

大阪府人権擁護士要領

(趣旨)

第1条 この要領は、大阪府人権擁護士要綱（以下「要綱」という。）第16条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(人権擁護士の要件)

第2条 要綱第5条に規定する要件の詳細は、次のとおりとする。

- 一 履修講座の修了確認は、履修講座にかかる修了証書又は科目履修証明書による。
- 二 要綱第5条第1項第三号ア及びイに規定する豊富な経験とは、各種の人権相談に関する業務に概ね2年以上携わっていること。
- 三 要綱第5条第1項第三号ウに規定する知事が特に認める者とは、受講者が所属する団体における職務内容や経験年数、人権に関わる講座の受講状況、相談業務に関連する資格、受講動機及び所属長の意見等の項目を踏まえ総合的に判断する。

(登録の申請)

第3条 要綱第6条第1項に規定する申請書は、様式1のとおりとする。

- 2 要綱第6条第2項に規定する申請者の所属代表者の推薦書は、様式2のとおりとする。

(人権擁護士登録名簿等)

第4条 要綱第7条第1項に規定する人権擁護士登録名簿（以下「名簿」という。）は様式3のとおりとする。

- 2 要綱第7条第2項に規定する資格認定証（以下「資格認定証」という。）は、様式4のとおりとする。
- 3 資格認定証の交付にあたっては、特定記録郵便により送付するものとする。ただし、府職員や市町村職員等が逡送による送付を希望する場合は、逡送により送付するものとする。この場合は、封筒に「個人情報書類在中」と朱書きするとともに、文書を確実に発送及び到達した記録を残すため、「郵送・逡送発送到達確認簿」により受領の確認を行う。
- 4 要綱第10条第1項に規定する人権擁護士連絡簿（以下「連絡簿」という。）は、様式5のとおりとする。

(申請事項の変更)

第5条 要綱第8条第1項に規定する変更届は、様式6のとおりとする。

(名簿からの削除等)

第6条 要綱第11条第1項に規定する前項の申出は、様式7によるものとする。併せて第4条第2項に定める資格認定証を返納しなければならない。

- 2 要綱第11条第2項第1号に規定する名簿からの削除は、次に掲げる場合とする。
 - 一 要綱第3条第2項に反する場合
 - 二 人権擁護士の業務を行うにあたって著しい非行があった場合
 - 三 人権擁護士の信用を傷つけ、又は、人権擁護士全体の不名誉となるような行為を行った場合
- 3 前項の場合、知事は人権擁護士に削除の理由を附して通知するものとする。

- 4 前項の通知を受けた人権擁護士は、第4条第2項に定める資格認定証を速やかに返納しなければならない。
- 5 要綱第11条第2項第2号に規定する名簿からの削除は、同号に規定する日が属する年度末に行う。

(名簿への再登録)

第7条 要綱第12条第1項第1号及び第2号に規定する申請書は、様式8のとおりとする。

(人権擁護士証の交付)

第8条 要綱第9条に規定する人権擁護士証（以下「人権擁護士証」という。）は、様式9のとおりとする。

- 2 人権擁護士証の交付を希望する者は、様式10により申請することとし、様式11を添付するものとする。ただし、要綱第6条第1項に規定する申請と同時にを行う場合は、様式10及び様式11をそれぞれ省略することができる。
- 3 人権擁護士証の有効期間は、発行日から3年を経過する日の属する年度の末日とし、前項の申請は、人権擁護士証の有効期間の原則1か月前から受け付けるものとする。なお、交付申請期間を徒過して申請した場合は、当該交付申請期間内に申請した場合と同じ有効期間とする。また、再交付の場合の有効期間は残期間とする。
- 4 人権擁護士証の交付にあたっては、特定記録郵便により送付するものとする。ただし、逋送により送達できる場合は、封筒に「個人情報書類在中」と朱書きするとともに、文書を実際に発送及び到達した記録を残すため、「郵送・逋送発送到達確認簿」により受領の確認を行う。

(人権擁護士証の取扱い)

第9条 人権擁護士は、人権擁護士証を破損し又は紛失したときは、様式12により速やかに知事に届け出なければならない。この場合においては、人権擁護士証を再交付することができるものとし、その有効期限は、当該破損し又は紛失した人権擁護士証の有効期限とされていた日とする。

- 2 人権擁護士は、第6条の規定により名簿から削除されたときは、人権擁護士証を速やかに返納しなければならない。

(行為の禁止)

第10条 人権擁護士は、資格認定証及び人権擁護士証を他人に貸与し、又は、譲渡してはならない。

(連絡簿の提供)

第11条 要綱第10条に規定する連絡簿の提供にあつては、連絡簿の提供を希望する市町村の人権相談・啓発主管課及び府が行う人権相談・啓発等事業の受託者（以下「府受託者」という。）の担当部署あてに、パスワードを設定した当該連絡簿に係る電磁的記録について、安心一斉送信システムを利用し送信することにより行う。

- 2 府は、市町村及び府受託者に対し、個人情報の適切な管理のために、次の各号に掲げる必要な措置を講じるよう求める。
 - 一 市町村及び当該市町村が行う人権相談・啓発等事業の受託者並びに府受託者の担当

部署での人権相談・啓発業務にかかる活用に限ること。

- 二 相談員又は講師として依頼する際は、業務内容や謝礼等の条件について、個別に人権擁護士と調整すること。
- 三 有効期限は１年間とし、有効期限が切れた連絡簿については、市町村及び府受託者で復元が不可能な方法により消去を行うこと。
- 四 連絡簿の漏えい、滅失又は毀損の防止その他安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（謝金）

第１２条 要綱第１４条第２項に規定する委員の謝金の額は、日額８，３００円とする。

- ２ 前項の謝金は、出席日数に応じて、その都度支給する。
- ３ 委員のうち府の経済に属する常勤の職員である者に対しては、謝金を支給しない。

（費用弁償）

第１３条 要綱第１４条第２項に規定する委員の費用弁償の額は、職員の旅費に関する条例（昭和４０年大阪府条例第３７号）による指定職等の職務にある者以外の者の額相当額とする。

- ２ 前項の費用弁償の支給についての路程は、住所地の市町村から起算する。
- ３ 前二項の規定にかかわらず、委員等のうち府の経済に属する常勤の職員である者の費用弁償の額は、その者が当該職員として公務のため旅行した場合に支給される旅費相当額とする。

（支給方法）

第１４条 第１２条及び第１３条に規定する委員の謝金及び費用弁償の支給方法に関し、この要領に定めのない事項については、府の常勤の職員の例による。

附 則

この要領は、平成１９年５月１１日から施行する。

平成２４年６月１日一部改正
平成２４年１１月１日一部改正
平成２５年７月３１日一部改正
平成２６年４月１日一部改正
平成２８年４月１日一部改正
平成３１年４月１日一部改正
令和３年４月１日一部改正
令和４年４月１日一部改正
令和６年４月１日一部改正
令和７年４月１日一部改正