令和７年度機構改革に伴う関係規則の整備に関する規則をここに公布する。

令和７年４月１日

白川町長　　佐　伯　正　貴

白川町規則第１５号

令和７年度機構改革に伴う関係規則の整備に関する規則

（白川町事務改善提案規則の一部改正）

第１条　白川町事務改善提案規則（昭和３６年白川町規則第２号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（提案の方法） 第４条　提案をしようとするものは、提案票に題名、提案の内容、効果を具体的に記載し、参考資料を添えて白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務のうち職員人事を所掌する課を経て町長に提出しなければならない。	（提案の方法） 第４条　提案をしようとするものは、提案票に題名、提案の内容、効果を具体的に記載し、参考資料を添えて総務課　　を経て町長に提出しなければならない。

（白川町職員の公正な職務の執行の確保に関する条例施行規則の一部改正）

第２条　白川町職員の公正な職務の執行の確保に関する条例施行規則（令和５年白川町規則第１８号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（コンプライアンス委員会） 第４条　条例第９条第１項の規定に基づくコンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）は、次に掲げる者をもって組織する。 (1) 副町長 (2) 白川町庁議等設置運営規則（令和７年白川町規則第　号）第２条に定める課長 ２～６　（略） ７　委員会の事務局を白川町課設置条例	（コンプライアンス委員会） 第４条　条例第９条第１項の規定に基づくコンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）は、次に掲げる者をもって組織する。 (1) 副町長 (2) 課長（室長及び局長を含む。） ２～６　（略） ７　委員会の事務局を総務課

改　正　後	改　正　前
（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務のうち職員人事を所掌する課に置く。 ８～１０　（略）	に置く。 ８～１０　（略）

（白川町情報公開及び個人情報保護審査会規則の一部改正）

第３条　白川町情報公開及び個人情報保護審査会規則（令和５年白川町規則第６号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（会議及び議事） 第３条　審査会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。ただし、任期最初の会議は、白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務を所掌する課（以下「担当課」という。）の長がこれを招集する。 ２・３　（略） （庶務） 第１０条　審査会の庶務は、担当課において処理する。	（会議及び議事） 第３条　審査会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。ただし、任期最初の会議は、総務課長　がこれを招集する。 ２・３　（略） （庶務） 第１０条　審査会の庶務は、総務課において処理する。

（白川町行政情報コーナー設置規則の一部改正）

第４条　白川町行政情報コーナー設置規則（平成１３年白川町規則第６号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（所属） 第７条　行政情報コーナーは、白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務のうち情報公開を所掌する課に所属する。	（所属） 第７条　行政情報コーナーは、総務課　に所属する。

（白川町職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正）

第５条　白川町職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成６年白川町規則第１６号）の一部を次のように改正する。

様式第４号を次のように改める。

様式第４号（第１９条関係）【別記１】

様式第４号の２を次のように改正する。

様式第４号の２（第１９条関係）【別記２】

【別記１】

様式第４号（第１９条関係）

病 気 ・ 特 別 休 暇 承 認 申 請 書

年　　月　　日

任命権者　　様	所属		氏名	

□　病気休暇

の取得を申請します。

□　下記事由により、特別休暇

□　公民としての権利を行使するため	必要期間
□　裁判員、証人等として国会、裁判所等に出頭するため	必要期間
□　骨髄提供者となるため	必要期間
□　ボランティア活動に参加するため	１の年に５日以内
□　不妊治療を受けるため	１の年に５日以内
□　妊娠中の交通機関の混雑回避のため	始業・終業１時間未満
□　妊娠中・産後１年以内の保健指導･健康審査を受けるため	必要期間
□　保育時間のため	１日２回30分以内
□　妻が出産するため	２日以内
□　育児参加のため	５日以内
□　子の看護等をするため	１の年に５日以内
□　短期の介護をするため	１の年に５日以内
□　父母の追悼のため	１日以内
□　災害により滅失等した住居の復旧作業のため	７日以内
□　災害・交通機関の事故等による著しい出勤困難のため	必要期間
□　災害・交通機関の事故等による危険回避のため	必要期間

休暇の期間	年　月　日　時　分から 年　月　日　時　分まで　（　日　時間）
備　考	

決裁欄						
	□　承認 □　不承認					
	令和　年　月　日		決裁日 人事記録日	（人事担当係長）	（係員）	

【別記２】

様式第４号の２（第１９条関係）

特別休暇取得届出書

年　　月　　日

任命権者　　様	所属		氏名	

白川町職員の勤務時間、休暇等に関する規則第１９条第２項及び第３項の規定により、

□　産前休暇（規則第１３条第１項第７号）

の取得を、下記のとおり届け出ます。

□　産後休暇（規則第１３条第１項第８号）

出産日（予定日）	年　　月　　日
休暇の期間	年　　月　　日　　時　　分から 年　　月　　日　　時　　分まで （　　日間）
備　　考	

※添付する複写物

産前休暇：母子手帳の氏名が分かるページ、出産予定日を記載したページ

産後休暇：母子手帳の出生届出済みの証明がなされたページ

受付印

閲覧					

人事給与担当 処　理　欄	年　　月　　日人事記録済	（係長）　　（係員）

（白川町職員に対する児童手当の認定及び支給に関する事務の取扱いに関する規則の一部改正）

第６条　白川町職員に対する児童手当の認定及び支給に関する事務の取扱いに関する規則（昭和４７年白川町規則第３号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（認定及び支給事務の総括） 第２条　白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務のうち職員給与を所掌する課長は、職員に係る児童手当の認定及び支給に関する事務を総括するものとする。	（認定及び支給事務の総括） 第２条　総務課長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿は、職員に係る児童手当の認定及び支給に関する事務を総括するものとする。

（白川町退職手当審査会規則の一部改正）

第７条　白川町退職手当審査会規則（平成２２年白川町規則第１号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（庶務） 第６条　審査会の庶務は、白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務のうち職員給与を所掌する課において処理する。	（庶務） 第６条　審査会の庶務は、総務課＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿において処理する。

（白川町公有財産及び債権の管理に関する規則の一部改正）

第８条　白川町公有財産及び債権の管理に関する規則（昭和４０年白川町規則第６号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（公有財産に関する事務） 第２条の２　（略） ２　白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務のうち財産管理を所掌する課長（以下「担当課長」という。）は、公有財産に関する事務を総括し、その取得、管理、処分等について必要な調整を行うとともに、普通財産の管理、処分等に関する事務を掌理する。 ３　前項の規定にかかわらず、担当課長は、次に掲げる普通財産については、関	（公有財産に関する事務） 第２条の２　（略） ２　総務課長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿は、公有財産に関する事務を総括し、その取得、管理、処分等について必要な調整を行うとともに、普通財産の管理、処分等に関する事務を掌理する。 ３　前項の規定にかかわらず、総務課長は、次に掲げる普通財産については、関

改　正　後	改　正　前
係する課等の長と協議の上、当該課等の長に管理、処分等に関する事務を掌理させることができる。 (1)～(4)　（略） （取得手続） 第３条　課等の長は、公有財産とする目的をもつて、建物の新築、増築若しくは改築又は土地、建物その他物件の購入、交換若しくは寄附の受納をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類に、契約書案、必要な図面その他の関係書類を添付し、担当課長を経て町長の決裁を受けなければならない。 (1)～(10)　（略） （用途の変更） 第７条　課等の長は、行政財産の用途を廃止し、若しくは変更する必要があるとき、又は普通財産を行政財産に変更する必要があるときは、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、担当課長を経て町長の決裁を受けなければならない。 (1)～(4)　（略） （処分手続） 第１３条　担当課長は、普通財産の売払い又は譲与（以下「処分」という。）をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類に、契約書案、必要な図面その他の関係書類を添付して、町長の決裁を受けなければならない。 (1)～(8)　（略） （公有財産の滅失又は損傷の報告） 第１５条　課等の長は、天災その他の事故により公有財産を滅失し、又は損傷したときは、直ちに次に掲げる事項を担当課長を経て町長に報告しなければならない。 (1)～(5)　（略）	係する課等の長と協議の上、当該課等の長に管理、処分等に関する事務を掌理させることができる。 (1)～(4)　（略） （取得手続） 第３条　課等の長は、公有財産とする目的をもつて、建物の新築、増築若しくは改築又は土地、建物その他物件の購入、交換若しくは寄附の受納をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類に、契約書案、必要な図面その他の関係書類を添付し、総務課長を経て町長の決裁を受けなければならない。 (1)～(10)　（略） （用途の変更） 第７条　課等の長は、行政財産の用途を廃止し、若しくは変更する必要があるとき、又は普通財産を行政財産に変更する必要があるときは、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、総務課長を経て町長の決裁を受けなければならない。 (1)～(4)　（略） （処分手続） 第１３条　総務課長は、普通財産の売払い又は譲与（以下「処分」という。）をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した書類に、契約書案、必要な図面その他の関係書類を添付して、町長の決裁を受けなければならない。 (1)～(8)　（略） （公有財産の滅失又は損傷の報告） 第１５条　課等の長は、天災その他の事故により公有財産を滅失し、又は損傷したときは、直ちに次に掲げる事項を総務課長を経て町長に報告しなければならない。 (1)～(5)　（略）

改　正　後	改　正　前
（財産台帳） 第１６条　担当課長は、財産台帳（様式第３号）を備え、公有財産の取得、処分その他の理由に基づく異動があつた場合には、直ちにその増減異動を記録し、附属図面を整理しなければならない。 （増減異動通知書） 第１８条　担当課長は、公有財産の毎会計年度間における増減及び毎会計年度末日における現在額を、公有財産増減異動通知書（様式第５号）により、翌年度６月３０日までに会計管理者に通知しなければならない。	（財産台帳） 第１６条　総務課長は、財産台帳（様式第３号）を備え、公有財産の取得、処分その他の理由に基づく異動があつた場合には、直ちにその増減異動を記録し、附属図面を整理しなければならない。 （増減異動通知書） 第１８条　総務課長は、公有財産の毎会計年度間における増減及び毎会計年度末日における現在額を、公有財産増減異動通知書（様式第５号）により、翌年度６月３０日までに会計管理者に通知しなければならない。

様式第５号を次のように改める。

様式第５号（第１８条関係）　【別記１】

【別記１】
様式第５号（第１８条関係）

第　　号
年　　月　　日

白川町　会計管理者　様

課長

公　有　財　産　増　減　異　動　通　知　書

年度における公有財産の増減及び同年度末日における現在額を次のとおり通知します。

１　土地及び建物

区　　分			土　地（地積）			建　　物								
						木　造（延面積）			非木造（延面積）			延　面　積　計		
			前年度末現在高	本年度中増減高	本年度末現在高	前年度末現在高	本年度中増減高	本年度末現在高	前年度末現在高	本年度中増減高	本年度末現在高	前年度末現在高	本年度中増減高	本年度末現在高
行政財産	公用	本庁舎	m^2	m^2	m^2	m^2	m^2	m^2	m^2	m^2	m^2	m^2	m^2	m^2
		支所庁舎												
		消防施設												
	公共用	学校												
		公営住宅												
		保育所												
普通財産	山林													
合　　計														

2　山　林

土地の権利の区分	面　　積			立　木　の　推　定　蓄　積　量		
	前年度末現在高	本年度中増減高	本年度末現在高	前年度末現在高	本年度中増減高	本年度末現在高
所有	㎡	㎡	㎡	㎥	㎥	㎥
分収						
その他の権原によるもの						
合計						

3　動　産

区分	前　年　度　末　現　在　高	本　年　度　中　増　減　高	本　年　度　末　現　在　高

4　物　権

区分	前　年　度　末　現　在　高	本　年　度　中　増　減　高	本　年　度　末　現　在　高
地上権	㎡	㎡	㎡
地役権			

5　無体財産権

区分	前　年　度　末　現　在　高	本　年　度　中　増　減　高	本　年　度　末　現　在　高
特許権	件	件	件

6　有価証券

区分	前　年　度　末　現　在　高	本　年　度　中　増　減　高	本　年　度　末　現　在　高
株券	千円	千円	千円
社債券			
地方債証券			
国債証券			

７　出資による権利

区分	前　年　度　末　現　在　高	本　年　度　中　増　減　高	本　年　度　末　現　在　高
	千円	千円	千円

８　不動産の信託の受益権

区分	前　年　度　末　現　在　高	本　年　度　中　増　減　高	本　年　度　末　現　在　高
	件	件	件

備考　不動産の信託の類型ごとに区分して記載すること。

（白川町予算の編成及び執行に関する規則の一部改正）

第９条　白川町予算の編成及び執行に関する規則（令和３年白川町規則第１１号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（用語の定義） 第２条　この規則において課等の長とは、白川町庁議等設置運営規則（令和７年白川町規則第　号）第２条に定める課長　　をいう。	（用語の定義） 第２条　この規則において課等の長とは、白川町行政組織規則（平成３１年白川町規則第９号）第８条に規定する課長、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１７１条第５項に規定する会計管理者、白川町教育委員会事務局組織規則（平成１１年白川町教育委員会規則第１号）第３条に規定する課長及び白川町議会事務局処理規程（昭和６１年白川町議会訓令乙第１号）第３条に規定する局長をいう。
（予算の編成方針） 第４条　白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務のうち予算及び財政を所掌する課長（以下「財政担当課長」という。）は、町長の命を受け予算の編成方針を定め、課等の長に通知しなければならない。ただし、毎会計年度の歳入歳出予算について当初となる予算（以下「当初予算」という。）を除くほか、編成方針を定めないことができる。	（予算の編成方針） 第４条　総務課長　　は、町長の命を受け予算の編成方針を定め、課等の長に通知しなければならない。ただし、毎会計年度の歳入歳出予算について当初となる予算（以下「当初予算」という。）を除くほか、編成方針を定めないことができる。
２　財政担当課長は、前項の編成方針を定めるにあたって、あらかじめ課等の長の意見を聞かなければならない。	２　総務課長　　は、前項の編成方針を定めるにあたって、あらかじめ課等の長の意見を聞かなければならない。
３　（略）	３　（略）
（予算に関する見積書等） 第５条　課等の長は、前条の編成方針に基づき、次の各号に掲げる予算に関する見積書のうち必要な書類を作成し、財政担当課長に提出しなければならない。 (1)～(10)　（略）	（予算に関する見積書等） 第５条　課等の長は、前条の編成方針に基づき、次の各号に掲げる予算に関する見積書のうち必要な書類を作成し、総務課長　　に提出しなければならない。 (1)～(10)　（略）
２　（略）	２　（略）

改　正　後	改　正　前
（予算の査定） 第６条　財政担当課長は、前条の規定により提出された予算に関する見積書の内容を調査検討し、町長の査定を受けなければならない。 ２　財政担当課長は、前項の査定に必要と認めるときは、課等の長等の意見又は説明を求めることができる。 ３　財政担当課長は、第１項の規定により町長の査定を受けたときは、その結果を課等の長に通知しなければならない。	（予算の査定） 第６条　総務課長　　は、前条の規定により提出された予算に関する見積書の内容を調査検討し、町長の査定を受けなければならない。 ２　総務課長　　は、前項の査定に必要と認めるときは、課等の長等の意見又は説明を求めることができる。 ３　総務課長　　は、第１項の規定により町長の査定を受けたときは、その結果を課等の長に通知しなければならない。
（予算等の調製） 第７条　財政担当課長は、査定の結果に基づき、予算案及び地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１４４条第１項各号に規定する予算に関する説明書のうち必要な書類を調製し、町長の決裁を受けなければならない。	（予算等の調製） 第７条　総務課長　　は、査定の結果に基づき、予算案及び地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１４４条第１項各号に規定する予算に関する説明書のうち必要な書類を調製し、町長の決裁を受けなければならない。
（予算執行計画） 第８条　課等の長は、予算の成立後速やかに、歳入歳出予算執行計画書（様式第１０号）を作成し、財政担当課長に提出しなければならない。 ２　財政担当課長は、前項の規定により提出された歳入歳出予算執行計画書を調製し、町長の決裁を受け、課等の長及び会計管理者に通知しなければならない。	（予算執行計画） 第８条　課等の長は、予算の成立後速やかに、歳入歳出予算執行計画書（様式第１０号）を作成し、総務課長　　に提出しなければならない。 ２　総務課長　　は、前項の規定により提出された歳入歳出予算執行計画書を調製し、町長の決裁を受け、課等の長及び会計管理者に通知しなければならない。
（歳出予算の配当） 第９条　財政担当課長は、予算執行計画に従い、当該年度分一括して歳出予算を配当する。ただし、必要があるときは、調整を行い配当することができる。 ２　（略）	（歳出予算の配当） 第９条　総務課長　　は、予算執行計画に従い、当該年度分一括して歳出予算を配当する。ただし、必要があるときは、調整を行い配当することができる。 ２　（略）
（歳出予算の配当の変更） 第１０条　課等の長は、予算の執行上必要があると認めるときは、歳出予算の配当の変更を財政担当課長に要求することが	（歳出予算の配当の変更） 第１０条　課等の長は、予算の執行上必要があると認めるときは、歳出予算の配当の変更を総務課長　　に要求することが

改　正　後	改　正　前
できる。	できる。
２　財政担当課長は、前項の規定による要求があったとき、その他予算の執行上必要があるときは、前条第１項の規定に準じて予算配当額を変更し、又は取り消すことができる。	２　総務課長　　は、前項の規定による要求があったとき、その他予算の執行上必要があるときは、前条第１項の規定に準じて予算配当額を変更し、又は取り消すことができる。
（執行の制限）	（執行の制限）
第１１条　（略）	第１１条　（略）
２　財政担当課長は、前項の収入が歳入予算（前年度から繰り越された継続費、繰越明許費及び事故繰越しに係る財源を含む。）の当該金額に比して減少し、又は減少するおそれがあるときは、歳出予算の当該経費の金額を縮小して執行させることができる。	２　総務課長　　は、前項の収入が歳入予算（前年度から繰り越された継続費、繰越明許費及び事故繰越しに係る財源を含む。）の当該金額に比して減少し、又は減少するおそれがあるときは、歳出予算の当該経費の金額を縮小して執行させることができる。
（歳出予算の流用）	（歳出予算の流用）
第１２条　課等の長は、予算に定める歳出予算の各項の経費の金額の流用又は配当予算の目若しくは節の経費の金額の流用を必要とするときは、予算流用票（様式第１１号）により財政担当課長の審査を経て、白川町決裁規程（令和２年白川町訓令甲第２３号）別表第１第５項に規定する区分により決裁を受け、会計管理者に通知しなければならない。	第１２条　課等の長は、予算に定める歳出予算の各項の経費の金額の流用又は配当予算の目若しくは節の経費の金額の流用を必要とするときは、予算流用票（様式第１１号）により総務課長　　の審査を経て、白川町決裁規程（令和２年白川町訓令甲第２３号）別表第１第５項に規定する区分により決裁を受け、会計管理者に通知しなければならない。
（予備費の充用）	（予備費の充用）
第１３条　課等の長は、予算外の支出又は予算超過の支出を必要とするときは、予備費充用票（様式第１２号）により財政担当課長の審査を経て、町長の決裁を受け、会計管理者に通知しなければならない。	第１３条　課等の長は、予算外の支出又は予算超過の支出を必要とするときは、予備費充用票（様式第１２号）により総務課長　　の審査を経て、町長の決裁を受け、会計管理者に通知しなければならない。
（財政担当課長への合議）	（総務課長　　への合議）
第１５条　課等の長は、次の各号に掲げる事項については、財政担当課長に合議しなければならない。	第１５条　課等の長は、次の各号に掲げる事項については、総務課長　　に合議しなければならない。
(1)～(6)　（略）	(1)～(6)　（略）

改　正　後	改　正　前
（繰越し） 第１６条　課等の長は、予算に定める継続費若しくは繰越明許費について翌年度に繰り越し、又は歳出予算について事故繰越しを必要とするときは、当該会計年度内に繰越要求書（様式第１３号）を財政担当課長に提出しなければならない。 ２　財政担当課長は、前項の規定により提出された繰越要求書を審査し、町長の決裁を受け、会計管理者に通知しなければならない。 （帳簿の備付け） 第１７条　財政担当課長は、帳簿等を備えて常に歳入歳出予算の増減及び歳出予算の執行の状況を明らかにしておかなければならない。ただし、電子計算機によりデータを保管する場合は、帳簿等の備付けを省略することができる。 （雑則） 第１８条　この規則に定めるもののほか、予算の編成及び執行について必要な事項は、財政担当課長が調製する。	（繰越し） 第１６条　課等の長は、予算に定める継続費若しくは繰越明許費について翌年度に繰り越し、又は歳出予算について事故繰越しを必要とするときは、当該会計年度内に繰越要求書（様式第１３号）を総務課長　　に提出しなければならない。 ２　総務課長　　は、前項の規定により提出された繰越要求書を審査し、町長の決裁を受け、会計管理者に通知しなければならない。 （帳簿の備付け） 第１７条　総務課長　　は、帳簿等を備えて常に歳入歳出予算の増減及び歳出予算の執行の状況を明らかにしておかなければならない。ただし、電子計算機によりデータを保管する場合は、帳簿等の備付けを省略することができる。 （雑則） 第１８条　この規則に定めるもののほか、予算の編成及び執行について必要な事項は、総務課長　　が調製する。

（白川町会計規則の一部改正）

第１０条　白川町会計規則（令和３年白川町規則第５号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（用語の意義） 第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1)～(7)　（略） (8) 財政担当課長　白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務のうち、予算及び財政を所掌する課長をいう。 （債務負担行為の制限）	（用語の意義） 第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1)～(7)　（略） （債務負担行為の制限）

改　正　後	改　正　前
第２６条　支出命令者は、予算に定める債務負担行為について支出負担行為をするときは、あらかじめ財政担当課長に協議しなければならない。	第２６条　支出命令者は、予算に定める債務負担行為について支出負担行為をするときは、あらかじめ総務課長　　に協議しなければならない。
（物品の調達計画）	（物品の調達計画）
第６９条　財政担当課長は、町長が指定する物品（以下本章において「指定物品」という。）の調達について会計管理者と協議し、その調達計画を定めなければならない。	第６９条　総務課長　　は、町長が指定する物品（以下本章において「指定物品」という。）の調達について会計管理者と協議し、その調達計画を定めなければならない。
（購入による物品の取得）	（購入による物品の取得）
第７１条　会計管理者は、指定物品を購入しようとするときは、財政担当課長の決裁を受けて購入の手続きをとり、検収しなければならない。	第７１条　会計管理者は、指定物品を購入しようとするときは、総務課長　　の決裁を受けて購入の手続きをとり、検収しなければならない。
２　（略）	２　（略）
（寄附による物品の取得）	（寄附による物品の取得）
第７３条　課等の長は、物品の寄附の申し込みがあったときは、物品寄附採納願（様式第４２号）に次に掲げる事項を財政担当課長を経て町長に報告し、その指示を受けなければならない。	第７３条　課等の長は、物品の寄附の申し込みがあったときは、物品寄附採納願（様式第４２号）に次に掲げる事項を総務課長　　を経て町長に報告し、その指示を受けなければならない。
(1)～(4)　（略）	(1)～(4)　（略）
２　（略）	２　（略）
（帳簿の備付け）	（帳簿の備付け）
第７９条　（略）	第７９条　（略）
２・３　（略）	２・３　（略）
４　白川町課設置条例第２条に定める分掌事務のうち、文書の発送事務を所掌する課長は、購入した郵便切手、はがき及び印紙については、前項の規定にかかわらず、郵便切手受払簿（様式第５６号）により、その出納を記録しなければならない。	４　総務課長　　は、購入した郵便切手、はがき及び印紙については、前項の規定にかかわらず、郵便切手受払簿（様式第５６号）により、その出納を記録しなければならない。
５　（略）	５　（略）

別表第１を次のように改める。

別表第１（第４条関係）【別記１】

【別記１】

別表第１（第４条関係）

課等	出納員となるべき職
総務課	課長
企画財政課	課長
振興課	課長
町民課	課長
保健福祉課	課長
農林課	課長
建設環境課	課長
議会事務局	局長
教育課	課長
白川北地区公民館及び白川北出張所	公民館長兼出張所長
蘇原地区公民館及び蘇原出張所	公民館長兼出張所長
黒川地区公民館及び黒川出張所	公民館長兼出張所長
佐見地区公民館及び佐見出張所	公民館長兼出張所長
白川保育園	園長
白川北保育園	園長
黒川保育園	園長
佐見保育園	園長
給食センター	事務長

（白川町中小企業者の経営安定資金融資に関する条例施行規則の一部改正）

第１１条　白川町中小企業者の経営安定資金融資に関する条例施行規則（昭和４３年白川町規則第６号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（委員会の運営） 第２条　条例第１０条第６項にもとづく委員会の運営は、次の各号による。 (1)～(6)　（略） (7) 委員会の庶務は、白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務のうち商工業振興事務を所掌する課において処理する。 (8)～(9)　（略）	（委員会の運営） 第２条　条例第１０条第６項にもとづく委員会の運営は、次の各号による。 (1)～(6)　（略） (7) 委員会の庶務は、白川町企画課＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿において所掌する。 (8)～(9)　（略）

（白川町母子保健法施行細則の一部改正）

第１２条　白川町母子保健法施行細則（平成２５年白川町規則第１１号）の一部を次のように

改正する。

様式第４号を次のように改める。

様式第４号

（第３条関係）　【別記１】

【別記１】
様式第４号（第３条関係）

世　帯　調　書

申請者氏名						本人氏名			
児童と生計を一にしている世帯構成員	世帯構成員名	続柄	性別	生年月日	個人番号	職業（勤務先）	階層区分	所得税額	備　　考
世帯外扶養義務者	氏名								
	住所								

年　　月　　日
【同意書】上記の者は、白川町の＿＿＿＿＿が母子保健法施行細則第４条に基づく事務手続きを処理するために、　　年度の税務関係情報について取得することに同意します。なお、本書の複写は無効であり、本書の提出の際の事務処理に限って同意することを申し添えます。

白川町長　　様

〈記載要領〉　世帯外扶養義務者は、現に児童に対して扶養を行っている者のみ対象とします。
また、上記同意書に同意する方（世帯外扶養義務者も含め 18 歳以上の方）は、氏名を記入してください。なお、代理人に委任するときは、委任状が必要です。

（白川町鳥獣被害対策実施隊の設置に関する条例施行規則の一部改正）

第１３条　白川町鳥獣被害対策実施隊の設置に関する条例施行規則（平成２４年白川町規則第１２号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（庶務） 第８条　実施隊の庶務は、白川町課設置条例（令和６年白川町条例第２４号）第２条に定める分掌事務を所掌する課において処理するものとする。	（庶務） 第８条　実施隊の庶務は、白川町役場農林課＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿において処理するものとする。

（白川町農業委員会委員選考委員会規則の一部改正）

第１４条　白川町農業委員会委員選考委員会規則（平成２９年白川町規則第３号）の一部を次のように改正する。

改　正　後	改　正　前
（庶務） 第１３条　選考委員会の庶務は、白川町行政組織規則（平成３１年白川町規則第９号）第４条に定める分掌事務のうちを所掌する係において処理する。	（庶務） 第１３条　選考委員会の庶務は、農林課農務係＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿において処理する。

附　則

この規則は、令和７年４月１日から施行する。