

〇区の設置並びに区の事務所の位置、名称、所管区域及び事務分掌に関する条例

昭和38年4月1日
条例第58号

題名改称 平成28年3月31日条例第9号
最近改正 令和2年7月16日条例第38号

(区の設置)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の20第1項の規定に基づき、市の区域を分けて次の区を置く。

門司区
小倉北区
小倉南区
若松区
八幡東区
八幡西区
戸畑区

2 前項の区の区域は、次のとおりとする。(略)

(区の事務所の位置、名称及び所管区域)

第2条 地方自治法第252条の20第2項の規定による区の事務所の位置、名称及び所管区域は、次のとおりとする。

区分	区の事務所の位置	名称	所管区域
門司区	北九州市門司区清滝一丁目1番1号	門司区役所	門司区の区域
小倉北区	北九州市小倉北区大手町1番1号	小倉北区役所	小倉北区の区域
小倉南区	北九州市小倉南区若園五丁目1番2号	小倉南区役所	小倉南区の区域
若松区	北九州市若松区浜町一丁目1番1号	若松区役所	若松区の区域
八幡東区	北九州市八幡東区中央一丁目1番1号	八幡東区役所	八幡東区の区域
八幡西区	北九州市八幡西区黒崎三丁目15番3号	八幡西区役所	八幡西区の区域
戸畑区	北九州市戸畑区千防一丁目1番1号	戸畑区役所	戸畑区の区域

(区の事務所の事務分掌)

第3条 地方自治法第252条の20第2項の規定による区の事務所が分掌する事務は、次のとおりとする。

- (1) 区が主体となって行うまちづくりに関する事項
- (2) 区におけるコミュニティの活動の支援に関する事項
- (3) 住民基本台帳及び戸籍に関する事項
- (4) 区における社会福祉、社会保障及び保健衛生に関する事項
- (5) 区における道路その他土木に関する事項
- (6) 区における子ども及び家庭に係る行政サービスに関する事項
- (7) その他区における行政サービスに関する事項

(委任)

第4条 第2条の区の事務所の内部組織その他この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

付 則 (略)

〇北九州市区役所出張所設置条例

昭和38年2月10日
条例第3号

最近改正 令和2年7月16日条例第38号

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の20第1項の規定に基づき、市長の権限に属する事務を分掌させるため、門司区役所、小倉南区役所、若松区役所及び八幡西区役所に出張所を設置する。

第2条 前条の出張所の名称、位置及び所管区域は、次のとおりとする。

名称	位置	所管区域
門司区役所松ヶ江出張所	北九州市門司区吉志新町二丁目1番1号	(略)
門司区役所大里出張所	北九州市門司区大里原町12番12号	
小倉南区役所曾根出張所	北九州市小倉南区下曾根四丁目22番1号	
小倉南区役所両谷出張所	北九州市小倉南区徳吉西三丁目7番1号	
小倉南区役所東谷出張所	北九州市小倉南区大字木下704番地の1	
若松区役所島郷出張所	北九州市若松区鴨生田二丁目1番1号	
八幡西区役所折尾出張所	北九州市八幡西区光明一丁目9番22号	
八幡西区役所上津役出張所	北九州市八幡西区下上津役四丁目8番1号	
八幡西区役所八幡南出張所	北九州市八幡西区茶屋の原一丁目6番1号	

第3条 この条例の施行について必要な事項は、別に市長が定める。

付 則 (略)

○北九州市区役所等事務分掌規則

昭和43年6月1日
規則第76号

最近改正 令和5年3月31日規則第15号

(区役所の組織)

第1条 区の設定並びに区の事務所の位置、名称、所管区域及び事務分掌に関する条例(昭和38年北九州市条例第58号)第2条の区の事務所の組織は、次のとおりとする。(略)

(区役所等の事務分掌)

第2条 前条の組織及び出張所の事務分掌は、次のとおりとする。(略)

(区次長等)

第3条 区に区次長並びに保健及び福祉に係る事務を担当する担当部長(以下「保健福祉担当部長」という。)を置く。

2 課に課長、出張所に所長及び係に係長を置く。

3 出張所に次長を置く。

4 保健福祉課に高齢者福祉及び障害者福祉に係る事務を担当する担当課長(以下「保健福祉・相談担当課長」という。)及び主幹(以下「保健福祉・相談担当主幹」という。)を置く。

5 前各項に定める者のほか、特に必要があるときは、担当部長、参事、担当課長、主幹、担当係長、区付及び課付を置く。

(職務)

第4条 区次長及び保健福祉担当部長は、上司の命を受け、区次長にあつては総務企画課、コミュニティ支援課、市民課、国保年金課、まちづくり整備課及び出張所の所掌事務、保健福祉担当部長にあつては保健福祉課及び保護課(小倉北区役所にあつては保護第一課、保護第二課及び保護第三課、八幡西区役所にあつては保護第一課及び保護第二課)の所掌事務を掌理し、当該課の職員を指揮監督する。

2 課長(出張所長を含む。以下同じ。)及び係長(出張所の次長を含む。以下同じ。)は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

3 担当部長、参事、担当課長、主幹及び担当係長は、上司の命を受け、担当事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

4 区付及び課付は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

第5条 課長は、所属職員(補職名がある者を除く。)の配置を定め、その担当事務を定める。

(代理)

第6条 区長に事故があるとき、又は区長が欠けたときは、区次長が代理する。

2 区次長に事故があるとき、又は区次長が欠けたときは、総務企画課長が代理する。

3 保健福祉担当部長に事故があるとき、又は保健福祉担当部長が欠けたときは、保健福祉課長が代理する。

4 課長(保健福祉・相談担当課長及び保健福祉・相談担当主幹を含む。以下同じ。)に事故があるとき、又は課長が欠けたときは、課長があらかじめ指定する係長又は担当係長が代理する。

(専決)

第7条 区長、区次長、保健福祉担当部長及び課長は、別に定める事項を専決することができる。

(区長の意見具申等)

第8条 区長は、当該区に係る市行政全般についてその状況を総合的には握し、当該区の区域内における市政の執行について、市長に対し必要な意見の具申を行なうことができる。

2 区長は、住民の苦情又は要望の処理等に関し、各局所属の事業所又は事務所(以下「事業所」という。)の業務に関連するものについて緊急を要するとき、又は特に必要があると認めるときは、その長に必要な指示を行ない、又は報告を求めることができる。

(区長の監督等)

第9条 区長は、市長が必要と認めるときは、当該区に存する事業所の事業について、当該事業所を所管する局長の定めるところにより、当該局長を補佐し、当該事業所の職員の担任する事務を監督するものとする。

2 前項の場合において、区長は、必要と認めるときは、区役所職員を当該事業所の事務に従事させることができる。

(福祉事務所)

第10条 各福祉事務所は、各区役所保健福祉課及び保護課(小倉北区役所にあつては保護第一課、保護第二課及び保護第三課、八幡西区役所にあつては保護第一課及び保護第二課)をもって構成し、福祉事務所長は、保健福祉担当部長をもって充てる。

(施行の細目)

第11条 この規則の施行について必要な事項は、別に定める。

付 則 (略)

○北九州市区行政の総合調整に関する規則

昭和 49 年 3 月 26 日
規則第 26 号

最近改正 平成 24 年 3 月 30 日規則第 42 号

(目的)

第 1 条 この規則は、区役所の区域内におけるすべての事務事業について、その計画、実施、管理及び運営に関する相互の連絡調整を円滑にして、市、区行政の総合化を図り、もって市民の利便の増進と行政機能の発揮に資することを目的とする。

(協議等)

第 2 条 各局室（企業局及び行政委員会事務局を含む。）又は他の機関の長（以下「局長等」という。）は、次に掲げる事項について、事前に関係区長に必要な協議、意見の聴取、説明等をしなければならない。

- (1) 主要な事務事業の計画、実施及び変更に関する事項
- (2) 新規の事務事業のうち区役所に関係がある事項
- (3) 公共施設の設置、変更及び廃止に関する事項
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、区役所と密接な関係がある事項

2 区長は、その所管区域内における事務事業の計画及び実施について、必要があるときは、関係の局長等に対し、資料の提示を求め、又は意見を述べるができる。

3 局長等は、前項の規定に基づく意見を尊重し、予算の見積等について配慮しなければならない。

(調整)

第 3 条 市民文化スポーツ局長は、区長と局長との緊密な連絡を図るとともに、特に重要と認められるものについては、副市長の指示を受けて必要な調整を行うものとする。

(区政連絡調整会議の設置)

第 4 条 各区に北九州市区政連絡調整会議（以下「会議」という。）を置く。

(協議事項)

第 5 条 会議は、第 1 条の目的を達成するため、次の事項について協議するものとする。

- (1) 事務事業の総合調整に関すること。
- (2) 区民の要望、相談等に関すること。
- (3) 生活環境改善の連絡に関すること。
- (4) 災害等緊急時における応急対策等の総合調整に関すること。
- (5) その他区長が必要と認める事案に関すること。

(組織)

第 6 条 会議は、区長及び当該区の区域内を管轄する各局所属の事務所又は事業所（以下これらを「事業所等」という。）のうち次の各号に掲げる事業所等の長をもって組織する。

- (1) 環境センター
- (2) 農政事務所
- (3) 整備事務所
- (4) 消防署
- (5) 上下水道局工事事務所
- (6) 前各号に定めるもののほか、区長が特に必要と認める事業所等

(会議の開催)

第 7 条 会議は、必要に応じて区長が招集し、主宰する。

(会議事項の通知)

第 8 条 会議の構成員は、会議に提出しようとする事項について、あらかじめ、その件名その他必要な資料等を区長に通知しなければならない。

(関係職員の出席等)

第 9 条 区長は、必要があると認めるときは、会議における協議事項に関係のある職員を会議に参加させ、その意見を求めることができる。

(協議の結果の尊重)

第 10 条 会議において協議がととのった事項については、会議の構成員は、その協議の結果を尊重して、それぞれその所掌する事務事業を処理するよう努めなければならない。

(区長の指示)

第 11 条 区長は、会議において協議が整った事項の処理に関し、会議の構成員に対して、予算の弾力的な執行その他適切な措置をとるよう指示するものとする。

(報告)

第12条 区長は、会議において協議した事項を速やかに市民文化スポーツ局長に報告しなければならない。

(庶務)

第13条 会議の庶務は、各区役所総務企画課において処理する。

(委任)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

2 前項に定めるもののほか会議の運営について必要な事項は、区長が定める。

付 則 (略)

○北九州市区長以下専決規程

〔昭和43年6月1日〕
訓令第11号

最近改正 令和4年3月31日訓令第2号

(目的)

第1条 この規程は、別に定めがあるものを除くほか、区長以下の専決その他の事務決裁について必要な事項を定めることにより、決裁処理の権限と責任の明確化及び事務処理の能率化を図ることを目的とする。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 事案について最終的に意思を決定することをいう。
- (2) 専決 事案について常時市長に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 事案について市長又は専決権者が出張、休暇その他の事故により不在（以下「不在」という。）のときに、その者に代わって臨時に決裁することをいう。
- (4) 部長 区次長及び保健福祉担当部長をいう。
- (5) 課長 課長（保健福祉・相談担当課長及び保健福祉・相談担当主幹を含む。）及び出張所長をいう。

(専決事項)

第3条 区長、部長及び課長（以下「区長等」という。）の専決事項は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

(専決事項として定められていない事項の専決)

第4条 区長等は、この規程に専決事項として定められていない事項であっても、その事務処理上必要があり、かつ、適当と認めるものは、この規程に定める専決事項に準じて専決することができる。

(合議)

第5条 この規程の定めるところにより専決することができる事項であっても、本庁、他の課等に関連を有するものについては、当該局、室、部、課等に合議しなければならない。

(代決)

第6条 区長等が不在のときは、次に掲げる区分に従い、それぞれ定められた職員がその事案を代決する。

- (1) 区長専決事項について、区長が不在のときは主管の部長
- (2) 部長専決事項について、部長が不在のときは主管の課長
- (3) 課長専決事項について、課長が不在のときは主管の係長又はこれに準ずる職員で課長があらかじめ指定するもの（第4類の事業所に係る事案については、当該事業所の長又は課長があらかじめ指定する係長、担当係長その他これらに準ずる職員）

(代決の制限及び報告)

第7条 代決は、特に急施を要する事案又はその処理についてあらかじめ市長又は専決権者の指示を受けた事案に限って行うことができる。

2 前条の規定により代決した場合、代決した者は、その不在者の登庁後速やかに報告しなければならない。

(異例なもの等に関する特例)

第8条 この規程に定める専決事項であっても、規定の解釈上疑義があるもの、異例若しくは重要なもの又は市政の重要な方針に属すると認められるものについては、上司の決裁を受けなければならない。

付 則 (略)

別表第1 共通専決事項（第3条関係）

1 一般共通事項

区長専決事項	部長専決事項	課長専決事項
(1) 1件50万円以下の損害賠償の額の決定（交通事項に係るものを除く。）		
(2) 出版物の刊行		
(3) 審査請求その他の不服申立て		
(4) 告示、公示、公表、公示送達その他公示	(1) 軽易な告示、公告、公表、公示送達その他公示	(1) 定例的な告示、公告、公表、公示送達その他公示
(5) 照会、回答、通知、届出、申請、申告、報告、進達、副申、通達等	(2) 軽易な照会、回答、通知、届出、申請、申告、報告、進達、副申、通達等	(2) 定例的な照会、回答、通知、届出、申請、申告、報告、進達、副申、通達等
(6) 許可、認可、免許、登録その他の行政処分	(3) 軽易な許可、認可、免許、登録その他の行政処分	(3) 定例的な許可、認可、免許、登録その他の行政処分
	(4) 重要な諸証明	(4) 諸証明
		(5) 公簿の閲覧
		(6) 既発行証書類（債券証書を除く。）の再発行
		(7) 登記及び登録
		(8) 土地の分合筆、地目変換等
		(9) 庁舎又は施設に係る1件250万円以下の工事の契約及び当該工事の契約の変更並びに当該工事の検査（設計図書を伴う工事の検査を除く。）
(7) その他前各号に準ずる事項	(5) その他前各号に準ずる事項	(10) その他前各号に準ずる事項

2 人事関係事項

専決区分 専決事項	区長	部長	課長	備考
(1) 勤務時間の繰上げ及び繰下げ	部長に係るもの	所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	
(2) 休憩時間の繰上げ及び繰下げ	部長に係るもの	所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	
(3) 週休日の振替及び休日の代休日の指定	部長に係るもの	所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	
(4) 時間外勤務及び休日勤務等	区長に係るもの	部長及び所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	
(5) 勤務地内出張	区長に係るもの	部長及び所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	
(6) 県内出張及び宿泊を要しない県外出張	区長に係るもの	部長及び所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	
(7) 宿泊を要する県外出張	部長に係るもの	所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	
(8) 海外出張	部長、課長、係長及び係員に係るもの			

(9) 休暇(組合休暇を除く。)の付与	部長に係るもの	所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	1 部長、課長及び係長の長期にわたるものについては、総務局長に合議すること。 2 退勤途上の危険回避を理由とする特別休暇の承認については総務局人事部長に、ボランティア活動、現住居の滅失、損壊等及び交通遮断を理由とする特別休暇の承認については区役所総務企画課長に合議すること。 3 介護休暇又は介護時間の付与期間の承認については、区役所総務企画課長及び総務局人事部長に合議すること。
(10) 組合休暇の付与			所属の係長及び係員に係るもの	重要又は異例なものについては総務局人事部長に、その他のものについては区役所総務企画課長に合議すること。
(11) 育児時間の付与			所属の係長及び係員に係るもの	
(12) 部分休業の承認期間内における承認時間の変更	部長に係るもの	所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	
(13) 欠勤の承認	部長に係るもの	所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	部長、課長及び係長の長期にわたるものについては、総務局長に合議すること。
(14) 職務専念義務の免除	部長に係るもの	所属の課長に係るもの	所属の係長及び係員に係るもの	特に重要又は異例なものについては総務局人事部長に、重要なものについては区役所総務企画課長に合議すること。
(15) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)の職の設定(重要又は異例なものを除く。)、任用及び退職			[総務企画課長] 全てのもの	
注 この表において、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) 部長 部長その他これに準ずる者をいう。				
(2) 課長 課長その他これに準ずる者をいう。				
(3) 係長 係長、担当係長、第4類の事業所の長その他これらに準ずる者をいう。				
(4) 係員 職員のうち区長、部長、課長及び係長以外の職員をいう。				

3 財務関係事項

専決区分 専決事項	区長	部長	課長	備考
(1) 報酬の執行			全額	
(2) 共済費の執行			全額	
(3) 賃金の執行			全額	
(4) 報償費の執行	100～	50～	20～	長寿祝金及び国民年金保険料納付組合報奨金については、全額区長専決事項とする。
(5) 旅費の執行			全額	
(6) 交際費の執行	20～			
(7) 需用費の執行(食糧諸費の執行を除く。)	1,000～	500～	200～	電気、ガス、水道及び下水道の使用料については、全額課長専決事項とし、修繕料のうち工事に係るものを除く。
(8) 食糧諸費の執行	100～	50～	10～	
(9) 役務費の執行	～200	200～	50～	
				郵便料、電信電話料及び価格協定基本契約済のものについては、全額課長専決事項とする。

(10) 委託料の執行	工事による設計委託、測量及び調査委託(契約を除く。)	～1,000	1,000～	(まちづくり整備課長) 500～	1 工事を委託する場合を除く。 2 区長専決事項については建設局長に、部長専決事項については建設局整備事務所長に合議すること。
	その他	～700	700～	200～	
(11) 使用料及び賃借料の執行		～200	200～	50～	基本契約等により金額の定めのあるものは、全額課長専決事項とする。
(12) 工事の執行	起工決定	25,000～	8,000～	1,200～	1 修繕料(工事に係るものに限る。)、工事請負費、原材料費(工事の資材費に係るものに限る。))及び委託料(工事を委託する場合に限る。)に属するものに限る。 2 区長専決事項については建設局長に、部長の専決事項については建設局整備事務所長に合議すること。
	契約(委託及び原材料の購入に係るもの)及び検収(原材料の購入に係るもの)に限る。)	50,000～	1,700～	800～	
(13) 原材料費の執行		～500	500～	200～	工事の資材費に係るものを除く。
(14) 公有財産購入費の執行		5,000～	2,000～	500～	
(15) 備品購入費の執行		1,000～	500～	200～	
(16) 負担金、補助及び交付金の執行		～200	200～	10～	国民健康保険及び介護保険の保険給付に係る負担金を除く。
(17) 扶助費の執行		～1,000	1,000～	200～	
(18) 貸付金の執行		2,000～	200～		
(19) 補償金の執行		5,000～	2,000～	500～	
(20) 補填金の執行		～200	200～	50～	
(21) 賠償金(額の決定を除く。)の執行		全額			
(22) 償還金、利子及び割引料の執行				全額	
(23) 投資及び出資金の執行		2,000～	200～		
(24) 積立金の執行		～200	200～	50～	
(25) 寄付金の執行		～200	200～	10～	
(26) 物品の調達に係る契約	備品(印類及び図書を除く。)			10～ (ただし、別に定めるものに係る場合は全額とする。)	1 支出科目にかかわらず、物品に関するもの全部。ただし、工事に係るものを除く。 2 別に定めるものとは、次に掲げるものをいう。 (1) 単価基本契約締結済のもの (2) 価格協定基本契約締結済のもの (3) 災害時における生活必需物資等の供給に関する特別協定に基づき調達するもの
	その他の物品(印類及び図書を含む。)			20～ (ただし、別に定めるものに係る場合は、全額とする。)	
(27) 物品の調達に係る検収		～4,000	4,000～	500～ (ただし、別に定めるものに係る場合は、全額とする。)	1 支出科目にかかわらず、物品に関するもの全部。ただし、工事に係るものを除く。 2 別に定めるものとは、次に掲げるものをいう。 (1) 単価基本契約締結済のもの (2) 価格協定基本契約締結済のもの (3) 災害時における生活必需物資等の供給に関する特別協定に基づき調達するもの
(28) 経費の支出命令				全額	

(29) 調定及び調定の通知並びに納入の通知			全額	
(30) 国民健康保険料、介護保険料、負担金、使用料、手数料その他の収入(以下「国民健康保険料等」という。)の減免(国民健康保険料、介護保険料及び保育所の保護者負担金に係る延滞金の減免を除く。)			全額 (定標準によるもの)	
(31) 国民健康保険料等及び後期高齢者医療保険料の徴収の嘱託、徴収の受託及び過誤納整理			全額	
(32) 国民健康保険料等及び後期高齢者医療保険料の納期限の延長		全額		
(33) 差押え及び交付要求並びにこれらの解除		～100	100～	
(34) 差押財産の処分	全額			見積価格の決定を含む。
(35) 負担金、使用料、手数料その他の収入の徴収猶予及び換価猶予		～100	100～	
(36) 滞納処分の停止	～20	20～		
(37) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第171条の5の規定による徴収停止	～20	20～		
(38) 北九州市債権管理条例(平成29年北九州市条例第21号)第7条の規定による債権放棄	全額			
(39) 負担金、使用料、手数料その他の収入の不納欠損処分	全額			滞納処分の停止をしているものは、全額部長専決事項とする。
(40) 収入支出科目等の更正			全額	
(41) 不動産その他の貸付け(更新の場合に限る。)			全額	減免の場合は、副市長専決事項とする。
(42) 使用不能物品の売却の決定及び廃棄			全額	
(43) 物品の貸付け	全物品			
(44) 負担付でない寄付の收受	100～			
(45) 歳入歳出外現金の預入及び払出			全額	
注1 []内は、専決区分を示す。 2 数字は1件(1決裁に係るもの)の金額を示し、単位は、万円とする。 3 「1,000～」は1,000万円以下のものを、「～1,000」は1,000万円を超えるものをいう。				

別表第2 個別専決事項（第3条関係）

専決権者	専決事項
区長	(1) 区役所庁舎の管理 (2) 官庁及び公共団体の囑託に係る公課その他の徴収
区次長	(1) 電話の架設及び移転並びに設備変更 (2) 更生資金等資金の貸付け (3) 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32条の規定によりなお従前の例によることとされる改正前の老人保健法(昭和57年法律第80号)の規定による医療等の受給資格者への支払並びに返還命令及び返還金の収入
保健福祉担当部長	(1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定による扶助費、措置費等の支出、戻入、返還、徴収等 (2) 売春防止法(昭和31年法律第118号)第35条の規定により市長が任命した婦人相談員に係る費用の支出 (3) 行旅病人及行旅死亡人取扱法(明治32年法律第93号)の施行(同法第9条の規定に係るものを除く。) (4) 生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)の規定による生活困窮者自立相談支援事業に係る計画の作成等、扶助費の支出、徴収等及び生活困窮者住居確保給付金等に係る報告、資料の提供等の求め (5) 児童手当法(昭和46年法律第73号)の規定による児童手当、平成22年度等における子ども手当の支給に関する法律(平成22年法律第19号)の規定による子ども手当及び平成23年度における子ども手当の支給等に関する特別措置法(平成23年法律第107号)の規定による子ども手当の受給資格及び額の認定(職員に係るものを除く。) (6) 児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)の規定による児童扶養手当の受給資格及び額の認定 (7) 北九州市災害遺児手当の受給資格及び額の認定並びに支払 (8) 子ども医療費の受給資格の審査及び受給資格者名等の登録 (9) 子ども医療費の受給資格者への支払並びに返還命令及び返還金の収入 (10) 北九州市重度障害者医療費支給要綱(昭和49年北九州市告示第231号)の規定による不正利得の返還 (11) ひとり親家庭等医療費の受給資格の審査及び受給資格者名等の登録 (12) ひとり親家庭等医療費の受給資格者への支払並びに返還命令及び返還金の収入 (13) 療育手帳の返還命令 (14) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)の規定による身体障害者手帳の返還命令 (15) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第54条第1項の規定による自立支援医療(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令(平成18年政令第10号)第1条の2第1号に規定する育成医療に限る。)の支給認定に関すること。 (16) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)の規定による扶助費、措置費等の徴収(助産施設及び母子生活支援施設に係る費用の徴収に限る。)等 (17) 小児慢性特定疾患児日常生活用具給付事業による日常生活用具の給付 (18) 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)の規定による不正利得の徴収及び支給の制限 (19) 老人福祉法(昭和38年法律第133号)第32条、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第28条又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第51条の11の2の規定による審判の請求等
総務企画課長	(1) 戦没者及びその遺族並びに未復員軍人
コミュニティ支援課長	(1) 市民センターの供用時間の変更、休館日の変更、臨時休館日の指定及び臨時開館の決定
国保年金課長	(1) 国民健康保険の被保険者の資格の得喪 (2) 国民健康保険の保険給付 (3) 国民健康保険の保険給付に係る負担金の執行 (4) 国民年金証書及び手帳 (5) 国民年金の諸請求、診査及び進達
まちづくり整備課長	(1) 道路、里道、河川及び水路の占用等の許可 (2) 道路付属物等の新設及び廃止 (3) 道路及び里道の掘削の許可 (4) 道路法第46条第1項各号の規定による国道及び主要地方道の片側並びにその他の道路の通行禁止又は通行制限 (5) 車両制限令(昭和36年政令第265号)第12条の規定による認定 (6) 占用及び使用の許可を受けた者の相続による名義変更又は法人の組織変更及び合併に伴う権利義務の継承 (7) 道路、里道、公園、河川及び水路の境界の明示 (8) 都市公園内の行為の許可

	<ul style="list-style-type: none"> (9) 都市公園内の利用の制限又は禁止 (10) 都市公園内の私設建築物及び工作物の改築又は模様替の許可 (11) 都市公園法(昭和31年法律第79号)第5条第2項の規定による公園施設の設置又は管理の許可 (12) 都市公園法第6条の規定による占用の許可 (13) 都市公園法第9条の規定による協議 (14) 霊園の使用の許可及び許可の取消し (15) 屋外広告物の改修、移転、除却その他必要な処置命令 (16) 屋外広告物の表示又は掲出物件の設置の許可 (17) 風致地区内における行為(面積が1,000平方メートル未満のものに係る行為に限る。)に係る許可及び協議 (18) ちびっこ広場の遊戯施設等の貸与の決定及び除去 (19) 開発行為における流末施設整備一部寄付金の受入 (20) 河川及び水路の兼用工作物に関する協議 (21) 工事の監督 (22) 1件1,500万円以下の工事の施行に伴う、又はこれに付随する測量、地質調査、設計(1件500万円を超える工事に係るものを除く。)等の委託の検査 (23) 設計図書を伴わない工事の検査 (24) 1件100万円以下の委託契約(工事に係る設計委託、測量委託及び調査委託に係るものに限る。) (25) 1件250万円以下の工事の契約及び当該工事の契約の変更
保健福祉課長	<ul style="list-style-type: none"> (1) 社会福祉諸団体との連絡 (2) 長寿祝金の支給対象者の決定 (3) 墓地、埋葬等に関する法律(昭和23年法律第48号)第5条第2項の規定による改葬許可(小倉北区役所及び八幡西区役所を除く。次号から第7号までにおいて同じ。) (4) 狂犬病予防法(昭和25年法律第247号)第4条第2項の規定による登録 (5) 狂犬病予防法第5条第2項の規定による注射済票の交付 (6) 狂犬病予防法施行令(昭和28年政令第236号)第1条の2の規定による鑑札の再交付 (7) 狂犬病予防法施行令第3条の規定による注射済票の再交付 (8) 給食材料の購入の契約及び検収
保健福祉・相談担当課長及び保健福祉・相談担当主幹	<ul style="list-style-type: none"> (1) 介護保険の被保険者の資格の得喪の決定 (2) 介護保険の保険給付の決定 (3) 介護保険の保険給付に係る負担金の執行 (4) 高額介護サービス費等貸付資金の貸付決定、交付及び精算 (5) 重度障害者医療費の受給資格の審査及び受給資格者名等の登録 (6) 重度障害者医療費受給資格者への支払並びに返還命令及び返還金の収入(不正利得の返還を除く。) (7) 療育手帳の交付 (8) 身体障害者福祉法の規定による身体障害者手帳の交付 (9) 身体障害者福祉法の規定による措置費の徴収 (10) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律の規定による扶助費の支出(補装具費の支出及び日常生活上の便宜を図るための用具の給付等に係る支出に限る。) (11) 知的障害者福祉法の規定による措置費の徴収 (12) 特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令(昭和50年政令第207号)第13条に規定する事務 (13) 特別児童扶養手当等の支給に関する法律の規定による障害児福祉手当及び特別障害者手当の支出、戻入、返還、徴収等(不正利得の徴収及び支給の制限を除く。) (14) 国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号)附則第97条の規定による福祉手当の支出、戻入、返還、徴収等 (15) 老人福祉法の規定による措置費の徴収
出張所長	<ul style="list-style-type: none"> (1) 国民健康保険の被保険者の資格の得喪 (2) 国民健康保険の保険給付 (3) 国民年金証書及び手帳 (4) 国民年金の諸請求、診査及び進達

○北九州市区長委任規則

〔昭和 38 年 4 月 1 日
規則第 50 号〕

最近改正 平成 28 年 12 月 28 日規則第 88 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 153 条第 1 項の規定により、市長の権限に属する次の事務を区長に委任する。

- (1) 国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料に係る諸証明に関すること。
- (2) 印鑑に関すること（認可地縁団体の印鑑の登録及び証明に関することを除く。）。
- (3) 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 17 条第 2 項から第 4 項までの規定により市長の行う個人番号カードの記録事項の変更等に関すること。
- (4) 自衛官の募集に関すること。
- (5) 埋火葬の許可に関すること。
- (6) 火葬場の使用許可に関すること。
- (7) 道路運送車両法（昭和 26 年法律第 185 号）の規定による自動車の臨時運行の許可に関すること。
- (8) 公職選挙法施行令（昭和 25 年政令第 89 号）第 34 条の 2 に基づき市長の行う証明に関すること。
- (9) 区長所管業務に属する諸証明に関するもののうち市長が指定するもの。

付 則 （略）

○北九州市教育委員会の権限に属する事務を市長の補助機関たる職員等に補助執行させることに関する規則

〔平成元年 9 月 30 日
教委規則第 16 号〕

題名改称 平成 7 年 3 月 24 日教委規則第 6 号

最近改正 令和 4 年 4 月 19 日教委規則第 8 号

（趣旨）

第 1 条 この規則は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 180 条の 7 の規定により、北九州市教育委員会の権限に属する事務の一部を市長の補助機関たる職員又はその管理に属する行政機関に属する職員に補助執行させるため、必要な事項を定めるものとする。

（総務局人事部給与課長等に補助執行させる事務）

第 2 条 職員（北九州市立の小学校、中学校及び特別支援学校の教職員の給与に関する条例（平成 28 年北九州市条例第 57 号）の適用を受ける者を除く。）の給与並びに児童手当及び子ども手当に関する事務は、総務局人事部給与課長（以下「給与課長」という。）及び給与課長が指定する総務局人事部給与課の職員に補助執行させる。

（市民文化スポーツ局長等に補助執行させる事務）

第 3 条 次に掲げる事務は、市民文化スポーツ局長及び市民文化スポーツ局長が指定する市民文化スポーツ局の職員に補助執行させる。

- (1) 社会教育施設（図書館、視聴覚センター、青少年の家及び児童文化施設を除く。）及び北九州市立埋蔵文化財センターの管理、運営及び連絡調整に関すること。
- (2) 美術館協議会及び博物館協議会に関すること。
- (3) 博物館の登録及び博物館に相当する施設の指定に関すること。
- (4) 文化財の保護及び活用に関すること。
- (5) 文化財の調査、指定及び管理に関すること。
- (6) 文化財保存事業の助成に関すること。
- (7) 埋蔵文化財の保護に関すること。
- (8) 文化財保護審議会に関すること。
- (9) 社会教育委員の会議等に関すること。
- (10) 社会教育に関すること（専門的技術的な助言及び指導に関すること、科学館に係る子ども家庭局との連絡調整に関すること、青少年教育に関すること並びに第 6 条第 14 号に掲げる事務を除く。）。
- (11) 社会教育関係団体（青少年関係団体を除く。）に関すること（第 6 条第 15 号に掲げる事務を除く。）。
- (12) 生涯学習の企画及び調整に関すること。

（子ども家庭局長等に補助執行させる事務）

第 4 条 次に掲げる事務は、子ども家庭局長及び子ども家庭局長が指定する子ども家庭局の職員に補助執行させる。

- (1) 青少年の指導育成に関すること（第 6 条第 16 号に掲げる事務を除く。）。

- (2) 青少年関係団体に関すること（第 6 条第 16 号に掲げる事務を除く。）。
- (3) 青少年対策の企画及び連絡調整に関すること（第 6 条第 16 号に掲げる事務を除く。）。
- (4) 科学館、青少年の家及び児童文化施設の管理、運営及び連絡調整に関すること（第 6 条第 17 号及び第 18 号に掲げる事務を除く。）。
- (5) 第 6 条第 16 号から第 18 号までに掲げる事務に係る区長等との連絡調整に関すること。
（建築都市局長等に補助執行させる事務）

第 5 条 学校施設の維持管理業務に関する事務のうち教育長の指定する事務は、建築都市局長及び建築都市局長が指定する建築都市局の職員に補助執行させる。

（区長等に補助執行させる事務）

第 6 条 次に掲げる事務は、区長及び区長が指定する区役所の職員に補助執行させる。

- (1) 就学予定者の健康診断の通知後の異動者に係る当該通知に関すること。
- (2) 就学予定者の就学通知後の異動者に係る当該通知に関すること。
- (3) 就学予定者の指定学校以外の学校への就学及び就学義務の猶予又は免除に伴う学齢簿の異動に関すること。
- (4) 就学予定者の特別支援学校（学級）への就学に伴う学齢簿の異動に関すること。
- (5) 就学予定者の学齢簿の編成時において、保護者又は通学区域外が不明である者等に係る学齢簿の異動に関すること。
- (6) 学齢児童及び学齢生徒の住所の変更に伴う就学通知に関すること。
- (7) 外国人の就学に関すること。
- (8) 国・県・私立学校への就学に関すること。
- (9) 区域外就学の承諾等に関すること。
- (10) 教育に関する相談及び苦情処理に関すること。
- (11) 教育機関の会計年度任用職員の報酬の支払等に関すること。
- (12) 就学援助及び奨学資金の申請書の受理に関すること。
- (13) 教育機関に係る文書の収受及び発送に関すること。
- (14) 区における社会教育事業（教育機関が行う社会教育事業を除く。）の実施に関すること。
- (15) 区の社会教育関係団体との連絡等に関すること。
- (16) 区における青少年の育成活動及び青少年対策（教育機関が行う青少年の育成活動を除く。）の実施に関すること。
- (17) 足立青少年の家、畑キャンプセンター及びキャンプ場の管理に関すること。
- (18) 足立青少年の家及び畑キャンプセンターの使用料及び手数料の減免又は徴収の猶予に関すること。
- (19) 区における学校施設開放事業の実施に関すること。

（事案の専決等）

第 7 条 補助執行事務に係る事案の専決等は、北九州市教育委員会事務専決規程（昭和 44 年北九州市教育委員会訓令第 3 号）等の定めるところにより、処理しなければならない。

付 則 （略）

○北九州市職員の兼務に関する規則

平成 8 年 10 月 31 日
規則第 76 号

最近改正 平成 28 年 3 月 31 日規則第 47 号

(戸籍住民課の職員の兼務)

第 1 条 市民文化スポーツ局市民総務部戸籍住民課において戸籍に関する事務で電子情報処理組織の管理に関するものに従事する職員は、区役所の市民課及び出張所（以下「市民課等」という。）において戸籍に関する事務に従事する職員の職を兼ねるものとする。

(区政事務センターの職員の兼務)

第 2 条 市民文化スポーツ局市民総務部区政事務センターにおいて次に掲げる事務に従事する職員は、区役所の市民課等及び国保年金課（以下「国保年金課等」という。）において当該事務と同一の事務に従事する職員の職を兼ねるものとする。

- (1) 住民基本台帳に関する届出に基づく住民票の記載に関すること。
- (2) 戸籍の届出に基づく住民票の記載に関すること。
- (3) 住民基本台帳の一部の写しの閲覧の請求の処理に関すること。
- (4) 住民基本台帳に関する通知書の処理に関すること。
- (5) 郵送等による戸籍の記録事項証明書等の交付申請の処理に関すること。
- (6) 戸籍の附票の記載に関すること。
- (7) 国民健康保険の被保険者の資格に係る届出の審査及び台帳の記載に関すること（住民基本台帳に関する届出に伴うもの及び戸籍の届出に基づく住民基本台帳の処理に伴うものに限る。）

(市民課等の職員の兼務)

第 3 条 区役所の市民課等において次に掲げる事務に従事する職員は、他の区役所の市民課等において当該事務と同一の事務に従事する職員の職を兼ねるものとする。

- (1) 戸籍の記録事項証明書の交付に関すること。
- (2) 戸籍謄抄本の交付に関すること。
- (3) 住民票の写しの交付に関すること。
- (4) 住民票記載事項証明書の交付に関すること。
- (5) 戸籍の附票の写しの交付に関すること。
- (6) 印鑑登録証明書の交付に関すること。

第 4 条 市内の他の区から転入をした者（以下「市内転入者」という。）の転入後の住所地を所管区域とする区役所の市民課等において次に掲げる住民基本台帳に関する事務（区役所の出張所にあつては、第 1 号から第 3 号までに掲げるものに限る。）で市内の他の区への転出に係るものに従事する職員は、当該市内転入者の転入前の住所地を所管区域とする区役所の市民課等において当該事務と同一の事務に従事する職員の職を兼ねるものとする。

- (1) 転出届の受理に関すること。
- (2) 世帯主の転出に伴う世帯変更届の受理に関すること。
- (3) 転出証明書の交付に関すること。
- (4) 転出届に基づく住民票の消除に関すること。
- (5) 世帯主の転出に伴う世帯変更届に基づく住民票の記載の修正に関すること。
- (6) 住民基本台帳法施行令（昭和 42 年政令第 292 号）第 13 条第 2 項の規定による住民票の記載又は訂正に関すること。

(国保年金課等の職員の兼務)

第 5 条 市内転入者の転入後の住所地を所管区域とする区役所の国保年金課等において次に掲げる国民健康保険に関する事務（区役所の市民課にあつては、第 1 号から第 3 号までに掲げるものに限る。）で市内の他の区への転出に係るものに従事する職員は、当該市内転入者の転入前の住所地を所管区域とする区役所の国保年金課等において当該事務と同一の事務に従事する職員の職を兼ねるものとする。

- (1) 被保険者資格喪失届の受理に関すること。
- (2) 被保険者の資格の喪失に伴う世帯主変更届の受理に関すること。
- (3) 被保険者の資格の喪失に伴う被保険者証の回収及び記載の修正に関すること。
- (4) 被保険者の資格の喪失に伴う保険料の額の変更に係る納入通知書及び納付書の発行に関すること。
- (5) 被保険者の資格の喪失に伴う保険料の納付指導に関すること。

付 則 (略)

○北九州市区長会議要綱

(設置)

第1条 各区に関連する事務事業の一体的運営を確保し、各区相互の連絡調整を行い、市民の利便増進と行政効果の向上を図るため北九州市区長会議（以下「区長会議」という。）を置く。

(構成)

第2条 区長会議は、市民文化スポーツ局担当副市長（以下「副市長」という。）、市民文化スポーツ局長及び各区の区長をもって構成する。

2 区長会議は、副市長が主宰する。ただし、副市長に事故あるときは、市民文化スポーツ局長が代行する。

3 市民文化スポーツ局長は、区長会議に出席できないときは、市民総務部長を、区長は、区長会議に出席できないときは区次長を出席させることができる。

4 副市長は必要に応じ、区長会議の議事に関係ある職員の出席を求め、意見、資料の提出等を求めることができる。

(開催日)

第3条 区長会議は、毎月北九州市幹部会議に引き続き開催する。ただし、特別の事情があるときはこれを変更し、又は臨時に開催することができる。

(事案)

第4条 区長会議に提出することができる事案は、次のとおりとする。

(1) 各区間の調整を必要とする事務事業の計画及びこれに伴う調整等に関すること。

(2) 各区間の調整を必要とする事務事業に係る報告に関すること。

2 区長、局長、行政委員会の事務局長（教育委員会にあっては、教育長）は、前項の規定により区長会議に提出しようとする事案があるときは、区長会議事案（別記様式 略）に資料を添えて、会議の日の5日前までに市民文化スポーツ局長に送付するものとする。

(会議の記録)

第5条 市民文化スポーツ局長は、区長会議の経過を記録し、保存しておかなければならない。

(庶務)

第6条 区長会議の庶務は、市民文化スポーツ局市民総務部総務区政課において処理する。

付 則 (略)

○北九州市手数料条例

〔平成 12 年 3 月 29 日〕
条例第 10 号

最近改正 令和 5 年 3 月 30 日条例第 5 号

北九州市手数料条例（昭和 40 年北九州市条例第 5 号）の全部改正

（趣旨）

第 1 条 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 227 条の規定による手数料の徴収については、別に定めるものを除くほか、この条例の定めるところによる。

（手数料）

第 2 条 手数料を徴収する事務及び当該事務に係る手数料の金額は、別表のとおりとする。

（徴収の時期）

第 3 条 手数料は、前条に規定する手数料を徴収する事務について請求若しくは申請（以下「請求等」という。）をする際又は当該請求等に係る書類の交付を受ける際に当該請求等をする者から徴収する。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、事務の終了後に手数料を徴収することができる。

（減免）

第 4 条 市長は、公益上必要があると認めるときその他特別の理由があると認めるときは、手数料を減額し、又は免除することができる。

（不返還）

第 5 条 既納の手数料は、返還しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

（委任）

第 6 条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

付 則

（略）

（経過措置）

2 この条例による改正後の北九州市手数料条例の規定は、この条例の施行の日以後に請求等がある事務に係る手数料から適用し、同日前に請求等があった事務に係る手数料については、なお従前の例による。

（住民基本台帳カードの交付に係る手数料の特例）

3 平成 21 年 6 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日までの間にあっては、別表第 7 号の 2 の規定は、適用しない。

別表（第2条関係）（抜粋）

	手数料を徴収する事務	手数料の金額	備考
(4)	道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第34条第2項(同法第73条第2項において準用する場合を含む。)の規定に基づく臨時運行の許可の申請に対する審査	1両につき750円	
(5)	住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第11条第1項の規定に基づく住民基本台帳の一部の写しを閲覧に供する事務	1件につき300円	1世帯ごとに1件とする。
(6)	住民基本台帳法第12条第1項又は第12条の3第1項、第2項若しくは第8項の規定に基づく住民票の写し又は住民票記載事項証明書の交付	1通につき300円	
(6)の2	住民基本台帳法第12条の4第1項の規定に基づく住民票の写しの交付	1通につき300円	
(6)の3	住民基本台帳法第15条の4第1項、第3項又は第4項の規定に基づく除票の写し又は除票記載事項証明書の交付	1通につき300円	
(7)	住民基本台帳法第20条第1項、第3項又は第4項の規定に基づく戸籍の附票の写しの交付	1通につき300円	
(7)の2	住民基本台帳法第21条の3第1項、第3項又は第4項の規定に基づく戸籍の附票の除票の写しの交付	1通につき300円	
(8)	戸籍法(昭和22年法律第224号)第10条第1項、第10条の2第1項若しくは第3項から第5項まで若しくは第126条の規定に基づく戸籍の謄本若しくは抄本の交付又は同法第120条第1項若しくは第126条の規定に基づく磁気ディスクをもって調製された戸籍に記録されている事項の全部若しくは一部を証明した書面の交付	1通につき450円	
(9)	戸籍法第10条第1項、第10条の2第1項若しくは第3項から第5項まで又は第126条の規定に基づく戸籍に記載した事項に関する証明書の交付	証明事項1件につき350円	
(10)	戸籍法第12条の2において準用する同法第10条第1項若しくは第10条の2第1項若しくは第3項から第5項までの規定若しくは同法第126条の規定に基づく除かれた戸籍の謄本若しくは抄本の交付又は同法第120条第1項若しくは第126条の規定に基づく磁気ディスクをもって調製された除かれた戸籍に記録されている事項の全部若しくは一部を証明した書面の交付	1通につき750円	
(11)	戸籍法第12条の2において準用する同法第10条第1項若しくは第10条の2第1項若しくは第3項から第5項までの規定又は同法第126条の規定に基づく除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付	証明事項1件につき450円	
(12)	戸籍法第48条第1項(同法第117条において準用する場合を含む。)の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は同法第48条第2項(同法第117条において準用する場合を含む。)若しくは第126条の規定に基づく届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付	1通につき350円(婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により戸籍法施行規則(昭和22年司法省令第94号)で定める様式による上質紙を用いる場合にあっては、1通につき1,400円)	
(13)	戸籍法第48条第2項(同法第117条において準用する場合を含む。)の規定に基づく届書その他区長の受理した書類を閲覧に供する事務	書類1件につき350円	

(15)	身分に関する証明書の交付	1 通につき 300 円	
(143)	公簿、公文書又は図面の写しの交付（第 6 号から第 8 号まで及び第 10 号に掲げるものを除く。）	1 件につき 300 円	公簿及び公文書は 1 事件ごとに、図面は 1 枚ごとに 1 件とする。
(144)	証明書の交付（第 1 号、第 1 号の 3、第 2 号、第 3 号、第 6 号、第 6 号の 3、第 9 号、第 11 号、第 12 号、第 15 号、第 27 号、第 28 号、第 67 号及び第 115 号に掲げるものを除く。）	1 件につき 300 円	1 個の請求で 2 以上の事項を含むときは 1 事項ごとに、同一事項について 2 通以上の請求があったときは 1 通ごとに、数人を列記して同一事項の請求があったときは 1 人ごとに、それぞれ規定手数料を徴収する。