



## 神戸市公報

発行所 神戸市中央区加納町6丁目5番1号  
神戸市役所  
編集兼印刷発行人 神戸市長  
発行日 毎週火曜日

## 目次

種類	件名	所管部署	ページ
告示	サービス付き高齢者向け住宅の登録に係る手数料の徴収事務の委託	建築住宅局政策課	1
告示	放置自転車の移動・保管に関する告示	建設局西建設事務所	2
告示	放置自転車等の撤去及び保管についての告示	建設局東部建設事務所	4
告示	道路法による道路の区域変更・供用開始(県道小部明石線、市道出合白水線)	建設局道路管理課	7
交通局	交通局公文書管理規程等の一部を改正する規程	交通局経営企画課	8
交通局	交通局職員提案奨励規程の一部を改正する規程	交通局経営企画課	19

神戸市告示第215号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項の規定により、次のとおり公金事務を委託するので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年7月16日

神戸市長 久 元 喜 造

- 1 指定公金事務取扱者  
神戸市中央区小野柄通7丁目1番1号  
日本生命三宮駅前ビル7階  
公益財団法人 兵庫県住宅建築総合センター  
理事長 柴田 和弘
- 2 委託する公金事務の概要  
サービス付き高齢者向け住宅の登録に係る手数料徴収事務
- 3 指定年月日  
令和6年6月19日
- 4 委託年月日  
令和6年4月1日
- 5 徴収事務の開始日  
令和6年10月1日

神戸市告示第216号

神戸市自転車等の放置の防止及び自転車駐車場の整備に関する条例（昭和58年4月条例第3号）第11条第2項（同条例第12条第2項において準用する場合を含む。）の規定により自転車等を撤去し、及び保管したので、同条例第13条第1項の規定により次のとおり告示する。

令和6年7月16日

神戸市長 久元喜造

- 1 自転車等の保管及び返還の場所。自転車等が置かれ、又は放置されていた場所、撤去し、及び保管した自転車等の台数。撤去し、及び保管した年月日。並びに問い合わせ先。

別表のとおり

- 2 保管期間

この告示の日から1月間（その保管に不相当な費用を要するときに限る。）

- 3 返還事務を行う時間

西神保管所及び学園都市保管所

（ア）火曜日・木曜日 午後3時から午後7時まで。

（イ）土曜日 午後1時から午後5時まで。

（ウ）条例による撤去を実施したときは、撤去日を含め（日曜日、祝日を除く）連続6日間、平日 午後3時から午後7時まで、土曜日 午後1時から午後5時まで。

- 4 返還を受けるために必要な事項

自転車等の利用者等は、当該保管に係る自転車等の返還を受けようとするときは、その住所及び氏名並びに当該自転車等の鍵その他の利用者等であることを証する物を市長に提示しなければならない。

- 5 その他

この告示の日から起算して6月を経過しても当該保管に係る自転車等（この告示の日から1月を経過してもなお当該自転車等を返還することができない場合において、その保管に不相当な費用を要するため当該自転車等を売却した代金を含む。）を返還することができないときは、当該自転車等の所有権は、本市に帰属する。

別表

自転車等の保管及び返還の場所	自転車等が置かれ、又は放置されていた場所	撤去し、及び保管した自転車等の台数	撤去し、及び保管した年月日	問い合わせ先
西区高塚台6丁目 西神保管所 電話 992-3763	西神中央駅周辺自転車等 放置禁止区域内	自転車 3 台	令和6年6月4日	西区玉津町今津字宮の西 333番地の1 建設局西建設事務所 電話 912-3750
	西神南駅周辺自転車等 放置禁止区域内	自転車 5 台	令和6年6月18日	
	西建設事務所管内自転車等 放置禁止区域外長期放置	自転車 7 台	令和6年6月25日	
西区学園西町3丁目2番地 学園都市保管所 電話 795-4618	学園都市駅周辺自転車等 放置禁止区域内	自転車 2 台	令和6年6月11日	
	学園都市駅前自転車駐車場内 長期放置	自転車 1 台	令和6年6月11日	
	伊川谷駅前自転車駐車場内 長期放置	自転車 1 台	令和6年6月11日	

神戸市告示第217号

神戸市自転車等の放置の防止及び自転車駐車場の整備に関する条例（昭和58年4月条例第3号）第11条第2項（同条例第12条第2項において準用する場合を含む。）及び第23条の2の規定により自転車等を撤去し、及び保管したので、同条例第13条第1項の規定により次のとおり告示する。

令和6年7月16日

神戸市長 久元喜造

1. 自転車等の保管及び返還の場所、自転車等が置かれ、又は放置されていた場所、撤去し、及び保管した自転車等の台数、撤去し、及び保管した年月日並びに問い合わせ先別表のとおり

2. 保管期間

この告示の日から1月間（その保管に不相当な費用を要するときに限る。）

3. 返還事務を行う時間

魚崎浜保管所及び稗原保管所

ア 月曜日から金曜日まで 午後3時から午後7時まで

イ 土曜日 午後1時から午後5時まで

（日曜日、祝日及び12月28日から1月4日を除く）

4. 返還を受けるために必要な事項

自転車等の利用者等は、当該保管に係る自転車等の返還を受けようとするときは、その住所及び氏名並びに当該自転車等の鍵その他の利用者等であることを証する物を市長に提示しなければならない。

5. その他

この告示の日から起算して6月を経過しても当該保管に係る自転車等（この告示の日から1月を経過してもなお当該自転車等を返還することができない場合において、その保管に不相当な費用を要するため当該自転車等を売却した代金を含む。）を返還することができないときは、当該自転車等の所有権は、本市に帰属する。

別表

自転車等の保管及び返還の場所	自転車等が置かれ、又は放置されていた場所	撤去し、及び保管した自転車等の台数	撤去し、及び保管した年月日	問い合わせ先
魚崎浜保管所 東灘区魚崎浜町1番5号	J R 住吉駅周辺	自転車 5台	令和6年6月3日	東灘区御影塚町2丁目27番20号 建設局東部建設事務所
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 1台		
	摂津本山駅周辺	自転車 3台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	岡本駅周辺	自転車 3台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	深江駅周辺	自転車 2台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
稗原保管所 灘区上河原通1丁目1番	岩屋駅周辺	自転車 1台	令和6年6月4日	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	灘駅周辺	自転車 2台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	王子公園駅周辺	自転車 5台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	新在家駅周辺	自転車 0台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 1台		
魚崎浜保管所 東灘区魚崎浜町1番5号	六甲道駅周辺	自転車 10台	令和6年6月11日	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 2台		
	六甲駅周辺	自転車 1台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	深江駅周辺	自転車 2台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	魚崎駅周辺	自転車 2台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
魚崎浜保管所 東灘区魚崎浜町1番5号	J R 住吉駅周辺	自転車 7台	令和6年6月11日	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	摂津本山駅周辺	自転車 3台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	岡本駅周辺	自転車 2台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	甲南山手駅周辺	自転車 3台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
稗原保管所 灘区上河原通1丁目1番	新在家駅周辺	自転車 1台	令和6年6月12日	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	六甲道駅周辺	自転車 6台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	阪神御影駅周辺	自転車 6台		
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
魚崎浜保管所 東灘区魚崎浜町1番5号	阪急御影駅周辺	自転車 8台	令和6年6月19日	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台		
	J R 住吉駅周辺	自転車 1台		
魚崎浜保管所 東灘区魚崎浜町1番5号	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車 0台	令和6年6月19日	
	摂津本山駅周辺	自転車 2台		

別表

	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	岡本駅周辺	自転車	1台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	甲南山手駅周辺	自転車	1台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	深江駅周辺	自転車	1台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	青木駅周辺	自転車	1台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	魚崎駅周辺	自転車	1台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
稗原保管所 灘区上河原通1丁目1番	灘駅周辺	自転車	4台	令和6年6月21日
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	大石駅周辺	自転車	1台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	摩耶駅周辺	自転車	1台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	六甲道駅周辺	自転車	6台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	六甲駅周辺	自転車	1台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	1台	
魚崎浜保管所 東灘区魚崎浜町1番5号	東灘区管内	自転車	36台	令和6年6月24日
	自転車等長期放置	原動機付自転車	1台	
	JR住吉駅周辺	自転車	4台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	摂津本山駅周辺	自転車	1台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	岡本駅周辺	自転車	3台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
稗原保管所 灘区上河原通1丁目1番	灘区管内	自転車	26台	令和6年6月26日
	自転車等長期放置	原動機付自転車	1台	
	阪神御影駅周辺	自転車	3台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	
	阪急御影駅周辺	自転車	5台	
	自転車等放置禁止区域	原動機付自転車	0台	

神戸市告示第218号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のように変更し、同条第2項の規定により、令和6年7月17日からその供用を開始する。

その関係図面は、神戸市建設局道路管理課に備え置いて、令和6年7月30日まで一般の縦覧に供する。

令和6年7月16日

神戸市

代表者 神戸市長 久 元 喜 造

道路の種類	路線名	区 間	新旧別	延 長 (メートル)	幅 員 (メートル)
県道	小部明石線	神戸市西区玉津町高津橋字澤町178番1地先から 神戸市西区玉津町高津橋字池ノ内656番12地先まで	新	149.70	最大 18.50 最小 16.00
			旧	149.70	最大 11.52 最小 8.60
市道	出合白水線	神戸市西区玉津町高津橋字土井ノ内613番3地先から 神戸市西区玉津町高津橋字土井ノ内597番7地先まで	新	73.30	最大 15.10 最小 13.50
			旧	73.30	最大 14.20 最小 9.40

交通局公文書管理規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年7月16日

神戸市交通事業管理者 城南 雅一

神戸市交通管理規程第5号

交通局公文書管理規程等の一部を改正する規程

交通局公文書管理規程（平成30年3月交規程第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(公文書主任)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2 <u>所管課長</u>は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該所管課に属する係長のうち、庶務を担当する係長以外の係長を公文書主任に任命することができる。</p>	<p>(公文書主任)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2 <u>管理者</u>は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該所管課の庶務を担当する係長以外の係長を公文書主任に任命することができる。</p> <p>3 <u>管理者は、適当であると認める場合には、当該所管課における公文書主任の職務の全部又は一部を管理者の定める課の公文書主任に処理させることができる。</u></p>

(帳簿の作成)

第7条 経営企画課課長（監理担当）は、文書収配簿（局に到達する文書のうち、到達の事実を記録する必要があると認めるもの（以下「要記録文書」という。）について、所要事項を記録する帳簿をいう。以下同じ。）を作成するものとする。

第8条 所管課長は、公文書の事務処理を文書管理システムにより行うことができない場合は、次に掲げる帳簿を作成するものとする。

(1) [略]

(2) [略]

2 [略]

(到達した文書の取扱い)

第10条 経営企画課課長（監理担当）は、到達した文書を次に掲げるところにより処理し、所管課の公文書主任に配布する。

(1) 所管課が不明なものその他経営企画課課長（監理担当）が必要と認めるものは、開封することができる。

(帳簿の作成)

第7条 経営企画課課長（監理担当）は、文書収配簿（局に到達する文書を所管課の公文書主任宛に配布する場合に記録する帳簿（電磁的記録を含む。以下同じ）をいう。以下同じ。）を作成するものとする。

第8条 所管課長は、公文書の事務処理を文書管理システムにより行うことができない場合は、次に掲げる帳簿を作成するものとする。

(1) [略]

(2) 文書送付簿（受領印を必要とする文書を送付する場合に記録する帳簿をいう。以下同じ。）

(3) [略]

2 [略]

(到達した文書の取扱い)

第10条 経営企画課課長（監理担当）は、到達した文書を次に掲げるところにより処理し、所管課の公文書主任に配布する。

(1) 親展に係るものその他の開封をすることが不相当であると認められるものを除き、開封をすること。

(2) 要記録文書については、文書収配簿に所要事項を記録し、当該文書の余白、封筒その他の適当な箇所に様式による收受印（以下単に「收受印」という。）を押すこと。

(3) [略]

第11条 公文書主任は、前条の規定により配布された文書のほか、経営企画課課長（監理担当）を経由しないで所管課に到達した文書を次に掲げるところにより処理する。

(2) 文書の余白、封筒その他の適当な箇所に收受印を押し、文書収配簿に所要事項を記録すること。ただし、次に掲げるものについては、收受印及び記録を省略することができる。

ア 通知書、案内書その他これらに類するもので軽易であると認められるもの

イ 新聞、雑誌、冊子その他これらに類する印刷物

ウ 部課宛のもの及び明らかに個人宛のもの

(3) 電報、入札書、訴訟及び不服申立てに関する文書その他到達の日時がその法律効果に影響を及ぼすような文書で前号の規定により收受印を押したものは、收受印の下に收受時刻を記入し、取扱者の印を押すこと。

(4) [略]

第11条 公文書主任は、前条の規定により配布された文書のほか、経営企画課課長（監理担当）を経由しないで所管課に到達した文書を次に掲げるところにより処理する。

(1) すべて開封すること。ただし、次に掲げるものについては、この限

(1) 要記録文書については、文書の余白、封筒その他の適当な箇所に收受印を押し、文書管理システム又は文書収発簿若しくはこれに代わる帳簿に所要事項を記録すること。ただし、前条第2号の規程により、收受が押されたものは、收受印を省略することができる。

(2) 所管課に到達した文書のうち、到達の日時がその法律効果に影響を及ぼすような文書で前号の規定により收受印を押し、收受印の下に收受時刻を記入するとともに、取扱者が記名し、又は印を押し

りでない。

ア 親展に係るもの

イ アに掲げるもののほか、開封することが不相当であると認められるもの

(2) 文書の余白、封筒その他の適当な箇所に收受印を押し、文書管理システムに所要事項を記録すること。ただし、アからウまでに掲げる文書については收受印及び記録を、エに掲げる文書については、記録を省略することができる。

ア 通知書、案内書その他これらに類するもので軽易であると認められるもの

イ 新聞、雑誌、冊子その他これらに類する印刷物

ウ 明らかに個人宛のもの

エ 文書収発簿又はそれに代わるべき帳簿を備え置いてその処理経過を明らかにしているもの

(3) 所管課に経営企画課課長（監理担当）を経由しないで到達した文書のうち、電報、入札書、訴訟及び不服申立てに関する文書その他到達の日時がその法律効果に影響を及ぼすような文書で前号の規定によ

すこと。

(3) 前条の規定により配布された文書でその所管に属しないものは、経営企画課課長（監理担当）に返付すること。

(4) 紙の公文書（「以下紙文書」という。）は、その原本を整理して保存しなければならない。

(5) 紙文書と同一性を有する電磁的記録（電子計算機の利用により、電磁的記録から当該紙文書と同一性

り收受印を押したものは、收受印の下に收受時刻を記入し、取扱者の印を押すこと。

(4) 文書管理システム若しくは文書収発簿に記録した文書で重要であると認められるもの又は上司の明示の命令により処理する必要があると認められるものは所管課長に、その他のものは当該文書に係る係長又は名宛人に配布すること。

(5) 前条の規定により配布された文書でその所管に属しないものは、文書により理由を付して経営企画課課長（監理担当）に返付すること。

(6) 到達した文書に係る簿冊の名称その他の簿冊に関する事項（以下「簿冊に関する事項」という。）を文書管理システムに記録すること。  
ただし、当該文書の保存期間が1年未満であるものは、この限りでない。

(7) 到達した文書の内容に係る電磁的記録を文書管理システムに記録するときは、いつでも照合できるよう当該文書の原本を整理して保管しなければならない。

を有すると認められる文書が出力できるものに限る。)を収受した場合は、当該紙文書を原本として保存することが適当と認められる場合を除き、電磁的記録を正本として保存することができる。

(6) 公文書を適切に管理するために所管課長が必要と認めるときは、紙文書をスキャナ(これに類する画像読取装置を含む。)により読み取り作成した電磁的記録を正本として保存することができる。ただし、当該紙文書を原本として保存することが適当と認められる場合を除く。

2 前項第5号に規定する電磁的記録の保存並びに前項第6号に規定する電磁的記録の作成及び保存に関し必要な事項は、経営企画課課長(監理担当)が定める。

(文書の起案等)

第14条 決裁文書(管理者の意思決定の権限を有する者が承認に係る行為を行うことにより、その内容を管理者の意思として決定し、又は確認した文書をいう。以下同じ。)及び供覧文書(閲覧に供すべき文書をいう。以下同じ。)は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、文書管理

(文書の起案等)

第14条 決裁文書(管理者の意思決定の権限を有する者が承認に係る行為を行うことにより、その内容を管理者の意思として決定し、又は確認した文書をいう。以下同じ。)及び供覧文書(閲覧に供すべき文書をいう。以下同じ。)は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、文書管理

システムにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。

(1) 電子計算機を利用して文書の起案を行うことができるシステム(文書管理システムを除く。以下この条において「起案システム」という。)により起案することが適当である場合

(2)～(5) [略]

2 [略]

3 決裁文書又は供覧文書が第1項各号のいずれかに該当する場合は、前項に定めるもののほか、次に掲げるところにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。

(1)、(2) [略]

(3) 起案年月日その他の必要事項を記載するとともに、次に掲げる区分により決裁区分を記載すること。

ア～エ [略]

(4)～(6) [略]

(7) 起案者並びに決裁文書を承認し、又は供覧文書を閲覧した起案者の上司及び合議を受けた者は、文書に押印し、又は起案システムに起案、承諾若しくは閲覧した旨を記録すること。

(8) [略]

システムにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。

(1) 電子計算機を利用して文書の起案を行うことができるシステム(文書管理システムを除く。)により起案することが適当である場合

(2)～(5) [略]

2 [略]

3 決裁文書又は供覧文書が第1項各号のいずれかに該当する場合は、前項に定めるもののほか、次に掲げるところにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。

(1)、(2) [略]

(3) 起案年月日その他の必要事項を記載するとともに、次に掲げる区分により決裁区分を朱書すること。

ア～エ [略]

(4)～(6) [略]

(7) 起案者並びに決裁文書を承認し、又は供覧文書を閲覧した起案者の上司及び合議を受けた者は、文書に押印すること。

(8) [略]

(9) 特定の個人が識別され、又は識別されうる情報その他の取扱いに注意を要する情報が文書に記録されている場合には、当該情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じること。

4 [略]

(発送文書等の取扱い)

第18条 発送を要する文書の処理及び郵送の手続に関し必要な事項は、経営企画課課長（監理担当）が定める。

(9) 特定の個人が識別され、又は識別されうる情報その他の取扱いに注意を要する情報に係る文書（以下「個人情報等に係る文書」という。）については、秘という文字を起案用紙の適当な箇所に朱書すること。この場合において、必要があるときは、封筒への封入その他の方法により外部から認識することができないよう注意し、かつ、紛失のおそれがあるものについては、台紙を付すること。

4 [略]

(発送文書の取扱い)

第18条 起案者は、発送を要する文書を次に掲げるところにより処理し、及び当該文書を公文書主任に提出しなければならない。

(1) 浄書し、原議書と照合の上割印すること。ただし、文書管理システムにより決裁された文書その他文書の性質及び内容により割印を要しないものについては、この限りでない。

(2) 必要のあるものについては公印を押すこと。この場合において、公印の使用については、神戸市公印規則（昭和52年3月規則第111号）、

神戸市公印取扱規程(昭和52年3月訓令甲第9号)及び神戸市交通局公印規程(昭和27年11月規程第8号)の定めるところによる。

2 公文書主任は、発送を要する文書について、文書管理システムに所要の事項を登録しなければならない。ただし、公文書の事務処理を文書管理システムにより行わないときは、文書収発簿その他の帳簿によりその処理に係る経過を記録することができる。

(電磁的記録の取扱い)

(電磁的記録の取扱い)

第18条の2 電磁的記録の送付については、電子情報処理組織(局等の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。))と送付を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)により行うことができる。

2、3 [略]

(完結公文書の保存等)

第21条 [略]

2 完結公文書は、文書管理システムその他の電子計算機を利用した情報処理システム又は全庁ファイルサーバ等の共用の媒体により保存しな

第18条の2 前条の規定にかかわらず、電磁的記録の送付については、電子情報処理組織(局等の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。))と送付を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)により行うことができる。

2、3 [略]

(完結公文書の保存等)

第21条 [略]

2 完結公文書は、文書管理システムにより保存しなければならない。ただし、文書管理システムにより保存することができない完結公文書は、

ればならない。ただし、これらにより保存することができない完結公文書は、次に掲げるところにより速やかに成冊（文書を冊子状に取りまとめることをいう。以下同じ。）をして保存しなければならない。

(1)～(5) [略]

3、4 [略]

（公文書の引継ぎ）

第26条 所管課長は、保存期間が満了した簿冊等について、前条第1項の規定により引き継ぐことと定めたものは、文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により、経営企画課課長（監理担当）に引き継がなければならない。ただし、文書管理システムに保存した電磁的記録のみで構成される簿冊等については、この限りでない。

2 前項の規程にかかわらず、職務の遂行上所管課において保存する必要があると所管課長が認めるもの又は引継ぎに支障があると経営企画課課長（監理担当）が認めるものは、当分の間、所管課において引き続き保存するものとする。

次に掲げるところにより速やかに成冊（文書を冊子状に取りまとめることをいう。以下同じ。）をしなければならない。

(1)～(5) [略]

3、4 [略]

（公文書の引継ぎ）

第26条 所管課長は、保存期間が満了した簿冊等について、第25条の2第1項の規定により引き継ぐことと定めたものは、毎年7月末日までに文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により、経営企画課課長（監理担当）に引き継がなければならない。ただし、文書管理システムに保存した電磁的記録しない簿冊等については、この限りでない。

附 則

この規程は、令和6年7月16日から施行する。

交通局職員提案奨励規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年7月16日

神戸市交通事業管理者 城南 雅一

神戸市交通管理規程第6号

交通局職員提案奨励規程の一部を改正する規程

交通局職員提案奨励規程（昭和31年2月交規程第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(<u>二次選考委員会</u>)</p> <p>第6条 委員会の下に<u>二次選考委員会</u>を置く。</p> <p>2 <u>二次選考委員会</u>は、<u>二次選考委員長</u>及び<u>二次選考委員</u>をもって組織する。</p> <p>3 <u>二次選考委員長</u>及び<u>二次選考委員</u>は、職員の中から管理者が定める。</p> <p>4 <u>二次選考委員会</u>は、提案の入選又は選外及び努力賞について審議し、委員会に付議する。</p> <p>5 <u>二次選考委員会</u>の運営その他必要</p>	<p>(<u>幹事会</u>)</p> <p>第6条 委員会の下に<u>幹事会</u>を置く。</p> <p>2 <u>幹事会</u>は、<u>幹事長</u>及び<u>幹事</u>をもって組織する。</p> <p>3 <u>幹事長</u>及び<u>幹事</u>は、職員の中から管理者が定める。</p> <p>4 <u>幹事会</u>は、提案の入選又は選外及び努力賞について審議し、委員会に付議する。</p> <p>5 <u>幹事会</u>の運営その他必要な事項は、<u>幹事長</u>が定める。</p>

な事項は、 <u>二次選考委員長</u> が定める。	
----------------------------	--

附 則

(施行期日)

この規程は、令和6年7月16日から施行し、令和6年4月1日から適用する。