

中空知広域市町村圏組合例規類集

中空知広域市町村圏組合

中空知広域市町村圏組合規約	1
中空知広域市町村圏組合理事会規程	6
中空知広域市町村圏組合業務運営規程	7
中空知広域市町村圏組合理事・議員連絡会議運営要綱	11
中空知広域市町村圏組合議会定例会条例	12
中空知広域市町村圏組合議会会議規則	13
中空知広域市町村圏組合理事会の専決事項の指定について	21
中空知広域市町村圏組合議会公印規則	22
中空知広域市町村圏組合議会傍聴規則	25
滝川市の条例の準用に関する条例	27
滝川市の規則の準用に関する規則	29
中空知広域市町村圏組合職員定数条例	31
中空知広域市町村圏組合事務局組織規則	33
中空知広域市町村圏組合の職名に関する規則	34
中空知広域市町村圏組合事務取扱規程	35
中空知広域市町村圏組合公平委員会設置条例	51
滝川市ほか5組合の公平委員会共同設置規約	52
中空知広域市町村圏組合公印規則	55
中空知広域市町村圏組合の議会議員等の議員報酬等及び費用弁償に関する条例	59
中空知広域市町村圏組合への派遣職員の給与に関する条例	61
中空知広域市町村圏組合特別会計設置条例	62
中空知広域市町村圏組合基金管理運用規程	64
中空知広域市町村圏組合監査委員公印規則	66

交通災害共済事務の事務委託に関する規約	69
中空知交通災害共済事業基金条例	71
中空知広域市町村圏組合交通災害共済条例	73
中空知広域市町村圏組合交通災害共済条例施行規則	77
中空知交通遺児奨学事業基金条例	84
中空知交通遺児奨学金条例	86
中空知交通遺児奨学金条例施行規則	89
中空知ふるさと市町村圏基金条例	101
ふるさと市町村圏基金の管理運用要綱	103
中空知ふるさと市町村圏基金預託入札要領	104
中空知ふるさと市町村圏基金人材育成活用事業実施要領	111
中空知ふるさと市町村圏基金広域振興助成事業の実施要領	113
中空知広域市町村圏組合補助金等交付規則	116
中空知地域活性化推進委員会設置要綱	124
中空知広域産業イベント事業補助金交付要綱	125
中空知広域市町村圏組合事務職員の自家用車の公務使用に関する規程	128
中空知ふるさと市町村圏基金運用委員会設置要綱	134

中空知広域市町村圏組合規約

〔 昭和 45 年 11 月 9 日
地方第 2153 号指令 〕

(組合の名称)

第 1 条 この組合は、中空知広域市町村圏組合（以下「組合」という。）という。

(組合を組織する地方公共団体)

第 2 条 この組合は、芦別市、赤平市、滝川市、砂川市、歌志内市、奈井江町、上砂川町、浦臼町、新十津川町、雨竜町（以下「関係市町」という。）をもって組織する。

(共同処理する事務)

第 3 条 この組合は、広域圏の中で広域的に処理する事業のうち、次の事務を処理する。

- (1) ふるさと市町村圏計画に関すること。
- (2) ふるさと市町村圏の振興整備に伴う連絡調整に関すること。
- (3) ふるさと市町村圏基金に係る事業の実施に関すること。
- (4) 交通災害共済事業の実施に関すること。
- (5) 交通遺児に対する奨学事業の実施に関すること。

(組合の事務所の位置)

第 4 条 この組合の事務所は、滝川市大町 1 丁目 2 番 1 5 号滝川市役所内に置く。

(組合の議会の組織及び議員の選挙の方法)

第 5 条 この組合の議会議員（以下「組合議員」という。）の定数は、20 人とする。

- 2 組合議員は、関係市町議会の議長及び関係市町議会の議員のうちから当該市町の議会で選挙した者 1 人とする。

(組合議員の任期)

第 6 条 組合議員の任期は、関係市町議会の議長又は関係市町議会の議員の任期による。

- 2 組合議員は、関係市町議会の議長又は関係市町議会の議員でなくなったときは、その職を失う。

3 関係市町議会の議員である組合議員が欠けた場合は、当該組合議員を選挙した市町の議会において、直ちに補欠の組合議員を選挙しなければならない。

(議長及び副議長)

第7条 組合議会は、組合議員の中から議長及び副議長各1人を選挙しなければならない。

2 議長及び副議長の任期は、組合議員の任期による。

(組合の議会の事務局)

第8条 組合の議会に事務局を置く。

2 事務局に必要な職員を置く。

(理事会)

第9条 この組合に理事会を置く。

2 理事は、関係市町の長をもってあてる。

3 理事の任期は、関係市町の長の任期とする。

4 この組合に理事長を置く。

5 理事長は、理事が互選する。

6 理事長は、理事会に関する事務を処理し、理事会を代表する。

7 前各項に定めるもののほか、理事会の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会が定める。

(組合の会計管理者)

第10条 この組合に会計管理者を置く。

2 会計管理者は、関係市町の会計管理者のうちから、理事長が任免する。

(組合の事務局)

第11条 この組合に事務局を設け、事務局長を置く。

2 事務局長は、理事会の同意を得て、理事長が任免する。

3 事務局に職員を置く。

4 前項の職員は、理事長が任免する。

(監査委員)

第12条 この組合に、監査委員2人を置く。

2 監査委員は、理事長が組合議会の同意を得て、組合議員及び識見を有する者のうちか

ら各1人を選任する。

3 監査委員の任期は、組合議員のうちから選任される者にあつては、組合議員の任期によるものとし、識見を有する者のうちから選任される者にあつては4年とする。

(監査委員の事務局)

第13条 監査委員に事務局を置く。

2 事務局に必要な職員を置く。

(組合経費の支弁の方法)

第14条 この組合の経費は、組合の財産により生ずる収入及び補助金並びに関係市町の負担金及びその他の収入をもってこれに充てる。

2 前項の負担金の割合は、組合議会において定める。

(中空知ふるさと市町村圏基金の設置)

第15条 中空知ふるさと市町村圏振興整備のため、関係市町の出資等により、中空知ふるさと市町村圏基金(以下「基金」という。)を設置する。

2 関係市町の基金に対する出資限度額等は、別表のとおりとし、出資額は、条例でこれを定める。

3 基金は、次に掲げる場合を除き処分することができない。

(1) 組合解散の場合。

(2) 出資金の一部又は全部を処分することに全ての関係市町が合意する場合。

4 組合解散の場合、基金は解散時の出資額の割合で、関係市町に帰属するものとする。

附 則

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

附 則(昭和46年3月27日地方第426号指令)

この規約は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則(昭和46年4月1日地方第526号指令)

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

附 則(昭和47年10月1日空振興第64号指令)

この規約は、知事の許可のあった日から施行する。

附 則(昭和50年4月1日空振興第129号指令)

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

附 則（昭和 51 年 3 月 24 日空振興第 72 号指令）

この規約は、昭和 51 年 3 月 25 日から施行する。

附 則（昭和 52 年 4 月 1 日空振興第 85 号指令）

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

附 則（昭和 59 年 6 月 1 日空振興第 217 号指令）

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

附 則（平成 2 年 1 月 8 日空振興第 2327 号指令）

1 この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

2 最初に理事長が互選されるまでの間の理事長の職務は、改正前の中空知広域市町村圏組合規約による組合長の職にあるものが行う。

附 則（平成 4 年 5 月 27 日空振興第 474-4 号指令）

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

附 則（平成 12 年 3 月 17 日空振興第 2722 号指令）

この規約は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 1 月 14 日空地政第 4737 号指令）

この規約は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年 2 月 22 日空地政第 4640 号指令）

この規約は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 1 月 20 日空地政第 4682 号指令）

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 25 日）

この規約は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 8 月 2 日）

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

別表（第15条関係）

市 町 名	市町名出資限度額（千円）	出資限度比率（％）
芦 別 市	93,816	10.424
赤 平 市	82,101	9.123
滝 川 市	270,000	30.000
砂 川 市	83,383	9.265
歌 志 内 市	65,225	7.247
奈 井 江 町	62,888	6.988
上 砂 川 町	61,860	6.873
浦 臼 町	56,540	6.282
新 十 津 川 町	66,665	7.407
雨 竜 町	57,522	6.391
合 計	900,000	100.000

中空知広域市町村圏組合理事会規程

〔 制定平成2年1月20日
訓 令 第 1 号 〕

(理事長の職務)

第1条 理事長は、理事会を総理する。

(副理事長)

第2条 理事会に副理事長2人を置く。

2 副理事長は、理事が互選する。

3 理事長に事故あるとき、又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名する副理事長がその職務を代理する。

(招集)

第3条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して開催の請求があったときは、理事長は、理事会を招集しなければならない。

3 理事会を招集するには、理事長は、あらかじめ理事に対し招集の日時、場所及び会議の目的たる事項を通知しなければならない。

(議事)

第4条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ開催することができない。

2 理事会の議事は、出席した理事の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、理事長の決するところによる。

(代理表決等)

第5条 やむを得ない理由のため、会議に出席できない理事は、理事の属する市町の職員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、前条の規定の適用については、出席したものとみなす。

(議事録)

第6条 理事会の議事については、会議の次第及び出席した理事の氏名を記載した議事録を作成しなければならない。

2 議事録に署名すべき理事は2名とし、理事長が理事会において指名する。

(雑則)

第7条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事会において別に定める。

附 則

この規程は、平成2年1月20日から施行する。

中空知広域市町村圏組合業務運営規程

〔 制定平成2年1月20日 〕

（目的）

第1条 この規程は、中空知広域市町村圏組合（以下「組合」という。）業務の円滑な運営を図るため、協議組織等に関し必要な事項を定めるものとする。

（組織）

第2条 組合の協議機関として、理事、議員連絡会議を設置する。

2 理事会の補助組織として副市町長会議（参与会を含む。）、会計管理者会議、企画調整会議及び専門部会を設置する。

（理事、議員連絡会議）

第3条 理事、議員連絡会議は、組合理事及び組合議員をもって構成する。

2 理事、議員連絡会議は、組合の重要な方針について協議するため、必要の都度理事長が招集する。

3 理事、議員連絡会議の議長は、組合議会議長がこれにあたる。

（副市町長会議）

第4条 副市町長会議は、関係市町の副市町長をもって構成する。

2 副市町長会議は、組合の重要な議案、共同事業の実施その他重要な事項について協議する。

3 副市町長会議の事前調整のため参与会を置き、理事長及び副理事長の属する市町の副市町長及事務局長をもって構成する。

4 副市町長会議及び参与会は、必要の都度理事長が招集する。

5 副市町長会議及び参与会の議長は、理事長の属する市町の副市町長がこれにあたる。

（会計管理者会議）

第5条 会計管理者会議は、関係市町の会計管理者をもって構成する。

2 会計管理者会議は、ふるさと市町村圏基金の管理等を協議するため必要の都度理事長が招集する。

3 会計管理者会議の議長は、組合の会計管理者がこれにあたる。

(企画調整会議)

第6条 企画調整会議は、関係市町の企画主管部課長である職員をもって構成する。

- 2 企画調整会議は、各専門部会で作成した事項の総合調整、副市町長会議提出議案などの協議及び国・道などに対する要望事項などについて調査研究と調整を行うため、必要の都度理事長が招集する。
- 3 企画調整会議をつかさどるため、企画主管部課長の互選により議長及び副議長を置く。

(専門部会)

第7条 専門部会は、各所管事務について調査研究と計画案を作成するため、民生、教育、産業、建設の4部会を設置する。

- 2 各部会の所管事務は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 民生部会 保健衛生、社会福祉、消防、その他民生に関すること。
 - (2) 教育部会 教育、文化、体育に関すること。
 - (3) 産業部会 産業経済及び情報通信に関すること。
 - (4) 建設部会 交通、治山、治水、水資源開発、生活環境施設、その他建設に関すること。
- 3 各専門部会は、その所管事務に係る関係市町の主管課長である職員（以下「幹事」という。）をもって構成する。

第8条 専門部会の円滑な運営と総合調整が図られるよう各専門部会に幹事の互選により主幹を置く。

- 2 前項の主幹は、互選により当該専門部会の部会長、副部会長をつとめる。
- 3 部会長は、専門部会を統理し、専門部会を代表する。
- 4 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故あるときはその職務を代理する。

第9条 専門部会の会議は、必要の都度理事長が招集する。

- 2 専門部会の議長は、部会長がつかさどる。

第10条 専門部会は、必要に応じて分科会を設置することができる。

(企画主管担当職員の職務)

第11条 関係市町の企画担当職員（以下「企画職員」という。）は、事務局長の命を受け、計画・調査等の事務を処理する。

- 2 企画職員は、各専門部会に所属し、主幹の命により当該専門部会の事務を処理する。
- 3 前項の企画職員の所属は、事務局長の指定する専門部会とする。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この規程は、平成2年1月20日から施行する。

附 則 (平成2年5月12日訓令第5号)

この規程は、平成2年5月12日から施行する。

附 則 (平成3年5月3日訓令第1号)

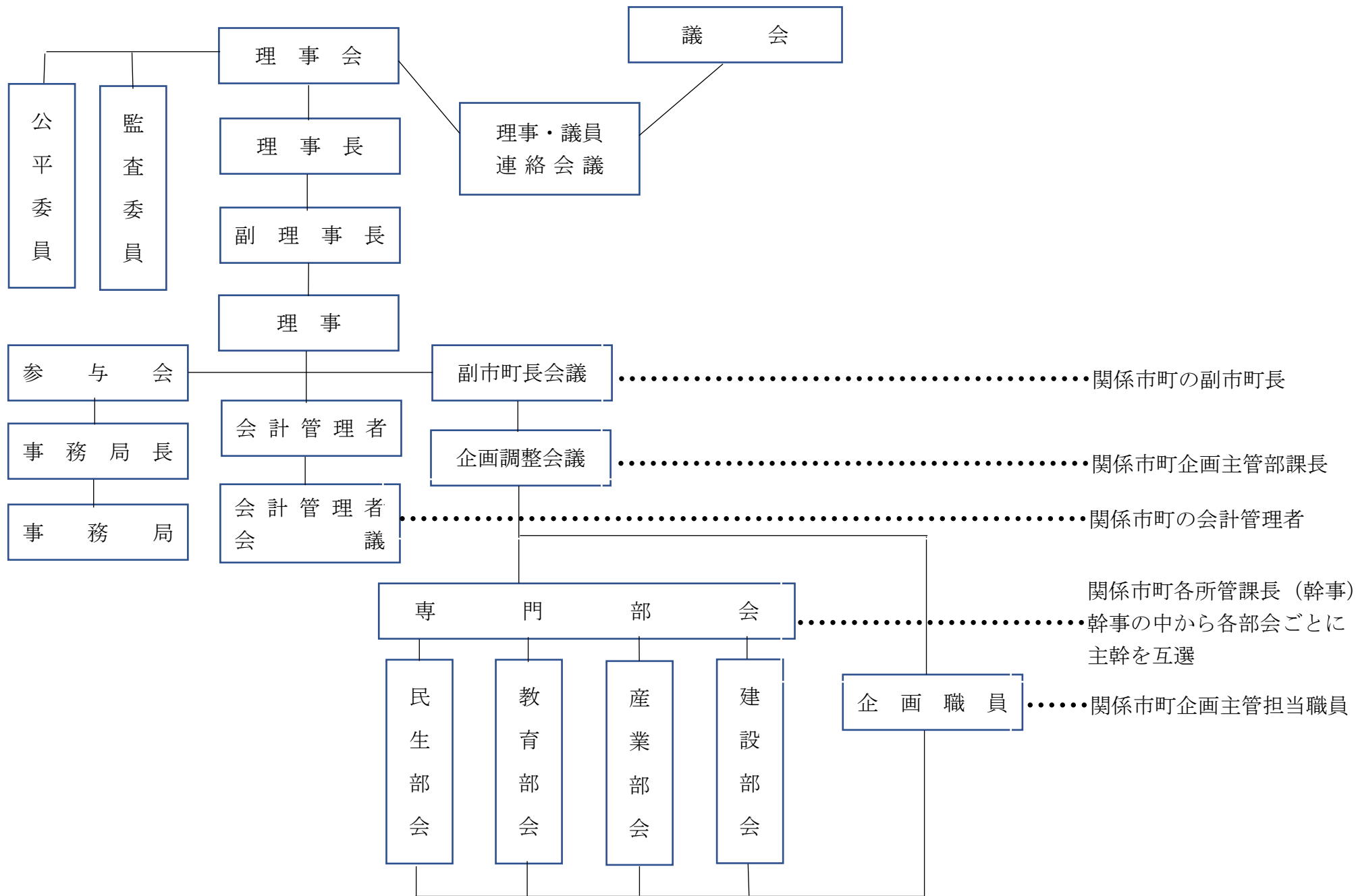
この規程は、平成3年5月3日から施行する。

附 則 (平成19年3月30日訓令第1号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(参 考)

中空知広域市町村圏組合業務運営組織図



中空知広域市町村圏組合理事・議員連絡会議運営要綱

(平成2年1月31日制定)

1. 本要綱は、中空知広域市町村圏組合業務運営規程第3条に規定する理事・議員連絡会議（以下「連絡会議」という。）の運営について定めるものとする。

2. 連絡会議の議事は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 組合の重要な計画及び行事
- (2) 予算編成方針
- (3) 各種要望運動の実施
- (4) 理事又は議員の広域行政先進地の視察研修の実施
- (5) その他組合運営の重要な事項

3. 連絡会議の開催時期

予算編成方針は第2回組合議会定例会後に、その他についての議事は、随時開催を原則とする。

4. その他

連絡会議、各種要望、視察研修に参加する場合の旅費については、関係市町の負担とする。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年12月1日から施行する。

中空知広域市町村圏組合議会定例会条例

昭和 45 年 11 月 19 日
条 例 第 1 号

中空知広域市町村圏組合議会の定例会は、毎年 2 回招集する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 48 年 1 月 30 日条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 60 年 3 月 13 日条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

中空知広域市町村圏組合議会会議規則

昭和 45 年 11 月 19 日
議 会 規 則 第 1 号

第 1 章 総則

(参集)

第 1 条 議員は、招集日の開議定刻前に会議場に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

(欠席または遅刻の届出)

第 2 条 議員は事故のため欠席しようとするとき、または遅刻しようとするときは、その理由を付けて当日の開議時刻までに、議長に届出なければならない。

(議席)

第 3 条 議員の議席は、選挙後最初の会議において議長が定める。

- 2 議長は必要があると認めるときは、会議にはかかって、議席を変更することができる。
- 3 議席には番号標を付ける。

(会期)

第 4 条 会期はおおむね 1 日とする。ただし、議会の議決で延長することができる。

(議会の開閉)

第 5 条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第 6 条 会議時間は、午前 10 時から午後 4 時までとする。ただし、議長において、必要ありと認めた場合は、これを伸縮することができる。

(会議の開閉)

第 7 条 開議、散会、延会、中止または休憩は、議長が宣告する。

- 2 議長が開議を宣告する前、または散会、延会、中止もしくは休憩を宣告した後は、何人も議事について発言することができない。

(定足数についての措置)

第8条 開議時刻後相当の時間を経ても、なお出席議員が定足数に達しないときは、議長は延会を宣告することができる。

2 会議中定足数を欠くに至るおそれがあると認めるときは、議長は議員の退席を制止し、または議場外の議員に出席を求めることができる。

3 会議中定足数を欠くに至ったときは、議長は、休憩または延会を宣告する。

第2章 議案の提出および動議

(議案の提出)

第9条 議員が議案を提出しようとするときは、文書により案を作成し、これに提出の理由を附し、地方自治法（以下「法」という。）第112条第2項の規定によるものについては、所定の賛成者と、その他の場合にあつては、2人以上の賛成者とともに連署して議長に提出しなければならない。

(動議)

第10条 動議は、法またはこの規則に特別の規定がある場合を除き、2人以上の賛成者がなければ議題にすることができない。

(事件の撤回または訂正および動議の撤回)

第11条 会議の議題となった事件を撤回し、または訂正しようとするときおよび会議の議題となった動議を撤回しようとするときは、議会の承認を要する。

2 議員が提出した事件および動議について、前項の承認を求めようとするとき、提出者からその請求をしなければならない。

第3章 議事日程

(日程の作成および配付)

第12条 議長は、開議の日時、会議に付する事件およびその順序を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配付する。ただし、やむ得ない理由があるときは、議長がこれを報告して配付にかえることができる。

(日程の順序変更)

第13条 議長が必要であると認めるとき、または議員から動議が提出されたときは、議長は討論を行わないで、会議にはかって議事日程の順序を変更し、または他事件を追加することができる。

2 前項の動議の提出については、賛成者を要しないものとする。

(延会の場合の議事日程)

第14条 議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかったとき、またはその議事が終らなかったときは、議長はさらにその日程を定めなければならない。

(日程の終了及び延会)

第15条 議事日程に記載した事件の議事を終ったときは、議長は散会を宣告する。

2 議事日程に記載した事件の議事が終らない場合でも、議長が必要であると認めるとき、または議員から動議が提出されたときは、議長は討論を行わないで、会議にはかって延会することができる。

第4章 選挙

(選挙の宣告および不在議員)

第16条 議会において選挙を行うときは、議長はその旨を宣告する。

2 前項の宣告の際議場にいない議員は、選挙に加わることはできない。

3 議長は、第1項の宣告後直ちに出席議員数を議会に報告しなければならない。

(投票用紙の配布および投票箱の点検)

第17条 投票を行うときは、議長は、職員をして議員に所定の投票用紙を配布させた後、配布洩れの有無を確かめなければならない。

2 議長は議員の面前で投票箱を開き、その中に何も入っていないことを示さなければならない。

(投票)

第18条 議員は、職員の点呼に応じて、順次投票を行うものとする。

(投票の終了)

第 19 条 議長は、投票が終わったと認めるときは、投票の終了を宣告する。その宣告があった後は、投票することができない。

(開票及び投票の効力)

第 20 条 議長は、開票を宣告した後、2人以上の立会人とともに投票を点検しなければならない。

2 前項の立会人は、議長が指名する。

3 投票の効力は、立会人の意見をきいて、議長が決定する。

(選挙の結果報告)

第 21 条 議長は、選挙の結果を直ちに議場において報告する。

2 議長は、当選人に当選の旨を告知しなければならない。

(指名推選)

第 22 条 議長は、議会にはかり異議がないときは、第 10 条の選挙につき法第 118 条第 2 項により指名推選の方法を用いることができる。

第 5 章 議事

(議題宣言)

第 23 条 会議に付する事件を議題とするときは、議長はその旨を宣告する。

(一括議題)

第 24 条 議長は、必要があると認めるときは、2件以上の事件を一括して議題にすることができる。ただし、出席議員2人以上から異議があるときは、討論を行わないで会議にはかって決める。

(議案等の朗読)

第 25 条 議長は、必要があると認めるときは、議題になった事件を職員を通して朗読させる。

(議案の説明、質疑および表決)

第 26 条 議題になった事件については、会議において提出者の説明をきき、議員の質疑があるときは、質疑の後、議長はこれを表決にする。

第6章 発言

(発言の許可等)

第27条 発言は、すべて議長の許可を得た後でなければならない。

(討論の方法)

第28条 討論については、議長は最初に反対者を発言させ、次に賛成者と反対者をなるべく交互に指名して発言させなければならない。

(発言内容の制限)

第29条 発言はすべて簡明にするものとし、議題外にわたり、またはその範囲をこえてはならない。

2 議長は、発言が前項の規定に反すると認めるときは注意し、なお従わないときは、発言を禁止することができる。

(質疑の回数)

第30条 質疑は、同一議員につき、同一の議題について2回をこえることができない。ただし、特に議長の許可を得たときは、この限りでない。

(発言時間の制限)

第31条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。

(発言取消しまたは訂正)

第32条 発言した議員は、その会期中に限り議会の許可を得て発言を取消し、または議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。ただし、発言の訂正は字句に限るものとし、発言の趣旨を変更することはできない。

第7章 表決

(表決問題の宣告)

第33条 議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。

(不在議員)

第34条 表決の宣告の際、議場にいない議員は、表決に加わることはできない。

(表決の方法)

第 35 条 議長は表決を採ろうとするときは、問題を可とするものを起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 議長が必要があると認めるとき、または出席議員 2 人以上から要求があるときは、記名または無記名の投票で表決を採る。

3 議長は、問題について異議の有無を会議にはかり、異議がないと認めるときは、可決の旨を宣告することができる。

第 8 章 秘密会

(指定者以外の退場)

第 36 条 秘密会を開く議決があつたときは、議長は傍聴人および議長の指定する者以外の者を議場の外に退去させなければならない。

(秘密の保持)

第 37 条 秘密会の議事は、これを記録しておかなければならない。

2 前項の記録はこれを公表しない。

3 秘密会の議事は、何人も秘密性の継続する限り、他に洩らしてはならない。

第 9 章 規律

(品位の尊重)

第 38 条 議員は、議会の品位を重んじなければならない。

(議事妨害の禁止)

第 39 条 何人も会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害になる言動をしてはならない。

(離席)

第 40 条 議員は、会議中みだりに議席を離れてはならない。

(議長の秩序保持権)

第 41 条 すべて規律に関する問題は、議長が定める。ただし、議長が必要と認めるときは、討論を行わないで会議にはかつて決める。

第10章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第42条 懲罰の動議は、出席議員の半数以上の賛成がなければ成立しない。

(懲罰事犯の審査および措置)

第43条 懲罰については、議会で選挙した懲罰特別委員（以下「委員」という。）

5名をもって審査し、次の何れかを決めて、その結果を委員の代表者が書面をもって議長に報告しなければならない。

- 1 戒告または陳謝（議会の決める文書によって行うものとする。）
- 2 出席停止
- 3 除名

(懲罰の宣告)

第44条 議長は、委員の報告に基づき公開の議場においてこれを宣告する。

第11章 会議録

(会議録の記載事項)

第45条 会議録に記載する事項は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 開会および閉会に関する事項、ならびにその年月日時
- (2) 開議、散会、延会、中止および休憩の日時
- (3) 出席および欠席議員の氏名
- (4) 職務のため議場に出席した者の職氏名
- (5) 説明のため出席した者の職氏名
- (6) 議事日程
- (7) 議案の提出、撤回および訂正に関する事項
- (8) 選挙の経過
- (9) 議事の経過
- (10) その他議長または議会において必要と認めた事項

(会議録署名議員)

第46条 会議録に署名すべき議員は2名とし、議長が会議において指名する。

第12章 補則

(会議規則の疑義に対する措置)

第47条 この規則の疑義は議長が決める。ただし、異議があるときは、会議にはか
つて決める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成2年2月2日議会規則第1号)

この規則は、平成2年1月31日から施行する。

附 則 (令和2年3月6日議会規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

中空知広域市町村圏組合理事会の専決事項の指定について

(議決平成2年1月31日)

地方自治法第180条第1項の規定により、中空知広域市町村圏組合理事会において、専決処分することができる事項を次のとおり指定する。

記

1. 法律上組合の義務に属する損害賠償で1件50万円以下の額を定めること。

中空知広域市町村圏組合議会公印規則

平成 2 年 2 月 2 日
議会規則第 2 号

(趣旨)

第 1 条 本組合議会の公印は、別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(公印)

第 2 条 公印は、議長名をもって発する公文書に用いる印章をいう。

(公印の名称等)

第 3 条 公印の名称、書体、寸法及び管守箇所等は、別表のとおりとする。

(公印管守責任者)

第 4 条 公印管守のため公印管守責任者をおくものとする。

2 公印の管守責任者は、管守箇所の所属長とする。

(登録)

第 5 条 公印管守責任者は、公印台帳（第 1 号様式）を備えて、公印を登載しなければならない。

2 公印管守責任者は、毎年 1 回以上公印を前項の規定による公印台帳と照合しなければならない。

(使用)

第 6 条 公印は、公文書発送等決裁後でなければ、これを使用してはならない。ただし、事前に決裁を要しない軽易なものについては、この限りではない。

2 公印を庁外に持出ししようとする者は、公印持出許可簿（第 2 号様式）により公印管守責任者の許可を得なければ、これを持出してはならない。

(保管)

第 7 条 公印の保管は、次のとおりとする。

(1) 勤務時間中は、第 4 条に定める公印管守責任者が保管しなければならない。

(2) 勤務時間外は、所定の印箱に収納し、施錠設備のある金庫等に保管しなければならない。

(廃棄)

第 8 条 公印が、磨滅、き損等により使用に堪えなくなったときは廃棄するものとし、公

印管守責任者がこれを焼却処分しなければならない。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則施行前に登録又は使用されている公印は、この規則により登録又は使用されたものとみなす。

別表（第3条関係）

名 称	書 体	寸 法	管守箇所	使用範囲
中空知広域市町村圏組合議会 議長之印	てん書体	mm 正方形21×21	中空知広域 市町村圏組 合事務局	公文書用

第1号様式（第5条関係）

公 印 台 帳

登録 番号	登録年月日	名 称	印 影	材質	管守箇所	備考

第2号様式（第6条関係）

公 印 持 出 許 可 簿

	公 印 管 守 責任者	副主幹	係	公印の名称	用 件	持出場所	期 間 及び返納月日	持出者 職 氏 名
許可							月 日 時から 月 日 時まで	
返納							月 日 時 返納	
許可							月 日 時から 月 日 時まで	
返納							月 日 時 返納	

中空知広域市町村圏組合議会傍聴規則

平成 2 年 2 月 2 日
議会規則第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号。以下「法」という。）第 1 3 0 条第 3 項の規定に基づき、傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴席の区分)

第 2 条 傍聴席は、一般席及び報道関係者席に分ける。

(傍聴の手續)

第 3 条 会議を傍聴しようとする者は、所定の場所で自己の住所、氏名、年齢を傍聴人受付簿に記入しなければならない。

2 会議を傍聴しようとする者が団体である場合においては、代表者又は責任者がその団体の名称、年齢及び傍聴する者の人員を傍聴人受付簿に記入しなければならない。

第 4 条 傍聴人の定員は 2 0 人以内とする。

(議場への入場禁止)

第 5 条 傍聴人は議場に入ることができない。

(傍聴席に入ることができない者)

第 6 条 次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- (1) 銃器その他危険なものを持っている者。
- (2) 酒気を帯びていると認められる者。
- (3) 異様な服装をしている者。
- (4) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を持っている者。
- (5) 笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を持っている者。
- (6) 前各号に定めるもののほか、会議を妨害し又は人に迷惑を及ぼすと認められるものを持っている者。

(傍聴人の守るべき事項)

第 7 条 傍聴人は、傍聴席にあるときは次の事項を守らなければならない。

- (1) 議場における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

- (2) 談論し、放歌し、高笑しその他騒ぎ立てないこと。
- (3) はち巻、腕章の類をする等示唆的行為をしないこと。
- (4) 帽子、外とう、えり巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。
- (5) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (6) みだりに席を離れ又は不体裁な行為をしないこと。
- (7) 前各号に定めるもののほか、議場の秩序を乱し又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

(写真、映画等の撮影及び録音等の禁止)

第8条 傍聴人は、傍聴席において写真、映画等を撮影し又は録音等をしてはならない。ただし、特に議長の許可を得た者はこの限りでない。

(傍聴人の退場)

第9条 傍聴人は、秘密会を開く議決があつたときは、すみやかに退場しなければならない。

(係員の指示)

第10条 傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第11条 法第130条第1項及び第2項に定めるものを除くほか、傍聴人がこの規則に違反するときは議長がこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

滝川市の条例の準用に関する条例

昭和 55 年 3 月 8 日
条 例 第 2 号

(準用規定)

第 1 条 中空知広域市町村圏組合の運営に関し、次に掲げる滝川市条例を準用する。

- (1) 公告式条例 (昭和 46 年滝川市条例第 5 号)
- (2) 滝川市情報公開条例 (平成 9 年滝川市条例第 6 号)
- (3) 滝川市個人情報保護条例 (平成 11 年滝川市条例第 36 号)
- (4) 滝川市情報公開・個人情報保護審査会条例
(平成 9 年滝川市条例第 7 号)
- (5) 職員の分限及び懲戒に関する条例 (昭和 51 年滝川市条例第 41 号)
- (6) 滝川市職員の定年等に関する条例 (昭和 59 年滝川市条例第 20 号)
- (7) 滝川市職員の再任用に関する条例 (平成 13 年滝川市条例第 26 号)
- (8) 職員のサービスの宣誓に関する条例 (昭和 46 年滝川市条例第 34 号)
- (9) 職務に専念する義務の特例に関する条例
(昭和 46 年滝川市条例第 35 号)
- (10) 滝川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例
(平成 13 年滝川市条例第 10 号)
- (11) 職員の育児休業等に関する条例 (平成 4 年滝川市条例第 1 号)
- (12) 滝川市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例
(平成 17 年滝川市条例第 43 号)
- (13) 嘱託員等の給与等に関する条例 (昭和 46 年滝川市条例第 127 号)
- (14) 職員等の旅費に関する条例 (平成 11 年滝川市条例第 12 号)
- (15) 議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例
(昭和 46 年滝川市条例第 31 号)

(16) 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例

(昭和 46 年滝川市条例第 58 号)

(17) 滝川市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例

(平成 17 年滝川市条例第 43 号)

(18) 財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例

(昭和 46 年滝川市条例第 48 号)

(19) 滝川市の休日を定める条例 (平成 2 年滝川市条例第 19 号)

(20) 滝川市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

(令和元年滝川市条例第 27 号)

(規則への委任)

第 2 条 この条例の実施について必要な事項は、規則で定める。

附 則

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 滝川市の条例の準用に関する条例(昭和 45 年中空知広域市町村圏組合条例第 4 号)は、
廃止する。

附 則(昭和 59 年 12 月 3 日条例第 1 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 3 年 3 月 4 日条例第 1 号)

この条例は、平成 3 年 4 月 7 日から施行する。

附 則(平成 3 年 5 月 20 日条例第 3 号)

この条例は、公布の日から施行し、平成 3 年 4 月 7 日から適用する。

附 則(平成 4 年 11 月 25 日条例第 2 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 5 年 3 月 6 日条例第 1 号)

この条例は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 11 年 3 月 31 日条例第 1 号)

この条例は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 12 年 3 月 14 日条例第 1 号)

この条例は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 13 年 3 月 31 日条例第 2 号）

この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 14 年 3 月 13 日条例第 2 号）

この条例は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 18 年 3 月 24 日条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 9 日条例第 1 号）

この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

滝川市の規則の準用に関する規則

〔 昭和56年4月1日 〕
〔 規則第4号 〕

(趣旨)

第1条 中空知広域市町村圏組合の運営に関し必要な規則は、特別の定めのあるものを除くほか、滝川市規則を準用する。

(準用規定)

第2条 準用する滝川市規則は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 滝川市会計管理者の補助組織の設置及び事務分掌等に関する規則
(平成3年滝川市規則第8号)
- (2) 滝川市情報公開条例施行規則 (平成9年滝川市規則第51号)
- (3) 滝川市個人情報保護条例施行規則 (平成12年滝川市規則第1号)
- (4) 滝川市個人情報保護審議会規則 (平成12年滝川市規則第5号)
- (5) 滝川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則
(平成13年滝川市規則第7号)
- (6) 職員の分限及び懲戒に関する条例施行規則
(昭和51年滝川市規則第44号)
- (7) 職員の育児休業等に関する規則 (平成4年滝川市規則第11号)
- (8) 職員等の旅費に関する条例施行規則 (平成11年滝川市規則第8号)
- (9) 議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則
(昭和48年滝川市規則第47号)
- (10) 滝川市財務規則 (昭和55年滝川市規則第34号)
- (11) 滝川市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則
(令和2年滝川市規則第16号)
- (12) 滝川市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則
(令和2年滝川市規則第17号)

(施行細目)

第3条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(他の規則の廃止)

2 職員の旅費に関する規則（昭和46年中空知広域市町村圏組合規則第1号）は廃止する。

（経過規定）

3 この規則施行の際、すでに職員として就職している職員は、この規則公布の日から1月以内に第2条第1号の規定による身元保証書を提出しなければならない。

4 この規則施行の際、すでになされた処分又は手続き等で現に効力を有する事項については、この規則の相当規定に基づいてなされた処分又は手続き等とみなす。

附 則（昭和56年7月6日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和56年4月1日から適用する。

附 則（昭和63年5月20日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和63年4月1日から適用する。

附 則（平成2年1月20日規則第1号）

この規則は、平成2年1月20日から施行する。

附 則（平成2年5月12日規則第7号）

この規則は、平成2年5月12日から施行する。

附 則（平成3年5月2日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行し、平成3年4月7日から適用する。

附 則（平成5年2月24日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成11年3月31日規則第1号）

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成13年3月31日規則第1号）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月24日規則第1号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年1月7日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年4月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

中空知広域市町村圏組合職員定数条例

〔昭和 54 年 11 月 22 日〕
〔 条 例 第 4 号 〕

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 292 条において準用する同法第 138 条第 6 項、第 172 条第 3 項、第 191 条第 2 項及び第 200 条第 6 項の規定に基づき、職員の定数に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この条例において「職員」とは、理事会の事務部局並びに議会及び監査委員の各機関に常時勤務する一般職に属する職員（臨時的任用職員を除く。）をいう。

(定数)

第 3 条 職員の定数は、次に掲げるとおりとする。

- | | |
|-----------------------|-----|
| (1) 理事会の事務部局の職員 | 8 人 |
| (2) 議会の書記長、書記その他の職員 | 1 人 |
| (3) 監査委員の書記長、書記その他の職員 | 4 人 |

2 前項第 2 号及び第 3 号の職員は、理事会の事務部局の職員がこれを兼ねることができる。

(定数外の職員)

第 4 条 次に掲げる職員は、前条に規定する職員の定数外とする。

- | |
|--|
| (1) 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 28 条第 2 項及び滝川市の条例の準用に関する条例（昭和 55 年中空知広域市町村圏組合条例第 2 号）第 1 条第 5 号において準用する職員の分限及び懲戒に関する条例（昭和 51 年滝川市条例第 41 号）第 2 条の規定による休職者 |
| (2) 兼務者 |

2 前項第 1 号に掲げる職員が職務に服することにより前条の定数を超えるときは、その定数に欠員が生じるまでその職員を定数外とすることができる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 2 年 1 月 31 日条例第 2 号）

この条例は、平成 2 年 1 月 31 日から施行する。

附 則（平成 3 年 3 月 4 日条例第 2 号）

この条例は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成5年3月6日条例第3号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月9日条例第1号）

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成22年2月17日条例第1号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月13日条例第1号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月9日条例第2号）

この条例は、公布の日から施行する。

中空知広域市町村圏組合事務局組織規則

昭和 56 年 4 月 1 日
規 則 第 2 号

(目的)

第 1 条 この規則は、中空知広域市町村圏組合（以下「組合」という。）の理事会の権限に属する事務を管理し及び執行について必要な事項を定めることを目的とする。

(職員の配置)

第 2 条 事務局に参事、次長、主幹、副主幹及び主査を置き、ほかに必要な職員を配置する。

(職務)

第 3 条 局長、参事、次長、主幹、副主幹及び主査は、上司の命を受けて部下職員を指揮監督し、担当事務の進捗、整備、処理について責任を有する。

(施行細目)

第 4 条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 2 年 1 月 31 日規則第 5 号）

この規則は、平成 2 年 1 月 31 日から施行する。

附 則（平成 3 年 5 月 3 日規則第 6 号）

この規則は、平成 3 年 5 月 3 日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の第 2 条の規定は、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

中空知広域市町村圏組合職員の職名に関する規則

平成19年4月1日
規則第1号

中空知広域市町村圏組合職員の職名に関する規則（昭和56年中空知広域市町村圏組合規則第3号）の全部を改正する。

（職名）

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第172条及び中空知広域市町村圏組合職員定数条例（昭和54年中空知広域市町村圏組合条例第4号）第3条の規定による本組合の職員の職名は、次に掲げるとおりとする。

参事、次長、主幹、副主幹、主査、事務主任、主任主事、主任級主事、主事、事務補
（法令等による職名）

第2条 職名について、法令その他に特別の定めがあるもので、特に必要があると認められるものについては、前条に定める職名のほかに別に職名をあわせて用いることができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成2年1月31日規則第4号）

この規則は、平成2年1月31日から施行する。

附 則（平成3年3月7日規則第1号）

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則（平成3年5月3日規則第5号）

この規則は、平成3年5月3日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

中空知広域市町村圏組合事務取扱規程

〔 制定平成2年1月20日
訓 令 第 3 号 〕

目次

- 第1章 総則（第1条～第3条の5）
- 第2章 文書の收受及び配付（第4条）
- 第3章 文書の処理（第5条～第10条）
- 第3章の2 令達（第11条～第13条）
- 第4章 文書の発送（第14条～第16条）
- 第5章 文書の保管及び保存（第17条～第23条）
- 第6章 文書の廃棄（第24条）
- 第7章 雑則（第25条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、別に定めのあるもののほか、中空知広域市町村圏組合（以下「組合」という。）の事務取扱について必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

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、次の当該各号の定めるところによる。

- （1）「決裁」とは、理事会の事務決裁の権限を委譲された者（以下「決裁責任者」という。）がその権限に属する事務処理について最終意思決定を行うことをいう。
- （2）「代決」とは、決裁責任者が不在のとき、当該決裁責任者に代わって決裁することをいう。
- （3）「専決」とは、あらかじめ理事会の事務決裁の権限を委譲された者が、その権限に属する範囲内で常時理事会に代わって決裁することをいう。
- （4）「不在」とは、決裁責任者が出張、欠勤その他の理由により意思決定のできない状態にあるときをいう。
- （5）「合議」とは、特定事項について、決裁前に参与（理事長市町の参与をいう。以下同じ。）等の同意を得ることをいう。

(事務処理の方針)

第3条 事務を処理するに当たっては、緊急を要する場合のほか、すべて文書をもって行わなければならない。

2 文書の取扱いは、すべて正確で速やかに処理し、常に整備して事務能率の向上を図るよう努めなければならない。

(事務局長の職務)

第3条の2 事務局長は、文書事務の迅速な処理に留意し、常に取扱いの経過を明らかにしておかななければならない。

(文書取扱主任)

第3条の3 事務局長の文書事務を補助するため、文書取扱主任を置く。

2 文書取扱主任は、副主幹又は主査のうちから事務局長が指名する。

3 文書取扱主任は、事務局長の名を受けて組合における次に掲げる事務を行う。

- (1) 文書の受領及び受付に関すること。
- (2) 文書の審査に関すること。
- (3) 文書の施行に関すること。
- (4) 文書の処理の促進に関すること。
- (5) 文書の保管及び保存に関すること。
- (6) 文書の引継ぎ及び廃棄に関すること。
- (7) 文書事務の指導及び改善に関すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、文書事務に関し必要な事項。

(文書の分類)

第3条の4 文書の分類は、ファイル基準表に定めるところにより行うものとする。

2 ファイル基準表は、理事長が別に定める。

(文書年度)

第3条の5 文書の処理に関する年度は、別に定めるもののほか、4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 文書の收受及び配布

(到達文書の処理)

第4条 事務局において收受した文書は、次に定めるところにより取り扱わなければならない。

- (1) 親展文書は、封皮に受付印を押し、閉封のまま上司の閲覧を経て主務者に配布すること。

- (2) 現金及び金券並びにこれらに準ずるものを同封した文書、書留文書、電報並びに物品は、開封の上それぞれ特殊文書配布簿（別記第2号様式）に記録し、上司の閲覧を経て主務者に配布し、受領印を徴すること。
- (3) 異議申立て、訴訟、入札その他収受の日時が権利の得喪に関する文書は、前号の手続のほか収受の時刻を朱記して封皮のあるものはこれを添付して配布し受領印を徴すること。
- (4) 前3号に掲げる文書以外の文書は、これを開封し文書の余白に受付印を押し、上司の閲覧を経て主務者に配布すること。

第3章 文書の処理

(処理の方法)

第5条 前条の規定により文書の配布を受けた者は、閲了後その内容に応じ、速やかに処理しなければならない。

- 2 重要又は異例な文書については、その処理に先立って上司の指示を受けなければならない。

(供覧)

第5条の2 配布を受けた文書のうち、処理する必要のないものについては、軽易なものを除き、当該文書の余白に「供覧完結」と朱書し、上司の決裁を受けるものとする。

(通信機器等による文書の収受)

第5条の3 文書取扱主任は、電子メールの利用に係る送受信装置で受信したもの及び電子掲示板の利用に係る送受信装置で受信したもののうち文書取扱主任が文書として取り扱うべきものと特定したものを速やかに紙に出力しなければならない。

- 2 口頭又は電話による照会、回答、報告又は受付をした事項などで重要なものについては、その要領を記録し、文書として取り扱わなければならない。
- 3 第1項の規定により出力した文書、前項の規定により作成する文書及びファクシミリ装置により受信した文書については、前2条の規定の例により処理するものとする。

(起案)

第5条の4 文書の起案は、起案用紙を用いて行う。ただし、定例的なもの又は軽易なものについては、文書の余白に処理案を記載してこれに代えることができる。

- 2 起案する文書には、立案の経過を知りやすくするため、必要に応じ起案理由その他参考事項を添記し、かつ、関係書類を添付しなければならない。ただし、定例的なもの又は軽易なものについては、これを省略することができる。
- 3 定例的な文書で理由を添記する必要のないものは、簿冊で起案用紙に代えることがで

きる。ただし、この場合には、あらかじめその様式等について決裁を受けなければならない。

(決裁)

第6条 起案文書は、原則として、順次直属上司の承認を経て、決裁責任者の決裁を受けなければならない。

2 決裁を受けた事務は、速やかに施行しなければならない。

(専決)

第7条 理事会の権限に属する事務のうち、おおむね次に掲げる事項を除き、次条及び別表の範囲内においてそれぞれ専決することができる。

(1) 権限の委任

(2) 重要計画の決定、実施又は変更

(3) 新たな事務及び事業計画

(4) 議会の招集及び提案事項

(5) 議会の権限に属する事項の専決処分

(6) 重要な請願及び陳情

(7) 異議の申立て及び訴訟

(8) 条例、規則及び規程等の制定及び改廃

(9) 重要な訓令

(10) 予算案の決定

(11) 法律又は条例に基づく委員等の委嘱及び解嘱(交通災害共済審査委員会委員を除く。)

(12) 基金の設置及び処分

(13) 損害の賠償

(14) 前各号に掲げるもののほか重要又は異例に属するもの

(局長等の専決事務)

第8条 局長、次長及び主幹は、別表に掲げる事務を専決することができる。

2 理事長は、事務局に同位職の者を複数置く場合には、当該局長、次長又は主幹の専決事項を当該同位職者に分担して専決させることができる。

(専決の委譲)

第8条の2 主幹は、局長と協議して、前条の規定により定められた自らの専決に属する事項を副主幹に専決させることができる。

2 前項の規定による協議は、専決事項指定伺(別記第2号様式)により行うものとする。

(専決の制限)

第9条 前条による専決のうち、次の各号のいずれかに該当する場合は、上司の決裁を受

けなければならない。

- (1) 規定の解釈に疑義あるもの
- (2) 紛議、論争のあるもの又は将来その原因となるおそれのあるもの
- (3) 先例となるもの
- (4) 異例又は重要若しくは新規に属し、上司の意思決定が必要と判断されるもの
(代決)

第9条の2 決裁責任者が不在の場合は、次に定めるところにより、その事務を代決することができる。

- (1) 理事長専決事務については、副理事長、事務局長の順による。
- (2) 事務局長専決事項については、参事、次長、主幹、副主幹の順による。
- (3) 次長専決事項については、主幹、副主幹の順による。
- (4) 主幹専決事項については、副主幹、主査の順による。

2 代決は、次の各号のいずれかに該当する場合に行うものとし、異例又は重要に属するものについては行うことができない。

- (1) あらかじめ上司の指示を受けていたもの
- (2) 法令の規定により執行するもの
- (3) 緊急処理を要すると判断されるもの
(代決後の処理)

第9条の3 代決事務は、すべて処理後速やかに後関の表示をし、決裁責任者に報告しなければならない。ただし、代決者において軽易な事項であってその必要がないと認めたものはその限りではない。

(合議事項の指定)

第10条 起案者は、別表第2に定める事項について、参与等の合議を受け、その同意を得なければならない。

3章の2 令達

(公文書の種類)

第11条 公文書の種類は、おおむね次に掲げるとおりとする。

- (1) 条例 地方自治法（昭和22年法律第67号）第14条第1項の規定による条例
- (2) 規則 地方自治法第15条第1項の規定による規則
- (3) 訓令 内部的事務執行上必要な事項について定めるもの
- (4) 告示 一般又は一部に対し、公示又は公表するもの
- (5) 指令 申請又は願い出等に対して認可の可否又は具体的事実について指示命令する

もの

- (6) 内規 主として事務処理の基準、手続等について定めるもの
- (7) 庁達 庁内又は所属機関に対し、命令通達するもの
- (8) 諮問 公の機関に対し、意見を求めるもの
- (9) 上申 上司又は官公庁に対し、意見又は事実を述べるもの
- (10) 副申 上司又は官公庁等に進達する文書に意見をそえるもの
- (11) 内申 上司又は官公庁等に内申するもの
- (12) 申請 許可又は認可を請うもの
- (13) 届 一定の事項について届け出るもの
- (14) 願 一定の事項について願い出るもの
- (15) 伺 上司又は官公庁等に指揮を請うもの
- (16) 報告 事務の状況その他について、上司又は官公庁等に報告するもの
- (17) 通知 必要事項を通知するもの
- (18) 照会 回答を求めるもの
- (19) 回答 照会に応ずるもの
- (20) 依頼 事務その他の一定の行為を依頼するもの
- (21) 議案 議会その他の会議に付議するもの
- (22) 証明 一定の事実を証明するもの
- (23) 復命 命ぜられた任務の結果について報告するもの
- (24) 供覧 上司の閲覧に供するもの
- (25) 回覧 一部又は全部の職員に回覧するもの

(令達番号)

第12条 条例、規則、訓令、指令及び告示は、令達番号簿（別記2号様式）により令達の種別ごとにその番号、年月日及び件名を付し、事務局において処理する。

(公告)

第13条 条例、規則、訓令及び告示は、滝川市の条例の準用に関する条例（昭和55年中空知広域市町村圏組合条例第2号）において準用する公告式条例（昭和46年滝川市条例第5号）により公告しなければならない。

第4章 文書の発送

(発信者名)

第14条 文書の発信者名は、理事長名を用いる。ただし、軽易な文書については、その性

質に応じて局長等名を用いることができる。

(公文記号)

第 15 条 文書取扱主任は、事務局において発送する文書には記号及び番号を付さなければならない。

2 前項の記号は「中広組合」とし、秘密に属するものは「秘」の字を加えるものとし、番号は4月1日から翌年の3月31日までの一連番号によるものとする。

(公印の押印)

第 16 条 発送を要する文書は、すべて公印を押さなければならない。ただし、印刷又は謄写した文書及び軽易な文書等にはこれを省略することができる。

第5章 文書の保管及び保存

(完結文書)

第 17 条 完結文書とは、処理が完結した事案に係る文書（起案を要しない文書を除く。）をいう。

(完結文書等の整理)

第 18 条 完結文書（処理する必要のない軽易な文書であって用務終了後廃棄するものを除く。）は、ファイル基準表の定めるところにより整理区分し、保管しなければならない。

2 起案を要しない文書で処理が完結した事案に係るもの（以下「起案を要しない完結文書」という。）の整理及び保管は、前項の規定の例による。

(未完結文書)

第 19 条 未完結文書とは、完結文書及び起案を要しない完結文書以外のものをいい、常時使用する台帳等のうち継続使用しているもの及び協定書等のうち期間の定めのないものであって、ファイル基準表にその保存年限が常用と定められているものを含む。

(未完結文書の整理)

第 20 条 未完結文書は、それぞれ担当者が分類整理し、保管しておかななければならない。

(文書の保管)

第 21 条 第 18 条第 1 項の規定により保管された文書は、当該文書の完結した日の属する年度の翌年度の末日まで保管するものとする。

2 前項の保管期間は、保存年限に参入する。

3 事務局長は、文書の適正な保管について、文書取扱主任及び職員を指揮監督するとともに保管の責任を負う。

4 文書取扱主任は、完結文書の文書保存リストを作成しなければならない。

(保存年限)

第22条 完結文書の保存年限は、永年、10年、7年、5年、3年、1年の6区分とし、お
おむね次により決定する。

- (1) 法令の指定 国の法令、北海道の条例、規則等に規定されているもの
- (2) 内容の効力 委員等の任期、適用期間、証拠期限等の定まっているもの
- (3) そ の 他 文書の性質、使用期間、重要度等から判断するもの

2 前項に定めるもののほか必要な事項は、ファイル基準表に定める。

3 起案を要しない完結文書の保存年限は、前2項の規定の例による。ただし、軽易な文
書であって1年以上の保存年限を定める必要がないものについては、当該文書に係る事
務を遂行する上で保存する必要があると事務局長が認めた期間とすることができる。

4 保存年限は、文書の完結した日の属する年度の翌年度から換算する。

(保存期間の延長)

第23条 事務局長は、保存年限の終了した文書で更に年限を定めて保存する必要があると
判断した文書については、保存期間を延長することができる。

第6章 文書の廃棄

(廃棄)

第24条 保存年限が満了した文書は、事務局長が廃棄しなければならない。

- 2 完結文書（保存年限が1年のものを除く。）の廃棄については、廃棄文書リストを作成
し、所定の決裁を受けなければならない。
- 3 廃棄すべき文書のうち、秘密のもの又は他に悪用されるおそれのあるものは、焼却又
は切断しなければならない。

第7章 雑則

(施行細目)

第25条 この規程に定めるもののほか必要な事項は別に理事会が定める。

附 則

この規程は、平成2年1月20日から施行する。

附 則（平成3年5月3日訓令第2号）

この規程は、平成3年5月3日から施行する。

附 則（平成19年3月30日訓令第2号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月10日訓令第1号）

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 1 月 7 日訓令第 2 号）

この規程は、公布の日から施行する。

別表第1（第7条関係）

1. 事務専決事項

分類	項目	専決区分		
		局長	次長	主幹
文 書 ・ 庶 務 ・ 給 与 ・ 財 政 関 係	1 所管事務に関する照会、調査、報告及び回答			○
	2 備品の管理			○
	3 経由文書の進達			○
	4 年間及び月間業務計画の策定、変更		○	
	5 市外電話の承認			○
	6 機械運行、使用及び管理			○
	7 交通災害共済見舞金の支給決定	○（死亡）	○（傷害）	
	8 奨学金の返還処理	○		
	9 各種調査資料の収集及び統計			○
	10 分掌業務の記録			○
	11 例規類集の整理、編集、発行（追録含む）			○
	12 文書の收受、発送、郵便物の取扱い			○
	13 公印の保管			○
	14 恒例行事の企画、実施		○	
	15 令達番号の付与、公告式条例に基づく掲示			○
	16 ワープロ、印刷、給茶業務の管理			○
	17 書庫、複写機の管理			○
	18 車両保険の契約			○
	19 職員の身分証明、資格証の交付			○
	20 任用候補者の身分、その他必要事項の調査		○	
	21 臨時的任用職員の雇承認		○	
	22 扶養手当、通勤手当、特勤手当、住居手当、児童手当、寒冷地手当、支給区分等の認定			○

	23 職員研修		主査以上	係職員
	24 所得税、納付金等の控除及びその他 給与控除			○
	25 共済組合、退職手当組合等に関する 事項			○
	26 収入金の賦課、調定、通知、納入通 知書、納付書発付及び告示送達			○
	27 収入金の過誤納付還付、充当 (当該年度に限る)			○
	28 予算の細節間流用承認 (食糧費への流用を除く)	20 万円超	20 万円以下	
	29 予算、節間及び目間への流用承認	30 万円以下	10 万円以下	10 万円以下
	30 予算科目の新設	○		
	31 予備費の充用承認	○		
	32 不用品の処分		50 万円以下	20 万円以下
	33 財政事情の作成及び公表		○	
	34 火災損害保険の契約		○	
	35 一時借入金の借入及び資金計算		○	
人 事 関 係	1 主査以上を除く職員の配置及び事務分掌			○
	2 超勤命令及び確認			○
	3 特殊勤務命令			○
	4 外勤命令 次長 主幹以下	○	○	
	5 4週6休半休交 次長 替制の変更指定 主幹以下	○	○	

業務委託に係るもの (単価契約に基づくものを含む)	理事長	局長	次長	主幹
1 業務委託の決定	500万円超	500万円以下	50万円以下	
2 予定価格の決定	500万円超	500万円以下	50万円以下	
3 入札の執行（見積合せも含む。）		100万円超	100万円以下	
4 契約締結の承認（請書も含む。）		100万円超	100万円以下	
5 契約保証人の承認			○	
6 契約締結の報告（請書も含む。）		100万円超	100万円以下	30万円以下
7 前払金の決定及び通知		100万円超	100万円以下	30万円以下
8 契約条項の変更 (仕様、期間及び金額等)		契約変更後 の金額が 50 万円超	契約変更後 の金額が 50 万円以下	
9 変更に伴う業者等承諾書			契約変更後 の金額が 50 万円超	契約変更後 の金額が 30 万円以下
10 検査の命令			○	
11 検査の報告		100万円超	100万円以下	
12 受渡し			100万円超	100万円以下

そ の 他	理事長	局長	次長	主幹
1 寄付の收受	○			
2 物品の公用廃止承認	取得価格が 1 件 100万円超	取得価格が 1 件 100万円以 下	取得価格が 1 件 30万円以 下	取得価格が 1 件 10万円以 下
3 不用品の処分承認	100万円超	100万円以下	30万円以下	100万円以下
4 所管に属する支出証ひょうの検認 及び支出命令			100万円超	
5 所管に属する歳入歳出外の支出命 令				○
6 会計更正及び科目更正並びに歳出 金の戻し入			○	

2. 支出負担行為等専決事項

専 決 事 項	理事長	局 長	次 長	主 幹
1 交際費		5万円超 資金前渡支 出 20万円超	5万円以下 資金前渡支 出 20万円以 下	
2 交際費資金前渡の精算報告		○		
3 報償費（ただし交通災害加入奨励 金は除く）	30万円超	30万円以下	10万円以下	1万円以下
4 報償費（交通災害加入奨励金）			○	
5 食糧費、広告料		10万円超	10万円以下	1万円以下
6 貸付金	500万円超	500万円以下		
7 人件費（諸規定で定められている もの）				○
8 会議出席負担金		1万5千円超	1万5千円 以下	5千円以下
9 賃金、報酬、光熱水費、役務費 （広告料を除く）				○
10 費用弁償			旅 行	会 議
11 負担金補助及び交付金 一般		○	○	
12 "（ふるさと市町村基 金事業及び広域行政推進交付金）	○	（定期的なも のを除く）	（定期的なも のを除く）	
13 " 交通災害見舞金		死亡の場合	傷害の場合	
14 補償金及び補填金	300万円超	300万円以下	30万円以下	10万円以下
15 積立金		○		
16 償還金、公課金				○
17 繰出金		○		
需用費（食糧費・光熱水費を除く）・使用料及び賃借料・原材料費 ・備品購入費に係るもの （単価契約については、年間の購入予定数量等により積算した金額）				
1 購入等の決定	500万円超	500万円以下	50万円以下	20万円以下
2 予定価格の決定 （見積合せも含む。）	500万円超	500万円以下	50万円以下	50万円以下
3 契約締結の承認（請書も含む。）		100万円超	100万円以下	
4 契約締結の報告（請書も含む。）			100万円超	100万円以下
5 契約条項の変更（金額等）		契約変更後 の金額が 50 万円超	契約変更後 の金額が 50 万円以下	契約変更後 の金額が 20 万円以下
6 検査の命令			○	
7 検査の報告		100万円超	100万円以下	50万円以下
8 受渡し			100万円超	100万円以下

3. 出張命令（復命）専決事項

受命者 命令者	次 長	主 幹	副主幹	主 査	係
理事長	国 外 道 外 道内 4 日以上	国 外	国 外	国 外	国 外
局 長	道外 3 日以上 道内 3 日以上	道 外 道内 5 日以上	道 外	道 外	道 外
次 長	道内 2 日以上	道内 4 日以上	道内 5 日以上	道内 5 日以上	道内 5 日以上
主 幹			道内 4 日以上	道内 4 日以上	道内 4 日以上

備考：上記の規定にかかわらず、道外 4 日以上の研修については、理事長の決裁とする。

4. 服務除外・義務免等承認専決事項

願出者	承認者		主 幹	次 長	局 長	理事長
	区 分					
次 長	年次休暇	1 日 以 下		○	○	
		1 日 超		○	○	
	特 別 旅 行			○	○	
	義 務 免			○	○	
	遅 参 ・ 早 退 ・ 欠 勤			○	○	
	私事旅行	3 日 以 下		○	○	
		3 日 超		○	○	
国 外				○	○	
主 幹	年次休暇	1 日 以 下		○		
		6 日 以 下		○	○	
		6 日 超		○	○	○
	特別休暇	生 理		○		
		病 気 ・ 産 前 産 後		○	○	○
		そ の 他		○	○	
	義 務 免			○	○	
	遅 参 ・ 早 退 ・ 欠 勤			○	○	
	私事旅行	1 日 以 下		○		
		6 日 以 下		○	○	
6 日 超			○	○	○	
国 外			○	○	○	
副主幹 主 査	年次休暇	1 日 以 下	○			
		6 日 以 下	○	○		
		6 日 超	○	○	○	
	特別休暇	生 理 休 暇	○			
		病 気 ・ 産 前 産 後	○	○	○	○
		そ の 他	3 日 以 内	○	○	
	3 日 超		○	○		
	義 務 免		○	○		
	遅 参 ・ 早 退 ・ 欠 勤		○	○		
	私事旅行	1 日 以 下	○			
6 日 以 下		○	○			
6 日 超		○	○	○		
国 外		○	○	○	○	

係	年次休暇	6 日 以 下		○			
		6 日 超		○	○	○	
	特別休暇	生 理 休 暇		○			
		病 気 ・ 産 前 産 後		○	○	○	
		その他	3 日 以 内	○	○		
			3 日 超	○	○	○	
	義 務 免			○			
	遅 参 ・ 早 退 ・ 欠 勤			○			
	私事旅行	6 日 以 下		○			
		6 日 超		○	○	○	
国 外		○	○	○	○		

別表第2（第10条関係）

1 参与の合議事項

- (1) 理事会、副市町長会議（参与会含む。）、会計管理者会議の招集及び提出議案に関する事項
- (2) 別表第1に掲げる理事長専決事項
- (3) 第9条各号に掲げる事項
- (4) 一般職員人事に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、重要と認められる事項

2 会計管理者の合議事項

金融機関との協定、協議又は依頼に関する事項

別記第1号様式 (第12条関係)

特殊文書等配付簿

局長	次長	主幹	副主幹	主査	係	番号	月/日	件名	種類	数量	金額	差出人	受領印
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						
							/						

別記第2号様式（第12条関係） 令 達 番 号 簿

主 幹	副 主 幹	主 査	月 日	件 名	備 考
			番 号		
主 幹	副 主 幹	主 査	月 日		
			番 号		
主 幹	副 主 幹	主 査	月 日		
			番 号		
主 幹	副 主 幹	主 査	月 日		
			番 号		
主 幹	副 主 幹	主 査	月 日		
			番 号		

中空知広域市町村圏組合公平委員会設置条例

昭和52年2月4日
条例第5号

地方公務員法（昭和25年法律第261号）の完全なる実施を確保し、その目的を達成するため、同法第7条第3項の規定に基づき、中空知広域市町村圏組合公平委員会を設置する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

滝川市ほか6組合の公平委員会共同設置規約

昭和52年2月4日
告示第4号

(共同設置する地方公共団体)

第1条 滝川市、中空知広域市町村圏組合、中空知衛生施設組合、滝川地区広域消防事務組合、空知教育センター組合及び石狩川流域下水道組合、中・北空知廃棄物広域連合（以下「関係地方公共団体」という。）は、共同して公平委員会を設置するものとする。

(名称)

第2条 この公平委員会は、滝川市ほか6組合公平委員会（以下「公平委員会」という。）という。

(事務所)

第3条 公平委員会の事務所は、滝川市大町1丁目2番15号滝川市役所内に置く。

(委員の選任方法)

第4条 公平委員会の委員は、滝川市長が滝川市議会の同意を得て選任するものとする。

2 滝川市長は、前項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。

(事務職員)

第5条 公平委員会の事務を補助する滝川市の職員の定数は、関係地方公共団体の長が協議して定めるものとする。

(負担金)

第6条 公平委員会に関する関係地方公共団体の負担金の額は、第7条に係るものを除き、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。

2 関係地方公共団体は、前項の規定による負担金を滝川市に納付しなければならない。

3 前項の負担金の納付の時期については、関係地方公共団体の長がその協議により定める。

(特定の事務に要する経費)

第7条 関係地方公共団体のうち、特定の地方公共団体が専ら当該地方公共団体のために公平委員会をして特定の事務を管理し、及び執行させる場合においては、当該地方公共団体は、これに要する経費を前条第1項の規定による負担金とは別に、滝川市に納付しなければならない。

(公平委員会に関する滝川市の予算)

第8条 公平委員会に関する滝川市の予算は、一般会計とし、関係する科目に計上するものとする。

(公平委員会に関する滝川市の決算報告)

第9条 滝川市長は、公平委員会に関する決算を滝川市議会の認定に付したときは、当該決算を関係地方公共団体の長に報告しなければならない。

(条例・規則その他の規程)

第10条 公平委員会の事務の管理及び執行に関する条例、規則その他の規程については、関係地方公共団体の長は、これを相互に調整するように努めなければならない。

(委員の身分取扱い)

第11条 滝川市長は、公平委員会の委員の報酬、費用弁償の額及びその支給方法に関する条例、規則その他の規定を制定又は改廃する場合においてはあらかじめ関係地方公共団体と協議しなければならない。

2 前項の規定による条例、規則その他の規程を滝川市が制定し、又は改廃したときは、関係地方公共団体の長は、当該条例、規則その他の規程を公表しなければならない。

(委員の懲戒処分等)

第12条 滝川市長は、公平委員会委員の懲戒処分をするとき及びその退職につき承諾を与える場合においては、あらかじめ関係地方公共団体の長と協議しなければならない。

(補 則)

第13条 この規約に定めるものを除くほか、公平委員会の担任する事務に関し必要な事項は、関係地方公共団体の長が協議して定める。

附 則

- 1 この規約は、昭和 52 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 関係地方公共団体の長は、この規約施行の際現に効力を有する第 11 条第 1 項の規定による滝川市の条例、規則、規程を公表しなければならない。

附 則（昭和 52 年 11 月 4 日告示第 9 号）

この規約は、昭和 52 年 7 月 1 日から適用する。

附 則（昭和 60 年 12 月 11 日告示第 6 号）

この規約は、公布の日から施行する。

附 則（平成 12 年 7 月 1 日告示第 3 号）

この規約は、平成 12 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 13 年 11 月 21 日告示第 4 号）

この規約は、平成 13 年 11 月 21 日から施行する。

附 則

この規約は、平成 18 年 3 月 27 日から施行する。

附 則

この規約は、平成 22 年 3 月 5 日から施行する。

中空知広域市町村圏組合公印規則

昭和56年4月1日
規則第5号

(趣旨)

第1条 本組合の公印は、別に定めるものを除くほか、この規則に定めるところによる。

(公印)

第2条 公印は、理事長名その他の職名若しくは庁名等をもって発する公文書に用いる印章をいう。

(種類)

第3条 公印の名称、書体、寸法、用途及び管守箇所は別表のとおりとする。

(印影の印刷)

第4条 対外的に発送する文書等で一定の内容のものを多数印刷する場合において、公印の印影を当該文書等と同時に印刷し、公印の押印に代えることができる。

(公印管守責任者)

第5条 公印管守のため管守箇所ごとに公印管守責任者をおくものとする。

2 前項の公印管守責任者は、当該管守箇所の長をもってこれに充てるものとする。

(登録)

第6条 事務局長は、公印台帳（第1号様式）を備えてすべての公印を登載しなければならない。

2 事務局長は、毎年1回以上公印を前項の規定による公印台帳と照合しなければならない。

(使用)

第7条 公印は、公文書発送等決裁後でなければこれを使用してはならない。ただし、事前に決裁を要しない軽易なものについては、この限りでない。

2 印刷した文書については、公印を省略することができる。

3 公印を庁外に持出ししようとする者は、公印持出許可簿（第2号様式）により公印管
守責任者の許可を得なければこれを持出してはならない。

（保管）

第8条 公印の保管については、次の各号に掲げるとおりとする。

- ・ 勤務時間中は、第5条に定めるそれぞれの管守箇所において、公印管守責任者が保
管しなければいけない。
- ・ 勤務時間外は、所定の印箱に収納し、施錠設備のある金庫等に保管しなければなら
ない。

（廃棄）

第9条 公印が摩滅、き損等により使用に堪えなくなったときは、廃棄するものとし、公
印管守責任者がこれを焼却処分しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成2年1月20日規則第2号）

この規則は、平成2年1月20日から施行する。

附 則（平成3年5月2日規則第3号）

この規則は、平成3年5月2日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第3号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

名 称	書 体	寸 法	管 守 箇 所	用 途
中空知広域市町村圏 組合之印	古印体	ミメトル 正方形 24×24	中空知広域市町 村圏組合事務局	辞令等
〃	〃	〃 15×15	〃	身分証明書
中広組合之印	〃	長方形 10×6	〃	〃
中空知広域市町村圏 組合理事長之印	〃	正方形 18×18	〃	辞令、一般公文 書、契約書等
中空知広域市町村圏 組合理事長職務代理 者之印	〃	〃 20×20	〃	
中空知広域市町村圏 組合事務局長之印	〃	〃 18×18	〃	
中空知広域市町村圏 組合会計管理者之印	〃	〃 18×18	中空知広域市町 村圏組合会計管 理者室	

第1号様式（第6条関係）

公 印 台 帳

	登 録 年 月 日	名 称	印 影	材 質	管 守 箇 所	備 考

第2号様式（第7条関係）

公 印 持 出 許 可 簿

	公 印 管 守 責 任 者	副主幹	係	公印の名称	用 件	持出場所	期 間 及 び 返 納 月 日	持出者 職 氏 名
許可							月 日 時から 月 日 時まで	
返納							月 日 時 返納	
許可							月 日 時から 月 日 時まで	
返納							月 日 時 返納	

中空知広域市町村圏組合の議会議員等の
議員報酬等及び費用弁償に関する条例

昭和45年11月19日
条例第3号

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第292条において準用する同法第203条及び第203条の2の規定に基づき、中空知広域市町村圏組合（以下「組合」という。）の議会議員（以下「組合議員」という。）及び監査委員（構成市町の常勤の監査委員を除く。以下同じ）に対して支給する議員報酬及び報酬並びに費用弁償に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(報酬)

第2条 組合議員及び監査委員（以下「組合議員等」という。）が職務に従事したときは、議員報酬又は報酬を支給する。

2 前項の規定により支給する議員報酬又は報酬の額は、1日につき6,800円とし、その職務に従事した都度速やかに支給する。

(旅費による費用弁償)

第3条 組合議員等が公務のため旅行したときは、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。

2 前項の規定により支給する旅費の額は、職員等の旅費に関する条例（平成11年滝川市条例第12号）に定める級別区分1級による額とし、その支給方法等については、同条例の例による。

(会議出席等の費用弁償)

第4条 前条に規定するもののほか、組合議員等で居住地から目的地までの距離が2キロメートル以上ある者が組合の議会の招集等に応じ、組合議会等に出席し、又は職務に従事したときは、費用弁償を支給する。ただし、構成市町の公用車を使用して出席した場合は、この限りではない。

2 前項の規定により支給する費用弁償の額は、鉄道運賃及びバス料金相当額とする。

(規則への委任)

第5条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(暫定措置)

2 第3条第2項の規定の適用については、当分の間、同項中「1級」とあるのは、「3級」とする。

附 則（昭和47年10月12日条例第3号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 50 年 2 月 24 日条例第 1 号）

この条例は、昭和 50 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（昭和 58 年 3 月 5 日条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行し、昭和 58 年 1 月 1 日から適用する。

附 則（昭和 62 年 5 月 25 日条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 63 年 2 月 24 日条例第 1 号）

この条例は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 年 2 月 20 日条例第 5 号）

この条例は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 4 年 2 月 28 日条例第 1 号）

この条例は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 6 年 3 月 5 日条例第 1 号）

この条例は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 8 年 2 月 28 日条例第 1 号）

この条例は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 11 年 3 月 31 日条例第 2 号）

（施行期日）

1 この条例は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正後の附則第 2 項の規定は、この条例の施行の日以降に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成 12 年 3 月 14 日条例第 1 号）

この条例は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 13 年 3 月 1 日条例第 1 号）

この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 3 月 16 日条例第 1 号）

この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 12 月 5 日条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 28 年 2 月 26 日条例第 1 号）

この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

中空知広域市町村圏組合への
派遣職員の給与に関する条例

〔 平成 5 年 3 月 6 日 〕
〔 条 例 第 1 号 〕

(目的)

第 1 条 この条例は、中空知広域市町村圏組合（以下「本組合」という。）への派遣職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

(派遣職員の定義)

第 2 条 この条例で派遣職員とは、本組合を組織する地方公共団体より派遣をされた職員をいう。

(給与の種類)

第 3 条 この条例で給与とは、給料及び諸手当をいう。

2 前項の諸手当とは、扶養手当、管理職手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当及びその他の給与をいう。

(準用規定)

第 4 条 派遣職員の給与については、当該職員の派遣をした地方公共団体の関係規定を準用するものである。

附 則

この条例は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

中空知広域市町村圏組合特別会計設置条例

昭和46年3月1日 条例第1号

(設置)

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第209条第2項の規定により次の特別会計を設置する。

特別会計の名称	設 置 の 目 的
交通災害共済特別会計	交通災害共済事業の円滑な運営と経理の適正をはかるため。
交通遺児奨学事業特別会計	交通遺児奨学事業の円滑な運営と経理の適正をはかるため。
ふるさと市町村圏基金事業特別会計	ふるさと市町村圏基金事業の円滑な運営と経理の適正をはかるため。

(歳入及び歳出)

第2条 特別会計の歳入及び歳出は、次のとおりとする。

特別会計の名称	歳入及び歳出
交通災害共済特別会計	会費、一般会計繰入金、借入金及び附属収入をもって歳入とし、交通災害共済事業費、一時借入金利子その他の諸支出金をもって歳出とする。
交通遺児奨学事業特別会計	積立基金より生ずる利子収入及び附属収入をもって歳入とし、奨学金事業費、一時借入金利子、その他諸支出金をもって歳出とする。
ふるさと市町村圏基金事業特別会計	積立基金より生ずる利子収入及び附属収入をもって歳入とし、ふるさと市町村圏基金事業費、一時借入金利子、その他の諸支出金をもって歳出とする。

附 則

この条例は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則（昭和47年10月12日条例第2号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和51年3月30日条例第9号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 2 年 1 月 31 日条例第 3 号）

この条例は、平成 2 年 1 月 31 日から施行する。

附 則（平成 12 年 3 月 14 日条例第 1 号）

この条例は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

（施行期日）

- 1 この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 平成 16 年度における道路維持管理センター特別会計の収入及び支出並びに決算については、なお従前の例による。

中空知広域市町村圏基金管理運用規程

制定平成2年1月31日

(目的)

第1条 この規程は、中空知広域市町村圏の次の各基金条例に定めがある場合を除くほか、各基金（以下「基金」という。）の管理及び運用に関し、必要な事項を定める。

(1) 中空知交通災害共済事業基金条例

(2) 中空知交通遺児奨学事業基金条例

(運用方法)

第2条 理事会は、必要があると認めるときは、予算の定めるところにより、基金に属する現金を、各会計へ長期に運用することができる。

2 前項の場合、繰り戻しの方法は据置期間を除き半年賦元利均等とする。

(基金台帳)

第3条 事務局長は、基金の運用状況を明らかにするため、基金台帳（別記様式）を備えなければならない。

附 則

この規程は、平成2年1月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

別記様式（第3条関係）

基 金 台 帳

年度	預金運用の部					繰替運用の部					年度末基金現在高
	現在額	種類	利率	期間	利子収入額	運用額残高	運用会計名	利率	繰戻し方法	元利収入額	
年度	円		%		円	円		%		円	円

中空知広域市町村圏組合監査委員公印規則

〔平成2年2月2日〕
〔監査委員規則第1号〕

(趣旨)

第1条 本組合監査委員の公印は、別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(公印)

第2条 公印は、監査委員名をもって発する公文書に用いる印章をいう。

(公印の名称等)

第3条 公印の名称、書体、寸法及び管守箇所等は、別表のとおりとする。

(公印管守責任者)

第4条 公印管守のため公印管守責任者をおくものとする。

2 公印の管守責任者は、管守箇所の長とする。

(登録)

第5条 公印管守責任者は、公印台帳（第1号様式）を備えて、公印を登載しなければならない。

2 公印管守責任者は、毎年1回以上公印を前項の規定による公印台帳と照合しなければならない。

(使用)

第6条 公印は、押印しようとする文書に係る決裁後でなければこれを使用してはならない。ただし、事前に決裁を要しない軽易なものについては、この限りでない。

2 公印を庁外に持出ししようとする者は、公印持出許可簿（第2号様式）により公印管守責任者の許可を得なければ、これを持出してはならない。

(保管)

第7条 公印の保管は、次のとおりとする。

- (1) 勤務時間中は、公印管守責任者が保管しなければならない。
- (2) 勤務時間外は、所定の印箱に収納し、施錠設備のある金庫等に保管しなければならない。

(廃棄)

第8条 公印が、磨滅、損傷等により使用に堪えなくなったときは廃棄するものとし、公印管守責任者がこれを焼却その他適切な方法により処分しなければならない。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則施行前に登録又は使用されている公印は、この規則により登録又は使用されたものとみなす。

附 則（監査委員規則第1号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

名 称	書 体	寸 法	管守箇所	使用範囲
中空知広域市町村圏組合監査 委員之印	てん書体	mm 正方形21×21	監査事務局	公文書用

第1号様式（第5条関係）

公 印 台 帳

登録 番号	登録年月日	名 称	印 影	材質	管守箇所	備考

第2号様式（第6条関係）

公 印 持 出 許 可 簿

	公 印 管 守 責任者	用 件	持出場所	期 間	持出者 職 氏 名
				及び返納月日	
許可				月 日 時から 月 日 時まで	
返納				月 日 時 返納	
許可				月 日 時から 月 日 時まで	
返納				月 日 時 返納	

交通災害共済事務の事務委託に関する規約

昭和47年3月8日
規約第1号

(委託事務の範囲)

第1条 中空知広域市町村圏組合（以下「甲」という。）は、交通災害共済事務のうち、次に掲げる事務（以下「委託事務」という。）を芦別市、赤平市、滝川市、砂川市、歌志内市、奈井江町、上砂川町、浦臼町、新十津川町、雨竜町（以下「乙」という。）に委託する。

- (1) 交通災害共済会員の募集及び加入に関する事務
- (2) 交通災害共済会員の会費の収納及び組合会計管理者への払込みに関する事務
- (3) 交通災害共済会員の共済見舞金の請求に関する事務
- (4) 交通災害共済会員の共済見舞金の支払いに関する事務

(執行の方法)

第2条 前条に掲げる事務の執行については、甲の条例、規則及び規程等（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

(経費の負担)

第3条 委託事務の執行に要する経費は、乙の負担とする。ただし、甲は乙に対し予算の範囲内で交通災害共済事務交付金を交付することができる。

(施行細目)

第4条 この規約に定めるもののほか、委託事務に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

- 1 この規約は公布の日から施行し、昭和47年2月1日から適用する。
- 2 中空知交通災害共済組合の事務の一部の委託に関する規約は廃止する。

附 則

この規約は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

中空知交通災害共済事業基金条例

昭和49年1月17日
条例第3号

(目的)

第1条 中空知広域市町村圏組合の交通災害共済事業の健全運営に資するため、交通災害共済事業基金（以下「基金」という。）を設置するものとし、法令に定めがあるものを除くほか、基金の管理及び処分については、この条例の定めるところによる。

(積立)

第2条 基金は次の収入を積立てるものとする。

- (1) 共済見舞金の翌年度支払見込額に相当する会費収入。
- (2) 会員年度（加入会員に係る収入・支出がすべて確定する期間をいう。）決算による剰余見込金または剰余金。
- (3) 基金の運用から生ずる収益

2 前項第1号及び第3号の収入は、すべて交通災害共済特別会計を通じ、この基金に編入するものとする。

3 基金は、第1項第1号の積立額を除き、最近5ヵ年平均見舞金から推計した3ヵ年度分の共済見舞金相当額（以下「目標額」という。）に達するまで積立てるものとし、その後積立額が目標額を欠くに至ったときは、再び目標額に達するまで積立てるものとする。

4 第1項第3号の収入については、前項の規定にかかわらず積立額が目標額に達した後においても積立てることができるものとする。

第2条の2 前条第1項第2号及び第3号の収入は、交通災害共済事業の安定に益する事業の財源に充てるときは、予算の定めるところによりこれを積立てしないことができるものとする。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

2 基金に属する現金は、必要に応じ最も有利な有価証券に代えることができる。

(繰替運用)

第4条 理事会は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰り戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

(処分)

第5条 基金は予算の定めるところ又は議会の議決による場合のほか、処分することはできない。

(施行細目)

第6条 この条例に定めるもののほか、基金の管理及び処分に関して必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和51年2月5日条例第2号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和52年2月4日条例第3号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成2年1月31日条例第4号)

この条例は、平成2年1月31日から施行する。

附 則 (平成19年12月14日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

中空知広域市町村圏組合交通災害共済条例

〔 昭和 46 年 3 月 1 日 〕
〔 条 例 第 3 号 〕

(目的)

第 1 条 この条例は、中空知広域市町村圏組合を構成する市町（以下「構成市町」という。）の住民で交通事故による災害を受けたものを救済するための共済制度を設けることにより、構成市町の住民の生活の安定と福祉の増進に寄与することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この条例において「交通事故」とは、道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 2 条第 8 号に規定する車両による事故で、同項第 1 号に規定する道路において発生したものをいう。

(交通災害共済の見舞い)

第 3 条 第 1 条の規定に基づいてこの組合が行う交通災害共済（以下「共済」という。）は、会員が交通事故により災害を受けた場合において、死亡又は傷害の程度に応じて共済見舞金を支払う。

2 共済見舞金は、交通事故により災害を受けた都度支払う。ただし、その後の経過により傷害の程度の等級が上位の等級に移行したときは、請求によりその差額を支払う。

(共済期間)

第 4 条 共済期間は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日をもって終わる。

2 4 月 1 日以降に新たに会員となった者は、申込みのときから始まる。

(共済の発効)

第 5 条 共済は、加入の申込みとともに会費をこの組合に全額払い込むことにより効力を生ずる。

2 前項の規定にかかわらず、共済期間の開始前（以下「予約期間中」という。）の加入申込みで、会費納入済みのものに係る共済は、共済期間の開始の日から効力を生ずる。

(共済会員の資格)

第 6 条 共済の会員となることができる者は、構成市町の区域（以下「圏域」という。）内に居住し、住民基本台帳に登録されている者、及びその被扶養者であって就学のため圏域外に居住しているものとする。

2 前項の規定にかかわらず、共済の会員になった者は、第 4 条に規定する共済期間中はその資格を失わない。

(共済会費額)

第 7 条 共済の会費は、次の区分による。

会員 1 人につき 400 円

2 既納の会費は、これを還付しない。ただし、理事会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。

(共済見舞金)

第8条 第3条に規定する共済見舞金の額は、別表に定める共済見舞金基準額による。ただし、交通事故による災害の状況により特別な裁定をすることができる。

(支給の制限)

第9条 理事会は、虚偽の請求その他不正な方法により共済見舞金の支給を受けようとし、又は受けた者に対しては、その支給を停止し、又は取り消し、既に支給した見舞金があるときは全額を返還させるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、共済見舞金を支給しない。

(1) 自殺行為又は故意に災害を受けた者

(2) 犯罪行為を目的として車両を運転し、災害を受けた者及びその事情を知って同乗し災害を受けた者

(3) 無免許運転又は酒気帯び運転をし、災害を受けた者及びその事情を知って同乗し被害を受けた者

(4) 著しい速度違反による運転をし、災害を受けた者

(5) 天災、地変及び動乱又はこれらに準ずる異変により災害を受けた者

(6) 正当な理由なしに医師の指示に従わない者

(共済見舞金の請求期間)

第10条 共済見舞金の請求期間は、交通事故の発生した日から1年以内とする。第3条第2項ただし書の規定により傷害の程度の等級が上位の等級に移行したときも、同様とする。

(審査委員会)

第11条 共済見舞金に関する重要事項を審査するため、この組合に中空知交通災害共済審査委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、委員若干名をもって組織する。

3 委員は、構成市町の職員及び学識経験を有する者のうちから理事会が委嘱する。

(規則への委任)

第12条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

1 この条例は、昭和46年4月1日から施行する。

2 この条例施行前に中空知交通災害共済組合交通災害共済条例による共済会員となった者は、この条例による共済会員とみなす。

3 前項の規定による昭和45年度以前の共済会員に係る交通災害共済見舞金の支給に関しては、なお従前の例による。

附 則(昭和46年12月9日条例第4号)

この条例は、公布の日から施行し、昭和47年度会員から適用する。

附 則(昭和49年1月21日条例第2号)

この条例は、公布の日から施行し、昭和49年度会員から適用する。

附 則(昭和51年2月5日条例第2号)

この条例は、昭和 51 年 4 月 1 日から施行し、昭和 51 年度会員から適用する。

附 則（昭和 52 年 2 月 4 日条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行し、昭和 52 年度会員から適用する。

附 則（昭和 53 年 2 月 2 日条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行し、昭和 53 年度会員から適用する。

附 則（平成 2 年 1 月 31 日条例第 4 号）

この条例は、平成 2 年 1 月 31 日から施行する。

附 則（平成 5 年 3 月 6 日条例第 4 号）

1 この条例は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

2 前項の規定による平成 4 年度以前の共済会員に係る交通災害見舞金の支給に関しては、なお従前の例による。

附 則（平成 17 年 3 月 16 日条例第 3 号）

この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 12 月 9 日条例第 3 号）

（施行期日）

1 この条例は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の別表の規定は、この条例の施行の日以後に発生した交通事故による災害に係る共済見舞金について適用し、同日前に発生した交通事故に係る共済見舞金については、なお従前の例による。

附 則（平成 25 年 3 月 13 日条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第8条関係）

共 済 見 舞 金 基 準 額 表

区分・等級		災 害 の 程 度	共 済 見 舞 金 基 準 額
死亡した場合			円 1,200,000
傷 害 の 場 合	1 等 級	交通事故にあった日から、180日以内にその傷害が基で自動車損害賠償保障法施行令（昭和30年政令第286号）別表第2に定める後遺障害の等級が第1級に該当する後遺障害があった場合	720,000
	2 等 級	実入通院日数（医師の診断により当該交通事故による傷害の治療のため実際に通院及び入院を要した日数をいう。以下同じ。）が96日以上の場合	220,000
	3 等 級	実入通院が80日以上96日未満の場合	180,000
	4 等 級	実入通院が64日以上80日未満の場合	150,000
	5 等 級	実入通院が48日以上64日未満の場合	110,000
	6 等 級	実入通院が32日以上48日未満の場合	70,000
	7 等 級	実入通院が16日以上32日未満の場合	40,000
	8 等 級	実入通院が11日以上16日未満の場合	30,000
	9 等 級	実入通院が5日以上11日未満の場合	25,000
	10 等 級	実入通院が3日以上5日未満の場合	20,000

中空知広域市町村圏組合交通災害共済条例施行規則

昭和 46 年 3 月 1 日
規 則 第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、中空知広域市町村圏組合交通災害共済条例（昭和 46 年中空知広域市町村圏組合条例第 3 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(加入手続)

第 2 条 交通災害共済（以下「共済」という。）の加入の申込みをしようとするものは、交通災害共済加入申込書兼会員台帳（別記第 1 号様式）により、会費を添えて申し込まなければならない。

2 市町の長は、前項の規定により申込みがあったときは、直ちに住民基本台帳により条例第 6 条の規定による資格の確認をしなければならない。

(申込みの単位)

第 3 条 共済の加入の申込みは、世帯又は個人ごとに行うものとする。

ただし、組合市町が会費を負担するものについては、当該組合市町の長がとりまとめて行うことができる。

(会員証)

第 4 条 会員には、交通災害共済会員証兼領収書（別記第 2 号様式）を交付する。

(会員番号)

第 5 条 会員証の番号は、各組合市町ごとに任意に設定した一連番号によるものとする。

(共済業務の取扱い)

第 6 条 共済の加入の申込み並びに会費の徴収及び払込み並びに共済見舞金の請求及び支払等の業務は、組合市町を通じて行うものとする。

(共済会費の払込み)

第 7 条 共済会費の払込みは、交通災害共済加入申込み及び会費払込書（別記第 3 号様式）による。

(共済見舞金の請求)

第 8 条 共済見舞金の請求は、共済見舞金請求書（別記第 4 号様式）、会員証、自動車安全運転センターの発行する交通事故証明書及び医師の診断書を添えて行わなければならない。

2 理事会は、必要があると認めるときは、前項に規定する書類以外の書類の提出を求められることができる。

(請求人等)

第 9 条 共済見舞金の請求人及び受取人は、会員又はその遺族（第 3 条ただし書の規定により加入した場合にあっては、加入申込者）とする。ただし、理事会が必要があると認めるときは、その委任を受けた代理人が行うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、会員が未成年者であるときは、親権者が請求を行うものとする。

(遺族の範囲)

第10条 共済見舞金を受けることができる会員の遺族の範囲は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）

(2) 子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹

2 共済見舞金を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順序とし、同項第2号に掲げる者のうちにあつては、死亡当時生計を共にしていた者を先とし、同号に掲げる順序とし、父母については養父母を先にし実父母を後にする。

3 前項の規定により共済見舞金の支給を受けるべき遺族に同順位の者が2人以上ある場合においては、共済金は、その人数によって等分して支払うものとする。

(受取人の認定)

第11条 前2条の規定により共済見舞金の受取人がいないときは、条例第11条による交通災害共済審査委員会（以下「委員会」という。）がこれを認定する。

(委員会の委員長等)

第12条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第13条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員会は、過半数の委員が出席しなければ会議を開くことができない。

3 議事については直接の利害関係を有する委員は、その会議に出席することができない。

(その他の事項)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この規則は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則（昭和47年2月14日規則第3号）

この規則は、昭和47年2月1日から施行し、昭和47年度会員から適用する。

附 則（昭和53年3月31日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和53年度会員から適用する。

附 則（昭和54年3月23日規則第1号）

この規則は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則（平成元年3月7日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成元年1月8日から適用する。

附 則（平成2年1月31日規則第3号）

この規則は、平成2年1月31日から施行する。

附 則（平成 17 年 4 月 1 日規則第 1 号）
この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 10 日規則第 1 号）
この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 2 月 17 日規則第 1 号）
この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 13 日規則第 1 号）
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和 2 年 2 月 10 日規則第 1 号）
この規則は、公布の日から施行する。

別記第1号様式（第2条第1項関係）

（市町控）

世帯主 フリガナ			交通災害共済加入申込書兼会員台帳		
住 所 市・町 町 丁目			番 号電話（ ） ー 番		
加 入 者 名	生 年 月 日	摘 要	会員番号	No.	
1	. .		共 済 期 間	年 月 日	
2	. .			午前 時 分から	
3	. .		会 費	合 計	1人400円× 人 = 円
4	. .		中空知広域市町村圏組合 理事長		
5	. .				
6	. .				
	. .				
			領 収 印		

別記第2号様式（第4条関係）

（本人控）

世帯主 フリガナ			交通災害共済会員証兼領収書		
住 所 市・町 町 丁目			番 号電話（ ） — 番		
加 入 者 名	生 年 月 日	摘 要	会員番号	No.	
1	. .		共 済 期 間	年 月 日	
2	. .			午前 時 分から 午後 時 分まで	
3	. .		会 費	合 計	1人400円× 人 = 円
4	. .		◇ ご加入ありがとうございます。 ございました。 ◇ 裏面の「きまり」を ご覧下さい。 ◇ 領収印のないものは 無効です。 中空知広域市町村圏組合 理事長		
5	. .				
6	. .				
	. .				
			領 収 印		

別記第3号様式（第7条関係）

交通災害共済加入申込み及び会費払込書

年 月 日

（ 年度分）

年 月 日 から

年 月 日 まで

中空知広域市町村圏組合
理事長

様

長

印

人員	人	納入 金額	円	納入 月日	月 日
----	---	----------	---	----------	-----

別記第4号様式（第8条第1項関係）

①市 町 控

共済見舞金請求書		※		年度				予算科目		受付日付 No		※		
		1		1		2		19				.		
請 求 者	(住 所)						市 町 受 付 年 月 日				. .			
	----- (死 傷 者 と の 続 柄) -----						添付書類 (□の中にチェックする)						担当者印	
	(氏 名)						<input type="checkbox"/> 交通事故証明書 <input type="checkbox"/> 診 断 書 確認事項 <input type="checkbox"/> 会 員 <input type="checkbox"/> 請 求 書 <input type="checkbox"/> 上 位 移 行 (支給済等級 等級)							
死 傷 区 分		死亡・傷害 (等級)												
発 生 日 時		年 月 日		午前 午後		時 分								
発 生 場 所														
死 傷 者	会 員 番 号		摘 要											
	住 所													
	氏 名													

中空知交通遺児奨学事業基金条例

昭和51年3月30日
条例第7号

(目的)

第1条 中空知広域市町村圏組合の構成市町内に居住する交通遺児に対する奨学事業にあてるため、北門信用金庫の寄付により交通遺児奨学基金（以下「基金」という。）を創設するものとし、法令に定めがあるものを除くほか 基金の管理及び処分については、この条例の定めるところによる。

(積立)

第2条 基金は、次の収入を積立てるものとする。

(1) 寄付金

(2) 予算に定める金額

2 前項第1号の収入は、予算を通じこの基金に編入するものとする。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金、その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

(繰替運用)

第4条 理事会は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰り戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

(処分)

第5条 基金は、予算に定めるところ又は議会の議決による場合のほか、処分することはできない。

(施行細目)

第6条 この条例に定めるもののほか基金の管理及び処分に関して必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成2年1月31日条例第4号）

この条例は、平成2年1月31日から施行する。

附 則（平成21年2月26日条例第2号）

この条例は、公布の日から施行する。

中空知交通遺児奨学金条例

昭和51年3月30日
条例第8号

(目的)

第1条 この条例は、交通事故により生計中心者を失った遺児に対して奨学金を支給し、修学を援助することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 交通事故 道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第8号に規定する車両による事故で同法同条第1号に規定する道路において発生したもの。
- (2) 遺児 交通事故により死亡した生計中心者の被扶養者であった小学校、中学校及び高等学校に在学中のもので、現に中空知市町に住所を有するもの。
- (3) 保護者 現に遺児と生計をともにし、かつ養育しているもの。
- (4) 中空知市町 本組合の構成市町

(奨学金の金額)

第3条 奨学金の金額は、遺児1人につき次のとおりとする。

小学生	年額	30,000円
中学生	年額	45,000円
高校生	年額	84,000円

2 年度の途中において、遺児となったものに対する奨学金は、前項の年額の12分の1の額にその日の属する月の翌月（その日が初日であるときは、その日の属する月）からの月数を乗じて得た額をもって、当該年度の奨学金の金額とする。

3 第1項に規定する奨学金のほか、入学の準備費用にあてるため予算の範囲内で奨学一時金を支給する。

(奨学金の支給)

第4条 生計中心者が交通事故により死亡したときは、遺児を扶養することとなった保護者に対して奨学金を支給する。

(支給除外)

第5条 次の各号の一つに該当する場合は奨学金を支給しない。

- (1) 保護者である父母が遺児を伴い婚姻（事実上の婚姻も含む）したとき。
- (2) 養子縁組等により遺児でなくなったとき。
- (3) 保護者の所得金額が理事会の定める額を超える場合。

(申請の手続き)

第6条 この条例に基づき奨学金の支給を受けようとするものは、所定の手続による申請をしなければならない。

(決定)

第7条 前条により申請を受けたときは、理事会は認定又は却下を決定し、申請者に通知しなければならない。

(証書の交付)

第8条 理事会は前条により認定したときは、奨学金証書を交付する。

(支給除外の届出)

第9条 受給者は、第5条に該当することとなった場合は、すみやかに届出をするとともに、奨学金証書を返還しなければならない。

(奨学金の返還)

第10条 理事会は、奨学金の支給を受けている保護者が、偽りその他不正行為を行っていた場合には、既に支給した奨学金の全部又は一部を返還させることができる。

(権利の消滅)

第11条 奨学金は、第6条の申請を受理した年度から支給を開始するものとし既往年度にさかのぼっての支給は行わない。

(施行細目)

第12条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この条例は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則 (昭和52年2月4日条例第4号)

この条例は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則 (昭和53年2月2日条例第3号)

この条例は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則 (昭和54年2月28日条例第2号)

この条例は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則 (昭和55年3月8日条例第4号)

この条例は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則 (昭和56年3月5日条例第2号)

この条例は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年3月5日条例第3号)

この条例は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (平成元年3月7日条例第2号)

この条例は、平成元年4月1日から施行する。

附 則 (平成2年1月31日条例第4号)

この条例は、平成2年1月31日から施行する。

附 則 (平成4年2月28日条例第2号)

この条例は、平成4年4月1日から施行する。

中空知交通遺児奨学金条例施行規則

昭和51年4月17日
規則第1号

(目的)

第1条 この規則は、中空知交通遺児奨学金条例（昭和51年条例第8号以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(申請の手続)

第2条 条例第6条の規定による申請は、交通遺児奨学金受給資格認定申請書（別記第1号様式）によるものとし、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 交通事故死確認書（別記第2号様式）
- (2) 在学証明書又は入学通知書（写）
- (3) 所得申告書（別記第3号様式）

(前年度受給者の手続)

第3条 前年度の受給者は、毎年3月31日までに前条第3号の書類を提出しなければならない。

(申請の時期)

第4条 第2条の申請は毎年3月20日から4月10日までとし、年度途中で支給対象となった者にあつては、その都度行うものとする。

(認定又は却下の決定)

第5条 理事会は、第2条による申請があつたときは、これを審査し、毎年4月20日までに決定し、認定の場合は認定通知書（別記第4号様式）を、却下の場合は却下通知書（別記第5号様式）を交付する。

2 年度途中で申請があつたものについての前項の決定及び認定通知書の交付または却下の通知は、申請を受けた日から10日以内とする。

(奨学金証書の交付)

第6条 前項により認定されたものには奨学金証書(別記第6号様式)を交付する。

(支給除外の届出)

第7条 条例第9条による届出は奨学金支給除外届(別記第7号様式)によるものとする。

(支給の方法)

第8条 条例第3条第1項の規定による奨学金は、毎年度2期に分けて4月及び10月にそれぞれ年額の2分の1を支給する。

2 条例第3条第2項の規定により年度の途中において、遺児となった場合は認定通知書交付後10日以内に支給する。ただし、9月1日以前に遺児となった場合は、年額の2分の1の額を控除した額とする。

3 4月から9月までの間に条例第5条第1号及び第2号の規定に該当した場合は、後期分は支給しない。

4 条例第3条第3項の規定による奨学一時金は、4月に支給する。

(理事会の定める所得金額)

第9条 条例第5条第3号による理事会の定める額は、奨学金の支給を受けようとする世帯について生活保護法(昭和25年法律第144号)に基づく生活基準額のうち、第1類、第2類(基準額のみ)、教育扶助(「中学校」を「中学校及び高等学校」と読み替えて適用する)の額及び家賃額によって算定した額の2.5倍に相当する額とする。

2 条例第5条第3項の所得金額は、収入金額から生活保護法(昭和25年法律第144号)に基づく業種別の基礎控除を行って算定するものとし、第4条の申請または第3条の書類提出の時点における年間収入見込額によって推定するものとする。

3 前2項中の級地区分は、3級地の基準を適用する。

(異動の届出)

第10条 奨学金の認定を受けたものは、住所・氏名等の変更があったときは、住所等変更

届（別記第8号様式）により、奨学金証書を添えてすみやかに届出しなければならない。

（重複支給の制限）

第11条 年度途中において保護者の変更があった場合、その年度の奨学金については新たに保護者となったものには支給しない。

（証書の再交付）

第12条 奨学金証書を亡失、またはき損した場合は、奨学金証書再交付申請書（別記第9号様式）により再交付を受けなければならない。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 昭和51年度分の取扱いについては、第4条、第5条及び第8条の規定にかかわらず、組合長が別に定める日とする。

附 則（昭和52年3月31日規則第2号）

この規則は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則（昭和56年4月1日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成元年3月7日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成元年1月8日から適用する。

附 則（平成2年1月31日規則第3号）

この規則は、平成2年1月31日から施行する。

交通遺児奨学金受給資格認定申請書

年 月 日

中空知広域市町村圏組合

理事長 様

住 所

申請者

氏 名 印

中空知交通遺児奨学金条例の規定により奨学金の支給を受けたいので必要書類を添えて申請します。

区 分	氏 名	続 柄	生 年 月 日	勤 務 先 又 は 学 校 名、学 年	※関係市町の住 民である確認
保護者					
遺 児					
奨学金の払込みを希望する 金融機関等の名称					

※添付書類

1. 交通事故死確認書
2. 在学証明書又は入学通知書（写）
3. 所得申告書

交通事故死確認書

死亡した者の氏名	
生 年 月 日	年 月 日 生
死 亡 年 月 日	年 月 日
死 亡 の 原 因	
確 認 の 基 礎 と な っ た 書 類 等	
備 考	

上記のとおり確認します。

年 月 日

市 町 長

印

別記第3号様式（第2条関係）

所得申告書

世帯構成員	番号	氏名	続柄	性別	生年月日	年令	職業及び勤務先 又は学校名学年
	1				・ ・		
	2				・ ・		
	3				・ ・		
	4				・ ・		
	5				・ ・		
	6				・ ・		
備考		家賃月額 円					
月	月	月	月	月	月	月	月
円	円	円	円	円	円	円	円
月	月	月	月	月	月	月	月
円	円	円	円	円	円	円	円
月	月	月	月	月	月	月	月
円	円	円	円	円	円	円	円
合計 円 (A)				合計 円 (B)			
(A) + (B) 円 ÷ 12 = 円							
上記のとおり申告します。				※前3ヶ月の収入証明添付			
年 月 日							
中空知広域市町村圏組合							
理事長				様			
住所							
氏名				印			
上記のとおり相違ないことを確認します。							
年 月 日							
市町長				印			
認 定 欄 (組合事務局記載欄)							
収入金額 A	生活基準額 B	倍率 A/B	判定				
円	円						

交通遺児奨学金継続認定通知書

年 月 日

様

中空知広域市町村圏組合
理事長

年 月 日付で申請のあった交通遺児奨学金の受給については、次のとおり継続認定したので通知します。

申請者	住所	
	氏名	
認定	番号	第 号
	年月日	年 月 日
対象 遺児名		
奨学金 の金額	条例第3条に定める額	
備考		

別記第5号様式（第5条関係）

中空知交通遺児奨学金
受給資格認定申請却下通知書

年 月 日

様

中空知広域市町村圏組合
理事長

年 月 日付で申請のあった中空知交通遺児奨学金に
ついては、次の理由により却下と決定したので通知します。

記

中空知交通遺児奨学金条例第5条及び同条例施行規則第9条に規定
する所得額を超えるため。

第 号

奨 学 金 証 書

遺児氏名

生年月日 年 月 日生

保護者住所

氏名

遺児との続柄

奨 学 金 の 額 : 条例第3条に定める額

支給開始年月日 : 年 月 日

中空知交通遺児奨学金条例及び
同条例施行規則の定めるところに
より交通遺児奨学金を支給します

年 月 日

中空知広域市町村圏組合

理事長

交通遺児奨学金支給除外届

年 月 日

中空知広域市町村圏組合
理事長

様

住 所
氏 名

印

つぎの理由により交通遺児奨学金の受給資格を喪失したので、中空知交通遺児奨学金条例第9条の規定により届出します。

奨 学 金 証 書 番 号	
資 格 喪 失 の 理 由	
事 実 発 生 年 月 日	
保 護 者 住 所 名 氏	
遺 児 名	

※添付書類 奨学金証書

住 所 等 変 更 届

年 月 日

中空知広域市町村圏組合
理事長

様

住 所
氏 名

印

次のとおり変更がありましたので届出します。

変 更 の 理 由		
変 更 の 年 月 日		
変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
備 考		

別記第9号様式（第12条関係）

奨学金証書再交付申請書

年 月 日

中空知広域市町村圏組合
理事長

様

住 所

申請者

氏 名

印

(証書番号 第 号)

奨学金証書を亡失（き損）したので再交付されたく申請します。

※き損の場合はき損した証書を添付

中空知ふるさと市町村圏基金条例

〔平成2年1月31日〕
〔条例第1号〕

(目的)

第1条 中空知広域市町村圏組合格約（昭和45年地方第2153号指令）第15条の規定による中空知ふるさと市町村圏基金（以下「基金」という。）の管理及び利子処分については、法令に定めのあるもののほか、この条例の定めるところによる。

(積立)

第2条 基金は、次の収入を積立てるものとする。

- (1) 出資金
- (2) 補助金
- (3) 寄付金

2 前項各号の収入は、予算を通じこの基金に編入するものとする。

3 関係市町の基金に対する出資額は、別表のとおりとする。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、構成市町村の金融機関への預金、その他最も确实有利な方法により保管しなければならない。

(繰替運用)

第4条 理事会は、財政上必要があると認めるときは、确实な繰り戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰替えて運用することができる。

(利子の処分)

第5条 基金から生ずる利子は、予算の定めるところによるほかは処分することができない。

(施行細目)

第6条 この条例に定めるもののほか、基金の管理及び利子処分に関して必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年2月26日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年11月24日条例第1号）

この条例は、平成28年12月28日から施行する。

別表（第2条関係）

市 町 名	出資額（千円）
芦 別 市	31,272
赤 平 市	27,369
滝 川 市	90,000
砂 川 市	27,795
歌 志 内 市	21,741
奈 井 江 町	20,964
上 砂 川 町	20,619
浦 臼 町	18,846
新 十 津 川 町	22,221
雨 竜 町	19,173
合 計	300,000

ふるさと市町村圏基金の管理運用要綱

1. 目的

中空知ふるさと市町村圏基金条例第3条に定める管理については、本要綱により運用する。

2. 預託等の方針

基金は、構成市町内の金融機関に一括預託または必要に応じ、元金が保証される最も確実かつ有利な有価証券に代えることを原則とする。

ただし、特別な理由のある場合は分割預託をすることができる。

3. 預託等の方法

- (1) 金利は原則として毎回入札制とし、有価証券の購入は、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号及び第6号の規定により、特命による随意契約とすることができる。
- (2) 利子は毎年度又は年度内分割受取型とする。
- (3) 管理の適正化を図るため、必要に応じ会計管理者会議を開催する。

4. 入札方法

中空知ふるさと市町村圏基金の預託入札は次により行う。

- ・一括預託（一分割を除くほかの一括を含む。）については理事長、分割預託は当該市町の理事がそれぞれ行うものとする。

5. 構成市町内の金融機関の範囲

構成市町内の銀行、信用金庫及び信用組合とする。

6. 分割預託額

基金を構成市町内の金融機関へ分割預託する場合の預託額及びその他の条件は、理事会において定める。

平成2年1月31日制定
平成2年2月10日一部改正
平成2年5月12日一部改正
平成14年1月29日一部改正
平成19年4月1日一部改正
平成20年12月1日一部改正

中空知ふるさと市町村圏基金預託入札要領

1. 目 的

ふるさと市町村圏基金の管理運用要綱に定めのない事項は本要領により処理する。

2. 入札条件の提示及び通知

理事長又は関係市町理事は、預託額、期間及び入札執行期日等を定め、金融機関に通知する。(様式1号、様式1号の1)

3. 入札の方法

入札は、ファクシミリによることを原則とする。

ただし、持参することも認めるものとする。(様式3号)

4. 指定した時刻までに入札がなかった場合の取扱い。

指定した期日、時刻までに入札がない場合は、棄権したものとみなす。

5. 預託先の決定

(1) 入札の結果、利率が同率の場合は、当該金融機関で再入札を行い、再々入札は行わない。

再入札の結果、なお同率の場合は「くじ」によって決定する。

(2) 入札結果は、様式2号によって整理する。

6. 金融機関への通知

預託先が決定したときは、様式4号により応札した金融機関へ通知する。

7. 金融機関の内部委任

金融機関の本部から、滝川市内の本・支店若しくは代表する支店に委任を求めるものとする。(様式5号、以下同じ)

平成2年2月19日制定
平成4年2月18日一部改正
平成5年2月24日一部改正

様式1号

決 裁 欄								

中空知ふるさと市町村圏基金預託入札執行伺

年 月 日

下記の条件で入札を執行してよろしいか伺います。

記

条 件

1. 預託期間

年 月 日 から
年 月 日 まで (カ月)
2. 金 額

千 円
3. 商品の種類
4. 利 子

毎月受取方とする。
5. 入札期日

年 月 日 時 分 から
時 分 まで
6. 入札場所

広域圏応接室

F A X 一 番

年 月 日

様

中空知広域市町村圏組合
理事長

中空知ふるさと市町村圏基金預託に係る
指名競争入札の執行について

このことについて、貴殿を入札参加者として指名したので、下記の条件を承知のうえ競争入札に参加してください。

記

条 件

1. 預託期間
年 月 日から
年 月 日まで (カ月)
2. 金 額
千円
3. 利 子
毎月受取方とする。
4. 入札期日
年 月 日 時 分まで
5. 入札場所
広域圏応接室
F A X 一 番

様式 2 号

決 裁 欄								

中空知ふるさと市町村圏基金預託入札決定書

年 月 日

入札執行の結果、下記のとおりでありましたので預託先を決定して
よろしいか伺います。

記

入札執行期日				立会人		
入札執行者						
補助者						
第 一 回	金融機関名	レート%	商 品 名	金額 (千円)	入 札 時 間 時 分	決 定
第 二 回						
く じ の 結 果						

年 月 日

中空知広域市町村圏組合

理事長 様

(金融機関及び職氏名)

印

入 札 書

年 月 日貴組合から通知のありました、中空知ふるさと市町村圏基金の預託は、下記のとおり入札いたします。

記

商 品 の 種 類	金 額	レ ー ト	期 間	備 考
	千円	%	年 月 日 年 月 日	

年 月 日

様

中空知広域市町村圏組合
理事長

入札の結果について（通知）

年 月 日 入札執行の中空知ふるさと市町村圏基金の
預託は、下記のとおり決定したので通知します。

記

1. 預託金融機関

2. 預託期間

年 月 日 から

年 月 日 まで

委 任 状

私は、都合により_____本店（支）店長_____
を代理人と定め、届け出の日から下記の権限を委任します。

記

1. 中空知ふるさと市町村圏基金の入札及び預託に関する一切の件。

以下余白

年 月 日

（金融機関本部、役職名）

印

中空知ふるさと市町村圏基金人材育成活用事業実施要領

(制定平成2年2月10日)

(目的)

第1条 中空知広域市町村圏組合は、中空知ふるさと市町村圏基金を活用し、各種人材の育成及び国際研修等の事業を効率的に推進するため、この要領により、圏域の地域活性化と均衡ある圏域の振興を図ることを目的とする。

(事業)

第2条 人材育成活用事業の内容は次のとおりとする。

(1) 中空知広域研修事業

- イ. 地域開発セミナー
- ロ. 国際交流セミナー
- ハ. 異業種交流事業等
- ニ. その他広域研修事業

(2) 派遣研修事業

- イ. 国内まちづくり視察派遣事業
- ロ. 国外事情視察研修派遣事業
- ハ. その他派遣研修・交流事業

(対象者)

第3条 人材育成活用事業の対象者は次の各号に該当する者とする。

(1) 中空知広域研修事業

- イ. 中空知ふるさと市町村圏内に住所を有している者。

- ロ. 中空知ふるさと市町村圏内の事業所に勤務している者。
- ハ. 前2号のいずれかに該当するグループ、又は団体。
- ニ. 中空知ふるさと市町村圏を構成する市町長が必要と認めた者。

(2) 派遣研修事業

- イ. 圏域の施策の計画、立案、並びに実践に係る職務を所掌する者で理事会が必要と認める者。
- ロ. 中空知ふるさと市町村圏の次代を担う有能な人材を育成するため、構成市町の推薦を受けた者。
- ハ. 中空知ふるさと市町村圏組合理事及び議員。

(派遣要領)

第4条 第2条第2号の派遣者の決定は、概ね当該年度の5月中に決定する。

- 2 前項により決定を受けた者は、所定の申請書に視察研修旅程表と研修課題を添付し組合に提出するものとする。
- 3 研修コースは研修課題に適合するものとし、研修期間は原則として20日以内とする。
- 4 第1項の規定により派遣を受けた者は、研修終了後1ヵ月以内に成果報告書を提出するとともに、広域圏組合事務局と協議の上、適宜に研修の成果を報告発表するものとする。
- 5 第2項の申請書及び第4項の報告書は、関係市町を経由するものとする。

(実施経費)

第5条 中空知ふるさと市町村圏基金人材育成活用事業実施に伴う経費は、中空知ふるさと市町村圏基金事業費をもって充てる。

- 2 派遣研修事業の助成額は、中空知広域市町村圏組合旅費規定により算出される旅費額を基準とし、予算の範囲内で理事会が定めるものとする。

(雑則)

第6条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、理事会がこれを定める。

附 則

この要領は、平成2年2月10日から施行する。

中空知ふるさと市町村圏基金広域振興助成事業の実施要領

(制定平成2年2月10日)

(目的)

第1条 この要領は、中空知広域市町村圏組合（以下「組合」という。）が、ふるさと市町村圏基金を活用し、広域振興事業を実施する団体等に助成を行うことにより、圏域全体の活性化を促進し、調和ある発展を図ることを目的とする。

(対象事業)

第2条 広域振興事業は、次のとおりとし、細目は別表に定める。

- (1) 広域観光事業
- (2) 地場産業振興事業
- (3) その他広域的振興事業

2 対象事業は、前項各号のうち組合と共催する事業とする。

(対象団体等)

第3条 広域振興助成事業の対象団体等は、中空知ふるさと市町村圏内に事務所又は事業所を有するもののうちから組合が選定した団体等（以下「実施団体等」という。）とする。

(助成の条件)

第4条 実施団体等が広域振興助成事業を行う場合の条件は次のとおりとする。

- (1) 表示物に組合共催であることの表示
- (2) 関係市町への周知
- (3) 関係市町の一村一品の展示又は販売への配慮

(申請及び実績報告)

第5条 実施団体等は、予め所定の申請書（事業計画及び収支予算等を添付）を組合に提出するものとする。

2 事業が終了した場合、所定の成果報告書（収支決算書等を添付）を1ヵ月以内に組合に提出するものとする。

3 前2項の関係書類は関係市町を経由するものとする。

(助成)

第6条 広域振興助成事業に伴う経費は、中空知ふるさと市町村圏基金事業費をもって充てる。

2 実施団体等に対する助成額は、予算の範囲内で理事会が定める。

(雑則)

第7条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、理事会が定める。

附 則

この要領は、平成2年2月10日から施行する。

別表（第2条関係）

広域振興事業

1. 広域観光事業

- (1) 広域観光宣伝事業
- (2) 広域観光情報提供事業
- (3) 広域観光イベント事業
- (4) 広域観光ルートの設定
- (5) パックツアーの開催
- (6) その他の広域観光事業

2. 地場産業振興事業

- (1) 地場産業フェア、物産展等の開催
- (2) 地場産品情報提供事業
- (3) 地域活性化シンポジウムの開催
- (4) 地場産品の販路拡大事業
- (5) 異業種交流事業
- (6) 広域圏産業、経済交流事業
- (7) その他産業振興イベント事業

3. その他広域的振興事業

- (1) 理事会において承認した事業

中空知広域市町村圏組合補助金等交付規則

平成 2 年 5 月 1 2 日
規 則 第 6 号

(目的)

第 1 条 この規則は、中空知広域市町村圏組合が中空知広域市町村圏組合以外のものに対する補助金等の交付に関し、交付手続等について、別に定めのあるものを除くほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の意義)

第 1 条の 2 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) 補助金等とは、組合が組合以外の者に対して交付する次のものをいう。

ア 補助金 特定の事業若しくは研究を行う者に対して育成し、若しくは助長するために交付する経費又は一定の事業、行為等の保護若しくは奨励のため交付する経費をいう。

イ 交付金 組合が必要とする事務又は事業を団体等が行う場合に交付する経費をいう。

ウ 負担金 法令等に基づいて国若しくは他の地方公共団体若しくは公共的団体等に対して負担する経費又は組合が構成員となり、若しくは加盟している団体に対する会費等の経費をいう。

エ 利子補給金 資金の融通を受けて行う事務又は事業の助成又は育成のために資金の融通を行う者に対して当該融通資金に係る利息等の全部又は一部に相当する額を組合が相当の反対給付を受けないで補給する経費をいう。

オ 給付金 個人（個人に相当する者を含む。）に対し法令等の規定に基づいて給付するもので、一身専属的な性格を有する経費をいう。

(2) 補助事業等とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

(3) 補助事業者等とは、補助事業等を行う者をいう。

(補助金等の交付の対象)

第2条 補助金等は、広域事務又は広域事業を行い、又は広域事業の振興を図る者に対し、その事務又は事業を育成し、又は助長する必要があると認められる場合に理事会は、予算の範囲内において、当該必要な経費の全部又は一部を交付することができる。

(補助事業者等の責務)

第3条 補助金等の交付を受けた者は、補助金等の交付決定の内容及びこれに付された条件に従い、効果的にこれを使用し、事業計画書等に記載した以外の用途に使用してはならない。

(補助金等の交付の申請)

第4条 補助金等の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて理事会に提出しなければならない。ただし、交付金、負担金、利子補給金及び給付金については、その一部又は全部を省略することができる。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) その他理事会が必要と認める書類

(補助金等の交付の決定)

第5条 理事会は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、補助金等の額を決定し、補助金等交付決定通知書（別記第2号様式）により補助事業者等に通知するものとする。ただし、負担金については、

通知を省略することができる。

- 2 前項に規定する通知は、中空知広域市町村圏組合事務取扱規程（平成2年中空知広域市町村圏組合訓令第3号）第12条第1項の処理を行わなければならない。ただし、交付金、利子補給金及び給付金については省略することができる。

（補助金等の交付の請求）

第6条 補助事業者等は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等交付請求書（別記第3号様式）を理事会に提出しなければならない。ただし、出金伝票にその請求内訳を記載して行うことができる。

（状況報告及び中間調査）

第7条 理事会は、必要と認める場合においては、補助事業者等に対し補助事業等の遂行状況に関し関係書類等の提出を求め、又は、現地調査を行い、必要な措置を命ずることができる。

（実績報告）

第8条 補助金等の交付を受けた者は、補助事業等が完了した日から30日以内までに補助事業等実績報告書（別記第4号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて理事会に提出しなければならない。ただし、交付金、負担金、利子補給金及び給付金については、その一部又は全部を省略することができる。

- (1) 補助事業等の成果報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他理事会が必要と認める書類

(補助金等の決定の取消及び返還)

第9条 補助金等の交付決定を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、理事会は補助金等の交付の決定を取り消し、又は、既に補助金等が交付されているときは、その一部又は全部の返還を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 補助金等を目的外に使用したとき。
- (3) この規則及び補助金等の交付の条件に違反したとき。

(理由の提示)

第9条の2 理事長は、補助金等の交付の決定の取消し等をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(関係書類の整理)

第10条 補助事業者等は、補助事業等の施行に関する証拠書類、帳簿等を整理しておかなければならない。

(その他の事項)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成2年5月12日から施行する。
- 2 この規則施行の際、すでになされた手続き等で現に効力を有する事項については、この規則の相当規定に基づいてなされた手続き等とみなす。

附 則 (平成20年3月10日規則第2号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第4条関係）

補助金等交付申請書

年 月 日

中空知広域市町村圏組合
理事長

様

住 所

申請者

氏 名

印

中空知広域市町村圏組合補助金等交付規則第4条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度及び補助金事業等の名称	年 度	
補助事業等の目的及び内容		
負担事業等の経費所要額		円
補助申請金額		円
補助事業等の着手及び完了年月日	着 手	年 月 日
	完 了 (予定)	年 月 日
添 付 書 類	1. 事業計画書 2. 収支予算書 3. 前年度決算書	

別記第2号様式（第5条第1項関係）

補助金等交付決定通知書

指令第 号
年 月 日

様

中空知広域市町村圏組合
理事長 印

年 月 日申請のあった補助金等の交付について次のとおり決定したので、中空知広域市町村圏組合補助金等交付規則第5条第1項の規定により通知する。

補助年度及び補助 金事業等の名称	年 度	
補 助 対 象 額		円
交 付 金 額		円
交 付 条 件		

別記第3号様式（第6条関係）

補助金等交付請求書

金 円也

ただし中空知広域市町村圏組合補助金等交付規則第6条の規定により補助金等の交付を受けたいので、上記のとおり請求します。

年 月 日

中空知広域市町村圏組合

理事長 様

住所

請求者

氏名

印

請求内訳

交付決定 通知年月日	年 月 日		指 令 第 号	
補助年度及び 補助金事業等の 名称	年 度			
補助金等の 交付決定 通知額	円			
前回までの補助 金等受領額	円	左の 内訳	年 月 日	円受領
			年 月 日	円受領
今回請求額	円			
残 額	円			

別記第4号様式（第8条関係）

補助事業等実績報告書

年 月 日

様

住 所

補助事業者等

氏 名

印

中空知広域市町村圏組合補助金等交付規則第8条の規定により、次のとおり報告します。

交付決定通知 年 月 日	年 月 日	指令第 号
補助年度及び 補助金事業等 の 名 称	年度	
補助事業等 の 内 容		
補助事業等の 経費の決算額	円	
補助金等受領額	円	
補助事業等の 着手及び完了 年 月 日	着 手	年 月 日
	完 了	年 月 日
添 付 書 類	1. 補助事業等の成果報告書 2. 収支決算書	

※本書は補助事業等が完了した後30日以内まで提出して下さい。

中空知地域経済活性化推進委員会設置要綱

昭和63年9月16日制定
平成3年4月1日改正

(名称)

第1条 この推進委員会は、中空知ふるさと市町村圏地域経済活性化推進委員会（以下「推進委員会」という。）と称する。

(目的)

第2条 推進委員会は、管内における総合的な地域経済活性化対策の効果的な推進を図ることを目的とする。

(構成)

第3条 推進委員会は、中空知5市5町の長及び民間有識者を持って構成する。

(運営)

第4条 推進委員会は、地域経済を活性化するための方策について協議する。

2 推進委員会は、必要に応じ国等の行政機関及び試験研究機関の助言・指導を得て広域的効果の向上に努めるほか、圏域開発に係る諸団体との密接な連携を図るものとする。

(役員)

第5条 推進委員会に委員長を置く。

2 委員長は中空知広域市町村圏組合の理事長をもって充てる。

(プロジェクト部会の設置)

第6条 推進委員会にプロジェクト部会（以下「部会」という。）を設けるものとし、地域産業部会・観光部会の2部会とする。

2 部会は民間有識者を持って構成し、正副部会長は互選による。

3 部会の所掌事項は別に定める。

(事務局)

第7条 推進委員会の事務局は、中空知広域市町村圏組合事務局をもって充てる。2部会の事務局は、5市5町の企画主管課長があたるものとし、その分担は別に定める。部会に事務局主幹を置き、関係市町協議のうえ定める。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は委員長が定める。

中空知広域産業イベント事業補助金交付要綱

[平成 18 年 4 月 1 日制定]

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、ふるさと市町村圏基金を活用した広域的な産業イベントをより積極的かつ創造的に推進するため、地域の企業・団体等の意識の高揚と円滑な広域行政を推進することを目的とした、中空知広域産業イベント事業補助金（以下「イベント補助金」という。）の交付に関し、中空知広域市町村圏組合負担金等交付規則（平成 2 年中空知広域市町村圏組合規則第 6 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第 2 条 イベント事業補助金の交付対象となる事業は、自主的・広域的に行われる事業のうち、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 広域的な産業イベントに関する事業
- (2) 地域興しに関する事業
- (3) 人材の育成及び人材の交流に関する事業
- (4) その他特に理事会が認める事業

(補助対象者)

第 3 条 イベント補助金の交付を受けることができるものは、前条に規定する事業を実施しようとする団体等とする。

(事前調査)

第 4 条 理事会は、団体等がイベント補助金の交付を受けようとするときは、あらかじめ広域産業イベント事業補助採択要望書（別記様式）を提出させるものとする。

2 理事会は、前項に規定する要望書を受理したときは、事業の内容等を審査のうえ補助採択の可否を決定し、その旨を該当団体等に通知するものとする。

(補助金額等)

第 5 条 イベント補助金は、第 2 条第 1 項各号に規定する事業の実施に係る経費のうち、補助対象経費の 2 分の 1 以内の額とし、300,000 円を限度とする。

2 前項に規定する補助金の額に 10,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる

ものとする。

(施行細目)

第6条 この要綱に定めるもののほか、イベント補助金の交付に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

別記様式（第4条関係）

広域産業イベント事業補助採択要望書

事業名	
団体等名（代表者氏名） 及び住所、電話番号	
事業内容	(実施期間 年 月 日～ 年 月 日) [趣旨・目的] [内 容]
事業に要する経費	総額 円 [積算内訳] ※科目ごとに予算額とその内訳を記入
経費の財源内訳	団体等資金 円 補助金 円 その他（ ） 円 合 計 円
団体等の概要	構成人員 人
	団体の発足年月日 年 月 日
	前年度の活動状況
添付書類	

中空知広域市町村圏組合事務局職員の自家用車の公務使用に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、中空知広域市町村圏組合（以下「組合」という。）の事務を円滑に遂行するため、組合事務局職員（以下「職員」という。）が所有又は使用している自家用車を公務のために使用することについて必要な事項を定めるものとする。

(自家用車の登録)

第2条 自家用車を公務に使用しようとする職員は、自家用車公務使用登録申請書（別記第1号様式）を理事長に提出し、公務使用する自家用車（以下「公務使用車」という。）及びそれを使用する者（以下「使用者」という。）の登録を受けなければならない。

2 理事長は、前項の申請内容が、次に掲げる要件を満たすときは、公務使用車及び使用者を登録するものとする。

(1) 公務使用車は、使用者が所有し、又は使用し、良好に整備されている道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車であること。

(2) 使用者が、運転免許証の取得後1年以上の運転経験を有すること。

(3) 使用者が、過去1年以内において、道路交通法（昭和35年法律第105号）に違反する事実を理由として懲戒処分を受け、又は同法第6章第6節の規定により免許の取消し、停止等の処分を受け、若しくは同法第8章の規定により刑罰に処せられたことがないこと。

(4) 公務使用車の運行に伴う損害賠償について、自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）による強制保険のほかに、対人賠償額は無制限、対物賠償額は1,000万円以上、搭乗者賠償額は500万円以上の給付を内容とする任意保険契約又は共済契約

を締結していること。

3 前項の規定により登録を受けていない職員は、自家用車を公務のために運転することができない。

4 自家用車の更新その他の理由により、登録事項に変更が生じたとき使用者は、自家用車公務使用登録事項変更届出書（別記第2号様式）を遅滞なく理事長に提出し、登録事項の変更を届け出なければならない。

（登録の取消し）

第3条 前条第2項の規定により、登録を受けた職員が、同条第2項第3号の規定に該当することとなったときは当該登録事項を取消すものとする。

（自家用車使用による旅行命令）

第4条 第2条第2項の規定により登録を受けた自家用車を使用して職員が公務のため旅行する場合は、あらかじめ自家用車使用による旅行命令を受けなければならない。

2 前項の規定による自家用車の使用は、通常の経路及び方法によるものとする。

3 自家用車は、事務局所在市町を除く組合構成市町への出張又は事務局所在市町内の外勤に限り使用できる。

（職員の同乗）

第5条 同一公務のために旅行しなければならない他の職員と同時に自家用車使用による旅行命令を受けた場合は、前条第1項の規定により、旅行命令を受けて旅行に使用する公務使用車にその職員を同乗させることができる。

（旅費の支給）

第6条 職員が第4条第1項の規定に基づき自家用車使用による旅行命令を受けて旅行し

たときは車賃として別表に掲げる旅費（別表に規定がない場合にあつては、滝川市の例により路程を算出した旅費）を支給する。

（損害の補償）

第7条 職員が第4条第1項の規定による旅行命令を受けて自家用車を使用中、交通事故により第三者に損害を与えた場合は、保険契約又は共済契約に伴う保険金相当額は本人が負担することとし、保険金の額を超える損害賠償額が生じたときは組合において負担する。この場合において、職員に重大な過失があると認められる場合には、協議会構成市町が当該職員に対して求償権を行使するものとする。

2 職員が第4条第1項の規定による旅行命令を受けて自家用車を使用中、職員の故意又は重大な過失がないと認められる交通事故により当該自家用車が損害を受け、その損害賠償を受けることができない場合は、その修繕に要する経費相当額を組合において負担する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（令和2年2月10日訓令第1号）

この規程は、公布の日から施行する。

別表（第6条関係）

出張先 市町名	滝川市	芦別市	赤平市	砂川市	歌志内市	奈井江町	上砂川町	浦臼町	新十津川町	雨竜町
滝川市		28.6 km	13.7 km	8.2 km	17.2 km	15.9 km	15.1 km	18.8 km	3.5 km	12.4 km
芦別市	28.6 km		14.4 km	30.7 km	15.9 km	36.5 km	23.4 km	43.3 km	32.1 km	36.0 km
赤平市	13.7 km	14.4 km		19.6 km	7.3 km	27.9 km	14.8 km	32.2 km	18.0 km	21.4 km
砂川市	8.2 km	30.7 km	19.6 km		14.8 km	7.9 km	7.6 km	14.4 km	10.2 km	21.3 km
歌志内市	17.2 km	15.9 km	7.3 km	14.8 km		20.6 km	7.4 km	27.4 km	23.2 km	28.7 km
奈井江町	15.9 km	36.5 km	27.9 km	7.9 km	20.6 km		13.9 km	7.1 km	18.0 km	29.3 km
上砂川町	15.1 km	23.4 km	14.8 km	7.6 km	7.4 km	13.9 km		21.0 km	17.3 km	28.6 km
浦臼町	18.8 km	43.3 km	32.2 km	14.4 km	27.4 km	7.1 km	21.0 km		14.8 km	26.1 km
新十津川町	3.5 km	32.1 km	18.0 km	10.2 km	23.2 km	18.0 km	17.3 km	14.8 km		11.3 km
雨竜町	12.4 km	36.1 km	21.4 km	21.3 km	28.7 km	29.3 km	28.6 km	26.1 km	11.3 km	

別記第1号様式（第2条第1項関係）

自家用車公務使用登録申請書

年 月 日

中空知広域市町村圏組合理事長 様

職・氏名

印

自家用車を公務に使用したいので次のとおり登録を申請します。

使用する車	所有者又は使用者		
	車種・登録番号		
	任意	契約年月日	年 月 日
	保険等	金額	対人 万円 対物 万円 搭乗者 万円
使用者（申請人）	免許取得年月日	年 月 日	
	免許の種類・番号	第 号	

※添付書類～運転免許証の写し、自動車検査証の写し及び任意自動車保険証券の写し

決裁欄

理事長	参 与	事務局長	主 幹	副主幹	主 査

様

申請のとおり自家用車及び使用者を第2条第2項を満たすと認め、登録する。

中空知広域市町村圏組合理事長

印

別記第2号様式（第2条第4項関係）

自家用車公務使用登録事項変更届出書

年 月 日

中空知広域市町村圏組合理事長 様

職・氏名

印

自家用車の公務使用登録事項について次のとおり変更がありましたので届け出ます。

車 種	登 録 番 号	任 意 保 険 金 額	任 意 保 険 契 約 日
		対 人 万円	年 月 日
		対 物 万円	年 月 日
		搭乗者 万円	年 月 日

※添付書類～運転免許証の写し及び任意自動車保険証券の写し

決裁欄

理事長	参 与	事務局長	主 幹	副主幹	主 査

様

届出のとおり自家用車第2条第2項を満たすと認め、登録事項を変更する。

中空知広域市町村圏組合理事長

印

中空知ふるさと市町村圏基金運用委員会設置要綱

(設置)

第1条 中空知ふるさと市町村圏基金（以下「基金」という。）の确实で効率的な管理運用を図るため、中空知ふるさと市町村圏基金運用委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について検討する。

(1) 管理運用方策の検討

(2) 前号に掲げるもののほか、必要と認められる事項の検討

(組織)

第3条 委員会は、理事をもって組織する。

2 委員会に委員長及び副委員長を置く。

3 委員長には理事長を、副委員長には副理事長をもって充てる。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員長は、会務を総理し、その議長となる。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会は、委員長が招集する。

(アドバイザー等)

第6条 委員長は、アドバイザーその他の必要と認める者を委員会に出席させ、説明又は意見を聴くことができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、事務局において処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成21年1月9日から施行する。