

款	項	事業名	全体計画				前前年度末までの支払義務発生額	前年度末までの支払義務発生（見込額）	当該年度支払義務発生予定額	当該年度末までの支払義務発生予定額	翌年度以降の支払義務発生予定額	継続費の総額に対する進歩率
			年度	年割額	左の財源内訳							
					何々	何々						
				千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	%

（注）　財源内訳欄には、企業債、損益勘定留保資金等の財源の名称を具体的に記載すること。

（別表第 32 号）

債　務　負　担　行　為　に　関　す　る　調　書

事　　項	限　度　額	前年度末までの支払義務発生（見込額）		当該年度以降の支払義務発生（見込額）		左の財源内訳	
		期間	金額	期間	金額	何々	何々
	千円		千円		千円	千円	千円

（注）　1　限度額の金額表示の困難なものについては、当該欄に文言で記載することができること。
　　2　財源内訳欄には、企業債、損益勘定留保資金等財源の名称を具体的に記載すること。

（別表第 33 号）

平 成　　年 度 依 田 窪 病 院 事 業 決 算 報 告 書

（1）　収益的収入及び支出

収　　入

区　分	予　算　額				決算額	予算額に比べ決算額の増減	備考
	当　初 予算額	補　正 予算額	地方公営企業法第24条第3項の規定による支出額に係る財源充当額	合　計			
第1款 第1項 第2項	円	円	円	円	円	円	

支　　出

区　分	予　算　額								決算額	地方公営企業法第26条第2項の規定による繰越額	不要額	備考
	当　初 予算額	補　正 予算額	予備費 予算額	流　用 予算額	地方公営企業法第24条第3項の規定による支出額	小　計	地方公営企業法第26条第2項の規定による繰越額	合　計				
第1款 第1項 第2項	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	

(2)資本的収入及び支出

収　　入

区　分	予　算　額						決算額	予算額に比べ決算額の増減	備　考
	当　初予算額	補　正予算額	小計	地方公営企業法第26条の規定による繰越額に係る財源充当額	継続費逓次繰越額に係る財源充当額	合計			
第1款 第1項 第2項	円	円	円	円	円	円	円	円	

支　　出

区分	予　算　額							決算額			合計	不要額	備考
	当　初予算額	補　正予算額	流　用増減額	小　計	地方公営企業法第26条の規定による繰越額	継続費逓次繰越額	合　計		地方公営企業法第26条の規定による繰越額	継続費逓次繰越額			
第1款 第1項 第2項	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	

資本的収入額が資本的支出額に不足する額　　円は、当年度分損益勘定留保資金　　円、繰越(又は当年度)利益剰余金処分額　　円及び何々　　円で補てんした。

(注)　1　収入の決算額のうち、翌年度繰越額の財源に充当する金額がある場合には、これを収入の表の備考欄に記載すること。

2　通常の減価償却額をこえて減価償却を行なったときは、そのこえた金額を支出の表の備考欄に記載すること。

(別表第34号)

平成　　年度依田窪病院事業損益計算

(平成　年4月1日から平成　年3月31日まで)

1　医業収益			
(1)　入　院　収　益	×××		
(2)　外　来　収　益	×××		
(3)　その他の医業収益	×××	×××	
2　医業費用			
(1)　給　　与　　費	×××		
(2)　材　　料　　費	×××		
(3)　経　　　　費	×××		
(4)	×××	×××	
医業利益(営業損失)			×××
3　医業外収益			
(1)　受取利息配当金	×××		
(2)	×××	×××	
当年度総利益(当年度総損失)			×××
4　営業外費用			
(1)　支払利息及び企業債取扱諸費	×××		
(2)	×××	×××	
当年度純利益(当年度純損失)			×××

（別表第35号）

平成年度依田窪病院事業貸借対照表

（平成　年　月　日）

資　産　の　部

1　固定資産			
(1)　有形固定資産			
イ　土　　地		×××	
ロ　建　　物	×××		
減価償却累計額	×××	×××	
ハ　構　築　物	×××		
減価償却累計額	×××	×××	
ニ　器械備品	×××		
減価償却累計額	×××	×××	
ホ　車　　輌	×××		
減価償却累計額	×××	×××	
ヘ　放射性同位元素	×××		
減価償却累計額	×××	×××	
ト　建設仮勘定		×××	
有形固定資産合計			×××
(2)　無形固定資産			
イ　電話加入権	×××		
無形固定資産合計		×××	
(3)　投　　資			
イ	×××		
投資合計		×××	
固定資産合計			×××
2　流動資産			
(1)　現金預金		×××	
(2)　未　収　金		×××	
(3)　貯　蔵　品		×××	
(4)　短期貸付金		×××	
(5)　前払費用		×××	
(6)　前　払　金		×××	
流動資産合計			×××
資産合計			×××

負　債　の　部			
3　固定負債			
(1)　企　　業　　債		×××	
(2)　他会計借入金		×××	
(3)　引　　当　　金		×××	
固定負債合計			×××
4　流動負債			
(1)　一時借入金		×××	
(2)　未　　払　　金		×××	
(3)　未　払　費　用		×××	
(4)　前　　受　　金		×××	
(5)　その他流動負債		×××	
流動負債合計			×××
負　債　合　計			×××
2　資　本　の　部			
5　資本金			
(1)　自己資本金		×××	
(2)　借入資本金			
イ　企業債	×××		
ロ　他会計借入金	×××	×××	
資本金合計			×××
6　剰余金			
(1)　資本剰余金			
イ	×××		
資本剰余金合計		×××	
(2)　利益剰余金			
イ　当年度未処分利益剰余金			
繰越利益剰余			
当年度末残高	×××		
当年度純利益	×××	×××	
利益剰余金合計		×××	
剰　余　金　合　計			×××
資　本　合　計			×××
負債資本合計			×××

（別表第36号）　剰余金計算書　（別表第37号）　欠損金計算書

剰余金計算書様式

平成　年度(地方公共団体名)何事業剰余金計算書

（平成　年　月　日から平成　年　月　日まで）

利　益　剰　余　金　の　部

Ⅰ　減債積立金			
1　前年度末残高		×××	
2　前年度繰入額		×××	
3　当年度処分額		×××	
4　当年度末残高			×××
Ⅱ　利益積立金			
1　前年度末残高		×××	
2　前年度繰入額		×××	
3　前年度処分額		×××	
4　当年度末残高			×××
Ⅲ　何々			
1　前年度末残高		×××	
2　前年度繰入額		×××	
3　前年度処分額		×××	
4　当年度処分額		×××	
5　当年度末残高			×××
積立金合計			×××
Ⅳ　未処分利益剰余金			
前年度未処分利益剰余金の存する場合			
(1)　前年度未処分利益剰余金			×××
(2)　前年度利益剰余金処分額			
1　減債積立金		×××	
2　利益積立金		×××	
3　何々		×××	×××
繰越利益剰余金年度末残高			×××
Ⅳ　欠損金			
前年度未処理欠損金の存する場合			
(1)　前年度末処理欠損金			×××
(2)　前年度欠損金処理額			
1　利益積立金繰入額		×××	
2　利益積立金以外の利益剰余金繰入額			
何々	×××	×××	

3　資本剰余金繰入額	×××	×××
繰越欠損金年度末残高		×××
(3)　当年度純利益(又は当年度純損失)		×××
当年度未処分利益剰余金(又は当年度未処理欠損金)		×××

資　本　剰　余　金　の　部

Ⅰ　再評価積立金		
1　前年度末残高	×××	
2　前年度処分額	×××	
3　当年度発生高	×××	
4　当年度処分額	×××	
5　当年度末残高		×××
Ⅱ　受贈財産評価額		
1　前年度末残高	×××	
2　前年度処分額	×××	
3　当年度発生高	×××	
4　当年度処分額	×××	
5　当年度末残高		×××
Ⅲ　寄附金		
1　前年度末残高	×××	
2　前年度処分額	×××	
3　当年度発生高	×××	
4　当年度処分額	×××	
5　当年度末残高		×××
Ⅳ　何々		
1　前年度末残高	×××	
2　前年度処分額	×××	
3　当年度発生高	×××	
4　当年度処分額	×××	
5　当年度末残高		×××
翌年度繰越資本剰余金		×××

（別表第38号）　剰余金処分計算書　（別表第39号）　欠損金処理計算書

剰余金処分計算書様式

平成　年度（地方公共団体名）何事業剰余金処分計算書

1　当年度未処分利益剰余金		××××
2　利益剰余金処分額		
(1)　減債積立金	××××	
(2)　利益積立金	××××	
(3)　何々	××××	××××
3　翌年度繰越利益剰余金		××××

（備考）欠損金処理計算書は、この様式に準じて作成すること。

（別表第40号）

平成　年度依田窪病院事業報告書

1　概　　況
- (1)　総括事項
- (2)　議会議決事項
- (3)　行政官庁認可事項
- (4)　職員に関する事項
- (5)　料金その他供給条件の設定、変更に関する事項

2　工　　事
- (1)　建設工事の概況
- (2)　改良工事の概況
- (3)　保存工事の概況

3　業　　務
- (1)　業務量
- (2)　医業収入に関する事項
- (3)　医業費に関する事項
- (4)　その他主要な事項

4　会　　計
- (1)　重要契約の要旨
- (2)　企業債及び一時借入金の概況
- (3)　その他会計経理に関する重要事項

5　付帯事項

（別表第41号）

収　益　費　用　明　細　書

款	項	目	節	金　額	備　考
収益合計					

款	項	目	節	金　額	備　考
費用合計					

（注）　1　各部の款項目節は、勘定科目の区分によること。

2　令第17条第1項第8号に規定する議会の議決を経なければ流用できない費用については、備考欄にその予算額を掲記すること。

（別表第 42 号）

固　定　資　産　明　細　書

(1)　有形固定資産明細書

資産の種類	年度当初の現在高	当年度増加額	当年度減少額	年度末現在高	減価償却累計額			年度末償却未済高	備　考
					当年度増加額	当年度減少額	累計		
土地									
建物									
構築物									
器械備品									
車輌									
放射性同位元素									
計									

(2)無形固定資産明細書

資産の種類	年度当初現在高	当年度増加額	当年度減少額	当年度減価償却高	年度末現在高	備　考
計						

（注）　1　貸借対照表に掲げる資産の科目の種類別に記載すること。
2　種類別による資産の科目の総額が 1 万円に満たないものについては、「その他」として一括して記載することができること。
3　著しい増減については、その理由を備考欄に記載すること。

（別表第43号）

企　業　債　明　細　書

種類	発行年月日	発行総額	償還高		未償還残高	発行価格	利率	償還終期	備考
			当年度償還高	償還高累計					
計									

（注）　1　資本金である企業債と負債である企業債は、種類の欄で区分すること。
　　2　借入条件について著しい異動があった場合は、その内容を備考欄に記載すること。

（別表第44号）　　繰越計算書

（施行規則様式　別表第9号）

繰越計算書様式

平成　年度（地方公共団体名）何事業会計予算繰越計算書

地方公営企業法第26条第1項（第2項ただし書）の規定による建設改良費の繰越額（事故繰越額）

款	項	事業名	予算計上額	支払義務発生額	翌年度繰越額	左の財源内訳		不用額	翌年度繰越額に係る繰越を要するたな卸資産の購入限度額	説明
						何々	何々			
1何々	1何々		円	円	円	円	円	円	円	

（注）　1　法第26条第1項の規定による建設改良費の繰越額と同条第2項ただし書の規定による事故繰越額とは、それぞれ別表として作成すること。
　　2　財源内訳欄には、翌年度繰越額に充てるべき翌年度における財源（当該年度における財源のうち翌年度に収入するものを含む。）の予定を記載すること。なお、この場合においては、企業債、損益勘定留保資金等財源の名称を具体的に記載すること。
　　3　説明欄には、繰越しの理由を記載すること。

（別表第45号）　　継続費繰越計算書

（施行規則様式　別表第8号の5）

継続費繰越計算書様式

平成　年度（地方公共団体名）何事業会計継続費繰越計算書

款	項	事業名	継続費の総額	何年度継続費予算現額			支払義務発生（見込）額	残額	翌年度逓次繰越額	翌年度逓次繰越額に係る財源内訳		翌年度逓次繰越額に係る繰越を要するたな卸資産の購入限度額
				予算計上額	前年度逓次繰越額	計				何々	何々	
1何々	1何々		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

（注）　1　法第26条第1項又は第2項の規定により継続費に係る支出予算の金額を繰り越したものについて必要がある場合には、「逓次繰越額」とあるのは「繰越額」と読み替えるものとすること。

2　翌年度逓次繰越額が係る財源内訳欄には、継続費の翌年度逓次繰越額に充てるべき翌年度における財源（当該年度における継続費の財源のうち翌年度に収入するものを含む。）の予定を記載すること。なお、財源については、企業債、損益勘定留保資金等財源の名称を具体的に記載すること。

（別表第46号）　　継続費精算報告書

（施行規則様式　別表第8号の6）

継続費精算報告書様式

平成　年度（地方公共団体名）何事業会計継続費精算報告書

款	項	事業名	年 度	全体計画			実　績			比　較		
				年割額	左の財源内訳		支払義務発生額	左の財源内訳		年割額と支払義務発生額の差	左の財源内訳	
					何々	何々		何々	何々		何々	何々
1何々	1何々			円	円	円	円	円	円	円	円	円
			計									

（注）　財源内訳欄には、企業債、損益勘定留保資金等財源の名称を具体的に記載すること。

（別表第47号）

依　田　窪　病　院　事　業　試　算　表

平成　年　月　日

借　　方			勘　定　科　目	貸　　方		
残　高	合　計			合　計		残　高
	累計	当月		当月	累計	
円	円	円		円	円	円
			合　　計			

（別表第48号）

資　金　予　算　表

区　分	科 目 別	執行済額	翌月予定	翌々月予定
収　入				
支　出				
差　引				

（注）　現金に関係のある科目別によること。

（参考資料）

（予算様式）

平成　年度依田窪病院事業会計予算

（総　　則）

第1条　平成　年度依田窪病院事業会計の予算は、次に定めるところによる。

（業務の予定量）

第2条　業務の予定量は次のとおりとする。

(1) 病床数	床
(2) 年間入院患者数	人
(3) 年間外来患者数	人
(4) 1日平均入院患者数	人
(5) 1日平均外来患者数	人
(6) 主な建設改良事業	

（収益的収入及び支出）

第3条　収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

収　入

款	項	金額
1　病院事業収益		千円
	1　医業収益	
	2　医業外収益	

支　出

款	項	金額
1　病院事業費		千円
	1　医業収益	
	2　医業外収益	
	3　予備費	

第3条の2　期間外支出の予定額は、次のとおりとする。

款	項	金額
1　期間外費用		千円
	期間外費用	

（資本的収入及び支出）

第4条　資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。（資本的収入が資本的支出額に対し不足する額　千円は当年度分損益勘定留保資金　千円、繰越（当年度）利益剰余金処分額　千円で補てんするものとする。）

収　入

款	項	金額
1　資本的収入		千円
	1　企業債	
	2　出資金	
	3　他会計からの長期借入金	
	4　固定資産売却代金	
	5	

支　出

款	項	金額
1　資本的支出		千円
	1　建設改良費	
	2　企業債償還金	
	3　他会計からの長期借入金償還金	
	4	

（特例的収入及び支出）

第4条の2　地方公営企業法施行令第4条第4項の規定により当年度に属する債権及び債務として整理する未収金及び未払金額は、それぞれ　千円および　千円である。

（継続費）

第5条　継続費の総額及び年割額は、次のとおりと定める。

款	項	事業名	総　　額	年　　度	年　割　額
			千円	年度	千円
				年度	千円

（債務負担行為）

第6条　債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

事　　項	期　　間	限　度　額
		千円

（企業債）

第7条　起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

起債の目的	限　度　額	起債の方法	利　　率	償還の方法
	千円		%	

（一時借入金）

第8条　一時借入金の限度額は、千円と定める。

（予定支出の各項の経費の金額の流用）

第9条　予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は次のとおりと定める。

(1)

（議会の議決を経なければ流用することのできない経費）

第10条　次に掲げる経費については、その(これらの)経費の金額を、(これらの経費のうち他の経費の金額に、若しくは)それ(これら)以外の経費の金額に流用し、又はそ

れ(これら)以外の経費をその(これらの)経費の金額に流用する場合は、議会の議決を経なければならない。

(1)　職員給与費　千円
(2)　交際費　千円
(3)　　千円

(他会計からの補助金)

第11条　他の会計からこの会計へ補助を受ける金額は、千円である。

(利益剰余金の処分)

第12条　繰越(当年度)利益剰余金のうち　千円は次のとおり処分するものと定める。

(1)

(たな卸資産購入限度額)

第13条　たな卸資産の購入限度額は、千円と定める。

(重要な資産の取得及び処分)

第14条　重要な資産の取得及び処分は、次のとおりとする。

1　取得する資産

種　　類	名　　称	数　　量

2　処分する資産

種　　類	名　　称	数　　量	処分の態様

平成　年　月　日提出
依田窪医療福祉事務組合長　(氏　　名)
平成　年　月　日決議
依田窪医療福祉事務組合議会議長　(氏　　名)

平成　年度依田窪病院事業会計補正予算(第　号)

第1条　平成　年度依田窪病院事業会計の補正予算(第　号)は、次に定めるところによる。

第2条　平成　年度依田窪病院事業会計予算(以下「予算」という。)第3条に定めた収益的収入及び支出の予定額を次のとおり補正する。

収　　入

款	項	既決予定額	補正予定額	計
1　病院事業収益		千円	千円	千円
	1　医業収益			

支　　出

款	項	既決予定額	補正予定額	計
1　病院事業費		千円	千円	千円
	1　医業費用			

第3条　予算第4条本文括弧書中「当年度利益剰余金処分額　千円」を「当年度利益剰余金処分額　千円及び繰越利益剰余金処分額　千円」に改め、資本的収入及び支出の予定額を次のとおり補正する。

収　　入

款	項	既決予定額	補正予定額	計
1　基本的収入		千円	千円	千円
	1　企業債			

支　　出

款	項	既決予定額	補正予定額	計
1　基本的支出		千円	千円	千円
	1　建設改良費			

第5条　予算第9条に定めた経費の金額を次のように改める。

科　　目	既決予定額	補正予定額	計
	千円	千円	千円

平成　年　月　日提出
依田窪医療福祉事務組合長　（氏　　名）
平成　年　月　日議決
依田窪医療福祉事務組合議会議長　（氏　　名）

依田窪医療福祉事務組合特別会計条例

（平成15年3月31日
条　例　　第25号）

（設置）

第1条　地方自治法(昭和22年法律第67号)第209条第2項の規定により、事業の円滑な運営と其の経理の適正を図るため次の各号に掲げる特別会計を設置する。

(1)　依田窪介護老人保健施設特別会計

(2)　依田窪病院訪問看護ステーション特別会計

（歳入及び歳出）

第2条　　この会計において前条の会計にかかわる国県支出金、交付金、事業収入、負担金、繰入れ金、基金から生じる収入、借入金及び付属収入をもってその歳入とし、事業費、借入金の償還金及び利子、一時借入金の利子その他の諸支出をもってその歳出とする。

（弾力条項の適用）

第3条　　この会計においては、地方自治法第218条第4項の規定により弾力条項を適用するものとする。

附　則

(施行期日)

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

(廃止)

2　依田窪医療福祉事務組合特別会計条例(平成５年条例第４号)は廃止する。

附　則

(施行期日)

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附　則

(施行期日)

この条例は、平成19年6月1日から施行する。

契約・財務

○ 依田窪医療福祉事務組合議会の議決に付すべき契約及び財産の所得又は処分に関する条例

（平成15年3月31日 条　例　第26号）

（趣旨）

第1条　議会の決議に付すべき契約及び財産の所得又は処分に関しては、この条例の定めるところによる。

（議会の議決に付すべき契約）

第2条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第1項5号の規定により議会の議決に付さなければならない契約は、予定価格50,000千円以上の工事又は製造の請負とする。

（議会の議決に付すべき財産の取得又は処分）

第3条　地方自治法第96条第1項第7号の規定により議会の議決に付さなければならない財産の取得又は処分は、予定価格 7,000 千円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは売払い（土地については、1件5,000平方メートル以上のものに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは売払いとする。

附　則

(施行期日)

1　この条例は、平成15年４月１日から施行する。

（廃止）

2　依田窪医療福祉事務組合議会の議決に付すべき契約及び財産取得又は処分に関する条例（昭和59年条例第10号）は廃止する。

第 7 章

事　　業

第7章　事　業

病　院

○ 依田窪医療福祉事務組合病院条例

（平成15年3月31日 条例　第27号）

改正　平成15年5月9日　条例第32号
平成16年3月31日　条例第4号
平成16年10月1日　条例第8号
平成17年10月1日　条例第5号
平成17年12月20日　条例第8号
平成18年5月29日　条例第11号
平成19年9月25日　条例第5号
平成20年3月18日　条例第1号
平成20年5月21日　条例第3号
平成21年3月23日　条例第3号
平成21年9月28日　条例第5号
平成21年12月22日　条例第8号
平成23年3月24日　条例第2号
平成25年9月20日　条例第1号
平成26年3月6日　条例第1号
平成26年9月26日　条例第2号
平成27年3月17日　条例第3号
平成30年3月9日　条例第2号
令和元年9月24日　条例第3号

（目的）

第1条　この条例は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）国民健康保険法（昭和38年法律第192号）及び地方自治法（昭和22年法律第67号）の規定に基づき、病院事業の設置及びその運営等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（病院事業の設置）

第2条　住民の健康増進を図るとともに、適正な診療を行ない、もって医療及び公衆衛生の向上に寄与するため、依田窪医療福祉事務組合病院事業（以下「病院事業」という。）を設置する。

（経営の基本）

第3条　病院事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、その本来の目的である公共の福祉を増進するように運営されなければならないものとする。

（名称及び位置）

第4条　依田窪医療福祉事務組合病院（以下「病院」という。）の名称及び位置は次のとおりとする。

名　　称	位　　置
国民健康保険依田窪病院	長和町古町２８５７番地
国民健康保険依田窪病院附属和田診療所	長和町和田２８７２番地

（重要な資産の取得及び処分）

第５条　法第 33 条第 2 項の規定に基づき、病院事業の用に供する資産の取得及び処分について予算で定めなければならないものは、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあっては、その適正な見積価格）が 7,000 千円以上の不動産又は動産の買入れ又は譲渡（土地については 1 件 5,000 平方メートル以上のものに係るものに限る。）とする。

（議会の同意を要する賠償責任の免除）

第６条　法第 34 条において準用する地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 243 条の 2 第 4 項の規定により病院事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が 100 千円以上である場合とする。

（議会の議決を要する負担金附きの寄附の受領等）

第７条　病院事業の業務に関し、法第 40 条第 2 項の規定に基づき条例で定めるものは、負担金附きの寄附又は贈与の受領でその金額又はその目的物の価格が 500 千円以上のもの及び法律上依田窪医療福祉事務組合の業務に属する損害賠償の額の決定で当該決定に係る金額が 500 千円以上のものとする。

（業務状況説明書類の作成）

第８条　組合長は、病院事業に関し、法第 40 条の 2 第 1 項の規定に基づき、毎事業年度 4 月 1 日から 9 月 30 日までの業務状況を説明する書類を 11 月 30 日までに、10 月 1 日から 3 月 31 日までの業務状況を説明する書類を 5 月 31 日までに作成しなければならない。

2　前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、11 月 30 日までに作成する書類においては前事業年度の決算の状況を、5 月 31 日までに作成する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

(1)　事業の概況

(2)　経理の状況

(3)　企業債及び一時借り入れ金の現在高

(4)　前 3 号に掲げるもののほか病院事業の経営状況を明らかにするため組合長が必要と認める事項

（料金の納付）

第９条　病院を使用しようとする者は、料金を納付しなければならない。

（料金の額）

第 10 条　料金の額は、健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法（平成 6 年厚生省告示第 54 号）別表第 1 医科診療報酬点数表（以下「医科点数表」という。）、入院時食事療養費に係る食事療養の費用の額の算定に関する基準（平成 6 年厚生省告示第 237 号）

別表食事療養の費用額算定表(以下「食事療養費算定表」という。)、老人保健法の規定による医療に要する費用の額の算定に関する基準(平成6年厚生省告示第72号)別表第1老人医科診療報酬点数表(以下「老人医科点数表」という。)、老人入院時食事療養費に係る食事療養の費用の額の算定に関する基準(平成6年厚生省告示第253号。以下「老人食事療養費算定基準」という。)又は指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年厚生省告示第19号)別表指定居宅サービス介護給付費単位数表(以下「指定居宅サービス単位数表」という。)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成12年厚生省告示第20号)別表指定居宅介護支援給付費単位数表(以下「指定居宅介護支援単位数表」という。)により算定して得た費用の額とする。

2　前項に規定する医科点数表、食事療養費算定表、老人医科点数表、老人食事療養費算定基準、指定居宅サービス単位数表、指定居宅介護支援単位数表に定めのないものの額は、別表のとおりとする。

(納付の方法)

第11条　料金は、組合長の定めるところによりその都度これを納付しなければならない。

(料金の減免)

第12条　組合長は、貧困のため料金を納付することが困難と認める者又は特に必要があると認める者に対して料金を減免することができる。

(管理等の委任)

第13条　この条例に定めるもののほか、病院事業の管理等に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

(施行期日)

1　この条例は、平成15年4月1日から施行する。

(廃止)

2　依田窪医療福祉事務組合病院条例(昭和56年条例第8号)は廃止する。

附　則(平成15年5月9日　条例第32号)

この条例は、公布の日から施行する。

附　則(平成16年3月31日　条例第4号)

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附　則(平成16年10月1日　条例第8号)

この条例は、平成16年10月1日から施行する。

附　則(平成17年10月1日　条例第5号)

この条例は、平成17年10月1日から施行する。

附　則(平成17年12月20日　条例第8号)

この条例は、平成18年1月1日から施行する。

附　則(平成18年5月29日　条例第11号)

この条例は、平成18年6月1日から施行する。

附　則(平成19年9月25日　条例第5号)

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附　則（平成 20 年３月 18 日　条例第１号）
この条例は、平成 20 年４月１日から施行する。
附　則（平成 20 年５月 21 日　条例第３号）
この条例は、平成 20 年６月１日から施行する。
附　則（平成 21 年３月 23 日　条例第３号）
この条例は、平 21 年４月１日から施行する。
附　則（平成 21 年９月 28 日　条例第５号）
この条例は、平 21 年 10 月１日から施行する。
附　則（平成 21 年 12 月 22 日　条例第８号）
この条例は、平 22 年１月１日から施行する。
附　則（平成 22 年９月 27 日　条例第５号）
この条例は、平 22 年 10 月１日から施行する。
附　則（平成 23 年３月２４日　条例第２号）
この条例は、平 23 年４月１日から施行する。
附　則（平成 25 年９月 20 日　条例第１号）
この条例は、平 25 年 10 月１日から施行する。
附　則（平成 26 年３月６日　条例第１号）
この条例は、平 26 年４月１日から施行する。
附　則（平成 26 年９月 26 日　条例第２号）
この条例は、平 26 年 10 月１日から施行する。
附　則（平成 27 年３月 17 日　条例第３号）
この条例は、平成 27 年４月１日から施行する。
附　則（平成 30 年３月 9 日　条例第２号）
この条例は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
附　則（令和元年 9 月 24 日　条例第３号）
この条例は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

別　　表(第 10 条関係)

区　　分		単位	金　　額
1 文書料	1 身体検査書	1 通	2,200 円
	2 普通診断書	〃	3,300 円
	3 生命保険用診断(証明)書	〃	5,500 円
	4 国民年金・福祉年金・ 厚生年金用診断書	〃	5,500 円
	5 身体障害者診断書	〃	5,500 円
	6 恩給診断書	〃	4,400 円
	7 労災保険用診断書	〃	診断種類に応じ 1,000 円～5,000 円
	8 傷害事件用診断書	〃	3,300 円
	9 自動車損害賠償 責任保険用診断書	〃	5,500 円
	10 自動車損害賠償 責任保険用明細書	〃	3,300 円
	11 死亡診断書	〃	5,500 円
	12 死体検案書	〃	11,000 円
	13 特定疾患臨床調査個人票 記載料	〃	新規 3,300 円　更新 1,100 円
	14 領収証明書	〃	550 円
	15 その他の証明料	〃	1,100 円
2 健康診断料		1 件	初診料に相当する額
3 死体検案料		〃	6,800 円に厚生省告示別表健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法に定める往診料に相当する額と自動車利用料を加えて得た額
4 自動車使用料	1 午前 6 時から 午後 7 時まで	1 台	600 円に 2 キロメートルを超える 1 キロメートル又はその端数を増すごとに 200 円を加えて得た額
	2 午後 7 時から 午前 6 時まで	〃	700 円に 2 キロメートルを超える 1 キロメートル又はその端数を増すごとに 250 円を加えて得た額
	3 待機時間料	〃	最初の 1 時間までの 1,000 円に 1 時間又はその端数を増すごとに 500 円

5 セカンドオピニオン料		1 件	22,000 円(原則 1 時間以内、延長 1 時間毎 11,000 円、報告書の作成費含む)
6 人間ドック料		1 回	医科点数表に定める額を基礎として組合長が定める額
7 入院差額室料	特別室(301,401,501)	1 日	11,000 円
	個室(312,313,315,316,317, 318,,406,407,408, 410, 411,412,413,418, 420, 421,422,423,425, 427, 511,513,515,516, 517, 518,520,523)	1 日	5,500 円
8 入院期間が 180 日を超えた日以降の選定療養費			厚生労働大臣の定める評価療養及び選定療養(平成 18 年厚生労働省告示第 495 号)第 2 項第 7 号に規定する選定療養の費用の額に相当する額
9 面談料	30 分未満	1 回	11,000 円
	30 分以上	1 回	22,000 円
10 上記以外のもの			医科点数表又は実費を勘案して組合長が定める額

附　則

この条例は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合病院条例規則

（平成21年6月16日
規　則　第　2　号）

（趣旨）

第1条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合病院条例第10条第2項、別表第19で規定するものに関し、予防接種等、各種料金について定める。

（料金）

第2条　この規則において定める料金については、次のとおりとする。

１．死後の処置料　10,000円

２．死後の処置料　13,650円（寝巻きセットありの場合）

附　則

この規則は、平成21年6月1日から施行する。

附　則

この規則は、平成21年9月1日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合病院・診療所規則

（昭和58年3月26日
規　則　　第　1　号）

改正　昭和59年9月28日　条例第14号
平成11年10月1日　規則第2号
平成15年3月31日　規則第15号
平成18年9月28日　規則第3号
平成20年10月28日　規則第2号
平成23年3月30日　規則第6号
平成26年12月24日　規則第5号
令和4年3月15日　規則第1号
令和5年3月27日　規則第1号

（総則）

第1条　依田窪医療福祉事務組合依田窪病院(以下「病院」という。)の組織運営及び事務処理については、法令その他条例に規定するもののほか、この規則の定めるところによる。

（診療等の対象者）

第2条　病院は、公衆の求めにより診断、治療並びに地域医療、検診、健康相談を行う。

（料金の徴収）

第3条　入院患者の負担に係る諸料金は、毎月15日及び末日に締切り5日以内に、その他の者の負担に係る諸料金はその都度徴収する。ただし、長期にわたる入院患者の負担に係る諸料金は、毎月末に締切り5日以内に徴収することができる。

（休日及び開業時間）

第4条　休日及び開業時間は次のとおりとする。ただし、急患者、外傷者その他特殊の事情のあるものについては、休日又は時間外であっても診療を行う。

(1)　休　日

日曜日、土曜日、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1月3日まで

組合長が特に休日と定めた日

(2)　開業時間

月曜日から金曜日　午前8時30分から午後5時15分まで

（診療時間）

第5条　診療時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

（部門）

第6条　病院に次の部門をおく。

(1)　診療部門

(2)　診療技術部門
(3)　看護部門
(4)　地域医療部門
(5)　事務部門

（科等の設置及び分掌事務）

第7条　前条の部門に次表の科、係をおき、それぞれの区分に応じた事務を分掌する。

部門	科及び係	分　掌　事　務
診療部門	総合診療科 外科 内科 小児科 泌尿器科 整形外科 脊椎センター 循環器科 眼科 皮膚科 耳鼻咽喉科 脳神経外科 消化器科 リウマチ科 呼吸器科 ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ科 心臓血管外科 人間ドック科 医師事務係	1　各科の診療及び療養指導に関すること。 2　手術、検査、処置に関すること。 3　投薬に関すること。 4　病棟業務に関すること。 5　医学研究解剖に関すること。 6　地域医療連携、病院連携に関すること。 7　住民健康管理及び住民、企業健診に関すること。 8　保健衛生の啓発宣伝に関すること。 9　診断書及び証明書作成に関すること。 10　医学研究に関する事項 11　院内感染防止、医療安全に関すること。 12　診療室、手術室その他施設並びに備品管理に関すること。 13　秘書の業務に関すること。 14　医師事務作業補助の業務に関すること。 15　その他診療業務に関すること。
技術部門	薬剤科	1　調剤及び製剤に関すること。 2　薬品の発注、検収庫入庫出、受払台帳の記録整備に関すること。 3　医薬品の管理分析及び薬品試験に関すること。 4　血液製剤の保管所に関すること。 5　薬剤室、薬品庫その他施設備品管理に関すること。 6　薬学の研究に関すること。 7　麻薬、覚醒剤等管理に関すること。 8　その他薬務業務に関すること。
	検査科	1　臨床一般検査及び臨床生理検査に関すること。 2　公衆衛生活動及び地域医療に関すること。

		3　検査室その他施設並びに備品器具の管理保管に関すること。 4　血液の保管及び輸血に関すること 5　その他検査業務に関すること。
	放射線科	1　放射線診療に関すること。 2　公衆衛生活動及び地域医療に関すること。 3　放射線室その他の施設、備品器具の管理保管に関すること。 4　その他放射線業務に関すること。
	リハビリテーション科	1　入院外来患者の機能改善、機能回復療法に関すること。 2　公衆衛生活動に関すること。 3　リハビリテーション室等の施設備品器具の管理保管に関すること。 4　その他リハビリテーション業務に関すると。
	臨床工学科	1　医療機器の運用及び保守管理に関すること。 2　人工透析に関すること。 3　手術室及び内視鏡室に関すること。 4　その他医療機器に関すること。
	栄養科	1　献立、調理に関すること。 2　給食原材料の発注検収並びに受払台帳の記録整備に関すること。 3　給食材料の庫入庫出及び保管に関すること。 4　食品衛生及び職場の衛生管理に関すること。 5　栄養管理及び栄養指導に関すること。 6　厨房施設器具等の管理保管に関すること。 7　その他給食業務に関すること。
看護部門	外来 透析室 手術 中央材料室 ３階病棟 ４階病棟 ５階病棟 訪問看護ステーション	1　診療の介助及び患者の看護に関すること。 2　患者並びにその家族に対する衛生教育に関すること。 3　病棟管理に関すること。 4　看護師の教育指導及び勤務配置に関すること。 5　訪問看護及び診療に関すること。 6　中央材料室に関すること。 7　手術室及び救急室に関すること。 8　人工透析に関すること。 9　院内感染防止に関すること。 10　入院患者、外来患者の診療記録の整備及び保管に関すること。 11　診療室、病室、看護室その他施設並びに備品、器具の管理保管に関すること。 12　その他看護業務に関すること。

地域医療部門	訪問看護ステーション 居宅介護支援所	1　訪問看護及び訪問診療に関すること。 2　在宅患者の相談指導に関すること。 3　医療相談、病院、施設連携、社会福祉制度支援、生活保護、　介護保険に関すること。 4　在宅療養者の支援に関すること。 5　居宅介護支援に関すること。 6　ケアプランの作成と実施に関すること。 7　関連機関との連携調整に関すること。 8　その他地域医療に関すること。
事務部門	総　務　課	1　病院の運営及び予算、決算並びに財務に関すること。 2　職員の任免、給与、服務その他人事及び職員管理に関すること 3　公印の管守に関すること。 4　会計諸帳票の記録、証票類の保管に関すること。 5　文書の収受、発送に関すること。 6　契約業務及び物品(医療機器、薬品、衛生材料を含む)の購入に関すること。 7　物品、備品の保全、保管に関すること。 8　職員の当直及び出張命令に関すること。 9　職員の福利厚生に関すること。 10　来客取次ぎ接遇に関すること。 11　院内の集会に関すること。 12　用務員の統率に関すること。 13　院内外の清掃、警備に関すること。 14　ボイラー室、電気、電話、給排水等の管理及び諸設備の営繕保守洗滌に関すること。 15　諸願、届出に関すること。 16　公用車の運行に関すること。 17　職員の福利厚生に関すること。 18　防火管理に関すること。 19　経営管理分析に関する資料収集に関すること。 20　その他、他の科（係)に属さないこと。
	医　事　課	1　患者の受付及び入退院に関すること。 2　診療報酬の請求及び収納に関すること。 3　医事統計に関すること。 4　社会保険各法に基づく申請手続き、届、報告等の事務に関すること。 5　患者の医療費減免、猶予に関すること。

事務部門		6　診療録の整理保管に関すること。 7　患者の一部負担金督促整理に関すること。 8　入院患者社会保障事務一切に関すること。 9　患者の証明事務に関すること。 10　使用料、手数料の徴収督促整理に関すること。 11　窓口収納処理に関すること。 12　その他医事に関すること。
	診療情報課	1　地域医療連携推進に関すること。 2　医事紛争、苦情処理に関すること。 3　情報開示に関すること。 4　病院広報発行に関すること。 5　院内情報システム及びネットワークの保守、管理に関すること 6　電子カルテシステム及び医事システムに関すること。 7　ホームページに関すること。 8　その他診療情報に関すること。
地域医療連携室		1　地域の保健・医療・福祉施設との連携に関すること。 2　地域医療の充実と地域貢献に関すること。 3　入院通院療養支援に関すること。 4　地域の保健活動に関すること。 5　病院連携に関すること。 6　医療相談援助に関すること。 7　その他地域医療連携に関すること。
入退院支援センター		1　入退院調整及び療養支援に関すること。 2　入院案内に関すること。 3　入院診療に向けた支援調整に関すること。 4　その他入退院支援に関すること。
健康管理センター		1　健康診断業務に関すること。 2　その他健康管理センターに関すること。
医療安全管理室		1　医療安全管理に関すること。 2　感染対策に関すること。 3　医療事故に関すること。
衛生管理室		1　安全衛生管理に関すること。 2　職員の健康管理に関すること。 3　職員のメンタルヘルスに関すること。 4　職員の感染予防に関すること。 5　その他職員の衛生管理に関すること。
診療情報管理室		1　診療情報管理に関すること。 2　統計業務に関すること。 3　保険請求に関すること。

（職員）

第8条　病院に院長、副院長、参与のほか、名誉院長をおくことができる。

2　前項に掲げる者のほか、部門別に次の職員をおく。

部　　門	職　　名
診　療　部　門	診療部長、科長、医長、医師、係長、主査、主任
診 療 技 術 部 門	診療技術部長、科長、係長、主任、技師
看　護　部　門	看護部長、副看護部長、看護師長、副看護師長、看護師、准看護師、看護補助者
地 域 医 療 部	看護師長、副看護師長、看護師、係長、医療ソーシャルワーカー、ケアマネージャー、支援相談員
事　務　部　門	事務部長、秘書長、事務部長補佐、課長、課長補佐、係長、主査、主任、主事

（院長、副院長、参与）

第9条　院長、副院長、参与は技術職員をもって充てる。

2 院長の職責と職務権限

(1)　院長は、組合長の命を受け院務を統轄し、職員を指揮監督する。

(2)　病院管理者として、理念、方針、倫理基準を明確にする。

(3)　経営全般の利害を分析し、戦略、政策等を検討及び決定する。

(4)　経営業績の審査及び評価を行い、将来に向けた対応策を樹立する。

(5)　最高幹部において、経営全般に関する重要事項を決定する。

(6)　適切な業務の遂行と全体的な企画、指揮、調整、統制を行う。

3　副院長の職責と職務権限

(1)　副院長は技術職員をもって充て、院長を補佐し、院長の指示、命令に従い、院内業務の執行を統括し、院長事故あるときはその職務を代理する。

(2)　副院長は、その権限の一部を所属部門長に委任することができる。ただし、その結果に対する全般的な責任及び直近状況職位に対する報告の義務を負うとともに、委任した所属部門長に対して報告義務を負わせることができる。

(3)　院長に対し、その所管業務遂行の報告又は説明をするとともに、委任された権限について処理をする。

4　参与の職責と職務権限

(1)　参与は技術職員をもって充て、院務に関し、院長の求めに応じ意見を述べるものとする。

（名誉院長）

第10条　名誉院長は、当病院の医師として、10年以上勤続し、地域医療に貢献した医師の中から、理事者が推挙する。

2　名誉院長は、組合長の諮問に答え、意見を述べることができる。

（診療部長、診療技術部長、看護部長）

第10条の2　診療部長、診療技術部長、看護部長は、技術職員をもって充てる。

2　部長の職責と職務権限

(1)　部長は、その職能において院長を補佐し、職員の管理指導及び部内運営に対する遂行責任とその運営結果に対する成果責任を負う。

(2)　部内業務に対して指定された運営方針に従い、部内運営計画を企画立案し、その計画を遂行するために、所属職員に対し指揮監督をする。

(3)　院長に対し、部内業務の進捗やその成果に関する報告をする。

(4)　他部門との調整、協力を行う。

（科長、医長、副看護部長）

第10条の3　科長、医長、副看護部長は、技術職員をもって充てる。

2　前項の職員は、部長に準ずる権限をもつものとする。

（看護師長）

第11条　看護師長は、技術職員をもって充てる。

2　看護師長は、上司の命を受けて看護部門を管理し、職員を指揮監督する。

（事務部長･秘書長・事務部長補佐・課長）

第12条　事務部長・秘書長・事務部長補佐・課長は、事務職員をもって充てる。

2　事務部長の職責と職務権限

(1)　経営の執行方針に従い、業務方針を企画立案し、部内の調整管理に関して指揮命令する。

(2)　病院の管理運営について、院長を補佐するとともに院長の命を受けて、事務部門を管理し、職員を指揮監督する。

(3)　院長に対し、部内業務の進捗やその成果に関する報告をする。

(4)　他部門からの意見を調整する。

（係長）

第13条　係長は、事務職員又は技術職員をもって充てる。

2　係長は、上司の命を受けて所属職員を指揮し、担当業務を処理する。

（副看護師長）

第14条　副看護師長は、技術職員をもって充てる。

2　副看護師長は、上司の命を受けて所属職員を指揮し、担当業務を処理する。

（主査、主任、主事、技師）

第15条　主査、主任、主事、技師は、事務職員又は技術職員をもって充てる。

2　前項の職員は、上司の命を受けて事務または技術を司る。

（看護師、准看護師）

第16条　看護師、准看護師は、技術職員をもって充てる。

2　前項の職員は、上司の命を受けて業務に従事する。

（その他の職員）

第17条　事務職員、技術職員のほか必要に応じ次の職員をおく。

(1)　雇員

(2)　傭人

2　雇用、傭人は、上司の命を受け、又は担当職員の指示により用務に従事する。

（決裁）

第18条　院務は、すべて組合長の決裁を受けて行なうものとし専決事項については、依田窪医療福祉事務組合事務処理規則(昭和59年依田窪医療福祉事務組合規則第2号)の定めるところによる。

（委任事項）

第19条　病院長、診療所長に対する委任事項は次のとおりとする。

(1)　職員の出張命令に関する事項

(2)　職員の3日以内の休暇、時間外勤務、公休、忌引及び欠勤に関する事項

(3)　病院、診療所における使用料、手数料の延納及び分納に関する事項

(4)　入院及び退院に関する事項

(5)　その他組合長が特に委任した事項

（専決事項）

第20条　病院長、診療所長の専決事項は次のとおりとする。

(1)　病院、診療所に関する諸定例報告に関する事項

（内規）

第21条　病院長、診療所長は病院、診療所の医療業務に関する必要な事項について内規を定めるときは、組合長の許可を得なければならない。

（協議）

第22条　組合長は次の事項については病院長の意見を聴いて行わなければならない。

(1)　病院、診療所職員の任免、進退、賞罰その他人事に関する事項

(2)　病院、診療所に関する諸規定の制定又は改廃に関する事項

(3)　設備の拡張、変更及び改廃に関する事項

(4)　その他必要な事項

（退職）

第23条　病院、診療所の職員は退職しようとするときはその3ヶ月前に病院長、診療所長を経て組合長に申し出るようにしなければならない。

（使用料、手数料の減免）

第24条　病院、診療所における使用料又は手数料の減免を受けようとする者はその事由を具し病院長、診療所長を経て組合長に願出なければならない。

（患者が入院する際の処置）

第25条　主治医は、診療の結果入院治療の必要があると認めたときは医長及び院長の承認を受けて、看護師長及び事務部長に通知するものとする。

2　前項の通知を受けたときは、看護師長は入院の準備をし、事務部長は所要の手続きを行

なわなければならない。

（入院及び退院）

第 26 条　次の各号の一に該当するときは入院を断り又は退院を命ずることができる。

(1)　入院患者が定数に達したとき。

(2)　使用料を著しく滞納したとき。

(3)　患者が病院又は診療所に関する規定に違反し又は職員の指図に従わず若しくは不都合の行為のあったとき。

(4)　その他患者の入院又は在院を不適当と認めたとき。

（弁償）

第 27 条　患者、付添人又は来訪者は病院、診療所の設備その他の物件を破損したときは、これを弁償しなければならない。但し特別の事情がある場合には弁償の義務を免除し又は弁償の額を減額することができる。

第 28 条　第 19 条の規定による願出をし又は第 20 条の規定により許可を受けようとする場合は本人又は世帯主からこれを為さなければならない。ただし、本人又は世帯主においてこれを為すことができないときは親族その他関係者から為すことを妨げない。

（帳簿）

第 29 条　病院、診療所には諸法規に基づき必要な帳簿及び書類を備えなければならない。

（財務）

第 30 条　財務に関しては依田窪医療福祉事務組合財務規則（昭和 58 年依田窪病院組合規則第 3 号）の定めるところによる。

（文書の往復）

第 31 条　院長は、院務に関し、院名または、職名をもって文書の往復をすることができる。

（文書の収受）

第 32 条　病院に到着した文書（電報を含む。以下同じ。）および物品は総務係において収受し、受付日付印（様式第 1 号）を押し収受番号を記入して、件名簿（様式第 2 号）に記載し事務部長閲覧の上、関係科（係）に配付する。ただし、請求書、届書、参考図書等で軽易なものは、件名簿に登載しないことができる。

2　院長宛の文書で重要又は異例なものは、直ちに院長の閲覧に供し、関係科（係）に配付する。

第 33 条　文書の回付を受けたときは、直ちに処理案を起こさなければならない。ただし、やむを得ず 3 日以上処理を保留するとき又は、制限ある事件でその期限内に処理できないときは、あらかじめ上司の承認を受けなければならない。

（文書の記号および番号）

第 34 条　発送文書の記号には「依病」の頭字をつける。

2　文書の番号は毎年 4 月 1 日から起し、収受発送一連番号を用い、同一事件の往復には完結に至るまで同一番号を用いなければならない。

（起案）

第35条　起案は起案用紙(様式第3号)を用い係(科)長自ら起案し、又は、事務係に処理要領を示して起案させなければならない。

2　軽易な起案については、前項の規定にかかわらずその文書の余白に処分案を朱書して処理することができる。

（文書の発送）

第36条　決裁を経た起案文書(以下「原議書」という。)について発送を要するものは件名簿に所要事項を記載して浄書を行ない、文書番号を付し総務係へ回付するものとする。この場合封筒を使用して発送するものについては、封筒のあて先を記入して、封かんせず総務係へ差し出すものとする。

第37条　文書を発送するときは、公印を押し原議書に契印しなければならない。

（公印の押印要領）

第38条　公印は、総務係に置く。

2　公印を押印しようとするときは、総務係長に原議書を示してその承認を受けなければならない。この場合において総務係長は、原議書の決裁状況、違式または違法の文書の有無その他文書の体裁について査閲し、不適当と認めるものについては訂正させなければならない。

3　一時に多数の公印押印を必要とするもの、または、特別の事情により公印を所定の位置以外に持ち出す場合は事務部長の承認を経なければならない。

（郵便切手受払簿の備付）

第39条　総務係は、郵便切手受払簿を備え付け、常に受払い、支払いを明らかにしておかなければならない。

（文書の取扱い）

第40条　事務部長は､必要に応じ件名簿により事務処理状況を点検し一定の処理期限のあるもの、その他につき注意しなければならない。

第41条　文書は､上司の許可を得なければこれを他人に示し又はその写を交付することができない。

（文書の編さん保存）

第42条　完了した文書は別に定めるところにより編さん、保存しなければならない。

（服務）

第43条　職員は、定刻までに出勤し、直ちにコンピューター上のタイムカード出勤簿に自ら打鍵しなければならない。

2　出勤簿は、各部署に置く。

第44条　職員は、定刻に遅れて出勤しまたは早退しようとする場合には、遅参早退書に所要事項を記載して院長に届出、その承認を受けなければならない。

（身上異動）

第45条　新たに就職したものは一週間以内に履歴書、免許証の写、その他必要な書類を提出

しなければならない。

2　職員は、氏名若しくは住所の変更または、身上に関する特別な異動が生じた場合には、院長に届出なければならない。

（育児休業に係る手続等）

第46条　義務教育諸学校等の女子教育職員及び医療施設、社会福祉施設等の看護婦、保母等の育児休業に関する法律(昭和50年法律第62号。以下「育児休業法」という。)の規定による育児休業に係る手続等は、次の各号に定めるところによる。

(1)　育児休業法第3条第1項の規定による育児休業の許可の申請は、申請に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄を証明する書類を添えて、次の各号に掲げる事項を記載した書面(育児休業許可願)(様式第4号の1)を組合長に提出しなければならない。

(ア)　職員の職及び氏名

(イ)　申請に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄

(ウ)　休業しようとする期間

(2)　前号の申請は、当該申請に係る子について当該申請をした職員が既に育児休業を受けたことがあるときは、同項各号に掲げる事項のほか育児休業法第3条第3項ただし書の特別の事情について記載した書面を提出して行わなければならない。この場合において、前項に規定する申請に係る子の氏名等を証明する書類の添付は、要しないものとする。

(3)　育児休業法第4条第3項の規定による育児休業の期間の延長の申請は、第1号(ア)から(ウ)までに掲げる事項を記載した書面(育児休業期間延長許可願)(様式第4号の2)を組合長に提出しなければならない。

第2号の規定は、当該育児休業に係る子について当該育児休業の期間の延長の申請をした職員が既に育児休業の期間を延長されたことがあるときの申請について準用する。

(4)　育児休業法第5条第3項の規定による届出、育児休業の許可を受けた職員(以下「育児休業職員」という。)の職及び氏名並びに当該許可に係る子の氏名及び当該子が死亡した場合にあってはその死亡年月日、当該子を養育しなくなった場合にあってはその事由を記載した書面(育児休業終了届)(様式第4号の3)を組合長に提出しなければならない。

(5)　育児休業の許可は、育児休業職員が育児休業法第3条第1項に規定する職員以外の職員となったときは、その効力を失う。

(6)　育児休業職員は、育児休業の許可を受けた時占めていた職を保有するものとする。ただし、当該許可を受けた後に職を異動した場合には、その異動した職を保有するものとする。

(7)　任命権者は、育児休業職員が育児休業の許可に係る子を養育しなくなった場合は、速やかに当該職員を職務に復帰させなければならない。

(8)　育児休業の許可が効力を失ったとき、又は育児休業の期間が満了したときは、当該職員は、職務に復帰するものとする。

(9)　任命権者は、育児休業法第3条第2項の規定により育児休業の許可をする場合、同法第4条第3項の規定により育児休業の期間を延長する場合又は前条の規定により育児休業職員を職務に復帰させる場合若しくは育児休業職員が職務に復帰した場合には、当該職員に人事異動通知書を交付しなければならない。

（出張）

第47条　出張は旅行命令書(様式第5号)によりこれを命ずる。

2　職員が出張先において日程その他命令事項を変更しなければならないときは、速やかに連絡して、事務部長(医師にあっては院長)の指揮を受けなければならない。

（復命）

第48条　出張を命じられた職員が帰院したときは帰院の翌日から3日以内に文書(様式第5号の2)をもって、その概要を院長に復命しなければならない。ただし、軽易な事件については口頭をもってこれに代えることができる。

（事務引継）

第49条　休職、退職または身分異動によって職員の担任事務が変ったときは、速やかにその処理、てん末を記載した引継書を作り前、後任者互いに連署して、係長を経て事務部長に届出なければならない。

（下院）

第50条　職員が下院の際は、火気に注意し、最終下院者は施錠し、確認の上その取り締りを事務当直者に引継がなければならない。

（当直）

第51条　職員は、執務時間外に輪番で当直をしなければならない。

（当直の種類）

第52条　当直を分けて宿直および日直とする。

2　宿直は、下院時限から翌朝登院時限までとし医師1名、看護師1名、事務部局職員1名、その他をもってこれにあてる。

3　日直は、休日における登院時限から下院時限までとし医師1名、看護師1名、事務部局職員1名、その他をもってこれにあてる。

4　業務上必要があるときには、当直者を増員することができる。

5　当直者は、第2項、第3項の場合において交替時間経過後といえども引継ぎを終らない間は、なおその勤務を継続しなければならない。

（当直の順番）

第53条　当直の順番は、医師にあっては院長、看護師にあっては看護部長、事務部局及びその他の職員にあっては事務部長がこれを定める。

2　やむを得ない事由により当直できないときは、速やかに代理者を定め交替時刻までに事務部長に届出なければならない。

（当直中の処理事項）

第54条　当直者は、当直中に次に掲げる事項を処理しなければならない。

①　外来患者、入院患者の処置に関すること。

② 文書および物品の収受に関すること。
③ 電話の受、発に関すること。
④ 前各号のほか病院内の一般取締りと非常事態発生の場合の臨機の処置に関すること。

（当直日誌）

第55条 事務当直者は、前条により処理した事項を当直日誌(様式第6号)に記載し、翌日事務部長に報告しなければならない。

第56条 当直者は、当直中受理した文書および物品は、すべてこれを保管し翌日総務係に引継がなければならない。ただし、急を要するものは適宜処理しなければならない。

（火気の取締）

第57条 職員は、常に火災防止のため特に注意しコンロ、火鉢、灰皿等火を使用する器具は、下院時に所定の位置へ片付けて整とんして置かなければならない。

（院内の美化清掃）

第58条 職員は、常に執務の部屋、その他病院内外の美化清掃に協力しなければならない。

2 職員は、書類その他物品の保管場所を定め、その書簡書類の整理整とんに意を用い紛失、き損等のないよう留意し、下院の際には、所定の位置に整理格納して置かなければならない。

（勤務中の非常災害）

第59条 職員は、執務中病院またはその附近に火災その他、災害が発生したときは上司の指揮を受け、あらかじめ定められた計画により敏速に行動しなければならない。

2 各係(科)長は、非常災害に備えるため重要書類および物品に赤紙をもって「非常持出」の表示をしておかなければならない。

（勤務時間外の非常災害）

第60条 職員が外出または勤務時間外において、病院若しくはその附近に火災その他の非常災害が発生したことを知ったときは、速やかに出勤し上司の指揮を受けなければならない。ただし、急を要し上司の指揮を待ついとまがないときは、臨機の処置をとらなければならない。

（非常招集）

第61条 非常災害発生の際は、その状況により職員の一部若しくは全部の非常招集を行なうものとする。

2 前項の招集は、適宜の方法により可及的速やかにこれをなし、招集に応じ登院した職員は鎮火または異変が止んだ後も退散することなく上司の命を待たなければならない。

第62条 職員は、常にその所在を明らかにし災害時の連絡に支障を来たすことのないよう心掛けなければならない。

（当直者の心得）

第63条 当直者は、当直中病院内から出火しまたは類焼のおそれがある近火を発見したとき、その他非常災害の際は直ちに在院者を指揮して消火、警戒等臨機の処置をとるとともに消防本部、組合長、その他関係上司に急報しその指揮を受けなければならない。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(昭和59年9月28日規則第14号)改正

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成11年10月1日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成15年3月31日規則第15号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。ただし、第4条の規定は、平成15年7月1日から施行することとし、それまでの間は改正前の規定による。

附　則(平成18年9月28日規則第3号)

この規則は、平成18年10月1日から施行する。

附　則(平成20年10月28日規則第2号)

この規則は、平成20年11月1日から施行する。

附　則(平成23年3月30日規則第6号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附　則(平成26年12月24日規則第5号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附　則(令和4年3月15日規則第1号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附　則(令和5年3月27日規則第1号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1号　受付日付印　(第32条第1項関係)

様式第２号

件　　名　　簿

第　　号 年　月　日	差出	第　　号 年　月　日	差出名又はあて名		受領印	
件名						
処理経過						
進達　　年　　月　　日		指令　　年　　月　　日		回答　　年　　月　　日		

第　　号 年　月　日	差出	第　　号 年　月　日	差出名又はあて名		受領印	
件名						
処理経過						
進達　　年　　月　　日		指令　　年　　月　　日		回答　　年　　月　　日		

第　　号 年　月　日	差出	第　　号 年　月　日	差出名又はあて名		受領印	
件名						
処理経過						
進達　　年　　月　　日		指令　　年　　月　　日		回答　　年　　月　　日		

第　　号 年　月　日	差出	第　　号 年　月　日	差出名又はあて名		受領印	
件名						
処理経過						(B5版)
進達　　年　　月　　日		指令　　年　　月　　日		回答　　年　　月　　日		

様式第3号　（第35条第1項関係）

起　　案　　用　　紙

<table>
<tr><td>事務部長</td><td></td><td>保存年</td><td>分類</td><td colspan="4">（款）
（目）</td></tr>
<tr><td colspan="3">文書番号　第　　号</td><td>浄</td><td></td><td>照</td><td></td><td>施行　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">起案　　年　　月　　日</td><td colspan="4">決裁　　月　　日</td><td rowspan="2">施行の上の注意</td></tr>
<tr><td colspan="3">処理
期限　　年　　月　　日</td><td colspan="4">決裁　　月　　日</td></tr>
<tr><td>件名</td><td colspan="5"></td><td colspan="2">係
（庁内電話　　番）</td></tr>
<tr><td colspan="7">組合長　　副組合長　　管理者　　院長　　事務部長　　係長　　係員</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
</table>

国　保　依　田　窪　病　院

様式第4号の1（第46条第1項関係）

育　児　休　業　許　可　願

年　月　日

依田窪医療福祉事務組合長殿

所　職
職　名
氏　名　　印

次のとおり育児休業をしたいので許可して下さい。

子の氏名	
職員との続柄	
子の生年月日	年　月　日
育児休業の期間	年　月　日から 年　月　日まで
当該子について既に育児休業の許可を受けたことがある場合はその期間	年　月　日から 年　月　日まで

（備考）　1　当該子の氏名、生年月日及び職員との続柄を証する書類を添付すること（当該子について既に育児休業の許可を受けたことがある場合は、添付する必要がないこと。）。

2　当該子について、既に育児休業の許可を受けたことがあるときは、さらに育児休業をしなければならない事情を記載した書類を添付すること。

様式第4号の2（第46条第2項関係）

育児休業期間延長許可願

年　月　日

依田窪医療福祉事務組合長殿

所　属
職　名
氏　名　　印

次のとおり育児休業の期間を延長したいので許可して下さい。

子の氏名	
職員との続柄	
子の生年月日	年　月　日
当該子について既に育児休業の許可を受けたことがある場合はその期間	年　月　日から 年　月　日まで
延長したい育児休業の期間	年　月　日から 年　月　日まで

（備考）　当該子について、既に育児休業の期間の延長の許可を受けたことがあるときは、さらに延長しなければならない事情を記載した書類を添付すること。

様式第4号の3（第46条第3項関係）

育児休業終了届

年　月　日

依田窪医療福祉事務組合長殿

所　属
職　名
氏　名　　印

次のとおり育児休業の許可に係る子が死亡したので(子を養育しなくなったので)届け出ます。

子の氏名	
許可を受けてある育児休業の期間	年　月　日から 年　月　日まで
子の死亡年月日	年　月　日
子を養育しなくなった事由及びその年月日	(　年　月　日)

様式第5号　（第47条第1項関係）

旅　行　命　令　書

旅行命令(依頼) 概算請求票 精算請求				依田窪病院組合 起票 ．　．		旅行請求者			認印・請求印	No.
精　算	年度			種　別		概算金額		精算金額		追給（返納）額
収入役	依田窪病院会計			金　額		円		円		円
	款	項	目	節	受領精算　印					
					会計　　印					

決裁回議	命令	用務の内容	月　日	発着経過地		鉄　道(船)賃	陸路	日当	宿泊料	日額旅費
			・							
			・							
			・							
			・							
			・							

事務担当者	適要	計金額	円	円	円	円	円
		変更命令	変更事項		合計金額　　円		

様式第5号の2　（第48条関係）

組合長	副組合長	管理者	院　長	事務部長	係　長	係

復　命　書

課

復命者氏名　　印

復　命　事　項

1　期間　自　平成　年　月　日
　　至　平成　年　月　日

2　行先

3　用件

国　保　依　田　窪　病　院

様式第6号　（第55条関係）

当　直　日　誌

検印		月日	月　日	七曜	曜	天候	
日直者氏名				宿直者氏名			
日直医師氏名				宿直医師氏名			
特　記　事　項				往診			
				行先			
				外来件数	件		
				特記事項			

検印		月日	月　日	七曜	曜	天候	
日直者氏名				宿直者氏名			
日直医師氏名				宿直医師氏名			
特　記　事　項				往診			
				行先			
				外来件数	件		
				特記事項			

○ 依田窪病院・診療所内規

（昭和58年4月1日
規　則　　第　4　号）

改正　昭和59年9月28日　規則第15号
平成26年10月1日　規則第1号

第1条　依田窪病院､診療所における診療その他に関してはこの内規の定めるところによる。

第1章　外来診療及び往診

（受付時間）

第2条　外来患者の診療受付時間は次のとおりとする。

午前8時00分から午前11時30分まで

ただし、急患又は事情やむを得ない場合はこの限りでない。

（休診日の診療）

第3条　休診日の急患者又は重症患者の処置は原則として当直医がこれに当るが診療上緊急と認められる場合は速やかに当該科医師の来診を求めなければならない。

（診察手続初診再診）

第4条　新患者が受診するときは次の1号から4号に掲げる書類を受付に提示し診察券と共に診察を受ける科に差し出し参着順に従い受診する。但し急患重症患者は順番にかかわらず受診することができる。

(1)　国民健康保険、健康保険、共済組合の者はその被保険者証

(2)　労働者災害補償保険については事業主の証明する証明書

(3)　被保護者については生活保護法による初診券又は医療券又は医療扶助併給申請書

(4)　健康保険被保険者又は共済組合員の被保険者は被保険者証、ただし、何れの保険組合にも加入していない者又は健康診断を受ける者は直接受付に申出なければならない。

第5条　再診患者は診察券を受付に差出し順番に従い受診する。

第6条　診察を受け終った者は会計に料金を支払ってから薬剤を受ける。

第7条　病院長、診療所長は次の各号の一に該当する場合は意見を付して遅滞なくこれを県知事又は健康保険組合に通知しなければならない。

(1)　被保険者である患者が斗争､泥酔又は著しい不行跡によって事故を起したと認められたとき。

(2)　正当な理由がなくて診療に関する指揮に従わないとき。

(3)　詐欺その他不正な行為により診察を受けようとしたとき。

第2章　入院診察

（入院）

第8条　診療の結果入院を必要とするものは院長の許可を受けなければならない。ただし、急を要する場合は入院後遅滞なく許可を受けなければならない。

（誓約）

第9条　入院許可に際し必要と認めるときは誓約書を提出せしめることがある。

（退院）

第 10 条　入院患者が退院と決定したときは診療担当医は退院の前日事務室及び病室に通報すること。但し死亡又は急を要する退院者については決定後速やかに連絡手続をとること。

（面会外出時間）

第11条　入院患者に対する面会時間は、診療日については午後1時から午後5時まで、休診日は午前9時から午後5時までとする。

2　入院患者の外出時間は、午前8時30分から午後9時までとし、医師の許可を受けるものとする。

（病室の消灯）

第12条　病室の消灯時間は、午後9時とする。

（廻診）

第13条　入院患者に対する診療は毎日午後廻診してこれを行う。但し病状により必要ありと認めるときは随時診療を行うものとする。

2　軽症の患者又は治療上必要の場合は治療室において診療を行うものとする

（付添人の届出）

第14条　入院患者で付添人を必要とするときはその住所、氏名、年令を事務局に届出る。

附　則

この内規は、昭和58年4月1日から適用する。

附　則(昭和59年9月28日規則第15号)改正

この内規は、公布の日から施行する。

附　則(平成26年10月1日規則第1号)改正

この内規は、平成26年10月1日から施行する。

○国保依田窪病院高度医療充実基金条例

（平成１６年９月２日
条　例　第　７　号）

（目的及び設置）

第 1 条　寄附を通じた自立自走型の地域の基幹病院を構築するため、国保依田窪病院高度医療充実基金(以下「基金」という。)を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、前条の目的に対し寄附された寄附金の額及び国保依田窪病院事業会計予算で定める額とする。

（寄附金の使途指定等）

第 3 条　寄附者は、自らの寄附金を組合長が別に定める事業のうち何れに充てるかを予め指定できるものとする。

2　寄附のうち前項の指定がないものについては、諸般の事情を勘案して、組合長が前項の寄附金の使途に係る指定を行うものとする。また、必要がある場合には当該指定を変更できるものとする。

3　組合長は基金の積み立て、管理及び処分その他の基金の運用に当たっては、寄附者の意向が反映されるよう十分配慮しなければならない。

（管理）

第 4 条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実有利な方法により保管しなければならない。

2　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実有利な有価証券に代えることができる。

（処分）

第 5 条　基金は、第 1 条に掲げる目的のため、組合長が別に定める事業に要する費用に充てる場合に限り、その全部又は一部を処分することができる。

（運用益金の処理）

第 6 条　基金から生ずる収益は、国保依田窪病院事業会計予算に計上して、この基金に編入するものとする。

（繰替運用）

第 7 条　組合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳入歳出現金に繰り替えて運用することができる。

（委任）

第 8 条　この条例に定めるもののほか、基金の管理及び運用に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○国保依田窪病院高度医療充実基金条例施行規則

（平成１６年　９月　２日
規　則　第　５　号）

（趣旨）

第１条　この規則は、国保依田窪病院高度医療充実基金条例（平成１６年条例第７号。以下「条例」という。）に基づき、基金の積み立て、管理及び運用に関し必要な事項を定めるものとする。

（寄附金の受入れ）

第２条　条例第２条に規定する寄附金（以下「寄附金」という。）の受入れは、随時行うものとする。

２　寄附金は、寄附申込書（寄附採納願）（様式第１号）または募集により受け付けるものとする。

３　寄附金受領後は、速やかに寄附受領書（様式第２号）を寄附者に発行するものとする。

（事業の種類）

第３条　条例第３条第１項及び第５条に規定する組合長が定める事業は、次の各号に掲げる事業とする。

(1)　病院施設の維持、保全に資する事業

(2)　医療器械の購入に資する事業

(3)　その他寄附者の指定する事業

（寄附金台帳の作成）

第４条　寄附金の適正な管理を図るため、寄附金台帳（様式第３号）を整備するものとする。

（雑則）

第５条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

（様式第１号）　　No.＿＿＿＿＿

寄　附　申　込　書（寄附採納願）

平成　　年　　月　　日

国保依田窪病院長　様

寄附者

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、下記のとおり国保依田窪病院高度医療充実基金事業に対して寄附したいので、採納くださるよう申し込みます。

記

寄附年月日	平成　　年　　月　　日
寄附金額	一金　　円也

	事業の種類	寄附口数	寄附金額
寄附使途	(1)病院施設の維持、保全に質する事業	口×5,000円	円
	(2)医療機器の購入に質する事業	口×5,000円	円
	(3)その他の寄付者の指定する事業	口×5,000円	円

※上記の寄附口数、寄附金額欄も必ずご記入ください。

(様式第２号)　　No.＿＿＿＿

寄　附　受　領　書

寄附年月日	平成　　年　　月　　日
寄附金額	一金　　円也

	事業の種類	寄附口数	寄附金額
寄附使途	(1)病院施設の維持、保全に質する事業	口×5,000円	円
	(2)医療機器の購入に質する事業	口×5,000円	円
	(3)その他の寄付者の指定する事業	口×5,000円	円

上記のとおり国保依田窪病院高度医療充実基金事業に対する寄附を受領いたしました。
皆様の病院事業進展のために使わさせて頂きます。
ありがとうございました。

平成　　年　　月　　日

寄附者
住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　様

国民健康保険依田窪病院
院　長

（様式第３号）

国保依田窪病院高度医療充実基金寄附金台帳

整理番号	寄附年月日	氏　　名 （団体名）	住　　所 （所在地）	金額（円）	事業の種類	備　考
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					
	年　月　日					

○依田窪医療福祉事務組合年俸制医師退職基金条例

（平成22年4月1日
条例第　2号）

（設置）

第1条　依田窪病院に勤務しようとする年俸制契約医師の退職後の経済的保証を行い、もって勤務に際しての意欲を向上させ、地域に求められる医療に貢献できるよう、医師の経済的安定を図ることを目的として、年俸制医師が退職した場合に支給する長期勤務慰労金の財源に充てるため、依田窪医療福祉事務組合年俸制医師長期勤務慰労金基金(以下「基金」という。)を設置する。

（積立て）

第2条　基金として積み立てる額は、支給額一覧表に定める勤務年数ごとの支給額に相当する額を積み立てるものとする。

（基金の使途指定等）

第3条　積立金は第1条の目的以外の事業には充当できないものとする。

（管理）

第4条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

2　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実有利な有価証券に代えることができる。

（運用益の処理）

第5条　基金から生ずる収益は、依田窪病院事業会計予算に計上して、基金に編入するものとする。

（繰替運用）

第6条　組合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第7条　基金は、組合長が認めた場合に限り、その全部又は一部を処分することができる。

（委任）

第8条　この条例に定めるもののほか、必要な事項は、組合長が別に定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

支給率一覧表（第3条関係）

勤続年数	年数別支給率	勤続年数	年数別支給率
1	1.0		
2	2.0		
3	3.0		
4	4.0		
5	5.0		
6	6.0		
7	7.0		
8	8.0		
9	9.0		
10	10.0		
		11	13.785
		12	15.25
		13	16.625
		14	18.0
		15	19.375
		16	21.375
		17	23.375
		18	25.375
		19	27.375
		20	30.55
		21	32.63
		22	34.71
		23	36.79
		24	38.87
		25	41.34

○依田窪病院退職基金条例施行規則

（平成22年4月1日
規則第　1号）

（趣旨）

第1条　この規則は、年俸制契約医師に対する依田窪医療福祉事務組合長期勤務慰労金の支給に関し、必要な事項を定めるものとする。

（適用範囲）

第2条　この規則の規定による慰労金は、前条に規定する職員が退職した場合にはその者、死亡した場合にはその遺族に支給する。

（慰労金の支払）

第2条の2　この規則の規定による慰労金は、この規則の規定によりその支給を受けるべき者の同意を得た場合には、口座振替による方法及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第235条の規定により指定した金融機関を支払人とする小切手を振り出す方法により支払うことができる。

2　次条に定める慰労金は、年俸制医師が退職し、又は死亡した日から起算して1月以内に支払わなければならない。ただし、死亡した者に対する退職手当の支給を受けるべき者を確知することができない場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

（慰労金の額）

第3条　退職した者に対する慰労金の基本額は、退職の日におけるその者の月額に、その者の勤続期間ごとに定める別紙の倍率を乗じて得た額の合計額とする。

（公務又は通勤によることの認定の基準）

第4条　任命権者は、退職の理由となった傷病又は死亡が公務上のもの又は通勤によるものであるかどうかを認定するに当たっては、地方公務員災害補償法の規定に基づき職員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償を実施する場合における認定の基準に準拠しなければならない。

（勤続期間の計算）

第5条　慰労金の算定の基礎となる勤続期間の計算は、職員として引き続いた在職期間による。

2　前項の規定による在職期間の計算は、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数による。

3　職員が退職した場合において、その者が退職の日又はその翌日に再び職員となったときは、前2項の規定による在職期間の計算については、引き続いて在職したものとみなす。

4　前3項の規定による在職期間のうちに休職月等が1以上あったときは、その月数の2分の1に相当する月数（地方公務員法第55条の2第1項ただし書きに規定する事由又はこれに準ずる事由により現実に職務に従事す

ることを要しなかった期間については、その月数)を前 3 項の規定により計算した在職期間から除算する。

5　前各項の規定により計算した在職期間に 1 年未満の端数がある場合には、その端数は、切り捨てる。ただし、その在職期間が、6 月以上 1 年未満の場合には、これを 1 年とする。

(退職手当の支給制限)

第 6 条　この規則で定める慰労金は、次のいずれかに該当する者には、支給しない。

(1)　地方公務員法第 29 条の規定に準拠し懲戒免職の処分又はこれに準ずる処分を受けた者

(2)　地方公務員法第 28 条第 4 項の規定に準拠し失職(同法第 16 条第 1 号に該当する場合を除く。)又はこれに準ずる退職をした者

(3)　地方公務員法第 37 条第 2 項の規定に該当し退職させられた者又はこれに準ずる者

2　該当医師が退職した場合において、その者が退職の日又はその翌日に再び契約医師となったときは、その退職については、退職手当を支給しない。

(遺族の範囲及び順位)

第 7 条　第 2 条に規定する遺族は、次に掲げる者とする。

(1)　配偶者(届出をしていないが、職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。)

(2)　子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの

(3)　前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族

(4)　子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で、第 2 号に相当しないもの

2　前項に掲げる者が慰労金を受ける順位は、前項各号の順位により、第 2 号及び第 4 号に掲げる者のうちにあっては、同号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし実父母を後にし、祖父母については、養父母の父母を先にし、実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし父母の実父母を後にする。

3　慰労金を受けるべき同順位の者が 2 人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。

(遺族からの排除)

第 8 条　次に掲げる者は、慰労金の支給を受けることができる遺族としない。

(1)　職員を故意に死亡させた者

(2)　職員の死亡前に、当該職員の死亡によって慰労金の支給を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

（起訴中に退職した場合等の慰労金の取扱い）

第9条　職員が、刑事事件に関し起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第3項及び次条第5項において同じ。）をされた場合で、その判決の確定前に退職したときは、一般の慰労金等は、支給しない。ただし、禁錮以上の刑に処せられなかったときは、この限りでない。

（退職手当の返納）

第10条　退職した者に対し慰労金の支給をした後において、その者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたときは、任命権者は、その支給をした慰労金の額のうち次に掲げる額を返納させることができる。

(1)　慰労金の支給を受けていなければ第10条第3項、第6項又は第8項の規定による退職手当の支給を受けることができた者であった場合　一般の退職手当等の額からこれらの規定により算出される金額を控除して得た額

(2)　前号に掲げる場合以外の場合　一般の退職手当等の額の全額

2　前項の規定により慰労金の額を返納させる場合には、その旨を記載した書面で通知しなければならない。

3　前2項に定めるもののほか、第1項の規定による慰労金の返納に関し必要な事項は、組合長が定める。

（補則）

第11条　この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

附　則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

○依田窪病院不当要求行為等の防止に関する要綱

（平成18年4月1日
要綱第　1号）

（趣旨）

第1条　この要綱は、依田窪病院の事務事業に対するあらゆる不当要求及び暴力的不当要求行為(以下「不当要求行為等」という。)に対し、組織的取組を行うことにより、当該事案に適切に対処し、もって職員の安全及び事務事業の円滑な執行を確保するため、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条　この要綱において「不当要求行為」とは、次に掲げるものをいう。

(1)　暴力行為等社会的常識を逸脱した手段により要求の実現を図る行為

(2)　正当な理由なく職員に面会を強要する行為

(3)　乱暴な言動により職員の身の安全に不安を抱かせる行為

(4)　正当な権利の行使を装い、又は社会的相当性を逸脱した手段により機関紙、図書等の購入要求又は工事計画の変更、工事の中止、下請参入要求及び法外な補償等を不当に要求する行為

(5)　前各号に掲げるもののほか、施設等の保全及び施設等における秩序の維持並びに事務事業の執行に支障を生じさせる行為

(6)　前各号に準ずる行為

（医事紛争対策委員会の開催）

第3条　不当要求行為等の防止に関する基本となるべき対策事項を審議するため、依田窪病院医事紛争対策委員会(以下「委員会」という。)を開催する。

（所掌事務）

第4条　委員会は、次に掲げる事項を審議し、対策を行う。

(1)　不当要求行為等の実態把握及び対策事項

(2)　関係機関との連絡調整

(3)　不当要求行為等の未然防止及び啓発事業

(4)　前3号に掲げるもののほか、目的を達成するために必要な事業等

（発生事件の報告）

第5条　関係職員は、所管する業務に関係して不当要求行為が発生した場合は、直ちに不当要求行為等に関する報告書(別記様式)により委員長に

報告しなければならない。

2　前号の所管する業務については、依田窪病院の診療現場に対する不当要求行為等を含むものとする。

3　委員長は、前項に規定する報告を受けた場合は、内容を精査の上、必要に応じて警察等の関係機関に通報しなければならない。

（会議）

第6条　委員会は、必要に応じて委員長が招集し、その議長となる。

2　委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

3　委員長が必要と認める場合は、委員会に委員以外の者の参加を求めることができる。

（庶務）

第7条　委員会の庶務は、診療情報課において処理する。

（その他）

第8条　この要綱に定めるもののほか､委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附　則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

別記様式(第6条関係)

年　　月　　日

依田窪病院医事紛争対策委員会長　様

所属・職　　◯

氏　名　　印

不当要求行為等に関する報告書

標記の件について、下記のとおり報告します。

発生日時	年　　月　　日 午前・午後　　時　　分から 午前・午後　　時　　分まで	
発生場所		
対応職員		
相手方	住　　所 職　　業 氏　　名	
不当要求行為等の内容		
対応措置		
その他		

○ 依田窪病院内保育施設管理運営規則

（平成5年9月30日
規　則　第3号）

改正　平成7年3月31日　規則第6号
平成8年3月30日　規則第1号
平成11年10月1日　規則第2号
平成13年3月31日　規則第3号
平成15年3月31日　規則第16号
平成16年3月31日　規則第4号

（趣旨）

第1条　この規則は、依田窪病院内保育施設(以下「保育施設」という。)の管理運営について必要な事項を定めるものとする。

（保育の日数及び時間）

第2条　保育施設の保育事業年度、保育日数及び時間は次のとおりとする。

(1)　保育事業年度は、毎年4月1日から、翌年3月31日までとする。

(2)　保育日数は、依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(平成15年条例第7号)第2条第3項及び第6条第1項各号に掲げる日、並びに8月13日から8月16日までを除いた日数とする。

(3)　保育施設の卒業式以後の保育は、有希望者とする。

(4)　保育時間は、午前7時50分から午後6時

（入所据置基準）

第3条　保育施設への入所据置は、原則として依田窪医療福祉事務組合職員と同居の修学前3年に達するまでの3歳以下の乳幼児)以下「乳幼児」という)、及びその他組合長が認める事業に勤務する者の乳幼児を対象とする。

2　入所の決定については、依田窪医療福祉事務組合職員のうち保健師、看護師、准看護師及び看護学生の乳幼児を優先するものとする。

3　入所据置基準は、職員以外の乳幼児の保護者及び同居の親族その他の者が該当乳児を保育することができないと認められる場合とする。

4　入所の対象日は、第1項の事業場に勤務する日、その他組合長が認める日を対象とするものとする。

（入所の募集）

第4条　入所の募集は、毎保育事業年度ごとに毎年11月に実施する。その後は随時とする。

（入所の手続）

第5条　保育施設で乳幼児の保育を受けようとする職員は、依田窪病院内保育施設入所申請書を組合長に提出しなければならない。

（入所の決定）

第6条　組合長は、11月に入所申請があった者につき1月末日までに入所の仮決定を行う。

2　入所の決定は、保育事業年度を単位として行う。

3　入所の決定にあたりすべての乳幼児について、事前のならし保育を実施し決定するものとする。

4　前3項の決定にあたり第3条の規定は、1月の決定、随時決定それぞれに適用する。

（保育料等）

第7条　保育料等の金額は、次のとおりとする。

(1)　保育料　1人　　月額25,600円
　　2人目以降　　月額12,800円
（入所の日数が、月10日以内の場合は、1日2,300円とし、2人以降は1日1,100円とする。ただし、勤務日以前のならし保育期間は、保育料を徴収しない。）

(2)　給食費月額5,000円

(3)　おやつ代　月額4,000円

(4)　保育施設運営資金　保育施設と保護者により決定した金額

(5)　第4項の規定の適用には、保育時間の多少は加味しないものとするが、保育時間終了後30分超ごとに500円の延長保育料を徴収する。

（乳幼児の受渡し）

第8条　保護者及び保母への乳幼児の受渡しは、保育施設敷地内において行うものとする。

（乳幼児の付添い）

第9条　乳幼児の保育施設への付添いあるいは送迎は、保護者において行うものとする。

（補則）

第10条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は組合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

この規則は、平成5年10月1日より施行する。

（適用期日）

第7条の規定は、平成6年4月1日より施行する。

附　則（平成7年3月31日規則第6号）

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附　則（平成8年3月30日規則第1号）

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附　則（平成11年10月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成13年3月31日規則第3号）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附　則(平成15年3月31日規則第16号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附　則(平成16年3月31日規則第4号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

老人保健施設

○ 依田窪介護老人保健施設設置条例

（平成15年3月31日
条例　第28号）

改正　平成16年3月31日　条例第5号
平成16年4月　1日　条例第6号
平成17年10月1日　条例第6号
平成18年4月1日　条例第10号
平成20年4月1日　条例第2号
平成21年2月1日　条例第1号
平成24年9月20日　条例第1号
平成27年3月17日　条例第4号

（趣旨）

第1条　この条例は、介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)及び地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2の規定に基づき、依田窪介護老人保健施設(以下「施設」という。)の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（名称及び位置）

第2条　施設の名称及び位置は次のとおりとする。

(1)　名称　依田窪老人保健施設

(2)　位置　長和町古町3365番地5

（事業）

第3条　加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により、要介護状態となり介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、次に掲げる事業を行なう。

(1)　施設サービス　介護保健施設サービス(法第7条第22項に規定するものをいう。)

(2)　居宅サービス

ア　短期入所療養介護(法第7条第14項に規定するものをいう。)

イ　通所リハビリテーション(法第7条第12項に規定するものをいう。)

ウ　居宅介護支援　(法第7条第18項に規定するものをいう。)

エ　訪問リハビリテーション（法第7条第9項に規定するものをいう。)

オ　介護予防短期入所療養介護

カ　介護予防通所リハビリテーション

（定員）

第4条　施設の定員は、次のとおりとする。

(1)　介護施設サービス及び短期入所療養介護（介護予防を含む）　70人

(2)　通所リハビリステーション（介護予防を含む）　40人

（利用料）

第5条　施設等を利用する者は、次に掲げる額の料金を納付しなければならない。

(1)　指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 12 年厚生省告示第19号）及び指定施設サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第 21 号）に基づき算定して得た額。

(2)　前項に規定する指定居宅サービス等に要する費用の額の算定に定めのない費用の額は、別表のとおりとする。ただし、組合長が特に必要と認めたときは、これを減免することができる。

（委任）

第6条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

（廃止）

2　依田窪介護老人保健施設設置条例（平成 12 年条例第 2 号）は廃止する。

（経過措置）

3　この条例の施行の日において、現に入所している者であって、介護保険法の規定による介護給付の支給を受けない者については、なお従前の例による。

附　則（平成 16 年 3 月 31 日　条例第 5 号）

この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 16 年 4 月 1 日　条例第 6 号）

この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 17 年 10 月 1 日　条例第 6 号）

この条例は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附　則（平成 18 年 5 月 29 日　条例第 10 号）

この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 20 年 3 月 18 日　条例第 2 号）

この条例は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 21 年 3 月 23 日　条例第 1 号）

この条例は、平成 21 年 2 月 1 日から施行する。

附　則（平成 24 年 9 月 20 日　条例第 1 号）

この条例は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

附　則（平成 27 年 3 月 17 日　条例第 4 号）

この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第5条関係)

種別		金額
各共通利用料	居住（滞在費）　個　室	日額　１，６４０円
	多床室	日額　３７０円
	理美容代	実　費
	教養娯楽費	実　費
施設介護（入　所）	食　費	日額　１，３８０円
	送　迎	600円に2ｋｍを超える1ｋｍ又はその端数を増すごとに200円を加えて得た額
	日用品費	日額　１００円
短期入所介護（介護予防を含む）	食　費	朝食　４２０円
		昼食　５００円
		夕食　４６０円
	日用品費	日額　１００円
通所リハビリテーション（介護予防を含む）	食費(おやつ代50円含む)	日額　６５０円
	おむつ代	実　費
	時間割増料金	１時間につき　３５０円
	日用品費	日額　５０円

○ 依田窪介護老人保健施設資金積立基金条例

（平成15年3月31日 条例　第29号）

（趣旨）

第1条　この条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号以下「自治法」という。)第233条の2及び地方財政法(昭和23年法律第109号以下「財政法」という。)第7条の規定に基づき、資金積立基金(以下「基金」という。)の設置な並びにその管理及び処分に関して必要な事項を定めるものとする。

（設置）

第2条　自治法第233条の2及び財政法第7条の規定により、基金を設置する。

名　　称	目　　的	使　　途
依田窪介護老人保健施設財政調整基金	施設財政の健全な運営を図る。	次に掲げる経費の財源に充てる。 1.　経済事情の著しい変動等により財源が著しく不足する場合において、当該不足額をうめるための経費 2.　災害により生じた経費又は災害により生じた減収を埋めるための経費 3.　緊急に実施することが必要になった施設事業の経費その他必要やむを得ない理由により生じた経費 4.　長期にわたる財源の育成のためにする財産の取得等のための経費

（積立基金）

第3条　各会計年度において歳入歳出の決算剰余金を生じた場合においては、当該剰余金から当該年度の翌年度に繰り越した歳出予算の財源に充てるべき金額(継続費の支出財源として逓次繰り越した金額を含む。)を控除した額の2分の1に相当する額を当該年度の翌年までに依田窪介護老人保健施設財政調整基金に編入するものとする。

（基金の運用）

第4条　基金に属する現金は、銀行その他の金融機関への預金、その他最も確実かつ有利な方法によって運用しなければならない。

（運用益金の処理）

第5条　基金の運用から生ずる収益は、歳入歳出予算に計上し、施設運営に充てるものとする。

（繰替運用）

第6条　組合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び

利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（補則）

第7条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は組合長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は平成15年4月1日から施行する。

（廃止）

2　依田窪介護老人保健施設資金積立基金条例（平成7年条例第3号）は廃止する。

○ 依田窪介護老人保健施設管理規則

（平成12年4月1日 規則　第1号）

改正　平成16年3月4日　規則第1号
平成17年4月1日　規則第1号
平成19年4月1日　規則第1号
平成25年12月1日　規則第1号

第1章　総　則

（趣旨）

第1条　この規則は、依田窪介護老人保健施設(以下「施設」という。)の管理運営のため必要な事項を定めるものとする。

（施設の目的）

第2条　施設は、要介護状態等の老人に対し介護保険法(平成9年法律第123号)の趣旨に基づき、看護、医学的管理の下における介護や機能訓練その他のサービスを提供し、利用者の能力に応じた日常生活を営む事が出来るようにし、一日も早い家庭復帰を図ることを目的とする。

（運営方針）

第3条　施設は、利用者の意志及び人格を尊重した施設サービスの提供に努め、明るく家庭的な雰囲気のもとで、市町村、居宅介護支援事業者等と連携を密にし地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うものとする。

第2章　組織、職制

（職の設置）

第4条　施設の業務を執行するため、次の職員を置く。

管理者（施設長）	1人（医師）
医師	0.7人以上（非常勤、管理者兼務）
看護職員	7人以上
介護職員	17人以上
支援相談員	1人以上
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	2人以上
管理栄養士	1人以上
介護支援専門員	1人以上
事務職員	1人以上

（事務分掌）

第5条　施設の事務の分掌は依田窪医療福祉事務組合組織規則(昭和 59 年規則第 1 号)に定めるもののほか次のとおりとする。

(1)　事務職員

ア　職員の任免、給与、その他人事に関すること。

イ　職員の福利厚生に関すること。

ウ　職員の出張命令に関すること。

エ　文書の収受及び保管に関すること。

オ　工事その他請負契約に関すること。

カ　施設内の電話に関すること。

キ　施設内の自動車に関すること。

ク　公印の保管に関すること。

ケ　予算及び決算に関すること。

コ　現金の出納保管に関すること。

サ　収入支出調書の整理保管に関すること。

シ　利用料の滞納処分及び減免に関すること。

ス　会計記録の整理及び保管に関すること。

セ　財産の記録管理に関すること。

ソ　給与計算に関すること。

タ　その他施設の保全管理に関すること。

(2)　看護職員

ア　入所者・短期入所者及び通所者(以下「入所者等」という。)の看護及び診療介助に関すること。

イ　衛生材料の整備及び消毒に関すること。

ウ　入退所者の診療記録の整備及び保管に関すること。

エ　入所者等の付添人及び面会人に関すること。

オ　職員の当直に関すること。

カ　その他入所者等の看護に関すること。

(3)　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

ア　入所者等の機能訓練に関すること。

イ　家庭復帰時、住宅改修の相談に関すること。

(4)　介護職員

ア　入所者等の食事、入浴等日常生活の介護に関すること。

イ　家庭復帰のための介護の教育に関すること。

ウ　その他入所者等の介護に関すること。

(5)　支援相談員

ア　入所者等及び家庭の処遇上の相談に関すること。

イ　レクリエーション等の計画、指導に関すること。

ウ　ボランティアの指導に関すること。

エ　高齢者サービス調整チーム等町村との連携に関すること。

(6)　管理栄養士

ア　入所者等の献立、調理、配膳に関すること。

イ　入所者等の栄養調査及び指導に関すること。

ウ　給食材料の購入及び出納保管に関すること。

エ　食品衛生に関すること。

オ　施設の備品及び器具の管理保管に関すること。

カ　その他給食業務に関すること。

(7)　介護支援専門員

ア　入所者等の施設サービス計画の作成に関すること。

イ　入所者等の施設サービスの提供に関すること。

（管理者（施設長））

第6条　管理者（施設長）は、技術職員をもって充てる。

2　管理者（施設長）は、組合長の監督を受け、施設業務を統括し職員を指揮監督する。

（事務局長）

第7条　事務職員の中から、事務局長を1人置く。

2　事務局長は、上司の命を受け所属職員を指揮監督し、担当業務を処理する。

（係長）

第8条　係長は、事務職員又は技術職員をもって充てる。

2　係長は、上司の命を受け所属職員を指揮監督し、担当業務を処理する。

（看護師長）

第9条　看護師長は、技術職員をもって充てる。

2　看護師長は、看護業務及び介護業務を管理し、所属職員を指揮監督する。

（主任）

第10条　主任は、上司の命を受け所属職員を指揮監督し、担当業務を処理する。

（主事又は技師）

第11条　前4条に定めるもののほか、主事又は技師を置く。

2　前項の者は、組織規則に定める者をもって充て、その定める業務を処理する。

（看護職員）

第12条　看護職員は、技術職員をもって充てる。

2　看護職員は、上司の命を受け看護の業務に従事する。

（その他の職員）

第13条　その他の職員は、上司の命を受け担当業務を処理する。

（決裁）

第14条　施設の事務は、すべて組合長の決裁を受けて行うものとする。ただし、依田窪医療福祉事務組合事務処理規則(昭和59年規則第2号)に定める事項はこの限りではない。

（専決）

第15条　施設長並びに事務局長が専決処分する事項は、依田窪医療福祉事務組合事務処理規則(昭和59年規則第2号)第7条を準用する。

第3章　入退所等

第16条　入所者等へのサービス提供方法等については、事業ごと別に運営規程を定めるものとする。

（入所者等に関する市町村への通知）

第17条　施設は、施設サービスを受けている入所者等が次のいずれかに該当する場合は遅滞なく、意見を付してその旨を市町村長に通知しなければならない。

ア　正当な理由なしに施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

イ　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（協力病院）

第18条　施設は、入所者等の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力病院を定めておかなければならない。

2　施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

（掲示）

第19条　施設は、施設の見やすい場所に規則の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

第4章　備付帳簿等

（備付帳簿）

第20条　施設長は、次の帳簿を備え常に整備しておかなければならない。

(1)　管理に関する帳簿

ア　事業日誌

イ　職員名簿・職員台帳

ウ　条例・規則・要綱綴

エ　文書件名簿

オ　休暇承認簿

カ　超過勤務命令簿

キ　出勤簿

ク　出張命令簿

ケ　事業計画表及び事業実施状況表

(2)　施設サービスに関する帳簿

ア　入所者、退所者等台帳

イ　ケース記録

ウ　診療、看護、介護、機能訓練等の日誌

エ　診療録
オ　週間献立表綴
カ　検食簿
キ　面会簿

(3)　会計・経理に関する帳簿

ア　予算差引簿
イ　現金出納簿
ウ　備品台帳
エ　収入調定簿

（委任）

第21条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は組合長が別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成16年3月4日規則第1号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附　則（平成17年4月1日規則第1号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附　則（平成19年4月1日規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附　則（平成25年12月1日規則第1号）

この規則は、平成25年12月1日から施行する。

○ 依田窪介護老人保健施設の勤務時間に関する規程

（平成14年4月1日
訓　令　　第　1　号）

改正　平成26年12月24日　訓令第6号

（趣旨）

第1条　この規程は、依田窪医療福祉事務組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（昭和59年依田窪医療福祉事務組合条例第7号）第7条の規定に基づき、依田窪介護老人保健施設に勤務する職員（以下「職員」という。）の勤務時間に関し、必要な事項を定めるものとする。

（勤務時間）

第2条　職員の勤務時間は、1週間につき38時間45分とし、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとする。

2　勤務条件の特殊性により、前条により難いものについては、施設長が定める。

（交代勤務看護師介護員等の勤務時間）

第3条　前条第2項に基づき、施設に勤務する看護師介護員等の勤務は交代制とし、その勤務時間は次のとおりとする。

日勤　午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、早出勤務の職員の勤務時間は、午前7時30分から午後4時15分まで）

遅出1　午後3時から午後7時まで

遅出2　午後5時から午後9時まで

夜勤　午後4時45分から翌日午前9時30分まで

附　則（平成26年12月24日　訓令第6号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合訪問看護事業の実施に関する条例

平成 19 年 5 月 22 日
条　例　第　3　号

（目的）

第 1 条　この条例は、老人保健法（昭和 57 年法律第 80 号）第 46 条の 5 の 2 第 1 項の規定による指定老人訪問看護事業（以下「指定老人訪問看護事業」という。）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 88 条第 1 項の規定による指定訪問看護事業（以下「指定訪問看護事業」という。）、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 8 条第 4 項の規定による訪問看護の事業（以下「介護保険指定訪問看護事業」という。）及び同法第 8 条の 2 第 4 項の規定による介護予防訪問看護の事業（以下「介護保険指定介護予防訪問看護事業」という。）、の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（訪問看護ステーションの設置）

第 2 条　指定老人訪問看護事業、指定訪問看護事業、介護保険指定訪問看護事業及び介護保険指定訪問看護事業（以下「訪問看護事業」と総称する。）を行なうため、訪問看護ステーションを設置する。

2　訪問看護ステーションの名称及び位置は、次のとおりとする。

名　　称	位　　置
訪問看護ステーションよだくぼ	長和町古町 2857 番地　国保依田窪病院内

（管理）

第 3 条　訪問看護ステーションは、国保依田窪病院長がこれを管理する。

（料金）

第 4 条　訪問看護事業に係る料金は、次の各号に定めるとおりとする。

(1)　指定老人訪問看護事業にあっては、老人保健法第 46 条の 5 の 2 第 4 項に規定する構成労働大臣が定める額

(2)　指定訪問看護事業にあっては、健康保険法第 88 条第 4 項に規定する厚生労働大臣が定めるところにより算定した費用の額から、訪問看護療養費又は家族訪問看護療養費として支給される額に相当する額を控除した額

(3)　介護保険指定訪問看護事業及び介護保険指定介護予防訪問看護事業にあっては、介護保険法の規定による指定居宅サービスに要する費用の額の算定方法による指定居宅サービス介護給付費単位数表及び指定介護予防サービスに要する費用の額の算定方法による指定介護予防サービス介護給付費単位数表により算定して得た額

(4)　前 3 号に定めるもののほか、規則で定める額

（委任）

第5条 この条例に定めるもののほか、訪問看護事業の運営に関し必要な事項は、組合長が定める。

附　則

この規則は、平成19年6月1日から施行する。

○ 依田窪医療福祉事務組合訪問看護事業運営規則

（平成 19 年 5 月 22 日
規　則　第　2　号）

（趣旨）

第 1 条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合に規定するもののほか、この規則の定めるところによる。

第 2 条　病院は、公衆の求めにより診断、治療並びに地域医療、検診、健康相談を行なう。

（料金の徴収）

第 3 条　入院患者の負担に係る諸料金は、毎月 15 日及び末日に締切り 5 日以内に、その他の者の負担に係る諸料金はその都度徴収する。ただし、長期にわたる入院患者の負担に係る諸料金は、毎月末の締切りとする。

○ 依田窪病院指定居宅介護支援事業所運営規程

（平成 11 年 10 月 1 日
告示　第　1　号）

改正　平成 26 年 12 月 24 日　告示第 5 号
平成 31 年 3 月 25 日　告示第 1 号

（事業の目的）

第 1 条　依田窪医療福祉事務組合が開設する依田窪病院指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護又は要支援の状態（次条において「要介護状態等」という）となった高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条　事業所の介護支援専門員は、要介護者等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、また利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮する。

2　事業所の介護支援専門員等は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の居宅サービス事業書に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

3　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

（事業所の名称等）

第 3 条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）　名　称　　依田窪病院指定居宅介護支援事業所

（２）　所在地　　長野県小県郡長和町古町２８５７

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第 4 条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）　管理者　１名（常勤兼務職員、主任介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
但し、依田窪医療福祉事務組合管理者と兼務する。

（２）　介護支援専門員　１名以上
職員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

（３）　事務職員　　１名（兼務）
事務職員は、必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）
第５条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。
（１）　営業日　　月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、１２月２９日から１月３日、１月１５日を除く。
（２）　営業時間　午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容）
第６条　指定居宅介護支援の提供に際しては、あらかじめ利用申込書又はその家族に対し、運営規定の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者又はその家族の同意を得なければならない。
2　指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。
（１）　居宅サービス計画の作成又は変更
（２）　利用者又はその家族及び指定居宅サービス事業者等との連携
（３）　必要に応じて、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供
3　使用する課題分析票は、利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。
4　利用者の相談を受ける場所、院内の会議室及び所内面談室とする。
5　サービス担当者会議の開催場所は、原則利用者宅で行い、困難な場合は状況に合った場所で行う。
6　介護支援専門員はサービス開始後においても、毎月及び必要に応じて利用者の居宅を訪問し、適切なサービスが実施されているかを把握する。

（利用料等）
第７条　指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。
2　通常の実施地域、それ以外の地域においても交通費は徴収しない。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、長和町、上田市の一部（武石地域）の区域とする。

（事故発生時の対応）
第９条　介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（その他運営についての重要事項）

第10条　事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（1）採用時研修　　採用後1か月以内

（2）継続研修　　年12回（事例検討も兼ねる）

2　従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3　従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。

4　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は組合長が定めるものとする。

附 則

この告示は、平成11年10月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成13年11月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成15年3月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成19年5月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成20年2月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成21年9月1日から施行する。

附 則（平成26年12月24日　告示第5号）

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

第 8 章

そ の 他

第８章　　そ　の　他

○依田窪医療福祉事務組合に組織市町の条例を準用する条例

（平成 30 年 9 月 27 日
条　例　　第　5　号）

（趣旨）

第１条　この条例は、依田窪医療福祉事務組合（以下「組合」という。）に組織する市町（以下「組織市町」という。）の条例を準用することについて、必要な事項を定めるものとする。

（派遣された職員の給与）

第２条　この組合を組織する市町から派遣された職員（以下「派遣職員」という。）の給与については、当該派遣職員を派遣した市町の条例を準用する。

附　則

この条例は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

○依田窪医療福祉事務組合に組織市町の規則を準用する規則

（平成30年9月27日
規　則　　第　2　号）

（趣旨）

第1条　この条例は、依田窪医療福祉事務組合（以下「組合」という。）に組織する市町（以下「組織市町」という。）の規則を準用することについて、必要な事項を定めるものとする。

（派遣された職員の給与）

第2条　この組合を組織する市町から派遣された職員（以下「派遣職員」という。）の給与については、当該派遣職員を派遣した市町の次にかかげる規則を準用する。

（１）一般職の職員の給与の支給に関する規則

（２）期末手当及び勤勉手当に関する規則

附　則

この条例は、平成30年10月1日から施行する。

○国民健康保険依田窪病院人工透析患者送迎サービス事業実施要綱

（平成30年8月22日
告示　第1号）

（目的）

第1条　この要綱は、腎臓機能障害により人工透析療法を受けている者（以下「人工透析患者」という。）に対し、国民健康保険依田窪病院（以下「国保依田窪病院」という。）への通院のための送迎サービス（以下「送迎サービス」という。）を行うことにより、経済的負担の軽減と福祉の向上を図ることを目的とする。

（事業の実施及び委託）

第2条　この事業の実施主体は、依田窪医療福祉事務組合とする。ただし、この事業の運営の一部を適切な事業運営が認められる法人等に委託できるものとする。

（対象者）

第3条　送迎サービスの利用対象者は、人工透析患者で次の各号に該当する者とする。

(1)　人工透析療法を受けるため自力（家族等の介護及び公共交通を含む。）で通院することができない者

(2)　国保依田窪病院に人工透析患者として通院している者

(3)　身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者

（適用除外）

第4条　送迎サービスを利用しようとする者（以下「申請者」という。）が、生活保護法（昭和25年法律第144号）による医療扶助の移送費等他の法令等により通院交通費の給付を受けているときは、当該送迎サービスの対象者と認めないものとする。

（利用の範囲）

第5条　送迎サービスを利用できる範囲は、依田窪医療福祉事務組合の構成自治体である上田市及び長和町に居住している者（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき記録されている者）とする。ただし、組合長が認める場合は、この限りでない。

（実施日）

第6条　送迎サービスの実施日は、月曜日から金曜日までの週5日とする。

（休業日）

第7条　送迎サービスは、土曜日、日曜日、祝日（国民の祝日に関する法律第2条及び第3条）及び12月29日から翌年1月3日を休業とする。

（利用の申請）

第8条　申請者は、事前に人工透析患者送迎サービス利用申請書（様式第1号）を組合長に提出しなければならない。

（利用の決定及び却下）

第9条　組合長は、前条の申請があったときは内容を審査し、送迎サービスの利用が適

当と認めたときは申請者に人工透析患者送迎サービス利用決定通知書（様式第2号）により利用の決定を通知するとともに、決定した者（以下「利用者」という。）を登録するものとする。

2　組合長は、申請者に送迎サービスを利用する資格がないと認めたときは、人工透析患者送迎サービス利用却下決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（利用中止（停止）・辞退の届出）

第10条　利用者は、次の各号のいずれかに該当したときは、その旨を遅滞なく人工透析患者送迎サービス利用中止（停止）・辞退届（様式第4号）により、組合長に届け出なければならない。

(1)　第3条第1項各号に規定する要件に該当しなくなったとき

(2)　入院等の理由で送迎サービスを利用できなくなったとき

(3)　やむを得ない理由により利用を辞退するとき

（利用料）

第11条　送迎サービスの利用料は、無料とする。

（遵守義務）

第12条　利用者は、送迎サービスを利用するに当たっては、送迎サービスに従事する職員の指示に従わなければならない。

（その他）

第13条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は組合長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

様式第1号（第8条関係）

人工透析患者送迎サービス利用申請書

年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合長　　様

申請者　　住　所
(ｻｰﾋﾞｽ利用者)　　氏　名　　㊞
電話番号

国民健康保険依田窪病院人工透析患者送迎サービス事業実施要綱第8条の規定により、下記のとおり送迎サービスの利用を申請します。

記

申請者	生年月日	年　　月　　日
	身体障害者手帳の番号・交付年月日	第　　号 年　　月　　日
利用日等	人工透析日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金　（週　　回）
	利用希望	① 往復利用　② 行きのみ利用　③ 帰りのみ利用
	透析時間	時　　分 ～　　時　　分
申請理由	（対象者の状況） （家族等の状況）	
緊急時連絡先	住　　所	
	氏　　名	
	電話番号	

様式第2号（第9条関係）

人工透析患者送迎サービス利用決定通知書

第　　号
年　　月　　日

申請者　　様

依田窪医療福祉事務組合長　　㊞

年　　月　　日付けで申請のありました人工透析患者送迎サービスの利用について、下記のとおり決定したので通知いたします。

記

送迎サービス利用者	氏　名	
	住　所	
利　用　日　等	月・火・水・木・金（週　　回）	
	①　往復利用　② 行きのみ利用　③ 帰りのみ利用	

※　送迎サービスの利用を中止又は停止するときは、速やかに人工透析患者送迎サービス利用中止・辞退届（様式第4号）を提出してください。

様式第3号（第9条関係）

人工透析患者送迎サービス利用却下決定通知書

第　　号
年　　月　　日

申請者　　様

依田窪医療福祉事務組合長　　㊞

年　　月　　日付けで申請のありました人工透析患者送迎サービスの利用について、下記の理由で却下と決定したので通知いたします。

記

送迎サービス申請者	氏　名	
	住　所	
却下理由		

（不服の申立て）
この決定について不服があるときは、この通知書を受け取った日から起算して3ヶ月以内に依田窪医療福祉事務組合長に対して審査請求をすることができます。
（処分の取り消しの訴え）
この決定の取り消しを求める訴えをするときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に、依田窪医療福祉事務組合長を被告として（訴訟において依田窪医療福祉事務組合を代表する者は依田窪医療福祉事務組合長となります。）提起することができます。
なお、この処分の通知を受けた日から6ヶ月以内であっても、処分の日から1年を経過すると、処分の取り消しの訴えを提起することができなくなります。

様式第4号（第10条関係）

人工透析患者送迎サービス利用中止（停止）・辞退届

年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合長　　様

申請者　　住　所
氏　名　　㊞
電話番号

国民健康保険依田窪病院人工透析患者送迎サービス事業実施要綱第10条の規定により、下記のとおり届け出します。

記

送迎サービス利用者	氏　名	
	住　所	
利用中止・辞退年月日 （停　止　期　間）		年　　月　　日 （　　年　月　日～　　年　　月　　日）
利用中止（停止）・辞退理由		① 利用対象者でなくなった ② 入院等による ③　その他（転出・転院等）

国保依田窪病院　人工透析患者送迎サービス利用登録簿

（敬称略）

登録番号	決定日	利用者氏名	住　　所	利用形態	備　考
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				
	・　・				

※　登録番号は、決定日（決定通知日）順とする。

※　利用形態欄は、往復利用者は①、行きのみの利用者は②、帰りのみの利用者は③を記入。

※　備考欄には、送迎を行う曜日の他、特記事項を記入。

○依田窪医療福祉事務組合個人情報の保護に関する法律施行条例

（令和4年12月21日
条例　第2号）

（趣旨）

第1条　この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。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）第30条第1項又は第31条第1項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条　この条例において「組合の機関」とは、依田窪病院、和田診療所、老人保健施設いこい、訪問看護ステーション、居宅介護支援事業所、をいう。

2　前項に規定するもののほか、この条例で使用する用語は、法及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。次条第2項において「令」という。）で使用する用語の例による。

（開示請求に係る手数料等）

第3条　法第89条第2項の規定により納めなければならない手数料の額は、無料とする。

2　法第87条第1項の規定による写しの交付（開示される保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において組合の機関が定める開示の実施の方法として複製したもの又は出力したものの交付が定められているときは、複製したもの又は出力したものの交付。以下この項において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を令第28条第4項の規定により送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても同様とする。

（依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会への諮問）

第4条　組合の機関は、次の各号のいずれかに該当する場合において、依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会条例（令和4年依田窪医療福祉事務組合条例第1号）2条に規定する依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会に諮問することができる。

(1) この条例その他個人情報の取扱いに関し定める条例について、その規定を改正し、又は廃止しようとする場合

(2) 法第66条第1項又は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第12条の規定に基づき講ずる措置の基準を定めようとする場合

(3) 組合の機関における個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする場合

(4) その他法第3章第3節の施策を講ずる場合であって、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるとき。

附　則

（施行期日）

第１条　この条例は、令和５年４月１日から施行する。

○依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会条例

（令和４年１２月２１日
条　例　　第　３　号）

目次

第１章　総則（第１条）
第２章　設置及び組織（第２条―第５条）
第３章　審査会の調査審議の手続
第１節　開示決定等に係る審査請求についての調査審議の手続（第６条―第 10 条）
第２節　個人情報の取扱いについての調査審議の手続（第 11 条）
第４章　雑則（第 12 条―第 14 条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この条例は、依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会の設置及び組織並びに調査審議の手続等について定めるものとする。

第２章　設置及び組織

（設置）

第２条　次に掲げる事務を行うため、依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(1) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議すること。

(2) 依田窪医療福祉事務組合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年依田窪医療福祉事務組合条例第 2 号）第 4 条の規定による諮問に応じ調査審議すること。

2　審査会は、前項に規定するもののほか、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）第 27 条第 1 項に規定する特定個人情報保護評価に関する事項について、調査審議する。

（組織）

第３条　審査会は、委員 5 人以内をもって組織する。

（委員）

第４条　委員は、優れた識見を有する者のうちから、組合長が委嘱する。

2　委員の任期は、２年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3　委員は、再任されることができる。

4　委員の任期が満了したときは、当該委員は、後任者が委嘱されるまで引き続きその職務を行うものとする。

5　組合長は、委員が心身の故障のため職務の執行ができないと認めるとき、又は委員に職務上の義務違反その他委員たるに適しない非行があると認めるときは、その委員を罷免することができる。

6　委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

7　委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならない。

（会長）

第 5 条　審査会に、会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2　会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3　会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

第 3 章　審査会の調査審議の手続

第 1 節　開示決定等に係る審査請求についての調査審議の手続

（定義）

第 6 条　この節において「諮問庁」とは、法第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定により審査会に諮問をした組合の機関（議会を除く。以下同じ。）をいう。

2　この節において「保有個人情報」とは、法第 78 条第 1 項第 4 号、第 94 条第 1 項又は第 102 条第 1 項に規定する開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に係る保有個人情報（法第 60 条第 1 項に規定する保有個人情報のうち同項に規定する地方公共団体等行政文書に係るものをいう。）をいう。

（審査会の調査権限）

第 7 条　審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、保有個人情報の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された保有個人情報の開示を求めることができない。

2　諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3　審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、保有個人情報に含まれている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

（委員による調査手続）

第 8 条　審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、前条第 1 項の規定により提示された保有個人情報を閲覧させることができる。

（提出資料の写しの送付等）

第 9 条　審査会は、第 7 条第 3 項の規定による資料の提出又は法第 106 条第 2 項の規定により読み替えて適用される行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第 81 条第 3 項において準用する同法第 74 条若しくは同項において準用する同法第 76 条の規定による主張書面若しくは資料の提出があったときは、これらの資料又は主張書面の写し（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することがで

きない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該資料又は主張書面を提出した審査請求人等（審査請求人、参加人（同法第 13 条第 4 項に規定する参加人をいう。）又は諮問庁をいう。以下同じ。）以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

2　審査会は、前項の規定による送付をしようとするときは、当該送付に係る資料又は主張書面を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

（行政不服審査法の準用）

第 10 条　審査会の開示決定等に係る審査請求についての調査審議については、前 3 条に定めるところによるほか、行政不服審査法第 81 条第 3 項の規定により読み替えて準用する同法第 5 章第 1 節第 2 款（同項において準用する同法第 74 条の規定については法第 106 条第 2 項の規定により読み替えられた規定とし、行政不服審査法第 78 条中交付の請求に係る部分を除く。）の定めるところによる。

第 2 節　個人情報の取扱いについての調査審議の手続

第 11 条　審査会は、必要があると認めるときは、組合の機関に対して、資料の提出、意見の開陳、説明その他の必要な協力を求めることができる。

2　審査会は、特に必要があると認めるときは、組合の機関以外の者に対しても、必要な協力を依頼することができる。

第 4 章　雑則

（審査請求に係る調査審議手続の非公開）

第 12 条　審査会の行う審査請求に係る調査審議の手続は、公開しない。

（委任）

第 13 条　この条例に定めるもののほか、審査会に関し必要な事項は、規則で定める。

（罰則）

第 14 条　第 4 条第 6 項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。

2　前項の規定は、組合の区域外において同項の罪を犯した者にも適用する。

附　則

（施行期日）

第 1 条　この条例は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和 3 年法律第 37 号）第 51 条の規定の施行の日から施行する。

○依田窪医療福祉事務組合個人情報の保護に関する法律等施行規則

（令和4年12月21日
規　則　第　2　号）

（趣旨）

第1条　この規則は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。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）第30条第1項又は第31条第1項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。以下「法」という。）及び依田窪医療福祉事務組合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年依田窪医療福祉事務組合条例第3号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な細則を定めるものとする。

（個人情報ファイル簿の様式）

第2条　法第75条第1項の個人情報ファイル簿は、個人情報ファイルについてこれを利用する事務ごとに作成する個人情報ファイル簿（単票）（様式第1号）の集合物とする。

（開示請求書等）

第3条　法第77条第1項の開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第2号）によるものとする。

2　個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）第22条第3項の規定により、代理人が開示請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第3号）によるものとする。

（開示決定等に係る通知）

第4条　法第82条第1項又は第2項の規定による開示決定等に係る通知は、次の各号に掲げる開示決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1) 法第82条第1項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定　保有個人情報開示決定通知書（様式第4号）

(2) 法第82条第2項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定　保有個人情報不開示決定通知書（様式第5号）

（開示決定等の期限の延長に係る通知）

第5条　法第83条第2項の規定による開示決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第6号）によるものとする。

（開示決定等の期限の特例延長に係る通知）

第6条　法第84条の規定による開示決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（様式第7号）によるものとする。

（事案の移送に関する手続等）

第7条　組合の機関は、法第85条第1項の規定により事案を移送する場合は、移送をする他の行政機関の長等に対し、保有個人情報開示請求事案移送書（様式第8号）を交付するものとする。

2　法第 85 条第 1 項の規定による事案を移送した旨の通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書（様式第 9 号）によるものとする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等に係る各種通知及び意見書の提出手続）

第８条　法第 86 条第１項の規定による第三者に対して開示決定等をするに当たって行う通知は、意見照会書（様式第 10 号）によるものとする。

2　法第 86 条第２項の規定による第三者に対して開示決定に先立って行う通知は、意見照会書（様式第 11 号）によるものとする。

3　法第 86 条第 1 項又は第 2 項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者の意見書の提出は、当該第三者に関する情報の開示に賛成又は反対の意思を表示した保有個人情報の開示決定等に関する意見書（様式第 12 号）を提出して行うものとする。

4　法第 86 条第 3 項の規定による反対意見書を提出した第三者に対して開示決定後直ちに行う通知は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書（様式第 13 号）によるものとする。

（保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合における保有個人情報の開示の実施方法）

第９条　法第 87 条第 1 項の規定により、組合の機関が、保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合における当該保有個人情報の開示の実施の方法を定めようとするときは、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法を定めるようにするものとする。

(1) 音声データ　次のいずれかの方法

ア　電子計算機その他の専用機器により再生したものの聴取

イ　光ディスクその他の電磁的記録媒体（電磁的記録を記録する記録媒体をいう。以下この条及び第 11 条第１項第２号において同じ。）に複製したものの交付

(2) 映像データ（写真等を表示する画像データを含む。）　次のいずれかの方法

ア　電子計算機その他の専用機器により再生したものの視聴（写真等を表示する画像データにあっては、用紙に出力したものの閲覧を含む。）

イ　光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したもの（写真等を表示する画像データにあっては、用紙に出力したものを含む。）の交付

(3) 前 2 号に掲げるもの以外の電磁的記録　次のいずれかの方法

ア　用紙に出力したものの閲覧又は交付

イ　光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付

ウ　その他当該電磁的記録に応じて適切な方法

（開示の実施方法等の申出）

第 10 条　法第 87 条第 3 項の規定による開示の実施の方法等の申出は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第 14 号）によるものとする。

（写しの交付及び送付に要する費用）

第 11 条　条例第３条第２項の規定により保有個人情報の開示を受ける者が負担する写しの交付に要する費用は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 組合の設置する複写機により写しを作成する場合及び組合の設置する印刷機により用紙に出力する場合（日本産業規格Ａ列３番、Ａ列４番、Ｂ列４番又はＢ列５番の用紙を用いる場合に限る。）　単色にあっては１枚につき 10 円、カラーにあっては１枚につき 50 円（日本産業規格Ａ列３番にあっては、１枚につき 80 円）

(2) 光ディスクその他の電磁的記録媒体により複製を作成する場合　当該複製に要する実費

(3) その他当該電磁的記録に応じて適切な方法により開示する場合　当該開示に要する実費

2　前項に定める写しの交付に要する費用は、事務所における開示の実施にあっては現金により、写しの送付の方法による開示の実施にあっては納付書、郵便為替又は現金書留により納付しなければならない。

3　令第 28 条第 4 項の写しの送付に要する費用を納める方法として規則で定める方法は、納付書又は郵便切手で納付する方法とする。

（訂正請求書等）

第 12 条　法第 91 条第 1 項の訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（様式第 15 号）によるものとする。

2　訂正請求書には、訂正請求に係る保有個人情報の内容が事実でないことを裏付ける客観的な資料を添付することができる。

3　令第 29 条において準用する令第 22 条第 3 項の規定により、代理人が訂正請求をする場合に代理人の資格を証する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第 16 号）によるものとする。

（訂正決定等に係る通知）

第 13 条　法第 93 条第 1 項又は第 2 項の規定による訂正決定等の通知は、次の各号に掲げる訂正決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1) 法第 93 条第 1 項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をする旨の決定　保有個人情報訂正決定通知書（様式第 17 号）

(2) 法第 93 条第 2 項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしない旨の決定　保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書（様式第 18 号）

（訂正決定等の期限の延長に係る通知）

第 14 条　法第 94 条第 2 項の規定による訂正決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（様式第 19 号）によるものとする。

（訂正決定等の期限の特例延長に係る通知）

第 15 条　法第 95 条の規定による訂正決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（様式第 20 号）によるものとする。

（事案の移送に関する手続等）

第 16 条　組合の機関は、法第 96 条第 1 項の規定により事案を移送する場合は、移送をする他の行政機関の長等に対し、保有個人情報訂正請求事案移送書（様式第 21 号）を交付するものとする。

2　法第 96 条第 1 項の規定による事案を移送した旨の通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書（様式第 22 号）によるものとする。

（保有個人情報の提供先への通知）

第 17 条　法第 97 条の規定による保有個人情報の提供先に対する訂正の実施をした旨の通知は、提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書（様式第 23 号）によるものとする。

（利用停止請求書等）

第 18 条　法第 99 条第 1 項の利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書（様式第 24

号）によるものとする。

2　利用停止請求書には、利用停止請求に係る保有個人情報が法第 98 条第 1 項各号のいずれかに該当することを裏付ける客観的な資料を添付することができる。

3　令第 29 条において準用する令第 22 条第 3 項の規定により、代理人が利用停止請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第 25 号）によるものとする。

（利用停止決定等の通知）

第 19 条　法第 101 条第 1 項又は第 2 項の規定による利用停止決定等の通知は、次の各号に掲げる利用停止決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1) 法第 101 条第 1 項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をする旨の決定　保有個人情報利用停止決定通知書（様式第 26 号）

(2) 法第 101 条第 2 項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしない旨の決定　保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（様式第 27 号）

（利用停止決定等の期限の延長に係る通知）

第 20 条　法第 102 条第 2 項の規定による利用停止決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（様式第 28 号）によるものとする。

（利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知）

第 21 条　法第 103 条の規定による利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書（様式第 29 号）によるものとする。

（審査会への諮問）

第 22 条　法第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定による諮問は、次の各号に掲げる決定等の区分に応じ、当該各号に定める諮問書によるものとする。

(1) 開示決定等　諮問書（開示決定等）（様式第 30 号）

(2) 訂正決定等　諮問書（訂正決定等）（様式第 31 号）

(3) 利用停止決定等　諮問書（利用停止決定等）（様式第 32 号）

(4) 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る不作為　諮問書（開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る不作為）（様式第 33 号）

2　法第 105 条第 3 項において準用する同条第 2 項の規定による諮問をした旨の通知は、諮問通知書（様式第 34 号）によるものとする。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

個人情報ファイル簿（単票）

個人情報ファイルの名称		
行政機関等の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	（名　称）	
	（所在地）	
訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等		
個人情報ファイルの種別	□法第 60 条第 2 項第 1 号（電算処理ファイル）	□法第 60 条第 2 項第 2 号（マニュアル処理ファイル）
	政令第 21 条第 7 項に該当するファイル　□有　□無	
行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨		
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地		
行政機関等匿名加工情報の概要		
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地		
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間		
記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨		
備　　考		

様式第２号（第３条関係）

保有個人情報開示請求書

年　　月　　日

（組合の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）＿＿＿＿

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 77 条第１項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

１　開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

２　求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア、イ又はウに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア　事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞　□閲覧　　□写しの交付 □その他（　　） ＜実施の希望日＞　　年　　月　　日 イ　電子情報処理組織を使用した開示を希望する。 ウ　写しの送付を希望する。

３　本人確認等

ア　開示請求者　　□　本人　　□法定代理人　　□任意代理人
イ　請求者本人確認書類 □運転免許証　　□健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □その他（　　） ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） （ア）　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人 □任意代理人委任者 （ふりがな） （イ）　本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ （ウ）　本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
エ　法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類　　□戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（　　）
オ　任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　）

（説明事項）

１　「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

２　「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

３　「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日、電子情報処理組織を使用した開示の実施又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は町の機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

４　本人確認書類等

(1) 来院による開示請求の場合

来院して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第 21 条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

様式第３号（第３条関係）

委　任　状

（代理人）住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

１　個人情報の開示請求を行う権限
２　開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
３　開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
４　開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
５　開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
６　開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年　　月　　日

（委任者）住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

連絡先電話番号　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

様式第４号（第４条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報開示決定通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第１項の規定に基づき、下記のとおり開示することに決定したので通知します。

記

１　開示する保有個人情報（　全部開示　・　部分開示　）

２　不開示とした部分とその理由

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、組合長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、依田窪医療福祉事務組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は、組合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

３　開示する保有個人情報の利用目的

４　開示の実施の方法等（説明事項をお読みください。）

（１）　開示の実施の方法等 （２）　事務所における開示を実施することができる日時及び場所 期　　間：　　月　　日から　　月　　日まで（土・日曜、祝祭日を除く。） 時　　間： 場　　所： （３）　電子情報処理組織を使用して開示を実施する場合 （４）　写しの作成に要する費用、写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

（説明事項）

１　「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から 30 日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の４(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の４(2)「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「本件連絡先」に記載した担当まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の 30 日前には当方に届くように提出願います。

また、写しの交付又は写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。

２　決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは、この通知書の「２　不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

３　開示の実施について

(1) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要になります。

(2)写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を送付してください。その際、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせする額・方法で納付した上で、その納付済証（領収書）のコピーを申出書の裏面に貼付してください。

４　本件連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がありましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

様式第５号（第４条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報不開示決定通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 82 条第２項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、組合長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、依田窪医療福祉事務組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は、組合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第６号（第５条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 83 条第２項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（開示決定等の期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者:　　（内線:　　）
電　話:
ＦＡＸ:
e-mail:

様式第７号（第６条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 84 条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 84 条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（　　年　　月　　日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。） 年　　月　　日

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第８号（第７条関係）

第　　号
年　　月　　日

（他の行政機関の長等）　　様

（組合の機関）

保有個人情報開示請求事案移送書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 85 条第１項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏　　名： 住所又は居所： 連　絡　先： （法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況　□未成年者（　　年　月　日生）　□成年被後見人 □任意代理人委任者 本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
添付資料等	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備　　考	（複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨）

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：p

様式第９号（第７条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報開示請求事案移送通知書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 85 条第１項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年　　月　　日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	（行政機関の長等） （連絡先） 部課室名： 担当者名： 所 在 地： 電話番号：
備　　考	

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 10 号（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

（第三者利害関係人）　　様

（組合の機関）

意 見 照 会 書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 77 条第１項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第 86 条第１項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年　　月　　日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	部課室名： 連 絡 先：
意見書の提出期限	年　　月　　日

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 11 号（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

（第三者利害関係人）　　様

（組合の機関）

意 見 照 会 書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 77 条第１項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第 86 条第２項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年　　月　　日
法第 86 条第２項第１号又は第２号の規定の適用区分及びその理由	適用区分　　□第１号　　□第２号 （適用理由）
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	部課室名： 連 絡 先：
意見書の提出期限	年　　月　　日

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 12 号（第８条関係）

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年　　月　　日

（組合の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（法人その他の団体にあっては、その団体の代表者名）

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地）

年　　月　　日付けで照会のあった保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	□保有個人情報を開示されることについて支障がない。 □保有個人情報を開示されることについて支障がある。 （１）　支障（不利益）がある部分 （２）　支障（不利益）の具体的理由
連　絡　先	

（説明事項）

１　「開示に関しての御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、（1）支障がある部分、（2）支障の具体的理由について記載してください。

２　「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

３　本件連絡先

本件の記載方法、内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡してください。

依田窪医療福祉事務組合総務課庶務係

担当者：　　（内線：　　）

電　話：

ＦＡＸ：

e-mail：

様式第 13 号（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

（反対意見書を提出した第三者）　　様

（組合の機関）

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書

（あなた、貴社等）から　　年　　月　　日付けで「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 86 条第３項の規定により通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年　　月　　日
開示を実施する日	年　　月　　日

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、組合長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、依田窪医療福祉事務組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は、組合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 14 号（第 10 条関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年　　月　　日

（組合の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）＿＿＿＿

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 87 条第３項の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。

記

１　保有個人情報開示決定通知書の番号等

日　　付：

文書番号：

２　求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実　施　方　法	
	(1) 閲覧	①　全部 ②　一部（　　）
	(2) 写しの交付	①　全部 ②　一部（　　）
	(3) その他（　　）	①　全部 ②　一部（　　）

※　写しの交付を選択する場合は、交付を受ける際、写しの作成等に要する費用の納付が必要になります。

３　開示の実施を希望する日

年　　月　　日　午前 ・ 午後

４　「写しの送付」の希望の有無

（有　：写しの送付に要する費用の額　　円
　無）

※　写しの送付を希望する場合は、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用の納付が必要になります。

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 15 号（第 12 条関係）

保有個人情報訂正請求書

年　　月　　日

（組合の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 91 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年　　月　　日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日　　付：　　年　　月　　日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の趣旨及び理由	（趣旨） （理由）

1　訂正請求者　　□　本人　　□法定代理人　　□任意代理人
2　請求者本人確認書類 □運転免許証　　□健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □その他（　　） ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ア　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人 □任意代理人委任者 （ふりがな） イ　本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ウ　本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
4　法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類　　□戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（　　）
5　任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　）

（説明事項）

１　「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正決定通知等を行うことになりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

２　「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

３①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

３　「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

①　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 90 条第１項第１号）

②　開示決定に係る保有個人情報であって、法第 88 条第１項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第 90 条第１項第２号）

４　「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

(2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

５　訂正請求の期限について

訂正請求は、法第 90 条第３項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内にしなければならないこととなっています。

６　本人確認書類等

(1) 来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第 29 条において読み替えて準用する同令第 22 条（第４項及び第５項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、訂正請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

様式第 16 号（第 12 条関係）

委　任　状

（代理人）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1　個人情報の訂正請求を行う権限
2　訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
3　訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
4　訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
5　訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年　　月　　日

（委任者）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

連絡先電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

様式第 17 号（第 13 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報訂正決定通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 93 条第１項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、組合長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、依田窪医療福祉事務組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は、組合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 18 号（第 13 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 93 条第２項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、組合長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、依田窪医療福祉事務組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は、組合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 19 号（第 14 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 94 条第２項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（訂正決定等の期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 20 号（第 15 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 95 条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 95 条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年　　月　　日

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 21 号（第 16 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（他の行政機関の長等）　　様

（組合の機関）

保有個人情報訂正請求事案移送書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 96 条第１項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者氏名等	氏　　名： 住所又は居所： 連　絡　先： （法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合 本人の状況　□未成年者（　　年　月　日生）　□成年被後見人 □任意代理人委任者 本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備　　考	（複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨）

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 22 号（第 16 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 96 条第１項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年　　月　　日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	（行政機関の長等） （連絡先） 部課室名： 担当者名： 所 在 地： 電話番号：
備　　考	

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 23 号（第 17 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（他の行政機関の長等）　　様

（組合の機関）

提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書

（他の行政機関の長等）　に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 92 条の規定により訂正を実施しましたので、同法第 97 条の規定により通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等保有個人情報を特定するための情報	（氏名、住所等）
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）
備　　考	

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 24 号（第 18 条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年　　月　　日

（組合の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名

住所又は居所
〒　　TEL　（　　）

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 99 条第１項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年　　月　　日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日　　付：　　年　　月　　日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
利用停止請求の趣旨及び理由	（趣旨） □第１号該当　→　□利用の停止　　□消去 □第２号該当　→　提供の停止 （理由）

１　利用停止請求者　　□　本人　　□法定代理人　　□任意代理人
２　請求者本人確認書類 □運転免許証　　□健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □その他（　　） ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
３　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ア　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人 □任意代理人委任者 （ふりがな） イ　本人の氏名 ウ　本人の住所又は居所
４　法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類　　□戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（　　）
５　任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　）

（説明事項）

１　「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により利用停止決定通知等を行うことになりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

２　「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

３①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

３　「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

①　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 90 条第１項第１号）

②　開示決定に係る保有個人情報であって、法第 88 条第１項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第 90 条第１項第２号）

４　「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第１号該当」、「第２号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア　「第１号該当」には、法第 61 条第２項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき、法第 63 条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、法第 64 条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は法第 69 条第１項及び第２項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ　「第２号該当」には、法第 69 条第１項及び第２項の規定（目的外提供制限）又は法第 71 条第１項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

(2) 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

５　利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第 98 条第３項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内にしなければならないこととなっています。

６　本人確認書類等

(1) 来所による利用停止請求の場合

来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第 29 条において読み替えて準用する同令第 22 条（第４項及び第５項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

様式第25号（第18条関係）

委　任　状

（代理人）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1　個人情報の利用停止請求を行う権限
2　利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
3　利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
4　利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年　　月　　日

（委任者）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

連絡先電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

様式第 26 号（第 19 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（利用停止請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報利用停止決定通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条第１項の規定により、下記のとおり利用停止することと決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	（利用停止決定の内容） （利用停止の理由）

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、組合長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、依田窪医療福祉事務組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は、組合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 27 号（第 19 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（利用停止請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条第２項の規定により、利用停止をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、組合長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、依田窪医療福祉事務組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は、組合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 28 号（第 20 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（利用停止請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 102 条第２項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 29 号（第 21 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（利用停止請求者）　　様

（組合の機関）

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 103 条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 103 条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年　　月　　日

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 30 号（第 22 条関係）

第　　号
年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会　御中

（組合の機関）

諮　　問　　書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 82 条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第３項において準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

１　審査請求に係る保有個人情報の名称等	
２　審査請求に係る開示決定等 （開示決定等の種類） □開示決定 □一部開示決定 （該当不開示条項） □不開示決定 （該当不開示条項）	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
３　審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
４　諮問の理由	
５　参加人等	
６　添付書類等	①　保有個人情報開示請求書（写し） ②　保有個人情報開示決定通知書（写し）又は保有個人情報不開示決定通知書（写し） ③　審査請求書（写し） ④　理由説明書 ⑤　開示の実施を行った保有個人情報が記載された地方公共団体等行政文書等（写し） ⑥　その他参考資料
７　諮問庁担当課、担当者名電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス、住所等	

（注１）　２の「（開示決定等の種類）」については、該当する開示決定等の□をチェックすること。
　また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項（個人情報の保護に関する法律第78条第１項各号、第81条又は文書不存在）を記載すること。

（注２）　４の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」、「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３）　６の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第２項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

様式第 31 号（第 22 条関係）

第　　号
年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会　御中

（組合の機関）

諮　　問　　書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 93 条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第３項において準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

１　審査請求に係る保有個人情報の名称等	
２　審査請求に係る訂正決定等 （訂正決定等の種類） □訂正決定 □不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付、記号番号 (2) 訂正決定等をした者 (3) 訂正決定等の概要
３　審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
４　諮問の理由	
５　参加人等	
６　添付書類等	①　保有個人情報訂正請求書（写し） ②　保有個人情報訂正決定通知書（写し）又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書（写し） ③　審査請求書（写し） ④　理由説明書 ⑤　その他参考資料
７　諮問庁担当課、担当者名電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス、住所等	

（注１）　２の「（訂正決定等の種類）」については、該当する訂正決定等の□をチェックすること。

（注２）　４の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３）　６の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第 11 条の総代、同法第 12 条の代理人又は同法第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第 94 条第２項又は第 95 条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第 32 号（第 22 条関係）

第　　号
年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会　御中

（組合の機関）

諮　　問　　書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第３項において準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

１　審査請求に係る保有個人情報の名称等	
２　審査請求に係る利用停止決定等 （利用停止決定等の種類） □利用停止決定 □不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付、記号番号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定等の概要
３　審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
４　諮問の理由	
５　参加人等	
６　添付書類等	①　保有個人情報利用停止請求書（写し） ②　保有個人情報利用停止決定通知書（写し）又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（写し） ③　審査請求書（写し） ④　理由説明書 ⑤　その他参考資料
７　諮問庁担当課、担当者名電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス、住所等	

（注１）　２の「（利用停止決定等の種類）」については、該当する利用停止決定等の□をチェックすること。

（注２）　４の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３）　６の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第 11 条の総代、同法第 12 条の代理人又は同法第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第 102 条第２項又は第 103 条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第 33 号（第 22 条関係）

第　　号
年　　月　　日

依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会　御中

（組合の機関）

諮　　問　　書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 76 条の規定に基づく開示請求〔個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 90 条の規定に基づく訂正請求、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 98 条の規定に基づく利用停止請求〕に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第３項において準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

１　開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等	
２　審査請求に係る開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕	(1) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の日付、受付番号等 (2) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の宛先
３　補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限	
４　審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
５　諮問の理由	
６　参加人等	
７　添付書類等	①　保有個人情報開示請求書〔保有個人情報訂正請求書、保有個人情報利用停止請求書〕（写し） ②　審査請求書（写し） ③　理由説明書 ④　その他参考資料
８　諮問庁担当課、担当者名電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス、住所等	

（注１）　１の「開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等」については、開示請求の場合には、当該開示請求に係る保有個人情報の名称を、訂正請求又は利用停止請求の場合には、当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記載すること。

（注２）　３の「補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、個人情報の保護に関する法律第 83 条第２項〔個人情報の保護に関する法律第 94 条第２項、個人情報の保護に関する法律第 102 条第２項〕の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限を、同法第 84 条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限〔個人情報の保護に関する法律第 95 条又は

第 103 条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限〕を、それぞれ記載すること。

（注３）　５の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記載すること。

（※）行政不服審査法第３条に規定する「相当の期間」を指します。以下同じ。

（注４）　７の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について、個人情報の保護に関する法律第 84 条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記載すること。

（注５）　７の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第 11 条の総代、同法第 12 条の代理人又は同法第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第 83 条第２項又は第 84 条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

様式第 34 号（第 22 条関係）

第　　号
年　　月　　日

（審査請求人等）　　様

（組合の機関）

諮問通知書

年　　月　　日付け　（組合の機関）　に対する審査請求について、下記のとおり依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 105 条第３項において準用する同条第２項の規定により通知します。

記

審査請求に係る保有個人情報の名称等	
審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年　　月　　日　・　諮問第　　号

（注１）　「審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕」の欄については、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の日付・記号番号、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕をした者、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の種類〔開示決定、不開示決定等〕を記載する。
（注２）　「諮問日・諮問番号」の欄は、依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会が付す番号である。

＜本件連絡先＞
依田窪医療福祉事務組合
担当者：　　（内線：　　）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

○依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会規則

（令和4年12月21日
規　則　第　3　号）

（趣旨）

第1条　この規則は、依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会条例（令和4年依田窪医療福祉事務組合条例第3号。以下「条例」という。）第13条の規定に基づき、依田窪医療福祉事務組合個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（議決方法）

第2条　審査会は、過半数の委員の出席がなければ、会議を開き、議決することができない。

2　審査会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

3　特定の事件につき特別の利害関係を有する委員は、審査会の決議があったときは、当該事件に係る議決に参加することができない。

（手続の併合又は分離）

第3条　審査会は、必要があると認めるときは、数個の審査請求に係る事件の手続を併合し、又は併合された数個の審査請求に係る事件の手続を分離することができる。

2　審査会は、前項の規定により、審査請求に係る事件の手続を併合し、又は分離したときは、審査請求人、参加人及び諮問庁にその旨を通知しなければならない。

（諮問庁の申出）

第4条　諮問庁は、保有個人情報に含まれている情報が、その取扱いについて特別の配慮を必要とするものであるときは、審査会に対し、その旨を申し出ることができる。

2　審査会は、前項の規定による申出を受けた場合において、条例第7条第1項の規定により当該保有個人情報の提示を求めようとするときは、当該諮問庁の意見を聴かなければならない。

（庶務）

第5条　審査会の庶務は、総務課庶務係において処理する。

（委任）

第6条　この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）第51条の規定の施行の日から施行する。