

# 奈良市公報

号外第1号 令和3年1月条例等

令和4年1月28日発行  
発行所 奈良市役所  
発行人 奈良市長  
編集人 法務ガバナンス課長

## 目次

### 条 例

| 月 | 日  | 番号 | 件名                           | 主管  |
|---|----|----|------------------------------|-----|
| 1 | 21 | 1  | 奈良市特別職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例 | 人事課 |

### 規 則

| 月 | 日  | 番号 | 件名                                     | 主管    |
|---|----|----|----------------------------------------|-------|
| 1 | 8  | 1  | 奈良市行政組織規則の一部を改正する規則                    | 人事課   |
| 1 | 27 | 2  | 奈良市会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則の一部を改正する規則 | 人事課   |
| 1 | 27 | 3  | 奈良市在宅要介護者紙おむつ等支給事業実施規則の一部を改正する規則       | 長寿福祉課 |
| 1 | 27 | 4  | 奈良市食品衛生法施行細則の一部を改正する規則                 | 保健衛生課 |

### 告 示

| 月 | 日  | 番号 | 件名                                               | 主管    |
|---|----|----|--------------------------------------------------|-------|
| 1 | 4  | 5  | 奈良市社会福祉法人等による介護保険サービス利用者負担額の軽減制度事業実施要綱の一部を改正する告示 | 介護福祉課 |
| 1 | 18 | 21 | 奈良市介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援事業補助金交付要綱  | 介護福祉課 |

### 公 営 企 業

| 月 | 日  | 番号 | 件名                         | 主管          |
|---|----|----|----------------------------|-------------|
| 1 | 25 | 1  | 奈良市水道料金等収納事務委託規程の一部を改正する規程 | 企業出納課       |
| 1 | 25 | 2  | 奈良市企業局会計規程の一部を改正する規程       | 企業財務課、企業出納課 |

### 教 育 委 員 会

| 月 | 日  | 番号 | 件名                          | 主管    |
|---|----|----|-----------------------------|-------|
| 1 | 29 | 3  | 奈良市立学校特認校制度に関する要綱の一部を改正する告示 | 学校教育課 |

### 選 挙 管 理 委 員 会

| 月 | 日  | 番号 | 件名               |
|---|----|----|------------------|
| 1 | 19 | 1  | 奈良市の投票区についての一部改正 |

### 正 誤 表

正誤表

条

例

奈良市特別職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例をここに公布する。  
令和 3 年 1 月 21 日

奈良市長 仲 川 元 庸

奈良市条例第 1 号

奈良市特別職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例

奈良市特別職の職員の給与に関する条例（昭和 27 年奈良市条例第 29 号）の一部を次のように改正する。

附則中第 16 項を第 17 項とし、第 13 項から第 15 項までを 1 項ずつ繰り下げ、第 12 項の次に次の 1 項を加える。

- 13 令和 3 年 2 月 1 日から同月 28 日までの間、市長等の給料月額、別表の規定にかかわらず、同表に規定する額から、その額に 100 分の 10 を乗じて得た額を減じた額とする。ただし、第 5 条、第 6 条及び第 7 条第 2 項の規定を適用する場合における給料月額は、同表に規定する額とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

(令和 3 年 1 月 21 日揭示済)

規

則

奈良市行政組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。  
令和 3 年 1 月 8 日

奈良市長 仲 川 元 庸

奈良市規則第 1 号

奈良市行政組織規則の一部を改正する規則

奈良市行政組織規則（平成 14 年奈良市規則第 43 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条の表健康医療部の部中

「

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 健康増進課 | 管理係 検診推進係 成人保健係 |
|-------|-----------------|

を

」

「

|                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| 健康増進課              | 管理係 検診推進係 成人保健係 |
| 新型コロナウイルスワクチン接種推進室 |                 |

に改める。

」

第 36 条の 4 管理係の部分の第 2 号中「こと」の次に「(新型コロナウイルスワクチン接種推進室の主管に属するものを除く。)」を加え、同条に次の 1 項を加える。

- 2 健康増進課新型コロナウイルスワクチン接種推進室の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 新型コロナウイルスワクチンの接種体制の整備に関すること。
- (2) 新型コロナウイルスワクチンの接種に係る関係機関との連絡調整に関すること。
- (3) 新型コロナウイルスワクチンの接種に係る広報に関すること。
- (4) その他新型コロナウイルスワクチンの接種に関すること。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和 3 年 1 月 12 日から施行する。  
(奈良市職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則の一部改正)
- 2 奈良市職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則（昭和 43 年奈良市規則第 2 号）の一部を次のように改正する。  
別表第 1 の 5 級の項を次のように改める。

|    |                              |
|----|------------------------------|
| 5級 | 1 所長補佐の職務                    |
|    | 2 室長補佐の職務                    |
|    | 3 場長補佐の職務                    |
|    | 4 保健所・教育総合センター管理室長の職務        |
|    | 5 市民サービスセンター所長の職務            |
|    | 6 東寺林連絡所長の職務                 |
|    | 7 人権文化センター所長の職務              |
|    | 8 西部出張所課長の職務                 |
|    | 9 行政センター課長の職務                |
|    | 10 こども園副園長、保育園副園長及び幼稚園副園長の職務 |
|    | 11 こども家庭相談室長の職務              |
|    | 12 新型コロナウイルスワクチン接種推進室長の職務    |
|    | 13 保健センター所長の職務               |
|    | 14 衛生浄化センター所長の職務             |
|    | 15 奈良阪処分地管理事務所長の職務           |
|    | 16 消費生活センター長の職務              |
|    | 17 土木管理センター所長の職務             |
|    | 18 消防署長補佐、中隊長及び消防分署長の職務      |
|    | 19 指揮支援隊長の職務                 |
|    | 20 史料保存館長の職務                 |
|    | 21 西部図書館長及び北部図書館長の職務         |
|    | 22 学校給食センター所長の職務             |
|    | 23 選挙管理委員会事務局次長の職務           |
|    | 24 農業委員会事務局次長の職務             |

(令和 3 年 1 月 8 日揭示済)

奈良市会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 3 年 1 月 27 日

奈良市長 仲 川 元 庸

**奈良市規則第 2 号**

奈良市会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則の一部を改正する規則

奈良市会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則（令和 2 年奈良市規則第 17 号）の一部を次のように改正する。

第 19 条第 1 項中「及び条例第 23 条に規定する宿日直勤務」を「、条例第 23 条に規定する宿日直勤務及び条例第 24 条の 2 に規定する特殊勤務」に改める。

第 25 条第 4 項中「及び条例第 23 条に規定する宿日直勤務に係る報酬の額」を「、条例第 23 条に規定する宿日直勤務に係る報酬の額及び条例第 24 条の 2 に規定する特殊勤務に係る報酬の額」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

(令和 3 年 1 月 27 日揭示済)

奈良市在宅要介護者紙おむつ等支給事業実施規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 3 年 1 月 27 日

奈良市長 仲 川 元 庸

**奈良市規則第 3 号**

奈良市在宅要介護者紙おむつ等支給事業実施規則の一部を改正する規則

奈良市在宅要介護者紙おむつ等支給事業実施規則（平成27年奈良市規則第94号）の一部を次のように改正する。  
第2条第4号中「本人及びその同居の家族が」を「本人の」に、「次条」を「以下この号、次条」に、「の所得割」を「及び同居の家族の当該年度分の市区町村民税所得割」に改める。

## 附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(令和3年1月27日揭示済)

奈良市食品衛生法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年1月27日

奈良市長 仲 川 元 庸

## 奈良市規則第4号

奈良市食品衛生法施行細則の一部を改正する規則

奈良市食品衛生法施行細則（平成14年奈良市規則第9号）の一部を次のように改正する。

第7条第2項第1号に次のように加える。

ウ 省令第67条第1項ただし書の規定の適用を受ける場合にあっては、営業を譲り受けたことを証する書類  
第15条を次のように改める。

(営業の届出)

第15条 省令第70条の2に規定する届出書は、営業届（別記第11号様式）とする。

第16条中「別記第13号様式」を「別記第12号様式」に改める。

別記第3号様式中

|                                 |                                                                              |                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 申請者（法人にあっては、その業務を行う役員を含む。）の欠格事項 | (1) 食品衛生法又はこの法律に基づく処分に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しないこと。 | 有・無<br>(有の場合)<br>理由<br>年月日 |
|                                 | (2) 食品衛生法第54条から第56条までの規定により許可を取り消され、その取消しの日から起算して2年を経過しないこと。                 | 有・無<br>(有の場合)<br>理由<br>年月日 |

を

□内は、記入しないでください。

提示書類

- 新規申請の場合 (1) 法人にあっては、登記事項証明書  
(2) 水道水以外の水を使用する場合にあっては、規則第5条の基準に適合することを証する書面
- 継続申請の場合 (1) 現に受けている営業許可証  
(2) 水道水以外の水を使用する場合にあっては、規則第5条の基準に適合することを証する書面

|     |
|-----|
| 確 認 |
| (1) |
| (2) |

|                                 |                                                                              |                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 申請者（法人にあっては、その業務を行う役員を含む。）の欠格事項 | (1) 食品衛生法又はこの法律に基づく処分に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しないこと。 | 有・無<br>(有の場合)<br>理由<br>年月日 |
|                                 | (2) 食品衛生法第54条から第56条までの規定により許可を取り消され、その取消しの日から起算して2年を経過しないこと。                 | 有・無<br>(有の場合)<br>理由<br>年月日 |
| 営業を譲り受けたことを証する旨<br>(営業を譲り受けた場合) |                                                                              |                            |

□内は、記入しないでください。

提示書類

- 新規申請の場合 (1) 法人にあっては、登記事項証明書  
(2) 水道水以外の水を使用する場合にあっては、規則第5条の基準に適合することを証する書面  
(3) 食品衛生法施行規則第67条第1項ただし書の規定の適用を受ける場合にあっては、営業を譲り受けたことを証する書類
- 継続申請の場合 (1) 現に受けている営業許可証  
(2) 水道水以外の水を使用する場合にあっては、規則第5条の基準に適合することを証する書面

|     |
|-----|
| 確 認 |
| (1) |
| (2) |
| (3) |

に改める。

(注) 営業を譲り受けた場合であって、図面及び営業設備の主要に変更がないときにおいては、図面の添付及び営業設備の主要の記載を省略することができる。

別記第6号様式中「戸籍謄本」の次に「又は不動産登記規則（平成17年法務省令第18号）第247条第5項の規定により交付を受けた同条第1項に規定する法定相続情報一覧図の写し」を加える。

別記第11号様式を次のように改める。

## 第11号様式(第15条関係)

年 月 日

整理番号:

※届出者による記載は不要です。

(宛先) 奈良市長

## 営業届

食品衛生法第57条第1項の規定に基づき次のとおり関係書類を提出します。

※ 以下の情報は「官民データ活用推進基本法」の目的に沿って、原則オープンデータとして公開します。

届出者の氏名等のオープンデータに不都合がある場合は、次の欄にチェックしてください。

☐ 届出者氏名 ☐ 届出者住所 ☐ 営業施設名称、屋号又は商号 ☐ 営業施設所在地 ☐ 営業施設連絡先

|          |                                                                                        |         |                                         |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------|
| 届出者情報    | 郵便番号:                                                                                  | 電話番号:   | FAX番号:                                  |
|          | 電子メールアドレス:                                                                             | 法人番号:   |                                         |
|          | 届出者住所 ※法人にあっては、所在地                                                                     |         |                                         |
|          | (ふりがな)                                                                                 |         | (生年月日)                                  |
| 営業施設情報   | 届出者氏名 ※法人にあっては、その名称及び代表者の氏名                                                            |         | 年 月 日生                                  |
|          | 郵便番号:                                                                                  | 電話番号:   | FAX番号:                                  |
|          | 電子メールアドレス:                                                                             |         |                                         |
|          | 施設の所在地                                                                                 |         |                                         |
|          | (ふりがな)                                                                                 |         |                                         |
|          | 施設の名称、屋号又は商号                                                                           |         |                                         |
|          | (ふりがな)                                                                                 | 資格の種類   | 食管・食監・調・製・栄・船舶・と畜・食鳥                    |
|          | 食品衛生責任者の氏名 ※合成樹脂が使用された器具又は容器包装を製造する<br>営業者を除く。                                         | 受講した講習会 | 都道府県知事等の講習会(適正と認める場合を含む)<br>講習会名称 年 月 日 |
|          | 主として取り扱う食品、添加物、器具又は容器包装                                                                |         | 自由記載                                    |
|          | 自動販売機の型番                                                                               |         | 業態                                      |
| HACCPの取組 | <input type="checkbox"/> HACCPに基づく衛生管理<br><input type="checkbox"/> HACCPの考え方を取り入れた衛生管理 |         |                                         |
| 業種に応じた情報 | 指定成分等含有食品を取り扱う施設                                                                       |         | <input type="checkbox"/>                |
|          | 輸出食品取扱施設<br>※この申請等の情報は、国の事務に必要な限度において、輸出時の要件確認等のために使用します。                              |         | <input type="checkbox"/>                |
| 営業届出     | 営業の形態                                                                                  |         | 備考(自動車による営業の場合、自動車登録番号)                 |
|          | 1                                                                                      |         |                                         |
|          | 2                                                                                      |         |                                         |
|          | 3                                                                                      |         |                                         |
| 担当者      | (ふりがな)<br>担当者氏名                                                                        |         | 電話番号                                    |
| 備考       |                                                                                        |         |                                         |

別記第 12 号様式を削り、別記第 13 号様式を別記第 12 号様式とする。

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 15 条、第 16 条及び別記第 11 号様式の改正規定並びに別記第 12 号様式を削り、別記第 13 号様式を別記第 12 号様式とする改正規定は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現にこの規則による改正前の奈良市食品衛生法施行細則の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、必要な調整をして使用することができる。

(令和 3 年 1 月 27 日揭示済)

## 告

## 示

### 奈良市告示第 5 号

奈良市社会福祉法人等による介護保険サービス利用者負担額の軽減制度事業実施要綱の一部を改正する告示を次のように定める。

令和 3 年 1 月 4 日

奈良市長 仲 川 元 庸

奈良市社会福祉法人等による介護保険サービス利用者負担額の軽減制度事業実施要綱の一部を改正する告示  
奈良市社会福祉法人等による介護保険サービス利用者負担額の軽減制度事業実施要綱(平成 12 年奈良市告示第 325 号)の一部を次のように改正する。

附則中第 9 項を第 10 項とし、第 8 項を第 9 項とし、第 7 項の次に次の 1 項を加える。

- 8 令和 2 年 10 月 1 日施行の生活扶助基準等の改正に伴い生活保護が廃止された者であって、廃止時点において本事業に基づく軽減又は特定入所者介護(予防)サービス費の支給により居住費の利用者負担がなかったもののうち、引き続き第 3 条の規定に該当する者の軽減割合は、別表の規定にかかわらず、居住費以外に係る利用者負担額については 4 分の 1(老齢福祉年金受給者は 2 分の 1)を原則とし、居住費に係る利用者負担額については全額とする。

附 則

この告示は、令和 3 年 1 月 4 日から施行し、この告示による改正後の奈良市社会福祉法人等による介護保険サービス利用者負担額の軽減制度事業実施要綱附則第 8 項の規定は、令和 2 年 10 月 1 日以後に提供されるサービスに係る軽減から適用する。

(令和 3 年 1 月 4 日揭示済)

### 奈良市告示第 21 号

奈良市介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICT の導入支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和 3 年 1 月 18 日

奈良市長 仲 川 元 庸

奈良市介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICT の導入支援事業補助金交付要綱

(目的)

第 1 条 介護ロボット及び ICT の導入により介護従事者の負担軽減及び業務の効率化を図り、もって介護現場の生産性向上に資するため、介護施設等において大規模修繕を実施する際に介護ロボット又は ICT の導入をあわせて行う場合において、当該機器等を導入するために必要な経費について、予算の範囲内において奈良市介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICT の導入支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付に関しては、社会福祉法人の助成申請手続きに関する条例(昭和 47 年奈良市条例第 23 号)及び奈良市補助金等交付規則(昭和 59 年奈良市規則第 23 号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 介護施設等 次に掲げる施設をいう。

- ア 特別養護老人ホーム（老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の5に規定する特別養護老人ホームをいう。）及び併設されるショートステイ（介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第9項に規定する短期入所生活介護及び法第8条の2第7項に規定する介護予防短期入所生活介護をいう。）用居室
- イ 介護老人保健施設（法第8条第28項に規定する介護老人保健施設をいう。）
- ウ 介護医療院（法第8条第29項に規定する介護医療院をいう。）
- エ ケアハウス（老人福祉法第20条の6に規定する軽費老人ホームのうち、法第41条第1項の規定により特定施設入所者生活介護の指定を受けたものをいう。）
- オ 養護老人ホーム（老人福祉法第20条の4に規定する養護老人ホームをいう。）
- カ 介護付きホーム（老人福祉法第29条第1項に規定する有料老人ホームのうち、法第41条第1項の規定により特定施設入所者生活介護の指定を受けたものをいう。）
- キ 認知症高齢者グループホーム（法第8条第20項に規定する認知症対応型共同生活介護及び法第8条の2第15項に規定する介護予防認知症対応型共同生活介護を行う事業所をいう。）
- ク 小規模多機能型居宅介護事業所（法第8条第19項に規定する小規模多機能型居宅介護及び法第8条の2第14項に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護を行う事業所をいう。）
- ケ 看護小規模多機能型居宅介護事業所（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第17条の12に規定する看護小規模多機能型居宅介護を行う事業所をいう。）
- コ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（法第8条第15項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行う事業所をいう。）
- (2) 介護ロボット 地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日付医政発0912第5号、老発0912第1号、保発0912第2号厚生労働省医政局長、老健局長、保健局長通知。以下「管理運営要領」という。）別記2の2(28)ロの介護ロボット導入支援事業の対象となっている機器等をいう。
- (3) ICT 管理運営要領別記2の2(28)ハのICT導入支援事業の対象となっている機器等をいう。
- (4) 大規模修繕 管理運営要領別記1-1の2(2)イに規定する大規模修繕をいう。

（補助対象事業者）

第3条 補助金の交付を受けることができる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、市内に介護施設等を有し、及び運営する事業者であつて、法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る。）を行い、かつ、本市の市税（法人の市民税、固定資産税及び都市計画税、軽自動車税、特別土地保有税並びに事業所税をいう。）を滞納していないものとする。

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付を受けることができる事業（以下「補助対象事業」という。）は、管理運営要領別記1-1の2(2)イ及び奈良県施設開設準備経費等支援事業補助金交付要綱（令和2年10月16日付介保第262号奈良県医療・介護保険局長通知。以下「県交付要綱」という。）第2条第1号イに規定する介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援事業の対象となる事業とする。ただし、次に掲げる事業については、補助の対象としない。

(1) 既に実施している事業

(2) 他の補助制度により、当該事業の経費の一部又は全部に補助を受けている事業

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入に必要な経費とする。ただし、次に掲げる費用は、補助の対象としない。

(1) 介護ロボット・ICT以外の設備整備等の費用

(2) その他補助対象事業として適当と認められない費用

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、次の表の左欄に掲げる施設の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる交付基礎単価に同表の右欄に掲げる単位の数を乗じて得た額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定し、その額と総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

| 対象施設 | 交付基礎単価 | 単 位 |
|------|--------|-----|
|------|--------|-----|



|                                                                                                                                       |             |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|
| 特別養護老人ホーム及び併設されるショートステイ用居室<br>介護老人保健施設<br>介護医療院<br>ケアハウス<br>養護老人ホーム<br>介護付きホーム<br>認知症高齢者グループホーム<br>小規模多機能型居宅介護事業所<br>看護小規模多機能型居宅介護事業所 | 420,000 円   | 定員数 |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所                                                                                                                   | 7,000,000 円 | 施設数 |

(補助金交付申請の添付書類)

第 7 条 規則第 4 条第 1 項に規定する補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 申請額算出内訳書 (別記第 1 号様式)
- (2) 事業計画書 (別記第 2 号様式)
- (3) 介護ロボット等導入計画書 (別記第 3 号様式)
- (4) 誓約書 (別記第 4 号様式)
- (5) 市税の滞納がないことの証明書 (申請日前 30 日以内に交付を受けたものに限る。)
- (6) その他市長が必要と認める書類

(補助金交付の条件)

第 8 条 この要綱による補助金の交付の決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助対象事業者は、市長の承認を受けて財産を処分することにより、収入が生じた場合には、その収入の全部又は一部を市に納付することがあること。
- (2) 補助対象事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、当該補助対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図ること。
- (3) 補助対象事業者は、補助対象事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾しないこと。
- (4) 補助対象事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助対象事業により取得し、又は効用の増加した単価 30 万円以上の機械及び器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令 (昭和 30 年政令第 255 号。以下「適化法施行令」という。) 第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄しないこと。
- (5) 補助対象事業者は、補助対象事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 (別記第 5 号様式) により速やかに市長に報告すること。なお、補助対象事業者が全国的に事業を展開する組織の 1 支部、1 支社、1 支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部、本社、本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部、本社、本所等の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。この場合において、市長は、当該仕入控除税額の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (6) 補助対象事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日 (補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日) の属する年度の終了後 5 年間保管すること。ただし、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適化法施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管すること。
- (7) 補助対象事業者は、補助対象事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど市が行う契約手続の取扱いに準拠すること。

(完了実績報告の添付書類)

第 9 条 規則第 14 条第 2 号に規定する市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 精算額算出内訳書 (別記第 6 号様式)

(2) 事業実績報告書（別記第7号様式）

(3) その他市長が必要と認める書類

（介護ロボット等の使用状況の報告）

第10条 補助対象事業者は、補助対象事業が完了した日の属する年度を初年度として3年間、使用状況の報告を年度毎に行うものとし、その報告は介護ロボット等導入効果報告書（別記第8号様式）を報告対象の年度の翌年度の4月末日までに提出することにより行うものとする。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、その都度市長が定める。

附 則

この告示は、令和3年1月18日から施行する。

別記

第1号様式(第7条関係)

## 申請額算出内訳書

(単位:円)

| 総事業費<br>A | 寄附金その他の<br>収入額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 対象経費実支出<br>予定額<br>D | 基準額<br>E | 選定額<br>DとEのいずれか<br>少ない方の額<br>F | 補助基本額<br>CとFのいずれか<br>少ない方の額<br>G | 補助所要額<br>H |
|-----------|---------------------|-------------------|---------------------|----------|--------------------------------|----------------------------------|------------|
|           |                     |                   |                     |          |                                |                                  |            |

(注) 1 E欄には、基準額(交付基礎単価に単位を乗じて得た額)を記入すること。

2 F欄には、D欄とE欄の額を比較して、いずれか少ない方の額を記入すること。

3 G欄には、C欄とF欄の額を比較して、いずれか少ない方の額を記入すること。

4 H欄には、補助基本額(G欄の額)に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記入すること。ただし、内示による補助金額を限度とする。

## 第2号様式(第7条関係)

## 事業計画書

## 1 対象施設の概要

- (1) 施設の名称及び所在地
- (2) 施設の種別
- (3) 設置主体及び経営主体
- (4) 開設区分
- (5) 入所(利用)定員数
- (6) 開設(予定)年月日

## 2 施設開設準備経費に係る計画

## (1) 経費内訳

|          |   |
|----------|---|
| 需用費      | 円 |
| 使用料及び賃借料 | 円 |
| 備品購入費    | 円 |
| 報酬       | 円 |
| 給料       | 円 |
| 職員手当     | 円 |
| 共済費      | 円 |
| 賃金       | 円 |
| 旅費       | 円 |
| 役務費      | 円 |
| 委託料      | 円 |
| 工事請負費    | 円 |
| 合計       | 円 |

## (2) 財源内訳

|           |   |
|-----------|---|
| 補助金       | 円 |
| 設置者負担金    | 円 |
| (内訳) 一般財源 | 円 |
| 借入金       | 円 |
| 寄付金       | 円 |
| 合計        | 円 |

## 3 その他参考事項

(添付書類)

- ア 補助対象経費の内容を示す資料(見積書の写し等)
- イ その他参考となる資料

【記載要領】

- ① 施設種別には、県交付要綱別表1に掲げる対象施設（「特別養護老人ホーム」「介護老人保健施設」等）を記入すること。
  - ② 開設区分には、「新規開設」、「既存施設の定員増」又は「大規模修繕」のいずれかを記入すること。
  - ③ 既存施設の定員増の場合は、入所（利用）定員数欄には増員数、開設（予定）年月日欄には増員（予定）日を記入すること。
  - ④ 小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事務所にあっては、入所（利用）定員数欄には宿泊定員数を記入すること。
- ※ 計画変更の場合は、該当事項に下線を引き、変更に係る資料を添付すること。

第3号様式(第7条関係)  
(その1)

## 介護ロボット等導入計画書(介護ロボット分)

年 月 日

報告担当者職・氏名

報告担当者連絡先

| 法人名                | 事業所名 | サービスの種別 | 利用定員数 |
|--------------------|------|---------|-------|
|                    |      |         |       |
| 導入後3年間の計画          |      |         |       |
| 【達成すべき目標】          |      |         |       |
|                    |      |         |       |
| 導入予定時期             | 種別   | 製品名     | 台数    |
| 年 月 日              |      |         |       |
| 年 月 日              |      |         |       |
| 【介護ロボットの使用計画】      |      |         |       |
| ○使用業務              |      |         |       |
| _____              |      |         |       |
| <その他>              |      |         |       |
| _____              |      |         |       |
| ○使用頻度              |      |         |       |
| _____              |      |         |       |
| 【介護ロボットの期待される導入効果】 |      |         |       |
| _____              |      |         |       |
| <その他>              |      |         |       |
| _____              |      |         |       |
| _____              |      |         |       |

(その2)

## 介護ロボット等導入計画書(ICT分)

年 月 日

報告担当者職・氏名

報告担当者連絡先

|             |       |    |         |     |       |
|-------------|-------|----|---------|-----|-------|
| 法人名         | 事業所名  |    | サービスの種別 |     |       |
|             |       |    |         |     |       |
| ICT機器の製品名   | 導入時期  |    | 導入台数    |     |       |
|             | 年 月 日 |    |         |     |       |
| 事業所職員数      |       |    |         |     |       |
|             | 常勤    |    | 常勤      | 非常勤 | 常勤換算後 |
|             | 専従    | 兼務 |         |     |       |
| ① 職員数       |       |    |         |     |       |
| ② ①のうち介護職員数 |       |    |         |     |       |

## 【導入製品情報及び評価】

|                                                  |       |      |
|--------------------------------------------------|-------|------|
| ICT機器の製品名                                        | 導入時期  | 導入台数 |
|                                                  | 年 月 日 |      |
| 【ICT機器を導入する目的】                                   |       |      |
|                                                  |       |      |
| 【ICT機器の導入により期待される効果】                             |       |      |
| (時間外勤務の激減、サービス質の向上、多事業者間・多職種間の情報共有等具体的に書いてください。) |       |      |

第 4 号様式 (第 7 条関係)

誓 約 書

年 月 日

(宛先) 奈良市長

事業者 所在地

法人名

代表者名

㊞

は、奈良市介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援事業補助金の交付申請に当たり、財産取得から処分制限期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定めている耐用年数を経過するまでの期間）を超えて施設の運営及び管理を行うことを誓約します。



第5号様式(第8条関係)

年 月 日

(宛先) 奈良市長

事業者 住 所  
法 人 名  
代表者名

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付 第 号で補助金の交付の決定を受けた奈良市介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、下記のとおり報告します。

記

1 施設の名称

2 事業実績報告による精算額 金 円

3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(要補助金返還相当額)

金 円

4 添付書類

3の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等

第 6 号様式 (第 9 条関係)

精 算 額 算 出 内 訳 書

(単位：円)

| 総事業費<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入額<br>B | 差引額<br>(A-B)<br>C | 対象経費<br>の実支出<br>額<br>D | 基準額<br>E | 選定額<br>DとEのい<br>ずれか少な<br>い方の額<br>F | 補助基本<br>額<br>CとFのい<br>ずれか少な<br>い方の額<br>G | 補助所要<br>額<br>H | 交付決定<br>額<br>I | 補助金<br>受入済額<br>J | 差引<br>過不足額<br>(J-H)<br>K |
|-----------|-------------------------|-------------------|------------------------|----------|------------------------------------|------------------------------------------|----------------|----------------|------------------|--------------------------|
|           |                         |                   |                        |          |                                    |                                          |                |                |                  |                          |

- 1 E 欄には、基準額（交付基礎単価に単位を乗じて得た額）を記入すること。
- 2 F 欄には、D 欄と E 欄の額を比較して、いずれか少ない方の額を記入すること。
- 3 G 欄には、C 欄と F 欄の額を比較して、いずれか少ない方の額を記入すること。
- 4 H 欄には、補助基本額（G 欄の額）に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記入すること。ただし、内示による補助金額を限度とする。

## 第7号様式(第9条関係)

## 事業実績報告書

## 1 対象施設の概要

- (1) 施設の名称及び所在地
- (2) 施設の種別
- (3) 設置主体及び経営主体
- (4) 開設区分
- (5) 入所(利用)定員数
- (6) 開設年月日

## 2 施設開設準備経費に係る実績

## (1) 経費内訳

|          |   |
|----------|---|
| 需用費      | 円 |
| 使用料及び賃借料 | 円 |
| 備品購入費    | 円 |
| 報酬       | 円 |
| 給料       | 円 |
| 職員手当     | 円 |
| 共済費      | 円 |
| 賃金       | 円 |
| 旅費       | 円 |
| 役務費      | 円 |
| 委託料      | 円 |
| 工事請負費    | 円 |
| 補助金      | 円 |
| 合計       | 円 |

## (2) 財源内訳

|           |   |
|-----------|---|
| 補助金       | 円 |
| 設置者負担金    | 円 |
| (内訳) 一般財源 | 円 |
| 借入金       | 円 |
| 寄付金       | 円 |
| 合計        | 円 |

## 3 その他参考事項

## (添付書類)

- ア 補助対象経費の内容を示す資料(領収書の写し等)
- イ その他参考となる資料

【記載要領】

- ① 施設種別には、県交付要綱別表1に掲げる対象施設（「特別養護老人ホーム」「介護老人保健施設」等）を記入すること。
- ② 開設区分には、「新規開設」、「既存施設の定員増」又は「大規模修繕」のいずれかを記入すること。
- ③ 既存施設の定員増の場合は、入所（利用）定員数欄には増員数、開設年月日欄には増員日を記入すること。
- ④ 小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事務所にあっては、入所（利用）定員数欄には宿泊定員数を記入すること。

## 第8号様式(第10条関係)

(その1)

## 介護ロボット等導入効果報告書(介護ロボット分)

年 月 日

報告担当者職・氏名

報告担当者連絡先

|                                                                             |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| 法人名                                                                         | 事業所名       | サービスの種別 |
|                                                                             |            |         |
| 介護ロボットの種別                                                                   | 介護ロボットの製品名 |         |
|                                                                             |            |         |
| 介護ロボット導入時期                                                                  | 導入台(セット)数  |         |
| 年 月 日                                                                       |            |         |
| <b>【介護ロボットの活用状況】</b><br>○活用業務<br>( ) ( ) ( )<br>( ) ( ) ( )<br>○活用頻度<br>( ) |            |         |
| <b>【介護ロボットの導入効果】</b><br>( ) ( ) ( )<br><その他><br>_____<br>_____              |            |         |
| <b>【介護ロボットの導入に関する課題】</b><br>( ) ( ) ( )<br><その他><br>_____<br>_____          |            |         |

(その 2)

介護ロボット等導入効果報告書 (ICT 分)

年 月 日

報告担当者職・氏名

報告担当者連絡先

A. 事業所の基本情報

☆1. 法人名

☆2. 事業所名

☆3. 事業所所在地道府県

☆4. 事業所所在地市区町村

☆5. サービス種別

=====「その他」の場合の具体的なサービス種別=====

☆6. 利用者数

☆7. 職員数

※「介護サービス情報公表システム」に記載している「利用者の人数」をご記載ください。

※常勤換算方法で計算した人数をご記載ください。ただし、訪問サービスにおいて、利用者を訪問後事業所に帰らない職員は勤務時間数にかかわらず「1」として計算してください。  
(直接派遣職員のみならず、業務上 ICT 機器を使用しうる全ての者をカウントしてください。)

B. 導入製品情報及び評価 (製品ごとに記入ください。なお、記入にあたっては「作成上の注意」を必ずご参照ください。)

| No. | ☆1. 製品種別 | ☆2. ベンダー名<br>(メーカー名) | ☆3. 製品名 | ☆4. 導入<br>形態 | ☆5. 導入内容 (介護ソフトの機能) |      |     |     | ☆6. 導入価格  |      | ☆7. 導入台数<br>(1 単位あたり) | ☆8. 導入台数<br>(単位) | ☆9. (合計金額)<br>※台数計算 | ☆10. 介護ソフトを使用している端末 |        |       |         |     | ☆11. 本製品を選んだ理由や使ってみての感想 |
|-----|----------|----------------------|---------|--------------|---------------------|------|-----|-----|-----------|------|-----------------------|------------------|---------------------|---------------------|--------|-------|---------|-----|-------------------------|
|     |          |                      |         |              | 記録業務                | 移動業務 | その他 | その他 | (1 単位あたり) | (単位) |                       |                  |                     | デスクトップ<br>PC        | ノート PC | タブレット | スマートフォン | その他 |                         |
| 1   |          |                      |         |              |                     |      |     |     |           |      |                       |                  |                     |                     |        |       |         |     |                         |
| 2   |          |                      |         |              |                     |      |     |     |           |      |                       |                  |                     |                     |        |       |         |     |                         |
| 3   |          |                      |         |              |                     |      |     |     |           |      |                       |                  |                     |                     |        |       |         |     |                         |
| 4   |          |                      |         |              |                     |      |     |     |           |      |                       |                  |                     |                     |        |       |         |     |                         |
| 5   |          |                      |         |              |                     |      |     |     |           |      |                       |                  |                     |                     |        |       |         |     |                         |
| 6   |          |                      |         |              |                     |      |     |     |           |      |                       |                  |                     |                     |        |       |         |     |                         |
| 7   |          |                      |         |              |                     |      |     |     |           |      |                       |                  |                     |                     |        |       |         |     |                         |
| 8   |          |                      |         |              |                     |      |     |     |           |      |                       |                  |                     |                     |        |       |         |     |                         |

C. 導入効果

1. ICT 導入により関係業務 (※) の時間が短縮されたか。

2. ICT 導入により 1 人あたりの関係業務の時間は何分削減されたか。

1 箇月あたり 分 (※ 1 人あたりの平均)

(※) 移動や書類の記入など、直接ケアにあたらない業務をいいます。

(※) 6-1 同様、移動や書類の記入など、直接ケアにあたらない業務をいいます。

3. ICT 導入によりケア記録等の書類 (※) の量を削減することができたか。

4. ICT 導入により、どのくらいのケア記録等の書類 (※) を削減できたか。

(※ 1 事業所あたり 1 か月の平均)

(※) サービス提供記録、アセスメント結果やモニタリングに関する記録等、事業所が作成・保管する記録をいいます。

(※) 6-3 同様、サービス提供記録、アセスメント結果やモニタリングに関する記録等、事業所が作成・保管する記録をいいます。

5. ICT 導入により、事業所外との情報連携が円滑になったか。

6. ICT 導入により、事業所内 (職員間) の情報共有が円滑になったか。

7. ICT 導入により、請求時の転記誤り等の単純な誤りが減少したか。

8. ICT 導入により、直接ケアにあたる時間が増加したか。

9. その他 ICT 導入による成果・課題

D. 事件の対応状況

1-1. 記録から請求までが一気通貫となっているか。

2-1. 標準仕様を導入し、活用しているか。

1-2. 一気通貫となっていない理由

2-2. 標準仕様を活用している場合、活用した感想

2-3. 標準仕様を活用していない場合、活用しない理由

注 余白に作成上の注意を記載する。

(令和 3 年 1 月 18 日揭示済)

## 公 営 企 業

### 奈良市企業局管理規程第 1 号

奈良市水道料金等収納事務委託規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和 3 年 1 月 25 日

奈良市公営企業管理者 池 田 修

奈良市水道料金等収納事務委託規程の一部を改正する規程

奈良市水道料金等収納事務委託規程（平成 6 年奈良市水道局管理規程第 11 号）の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

奈良市企業局公金徴収事務等委託規程

第 1 条中「第 33 条の 2」の次に「及び地方公営企業法施行令（昭和 27 年政令第 403 号）第 26 条の 4」を加え、「より奈良市企業局の業務に係る水道料金、下水道使用料、農業集落排水処理施設使用料及び手数料等（以下「公金」という。）の」を「基づき、公金の徴収又は」に、「収納事務」を「徴収事務等」に改める。

第 2 条から第 5 条までを次のように改める。

（用語の定義）

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（1）公金 次に掲げるものをいう。

ア 奈良市水道事業給水条例（昭和 33 年奈良市条例第 14 号）第 26 条及び第 27 条に定める料金

イ 奈良市下水道条例（昭和 51 年奈良市条例第 16 号）第 18 条に定める使用料

ウ 奈良市農業集落排水処理施設条例（平成 12 年奈良市条例第 43 条）第 16 条に定める使用料

エ 量水器ボックス又はその蓋の売却代金

オ アからエまでに掲げるもののほか、奈良市企業局の業務に係る手数料その他奈良市公営企業管理者（以下「管理者」という。）が指定するもの

（2）徴収の事務 次に掲げるものをいう。

ア 前号アからウまでに掲げる公金に係る計量業務、メーター取替業務、窓口業務、開閉栓業務その他これらの業務に付随する業務

イ 公金を収納する業務並びにこれに付随する徴収業務及び滞納整理業務

（3）収納の事務 前号イに掲げる業務（徴収業務及び滞納整理業務を除く。）をいう。

（4）コンビニ収納事務 コンビニエンスストアにおける収納の事務をいう。

（5）スマホ収納事務 スマートフォン等の電子機器による決済サービスを利用した収納の事務をいう。

（6）収納代行会社 収納した公金及び収納データを管理者に代わってコンビニ収納事務を提供する法人及びスマホ収納事務を提供する法人（以下「収納事務取扱者」という。）から受け取り、取りまとめるサービスを提供する会社をいう。

（7）電子マネー 資金決済に関する法律（平成 21 年法律第 59 号）第 3 条に定める前払式支払手段をいう。

（8）奈良市企業局出納取扱金融機関 奈良市企業局会計規程（平成 26 年奈良市企業局管理規程第 9 号）第 12 条第 2 項に定める金融機関をいう。

（委託の基準）

第 3 条 管理者は、収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合は、次の各号のいずれにも該当する私人に徴収事務等を委託することができる。

（1）徴収事務等を安定的、かつ、確実に遂行するための実績その他の事由を有していると認められる者

（2）収納した公金を安全に保管できると認められる者

（3）知り得た情報を安全に管理できると認められる者

2 収納の事務のうち、コンビニ収納事務及びスマホ収納事務については、前項の規定に該当する収納代行会社に委託するものとする。

（告示及び公表）

第 4 条 管理者は、徴収事務等を私人に委託したときは、次に掲げる事項を告示するものとする。

- (1) 徴収事務等の委託を受託した者（以下「受託者」という。）及び収納事務取扱者の住所及び氏名
- (2) 委託した事務の範囲
- (3) 委託した期間
- 2 管理者は、前項の告示をしたときは、管理者が必要と認める事項をホームページその他の市民が見やすい方法により公表するものとする。

(公金の収納方法)

第 5 条 収納の事務は、次の各号に掲げるものにより公金を収納するものとする。

- (1) コンビニ収納事務 現金
- (2) スマホ収納事務 電子マネー又は預金
- (3) 前 2 号以外の収納の事務 現金又は小切手
- 2 前項第 1 号及び第 2 号に掲げる収納の事務は、管理者の発行する納入通知書に記載されたバーコードを読み取り、公金を収納しなければならない。ただし、当該納入通知書が、次の各号の一に該当するものであるときは、これにより公金を収納してはならない。
  - (1) バーコードの記載のないもの
  - (2) バーコードの読み取りが不可能なもの
  - (3) 納入金額、納入義務者氏名その他の記載事項が訂正され、改ざんされ、又は不明確なもの
- 3 第 1 項第 3 号の収納の事務において、管理者の発行する納入通知書により公金を収納する場合は、当該納入通知書が、納入金額、納入義務者氏名その他の記載事項が訂正され、改ざんされ、又は不明確なものであるときは、公金を収納してはならない。

第 7 条を第 8 条とし、第 6 条第 1 項中「コンビニ公金収納事務受託者」を「収納代行会社」に、「管理者の」を「取りまとめたときは、当該公金を管理者が」に改め、「又は奈良市企業局収納取扱金融機関」を削り、同条第 2 項中「委託業務公金収納事務受託者」を「収納代行会社以外の受託者」に改め、「収納した」を削り、「公金を」の次に「収納したときは、当該公金を」を加え、同条第 3 項中「コンビニ公金収納事務受託者又は委託業務公金収納事務受託者は、第 1 項又は前項」を「受託者は前 2 項」に改め、同条を第 7 条とする。

第 5 条の次に次の 1 条を加える。

(領収書の交付)

第 6 条 受託者又は収納事務取扱者が公金を収納したときは、それぞれ事前に管理者に届出をした収納印を押印し、納付者に領収書を交付しなければならない。ただし、スマホ収納事務による場合は、この限りでない。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は令和 3 年 2 月 1 日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この規程による改正後の奈良市企業局公金徴収事務等委託規程第 2 条及び第 5 条から第 7 条までの規定は、この規程の施行の日以後に発行する納入通知書に係る公金の収納について適用し、同日前に発行する納入通知書に係る公金の収納については、なお従前の例による。
- (奈良市企業局会計規程の一部改正)
- 3 奈良市企業局会計規程（平成 26 年奈良市企業局管理規程第 9 号）の一部を次のように改正する。

第 33 条第 3 項中「水道料金等収納事務委託」を「公金徴収事務等委託」に改める。

(令和 3 年 1 月 25 日揭示済)

## 奈良市企業局管理規程第 2 号

奈良市企業局会計規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和 3 年 1 月 25 日

奈良市公営企業管理者 池 田 修

奈良市企業局会計規程の一部を改正する規程

奈良市企業局会計規程（平成 26 年奈良市企業局管理規程第 9 号）の一部を次のように改正する。

第 45 条第 1 項中「次に掲げる区分により」を削り、同項に後段として次のように加える。

この場合において、請求書の氏名の記載は、次の各号のいずれかに該当するものを除き、自署によることとす



る。

第 45 条第 1 項各号を次のように改める。

- (1) 前条第 2 項のその他証拠となる書類等一連の書類により主管課長が適正な請求書であると認めたもの
- (2) 当該請求書に係る契約書又は請書があるもの
- (3) 債権者の押印があるもの
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、特に管理者が認めるもの

第 45 条第 2 項を削る。

第 123 条中「午後 3 時」を「午後 2 時」に改める。

附 則

この規程は、令和 3 年 2 月 1 日から適用する。

(令和 3 年 1 月 25 日揭示済)

## 教 育 委 員 会

### 奈良市教育委員会告示第 3 号

奈良市立学校特認校制度に関する要綱の一部を改正する告示を次のように定める。

令和 3 年 1 月 29 日

奈良市教育委員会

教育長 北 谷 雅 人

奈良市立学校特認校制度に関する要綱の一部を改正する告示

奈良市立学校特認校制度に関する要綱（令和元年奈良市教育委員会告示第 15 号）の一部を次のように改正する。

第 11 条第 1 項中「児童」の次に「(以下の条において「特認校就学児童」という。)」を加え、同条に次の 1 項を加える。

- 2 特認校就学児童の保護者は、特認校就学継続確認書（別記第 8 号様式）を教育委員会に提出しなければならない。  
別記第 2 号様式中「奈良市学校特認校」を「特認校」に改める。  
別記様式に次の 1 様式を加える。

第8号様式(第11条関係)

(宛先) 奈良市教育委員会

特認校就学継続確認書

年 月 日

保護者氏名 \_\_\_\_\_

【自署に限る。】

私は、(児童氏名) \_\_\_\_\_ について

当該特認校の通学区域内の中学校に就学することを

|   |         |   |
|---|---------|---|
| ( | 希望します。  | ) |
|   | 希望しません。 |   |

どちらかに○を付ける。

附 則

この告示は、令和3年2月1日から施行する。

(令和3年1月29日揭示済)

選 挙 管 理 委 員 会

奈良市選挙管理委員会告示第1号

奈良市の投票区について（平成9年奈良市選挙管理委員会告示第34号）の一部を次のように改正し、令和3年1月19日から施行します。

令和3年1月19日

奈良市選挙管理委員会

委員長 西久保 武 志

第67投票区の項中「中登美ヶ丘三丁目（2番地及び5番地）」を「中登美ヶ丘三丁目」に改める。

第79投票区の項中「中登美ヶ丘三丁目（2番地及び5番地を除く。）、中登美ヶ丘四丁目」を「中登美ヶ丘四丁目」に改める。

(令和3年1月19日揭示済)

正 誤 表

平成31年2月18日付け奈良市公報第372号

| ページ | 行     | 誤 | 正  |
|-----|-------|---|----|
| 22  | 下から12 | 童 | 児童 |

令和3年2月1日付け奈良市公報第43号

| ページ | 誤              | 正                 |
|-----|----------------|-------------------|
| 1   | 奈良市公報号外第11号に掲載 | 令和4年奈良市公報号外第1号に掲載 |

令和3年2月16日付け奈良市公報第44号

| ページ | 誤              | 正                 |
|-----|----------------|-------------------|
| 1、2 | 奈良市公報号外第11号に掲載 | 令和4年奈良市公報号外第1号に掲載 |