

## 第2章 公平委員会

### ○富山市公平委員会規約

平成17年4月1日

#### (設置)

第1条 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第7条第4項及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の7の規定により、富山市及び富山地区広域圏事務組合は、共同して公平委員会を置く。

#### (名称)

第2条 この委員会は、富山市公平委員会（以下「委員会」という。）という。

#### (執務場所)

第3条 委員会の執務場所は、富山市役所内とする。

#### (委員)

第4条 委員会の委員（以下「委員」という。）は、富山市長が富山市議会の同意を得て選任する。

2 富山市長は、前項の規定により選任された委員の氏名及び経歴を関係地方公共団体の長に通知しなければならない。

3 委員の報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法等については、富山市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成17年富山市条例第53号）の定めるところによる。

#### (事務職員)

第5条 委員会の事務職員は、富山市の事務職員をもって充てる。

2 前項の事務職員の定数は、富山市職員定数条例（平成17年富山市条例第35号）の定めるところによる。

3 事務職員の身分取扱いについては、富山市職員の身分取扱いの例による。

#### (経費)

第6条 委員会の経費は、富山市が支出する。

2 前項の経費に対する関係地方公共団体の負担金の額は、関係地方公共団体の長がその協議により決定しなければならない。

3 関係地方公共団体は、前項の規定による負担金を富山市に交付しなければならない。

4 前項の負担金の交付の時期については、関係地方公共団体がその協議により定める。

#### (条例等の通知)

第7条 関係地方公共団体又は関係地方公共団体の機関が職員の身分、給与、勤務時間その他の勤務条件について条例、規則又は規程等を制定し、改正し、又は廃止したときは、委員会に通知しなければならない。

#### (その他必要な事項)

第8条 この規約に定めるものを除くほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

#### 附 則

この規約は、平成17年4月1日から施行する。

# ○富山市公平委員会議事規則

平成17年 5 月18日

## 富山市公平委員会規則第 1 号

### (趣旨)

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第11条第5項の規定に基づき、富山市公平委員会（以下「委員会」という。）の議事について必要な事項を定めるものとする。

### (会議)

第 2 条 委員会の会議は、委員長が必要があると認めたとき、又は委員の請求があつたときは、委員長が招集する。この場合において、委員長は、会議に付する事項並びに会議開催の日時及び場所を委員に対し、あらかじめ、通知しなければならない。

### (会議の公開)

第 3 条 会議は、出席委員の過半数の同意によって、公開することができる。

### (議事録)

第 4 条 議事録は、委員会の事務職員が作成し、委員会の承認を経て確定する。

### (細則)

第 5 条 地方公務員法及びこの規則に定めるものを除くほか、委員会の議事については、富山市議会の会議一般の例による。

### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

○富山市公平委員会処務規程

平成17年 5月18日

富山市公平委員会訓令第1号

(趣旨)

第1条 この訓令は、富山市公平委員会（以下「委員会」という。）の事務処理等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務職員の職名)

第2条 委員会の事務職員の職名は、書記長及び書記とする。

(事務職員の職務)

第3条 書記長は、委員長の命を受けて、委員会の事務を掌理し、書記を指揮監督する。

2 書記は、書記長の命を受けて、事務に従事する。

3 書記長に事故があるとき、又は欠けたときは、上席の書記がその職務を代理する。

(公印)

第4条 委員会及び委員長の公印は、次のとおりとし、管理者は、書記長とする。



方24ミリメートル



方21ミリメートル

(文書記号)

第5条 委員会の一般文書の記号は、「公平委」とする。

(細則)

第6条 この訓令に定めるもののほか、委員会の事務処理等については、市長の事務部局の例による。

附 則

この訓令は、平成17年5月18日から施行する。

## ○勤務条件の措置の要求に関する規則

平成17年5月18日  
富山市公平委員会規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第8条第8項及び第48条の規定に基づき、職員の勤務条件に関する措置の要求（以下「要求」という。）及び審査、判定の手續並びに審査、判定の結果執るべき措置について必要な事項を定めるものとする。

(要求)

第2条 法第46条の規定による要求は、書面で行わなければならない。

2 前項の書面（以下「措置要求書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、正副各1通を適切な資料とともに、富山市公平委員会（以下「委員会」という。）に提出しなければならない。

- (1) 要求をしようとする職員の職及び氏名並びに所属地方公共団体
- (2) 要求すべき措置
- (3) 要求の事由
- (4) 要求をしようとする職員又はその者の属する職員団体が要求すべき措置について既に当局と交渉（法第55条第11項の規定による不満の表明及び意見の申出を含む。以下同じ。）を行った場合には、その交渉経過の概要

(要求の調査等)

第3条 委員会は、措置要求書が提出されたときは、その記載事項及び添付資料並びに要求すべき措置等について調査しなければならない。この場合において、要求を適当と認めるときは、委員会は、関係当事者に対して要求すべき措置について交渉を行うよう勧めるものとする。

(審査)

第4条 委員会は、事案の審査のため必要があると認めるときは、要求を行う職員（以下「要求者」という。）その他事案に関係がある者を喚問してその陳述を求め、又はこれらの者に対し、書類若しくはその写しの提出を求め、その他事実調査を行うものとする。

(要求の取下げ)

第5条 要求者は、委員会が事案について判定を行うまでの間は、いつでも要求の全部又は一部を取り下げることができる。

2 前項の要求の取下げは、書面で行わなければならない。

3 要求のうち取下げのあった部分については、初めから係属しなかったものとみなす。

(審査の打ち切り)

第6条 委員会は、要求者の死亡、所在不明等により事案の審査を継続することができなくなったと認める場合又は関係当事者における交渉による事案の解決、要求の事由の消滅等により事案の審査を継続する必要がなくなったと認める場合においては、審査を打ち切ることができる。

(判定及び勧告)

第7条 委員会の審査を終了したときは、速やかに判定を行い、次に掲げる事項を記載した判定書を作成し、各委員が署名押印しなければならない。

(1) 判定

(2) 理由

(3) 判定の日付

2 委員会は、前項の判定書の写しを関係当事者に送達しなければならない。

3 法第47条に規定する勧告は、書面で行わなければならない。

(細則)

第8条 この規則に定めるもののほか、要求及び審査、判定の手續並びに審査、判定の結果執るべき措置に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年3月31日富山市公平規則第2号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

# ○不利益処分についての審査請求に関する規則

平成17年5月18日  
富山市公平委員会規則第6号

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 審査請求（第5条・第6条）
- 第3章 審査の手續（第6条の2—第14条）
- 第4章 審査の結果執るべき措置（第15条・第16条）
- 第5章 再審（第17条—第21条）
- 第6章 審査費用（第22条）
- 第7章 雑則（第23条）

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第8条第8項及び第51条の規定に基づき、職員の懲戒その他その意に反する不利益な処分（以下「処分」という。）についての審査請求の手續及び審査の結果執るべき措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### （定義）

第2条 この規則において「請求者」とは、処分を受けてその処分について審査請求をする者をいう。

2 この規則において「処分者」とは、処分を行った者をいう。ただし、処分者が当該処分を行った後においてその職を離れた場合には、その職又はこれに相当する職にある者を処分者とみなす。

3 この規則において「当事者」とは、請求者及び処分者をいう。

#### （代理人）

第3条 当事者は、必要があるときは、代理人を選任し、及び解任することができる。

2 富山市公平委員会（以下「委員会」という。）は、審理の円滑かつ迅速な進行と公正な運営を期するため特に必要があると認めるときは、代理人の数を制限することができる。

3 当事者は、代理人を選任し、又は解任した場合においては、その者の氏名、住所及び職業を委員会に届け出なければならない。

#### （代理人の権限）

第4条 代理人は、当事者のために、その事案の審査に関し必要な行為をすることができる。ただし、審査請求の全部又は一部を取り下げることはできない。

2 代理人の行った行為は、当事者が直ちに取消し、又は訂正したときは、その効力を生じない。

### 第2章 審査請求

#### （審査請求）

第5条 処分についての法第49条の2第1項の規定による審査請求は、審査請求書正副各1通を委員会に提出してしなければならない。

2 審査請求書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 請求者の氏名、住所及び生年月日

- (2) 請求者の処分を受けた当時の職及び所属地方公共団体
- (3) 処分者の職及び氏名
- (4) 処分の内容及び処分を受けた年月日
- (5) 処分があったことを知った年月日
- (6) 処分に対する不服の理由
- (7) 口頭審理を請求する場合は、その旨及び公開又は非公開の別
- (8) 法第49条第1項又は第2項に規定する処分の事由を記載した説明書（以下「処分説明書」という。）の交付を受けた年月日（処分説明書が交付されなかったときは、その経緯）
- (9) 審査請求の年月日

3 審査請求書には、正副ともに処分説明書の写し各1通を添付しなければならない。ただし、処分説明書が交付されなかったときは、この限りでない。

4 審査請求書の記載した事項に変更を生じた場合には、請求者は、その都度、その旨を速やかに委員会に届け出なければならない。

（審査請求の受理又は却下）

第6条 委員会は、審査請求書が提出されたときは、その記載事項及び添付書類並びに処分の内容、請求者の資格、審査請求の期限等について調査し、審査請求を受理すべきかどうかを決定するものとする。

2 委員会は、前項に規定する調査の結果、審査請求書に不備の点があると認められるときは、相当の期間を定めて、請求者にその補正を命ずることができる。ただし、不備の点が軽微であって、事案の内容に影響がないものと認められるときは、委員会は、職権でこれを補正することができる。

3 請求者が前項に規定する補正命令に従わなかった場合には、委員会は、審査請求を却下することができる。

4 委員会は、審査請求を受理すべきものと決定したときは、その旨を当事者に通知するとともに、処分者に審査請求書の副本を送付し、審査請求を却下すべきものと決定したときは、その旨を請求者に通知する。

### 第3章 審査の手続

（審理の計画的進行）

第6条の2 当事者及び代理人並びに委員会は、円滑かつ迅速で公正な審理の実現のため、審理において、相互に協力するとともに、審理の計画的な進行を図らなければならない。

（審査の併合及び分離）

第7条 委員会は、当事者の申請又は職権により、同一又は相関連する事案に係る数個の審査請求を併合して審査することを適当と認めるときは、これを併合して審査することができる。委員会は、必要があると認めるときは、併合した審査を分離することができる。

2 委員会は、前項の規定により審査を併合し、及び分離する場合においては、その旨を当事者に通知する。

（代表者）

第8条 審査の併合に係る事案の請求者（以下この条において「併合に係る請求者」という。）は、それらのうちから代表者1人を選任し、及び解任することができる。

- 2 併合に係る請求者が代表者を選任し、又は解任したときは、その者の氏名を委員会に届け出なければならない。
- 3 代表者は、併合に係る請求者のために、その事案の審査に関する一切の行為をすることができる。ただし、審査請求の全部又は一部を取り下げることとはできない。
- 4 代表者が選任されている場合には、併合に係る請求者に対する通知その他の行為は、代表者にすれば足りるものとする。

(書面審理)

第9条 委員会は、書面審理を行う場合においては、期限を定めて、請求者に対して証拠の提出を求めるとともに、期限を定めて、処分者から答弁書及び証拠の提出を求めるものとする。

- 2 委員会は、答弁書が提出された場合には、請求者にその写しを送付し、必要があると認めるときは、期限を定めて反論書の提出を求めることができる。
- 3 委員会は、反論書が提出された場合には、処分者にその写しを送付しなければならない。
- 4 委員会は、必要があると認めるときは、当事者に質問し、又は立証を求めることができる。
- 5 当事者は、審査が終了するまでは、委員会に対し口頭で意見を述べる機会を与えられるよう申し出ることができる。
- 6 委員会は、必要があると認めるときは、職権で証拠調べをすることができる。
- 7 当事者は、審査が終了するまでは、いつでも委員会に対して証拠の申出をすることができる。ただし、委員会が必要がないと認めるときは、これを取り調べないことができる。
- 8 委員会による証人の喚問は、次に掲げる事項を記載した呼出状によって行う。
  - (1) 証人として指名された者の氏名、住所及び職業
  - (2) 出頭すべき日時及び場所
  - (3) 陳述を求めようとする事項
- 9 委員会は、証人に対して陳述を求めようとする場合においては、あらかじめ、宣誓を行わせなければならない。
- 10 委員会は、証人に対し口頭による陳述に代えて、次に掲げる事項を記載した書面で口述書の提出を求めることができる。
  - (1) 口述書を提出すべき証人の氏名、住所及び職業
  - (2) 口述書を提出すべき日時及び場所
  - (3) 口述書により陳述を求めようとする事項
- 11 委員会は、必要があると認めるときは、証人相互の対質を求めることができる。
- 12 委員会は、書証を所持する者に対して書類又はその写しの提出を求める場合においては、次に掲げる事項を記載した書面で、これを行わなければならない。
  - (1) 書類又はその写しを提出すべき者の氏名、住所及び職業
  - (2) 書類又はその写しを提出すべき日時及び場所
  - (3) 提出すべき書類又はその写し
- 13 委員会は、書面審理の都度、その要領を記載した審理調書を委員会の事務職員に作成させなければならない。審理調書には、審理を担当した委員会の委員及び審理調書を作成した事務職員が記名押印しなければならない。

(口頭審理)

第10条 委員会は、口頭審理を行う場合においては、その都度、書面で口頭審理の日時及び場所を指定し、かつ、当事者にこれらを通知する。

2 委員会は、口頭審理の準備のため、期限を定めて前条第1項の答弁書又は同条第2項の反論書の提出を求めることができる。

3 当事者は、前項の規定により、提出した答弁書又は反論書に記載しなかった事実を口頭審理において主張することができない。当事者が前項の期限までに、答弁書又は反論書を提出しなかったときも同様とする。ただし、答弁書又は反論書に当該事実を記載できず、又は前項の期限までに答弁書又は反論書を提出できなかったことにつきやむを得ない事情があったことを疎明したときは、この限りでない。

4 委員会は、必要があると認めるときは、当事者相互、当事者と証人又は証人相互の対質を求めることができる。

5 委員会は、口頭審理において、発言を許し、若しくは発言がその事案に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合にはこれを制限し、又は委員会の職務の執行を妨げる者若しくは不当な行状をする者を退席させ、その他口頭審理における秩序を維持するために必要な措置を執ることができる。

6 委員会は、事案の性質、証人の心身の状態、証人と当事者又は代理人との関係その他の事情により、証人が当事者、代理人又は傍聴人の面前で陳述するときは圧迫を受け精神の平穩を著しく害されるおそれがあると認める場合であって、相当と認めるときは、当事者、代理人又は傍聴人との間で、相互に相手の状態を認識することができないようにするための措置をとることができる。この場合、当事者及び証人の意見を聴くものとする。

7 当事者の一方、その代理人及び代表者がともに口頭審理の期日に正当な理由がなく出席しなかったとき、又は出席しても相手方の主張した事実について争わなかったときは、その主張した事実を承認したものとみなすことができる。

8 委員会は、口頭審理を終了するに先立って、当事者に対して最終陳述をし、かつ、必要な証拠を提出することができる機会を与えなければならない。

9 前条第4項、第6項から第10項まで、第12項及び第13項の規定は、口頭審理について準用する。

(準備手続)

第11条 委員会は、必要があると認めるときは、委員会の委員又は事務職員をして口頭審理の準備手続を行わせることができる。

2 準備手続においては、当事者は、次に掲げる事項を協議しなければならない。

- (1) 口頭審理の期日に関する事項
- (2) 事実の整理に関する事項
- (3) 証拠の整理に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、必要な事項

3 委員会は、準備手続における協議の都度、準備手続調書を委員会の事務職員に作成させなければならない。この場合においては、第9条第13項後段の規定を準用する。

(文書の送付)

第12条 文書の送付は、使送又は書留郵便によって行う。

- 2 文書の送付は、これを受けるべき者の所在が知れないとき、その他文書を送付することができないときは、公示の方法によってすることができる。
- 3 公示の方法による送付は、委員会が当該文書を保管し、いつでもその送付を受けるべき者に交付する旨、又はその内容の要旨を富山市公告式条例（平成17年富山市条例第29号）第2条第2項に規定されている掲示場に掲示してするものとする。この場合において、掲示された日から14日を経過した時に当該文書の送付があったものとみなす。

(審理の終了)

第12条の2 委員会は、必要な審理を終えたと認めるときは、審理を終了するものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、委員会は、次の各号のいずれかに該当するとき、審理を終了することができる。
  - (1) 請求者から第9条第2項又は第10条第2項に規定する反論書がこれらの規定の相当の期間内に提出されない場合において、委員会が更に一定の期間を定めてこれらの書面の提出を求めたにもかかわらず、当該期間内に提出されなかったとき。
  - (2) 請求者及びその代理人が共に口頭審理の期日に正当な理由がなくて出席しないとき。
- 3 委員会は、前2項の規定に基づき審理を終了したときは、速やかに、当事者にその旨を通知するものとする。

(審査請求の取下げ)

第13条 請求者は、委員会が事案について裁決を行うまでの間は、いつでも審査請求の全部又は一部を取り下げることができる。

- 2 審査請求の取下げは、書面でその旨を委員会に申し出て行わなければならない。
- 3 取下げのあった審査請求の部分については、初めから係属しなかったものとみなす。
- 4 委員会は、受理した審査請求が取り下げられたときは、処分者にその旨通知するものとする。

(審査の打ち切り)

第14条 委員会は、請求者の所在不明等により審査を継続することができなくなったと認める場合又は処分者による処分の取消し、修正等により審査を継続する必要がなくなったと認める場合においては、審査を打ち切り、審査請求を棄却することができる。

第4章 審査の結果執るべき措置

(裁決)

第15条 委員会は、審査を終了したときは、速やかに裁決を行い、裁決書を作成する。

- 2 裁決書には、次に掲げる事項を記載し、各委員が記名押印しなければならない。
  - (1) 裁決
  - (2) 理由
  - (3) 裁決の日付
- 3 委員会は、裁決書の写しを当事者に送達する。この場合において、当事者に裁決に対する審査（以下「再審」という。）の請求の権利がある旨を併せて通知するものとする。

(指示)

第16条 委員会は、審査の結果、必要があると認める場合においては、任命権者に対し、書面で請求者がその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をするものとする。

## 第5章 再審

### (再審の請求)

第17条 当事者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、委員会に対して再審を請求することができる。

- (1) 裁決の基礎となった証拠が虚偽のものであることが判明した場合
- (2) 事案の審査の際提出されなかった新たな、かつ、重大な証拠が発見された場合
- (3) 裁決に影響を及ぼすような事実について、判断の遺漏が認められた場合

2 再審の請求は、裁決のあった日の翌日から起算して6月以内に行わなければならない。

3 再審の請求は、書面で行わなければならない。

4 前項の書面（以下「再審請求書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、正副各1通を提出しなければならない。

- (1) 再審の請求をする者の氏名、住所及び生年月日
- (2) 裁決の内容及び時期
- (3) 再審を請求する事由

### (再審の請求の受理又は却下)

第18条 委員会は、再審請求書が提出されたときは、その記載事項並びに再審を請求する者の資格、再審の請求の期限、再審の請求の事由等について調査し、再審の請求を受理すべきかどうかを決定するものとする。

2 委員会は、再審の請求を受理すべきものと決定したときは、その旨を当事者に通知するとともに、当事者の一方に再審請求書の副本を送付する。再審の請求を却下すべきものと決定したときは、その旨を再審を請求した者に通知する。

### (職権による再審)

第19条 委員会は、第17条第1項各号に掲げる再審の事由があると認めるときは、職権により再審を行うことができる。

### (審査の手続)

第20条 第3章（第10条及び第11条の規定を除く。）の規定は、再審の場合における審査の手続について準用する。

### (審査の結果執るべき措置)

第21条 委員会は、審査の結果に基づいて、最初の裁決を正当であると認める場合には、これを確認し、不当であると認める場合には、最初の裁決を修正し、又はこれに代えて新たな裁決を行わなければならない。

2 第15条（同条第3項後段を除く。）及び第16条の規定は、前項の場合に準用する。

## 第6章 審査費用

### (審査費用)

第22条 審査（再審の場合における審査を含む。）に要した費用は、次に掲げるものを除くほか、それぞれ当事者の負担とする。

- (1) 委員会が職権で喚問した証人の旅費
- (2) 委員会が職権で行った証拠調べに関する費用
- (3) 委員会が文書の送達に要した費用

## 第7章 雑則

(細則)

第23条 この規則に定めるものを除くほか、処分についての審査請求の手續及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月29日富山市公平規則第2号）抄  
（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月30日富山市公平規則第2号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日富山市公平規則第2号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

## ○管理職員等の範囲を定める規則

平成17年5月18日  
富山市公平委員会規則第8号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第52条第4項の規定に基づき、法第52条第3項ただし書に規定する管理職員等の範囲を定めるものとする。

(富山市管理職員等の範囲)

第2条 富山市の本庁に勤務する職員のうち管理職員等は、別表第1の左欄に掲げる機関についてそれぞれ同表の右欄に掲げる職を有する者とする。

2 富山市の出先機関に勤務する職員のうち管理職員等は、別表第2の左欄に掲げる機関についてそれぞれ同表の右欄に掲げる職を有する者とする。

(富山地区広域圏事務組合の管理職員等の範囲)

第3条 富山地区広域圏事務組合に勤務する職員のうち管理職員等は、事務局長、参事、所長、次長、室長及び主幹並びに事務局の係長、主査、主任及び主事とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則（平成18年4月25日富山市公平規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の管理職員等の範囲を定める規則（以下「新規則」という。）の規定は、平成18年4月1日から適用する。ただし、新規則別表第2職員研修所の項の規定は、平成17年10月1日から適用する。

附 則（平成19年4月24日富山市公平規則第1号）

(施行期日等)

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第2科学文化センターの項の改正規定は、平成19年7月13日から施行する。

2 この規則（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）による改正後の管理職員等の範囲を定める規則の規定は、平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成20年4月25日富山市公平規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の管理職員等の範囲を定める規則の規定は、平成20年4月1日から適用する。

附 則（平成21年4月22日富山市公平規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の管理職員等の範囲を定める規則の規定は、平成21年4月1日から適用する。

附 則（平成22年4月26日富山市公平規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の管理職員等の範囲を定める規則の規定は、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成23年5月18日富山市公平規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の管理職員等の範囲を定める規則の規定は、平成23年

4月1日から適用する。

附 則（平成24年3月30日富山市公平規則第1号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月29日富山市公平規則第1号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月31日富山市公平規則第1号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日富山市公平規則第1号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月29日富山市公平規則第1号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月30日富山市公平規則第1号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月30日富山市公平規則第1号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月29日富山市公平規則第1号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月30日富山市公平規則第1号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日富山市公平規則第1号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月31日富山市公平規則第1号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

| 機関         | 職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 議会事務局      | 事務局長、事務局次長、課長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 市長部局       | 部長、会計管理者、法務指導監、防災危機管理指導監、部次長、次長、課長、班長、所長（山本最終処分場管理事務所の所長を除く。）、情報企画監、防災危機管理副指導監、行政経営課の課長代理、行政管理係長、主査（行政組織担当の主査に限る。）、主任（行政組織担当の主任に限る。）及び主事（行政組織担当の主事に限る。）、文書法務課の課長代理、法務係長、主査（法規審査担当の主査に限る。）、主任（法規審査担当の主任に限る。）及び主事（法規審査担当の主事に限る。）、職員課の課長代理、副主幹、係長、主査、主任及び主事、秘書課の課長代理、副主幹、係長、主査、主任及び主事、財政課の課長代理、副主幹及び係長、管財課の課長代理及び庁舎管理係長、出納課の課長代理、審査第1係長及び審査第2係長 |
| 教育委員会事務局   | 事務局長、次長、課長、主幹指導主事、主幹管理主事、教育総務課の課長代理、管理係長、主査（職員団体担当の主査に限る。）、主任（職員団体担当の主任に限る。）及び主事（職員団体担当の主事に限る。）、学校教育課の課長代理及び教職員係長                                                                                                                                                                                                                            |
| 選挙管理委員会事務局 | 事務局長、次長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 監査委員事務局    | 事務局長、次長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|          |          |
|----------|----------|
| 農業委員会事務局 | 事務局長、次長  |
| 各機関共通    | 理事、参事、主幹 |

備考

- 1 「市長部局」とは、富山市行政組織規則（平成１７年富山市規則第３号）に規定する市長及び会計管理者の補助機関（出先機関を除く。）をいう。
- 2 この表の市長部局の項に掲げる職（副主幹、主査、主任及び主事に限る。）を有する者のうち、公益的法人等への富山市職員の派遣等に関する条例（平成１７年富山市条例第４１号）第２条第１項の規定により派遣された職員については、管理職員等としない。

別表第２（第２条関係）

| 機関            | 職                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|
| 富山外国語専門学校     | 校長、事務長、教授                                                              |
| 富山ガラス造形研究所    | 所長、事務長、主任教授、教授                                                         |
| 公文書館          | 館長                                                                     |
| 職員研修所         | 所長、研修教授、研修准教授、係長、主査（研修事務担当の主査に限る。）、主任（研修事務担当の主任に限る。）、主事（研修事務担当の主事に限る。） |
| 国際交流センター      | 所長                                                                     |
| ガラス美術館        | 館長、副館長、次長                                                              |
| 婦中ふれあい館       | 館長                                                                     |
| 社会福祉事務所       | 所長、次長                                                                  |
| まちなか総合ケアセンター  | 所長                                                                     |
| 保健所           | 所長、次長、課長                                                               |
| 保健福祉センター      | 所長                                                                     |
| 看護専門学校        | 校長、事務長                                                                 |
| 子育て支援センター     | 所長                                                                     |
| 地区センター        | 所長                                                                     |
| 呉羽会館          | 館長                                                                     |
| 新保文化会館        | 館長                                                                     |
| 富南会館          | 館長                                                                     |
| 消費生活センター      | 所長                                                                     |
| 大久保ふれあいセンター   | 所長                                                                     |
| 八尾コミュニティセンター  | 所長                                                                     |
| とやま市民交流館      | 館長                                                                     |
| 男女共同参画推進センター  | 所長                                                                     |
| ストリートスポーツパーク  | 所長                                                                     |
| 八尾スポーツアリーナ    | 館長                                                                     |
| 婦中体育館         | 館長                                                                     |
| つばき園          | 所長                                                                     |
| エコタウン交流推進センター | 所長                                                                     |
| 富山霊園          | 所長                                                                     |
| 公営競技事務所       | 所長                                                                     |
| 職業訓練センター      | 所長                                                                     |
| 牛岳温泉スキー場      | 所長                                                                     |
| 地方卸売市場        | 市場長、次長                                                                 |
| 営農サポートセンター    | 所長                                                                     |
| 教育行政センター      | 所長                                                                     |
| 大沢野生涯学習センター   | 所長                                                                     |

|             |                            |
|-------------|----------------------------|
| 民俗民芸村管理センター | 村長                         |
| 埋蔵文化財センター   | 所長                         |
| 教育センター      | 所長                         |
| 野外教育活動センター  | 所長                         |
| 学校給食センター    | 所長                         |
| 公民館         | 館長                         |
| 市民学習センター    | 所長、次長                      |
| 図書館         | 館長、副館長                     |
| 科学博物館       | 館長、課長                      |
| 郷土博物館       | 館長                         |
| 民芸館         | 館長                         |
| 民芸合掌館       | 館長                         |
| 陶芸館         | 館長                         |
| 民俗資料館       | 館長                         |
| 売薬資料館       | 館長                         |
| 考古資料館       | 館長                         |
| 簗牛人記念美術館    | 館長                         |
| 猪谷関所館       | 館長                         |
| 大山歴史民俗資料館   | 館長                         |
| 八尾化石資料館     | 館長                         |
| 小学校         | 校長、教頭                      |
| 中学校         | 校長、教頭                      |
| 各機関共通       | 理事、参事、主幹、主幹指導主事、主幹司書、主幹学芸員 |