

規則番号	規則名
規則第86号	さいたま市事業所事務分掌規則の一部を改正する規則 【平成30年11月28日公布 所管課：総務課】
規則第87号	さいたま市公印規則の一部を改正する規則 【平成30年11月30日公布 所管課：総務課】
規則第88号	さいたま市児童福祉法施行細則の一部を改正する規則 【平成30年11月30日公布 所管課：児童相談所】
規則第89号	さいたま市国民健康保険条例施行規則の一部を改正する規則 【平成30年11月30日公布 所管課：国民健康保険課】
規則第90号	さいたま市心身障害者医療費支給条例施行規則の一部を改正する規則 【平成30年12月12日公布 所管課：年金医療課】
規則第91号	さいたま市個人番号の利用に関する条例施行規則の一部を改正する規則 【平成30年12月17日公布 所管課：ICT政策課】
規則第92号	さいたま市生活環境の保全に関する条例施行規則の一部を改正する規則 【平成30年12月21日公布 所管課：環境対策課】
規則第93号	さいたま市職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則 【平成30年12月27日公布 所管課：職員課】
規則第94号	さいたま市職員の宿日直手当に関する規則の一部を改正する規則 【平成30年12月27日公布 所管課：職員課】
規則第95号	さいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則 【平成30年12月27日公布 所管課：職員課】
規則第96号	さいたま市大宮区役所駐車場条例施行規則 【平成30年12月27日公布 所管課：大宮区役所新庁舎建設準備室】

- 規則第 97号** さいたま市都市公園条例施行規則の一部を改正する規則
 【平成30年12月27日公布 所管課：都市公園課】
- 規則第 98号** さいたま市文書管理規則の一部を改正する規則
 【平成30年12月28日公布 所管課：総務課】
- 規則第 99号** さいたま市市税条例施行規則の一部を改正する規則
 【平成30年12月28日公布 所管課：税制課】

さいたま市規則第 86 号

さいたま市事業所事務分掌規則の一部を改正する規則

さいたま市事業所事務分掌規則（平成 15 年さいたま市規則第 87 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後		改正前	
別表第 2（第 2 条関係）		別表第 2（第 2 条関係）	
事業所	位置	事業所	位置
[略]		[略]	
浦和東部まちづくり 事務所	さいたま市緑区大字 大門 <u>2 5 6 4</u> 番地 <u>6</u>	浦和東部まちづくり 事務所	さいたま市緑区大字 大門 <u>1 6 7 8</u> 番地 <u>1</u>
[略]		[略]	

附 則

この規則は、平成 31 年 1 月 4 日から施行する。

さいたま市規則第 87 号

さいたま市公印規則の一部を改正する規則

さいたま市公印規則（平成 13 年さいたま市規則第 15 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後							改正前						
別表第 1（第 5 条、第 8 条関係）							別表第 1（第 5 条、第 8 条関係）						
(1) [略]							(1) [略]						
(2) 職印							(2) 職印						
ア 市長印							ア 市長印						
公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者	公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]							[略]						
幼児未来部専用さいたま市長印	[略]						幼児未来部専用さいたま市長印	[略]					
子ども家庭総合センター専用さいたま市長印	3	てん書	方 27	1	子ども家庭総合センターの主管する事務で市長名をもって発する文書	子ども家庭総合センター総務課長	[略]						
[略]							[略]						
市民生活安全課専用さいたま市長印	[略]						市民生活安全課専用さいたま市長印	[略]					

大宮盆栽美術館専用さいたま市長印	5	てん書	方27	1	大宮盆栽美術館の主管する事務で市長名をもって発する文書	スポーツ文化局文化部大宮盆栽美術館副館長
------------------	---	-----	-----	---	-----------------------------	----------------------

[略]

介護保険課専用さいたま市長印	[略]					
----------------	-----	--	--	--	--	--

[略]

イ～カ [略]

キ 職務代理者印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]	[略]					[略]
幼児未来部専用さいたま市長職務代理者印	[略]					
子ども家庭総合センター専用さいたま市長職務代理者印	2	てん書	方27	1		
[略]	[略]					
市民生	[略]					

--	--	--	--	--	--	--

[略]

介護保険課専用さいたま市長印	[略]					
児童相談所専用さいたま市長印	5	てん書	方27	1	児童相談所の主管する事務で市長名をもって発する文書	子ども未来局子ども家庭総合センター児童相談所長

[略]

イ～カ [略]

キ 職務代理者印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]	[略]					[略]
幼児未来部専用さいたま市長職務代理者印	[略]					
[略]	[略]					
市民生	[略]					

活安全
課専用
さいたま市長
職務代理者印

大宮盆 裁美術 館専用 さいたま市長 職務代理者印	4	てん書	方27	1
---------------------------------------	---	-----	-----	---

[略]

介護保
険課専
用さい
たま市
長職務
代理者
印

[略]

[略]

[略]

ク・ケ [略]

コ 現金取扱員領収印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
さいたま市 区現金取 扱員領 収印	[略]	[略]	[略]	<u>2</u> <u>2</u> <u>8</u>	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

活安全
課専用
さいたま市長
職務代理者印

[略]

介護保
険課専
用さい
たま市
長職務
代理者
印

[略]

児童相 談所専 用さい たま市 長職務 代理者 印	4	てん書	方27	1
---	---	-----	-----	---

[略]

[略]

ク・ケ [略]

コ 現金取扱員領収印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
さいたま市 区現金取 扱員領 収印	[略]	[略]	[略]	<u>2</u> <u>2</u> <u>7</u>	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

この規則は、平成31年1月1日から施行する。

さいたま市規則第 88 号

さいたま市児童福祉法施行細則の一部を改正する規則

さいたま市児童福祉法施行細則（平成 15 年さいたま市規則第 106 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前																
<p>（委託及び入所の措置等に要する費用の徴収）</p> <p>第 22 条 市長は、法第 27 条第 1 項第 3 号若しくは第 2 項、第 27 条の 2 第 1 項又は第 31 条第 2 項から第 4 項までの規定による措置を採ったときは、当該児童又は延長者（法第 31 条第 4 項に規定する延長者をいう。）<u>について、入所後若しくは通所後又は委託後に要した措置費を限度として、</u>本人又はその扶養義務者（本人と同一世帯に属し生計を一にする者に限る。以下同じ。）から費用を徴収することとし、その徴収する費用（以下「徴収金」という。）の額は、別表に定める額とする。</p> <p>2 前項の規定は、法第 33 条の 6 第 1 項（同条第 6 項において準用する場合を含む。）に規定する児童自立生活援助の実施をしたときについて準用する。この場合において、「当該児童又は延長者（法第 31 条第 4 項に規定する延長者をいう。以下この項において同じ。）<u>について、入所後若しくは通所後又は委託後に要した措置費</u>」とあるのは、「児童自立生活援助の実施に要した費用」とする。</p> <p>3 [略]</p> <p>別表（第 22 条関係）</p> <p style="text-align: center;">扶養義務者徴収金</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: left;">各月初日の被措置児童及び入所者の属する世帯の階層区分</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">徴収金基準月額</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">入所施設</th> <th style="text-align: center;">児童心理治療施設通所部及び児童</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	各月初日の被措置児童及び入所者の属する世帯の階層区分	徴収金基準月額		入所施設	児童心理治療施設通所部及び児童				<p>（委託及び入所の措置等に要する費用の徴収）</p> <p>第 22 条 市長は、法第 27 条第 1 項第 3 号若しくは第 2 項、第 27 条の 2 第 1 項又は第 31 条第 2 項から第 4 項までの規定する措置を採ったときは、当該児童若しくは延長者（法第 31 条第 4 項に規定する延長者をいう。<u>以下この項において同じ。</u>）<u>が児童福祉施設等に入所し、又は当該児童若しくは延長者を小規模住宅型児童養育事業を行う者若しくは里親に委託した後に要した措置費を限度として、</u>本人又はその扶養義務者（本人と同一世帯に属し生計を一にする者に限る。以下同じ。）から費用を徴収することとし、その徴収する費用（以下「徴収金」という。）の額は、別表に定める額とする。</p> <p>2 前項の規定は、法第 33 条の 6 第 1 項（同条第 6 項において準用する場合を含む。）に規定する児童自立生活援助の実施をしたときについて準用する。この場合において、「当該児童若しくは延長者（法第 31 条第 4 項に規定する延長者をいう。以下この項において同じ。）<u>が児童福祉施設等に入所し、又は当該児童若しくは延長者を小規模住宅型児童養育事業を行う者若しくは里親に委託した後に要した措置費</u>」とあるのは、「児童自立生活援助の実施に要した費用」とする。</p> <p>3 [略]</p> <p>別表（第 22 条関係）</p> <p style="text-align: center;">扶養義務者徴収金</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: left;">各月初日の被措置児童及び入所者の属する世帯の階層区分</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">徴収金基準月額</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">入所施設</th> <th style="text-align: center;">児童自立生</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	各月初日の被措置児童及び入所者の属する世帯の階層区分	徴収金基準月額		入所施設	児童自立生			
各月初日の被措置児童及び入所者の属する世帯の階層区分		徴収金基準月額															
	入所施設	児童心理治療施設通所部及び児童															
各月初日の被措置児童及び入所者の属する世帯の階層区分	徴収金基準月額																
	入所施設	児童自立生															

	自立生活援助		助活援
[略]		[略]	
備考		備考	
1～8 [略]		1～8 [略]	
<u>9 この表の規定にかかわらず、里親若しくは小規模住居型児童養育事業を行う者に委託されている児童又は児童養護施設若しくは母子生活支援施設に入所している児童が児童心理治療施設へ通所する場合の徴収金の月額は0円とする。</u>			

附 則

この規則は、平成30年12月1日から施行する。

さいたま市規則第 89 号

さいたま市国民健康保険条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市国民健康保険条例施行規則（平成 13 年さいたま市規則第 129 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(療養費支給申請書の様式)</p> <p>第 19 条 [略]</p> <p>2 柔道整復師の施術に係る療養費につき、協定又は契約により受領委任の取扱いをする場合の療養費支給申請書の様式は、前項の規定にかかわらず、当該協定又は契約に定める<u>柔道整復施術療養費支給申請書又はこれに準じる様式によるものとする。</u></p> <p>3 <u>はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費につき、協定又は契約により受領委任の取扱いをする場合の療養費支給申請書の様式は、第 1 項の規定にかかわらず、当該協定又は契約に定める療養費支給申請書又はこれに準じる様式によるものとする。</u></p> <p style="text-align: center;">(療養費支給申請書に添付すべき書類)</p> <p>第 20 条 省令第 27 条第 2 項の規定により療養費支給申請書（協定又は契約による柔道整復施術療養費支給申請書及び療養費支給申請書を除く。）に添付しなければならない療養につき算定した費用の額に関する証拠書類は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、当該右欄に掲げる書類とする。</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto; text-align: center;">[略]</div> <p style="text-align: center;">(療養費の支給決定等の通知)</p> <p>第 21 条 市長は、療養費の支給の可否を決定したときは、速やかに国保療養費支給決定通知（様式第 19 号）又は国民健康保険療養費不支給決定通知書（様式第 20 号）により当該申請者に通知しなければならない。ただし、<u>協定又は契約により受領委任の取扱いをする場合は、この限りでない。</u></p>	<p style="text-align: center;">(療養費支給申請書の様式)</p> <p>第 19 条 [略]</p> <p>2 柔道整復師の施術に係る療養費につき、協定又は契約により受領委任の取扱いをする場合の療養費支給申請書の様式は、前項の規定にかかわらず、当該協定又は契約に定める<u>柔道整復師施術療養費支給申請書又はこれに準ずる様式によるものとする。</u></p> <p style="text-align: center;">(療養費支給申請書に添付すべき書類)</p> <p>第 20 条 省令第 27 条第 2 項の規定により療養費支給申請書（協定又は契約による<u>柔道整復師施術療養費支給申請書を除く。</u>）に添付しなければならない療養につき算定した費用の額に関する証拠書類は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、当該右欄に掲げる書類とする。</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto; text-align: center;">[略]</div> <p style="text-align: center;">(療養費の支給決定等の通知)</p> <p>第 21 条 市長は、療養費の支給の可否を決定したときは、速やかに国保療養費支給決定通知（様式第 19 号）又は国民健康保険療養費不支給決定通知書（様式第 20 号）により当該申請者に通知しなければならない。ただし、<u>国民健康保険柔道整復師施術療養費支給申請書により支給の決定をし</u></p>

たときは、この限りでない。

附 則

この規則は、平成31年1月1日から施行する。

さいたま市規則第90号

さいたま市心身障害者医療費支給条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市心身障害者医療費支給条例施行規則（平成13年さいたま市規則第112号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(受給資格の登録)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 <u>第1項の心身障害者医療費受給資格登録申請書兼同意書には、条例第4条第5項の所得を証明する書類を添付しなければならない。ただし、市長は、登録申請をする者の所得を公簿等によって確認することができるときは、当該書類の提出を省略させることができる。</u></p> <p>4 <u>市長は、条例第5条第3項の規定により対象者として登録しないことを決定したときは、心身障害者医療費受給資格登録申請却下決定通知書（様式第2号）によりその旨を当該申請者に通知するものとする。</u></p> <p style="text-align: center;">(受給資格証等)</p> <p>第4条 条例第6条第1項の受給資格証は、心身障害者医療費受給資格証（様式第3号。以下「受給資格証」という。）とする。</p> <p>2 [略]</p> <p>3 <u>受給資格証の更新は、毎年10月1日（次項及び第5項において「更新日」という。）に行うものとする。</u></p> <p>4 [略]</p> <p>5 [略]</p>	<p style="text-align: center;">(受給資格の登録)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p style="text-align: center;">(受給資格証等)</p> <p>第4条 条例第6条第1項の規則で定める受給資格証は、心身障害者医療費受給資格証（様式第2号。以下「受給資格証」という。）とする。</p> <p>2 <u>市長は、条例第6条第2項の規定により対象者として登録しないことを決定したときは、心身障害者医療費受給資格登録申請却下決定通知書（様式第3号）によりその旨を当該申請者に通知するものとする。</u></p> <p>3 [略]</p> <p>4 <u>受給資格証は、昭和62年から起算して5年ごとに更新するものとし、当該更新を実施する年の10月1日（次項及び第6項において「更新日」という。）に行うものとする。</u></p> <p>5 [略]</p> <p>6 [略]</p>

6 [略]

7 条例第6条第2項の規定による通知は、心身障害者医療費支給停止通知書（様式第5号）により行うものとする。

（支給の申請等）

第6条 条例第8条第1項に規定する医療費助成金の支給の申請は、心身障害者医療費支給申請書（様式第6号）により行わなければならない。この場合において、市長は、必要があると認めるときは、申請者に対し関係書類の提出を求めることができる。

2 条例第8条第2項の規則で定める通知書は、心身障害者医療費支給決定通知書（様式第7号）とする。

（医療機関等への支払等）

第7条 条例第8条第3項の規定により医療費助成金を医療機関等に支払う場合は、前条第1項の規定にかかわらず、当該医療機関等から提出されたさいたま市心身障害者医療費連記式請求明細書（様式第8号（その1））又はさいたま市心身障害者医療費（後期高齢者医療該当者用）連記式請求明細書（様式第8号（その2））その他市長が認める書類等により支払うものとする。

2・3 [略]

（届出事項）

第9条 条例第9条第1項の規定による登録事項変更の届出は、心身障害者医療費受給資格内容等変更（消滅）届（様式第9号）により行うものとする。

2 条例第9条第2項の規定による届出は、受給資格者証の有効期間の満了日の1月前まで（第4条第7項の心身障害者医療費支給停止通知書を受領した者にあつては、当該通知書に記載された停止期間の満了日の1月前まで）に、所得状況届（様式第10号）に所得を証明する書類を添付して、市長に提出しなければならない。ただし、市長は、公簿等によって所得を確認することができるときは、所得状況届及び当該書類の提出を省略させることができる。

（受給資格登録抹消の通知）

第10条 市長は、受給資格登録者が対象者に該当しなくなったと認めたときは、心身障害者医療費受給資格登録抹消通知書（様式第11号）により、当該受給資格登録者であつた者に通知するものとする。ただし、受給資格登録者が死亡した場合そ

7 [略]

（支給の申請等）

第6条 条例第8条第1項に規定する医療費助成金の支給の申請は、心身障害者医療費支給申請書（様式第5号）により行わなければならない。この場合において、市長は、必要があると認めるときは、申請者に対し関係書類の提出を求めることができる。

2 条例第8条第2項の規則で定める通知書は、心身障害者医療費支給決定通知書（様式第6号）とする。

（医療機関等への支払等）

第7条 条例第8条第3項の規定により医療費助成金を医療機関等に支払う場合は、前条第1項の規定にかかわらず、当該医療機関等から提出されたさいたま市心身障害者医療費連記式請求明細書（様式第7号（その1））又はさいたま市心身障害者医療費（後期高齢者医療該当者用）連記式請求明細書（様式第7号（その2））その他市長が認める書類等により支払うものとする。

2・3 [略]

（届出事項）

第9条 条例第9条の規定による登録事項変更の届出は、心身障害者医療費受給資格内容等変更（消滅）届（様式第8号）により行うものとする。

（受給資格消滅の通知）

第10条 市長は、受給資格者が対象者に該当しなくなったと認めたときは、心身障害者医療費受給資格消滅通知書（様式第9号）により、当該受給資格者であつた者に通知するものとする。ただし、受給資格者が死亡した場合は、この限りでない。

の他受給資格登録者に通知する必要がないことが
明らかな場合は、この限りでない。

様式第1号（第3条関係）

心身障害者医療費受給資格登録申請書兼同意書

[略]

[略]

【障害の状況及び所得状況の確認に関する同意に
ついて】

心身障害者医療費支給に当たって市が行う次の事
項について同意します。

1 障害の状況について確認の必要が生じた場合
は、公簿等により、障害の状況及び手帳情報等
の確認を行うこと。

2 心身障害者医療費受給資格の認定又は更新の
審査のため、所得について確認の必要が生じた
場合には、公簿等により、私の所得、市民税・
県民税の課税状況等を調査すること。

3 高額療養費の計算の必要が生じた場合には、
公簿等により、私及び私の世帯員の所得、市民
税・県民税の課税状況等を調査すること。

[略]

様式第1号（第3条関係）

心身障害者医療費受給資格登録申請書兼同意書

[略]

[略]

【障害の状況及び所得状況の確認に関する同意に
ついて】

障害の状況について確認の必要が生じた場合には、
さいたま市が公簿等により、障害の状況及び手帳情
報等の確認を行うことに同意します。また、高額療
養費の計算の必要が生じた場合には、私及び私の世
帯員の所得、市民税・県民税の課税状況等を調査す
ることに同意します。

[略]

様式第2号（第4条関係）

(表)

心身障害者医療費受給資格証									
公費負担者番号									
受給資格者番号									
受給資格者	住所 氏名 生年月日	年 月 日							
保護者	住所 氏名 生年月日	年 月 日							
有効期間		年 月 日から 年 月 日まで							
交付年月日		年 月 日							
発行機関名		さいたま市長							印

(裏)

注 意 事 項

様式第2号 (第3条関係)

[略]

様式第6号 (第6条関係) (その1)

[略]

様式第6号 (第6条関係) (その2)

[略]

様式第7号 (第6条、第8条関係) (表)

[略]

様式第7号 (第6条、第8条関係) (裏)

[略]

様式第8号 (第7条関係) (その1)

[略]

様式第8号 (第7条関係) (その2)

[略]

様式第9号 (第9条関係)

[略]

様式第11号 (第10条関係)

心身障害者医療費受給資格登録抹消通知書

[略]

次のとおり、心身障害者医療費受給資格の登録を抹消しましたので通知します。

- 1 抹消者氏名
- 2 抹消した年月日 年 月 日
- 3 抹消した理由

[略]

様式第3号 (第4条関係)

[略]

様式第5号 (第6条関係) (その1)

[略]

様式第5号 (第6条関係) (その2)

[略]

様式第6号 (第6条、第8条関係) (表)

[略]

様式第6号 (第6条、第8条関係) (裏)

[略]

様式第7号 (第7条関係) (その1)

[略]

様式第7号 (第7条関係) (その2)

[略]

様式第8号 (第9条関係)

[略]

様式第9号 (第10条関係)

心身障害者医療費受給資格消滅通知書

[略]

次のとおり、心身障害者医療費受給資格が消滅しましたので通知します。

- 1 消滅者氏名
- 2 消滅した年月日 年 月 日
- 3 消滅した理由

[略]

様式第2号の次に次の1様式を加える。

様式第3号（第4条関係）

（表）

心身障害者医療費受給資格証								
公費負担者番号								
受給資格者番号								
受給資格者	住所 氏名 生年月日	年 月 日						
保護者	住所 氏名 生年月日	年 月 日						
有効期間		年 月 日から 年 月 日まで						
交付年月日		年 月 日						
発行機関名		さいたま市長 印						

（裏）

<p><u>注 意 事 項</u></p>

様式第4号の次に次の1様式を加える。

様式第5号（第4条関係）

心身障害者医療費支給停止通知書

第 号
年 月 日

様

さいたま市長



心身障害者医療費支給条例第4条第5項の規定により、次のとおり心身障害者医療費の支給停止を決定しましたので通知します。

氏 名

受給資格者番号

理 由 所得限度額を超過しているため

期 間 年 月 日から 年 月 日まで

(教示)

- 1 この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内にさいたま市長に対して審査請求をすることができます。なお、3箇月以内であっても、処分があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- 2 この処分の取消しの訴えは、処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内にさいたま市を被告として（市長が被告の代表者となります。）提起することができます。なお、6箇月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると取消しの訴えを提起することができなくなります。
- 3 この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます。なお、6箇月以内であっても、裁決の日から起算して1年を経過すると取消しの訴えを提起することができなくなります。

様式第9号の次に次の1様式を加える。

様式第10号（第9条関係）

所得状況届

年 月 日

（宛先）さいたま市長

住 所

氏 名 印

生年月日 年 月 日

受給資格者番号

（電 話 — — 話 ）

年分の所得の状況について

（※該当の番号を○で囲んでください。）

1. 別添の、所得（課税）証明書のとおり届け出ます。
2. 以下のとおり、収入がなかった旨を届け出ます。
（下欄にご記入ください。）

収入がなかった方の記入欄 （※「2」に○をした方）

（※該当の番号を○で囲んでください。）

1. 遺族年金・障害年金を受給しています。
2. 扶養・仕送りなどで生活しています。
3. その他（上記以外）の生活状況

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成31年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 さいたま市心身障害者医療費支給条例の一部を改正する条例（平成30年さいたま市条例第56号）附則第2項の適用を受ける者については、平成31年1月1日から平成34年9月30日までの間、この規則による改正後のさいたま市心身障害者医療費支給条例施行規則第4条第3項及び第7項並びに第9条第2項の規定は適用しない。

さいたま市規則第91号

さいたま市個人番号の利用に関する条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市個人番号の利用に関する条例施行規則（平成27年さいたま市規則第113号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（条例別表第2の規則で定める事務及び情報）</p> <p>第3条 条例別表第2第1項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) <u>地方税法第23条第1項第9号及び第292条第1項第9号</u>の扶養親族に関する事務 当該扶養親族を有する者とした者に係る児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の4の里親の認定における里親に関する情報</p> <p>(6)～(13) [略]</p> <p>第6条 条例別表第2第4項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>介護保険法第50条</u>に規定する居宅介護サービス費等の額の特例の申請に係る事実についての審査に関する事務 次に掲げる情報</p> <p>ア・イ [略]</p> <p>(5)～(7) [略]</p> <p>(8) <u>介護保険法第60条</u>に規定する介護予防サービス費等の額の特例の申請に係る事実についての審査に関する事務 第4号に掲げる情報</p> <p>(9) <u>介護保険法第61条第1項</u>の高額介護予防サービス費の支給の申請に係る事実についての審査に関する事務 <u>第4号</u>に掲げる情報</p>	<p>（条例別表第2の規則で定める事務及び情報）</p> <p>第3条 条例別表第2第1項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) <u>地方税法第23条第1項第8号及び第292条第1項第8号</u>の扶養親族に関する事務 当該扶養親族を有する者とした者に係る児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の4の里親の認定における里親に関する情報</p> <p>(6)～(13) [略]</p> <p>第6条 条例別表第2第4項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>介護保険法第50条第1項又は第2項</u>に規定する居宅介護サービス費等の額の特例の申請に係る事実についての審査に関する事務 次に掲げる情報</p> <p>ア・イ [略]</p> <p>(5)～(7) [略]</p> <p>(8) <u>介護保険法第60条第1項又は第2項</u>に規定する介護予防サービス費等の額の特例の申請に係る事実についての審査に関する事務 第4号に掲げる情報</p> <p>(9) <u>介護保険法第61条第1項</u>の高額介護予防サービス費の支給の申請に係る事実についての審査に関する事務 <u>第5号</u>に掲げる情報</p>

(10)～(23) [略]

(24) 介護保険法第129条第2項の規定による保険料の賦課に関する事務 当該保険料を課せられる被保険者に係る第4号に掲げる情報

(25)～(33) [略]

(34) 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の介護保険法（以下この条において「旧介護保険法」という。）第8条第26項の介護療養型医療施設に係る旧介護保険法第50条に規定する居宅介護サービス費等の額の特例の申請に係る事実についての審査に関する事務 第4号に掲げる情報

(35) 旧介護保険法第8条第26項の介護療養型医療施設に係る旧介護保険法第51条第1項に規定する高額介護サービス費の支給の申請に係る事実についての審査に関する事務 第4号に掲げる情報

(36) [略]

第7条 条例別表第2第5項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。

(1)～(3) [略]

(4) 児童福祉法第21条の5の29第1項の肢体不自由児通所医療費の支給に関する事務 次に掲げる情報

ア 当該申請に係る障害児の保護者又は当該保護者と同一の世帯に属する者に係る中国残留邦人等支援給付等実施関係情報

イ 当該申請に係る障害児の保護者又は当該保護者と同一の世帯に属する者に係る生活保護事務関係情報

ウ 当該申請に係る障害児の保護者又は当該保護者と同一の世帯に属する者に係る生活保護準用事務関係情報

エ～カ [略]

キ 当該申請に係る障害児の保護者又は当該保護者と同一の世帯に属する者に係る個人市民税賦課徴収情報

(5) [略]

(6) 児童福祉法第56条第2項に規定する費用の徴収に関する事務 次に掲げる情報

ア 当該費用の徴収に係る障害児の保護者又は当該保護者と同一の世帯に属する者に係る中国残留邦人等支援給付等実施関係情報

(10)～(23) [略]

(24) 介護保険法第129条第2項の規定による保険料の賦課に関する事務 当該保険料を課せられる被保険者に係る第5号に掲げる情報

(25)～(33) [略]

(34) 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の介護保険法（以下この条において「旧介護保険法」という。）第8条第26項の介護療養型医療施設に係る旧介護保険法第50条第1項又は第2項に規定する居宅介護サービス費等の額の特例の申請に係る事実についての審査に関する事務 第4号に掲げる情報

(35) 旧介護保険法第8条第26項の介護療養型医療施設に係る旧介護保険法第51条第1項に規定する高額介護サービス費の支給の申請に係る事実についての審査に関する事務 第5号に掲げる情報

(36) [略]

第7条 条例別表第2第5項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。

(1)～(3) [略]

(4) 児童福祉法第21条の5の29第1項の肢体不自由児通所医療費の支給に関する事務 次に掲げる情報

ア 当該申請に係る障害児の保護者若しくは当該保護者と同一の世帯に属する者に係る中国残留邦人等支援給付等実施関係情報

イ 当該申請に係る障害児の保護者若しくは当該保護者と同一の世帯に属する者に係る生活保護事務関係情報

ウ 当該申請に係る障害児の保護者若しくは当該保護者と同一の世帯に属する者に係る生活保護準用事務関係情報

エ～カ [略]

キ 当該申請に係る障害児の保護者若しくは当該保護者と同一の世帯に属する者に係る個人市民税賦課徴収情報

(5) [略]

(6) 児童福祉法第56条第2項に規定する費用の徴収に関する事務 次に掲げる情報

イ [略]
ウ [略]
エ [略]
オ [略]
カ [略]
キ [略]
ク [略]

第20条 条例別表第2第18項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。

(1)・(2) [略]

第32条 条例別表第2第30項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。

(1) 中国残留邦人等支援法第14条第1項若しくは第3項の支援給付の支給の実施又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律（平成19年法律第127号。以下この号において「平成19年改正法」という。）附則第4条第1項の支援給付の支給の実施に関する事務次に掲げる情報

ア～ソ [略]

タ 要支援者等に係る個人市民税賦課徴収情報
チ～ハ [略]

(2)～(7) [略]

第33条 条例別表第2第31項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。

(1)～(3) [略]

(4) 国民年金法第105条第3項に規定する給付及び同法第89条第1項、第90条第1項、第90条の2第1項、第2項若しくは第3項若しくは第90条の3第1項又は国民年金法等の一部を改正する法律（平成16年法律第104号）附則第19条第1項若しくは第2項若しくは政府管掌年金事業等の運営の改善のための国民年金法等の一部を改正する法律（平成26年法律第64号）附則第14条第1項に規定する国民年金の保険料の免除又は保険料の納付に関する処分に係る申請、届出その他の行為（以下この号において「申請等」という。）に係る事実

ア [略]
イ [略]
ウ [略]
エ [略]
オ [略]
カ [略]
キ [略]

第20条 条例別表第2第18項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。

(1)・(2) [略]

第32条 条例別表第2第30項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。

(1) 中国残留邦人等支援法第14条第1項若しくは第3項の支援給付の支給の実施又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律（平成19年法律第127号。以下この号において「平成19年改正法」という。）附則第4条第1項の支援給付の支給の実施に関する事務次に掲げる情報

ア～ソ [略]

タ 要支援者等に係る個人市民税賦課徴収
チ～ハ [略]

(2)～(7) [略]

第33条 条例別表第2第31項の規則で定める事務は次の各号に掲げる事務とし、同項の規則で定める情報は当該各号に掲げる事務の区分に応じ当該各号に定める情報とする。

(1)～(3) [略]

(4) 国民年金法第105条第3項に規定する給付及び同法第89条第1項、第90条第1項、第90条の2第1項、第2項若しくは第3項若しくは第90条の3第1項又は国民年金法等の一部を改正する法律（平成16年法律第104号）附則第19条第1項若しくは第2項若しくは政府管掌年金事業等の運営の改善のための国民年金法等の一部を改正する法律（平成26年法律第64号）附則第14条第1項に規定する国民年金の保険料の免除又は保険料の納付に関する処分に係る申請、届出その他の行為（以下この号において「申請等」という。）に係る事実

についての審査に関する事務 次に掲げる情報 ア [略] イ [略]	についての審査に関する事務 次に掲げる情報 ア [略] <u>イ 当該申請等に係る者に係る生活保護事務関係情報</u> ウ [略]
---	--

附 則

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第3条の改正は、平成31年1月1日から施行する。

さいたま市規則第92号

さいたま市生活環境の保全に関する条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市生活環境の保全に関する条例施行規則（平成20年さいたま市規則第104号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（炭化水素類）</p> <p>第16条 条例第36条第2号の規則で定める有機化合物又はその混合物は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 単一物質であって、1気圧の状態で沸点が摂氏150度以下であるもの（メタン、エタン及び特定物質等の規制等によるオゾン層の保護に関する法律（昭和63年法律第53号）<u>第2条第2項の特定物質等</u>を除く。）</p> <p>(3) 混合物であって、1気圧で5容量パーセント留出温度（日本工業規格（第41条及び別表第1から別表第3までにおいて「規格」という。）K2254に定める方法で測定した物質の性状をいう。）が摂氏150度以下であるもの（第1号に掲げる物及びメタン、エタン又は前号に規定する<u>特定物質等</u>を含有する混合物を除く。）</p> <p>（夜間営業騒音等の規制に係る区域等）</p> <p>第39条 [略]</p> <p>2 条例第55条第2項の規則で定める区域は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 都市計画法第8条第1項第1号に掲げる第1種低層住居専用地域、第2種低層住居専用地域、第1種中高層住居専用地域、第2種中高層住居専用地域、第1種住居地域、第2種住居地域、準住居地域、<u>田園住居地域</u>、近隣商業地域又は準工業地域の指定がされている区域</p> <p>(2) [略]</p> <p>3 [略]</p>	<p>（炭化水素類）</p> <p>第16条 条例第36条第2号の規則で定める有機化合物又はその混合物は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 単一物質であって、1気圧の状態で沸点が摂氏150度以下であるもの（メタン、エタン及び<u>特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律（昭和63年法律第53号）第2条第1項の特定物質</u>を除く。）</p> <p>(3) 混合物であって、1気圧で5容量パーセント留出温度（日本工業規格（第41条及び別表第1から別表第3までにおいて「規格」という。）K2254に定める方法で測定した物質の性状をいう。）が摂氏150度以下であるもの（第1号に掲げる物及びメタン、エタン又は前号に規定する<u>特定物質</u>を含有する混合物を除く。）</p> <p>（夜間営業騒音等の規制に係る区域等）</p> <p>第39条 [略]</p> <p>2 条例第55条第2項の規則で定める区域は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 都市計画法第8条第1項第1号に掲げる第1種低層住居専用地域、第2種低層住居専用地域、第1種中高層住居専用地域、第2種中高層住居専用地域、第1種住居地域、第2種住居地域、準住居地域、近隣商業地域又は準工業地域の指定がされている区域</p> <p>(2) [略]</p> <p>3 [略]</p>

別表第1 (第21条関係)

揮発性物質の含有率の算定方法

[略]

備考

1～3 [略]

4 その他炭化水素類でない物質とは、次に掲げるものをいう。

ア・イ [略]

ウ 特定物質等の規制等によるオゾン層の保護に関する法律第2条第2項の特定物質等

エ [略]

5・6 [略]

別表第10 (第22条関係)

騒音に係る規制基準

(1) [略]

(2) 前号の許容限度は、次の表の時間の区分及び区域の区分ごとに同表に掲げるとおりとする。

[略]

備考

1 区域の区分は、次のとおりとする。

ア 第一種区域 都市計画法第8条第1項第1号に掲げる第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域、第二種中高層住居専用地域又は田園住居地域の指定がされている区域

イ～エ [略]

2～4 [略]

別表第11 (第22条関係)

振動に係る規制基準

(1) [略]

(2) 前号の許容限度は、次の表の時間の区分及び区域の区分ごとに同表に掲げるとおりとする。

[略]

備考

1 区域の区分は、次のとおりとする。

ア 第一種区域 次に掲げる区域をいう。
(7) 都市計画法第8条第1項第1号に掲げる第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域、第二種中高層住居専用地域、第一種住居地域、第二種住居地域、準住居地域又は田園住居地域の指定がされている区域

(イ) [略]

別表第1 (第21条関係)

揮発性物質の含有率の算定方法

[略]

備考

1～3 [略]

4 その他炭化水素類でない物質とは、次に掲げるものをいう。

ア・イ [略]

ウ 特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律第2条第1項の特定物質

エ [略]

5・6 [略]

別表第10 (第22条関係)

騒音に係る規制基準

(1) [略]

(2) 前号の許容限度は、次の表の時間の区分及び区域の区分ごとに同表に掲げるとおりとする。

[略]

備考

1 区域の区分は、次のとおりとする。

ア 第一種区域 都市計画法第8条第1項第1号に掲げる第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域又は第二種中高層住居専用地域の指定がされている区域

イ～エ [略]

2～4 [略]

別表第11 (第22条関係)

振動に係る規制基準

(1) [略]

(2) 前号の許容限度は、次の表の時間の区分及び区域の区分ごとに同表に掲げるとおりとする。

[略]

備考

1 区域の区分は、次のとおりとする。

ア 第一種区域 次に掲げる区域をいう。
(7) 都市計画法第8条第1項第1号に掲げる第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域、第二種中高層住居専用地域、第一種住居地域、第二種住居地域又は準住居地域の指定がされている区域

(イ) [略]

イ [略]
2・3 [略]

別表第12（第25条関係）

悪臭の排出に係る基準

- (1) [略]
(2) 前号の敷地の境界線における臭気指数の許容限度は、次の表の区域の区分及び業種の区分ごとに同表に掲げるとおりとする。

[略]

備考

- 1 区域の区分は、次のとおりとする。
ア 第一種区域 次に掲げる区域をいう。
イ 都市計画法第8条第1項第1号に掲げる第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域、第二種中高層住居専用地域、第一種住居地域、第二種住居地域、準住居地域又は田園住居地域の指定がされている区域
ロ [略]
イ・ウ [略]
2 [略]
(3) [略]

イ [略]
2・3 [略]

別表第12（第25条関係）

悪臭の排出に係る基準

- (1) [略]
(2) 前号の敷地の境界線における臭気指数の許容限度は、次の表の区域の区分及び業種の区分ごとに同表に掲げるとおりとする。

[略]

備考

- 1 区域の区分は、次のとおりとする。
ア 第一種区域 次に掲げる区域をいう。
イ 都市計画法第8条第1項第1号に掲げる第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域、第二種中高層住居専用地域、第一種住居地域、第二種住居地域又は準住居地域の指定がされている区域
ロ [略]
イ・ウ [略]
2 [略]
(3) [略]

附 則

この規則は、平成31年1月1日から施行する。ただし、第39条、別表第10、別表第11及び別表第12の改正は、公布の日から施行する。

さいたま市規則第93号

さいたま市職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市職員の初任給調整手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第42号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後		改正前	
別表（第5条関係）		別表（第5条関係）	
期間の区分	月額	期間の区分	月額
1年未満	<u>308,600円</u>	1年未満	<u>308,300円</u>
1年以上2年未満	<u>308,600円</u>	1年以上2年未満	<u>308,300円</u>
2年以上3年未満	<u>308,600円</u>	2年以上3年未満	<u>308,300円</u>
3年以上4年未満	<u>308,600円</u>	3年以上4年未満	<u>308,300円</u>
4年以上5年未満	<u>308,600円</u>	4年以上5年未満	<u>308,300円</u>
5年以上6年未満	<u>308,600円</u>	5年以上6年未満	<u>308,300円</u>
6年以上7年未満	<u>308,600円</u>	6年以上7年未満	<u>308,300円</u>
7年以上8年未満	<u>308,600円</u>	7年以上8年未満	<u>308,300円</u>
8年以上9年未満	<u>308,600円</u>	8年以上9年未満	<u>308,300円</u>
9年以上10年未満	<u>308,600円</u>	9年以上10年未満	<u>308,300円</u>
10年以上11年未満	<u>308,600円</u>	10年以上11年未満	<u>308,300円</u>
11年以上12年未満	<u>308,600円</u>	11年以上12年未満	<u>308,300円</u>
12年以上13年未満	<u>308,600円</u>	12年以上13年未満	<u>308,300円</u>
13年以上14年未満	<u>308,600円</u>	13年以上14年未満	<u>308,300円</u>
14年以上15年未満	<u>308,600円</u>	14年以上15年未満	<u>308,300円</u>
15年以上16年未満	<u>308,600円</u>	15年以上16年未満	<u>308,300円</u>
16年以上17年未満	<u>305,300円</u>	16年以上17年未満	<u>305,000円</u>
17年以上18年未満	<u>302,000円</u>	17年以上18年未満	<u>301,700円</u>
18年以上19年未満	<u>298,700円</u>	18年以上19年未満	<u>298,400円</u>
19年以上20年未満	<u>295,400円</u>	19年以上20年未満	<u>295,100円</u>
20年以上21年未満	<u>292,100円</u>	20年以上21年未満	<u>291,800円</u>
21年以上22年未満	<u>278,300円</u>	21年以上22年未満	<u>278,000円</u>
22年以上23年未満	<u>264,300円</u>	22年以上23年未満	<u>264,000円</u>
23年以上24年未満	<u>250,800円</u>	23年以上24年未満	<u>250,500円</u>
24年以上25年未満	<u>236,900円</u>	24年以上25年未満	<u>236,600円</u>
25年以上26年未満	<u>223,200円</u>	25年以上26年未満	<u>222,900円</u>
26年以上27年未満	<u>205,600円</u>	26年以上27年未満	<u>205,300円</u>

27年以上28年未満	<u>188,500円</u>
28年以上29年未満	<u>171,200円</u>
29年以上30年未満	<u>153,600円</u>
30年以上31年未満	<u>135,600円</u>
31年以上32年未満	<u>117,300円</u>
32年以上33年未満	<u>99,400円</u>
33年以上34年未満	<u>73,400円</u>
34年以上35年未満	<u>49,100円</u>

27年以上28年未満	<u>188,200円</u>
28年以上29年未満	<u>170,900円</u>
29年以上30年未満	<u>153,300円</u>
30年以上31年未満	<u>135,300円</u>
31年以上32年未満	<u>117,000円</u>
32年以上33年未満	<u>99,100円</u>
33年以上34年未満	<u>73,100円</u>
34年以上35年未満	<u>48,800円</u>

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(適用)

- 2 この規則による改正後のさいたま市職員の初任給調整手当に関する規則別表の規定は、平成30年4月1日から適用する。

さいたま市規則第94号

さいたま市職員の宿日直手当に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市職員の宿日直手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第52号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(宿日直手当の額)</p> <p>第3条 条例第24条第1項の規則で定める額は、その勤務1回につき、次に掲げる額とする。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、当該額に100分の50を乗じて得た額とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 前条第2号に掲げる勤務については、<u>21,000円</u>（条例第8条第1項に規定する指定管理職員及びさいたま市一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成21年さいたま市条例第35号）第2条第1項の規定により任期を定めて採用された職員の行うもの）<u>あ</u>っては、40,000円)</p> <p>(3) [略]</p>	<p>(宿日直手当の額)</p> <p>第3条 条例第24条第1項の規則で定める額は、その勤務1回につき、次に掲げる額とする。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、当該額に100分の50を乗じて得た額とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 前条第2号に掲げる勤務については、<u>20,000円</u>（条例第8条第1項に規定する指定管理職員及びさいたま市一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成21年さいたま市条例第35号）第2条第1項の規定により任期を定めて採用された職員の行うもの）<u>あ</u>っては、40,000円)</p> <p>(3) [略]</p>

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(適用)

- 2 この規則による改正後のさいたま市職員の宿日直手当に関する規則（以下「改正後の規則」という。）第3条の規定は、平成30年4月1日から適用する。

(宿日直手当の内払)

- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前のさいたま市職員の宿日直手当に関する規則の規定に基づいて支給された宿日直手当は、改

正後の規則の規定による宿日直手当の内払とみなす。

さいたま市規則第95号

さいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則

第1条 さいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第54号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（勤勉手当の成績率）</p> <p>第24条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める割合の範囲内で、任命権者が定めるものとする。</p> <p>(1) 再任用職員以外の職員 <u>100分の100</u>（条例第27条第2項に規定する特定管理職員（次号において「特定管理職員」という。）にあっては、<u>100分の120</u>）</p> <p>(2) 再任用職員 <u>100分の47.5</u>（特定管理職員にあっては、<u>100分の57.5</u>）</p>	<p>（勤勉手当の成績率）</p> <p>第24条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める割合の範囲内で、任命権者が定めるものとする。</p> <p>(1) 再任用職員以外の職員 <u>100分の95</u>（条例第27条第2項に規定する特定管理職員（次号において「特定管理職員」という。）にあっては、<u>100分の115</u>）</p> <p>(2) 再任用職員 <u>100分の42.5</u>（特定管理職員にあっては、<u>100分の52.5</u>）</p>

第2条 さいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（勤勉手当の成績率）</p> <p>第24条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める割合の範囲内で、任命権者が定めるものとする。</p> <p>(1) 再任用職員以外の職員 <u>100分の97.5</u></p>	<p>（勤勉手当の成績率）</p> <p>第24条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める割合の範囲内で、任命権者が定めるものとする。</p> <p>(1) 再任用職員以外の職員 <u>100分の100</u>（</p>

(条例第27条第2項に規定する特定管理職員
(次号において「特定管理職員」という。)に
あつては、100分の117.5)

(2) 再任用職員 100分の45 (特定管理職員
にあつては、100分の55)

条例第27条第2項に規定する特定管理職員 (次号において「特定管理職員」という。)にあつては、100分の120)

(2) 再任用職員 100分の47.5 (特定管理職員にあつては、100分の57.5)

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、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。

(適用)

- 2 第1条の規定による改正後のさいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則第24条の規定は、平成30年12月1日から適用する。

さいたま市規則第96号

さいたま市大宮区役所駐車場条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、さいたま市大宮区役所駐車場条例（平成30年さいたま市条例第 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用方法等)

第2条 さいたま市大宮区役所駐車場（以下「駐車場」という。）を利用する者（以下「利用者」という。）は、自動車を入場させるときに駐車券の交付を受けなければならない。

2 利用者は、自動車を出場させるときに駐車券を提出し、駐車時間に対応する使用料を納付しなければならない。

3 市長は、利用者が正当な理由なく駐車券の提出又は使用料の納付をしないときは、自動車の出場を拒否するものとする。

4 利用者は、駐車券を紛失したときは、直ちに駐車場の係員に申し出て、駐車券紛失届（別記様式）を市長に提出しなければならない。

5 市長は、前項の届出を受けたときは、自動車を駐車した者であることを確認の上、当該自動車の出場を許可することができる。

(使用料の減免)

第3条 条例第9条第1号の規定により使用料を減額し、又は免除する場合及びその時間は、次のとおりとする。

(1) 条例第9条第1号の施設等を利用した場合（次号又は第3号に該当する場合を除く。） 駐車場入場から60分に達するまでの時間

(2) 利用者の責めに帰することのできない理由により、前号の施設等の利用時間が60分を超えた場合 当該施設等の利用に要した時間

(3) 市が主催する事業、会議等に、市の依頼を受けて出席する場合 当該事業、会議等の出席に要した時間

(4) 前3号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認める場合 市長が必要と認める時間

2 条例第9条第1号の規則で定める施設等は、別表のとおりとする。

(損害賠償)

第4条 市は、次の各号のいずれかに該当する損害については、責任を負わないものとする。

- (1) 天災等の不可抗力による損害
- (2) 利用者が引き起こした衝突、接触その他駐車場内の事故についての損害
- (3) 駐車場内に駐車する自動車内に留置された物品又は積載物若しくは取付物についての損害
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市の責めによらない事由により発生した損害
(管理上の指示)

第5条 市長は、駐車場の利用上の遵守事項を定め、必要があると認めるときは、その都度利用者に必要な指示をすることができる。

(その他)

第6条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成31年5月7日から施行する。

別表（第3条関係）

大宮区役所 さいたま市立大宮図書館 北部建設事務所 北部都市・公園管理事務所 障害者更生相談センター 大宮駅東口まちづくり事務所 氷川参道対策室 東日本交流拠点整備課 その他市長が特に必要と認める施設等

別記様式（第2条関係）

駐 車 券 紛 失 届

年 月 日

（宛先）さいたま市長

住所

届出者 氏名

電話番号

次のとおり車両を駐車しましたが、駐車券を紛失しましたので、届け出ます。

入場年月日及び時刻	年 月 日 () 午前 午後 時 分
車 名	
車 両 番 号	

出場年月日及び時刻	年 月 日 () 午前 午後 時 分
運 転 免 許 証 番 号	
使 用 料	円
係 員 氏 名	
備 考	

さいたま市規則第97号

さいたま市都市公園条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市都市公園条例施行規則（平成13年さいたま市規則第201号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後			改正前		
別表（第4条関係） 公園施設の申請受付開始日			別表（第4条関係） 公園施設の申請受付開始日		
公園の区分	公園施設の区分	受付を開始する日	公園の区分	公園施設の区分	受付を開始する日
[略]			[略]		
元荒川緑地	[略]		元荒川緑地	[略]	
さいたま新都心公園	集会室	利用しようとする日の属する月の前月の1日			
備考 [略]			備考 [略]		

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

さいたま市規則第98号

さいたま市文書管理規則の一部を改正する規則

さいたま市文書管理規則（平成13年さいたま市規則第14号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条—第8条）</p> <p>第2章 文書の受領、配布及び收受（<u>第9条—第13条</u>）</p> <p>第3章 文書の処理（<u>第14条—第20条</u>）</p> <p>第4章 文書の施行（<u>第21条—第30条</u>）</p> <p>第5章 文書の保管、保存及び廃棄（<u>第31条—第47条</u>）</p> <p>第6章 補則（<u>第48条・第49条</u>）</p> <p>附則</p> <p>（定義）</p> <p>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。</p> <p>(1) 文書 <u>職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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た記録をいう。以下同じ。）であって、職員が組織的に用いるものとして、市が保有しているものをいう。</u></p> <p>(2)～(18) [略]</p> <p>（文書の取扱いの原則）</p> <p>第3条</p> <p>文書の取扱いは、正確かつ迅速に行い、<u>事案の処理経過を明らかにし、常に能率的に処理しなければならない。</u></p>	<p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条—第7条）</p> <p>第2章 文書の受領、配布及び收受（<u>第8条—第12条</u>）</p> <p>第3章 文書の処理（<u>第13条—第19条</u>）</p> <p>第4章 文書の施行（<u>第20条—第28条</u>）</p> <p>第5章 文書の保管、保存及び廃棄（<u>第29条—第45条</u>）</p> <p>第6章 補則（<u>第46条・第47条</u>）</p> <p>附則</p> <p>（定義）</p> <p>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。</p> <p>(1) 文書 <u>事務を処理するために作成し、又は取得した紙、図面、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。以下同じ。）であって、職員が組織的に用いるものをいう。</u></p> <p>(2)～(18) [略]</p> <p>（文書の処理及び取扱いの原則）</p> <p>第3条 <u>事案の処理は、文書によることを原則とする。ただし、事案の処理と同時に文書を作成することが困難である場合にあつては、事後速やかに作成するものとする。</u></p> <p>2 文書の取扱いは、正確かつ迅速に行い、<u>その処理経過を明らかにし、常に能率的に処理しなければならない。</u></p>

2 [略]

3 文書は、常に整理し、紛失、盗難、損傷等を防止するとともに、非常災害時に際して必要な処理ができるようあらかじめ適切な措置を講じておかなければならない。

(文書の作成)

第4条 職員は、事案の処理を行う場合は、審議、検討の経緯その他の意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績について、合理的に跡付け、又は検証することができるよう、文書を作成しなければならない。

2 事案の処理と同時に文書を作成することが困難である場合は、事後速やかに文書を作成するものとする。

3 処理に係る事案が定例的かつ軽易なものであるときは、前2項の規定は適用しない。

(文書主管課長の職務)

第5条 文書主管課長は、文書の受領、配布、收受、処理、施行、保管、保存、廃棄等の事務を総括し、文書事務が適正かつ円滑に処理されるよう必要な指導及び調整を行わなければならない。

第6条 [略]

(課長の職務)

第7条 課長は、この規則の定めるところにより、その所属における文書事務を管理し、文書事務の迅速化及び適正化を図るため、所属職員に対し必要な指示を行わなければならない。

(文書取扱責任者、文書取扱主任及び文書取扱補助者)

第8条 [略]

2・3 [略]

4 文書取扱主任は、課長の命を受けて、次に掲げる事務を処理する。

(1) [略]

(2) 第15条第2項の規定による起案文書の審査に関すること。

(3) [略]

5～7 [略]

第2章 [略]

(文書の受領及び配布)

第9条 本庁又は区役所に到達した文書（課に直接

3 [略]

(文書主管課長の職務)

第4条 文書主管課長は、文書の受領、配布、收受、処理、施行、保管、保存、廃棄等の事務を総括し、文書の事務が適正かつ円滑に処理されるよう必要な指導及び調整を行わなければならない。

第5条 [略]

(課長の職務)

第6条 課長は、この規則の定めるところにより、その所管する文書について迅速な処理かつ適正な管理を行い、事務が能率的に運営できるよう努めなければならない。

(文書取扱責任者、文書取扱主任及び文書取扱補助者)

第7条 [略]

2・3 [略]

4 文書取扱主任は、課長の命を受けて、次に掲げる事務を処理する。

(1) [略]

(2) 第14条第2項の規定による起案文書の審査に関すること。

(3) [略]

5～7 [略]

第2章 [略]

(文書の受領及び配布)

第8条 本庁又は区役所に到達した文書（課に直接

到達した文書及び通信回線を利用して受信した電磁的記録を除く。)は、原則として文書主管課又は文書管理課(以下「文書主管課等」という。)において受領するものとする。ただし、書留、引受時刻証明、配達証明、内容証明若しくは特別送達の扱いによる郵便物又は電報については、書留郵便物等收受簿(様式第1号)に所要事項を記入の上、主務課又は名宛人に配布し、受領印を徴するものとする。

2～4 [略]

第10条 [略]

第11条 [略]

第12条 [略]

(文書の收受)

第13条 [略]

2 [略]

3 前2項の規定にかかわらず、同種の文書を定例的若しくは大量に收受するとき、又は第15条第2項各号に規定する手続により起案の処理をすることとなる文書を收受するときは、他の一定の帳簿(電磁的記録により作成するものを含む。)により文書の收受の記録を管理することができる。

4 配布を受けた文書又は直接受領した文書が庁内文書(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2条第8項に規定する特定個人情報記録された文書を除く。第25条第3項において同じ。)、刊行物その他これらに類する文書であるときは、前3項の規定による処理を省略することができる。

第3章 [略]

(供覧)

第14条 [略]

2 供覧文書を確認した者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により処理するものとする。

(1) 電子文書管理システムによる供覧 電子文書管理システムにおける確認の意思の登録

(2) 前号以外の供覧 供覧用紙の所定の欄への押印

(起案)

到達した文書及び通信回線を利用して受信した電磁的記録を除く。)は、原則として文書主管課又は文書管理課(以下「文書主管課等」という。)において受領するものとする。ただし、書留、引受時刻証明、配達証明、内容証明若しくは特別送達の扱いによる郵便物又は電報については、書留郵便物等收受簿(様式第1号)に所要事項を記入の上、主務課又は名あて人に配布し、受領印を徴するものとする。

2～4 [略]

第9条 [略]

第10条 [略]

第11条 [略]

(文書の收受)

第12条 [略]

2 [略]

3 前2項の規定にかかわらず、同種の文書を定例的若しくは大量に收受するとき、又は第14条第2項各号に規定する手続により起案の処理をすることとなる文書を收受するときは、他の一定の帳簿(電磁的記録により作成するものを含む。)により文書の收受の記録を管理することができる。

4 配布を受けた文書又は直接受領した文書が庁内文書(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2条第8項に規定する特定個人情報記録された文書を除く。第24条第3項において同じ。)、刊行物その他これらに類する文書であるときは、前3項の規定による処理を省略することができる。

第3章 [略]

(供覧)

第13条 [略]

(起案)

第15条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる文書の起案については、当該各号に定める方法により処理することができる。

- (1) 法令等に定める帳票等（決裁処理欄が記載されたものに限る。）により処理する事案に係る文書 当該帳票等を用いた起案
- (2) [略]
- (3) 電子文書管理システム以外のシステムから出力される帳票等（決裁処理欄が記載されたものに限る。）により処理する事案に係る文書 当該帳票等を用いた起案

（起案の要領）

第16条 起案文書には、起案の理由又は説明を簡明に記述するものとする。

2 起案文書には、意思決定に至る経緯及び過程について、事後検証を行うことができるよう、関係法令その他参考となる事項を付記するとともに、関係書類を添付するものとする。ただし、事案が定例的なもの又は軽易なものにあつては、この限りでない。

（起案文書の回議及び決裁）

第17条 [略]

2 回議の承認又は決裁は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により処理するものとする。

- (1) 電子文書管理システムによる起案 電子文書管理システムにおける承認又は決定の意思の登録
- (2) 前号以外の起案 起案用紙の所定の欄への押印

（合議）

第18条 [略]

2 関係局部課への合議の順序は、原則として次の表に掲げるとおりとする。

区 分	合議の順序
課長専決によるもの	主務課長の決裁後、関係する課長に合議する。
同一部内で合議する場合で、部長専決によるもの	主務課長の回議後、関係する課長に合議し、主管の部長の決裁を受

第14条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる文書の起案については、当該各号に定める手続により処理することができる。

- (1) 法令等に定める帳票等により処理する事案に係る文書 当該帳票等を用いた起案
- (2) [略]

（起案の要領）

第15条 起案文書には、起案の理由又は説明を簡明に記述するものとし、関係法令その他参考となる事項の付記、関係書類の添付等により起案の根拠、理由、経過等を明らかにしなければならない。ただし、事案が定例的又は軽易なものにあつては、この限りでない。

（起案文書の回議及び決裁）

第16条 [略]

（合議）

第17条 [略]

	ける。
同一局内の他部に合議する場合、部長専決によるもの	主管の部長の決裁後、他部に合議する。
同一局内の他部に合議する場合、局長専決によるもの	主管の部長の回議後、他部に合議する。
他局に合議する場合、部長専決によるもの	主管の部長の決裁後、他局に合議する。
他局に合議する場合、局長専決によるもの	主管の局長の決裁後、他局に合議する。
副市長に回議する場合、他局に合議するもの	主管の局長の回議後、他局に合議する。

3 合議は、必要最小限とし、事務処理の迅速化に努めなければならない。

4 [略]

5 [略]

6 [略]

7 前条第2項の規定は、合議について準用する。

(文書取扱責任者等の文書審査)

第19条 起案文書は、係長の回議を受けた後、文書取扱責任者(第15条第2項の規定による起案文書にあっては、文書取扱責任者又は文書取扱主任)の審査を受けなければならない。

2 文書取扱責任者又は文書取扱主任は、次に掲げる事項を審査し、起案者に対して必要な指示を与え、当該起案文書を修正させることができる。

(1) [略]

(2) 関係書類の添付

(3) [略]

(4) [略]

第20条 [略]

第4章 [略]

(文書の記号及び番号)

第21条 施行する文書には、記号及び番号を付さなければならない。ただし、法令等に定めのある文書、庁内文書、契約書及び相手方が定める様式により発送する文書については、この限りでない。

2 [略]

3 文書の番号は、課及び会計年度(以下「年度」

2 [略]

3 [略]

4 [略]

(文書取扱責任者等の文書審査)

第18条 起案文書は、係長の回議を受けた後、文書取扱責任者(第14条第2項の規定による起案文書にあっては、文書取扱責任者又は文書取扱主任)の審査を受けなければならない。

2 文書取扱責任者又は文書取扱主任は、次に掲げる事項を審査し、起案者に対して必要な指示を与え、当該起案文書を修正させることができる。

(1) [略]

(2) [略]

(3) [略]

第19条 [略]

第4章 [略]

(文書の記号及び番号)

第20条 施行する文書には、記号及び番号を付さなければならない。ただし、庁内文書、契約書及び相手方が定める様式により発送する文書については、この限りでない。

2 [略]

3 文書の番号は、課及び会計年度(以下「年度」

という。) ごとに電子文書管理システムで管理する番号とする。ただし、第15条第2項の規定による起案に係る文書については、電子文書管理システムで管理する番号と重複しない一連の番号を付するものとする。

4 [略]

第22条 [略]

第23条 [略]

第24条 [略]

(發送文書の取扱い)

第25条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、第15条第2項の規定による起案に係る文書については、他の一定の帳簿(電磁的記録により作成するものを含む。)により文書の發送の記録を管理することができる。

3 [略]

第26条 [略]

第27条 [略]

第28条 [略]

(文書の完結)

第29条 文書の完結日は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日とする。

(1) 帳簿類 帳簿の閉鎖の日。ただし、加除式の帳簿類から除冊された帳簿にあつては、当該帳簿から除冊した日

(2) 出納に関する証拠書類 当該出納があつた日

(3) 契約文書 当該契約事項の履行が終わった日

(4) 發送を要する文書 發送した日

(5) 前各号に掲げる文書以外の文書で決裁又は供覧に係るもの 決裁又は供覧の完了した日

(6) 前各号に掲げる文書以外の文書 当該文書の事案の処理が終わった日

(郵便切手等の受払い)

第30条 [略]

2 郵便切手等受払簿は、年度ごとに調製するものとする。

第5章 [略]

という。) ごとに電子文書管理システムで管理する番号とする。ただし、第14条第2項の規定による起案に係る文書については、電子文書管理システムで管理する番号と重複しない一連の番号を付するものとする。

4 [略]

第21条 [略]

第22条 [略]

第23条 [略]

(發送文書の取扱い)

第24条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、第14条第2項の規定による起案に係る文書については、他の一定の帳簿(電磁的記録により作成するものを含む。)により文書の發送の記録を管理することができる。

3 [略]

第25条 [略]

第26条 [略]

第27条 [略]

(郵便切手等の受払い)

第28条 [略]

第5章 [略]

第31条 [略]

第32条 [略]

(ファイリング責任者及びファイリング担当者)

第33条 [略]

2 [略]

3 ファイリング責任者は、課長の命を受け、次に掲げる事務を処理する。

(1)・(2) [略]

(3) ファイル基準表(様式第7号)の作成及び見直しに関すること。

(4) [略]

4～6 [略]

第34条 [略]

(文書の保管)

第35条 [略]

2～6 [略]

7 前項の規定にかかわらず、事務処理上常時使用するものとして主務課長が指定した文書又は第29条に規定する完結に至っていない文書(以下「継続文書」という。)は、個別フォルダー単位に、引き続きキャビネットの上段又は中段の引出しに収納するものとする。

8～12 [略]

(文書の保存期間等)

第36条 [略]

2 [略]

3 文書の保存期間は、法令に別の定めがある場合を除き、別表に定める基準に従い、30年、10年、5年、3年及び1年の区分によるものとする。ただし、第13条第1項及び第25条第1項の規定により調製した文書收受発送簿の保存期間については、別に定める。

4 文書の保存期間は、前項の区分に従い、文書の重要度、利用度等を考慮し、個別フォルダーを単位として、主務課長が定めるものとする。ただし、前条第9項の全庁共通ファイル基準表に係る個別フォルダーの保存期間については、文書主管課長が定めるものとする。

5 保存期間の異なる文書を一連の文書として区分し、整理する場合の保存期間は、それぞれの文書の保存期間とするべき区分のうち、最も長い期間によるものとする。

第29条 [略]

第30条 [略]

(ファイリング責任者及びファイリング担当者)

第31条 [略]

2 [略]

3 ファイリング責任者は、課長の命を受け、次に掲げる事務を処理する。

(1)・(2) [略]

(3) ファイル基準表(様式第7号)の作成に関すること。

(4) [略]

4～6 [略]

第32条 [略]

(文書の保管)

第33条 [略]

2～6 [略]

7 前項の規定にかかわらず、事務処理上常時使用するものとして主務課長が指定した文書又は第35条に規定する完結に至っていない文書(以下「継続文書」という。)は、個別フォルダー単位に、引き続きキャビネットの上段又は中段の引出しに収納するものとする。

8～12 [略]

(文書の保存期間等)

第34条 [略]

2 [略]

3 文書の保存期間は、法令に別の定めがある場合を除き、別表に定める基準に従い、30年、10年、5年、3年及び1年の区分によるものとする。ただし、第12条第1項及び第24条第1項の規定により調製した文書收受発送簿の保存期間については、別に定める。

4 文書の保存期間は、前項の区分に従い、個別フォルダーを単位として、主務課長が定めるものとする。ただし、前条第9項の全庁共通ファイル基準表に係る個別フォルダーの保存期間については、文書主管課長が定めるものとする。

第37条 [略]

(文書の保存)

第38条 文書は、前2条の規定により定められた保存期間が満了するまでの間、所定の書庫等において、適正かつ確実に利用できる状態で保存されなければならない。

(ファイル基準表の作成等)

第39条 [略]

2 ファイリング責任者は、文書の保存期間その他のファイル基準表に記載された内容が適正であるかを毎年見直すとともに、必要に応じファイル基準表を改訂するものとする。

3 [略]

(文書の引継ぎ)

第40条 [略]

2・3 [略]

4 事業所、第32条ただし書の保管単位及び主務課長が文書主管課長へ申請し承認された課等に係る文書の引継ぎについては、前3項の規定にかかわらず、別に主務課長が管理する書庫で保存することができるものとする。

5 [略]

第41条 [略]

(保存文書の閲覧等)

第42条 第40条第1項の規定により文書主管課長等に引き継がれた保存文書の閲覧又は借用を受

(文書の完結)

第35条 文書の完結日は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日とする。

(1) 帳簿類 帳簿の閉鎖の日。ただし、加除式の帳簿類から除冊された帳簿にあつては、当該帳簿から除冊した日

(2) 出納に関する証拠書類 当該出納があつた日

(3) 契約文書 当該契約事項の履行が終わつた日

(4) 発送を要する文書 発送した日

(5) 前各号に掲げる文書以外の文書で決裁又は供覧に係るもの 決裁又は供覧の完了した日

(6) 前各号に掲げる文書以外の文書 当該文書の事案の処理が終わつた日

第36条 [略]

(ファイル基準表の作成等)

第37条 [略]

2 ファイリング責任者は、ファイル基準表を毎年見直し、必要があれば改訂するものとする。

3 [略]

(文書の引継ぎ)

第38条 [略]

2・3 [略]

4 事業所、第30条ただし書の保管単位及び主務課長が文書主管課長へ申請し承認された課等に係る文書の引継ぎについては、前3項の規定にかかわらず、別に主務課長が管理する書庫で保存することができるものとする。

5 [略]

第39条 [略]

(保存文書の閲覧等)

第40条 第38条第1項の規定により文書主管課長等に引き継がれた保存文書の閲覧又は借用を受

けようとする者は、当該文書主管課長等が定める方法により、その承認を受けなければならない。

2 [略]

(保存期間の延長)

第43条 保存期間を超えて文書を保存する必要があると主務課長が認めるときは、次の各号に掲げる文書の区分に応じ、当該各号に定める期間が経過するまでの間保存期間を延長することができる。この場合において、第40条第1項の規定により文書主管課長等に引き継いだ保存文書の保存期間を延長しようとするときは、当該文書主管課長等と協議しなければならない。

(1)～(5) [略]

2 [略]

第44条 [略]

第45条 [略]

(文書の廃棄)

第46条 文書主管課長等は、それぞれが管理する書庫で保存する文書（第44条の規定によりアーカイブズセンター室長に引き継ぐ文書を除く。）の保存期間が満了したときは、廃棄を決定するものとする。

2 前項の規定による廃棄の決定に当たっては、あらかじめ主務課長が内容を確認し、廃棄の承認を行うものとする。

3 第40条第4項の規定により自らの管理する書庫で文書を保存している主務課長は、当該文書（第44条の規定によりアーカイブズセンター室長に引き継ぐ文書を除く。）の保存期間が満了したときは、あらかじめ内容を確認し、廃棄を決定するものとする。

4 次の各号に掲げる文書は、ファイリング責任者が課長の承認を得て、当該各号に定める日以後に廃棄するものとする。

(1) 第36条第2項に規定する文書 同条第1項の規定により保存する必要のない文書と選別した日

(2) [略]

5 [略]

6 [略]

第47条 [略]

けようとする者は、当該文書主管課長等が定める方法により、その承認を受けなければならない。

2 [略]

(保存期間の延長)

第41条 保存期間を超えて文書を保存する必要があると主務課長が認めるときは、次の各号に掲げる文書の区分に応じ、当該各号に定める期間が経過するまでの間保存期間を延長することができる。この場合において、第38条第1項の規定により文書主管課長等に引き継いだ保存文書の保存期間を延長しようとするときは、当該文書主管課長等と協議しなければならない。

(1)～(5) [略]

2 [略]

第42条 [略]

第43条 [略]

(文書の廃棄)

第44条 文書主管課長等又は第38条第4項の規定により自らの管理する書庫で文書を保存している主務課長は、それぞれが管理する書庫で保存する文書（第42条の規定によりアーカイブズセンター室長に引き継いだ文書を除く。）の保存期間が満了したときは、廃棄を決定するものとする。

2 次の各号に掲げる文書は、ファイリング責任者が課長の承認を得て、当該各号に定める日以後に廃棄するものとする。

(1) 第34条第2項に規定する文書 同条第1項の規定により保存する必要のない文書と選別した日

(2) [略]

3 [略]

4 [略]

第45条 [略]

第6章 [略]

第48条 [略]

第49条 [略]

別表（第36条関係）

第1種（30年保存する文書）

- (1) 市行政の総合的な計画に関する文書
- (2) 市の沿革となる文書
- (3) 市の廃置分合、境界変更及び町名区域変更に関する文書
- (4) [略]
- (5) 告示、公告等に関する文書で30年保存する必要があるもの
- (6) [略]
- (7) [略]
- (8) [略]
- (9) [略]
- (10) 職員の任免及び賞罰に関する文書
- (11) 予算、決算及び出納に関する文書で30年保存する必要があるもの
- (12) 許可、認可等に関する文書で30年保存する必要があるもの
- (13) 公有財産の取得、管理、処分及び変更に関する文書で30年保存する必要があるもの

- (14) 契約、協定等に関する文書で30年保存する必要があるもの
- (15) 工事の施工に関する文書で30年保存する必要があるもの
- (16) [略]

第2種（10年保存する文書）

- (1) 重要な事務及び事業の計画、実施に関する文書
- (2) 告示、公告等に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (3) 予算、決算及び出納に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (4) 請願、陳情等に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (5) 貸付金及び補助金に関する文書で10年保存する必要があるもの

第6章 [略]

第46条 [略]

第47条 [略]

別表（第34条関係）

第1種（30年保存する文書）

- (1) [略]

- (2) [略]
- (3) [略]
- (4) [略]
- (5) [略]

- (6) 市有財産の取得、処分及び変更に関する文書
- (7) 市の廃置分合、境界変更及び町名区域変更に関する文書
- (8) 市の沿革となる文書
- (9) 市行政の総合的な計画に関する文書

- (10) [略]

第2種（10年保存する文書）

- (6) 許可、認可等に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (7) 表彰に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (8) 国又は県の行政機関の諸令達で10年保存する必要があるもの
- (9) 寄附採納に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (10) [略]
- (11) [略]

- (12) 公有財産の取得、管理、処分及び変更に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (13) 調査研究、統計等に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (14) 契約、協定等に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (15) 工事の施工に関する文書で10年保存する必要があるもの
- (16) [略]

第3種（5年保存する文書）

- (1) 事務及び事業の計画、実施に関する文書
- (2) 告示、公告等に関する文書
- (3) [略]
- (4) [略]
- (5) [略]
- (6) 許可、認可等に関する文書
- (7) [略]
- (8) 職員の勤務命令、旅行命令等に関する文書
- (9) 公有財産の取得、管理、処分及び変更に関する文書
- (10) 調査研究、統計等に関する文書
- (11) 契約、協定等に関する文書
- (12) 工事の施工に関する文書
- (13) [略]

第4種（3年保存する文書）

- (1) 依頼、照会、回答、通知、申請、報告、届出等に関する文書
- (2) [略]
- (3) 職員の服務、休暇等に関する文書
- (4) 前各号に掲げるもののほか、3年保存する必要があると認められる文書

第5種（1年保存する文書）

- (1) 依頼、照会、回答、通知、申請、報告、届

- (1) 国又は県の行政機関の諸令達で重要なもの
- (2) 寄附採納に関する文書で重要なもの
- (3) [略]
- (4) [略]
- (5) 第3種に規定する文書で特に重要なもの

- (6) [略]

第3種（5年保存する文書）

- (1) [略]
- (2) [略]
- (3) [略]
- (4) 許可又は認可に関する文書
- (5) [略]

- (6) [略]

第4種（3年保存する文書）

- (1) 申請、報告、届出等に関する文書
- (2) [略]
- (3) 職員の服務に関する文書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、3年保存する必要があると認められる文書

第5種（1年保存する文書）

- (1) 照会、回答、通知等の文書で軽易なもの

出等に関する文書で軽易なもの

(2)・(3) [略]

(4) 前3号に掲げるもののほか、1年保存する必要があると認められる文書

様式第1号 (第9条関係)
[略]

様式第2号 (第13条関係)
[略]

様式第3号 (第13条関係)
[略]

様式第4号 (第14条関係)
[略]

様式第5号 (第15条関係)
[略]

様式第6号 (第30条関係)
年度 郵便切手等受払簿
[略]

様式第7号 (第33条関係)
[略]

様式第8号 (第39条関係)
[略]

様式第9号 (第43条関係)
[略]

様式第10号 (第45条関係)
[略]

様式第11号 (第45条関係)
[略]

(2)・(3) [略]

(4) 原簿又は台帳に記入が終了した届出等に関する文書

(5) 前各号に掲げるもののほか、1年保存する必要があると認められる文書

様式第1号 (第8条関係)
[略]

様式第2号 (第12条関係)
[略]

様式第3号 (第12条関係)
[略]

様式第4号 (第13条関係)
[略]

様式第5号 (第14条関係)
[略]

様式第6号 (第28条関係)
郵便切手等受払簿
[略]

様式第7号 (第31条関係)
[略]

様式第8号 (第37条関係)
[略]

様式第9号 (第41条関係)
[略]

様式第10号 (第43条関係)
[略]

様式第11号 (第43条関係)
[略]

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成31年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後のさいたま市文書管理規則別表の規定は、この規則の施行の日以後に発生した文書について適用し、同日前に発生した文書については、なお従前の例による。

さいたま市規則第99号

さいたま市市税条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市市税条例施行規則（平成13年さいたま市規則第64号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後				改正前			
別表第2（第12条の5関係） 市民税の減免				別表第2（第12条の5関係） 市民税の減免			
区分	減免の範囲	減免の割合	摘要	区分	減免の範囲	減免の割合	摘要
条例第47条第1項第1号に該当する場合	1 天災その他の災害により、次の各号のいずれかに該当することとなった者 (1) [略] (2) 納税義務者が障害者（法第292条第1項第10号に規定する障害者をいう。）となったとき。	[略]		条例第47条第1項第1号に該当する場合	1 天災その他の災害により、次の各号のいずれかに該当することとなった者 (1) [略] (2) 納税義務者が障害者（法第292条第1項第9号に規定する障害者をいう。）となったとき。	[略]	
	2 天災その他の災害により個人の市民税の納税義務者（その者の法第292条第1項第7号及び第9号に規定する同一生計配偶者及び扶養親族を含む。）の所有に係る住宅又は家財につき受けた損害の金額（保険金、損害賠償金等により補填されるべき金額を除く。以下				2 天災その他の災害により個人の市民税の納税義務者（その者の法第292条第1項第7号及び第8号に規定する控除対象配偶者及び扶養親族を含む。）の所有に係る住宅又は家財につき受けた損害の金額（保険金、損害賠償金等により補てんされるべき金額を除く。以		

「損害金額」という。)及び前年の同項第13号に規定する合計所得金額(以下「合計所得金額」という。)が、次の各号のいずれかに該当すると認められる者(1)~(6) [略]

[略]

様式第19号(別表第1関係)

[略]

交付要求通知書

強制換価手続が行われましたので、次のとおり滞納金額を徴収するため、地方税法がその例とする国税徴収法第82条第1項の規定により交付要求をしました。同条第 項の規定により通知します。

[略]

[略]

様式第20号(別表第1関係)

[略]

交付要求書

強制換価手続が行われましたので、次のとおり滞納金額を徴収するため、地方税法がその例とする国税徴収法第82条第1項の規定により交付要求します。

[略]

下「損害金額」という。)及び前年の同項第13号に規定する合計所得金額(以下「合計所得金額」という。)が、次の各号のいずれかに該当すると認められる者(1)~(6) [略]

[略]

様式第19号(別表第1関係)

[略]

交付要求通知書

滞納金額を徴収するため、次のとおり地方税法の規定により交付要求をしましたので、同法においてその例によるものとされた国税徴収法第82条第1項の規定により通知します。

[略]

[略]

様式第20号(別表第1関係)

[略]

交付要求書

滞納金額を徴収するため、次のとおり地方税法の規定により交付要求します。

[略]

様式第39号(その1)(表)を次のように改める。

様式第39号（その1）（別表第1関係）（表）

年度分 市民税・県民税申告書

(宛先) さいたま市 区長 年 月 日提出

年1月1日の住所		電話番号	自宅・勤務先・携帯
現住所	同上	個人番号	
フリガナ		職業	
氏名		世帯主の氏名	
生年月日	年 月 日生	世帯主との続柄	
「個人番号」欄には、個人番号（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第2条第5項に規定する個人番号をいう。）を記載してください。		整理番号	

3 所得から差し引かれる金額に関する事項

雑損控除	損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類	
	損害金額	保険金などで補填される金額	差引損失額のうち災害関連支出の金額	
医療費控除	支払った医療費等		保険金などで補填される金額	
社会保険料控除	源泉徴収票の社会保険料欄の金額			
	国民健康保険		国民年金	
	介護保険		任意継続	
	後期高齢者医療保険			
小規模企業共済等掛金控除	小規模企業共済法に規定する共済契約掛金	確定拠出年金法に規定する企業型・個人型年金加入者掛金		心身障害者扶養共済掛金
生命保険料控除	新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
	新個人年金保険料の計		旧個人年金保険料の計	
	介護医療保険料の計			
地震保険料控除	地震保険料の計		旧長期損害保険料の計	
寡婦(寡夫)・勤労学生控除	<input type="checkbox"/> 寡婦(寡夫)控除		<input type="checkbox"/> 勤労学生控除	
	<input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 生死不明 <input type="checkbox"/> 離別 <input type="checkbox"/> 未帰還	学校名・学年		
申告者本人が障害者の場合は、障害の程度を記入してください。	障害の程度	手帳の種類	等級	
配偶者控除・配偶者特別控除・同一生計配偶者	配偶者の氏名	障害の程度	級・度	
	生年月日		配偶者の合計所得金額	
	個人番号	<input type="checkbox"/>	同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く。）	

(扶養親族に関する事項)

氏名	生年月日	個人番号	同居・別居	続柄	障害の程度
	・		同・別		級・度
	・		同・別		級・度
	・		同・別		級・度
	・		同・別		級・度
	・		同・別		級・度

(注)

6 事業専従者に関する事項

氏名	生年月日	個人番号	続柄	従事月数	専従者給与(控除)額
	・			月	
	・			月	
青色申告特別控除額			専従者給与(控除)額の合計額		

7 寄附金に関する事項

都道府県・市区町村分	寄附先	
埼玉県共同募金会・日本赤十字社埼玉県支部		
条例指定分	埼玉県	寄附先
	さいたま市	寄附先

1 収入金額等	事業	営業等		
		農業		
	不動産			
	利子			
	配当			
	給与			
	雑	公的年金等		
		その他		
	総合譲渡	短期		
		長期		
			一時	
2 所得金額	事業	営業等		
		農業		
	不動産			
	利子			
	配当			
	給与			
	雑所得計			
	総合譲渡・一時			
			合計	
4 所得から差し引かれる金額	雑損控除			
	医療費控除	区分	<input type="checkbox"/>	
	社会保険料控除			
	小規模企業共済等掛金控除			
	生命保険料控除			
	地震保険料控除			
	寡婦(寡夫)・勤労学生控除			
	障害者控除			
配偶者控除・配偶者特別控除				
扶養控除				
基礎控除				
			合計	

地方税法附則第4条の4の規定の適用を選択する場合には、「医療費控除」欄の「区分」の□に「1」と記入してください。

5 給与・公的年金等に係る所得以外（65歳未満の方は給与所得以外）の所得に係る市民税・県民税の納税方法

- 給与から差し引き（特別徴収）
- 自分で納付（普通徴収）

様式第39号（その1）（裏）を次のように改める。

様式第39号(その1) (別表第1関係) (裏)

8 月別給与収入等記載欄

〔給与収入のある方で、源泉徴収票のない方は、月別の収入金額等を記入してください。〕

月	日給	勤務日数	収入金額
1		日	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
賞与(ボーナス)等			
合 計			
勤務先所在地			
勤務先名称			
電話番号			
勤務した期間		月～月	
勤務先所在地			
勤務先名称			
電話番号			
勤務した期間		月～月	

9 雑所得(公的年金等以外)に関する事項

種 目	所得の生ずる場所	収入金額	必要経費

10 配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除に関する事項
 特定配当等に係る所得金額、特定株式等譲渡所得金額を総所得金額等を含め、配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除を受けようとする場合は、下の各欄を記入してください。

配当割額控除額	
株式等譲渡所得割額控除額	

分離課税に係る所得等のある方は、「市民税・県民税申告書(分離課税等用)」をあわせて提出してください。

11 別居の扶養親族等に関する事項

氏 名	続 柄	住 所

12 表面に書ききれなかった「扶養親族」

ここに必要事項を記入してください。(氏名、生年月日、個人番号等)

--	--

13 総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項

		A 収入金額	B 必要経費	C 差引(A-B)	D 特別控除額	所得金額(C-D)
総合譲渡	短期					イ
	長期					ロ
一時						ハ
(注)						ニ=イ+[(ロ+ハ)×1/2]

14 所得がなかった方の記載欄(該当するものに○をして必要事項を記入してください。)

① 次の方の扶養になっていた、又は援助を受けていた。
 同居 ・ 別居(別居の場合は住所を記入してください。)
 住所 _____
 氏名 _____ あなたとの続柄 _____

〈上記の方が単身赴任の場合、次の項目にも記入してください。〉

単身赴任の期間	年 月から	年 月まで(予定)
前年所得種類及び合計所得金額	所得:	
さいたま市内の家屋の使用状況	A 家族が住んでいる(持家や貸家)	
	B 間借りしている	

② 学生・生徒で収入がなかった。(前年12月31日の現況)
 大学・大学院 短大 専門学校 その他 _____ 年卒業予定

③ 雇用保険(失業保険)・労災保険等を受給していた。(現在も受給中)
 受給期間 _____ 年 _____ 月から _____ 年 _____ 月まで

④ 遺族年金・傷病手当金等で生活していた。
 遺族年金・傷病手当金・障害年金・その他() _____
 (障害者控除を申告される方は、表面の「障害の程度」欄にも記入してください。)
 年間受給金額 _____

⑤ 生活保護法による生活扶助を受けていた。(現在も受けている。)
 受給期間 _____ 年 _____ 月から _____ 年 _____ 月まで

⑥ その他(前年中どのように生計を立てていたかを記入してください。)

15 区内に住所を有しない方でその区内に事務所・事業所又は家屋敷を有する方(該当するものに○をして必要事項を記入してください。)

①事務所・事業所		②家屋敷	
所在地	さいたま市 区	所在地	さいたま市 区
電話番号		電話番号	
屋号(名称)		使用状況(1月1日現在) A 家族が住んでいる(持家や貸家) B 別荘・別宅 C 他の方に貸している D 間借りしている E 居住していない	
職(業)種		(i)現在、住んでいないが居住できる状態 (ii)全く居住できない状態(廃屋、取壊し等)	
使用状況(1月1日現在) A 使用している B 使用していない C 一時的に使用 月 月まで D 廃業(年 月) E 法人成り(年 月)			
前年の所得の種類及び合計所得金額(不明の場合は記入不要です。)		所得	

(注)

16 事業税に関する事項

非課税所得など	損益通算の特例適用前の不動産所得	事業用資産の譲渡損失など	資産の種類	損失額・被災損失額(白)
前年中の開業日	月 日	開業・廃業	事業所所在地	

(注)

17 さいたま市以外の市区町村に勤務先より給与支払報告書を提出済みの方

勤務先所在地	
勤務先名称	
電話番号	
勤務先へ報告している住所	

税理士
署名押印
電話番号

㊞

様式第39号（その2）を次のように改める。

様式第39号 (その2) (別表第1関係)

年度分 市民税・県民税申告書 (事務所・事業所・家屋敷用)

(宛先) さいたま市 区長 年 月 日提出

年1月1日の住所		電話番号	自宅・勤務先・携帯
現住所		個人番号	
フリガナ		職業	
氏名		世帯主の氏名	
生年月日	年 月 日生	世帯主との続柄	
		整理番号	

政令指定都市であるさいたま市では、区を一つの市として取扱うこととされている(地方税法第737条)ことから、事務所・事業所又は家屋敷(以下「事務所等」といいます。)に係る課税は、さいたま市の区内に実際に住んでいなくても、その年の1月1日現在、その区に事務所等を有し、かつ前年中に一定の所得があった方は、地方税法(第24条第1項第2号・第294条第1項第2号)の規定によりその事務所等のある区により均等割(円)が課税されます。

つきましては、裏面の「申告書の書き方」をご参考の上、この申告書を作成し、お早めに提出していただきますようお願いいたします。(郵送での提出の場合には、同封の返信用封筒をご利用ください。)

1 さいたま市内に有している事務所・事業所又は家屋敷について (該当するものに○をして必要事項を記入してください。)

事務所・事業所 (店舗/工場等)		家屋敷	
所在地	さいたま市 区	所在地	さいたま市 区
電話番号		電話番号	
屋号(名称)		使用状況 (1月1日現在)	
職(業)種		A 家族が住んでいる(持家や貸家)	
使用状況 (1月1日現在)		B 別荘・別宅	
A 使用している		C 他の方に貸している	
B 使用していない		D 間借りしている	
C 一時的に使用 月から 月まで		E 居住していない	
D 廃業 (年 月)		(i) 現在、住んでいないが居住できる状態	
E 法人成り (年 月)		(ii) 全く居住できない状態(廃屋、取壊し等)	

2 前年中の所得金額等について (源泉徴収票の添付は必要ありません。)

給与所得	収入金額		給与所得金額	
給与所得以外	種目	所得	所得金額	
	種目	所得	所得金額	
同一生計配偶者又は扶養親族	氏名	続柄	個人番号	生年月日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
合計所得金額				
本人該当項目 (該当するものに○をしてください。)				
障害者 (特別・普通) 寡婦 寡夫				
未成年者				

3 勤務先より給与支払報告書を提出済みの方

勤務先所在地	
名称	
電話番号	

4 単身赴任中の方

単身赴任の期間	
年 月から 年 月まで (予定)	

5 税務署へ確定申告書を提出済みの方又は提出予定の方

提出先	提出日・提出予定日
税務署	年 月 日
確定申告書に記載した住所	

税理士
署名押印
電話番号

Ⓜ

様式第46号を次のように改める。

様

さいたま市長



法人市民税更正(決定)通知書

年 月 日から 年 月 日までの事業年度分の法人市民税について、地方税法の規定により、次のとおり更正(決定)しましたので通知します。

管理番号	
------	--

納 税 者		所 在 地		
義 務 者		法 人 名		
区 分			更正・決定前の額	更正・決定額
課税標準額	課税標準となる法人税額	①		
	分割基準となる従業者数 当市分/全従業者数	②		
	分割法人における課税標準となる法人税額①×②	③		
法人税割額の明細	税 率	④		
	法人税割額①×④(分割法人は③×④)	⑤		
	市民税の特定寄附金税額控除額	⑥		
	外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額 又は個別控除対象所得税額等相当額の控除額	⑦		
	外国の法人税等の額の控除額	⑧		
	仮装経理に基づく法人税割額の控除額	⑨		
	差引法人税割額	⑩		
	租税条約の実施に係る法人税割額の控除額	⑪		
均等割額の明細	算定期間中に事務所等を有していた月数	⑬		
	均等割年額 [] × $\frac{\text{⑬欄の月数}}{12}$	⑭		
	納付すべき又は減少する均等割額	⑮		
納付すべき又は減少する市民税額⑫+⑮		⑯		
指 定 納 期 限				
更正・決定の理由等				

納付すべき市民税額があるときは、指定納期限までに延滞金を本税と合わせて納めてください。

(教示)

- 1 この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内にさいたま市長に対して審査請求をすることができます。なお、3箇月以内であっても、処分があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- 2 この処分の取消しの訴えは、処分についての審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内にさいたま市を被告として(市長が被告の代表者となります。)提起することができます。なお、6箇月以内であっても、裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると取消しの訴えを提起することができなくなります。
- 3 この処分の取消しの訴えは、処分についての審査請求の裁決を経た後でなければ提起することができませんが、次のいずれかに該当する場合には、審査請求の裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
 - (1) 審査請求があった日の翌日から起算して3箇月を経過しても裁決がないとき。
 - (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

様式第47号の2及び様式第47号の3を次のように改める。

様

さいたま市長(さいたま市 区長) 印

市民税・県民税減免可否決定通知書

年 月 日付けで申請のありました市民税・県民税の減免については、地方税法第45条及び第323条並びにさいたま市市税条例第47条の規定により次のとおり決定しましたので通知します。

減免決定内容

減免額合計 円

理由
年度
徴収方法
納税者氏名
課税地

1 普通徴収 (円)

	年税額						
減免前賦課額							
減免額							
減免後賦課額							
充当額							

2 給与所得に係る特別徴収 (円)

	年税額	6月	7月	8月	9月	10月	11月
減免前賦課額							
減免額							
減免後賦課額							
充当額							

	12月	1月	2月	3月	4月	5月

3 公的年金等所得に係る特別徴収 (円)

	年税額	4月	6月	8月	10月	12月	2月
減免前賦課額							
減免額							
減免後賦課額							

(教示)

- この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内にさいたま市長に対して審査請求をすることができます。なお、3箇月以内であっても、処分があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- この処分の取消しの訴えは、処分についての審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内にさいたま市を被告として(市長が被告の代表者となります。)提起することができます。なお、6箇月以内であっても、裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると取消しの訴えを提起することができなくなります。
- この処分の取消しの訴えは、処分についての審査請求の裁決を経た後でなければ提起することができませんが、次のいずれかに該当する場合においては、審査請求の裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
 - 審査請求があった日の翌日から起算して3箇月を経過しても裁決がないとき。
 - 処分、処分の執行又は手続の続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
 - 前2号に掲げるもののほか、裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

様

さいたま市長 (さいたま市 区長) 印

市民税・県民税減免取消決定通知書

年 月 日付で決定しました市民税・県民税の減免につきましては、次のとおり取消しをすることに決定しましたので通知します。

取消減免額合計 円

理由 由
 年 度
 徴収方法
 納税者氏名
 課税地

1 普通徴収 (円)

	年税額						
減免前賦課額							
減免額							
減免後賦課額							
取消後賦課額							
充当額							

2 給与所得に係る特別徴収 (円)

	年税額	6月	7月	8月	9月	10月	11月
減免前賦課額							
減免額							
減免後賦課額							
取消後賦課額							
充当額							

	12月	1月	2月	3月	4月	5月

3 公的年金等所得に係る特別徴収 (円)

	年税額	4月	6月	8月	10月	12月	2月
減免前賦課額							
減免額							
減免後賦課額							
取消後賦課額							

(教示)

- 1 この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内にさいたま市長に対して審査請求をすることができます。なお、3箇月以内であっても、処分があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- 2 この処分の取消しの訴えは、処分についての審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内にさいたま市を被告として(市長が被告の代表者となります。)提起することができます。なお、6箇月以内であっても、裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると取消しの訴えを提起することができなくなります。
- 3 この処分の取消しの訴えは、処分についての審査請求の裁決を経た後でなければ提起することができませんが、次のいずれかに該当する場合においては、審査請求の裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
 - (1) 審査請求があった日の翌日から起算して3箇月を経過しても裁決がないとき。
 - (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成31年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後のさいたま市市税条例施行規則様式第39号(その1)(表)、様式第39号(その1)(裏)及び様式第39号(その2)の規定は、平成31年度以後の年度分の個人の市民税について適用し、平成30年度分までの個人の市民税については、なお従前の例による。