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、その他の場合にあっては、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、議長が必要があると認めるとき、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、選挙に加わることができない。

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、必要があると認めたときは、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、表決に加わることができない。

（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ったときは、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って決める。

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、会議にはかって決める。

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２２年法律第６７号。以下「法」という。）第１３０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。

（傍聴の手続）

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２０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ったときは、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審議会規則　（平成12年滝川市規則第５号）

(4) 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）

(5) 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）

(6) 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）

(7) 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）

(8) 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）

(9) 滝川市財務規則　（昭和55年滝川市規則第34号）

(10) 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）

(11) 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）

(12) 滝川市個人情報の保護に関する法律等施行規則
（令和５年滝川市規則第20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。

附　則（令和５年３月31日規則第２号）

この規則は、令和５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審議会規則　（平成12年滝川市規則第５号）

(4) 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）

(5) 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）

(6) 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）

(7) 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）

(8) 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）

(9) 滝川市財務規則　（昭和55年滝川市規則第34号）

(10) 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）

(11) 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）

(12) 滝川市個人情報の保護に関する法律等施行規則
（令和５年滝川市規則第20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。

附　則（令和５年３月31日規則第２号）

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

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	ミリメートル 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

<table>
<tr><th></th><th>公　印
管　守
責任者</th><th>副主幹</th><th>係</th><th>公印の名称</th><th>用　　件</th><th>持出場所</th><th>期　間　及　び
返　納　月　日</th><th>持出者
職
氏　名</th></tr>
<tr><td>許可</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>月　日　時から
月　日　時まで</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>返納</td><td></td><td></td><td></td><td>月　日　時
返納</td></tr>
<tr><td>許可</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>月　日　時から
月　日　時まで</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>返納</td><td></td><td></td><td></td><td>月　日　時
返納</td></tr>
</table>

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 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っては、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（　　）　－　　番	

加　入　者　名	生　年　月　日	摘要
1	・　・	
2	・　・	
3	・　・	
4	・　・	
5	・　・	
6	・　・	

会員番号	№.	
共済期間	年　月　日 午前後　時　分から 年　月　日まで	
会費	合　計	１人400円×　　人＝　　円
中空知広域市町村圏組合 理事長		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
1	・　・	
2	・　・	
3	・　・	
4	・　・	
5	・　・	
6	・　・	

会員番号	№.	
共済期間	年　月　日 午前後　時　分から 年　月　日まで	
会費	合　計	１人400円×　　人＝　　円

◇ ご加入ありがとう
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

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条関係）

Ⓐ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） （死傷者との続柄） （氏　　名）	市町受付年月日	・　　・
		添付書類（□の中にチェックする） □　交通事故証明書 □　診　断　書 確認事項 □　会　　員 □　請　求　書 □　上　位　移　行 （支給済等級　　等級）	担当者印
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	
死傷者 住　　所			
死傷者 氏　　名			

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っては、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条による申請があったときは、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っ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。

別記第１号様式（第２条関係）

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

別記第２号様式（第２条関係）

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　円	月　円	月　円	月　円	月　円	月　円	月　円	月　円
月　円	月　円	月　円	月　円	月　円	月　円	月　円	月　円
月　円	月　円	月　円	月　円	月　円	月　円	月　円	月　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		

別記第４号様式（第５条関係）

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。

別記第６号様式（第６条関係）

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

別記第７号様式（第７条関係）

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	
保護者住所氏名	
遺児名	

※添付書類　　奨学金証書

別記第８号様式（第１０条関係）

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

中空知広域市町村圏組合補助金等交付規則

［平成２年５月１２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

<table>
<tr><td>交付決定通知年月日</td><td colspan="2">年　月　日</td><td>指令第　　号</td></tr>
<tr><td>補助年度及び補助金事業等の名称</td><td>年　度</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>補助金等の交付決定通知額</td><td colspan="3">円</td></tr>
<tr><td>前回までの補助金等受領額</td><td>円</td><td>左の内訳</td><td>年　月　日　　円受領
年　月　日　　円受領</td></tr>
<tr><td>今回請求額</td><td colspan="3">円</td></tr>
<tr><td>残額</td><td colspan="3">円</td></tr>
</table>

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。

中空知広域市町村圏組合次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則

（平成 17 年4月 1 日
規　則　第　2　号）

次世代育成支援対策推進法施行令（平成 15 年政令第 372 号）第2項の規則で定める次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員（以下「機関等」という。）で政令で定めるものは、次の表の左欄に掲げるものとし、同令第2項の規則で定める職員は、当該機関等の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者とする。

中空知広域市町村圏組合理事長	中空知広域市町村圏組合理事長が任命する職員

附　則

この規則は、平成 17 年4月1日から施行する。

中空知広域市町村圏組合女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の特定事業主等を定める規則

（令和5年2月9日
規 則 第 1 号）

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令（平成 27 年政令第 318 号）第1条第2項の規定に基づき、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）第 15 条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で規則で定めるものは、次の表の左欄に掲げるものとし、同表の右欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

理事長	理事長が任命する職員

附 則

この規則は、公布の日から施行する。