



盛岡地区衛生処理組合 例 規 集

令和6年4月1日現在

編 集

盛岡地区衛生処理組合



目次

盛岡地区衛生処理組合同規約	1
盛岡地区衛生処理組合の共同処理する事務等に関する協定書	4
盛岡地区衛生処理組合の休日に関する条例	6
盛岡地区衛生処理組合公告式条例	7
盛岡地区衛生処理組合公告式規則	9
盛岡地区衛生処理組合行政組織規則	10
盛岡地区衛生処理組合管理者の職務を代理する職員を定める規則	15
盛岡地区衛生処理組合代決専決規程	16
盛岡地区衛生処理組合公印管理規程	21
盛岡地区衛生処理組合文書取扱規程	25
盛岡地区衛生処理組合服務規程	39
盛岡地区衛生処理組合組合会計管理者の代決専決規程	54
盛岡地区衛生処理組合情報公開条例	56
盛岡地区衛生処理組合情報公開条例施行規則	57
盛岡地区衛生処理組合個人情報の保護に関する法律施行条例	58
盛岡地区衛生処理組合個人情報の保護に関する法律等施行規則	59
盛岡地区衛生処理組合行政不服審査会条例	60
盛岡地区衛生処理組合情報公開・個人情報保護審査会条例	62
盛岡地区衛生処理組合情報公開・個人情報保護審査会規則	63
盛岡地区衛生処理組合議会定例会の回数を定める条例	64
盛岡地区衛生処理組合議会定例会規則	65
盛岡地区衛生処理組合議会会議規則	66
盛岡地区衛生処理組合議会公印規程	71
盛岡地区衛生処理組合議会全員協議会要領	72
盛岡地区衛生処理組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例	73
盛岡地区衛生処理組合職員定数条例	75
盛岡地区衛生処理組合職員の勤務条件、分限及び懲戒等に関する条例	76
盛岡地区衛生処理組合会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例	77
盛岡地区衛生処理組合会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則	78
盛岡地区衛生処理組合議会議員等の報酬及び費用弁償に関する条例	79
盛岡地区衛生処理組合一般職の職員の給与に関する条例	83
盛岡地区衛生処理組合会計年度職員の給与及び費用弁償に関する条例	84
盛岡地区衛生処理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規則	85
盛岡地区衛生処理組合職員の児童手当事務処理規則	86
盛岡地区衛生処理組合職員の児童手当事務処理規程	87
盛岡地区衛生処理組合会計年度任用職員の任用に関する規則	88
職員の互助会に関する条例	89
盛岡地区衛生処理組合公平委員会設置条例	90

盛岡地区衛生処理組合公平委員会議事規則	91
盛岡地区衛生処理組合公平委員会事務局規則	92
盛岡地区衛生処理組合公平委員会事務局処務規程	93
盛岡地区衛生処理組合公平委員会行政手続法施行細則	94
盛岡地区衛生処理組合公平委員会公開口頭審理の傍聴に関する規則	95
勤務条件に関する措置の要求に関する規則	97
不利益処分についての不服申立てに関する規則	99
盛岡地区衛生処理組合職員の苦情の処理に関する規則	106
盛岡地区衛生処理組合財政状況の作成及び公表に関する条例	108
盛岡地区衛生処理組合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	109
盛岡地区衛生処理組合長期継続契約を締結することができる契約に関する条例	110
盛岡地区衛生処理組合財務規則	111
盛岡地区衛生処理組合物品管理規則	112
盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則	113
盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金交付要綱	114
盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化補助金交付要綱	127
盛岡地区衛生処理組合特定地域し尿等収集運搬事業補助金交付要綱	142
盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金交付要綱	158
盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業費補助金交付要綱	174
盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業交付金交付要綱	187
盛岡地区衛生処理組合監査委員の手続等に関する条例	199
盛岡地区衛生処理組合監査委員公印規程	200
盛岡地区衛生処理組合監査基準	201
盛岡地区衛生処理組合し尿処理場条例	202
盛岡地区衛生処理組合し尿処理場条例施行規則	204
盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する条例	209
盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する規則	214
盛岡地区衛生処理組合浄化槽法施行細則	226

第 1 章 総 務

盛岡地区衛生処理組合格約

昭和 4 5 年 7 月 2 3 日
岩手県指令地第 3 2 0 号

改正	平成 3 年 1 0 月 1 9 日	岩手県指令地 方第 8 8 6 号
	平成 4 年 3 月 2 3 日	岩手県指令地 方第 1 6 1 0 号
	平成 1 7 年 1 1 月 7 日	岩手県指令市町村第 7 8 4 号
	平成 1 9 年 3 月 2 7 日	岩手県指令市町村第 1 1 6 6 号
	平成 2 0 年 1 月 2 4 日	岩手県指令市町村第 9 0 9 号
	平成 2 1 年 2 月 3 日	岩手県指令市町村第 8 8 1 号
	平成 2 3 年 3 月 2 3 日	岩手県指令市町村第 1 1 9 1 号
	平成 2 5 年 1 0 月 2 9 日	岩手県指令市町村第 6 8 4 号
	平成 3 0 年 3 月 2 7 日	岩手県指令市町村第 1 1 4 2 号
	令和 3 年 1 1 月 1 1 日	岩手県指令市町村第 7 4 8 号

(組合の名称)

第 1 条 この組合は、盛岡地区衛生処理組合（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 組合は、盛岡市、滝沢市及び雫石町（以下「関係市町」という。）をもって組織する。

(組合の共同処理する事務)

第 3 条 組合は、次に掲げる事務を共同で処理する。ただし、関係市町及び関係市町が加入する他の一部事務組合で処理する事務を除く。

(1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）に基づく事務のうち、次に掲げる事務

ア し尿処理施設の設置、管理及び運営に関すること。

イ し尿及び浄化槽汚泥の収集、運搬及び処分に関すること。

ウ ア及びイに係る一般廃棄物処理計画の策定に関すること。

(2) 浄化槽法（昭和58年法律第43号）に基づく浄化槽清掃業の許可に関する事務

2 前項の事務を処理する区域は、関係市町の区域（盛岡市にあつては、平成18年1月9日における岩手郡玉山村の区域を除く。）とする。

(組合の事務所の位置)

第 4 条 組合の事務所は、滝沢市大崎94番地194に置く。

(組合の議会の組織及び議員の選挙の方法)

第 5 条 組合の議会の議員（以下「組合議員」という。）の定数は、6人とする。

2 組合議員は、関係市町の議会においてその議会の議員のうちから次の区分により選挙したものとする。

(1) 盛岡市 2人

(2) 滝沢市 2人

(3) 雫石町 2人

(組合議員の任期等)

第 6 条 組合議員の任期は、その者が関係市町の議会の議員の職にある期間とする。

2 組合議員が関係市町の議会の議員でなくなつたときは、その職を失う。

(組合議員が欠けた場合の報告)

第7条 組合議員が関係市町の議会の議員でなくなつたとき又は死亡したときは、当該関係市町の長は、遅滞なく組合管理者(以下「管理者」という。)に報告しなければならない。

(組合議員の補欠選挙)

第8条 組合議員が欠けたときは、速やかにその欠けた組合議員が属していた関係市町の議会において補欠選挙を行わなければならない。

(組合議員の当選者決定の報告等)

第9条 組合議員の当選者が決まつたときは、関係市町の議会の議長は、直ちに当選人にその旨を通知し、かつ、当選人の住所、氏名及び生年月日を当該関係市町の長に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた関係市町の長は、その旨を管理者に報告しなければならない。

(組合の執行機関の組織及び選任の方法)

第10条 組合に管理者、副管理者及び会計管理者を置く。

2 管理者は滝沢市長の職にある者を、副管理者は盛岡市長、滝沢市副市長及び雫石町長の職にある者を、会計管理者は滝沢市会計管理者の職にある者を充てる。

3 管理者及び副管理者の任期は、その者が関係市町長又は滝沢市副市長の職にある期間とする。

4 管理者に事故があるとき又は管理者が欠けたときは、副管理者のうち滝沢市副市長の職にある者がその職務を代理する。

(補助職員)

第11条 組合に必要な職員を置く。

2 前項の職員は、管理者が任命する。

(監査委員)

第12条 組合に監査委員2人を置く。

2 監査委員は、管理者が組合の議会の同意を得て識見を有する者及び組合議員のうちからそれぞれ1人を選任する。

3 監査委員の任期は、識見を有する者のうちから選任される者にあつては4年とし、組合議員のうちから選任されるものにあつては組合議員の職にある間とする。

4 識見を有する者のうちから選任された監査委員は、非常勤とする。

(経費の支弁の方法)

第13条 組合の運営に要する経費は、組合の事業から生ずる収入及びその他の収入をもつて支弁し、なお不足があるときは、その不足額について、次の割合をもつて関係市町が負担する。

(1) 基本割 10分の1

(2) 利用割 10分の9

2 前項第1号の基本割に係る関係市町の負担割合は、盛岡市にあつては2分の1とし、滝沢市及び雫石町にあつてはそれぞれ4分の1とする。

3 第1項第2号の利用割に係る関係市町の負担割合は、当該年度の前々年の10月1日から前年の9月30日までのし尿及び浄化槽汚泥の搬入量を基準として定める。

4 前3項の規定にかかわらず、地域の実情を考慮して行う事務に要する経費は、関係市町が協議の上、これを負担する。

第14条 組合が設置するし尿処理施設の建設に要する経費及び地方債の元利償還金は、当該事業に充当すべき補助金及び寄附金を除き前条各号の割合をもつて関係市町が負担する。

附 則

この規約は、岩手県知事の許可のあつた日から施行する。

附 則（平成3年岩手県指令地方第886号）

1 この規約は、岩手県知事の許可のあつた日から施行する。

2 この規約の施行の際、現に在職する監査委員の任期は、変更後の盛岡地区衛生処理組合規約第12条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成4年岩手県指令地方第1610号）

この規約は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成17年岩手県指令市町村第784号）

この規約は、平成18年1月10日から施行する。

附 則（平成19年岩手県指令市町村第1166号）

この規約中第1条の規定は平成19年4月1日から、第2条の規定は同年5月9日から施行する。

附 則（平成20年岩手県指令市町村第909号）

この規約は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年岩手県指令市町村第881号）

この規約は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年岩手県指令市町村第1191号）

この規約は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年岩手県指令市町村第684号）

この規約は、平成26年1月1日から施行する。

附 則（平成30年岩手県指令市町村第1142号）

この規約は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和3年岩手県指令市町村第748号）

この規約は、令和4年4月1日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合の共同処理する事務等に関する協定書

令和 4 年 3 月 3 1 日
組 合 ・ 3 市 町 締 結

(趣旨)

第 1 条 この協定は、盛岡地区衛生処理組合（以下「組合」という。）の共同処理する事務等に関し必要な事項を定めるものとする。

(基本的責務)

第 2 条 盛岡市、滝沢市及び雫石町（以下「関係市町」という。）及び組合は、盛岡地区衛生処理組規約（昭和 4 5 年岩手県指令地第 3 2 0 号。以下「規約」という。）及びこの協定書により定めた事項を各々の責任により誠実に履行するものとする。

2 関係市町及び組合は、関係市町の地域性等の状況を認識し、及び尊重しながら、組合の運営を合理的、効果的及び経済的に行うよう努めるものとする。

(共同処理する事務の例外)

第 3 条 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 4 5 年法律第 1 3 7 号。以下「法」という。）に規定する都道府県知事の権限に属する事務で、同法第 2 4 条の 2 第 1 項及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和 4 6 年政令第 3 0 0 号）第 2 7 条第 1 項の規定により地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 5 2 条の 2 第 1 項に規定する中核市の長が行うことができるとされているものについては、規約第 3 条第 1 項に規定する組合の共同処理する事務に含めないものとする。

(関係市町の協力)

第 4 条 関係市町は、組合の事務が円滑に処理されるよう、次の各号に掲げる事項について組合に対し協力するものとする。

- (1) 法第 7 条第 1 1 項に規定するし尿等（し尿及び浄化槽汚泥並びにこれらに準ずるものをいう。以下同じ。）の収集の区域の指定に関すること。
- (2) し尿等収集運搬許可業者が排出者から徴収するし尿等収集運搬料金に関すること。
- (3) 広報活動に関すること。
- (4) その他組合の事務に関する助言及び情報提供に関すること。

(地域の実情を考慮して行う事務、経費の負担等)

第 5 条 規約第 1 3 条第 4 項に規定する地域の実情を考慮して行う事務及び当該事務に係る関係市町ごとの経費の負担金額は、次表のとおりとする。

事務	関係市町	経費の負担金額
し尿等の収集運搬許可業者が行うし尿等収集運搬のうち、特定の地域における収集運搬に要する経費の一部を補助する事務	当該特定の地域が区域内に存する市町	当該市町ごとの経費のそれぞれ全額

2 組合は、前項の事務に係る事務費について、これに相当する額を算定し、経費の負担金額に加算することができる。

3 組合は、前 2 項の経費の実績に基づいて算定した負担金の精算については、翌年度の負担金で調整するものとする。

(関係設備の管理、経費の負担等)

第6条 組合の共同処理する事務のために使用する設備（以下「関係設備」という。）のうち関係市町が所有し、又は管理するものは、次表のとおりとする。

関係設備	所在地等	所有者又は管理者
し尿等収集運搬中間貯留槽	岩手郡雫石町七ツ森15番地3	雫石町長

- 2 前項の関係設備の維持管理等は、前項の表の右欄に掲げる所有者又は管理者がこれを行う。
- 3 第1項の関係設備の維持管理等に係る経費は、第1項の表の右欄に掲げる所有者又は管理者がこれを負担する。
- 4 前2項の規定によりがたい場合は、関係市町及び組合が協議して定める。

(委任)

第7条 規約及びこの協定に定めるもののほか、組合の共同処理する事務等に必要な事項は、関係市町及び組合が協議して定める。

附 則

この協定は、令和4年4月1日から発効する。

盛岡地区衛生処理組合の休日に関する条例

平成 2 年 3 月 5 日
条 例 第 1 号

改正 平成 4 年 1 0 月 2 2 日 条例第 1 号

(組合の休日)

第 1 条 次に掲げる日は、組合の休日とし、組合の機関の執務は、原則として行わないものとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

(3) 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 前項の規定は、組合の休日に組合の機関がその所掌事務を遂行することを妨げるものではない。

(期限の特例)

第 2 条 組合の行政庁に対する申請、届出その他の行為の期限で条例又は規則で規定する期間（時をもって定める期間を除く。）をもって定めるものが組合の休日に当たるときは、組合の休日の翌日をもってその期限とみなす。ただし、条例又は規則に別段の定めがある場合は、この限りではない。

附 則

この条例は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 4 年条例第 1 号）

この条例は、規則で定める日から施行する。（平成 4 年規則第 1 号で、平成 4 年 1 1 月 1 日から施行する。）

盛岡地区衛生処理組合公告式条例

昭和 4 5 年 8 月 1 日
条 例 第 1 号改正 昭和 5 5 年 1 1 月 4 日 条例第 1 号
昭和 5 8 年 3 月 4 日 条例第 1 号
平成 元年 1 0 月 1 4 日 条例第 2 号
平成 1 4 年 1 2 月 1 1 日 条例第 1 号
平成 2 5 年 1 2 月 2 7 日 条例第 2 号
平成 2 8 年 1 0 月 1 7 日 条例第 4 号
令和 4 年 2 月 4 日 条例第 1 号

(趣旨)

第 1 条 地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 9 2 条において準用する同法第 1 6 条の規定に基づく盛岡地区衛生処理組合（以下「組合」という。）の公告式は、この条例の定めるところによる。

(条例の公布)

第 2 条 条例を公布しようとするときは、公布の旨の前文及び年月日を記入し、その末尾に管理者が署名しなければならない。

2 条例の公布は、次表の掲示場に掲示して行う。

名称	位置
盛岡地区衛生処理組合掲示場	滝沢市大崎 9 4 番地 1 9 4

(規則の公布)

第 3 条 規則を公布しようとするときは、公布の旨の前文、年月日及び管理者名を記入し、その末尾に管理者名印を押さなければならない。

2 前条第 2 項の規定は、規則の公布に準用する。

(規程の公表)

第 4 条 第 3 条の規定は、規程の公表に準用する。

(施行期日の規定)

第 5 条 規則又は規程は、それぞれ当該規則又は規程をもって施行期日を定めることができる。

(委任)

第 6 条 この条例に定めるもののほか、公告式に関し必要な事項は、管理者が規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 5 5 年条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 5 8 年条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成元年条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 1 4 年条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 25 年条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 28 年条例第 4 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和 4 年条例第 1 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合公告式規則

昭和28年10月17日
規則第3号

(趣旨)

第1条 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16条の規定に基づく盛岡地区衛生処理組合の公表を要する規程以外の告示又は公告(以下「告示等」という。)の公示については、この規則の定めるところによる。

(告示等の公示)

第2条 告示等を公示しようとするときは、公示の旨の前文、年月日及び管理者名を記入し、その末尾に管理者名印を押さなければならない。

2 盛岡地区衛生処理組合公告式条例(昭和45年盛岡地区衛生処理組合条例第1号)

第3条第2項の規定は、告示等の公示に準用する。

(告示等の施行期日)

第3条 告示等は、告示等に特別の定めがあるものを除くほか、公示の日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合行政組織規則

昭和45年11月13日
規則第2号

改正	昭和47年	7月17日	規則第1号
	昭和52年	3月31日	規則第1号
	昭和56年	3月31日	規則第1号
	昭和60年	3月28日	規則第1号
	平成18年	3月22日	規則第1号
	平成21年	3月25日	規則第3号
	平成24年	3月19日	規則第2号
	平成25年	6月21日	規則第2号
	平成25年 ¹	2月27日	規則第3号
	平成26年	3月31日	規則第1号
	平成29年	4月1日	規則第1号
	令和2年	3月30日	規則第4号
	令和2年	4月1日	規則第5号
	令和3年	3月26日	規則第2号
	令和4年	2月4日	規則第2号
	令和5年	3月31日	規則第5号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、管理者の権限に属する事務を適正かつ能率的に遂行するため必要な組織を定めるものとする。

第2章 事務局

(設置)

第2条 組合の事務所に事務局を置く。

(課等及び担当の設置)

第3条 事務局に次の各号に掲げる課等を置く。

(1) 処理センター

(2) 会計課

2 前項第1号に規定する処理センターに、次の担当を置く。

(1) 議会

(2) 監査委員

(3) 財務

(4) 総務

(5) 会計

(6) 業務

(課等の分掌事務)

第4条 処理センターの担当ごとの事務分掌は、別表第1とおりとする。

2 会計課の事務分掌は、別表第2のおりとする。

(専任及び併任の職員)

第5条 処理センターの職員は、専任の職員とする。

2 事務局長及び会計課の職員は、併任の職員とする。

(事務局の職制)

第6条 事務局に事務局長、所長、総括主査、主任主査、主査、主任、主事、技師その他の職員を置くことができる。

2 会計事務を補助させるため、出納員その他の会計職員を置き、前条第1項及び第2項の職員のうちから管理者が命ずる。

(職務)

第7条 前条第1項に規定する専任の職員の職務については、滝沢市長部局行政組織規則(平成26年滝沢市規則第11号)の規定を準用する。

2 前条第2項に規定する併任の職員の職務については、併任もとの市町の職種に応じて併任もとの市町が定める規定によるものとする。

(発令等)

第8条 身分は、任命によって取得し、解任によって失い、他の身分への任命替によって変更する。

2 職名は、補職によって付与され、解職又は休職によって解かれ、解任によって失う。ただし、職を解かれても身分は、保有する。

第9条 特殊の事情により、上位の職務の級にある職員を下位の職務の級の職に従事させようとするときは事務取扱を、下位の職務の級にある職員を上位の職務の級の職に従事させようとするときは心得を命じて従事させることができる。この場合には、従事させようとする職の職名は、保有しない。

(法令に定める職等の補職)

第10条 法令で別に定める職及び免許、資格等による職で、この規則で定める職以外の職名の補職の方法は、「命ずる」の辞を用いる。

(関係市町との協議)

第11条 所掌事務を円滑に処理するため、組合の運営に関する重要事項について、必要に応じ関係市町の長又は主管課長等と協議するものとする。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和47年規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和52年規則第1号)

この規則は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則(昭和55年規則第1号)

この規則は、昭和55年7月1日から施行する。

附 則(昭和56年規則第1号)

この規則は、昭和56年7月1日から施行する。

附 則(昭和60年規則第1号)

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則(平成5年規則第1号)

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則(平成18年規則第2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年規則第3号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年規則第2号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年規則第2号）

この規則は、平成25年7月1日から施行する。

附 則（平成26年規則第1号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成29年規則第1号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規則第4号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規則第5号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年規則第2号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規則第2号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年規則第5号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

担当名	番号	事務分掌
議会	1	保管する公印の使用及び管理に関すること。
	2	本会議に関すること。
	3	全員協議会に関すること。
	4	議案、請願、陳情、意見書及び発議に関すること。
	5	会議録の調製及び保管に関すること。
	6	その他議会全般に関すること
監査委員	1	保管する公印の使用及び管理に関すること。
	2	監査結果の報告及び公表に関すること。
	3	監査委員の会議に関すること。
	4	その他監査委員全般に関すること。
公平委員会	1	公平委員会結果の報告及び公表に関すること。
	2	公平委員会の会議に関すること。
	3	その他公平委員会全般に関すること。
財務	1	歳入歳出予算の要求、執行及び管理に関すること。
	2	車両の使用及び管理に関すること。
	3	機器等の使用及び管理に関すること。
	4	財産の取得、管理及び処分に関すること。
	5	物品等の検査（検収）に関すること。
	6	工事の検査に関すること。
	7	財政状況の作成及び公表に関すること。
	8	起債に関すること。
	9	補助金に関すること。
	10	その他財務全般に関すること。
総務	1	保管する公印の使用及び管理に関すること。
	2	給与、報酬、費用弁償、共済及び福利厚生に関すること。
	3	公務災害補償に関すること。
	4	会計年度任用職員に関すること。
	5	情報公開制度の総合的な運営及び連絡調整に関すること。
	6	個人情報保護制度の総合的な運営及び連絡調整に関すること。
	7	文書の收受、発送、浄書、保管、保存及び廃棄等文書の取扱いの総括並びに公文書類の保存に関すること。
	8	公告式等に関すること。
	9	条例、規則、訓令その他例規の制定改廃の手續、加除整理等に関すること。
	10	その他総務全般に関すること。
会計	1	出納員その他会計職員の任免及び事務指導に関すること。
	2	現金の出納及び保管に関すること。

	3	物品の出納及び保管に関すること。
	4	歳入歳出外現金の出納及び保管に関すること。
	5	収入に関すること。
	6	支出に関すること。
	7	出納検査資料の作成に関すること。
	8	決算の調製に関すること。
	9	その他会計全般に関すること。
業務	1	一般廃棄物（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「廃掃法」という。）第2条第2項に規定する一般廃棄物であって、盛岡地区衛生処理組合規約（昭和45年岩手県指令地第320号）第3条第1項第1号イに規定するし尿及び浄化槽汚泥並びにこれらに準ずるもの。以下同じ。）を処理するための施設の管理運営に関すること。
	2	一般廃棄物処理計画（廃掃法第6条第1項に規定する一般廃棄物処理計画をいう。）の策定並びにこれに基づき行う一般廃棄物の収集、運搬及び処分に関すること。
	3	浄化槽法（昭和58年法律第43号）に基づく浄化槽清掃業の許可に関すること。

別表第2（第4条関係）

番号	事務分掌
1	保管する公印の使用及び管理に関すること。
2	払戻命令の審査に関すること。
3	支出負担行為の確認及び支出命令に関すること。
4	その他会計全般の確認及び審査に関すること。

盛岡地区衛生処理組合管理者の職務を代理する職員を定める規則

平成 19 年 3 月 30 日
規 則 第 1 号

改正 平成 21 年 3 月 25 日 規則第 4 号
平成 26 年 3 月 31 日 規則第 1 号

(管理者職務代理者の指定)

第 1 条 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 152 条第 2 項の規定による管理者の指定する職員は、事務局長の職にある職員とする。

(管理者の職務を代理する上席の職員)

第 2 条 地方自治法第 152 条第 3 項に規定する上席の職員は、所長の職にある職員とする。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年規則第 4 号）

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年規則第 1 号）

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合代決専決規程

平成 26 年 3 月 31 日
訓 令 第 3 号改正 令和 2 年 3 月 23 日 訓令第 4 号
令和 4 年 3 月 17 日 訓令第 1 号
令和 5 年 3 月 30 日 訓令第 3 号
令和 6 年 4 月 1 日 訓令第 1 号

(目的)

第 1 条 この訓令は、盛岡地区衛生処理組合事務局等組織規則（昭和 45 年規則第 2 号。以下「規則」という。）第 12 条に基づき事務処理の代決及び専決に関し必要な事項を定め、もって組合における事務の円滑な執行を期するとともに、責任の範囲を明らかにすることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 管理者又は管理者の権限に属する事務の委任を受けた者（以下「受任者」という。）の権限に属する事務について、最終的に意思を決定することをいう。
- (2) 代決 管理者、受任者又は専決権限を有する者（以下「決裁権者」という。）が決裁すべき事務について、当該決裁権者が不在のときに一時当該決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (3) 専決 管理者又は受任者の権限に属する事務を、常時管理者又は受任者に代わって決裁することをいう。
- (4) 総括主査等 総括主査、副主幹、主任主査及び主査をいう。
- (5) 専任の職員 盛岡市、滝沢市又は雫石町から派遣されて組合の事務を行う職員をいう。

(代決の制限)

第 3 条 代決者は、次のいずれかに該当する場合は、代決することができない。ただし、あらかじめ指揮を受けたときは、この限りでない。

- (1) 事の重大又は異例に属するとき。
- (2) 紛議論争があるとき、又は処理の結果紛議論争を生ずるおそれがあるとき。

(代決)

第 4 条 決裁権者が不在のときは、次表に掲げる決裁権者の区分に従い第 1 順位者が代決し、決裁権者及び第 1 順位者が不在のときは、当該区分に従い第 2 順位者が代決することができる。

決裁権者	代決権者	
	第 1 順位者	第 2 順位者
管理者	滝沢市の副管理者	事務局長
滝沢市の副管理者	事務局長	所長
事務局長	所長	

- 2 所長が不在のときは、上位の職にある決裁権者が決裁するものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合、所長があらかじめ指定する総括主査等が代決順位に従い

代決することができる。

- (1) 専任の職員の時間外勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替等に関する事。
- (2) 専任の職員の休暇その他の服務に関する事。
- (3) 専任の職員の旅行命令及び復命書の受理並びに職員以外の者の旅行依頼に関する事。
- (4) 軽易な照会、回答、報告及び通知に関する事。
- (5) 軽易な事実の証明に関する事。
- (6) 定まった基準による使用料及び手数料の調定並びに徴収に関する事。
- (7) 前号に規定する以外の1件（盛岡地区衛生処理組合財務規則（平成21年規則第2号。以下「組合財務規則」という。）で準用する滝沢市財務規則（平成11年滝沢市規則第15号。以下「滝沢市財務規則」という。）第27条第2項に規定する集合調定ときは納入義務者ごとに1件とし、増加額及び減少額が生じたときは変更後の金額を1件とする。）の金額又は見積りの価格が130万円未満のものの調定及び収入命令に関する事。
- (8) 発令又は規定により当然支払うべき報酬、給料、諸手当、人件費に関わる負担金、費用弁償及び旅費の支出命令に関する事。
- (9) 前号に規定する以外の1件の評価、設計、予定若しくは見積価格又は金額が130万円未満のものの支出負担行為及び支出命令に関する事。
- (10) 前号に規定する支出負担行為に係る変更後の1件の評価、設計、予定若しくは見積りの価格又は金額が130万円未満の支出負担行為の変更に関する事。
- (11) 資金前渡及び旅費の概算払いの清算に関する事。
- (12) 所管車両の使用管理に関する事。

3 代決をした書類には、その旨を表示しなければならない。

（後関）

第5条 代決者は、代決した事項で重要な事項については、後関を受けなければならない。

（専決の制限）

第6条 次条以下に定める専決事項であっても、第3条各号のいずれかに該当する場合又は特に上司において事案を了知しておく必要があると認められる場合は、専決することができない。

（滝沢市の副管理者の専決事項）

第7条 滝沢市の副管理者の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 事務局長の時間外勤務命令、休日勤務命令、時差出勤命令、週休日の振替等に関する事。
- (2) 事務局長の休暇その他の服務に関する事。
- (3) 事務局長の旅行命令及び復命書の受理に関する事（県外旅行を除く。）。
- (4) 1件（組合財務規則で準用する滝沢市財務規則第27条第2項に規定する集合調定ときは納入義務者ごとに1件とし、増加額及び減少額が生じたときは変更後の金額を1件とする。）の金額又は見積りの価格が1,000万円未満のものの調定及び収入命令に関する事。

- (5) 1件の評価、設計、予定若しくは見積りの価格又は金額が1,000万円未満のもの
の支出負担行為に関する事（ただし、交際費を除く。）。
- (6) 前号に規定する支出負担行為にかかる変更後の1件の評価、設計、予定若しくは
見積りの価格又は金額が1,000万円を超えない支出負担行為の変更に関する事
と。

（事務局長の専決事項）

第8条 事務局長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 事務局長の職務を代理する職員の順位に関する事。
- (2) 専任の職員の県外旅行に係る旅行命令及び復命書の受理に関する事。
- (3) 専任の職員の研修及び能力育成に関する事。
- (4) 1件（組合財務規則で準用する滝沢市財務規則第27条第2項に規定する集合調
定のときは納入義務者ごとに1件とし、増加額及び減少額が生じたときは変更後の
金額を1件とする。）の金額又は見積りの価格が500万円未満及び減少額が生じ
たときは変更後の金額を1件とする。）の金額又は見積りの価格が500万円未満
のもの調定額及び収入命令に関する事。
- (5) 1件の評価、設計、予定若しくは見積りの価格又は金額が500万円未満のもの
の支出負担行為に関する事。
- (6) 前号に規定する支出負担行為にかかる変更後の1件の評価、設計、予定若しくは
見積りの価格又は金額が500万円を超えない支出負担行為の変更に関する事。
- (7) 文書の廃棄に関する事。
- (8) 1件の予算総額が500万円未満の物品等の単価契約の締結に関する事。
- (9) 1件が1,000万円以上の建設工事及び建設関連業務委託の検査に関する事
と。
- (10) 一般廃棄物処理計画に関する事。
- (11) 予算の目を超える予算流用に関する事。
- (12) 1件30万円未満の予備費の充用に関する事。
- (13) 予算執行計画及び歳出予算の配当に関する事。
- (14) 雇用人の任用に関する事。
- (15) 公印の設定、変更及び廃止に関する事。

（所長の専決事項）

第9条 所長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 専任の職員（所長を除く。）の時間外勤務命令、休日勤務命令、時差出勤命令、
週休日の振替等に関する事。
- (2) 専任の職員（所長を除く。）の休暇その他の服務に関する事。
- (3) 所長の職務を代理する職員の順位に関する事。
- (4) 専任の職員（所長を除く。）の県内旅行に係る旅行命令及び復命書の受理並びに
職員以外の者の旅行依頼に関する事。
- (5) 専任の職員（所長を除く。）の担当分掌事務の変更及び決定に関する事。
- (6) 軽易な照会、回答、報告及び通知に関する事。
- (7) 登録証及び謄抄本の交付に関する事。

- (8) 公簿、図面の閲覧及び複写に関すること。
- (9) 軽易な事実の証明に関すること。
- (1 0) 文書の保管及び保存に関すること。
- (1 1) 情報の公開等の決定に関すること。
- (1 2) 個人情報の開示等の決定に関すること。
- (1 3) 定まった基準による使用料及び手数料の調定並びに徴収に関すること。
- (1 4) 前号に規定するもの及び1件（組合財務規則で準用する滝沢市財務規則第27条第2項に規定する集合調定の場合は納入義務者ごとに1件とし、増加額及び減少額が生じたときは変更後の金額を1件とする。）の金額又は見積りの価格が130万円未満のもの調定及び収入命令に関すること。
- (1 5) 発令又は規定により当然支払うべき報酬、給料、諸手当、人件費に係わる負担金、費用弁償及び旅費の支出命令に関すること。
- (1 6) 所管する管理施設の使用料の免除に関すること。
- (1 7) 前号に規定する以外の1件の評価、設計、予定若しくは見積りの価格又は金額が130万円未満のもの支出負担行為に関すること。
- (1 8) 前号に規定する支出負担行為に係る変更後の1件の評価、設計、予定若しくは見積りの価格又は金額が130万円を超えない支出負担行為の変更に関すること。
- (1 9) 執行の決定（意思決定された支出負担行為）に基づく支出命令に関すること。
- (2 0) 電気料金の支出負担行為及び支出命令に関すること。
- (2 1) 資金前渡（交際費を含む。）及び旅費の概算払いの精算に関すること。
- (2 2) 保管する公印の使用に関すること。
- (2 3) 所管車両の使用管理に関すること。
- (2 4) 所管する基金等の貸付け及び管理に関すること。
- (2 5) 物品管理規程第2条に規定する物品管理者が所掌する事務に関すること。
- (2 6) 1件の予算総額が130万円未満の物品等の単価契約の締結に関すること。
- (2 7) 予算の節（目を超えないもの）の流用並びに予算計上の趣旨及び使途の変更に関すること。
- (2 8) 起債の借入れ又は償還に関する報告に関すること。
- (2 9) 起債の償還金の支出負担行為及び支出命令に関すること。
- (3 0) 補助金交付事務の審査並びに確認及び指導等に関すること。
- (3 1) 1件が130万円以上の検査に関すること（ただし、建設工事及び建設関連業務委託の検査の場合は、1,000万円未満とする。）。
- (3 2) 財産の管理に関すること。
- (3 3) 施設の管理に関すること。
- (3 4) 施設内事務機の管理に関すること。
- (3 5) 公用車の管理に関すること。
- (3 6) 施設の防火計画に関すること。
- (3 7) 専任の職員給与の支給に関すること。
- (3 8) 専任の職員の児童手当の受給資格の認定及び給付に関すること。
- (3 9) 専任の職員の共済、退職年金及び共済組合の事務に関すること。

- (40) 専任の職員の身分証明等に関する事。
- (41) 組合議会の議決報告に関する事。
- (42) 例規の制定及び改廃に係る事務の確認及び指導等に関する事。
- (43) 例規の編纂及び整理保存に関する事。
- (44) 文書の保存管理に関する事。
- (45) 書庫の管理に関する事。
- (46) 歳入歳出外現金の支出命令に関する事。
- (47) 一般廃棄物（し尿等に限る。）の収集、運搬の許可に関する事。
- (48) 浄化槽清掃業の許可に関する事。
- (49) その他前各号に準ずる軽易な事務の処理に関する事。

（下部に対する委任）

第10条 事務局長及び所長は、専任の職員に対して、所掌事務を割り当てて、割り当てる事務が円滑に行われるために公印の使用、証明書等の交付その他の必要な専決権限を委任しなければならない。

2 前項の専決権限は、事務局長及び所長が必要に応じて口頭で委任することができる。

（補則）

第11条 この訓令に定めるもののほか、この訓令の施行に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和2年訓令第4号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年訓令第1号）

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則（令和5年訓令第3号）

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年訓令第1号）

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合公印管理規程

平成 26 年 3 月 31 日
訓 令 第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この訓令は、盛岡地区衛生処理組合における公印の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この訓令において、「公印」とは、職務上作成する文書の真実性及び公信性を確保するため、組合、管理者及びその他の職名を表徴し、その同一性を証明する印形をいう。

(種類等)

第 3 条 公印の種類、印刻文字、字体、材質、寸法及び使用区分は、別表のとおりとする。

(公印の登録)

第 4 条 公印は、公印台帳（別記様式）に登録するものとし、登録してあるものでなければ、使用してはならない。

(取扱いの原則)

第 5 条 職員は、公印を紛失、損傷等のないよう丁寧に取り扱いなければならない。

(管理者)

第 6 条 公印の管理に関する事務は、所長が行う。

(管理者の義務)

第 7 条 所長は、注意をもって公印を管理し、退庁時には、施錠可能な書庫等に格納しなければならない。

2 所長は、その保管する公印を紛失又は損傷したときは、直ちに事務局長にその旨を報告するとともに、管理者の指示を受けなければならない。

(公印の作成等)

第 8 条 事務局長は、公印を作成、改刻又は廃止しようとするときは、印影を付して告示するものとする。

(公印の押印)

第 9 条 公印を使用しようとするときは、押印しようとする文書（以下「文書」という。）及び決裁を完了した回議案（以下「原義」という。）を提示し、所長に公印の使用を請求しなければならない。

2 所長は、前項の請求があったときは、文書と原義とを照合し、押印を適当と認めるものについて公印の使用を承認し、決裁伺いの所定の欄に証印するものとする。

3 前項の承認を受け、公印を使用するときは、直ちにその場で公印を使用しなければならない。

(事前押印)

第 10 条 定例的かつ定型的な文書等で所長が交付の日時、場所その他の事情を考慮して適当と認めるものについては、前条第 2 項の規定にかかわらず、同項の照合を行う前に当該文書等に公印を押印（以下「事前押印」という。）することができる。

2 所長は、前項の規定により事前押印した文書等を厳重に管理し、使用しなくなったときは、当該文書等を消去、焼却、裁断等の方法により廃棄しなければならない。

(印影の印刷)

第11条 定例的かつ定型的で一時に多数印刷する文書等のうち、公印を押印すべきものについて、所長が適当と認めるときは、公印の印影を印刷し、又は縮小して印刷し、公印の使用に代えることができる。

2 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。この場合において、同項中「事前押印」とあるのは「印影印刷」と読み替えるものとする。

(電子印)

第12条 電子計算組織を利用して事務を行う場合において、特に必要があるときは、公印の印影を電子計算組織に記録し、当該電子計算組織から出力したもの（以下「電子印」という。）を公印の押印に代えて使用することができる。

2 所長は、印影の改ざんその他不正使用のないよう電子計算組織に記録した公印の印影及び電子印を使用した文書を適正に管理しなければならない。

(使用の制限)

第13条 公印は、所定の場所以外に持ち出して使用してはならない。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

種類	刻印文字	字体	材質	寸法（ミリメートル）	保管者	使用区分
管理者	盛岡地区衛生処理組合管理者之印	古印	つげ	方21	所長	公文書用
副管理者	盛岡地区衛生処理組合副管理者之印	古印	つげ	方21	所長	公文書用
会計管理者	盛岡地区衛生処理組合会計管理者之印	古印	つげ	方21	会計管理者	公文書用
事務局長	盛岡地区衛生処理組合所長之印	古印	つげ	方21	所長	公文書用
事務局長印	盛岡地区衛生処理組合所長之印	古印	つげ	方21	所長	公文書用

別記様式（第4条関係）

(表)
公印台帳

種類	番号	字体	材質	寸法
印刻文字		使用区分		
印歴				
・ ・ 使用開始	・ ・ 使用開始	・ ・ 使用開始	・ ・ 使用開始	
・ ・ 使用停止	・ ・ 使用停止	・ ・ 使用停止	・ ・ 使用停止	
・ ・ 使用廃止	・ ・ 使用廃止	・ ・ 使用廃止	・ ・ 使用廃止	
保管者役職名				
氏名	保管年月日	氏名	保管年月日	

備考 印歴及び第4条による登録事項の欄については、補助紙を用いることができること。

(裏)

(第4条による登録事項)

組合名	・ ・ 登録	印	・ ・ 消除	印
使用文書				
組合名	・ ・ 登録	印	・ ・ 消除	印
使用文書				
組合名	・ ・ 登録	印	・ ・ 消除	印
使用文書				
組合名	・ ・ 登録	印	・ ・ 消除	印
使用文書				
組合名	・ ・ 登録	印	・ ・ 消除	印
使用文書				

盛岡地区衛生処理組合文書取扱規程

平成 26 年 3 月 31 日
訓 令 第 5 号

改正 令和 3 年 3 月 15 日 訓令第 1 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 6 条）
- 第 2 章 文書の收受及び配布（第 7 条－第 8 条）
- 第 3 章 文書の起案、決裁及び合議（第 9 条－第 20 条）
- 第 4 章 文書の施行（第 21 条－第 24 条）
- 第 5 章 文書の整理、保管、保存及び廃棄（第 25 条－第 29 条）
- 第 6 章 電子メールの利用に関する特例（第 30 条－第 33 条）
- 第 7 章 雑則（第 34 条）

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この訓令は、盛岡地区衛生処理組合（以下「組合」という。）における文書の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

第 2 条 この訓令において、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）文書 組合の職員が職務上作成し、又は取得した文書（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。）であって、当該組合の職員が組織的に用いるものとして、当該組合が保有しているものをいう。
- （2）文書管理システム 電子計算機処理により文書のライフサイクルを管理するシステムという。
- （3）庁内 LAN システム 電子計算機処理により業務上必要な情報を管理するシステムという。

（事務処理の原則）

第 3 条 事務は、文書によって処理することを原則とする。

- 2 事務を適正かつ円滑に処理するため、文書は、正確かつ迅速に取り扱うとともに、その受渡しを確実にを行い、汚染し、又は紛失しないよう注意しなければならない。

（文書事務の総括）

第 4 条 事務局長は、文書事務を総括する。

- 2 事務局長は、文書事務を適正かつ円滑に行うため、所長に対し、必要な指導を行うことができる。この場合において、必要があると認めるときは、文書事務の実態を調査し、若しくはその報告を求め、又は文書事務の処理に関し改善の指示をすることができる。

- 3 所長は、文書事務の進行状況を常に把握できるようにしておかなければならない。

（ファイル基準表）

第5条 所長は、文書の整理を促進し、文書の適正な保管及び保存をするため、ファイル基準表（様式第1号）を毎会計年度ごとに作成しなければならない。

2 所長は、文書の保管場所を特定し、文書の保管場所のロケーションを管理しなければならない。

（文書取扱主任）

第6条 組合に文書取扱主任を置く。

2 文書取扱主任は、総括主査又は盛岡地区衛生処理組合代決専決規程（平成26年盛岡地区衛生処理組合訓令第3号。以下「専決規程」という。）第4条第2項に定める所長があらかじめ指定する者とする。

3 文書取扱主任は、次に掲げる事務を行う。

（1）文書の受領、收受、発送及び配布に関する事。

（2）文書の整理、保管、保存及び廃棄に関する事。

（3）ファイリングシステムに関する事。

（4）文書の審査に関する事。

（5）その他文書事務の指導及び改善に関する事。

第2章 文書の收受及び配布

（組合に到達した文書の取扱い）

第7条 組合に到達した文書は、文書取扱主任が受領する。

2 文書取扱主任は、為替等、有価証券、書留郵便物、親展文書及び電報を受領したときは、特殊文書収配簿（様式第2号）に必要な事項を記入しなければならない。ただし、慶弔電報その他軽易な電報については、この処理を省略することができる。

3 第1項の規定により受領した文書（親展文書を除く。）は、文書取扱主任が担当を指示し、文書管理システムに登録しなければならない。ただし、請求書、届出書、資料及びその他軽易な文書については、当該文書の余白に收受印（様式第3号）を押すことにより、文書管理システムへの登録を省略することができる。

4 ファクシミリその他端末機器を利用して收受した文書については、紙に出力し、前項の規定により処理するものとする。ただし、当該文書が組合に対する届出、申請等として、当該行為を行った者の作成に係るものであること又は内容の変更が行われていないことの確認を要するものである場合を除く。

5 第3項の規定にかかわらず、年間又は特定の期間に同一の件名で相当数に及ぶ申請書等については、これを毎年度最初の收受文書決裁伺書で特例扱いとして文書管理システムに登録し、決裁を受け、以後、同項ただし書の規定により処理することができる。この場合、必要事項を記載した文書件名補助簿を設けて整理しなければならない。

6 不服申立て及び申告書等で到達の日時がその行為の効力又は権利の得喪若しくは変更に影響を及ぼす文書については、所長が、当該文書に添付する收受文書決裁伺書（様式第4号）の備考欄及び当該文書の余白に到達日時を記載若しくは收受印を押し、取扱者が認印し、かつ、封筒のあるものはそれを添えて処理するものとする。

7 第1項の規定により受領した親展文書は、文書取扱主任が封筒の表に收受印を押した上、封をしたまま名あて人に配布し、その閲覧を得た後、前項までの規定に準じた

手続をとるものとする。

(回覧)

第8条 前条の規定による收受の手続を終了した文書は、出力した收受文書決裁伺書を添付のうえ回覧するものとする。ただし、重要な文書又は異例な文書については、收受の手続が終了した後、直ちに所長に提示して必要な指示を受けるものとする。

2 担当者は、回覧が終了したときは、文書管理システムにその決裁年月日を登録しなければならない。

第3章 文書の起案、決裁及び合議

(起案の方法)

第9条 起案は、文書管理システムに所要事項を登録して決裁伺書(様式第5号)を紙に出力し、起案者欄に押印することにより行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる文書については、当該各号に定める手続により処理することができる。

(1) 定例的に処理する事案に係る起案及び軽易な報告文書等は、特例扱いとして毎年度最初の決裁伺書で文書管理システムに登録、決裁を受け、以後、所長が別に定める帳票等を用いて行うことができる。

(2) 收受文書に基づき回答又は報告を行う文書で軽易なものは、当該收受文書決裁伺書の備考欄余白を用いて起案することができる。

(文書の書式)

第10条 文書は、次に掲げるものを除くほか、左横書とする。

(1) 法令の規定等により縦書きと定められているもの

(2) 賞状、表彰状、感謝状、祝辞、弔辞その他のこれらに類するもの

2 文書の書式は、前項に規定するもののほか、事務局長が定める。

(文書記述の原則)

第11条 文書は、常用漢字表(平成22年内閣告示第2号)、公用文における漢字使用等(平成22年内閣訓令第1号)、現代仮名遣い(昭和61年内閣告示第1号)、送り仮名の付け方(昭和48年内閣告示第2号)及び外来語の表記(平成3年内閣告示第2号)により平易簡明に記述しなければならない。

(記号及び番号)

第12条 文書には、次に定めるところにより記号及び番号を付けなければならない。

(1) 条例、規則、告示及び訓令の記号は、その区分により「条例」、「規則」、「告示」及び「訓令」とし、それらの番号は、暦年ごとに1番から付する。

(2) 前号に定めるもののほか、文書の記号は、組合の略字とし文書の番号は、文書管理システムにおいて登録された番号とする。ただし、照会文書等当該文書に基づき回答等を必要とする文書で軽易なもの及び收受に基づかないで発する文書で軽易なものは、その記号及び番号を省略することができる。

(3) 第1号に掲げる文書を除き、文書の番号は、毎年4月1日をもって更新する。

(文書の施行名義者の基準)

第13条 施行名義者を文書に記入するときは、管理者名を用いる。ただし、文書の性質及び内容により、副管理者名、会計管理者名、事務局長名若しくは所長名又は組合

の名称を用いることができる。

(担当者等の表示)

第14条 施行する文書には、照会その他の便宜に資するため、当該文書の末尾又は欄外に事務担当者の氏名、電話番号等を記載するものとする。

(参考書類等の添付)

第15条 起案者は、参考となる事項を記載した書類その他関係書類を決裁伺書に添えなければならない。ただし、定例的なもの又は軽易なものについては、この限りでない。

(回議の順序)

第16条 起案文書は、専決規程の規定により権限を有する者の決裁を受けなければならない。

2 文書取扱主任は、起案文書で特に重要なもの又は特に急いで処理する必要があるものは、持参して、回議しなければならない。

(回議書の訂正)

第17条 回議書の金額その他重要な箇所を訂正したときは、訂正した職員は、その箇所に押印しなければならない。

(回議書の再回議)

第18条 文書取扱主任は、決裁に至るまでの手続過程において、起案事項を廃止したとき又は起案の内容に重要な変更があったときは、関係職員に再び回議し、又は当該回議書の結果を通知しなければならない。

(施行の中止等)

第19条 事務担当者は、決裁の後、新たな事態が発生したことにより施行を取りやめ、又は保留しなければならないときは、新たにその旨を起案し、当該施行を取りやめ、又は保留した原義を添えて決裁を受けなければならない。

(決裁年月日)

第20条 事務担当者は、回議書が決裁されたときは、文書管理システムにその決裁年月日を登録し、かつ、原議の決められた欄に決裁年月日を記入しなければならない。

第4章 文書の施行

(浄書及び校合)

第21条 決裁済み文書のうち浄書を要するものは、速やかに浄書しなければならない。

2 浄書した文書は、他の職員が校合して証印すること。

3 秘密文書は、起案者みずから浄書校合し、所長へ回付すること。

(公印の使用)

第22条 施行する文書には、公印を押さなければならない。ただし、事務局長が別に定めるものについては、この限りではない。

2 契約、登記関係の文書で書類の枚数が2枚以上にわたるものは、その両面にかけて割印を押さなければならない。ただし、袋とじした文書については、のりづけの箇所に割印を押さなければならない。

3 公印を使用する場合、事務担当者は、施行する文書及び当該文書の原議を事前に所

長に提出し、公印の使用についての審査を受けるものとする。

4 所長は、前項の審査の依頼を受けた場合、第1項の規定により公印の使用についての審査を速やかに行い、公印の使用が適当と認める場合は、決裁伺書の所定の欄に証印しなければならない。

5 公印管理者は、公印の使用の承認をしたときは、原義の公印使用承認の欄に証印する。

(文書の発送)

第23条 文書は、文書管理システムにおいて、発送の手段及び施行日(発送した日をいう。以下この条において同じ。)を登録し、原議の施行日の欄に年月日を記入して、決裁後、速やかに発送しなければならない。

(文書の送信)

第24条 文書のうち第22条第1項ただし書に定めるものについては、前条による発送に代えて、ファクシミリその他端末機器により送信することができる。

2 電報は、電報発信票に記載のうえ、発信手続きをとるものとする。

第5章 文書の整理、保管、保存及び廃棄

(文書の整理及び保管の方法)

第25条 文書の整理及び保管は、ファイル基準表に従い、文書を区分して行うものとする。

2 文書の区分に際しては、保存年限ごとに色分けされた個別フォルダー及びファイリングボックスを用いるものとする。ただし、個別フォルダー及びファイリングボックスを用いて整理及び保管することが不適当なものは、あらかじめ別に定める方法により区分し、整理及び保管するものとする。

3 文書の保管場所は、第5条第2項の規定により特定した文書の保管場所ロケーションにより保管するものとする。

4 処理済み文書は、会計年度ごとに整理し、保管しなければならない。ただし、事業の性質、内容等により会計年度をまたがる場合は、事業の属する年度に整理し、保存しなければならない。

5 前項の規定にかかわらず暦年ごとに整理し、保管することが適当なものについては、暦年ごとに整理し、保管することができる。

6 前2項に規定する会計年度又は暦年の帰属の基準日は、次に掲げるものとする。

(1) 収受文書 第7条に規定する収受の手続が終了した日

(2) 起案文書 当該文書を施行し、文書管理システムにその旨を登録した日

7 処理済み文書は、現年度及び前年度に係るものを整理し、保管しなければならない。ただし、次条の規定により所長が保管する場合は、この限りでない。

8 未処理の文書又は職務に関する資料は、別に定めるところにより、保管するものとする。

(常時使用する文書の保管)

第26条 文書取扱主任は、次に掲げる文書については、常時使用する文書として必要な期間保管するものとする。

(1) 条例、規則等の解釈及び運用方針に関する文書

- (2) 出勤簿、休暇処理簿
- (3) ファイル基準表
- (4) 備品台帳
- (5) 事案が継続未完結の文書であって、所長が必要と認める文書
- (6) 前各号に掲げる文書に類するもの

2 常時使用する文書のうち旧版として知識保存するため保管する場合は、「旧版参考保存」と朱書き表示し、誤使用を防止しなければならない。

(保存期間)

第27条 文書の保存期間は、法令に特別の定めのあるもののほか、長期（20年ごとに保存の適否の見直しをする文書）、10年、5年、3年又は1年とし、別表に定める保存年限の基準に従い、ファイル基準表において所長が定めるものとする。

2 文書は、前項の保存期間に従い、次に掲げる色の個別フォルダーに収納するものとする。

- (1) 長期 水色
- (2) 10年 灰色
- (3) 5年 黄色
- (4) 3年 赤色
- (5) 1年 緑色

3 保存期間について法令に特別の定めのある文書は、当該保存期間以上で第1項に掲げる各保存期間のうち最も近い保存期間を特定し、前項に掲げる色の個別フォルダーに収納するものとする。

(保存期間の起算)

第28条 文書の保存期間の起算は、処理済み年月日の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、暦年ごとに整理し、保管する文書にあつては、保存期間の起算は、処理済み年月日の属する年の翌年の4月1日とする。

2 前項の規定にかかわらず、契約に関する文書の保存期間の起算は、当該契約に関する債権債務が消滅した日の属する年度の翌年度の4月1日とする。

(文書の廃棄)

第29条 廃棄は、事務局長の責任において行うものとする。

2 廃棄する文書のうち、他に内容を知られることにより支障を生ずると認められるものは、裁断、溶解、焼却、消去その他適切な方法により廃棄しなければならない。

第6章 電子メールの利用に関する特例

(電子メールの利用)

第30条 文書管理に関する事項のうち、施行及び收受に係るものについては、庁内LANシステム、組合が契約したプロバイダーの提供する回線を利用したインターネットに係るもの、その他システムで運用される電子メールを利用することができる。

(対象文書)

第31条 前条の規定により電子メールを利用することができる施行文書は、次に定める文書とする。

- (1) 第22条第1項ただし書の規定により公印の押印を省略できる文書

(2) 電子メールを利用することについて同意を得た機関、団体又は個人に対する文書
2 前項の規定にかかわらず、電子メールを利用した照会又は要望に対する回答については、相手方が文書での回答を希望する等特別の事情がある場合を除き、端末機器を利用して文書を施行することについて相手方の了解があったものとみなす。

(施行)

第32条 電子メールを利用する施行文書は、送信することにより文書が施行されたものとする。

(収受)

第33条 事務担当者は、電子メールの利用に係る端末機器で受信したもののうち文書取扱主任が公文書と特定したものを速やかに紙に出力するものとする。

2 文書管理主任は、前項の規定により出力した文書を第7条及び第8条の規定の例により処理するものとする。

第7章 雑則

(委任)

第34条 この訓令に定めるもののほか、この訓令の施行に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年訓令第1号)

この訓令は、令和3年3月15日から施行する。

別表（第 27 条関係）

文書保存年限別基準表

長期

- 1 組合議会に関する重要なもの
- 2 条例、規則、告示、訓令及び指令の原議並びに関係書類
- 3 国又は県の訓令、指令、例規、重要な通牒及び往復文書で永久保存の必要があるもの
- 4 官報、県報等（電磁的記録により閲覧することができるものを除く。）
- 5 職階、進退、賞罰、身分等の人事に関する書類で重要なもの
- 6 退隠料及び遺族扶助料に関するもの
- 7 褒賞及び儀式に関する文書
- 8 異議の申立て、訴願、訴訟及び和解に関する重要なもの
- 9 調査、統計、報告、証明等で特に重要なもの
- 10 事務引継に関する重要なもの
- 11 予算、決算及び出納に関する特に重要なもの
- 12 財産営造物及び起債に関するもの
- 13 寄付受納に関する重要なもの
- 14 認可、許可又は契約に関するもの
- 15 事業及び事業計画に関する重要なもの
- 16 工事に関する特に重要なもの
- 17 原簿、台帳等で特に重要なもの
- 18 簿冊原簿及び簿冊引継書
- 19 法令に基づく各種台帳
- 20 その他永久保存の必要を認められるもの

10年保存

- 1 組合議会に関するもの
- 2 備品の出納に関する重要なもの
- 3 予算、決算及び出納に関する重要なもの
- 4 補助金に関する重要なもの
- 5 職階、進退、身分等人事に関するもの
- 6 調査、統計、報告、証明等で重要なもの
- 7 原簿、台帳等で重要なもの
- 8 その他10年保存の必要を認められるもの

5年保存

- 1 消耗品及び材料に関する重要なもの
- 2 調査、統計、報告、証明等に関するもの
- 3 財産営造物に関する重要でないもの
- 4 給与に関する重要なもの
- 5 重要文書の発受に関するもの

- 6 工事又は物品に関する重要でないもの
- 7 その他5年保存の必要を認められるもの

3年保存

- 1 消耗品及び材料に関するもの
- 2 調査、統計、報告、証明、復命等に関するもの
- 3 予算、決算及び出納に関する重要でないもの
- 4 給与に関するもの
- 5 照会、回答その他往復文書に関するもの
- 6 その他3年保存の必要を認められるもの

1年保存

長期から3年以外のものでおおむね次に掲げるもの

- 1 文書の收受、発送、処置に関するもの
- 2 出勤、遅参、早退、休暇、出張等の届に関するもの
- 3 欠勤、忌服、身分、住所等の届に関するもの
- 4 日誌、調査、報告、通知等で特に軽易なもの
- 5 消耗品受払に関する特に軽易なもの
- 6 軽易な照会、回答その他の文書
- 7 処理を終わった一時限りの願届及びこれに関するもの

様式第1号（第5条関係）

ファイル基準表

年度	大分類コード 大分類名	中分類コード 中分類名	フォルダーコード フォルダー名称	備考

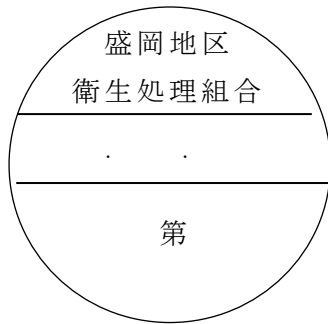
様式第 2 号（第 7 条関係）

特殊文書収配簿

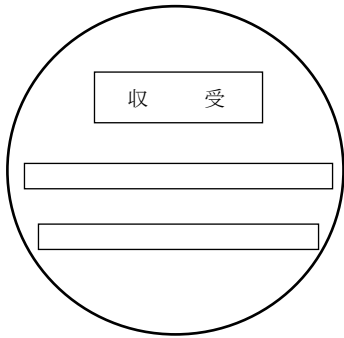
受領年月日	郵便番号	差出人住所氏名	あて名	取扱者印	受領者印

様式第3号（第7条関係）

収受印



様式第4号（第7条関係）



--

合議課等

年度	収 受 文 書 決 裁 伺 書	
----	-----------------	--

件名			
(検索用件名)			
外部文書番号		文書の日付	年 月 日
発信者			
受信者			
公開区分		非公開解除予定	年 月 日
非公開理由			

文書区分			
大分類			
中分類			
小分類			
フォルダー			
保存区分			廃棄予定日 年 月 日

文書取扱主任	
--------	--

備 考	
-----	--

様式第5号（第9条関係）

年度	決 裁 伺 書				
年 月 日 所 属 氏 名	処理期限 . .	決裁年月日 . . .	施行年月日 . . .		
下記（件名）のことに付いて、					
件 名					
（検索用件名）					
合議課等					
公印使用	文書区分				
押印数（ ）	大分類				
課長等	中分類				
	小分類				
公印管理者	フォルダー				
	保存区分			廃棄予定日	
	文書番号				
	受信者				
追加押印数（ ）	発信者				
課長等	発送区分		施行予定日		
	公開区分		非公開解除予定		
	非公開理由				
公印管理者	備考				

盛岡地区衛生処理組合服務規程

平成 26 年 3 月 31 日
訓 令 第 6 号改正 平成 30 年 11 月 20 日 訓令第 1 号
令和 2 年 4 月 27 日 訓令第 6 号
令和 3 年 4 月 1 日 訓令第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この訓令は、別に定めるもののほか、盛岡地区衛生処理組合事務局職員（会計課長及び会計課職員を除く。以下「職員」という。）の服務に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 所属長 次の表の左欄に掲げる職員の区分に従い、同表の右欄に掲げるもの又はその代理する者をいう。

事務局長	管理者
所長	事務局長
上に掲げる職員以外の職員	所長

(2) 会計年度任用職員 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）第 22 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員をいう。

(3) パートタイム会計年度任用職員 法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる職員をいう。

(職員証)

第 3 条 職員（会計年度任用職員を除く。以下この条において同じ。）は、職員証（様式第 1 号）を勤務時間中着用しなければならない。ただし、職務の性質その他の事情を考慮して所属長が着用の必要が無いと認めたときは、この限りでない。

2 職員証を紛失し、又は損傷したため再交付を受けようとするときは、職員証再交付申請書（様式第 2 号）を所長に提出しなければならない。

3 職員でなくなったときは、速やかに職員証を返還しなければならない。

4 職員証は、交換し、貸与し、又は譲渡してはならない。

(会計年度任用職員証)

第 3 条の 2 会計年度任用職員は、所長が配布する会計年度任用職員証（様式第 3 号）を勤務時間中着用しなければならない。ただし、職務の性質その他の事情を考慮して所長が着用の必要が無いと認めたときは、この限りでない。

2 会計年度任用職員証を紛失し、又は損傷したため再交付を受けようとするときは、職員証再交付申請書（様式第 2 号）を所長に提出しなければならない。

3 会計年度任用職員でなくなったときは、速やかに職員証を返還しなければならない。

4 会計年度任用職員証は、交換し、貸与し、又は譲渡してはならない。

(出勤簿)

第4条 職員は、定刻までに出勤し、自ら直ちに備付けの出勤簿（様式第4号）に押印しなければならない。

2 出勤簿は、所長が管理する。

3 所長は、出勤簿その他職員の服務に関する帳簿の記録及び整理の事務を行わなければならない。

（欠勤、遅刻、早退及び休務）

第5条 職員は、欠勤し、遅刻し、早退し、又は休務しようとするときは、あらかじめ所長の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ所長の承認を得ることができないときは、事後速やかに承認を得なければならない。

（職務専念義務免除）

第6条 職員は、盛岡地区衛生処理組合職員の勤務条件、分限及び懲戒等に関する条例（昭和45年8月1日条例第2号）第2条第7号の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、職務専念義務免除申請書（様式第5号）を所長に提出しなければならない。

2 所長は、申請に基づき管理者の許可を受け、その旨を職員に連絡しなければならない。

（営利企業等への従事許可）

第7条 職員（パートタイム会計年度任用職員を除く。次項において同じ。）は、法第38条の規定に基づき、営利企業等に従事するため許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書（様式第6号）を所長に提出しなければならない。

2 前項の許可を受けている職員は、当該許可に係る理由が消滅したときは、速やかに営利企業等離職（廃止）届（様式第7号）を所長に提出しなければならない。

3 所長は、申請に基づき管理者の許可を受けなければならない。

（勤務時間中の離席）

第8条 職員は、用務のため勤務時間中に勤務場所を離れようとするときは、理由及び行先等を上司に告げて常にその所在を明らかにしておかななければならない。

（執務環境の整理）

第9条 職員は、常に執務環境を整理し、清潔整とんに留意するとともに、物品の保全活用に心がけなければならない。

（退庁における措置）

第10条 職員は、勤務時間（時間外勤務又は休日勤務の場合にあつては、当該勤務）が終了したときは、次に掲げる措置をして、速やかに退庁しなければならない。

（1）文書、物品等を所定の場所に収納し、又は保管すること。

（2）火気の始末、消灯、戸締等火災及び盗難の防止のための必要な措置を採ること。

（私事旅行等）

第11条 職員は、私事旅行又は転地療養のため引き続き1週間以上にわたってその住所を離れようとするときは、あらかじめ私事旅行（転地療養）届（様式第8号）を所長に提出しなければならない。ただし、休暇の申請に際し所定の申請書にその旨記載することをもってこれに代えることができる。

（復命）

第12条 職員は、出張を命ぜられた場合において、当該用務を終えて帰庁したときは、速やかにその概要を口頭で上司に報告するとともに、復命書を提出しなければならない。ただし、軽易なもので出張命令権者の承認を得たものについては、復命書を省略することができる。

(履歴事項変更届)

第13条 職員は、氏名、本籍、住所、学歴、免許若しくは資格に変更があったとき、又は新たに免許若しくは資格を取得したときは、速やかに履歴事項変更届(様式第9号)に関係書類を添え、所属長を経由し、所長に提出しなければならない。

(旧姓使用)

第14条 職員は、婚姻、養子縁組その他の事由(以下「婚姻等」という。)により戸籍上の氏を改めた後も、引き続き婚姻等の前の戸籍上の氏を文書等に使用すること(以下「旧姓使用」という。)を希望する場合又は旧姓使用を中止することを希望する場合は、別に定めるところにより速やかに管理者に申し出なければならない。

2 管理者は、前項の申出を受けた場合、旧姓及び変更後の戸籍上の氏の確認を行い、別に定めるところにより当該職員に旧姓使用の承認又は旧姓使用の中止を通知する。

3 旧姓使用の承認通知を受理した職員は、通知された使用開始年月日から旧姓使用を行うこととし、旧姓使用中止の通知を受理した職員は、通知された使用中止年月日から旧姓使用を中止しなければならない。

4 職員は、旧姓の使用を行うに当たって、市民、町民及び他の職員に誤解や混乱が生じないように努めなければならない。

(証人、鑑定人等)

第15条 職員は、その職務に関して法令による証人、鑑定人等となり出頭を求められた場合においては、その旨を所属長に届けなければならない。

2 前項の場合において、法第34条第2項に規定する許可を受けようとするときは、書面で申請しなければならない。

(事務の引継ぎ)

第16条 職員は、退職、出向、配置換え、休職等のため担当事務を離れる場合においては、事務引継書(様式第10号)により後任者又は所属長の指定する者にその担当していた事務を引き継ぎ、その結果を所属長に報告しなければならない。ただし、所属長の承認を得たときは、口頭により引き継ぐことができる。

(在宅勤務)

第16条の2 所属長は、次に掲げる場合は、在宅勤務(職員の自宅等における勤務をいう。次項において同じ。)を命ずることができる。

(1) 地震、災害、火災、その他の災害又は交通機関の事故等により職員が出勤することが著しく困難であると認められる場合

(2) 前号に定めるもののほか、職員が出勤しないことについて公益上やむを得ない理由があると管理者が認めた場合

2 前項に定めるもののほか、在宅勤務に関し必要な事項は、別に定める。

(災害時のサービス)

第17条 職員は、勤務時間中に施設又はその付近に火災その他の災害が発生したとき

は、直ちに臨機の措置をとるとともに、上司の指揮に従い敏速に行動しなければならない。

2 前項の災害の発生が勤務時間外であるときは、職員は別に定めるところにより直ちに出勤し、上司の指揮を受けなければならない。

(補則)

第18条 この訓令に定めるもののほか、職員の服務等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年訓令第1号)

この訓令は、平成30年11月20日から施行する。

附 則 (令和2年訓令第6号)

この訓令は、令和2年4月27日から施行する。

附 則 (令和3年訓令第3号)

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

表

職 員 証	
この欄に写真の添付 がなければ無効です	所 属 氏 名 発行日
職員番号	
盛岡地区衛生処理組合職員であることを証明する。	
管理者	印

裏

注意事項 (1) 本証は他人に貸与し、又は譲渡することはできない。 (2) 本証を紛失したときはただちに発行者に届けること。
--

様式第2号（第3条、第3条の2関係）

職員証再交付申請書

様	所 属	
	職氏名	
<p>次のとおり再交付を申請します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 提出</p>		
職員番号	交付年月日	紛失（損傷）年月日
紛失（損傷）理由		

様式第3号（第3条の2関係）

表

職 員 証	
この欄に写真の添付 がなければ無効です	所 属
	氏 名
	発行日
職員番号	
(会計年度任用職員)であることを証明する。	
管理者	印

裏

注意事項
(1) 本証は他人に貸与し、又は譲渡することはできない。
(2) 本証を紛失したときはただちに発行者に届けること。

様式第4号（第4条関係）

（表面）

出勤簿	所属所		年 月分（1日～15日）												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
番号・職・氏名															
所属長検印															
番号・職・氏名															
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
番号・職・氏名															
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
番号・職・氏名															
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
番号・職・氏名															
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
番号・職・氏名															
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

(裏面)

出勤簿	所属所		年 月分 (16日~31日)													
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
番号・職・氏名																
所属長検印																
番号・職・氏名																
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
番号・職・氏名																
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
番号・職・氏名																
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
番号・職・氏名																
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
番号・職・氏名																
出勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
退勤時刻	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

様式第5号（第6条関係）

職務専念義務免除申請書

様	所 属	
	職氏名	
従事期間 及び時間		
従事しようとする事実の属する	団体等の名称	
	所在地名	
	職務内容	
	その他参考事項	
※所属長の意見		
職氏名		

備考1 摘要の欄には、従事期間中現に従事する日又は時間を具体的に記載すること。

2 ※の欄は、所属長が従事しようとする者の業務との関連等について、意見を簡明に記載すること。

様式第 6 号（第 7 条関係）

営利企業等従事許可申請書

年 月 日提出

様	所 属	
	職氏名	
従事しようとする営利企業等の種類、名称、所在地		
従事する職名、地位		
従事する職務の内容		
従事しなければならない理由		
報酬の有無及び額		
従事期間		
その他参考事項		
<p>※所属長の意見</p> <p style="text-align: center;">職氏名</p>		

備考 ※の欄は、所属長が従事しようとする者の業務との関連等について、意見を簡明に記載すること。

様式第7号（第7条関係）

営利企業等離職（廃止）届

様	所 属	
	職 氏 名	
<p>次のとおり営利企業等を離職（廃止）したので届けます。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 提出</p>		
従事していた営利企業等の種類、名称、所在地		
従事していた職名、地位		
従事していた職務の内容		
離職（廃止）年月日		
離職（廃止）の理由		
その他参考事項		

様式第 8 号（第 11 条関係）

私事旅行（転地療養）届

		所属長 検印	
様	所 属		
	職氏名		
私事旅行（転地療養）したいので、次のとおり届けます。			
年 月 日 提出			
期間	年 月 日から 年 月 日まで（ 日間）		
旅行（療養）先			
理由			
その他参考事項			

備考 参考事項欄には、その他連絡先等を記載すること。

様式第9号（第13条関係）

履歴事項変更届

年 月 日提出

様		所 属	
		職氏名	
変更事項	変更内容		変更年月日
氏 名	旧 新		戸籍謄本
本 籍	旧 新		
学 歴	旧 新		卒業証明書
免許の資格			取得証明書 (写)

様式第10号（第16条関係）

事務引継書

(所属長)	職氏名		
	様	職氏名	
私事旅行（転地療養）したいので、次のとおり届けます。			
年 月 日提出			
期間	年 月 日から 年 月 日まで（ 日間）		
旅行（療養）先			
理由			
その他参考事項			

備考 参考事項欄には、その他連絡先等を記載すること。

盛岡地区衛生処理組合組合会計管理者の代決専決規程

平成19年4月1日
会計管理者訓令第1号

改正	平成21年	3月25日	訓令第5号
	平成26年	3月31日	訓令第7号
	令和2年	3月23日	訓令第4号
	令和3年	3月26日	訓令第1号

盛岡地区衛生処理組合組合会計管理者事務専決代決規程（平成19年会計管理者訓令第1号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この訓令は、会計管理者の職務権限に属する事務処理の代決及び専決に関し必要な事項を定め、当該事務の円滑な執行を期するとともに、責任の範囲を明らかにすることを目的とする。

（定義）

第2条 この訓令において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）決裁 会計管理者の権限に属する事務について、最終的に意思を決定することをいう。
- （2）代決 会計管理者又は専決権限を有するもの（以下「決裁権者」という。）が決裁すべき事務について、当該決裁権者が不在のときに一時当該決裁権者に代わって決裁することをいう。
- （3）専決 会計管理者の権限に属する事務を、常時会計管理者に代わって決裁することをいう。

（代決）

第3条 会計管理者が不在のときは、会計課の課長（以下「会計課長」という。）がその事務を代決する。

- 2 会計課長が不在のときは、会計課長があらかじめ指定する職員がその事務を代決する。
- 3 代決した書類には、その旨を表示しなければならない。

（代決の制限）

第4条 代決者は、次のいずれかに該当する場合は、代決することができない。

- （1）事の重大又は異例に属するとき。
- （2）紛議論争があるとき、又は処理の結果紛議論争を生ずるおそれがあるとき。

（後閲）

第5条 代決者は、代決した事項で重要なものについては、後閲を受けなければならない。

（専決の制限）

第6条 次条及び第8条に定める専決事項であっても、第4条各号のいずれかに該当する場合は、専決することができない。

（会計課長の専決事項）

第7条 会計課長の専決事項は、次のとおりとする。

- (1) 報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、交際費、需用費、役務費、委託料（警備・清掃・保守点検委託、施設管理運営委託、資源回収等業務委託及び電算委託（年間契約したものに限る。）に係るものに限る。）、使用料及び賃借料（複写機等事務機使用料に係るものに限る。）、扶助費及び償還金（地方債の元利償還金に限る。）の支出負担行為の確認に関する事。
- (2) 過誤納金に係る払戻命令の審査及び支出負担行為の確認に関する事。
- (3) 返納命令、収入金更正命令、支出更正命令、振替支出命令及び過誤納金還付充当命令の審査に関する事。
- (4) 歳入歳出外現金の支出負担行為の確認に関する事。
- (5) 資金前渡及び旅費の概算払いに係る精算の確認に関する事。

（補則）

第8条 この訓令に定めるもののほか、会計管理者の事務の代決、専決等に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和2年訓令第4号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年訓令第1号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合情報公開条例

令和 5 年 3 月 22 日
条 例 第 4 号

盛岡地区衛生処理組合行政情報公開条例（平成 28 年盛岡地区衛生処理組合条例第 1 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この条例は、盛岡地区衛生処理組合（以下「組合」という。）が保有する行政文書の開示を求める住民の権利を明らかにするとともに、行政文書の開示等に関し必要な事項を定めることにより、公正で開かれた組合運営の実現を図り、住民の組合運営参加を一層推進し、組合運営に関する住民への説明する責務を全うすることにより組合運営に対する理解と信頼の確保及び合意の形成を促進し、もって地方自治の本旨に即した組合運営の発展に寄与することを目的とする。

（行政文書の開示等）

第 2 条 行政文書の開示等については、滝沢市情報公開条例（令和 5 年滝沢市条例第 4 号）の例による。

附 則

この条例は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合情報公開条例施行規則

令和 5 年 3 月 23 日
規 則 第 4 号

盛岡地区衛生処理組合行政情報公開条例施行規則（平成 28 年盛岡地区衛生処理組合規則第 1 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、盛岡地区衛生処理組合情報公開条例（令和 5 年盛岡地区衛生処理組合条例第 4 号）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（行政文書の開示等）

第 2 条 行政文書の開示等については、滝沢市情報公開条例施行規則（令和 5 年滝沢市規則第 26 号）の例による。

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合個人情報の保護に関する法律施行条例

令和 5 年 3 月 22 日
条 例 第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 30 条第 1 項又は第 31 条第 1 項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(法の施行)

第 2 条 法の施行については、滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年滝沢市条例第 1 号）の例による。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(盛岡地区衛生処理組合個人情報保護条例の廃止)

2 盛岡地区衛生処理組合個人情報保護条例（平成 28 年盛岡地区衛生処理組合条例第 2 号）は、廃止する。

盛岡地区衛生処理組合個人情報の保護に関する法律等施行規則

令和5年3月23日
規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第30条第1項又は第31条第1項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。以下「法」という。）及び盛岡地区衛生処理組合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年盛岡地区衛生処理組合条例第2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。

(法及び条例の施行)

第2条 法及び条例の施行については、滝沢市個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和5年滝沢市規則第25号）の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(管理者が保有する個人情報に関する盛岡地区衛生処理組合個人情報保護条例施行規則の廃止)

2 管理者が保有する個人情報に関する盛岡地区衛生処理組合個人情報保護条例施行規則（平成28年盛岡地区衛生処理組合規則第2号）は廃止する。

盛岡地区衛生処理組合行政不服審査会条例

平成28年7月29日
条 例 第 3 号

(設置)

第1条 行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）第81条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、法の規定によりその権限に属させられた事項を処理するため、盛岡地区衛生処理組合行政不服審査会（以下「審査会」という。）を必要により設置する。

(組織)

第2条 審査会は、5人以内で組織する。

(委員)

第3条 審査会の委員は、審査会の権限に属する事項に関し公平な判断をすることができ、かつ、法律又は行政に関して優れた識見を有する者のうちから、管理者が委嘱する。

2 委員の任期は、2年以内とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員の任期が満了したときは、当該委員は、後任者が任命されるまで引き続きその職務を行うものとする。

4 管理者は、委員が心身の故障のために職務を執行できないと認める場合又は委員に職務上の義務違反その他委員たるに適しない非行があると認める場合には、その委員を罷免することができる。

5 委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

6 委員の報酬及び費用弁償については、別に定める。

(会長)

第4条 審査会に会長を置き、委員の互選により選任する。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 会長に事故があるときには、又は欠けたときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第5条 審査会は、会長が招集し、その議長となる。

2 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(非公開)

第6条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。

(庶務)

第7条 審査会の庶務は、盛岡地区衛生処理組合事務局において処理する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、審査会に関し必要な事項は、規則で定めるもの

とする。ただし、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

(罰則)

第9条 第3条第5項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。
(盛岡地区衛生処理組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の一部改正)
- 2 第4条第2号中「不服申し立て」を「審査請求」に改める。

盛岡地区衛生処理組合情報公開・個人情報保護審査会条例

令和 5 年 3 月 2 2 日
条 例 第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、盛岡地区衛生処理組合情報公開・個人情報保護審査会の設置及び組織並びに調査審議の手續等について定めるものとする。

(設置)

第 2 条 情報公開制度における審査請求及び情報公開制度の適正かつ円滑な運営の推進並びに個人情報保護制度における審査請求及び個人情報の適正な取扱いの確保について調査審議するため、盛岡地区衛生処理組合情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(審査会の組織等)

第 3 条 審査会の組織及び調査審議の手續等については、滝沢市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和 5 年滝沢市条例第 2 号）の例による。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(盛岡地区衛生処理組合議会議員等の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

2 盛岡地区衛生処理組合議会議員等の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和 4 5 年盛岡地区衛生処理組合条例第 5 号）の一部を次のように改正する。

別表中「

情報公開・個人情報保護審査会委員	日額	9, 0 0 0 円
その他非常勤の職員	管理者が予算の範囲内で定める額	

」を

「

前各項以外のもので法令又は条例若しくは規則により設置された委員会等の委員	日額にあつては 2 0, 0 0 0 円以内、月額にあつては 2 0 0, 0 0 0 円以内で管理者が定める額
その他非常勤の職員	管理者が予算の範囲内で定める額

」に改める。

盛岡地区衛生処理組合情報公開・個人情報保護審査会規則

令和 5 年 3 月 23 日
規 則 第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、盛岡地区衛生処理組合情報公開・個人情報保護審査会条例（令和 5 年盛岡地区衛生処理組合条例第 3 号）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(審査会の組織及び運営)

第 2 条 審査会の組織及び運営については、滝沢市情報公開・個人情報保護審査会規則（令和 5 年滝沢市規則第 27 号）の例による。

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

第 2 章 議 会

盛岡地区衛生処理組合議会定例会の回数を定める条例

昭和 4 5 年 1 0 月 2 6 日
条 例 第 3 号

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 9 2 条において準用する第 1 0 2 条第 2 項の規定による議会の定例会の回数は、毎年 2 回とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合議会定例会規則

昭和45年11月13日
規則第1号

改正 平成 9年 3月28日 規則第2号

盛岡地区衛生処理組合議会定例会は、毎年2月及び10月にこれを招集する。ただし、特別の必要があるときは、前月に繰上げ又は翌月に繰下げて開くことができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成9年規則第2号）

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合議会会議規則

昭和45年10月5日
議会規則第1号改正 平成14年12月11日 規則第1号
平成21年 2月18日 規則第1号
令和 元年10月 7日 規則第1号

(議会の参集)

第1条 議員は、招集の当日開会定刻前に議場に参集しなければならない。

(議席)

第2条 議員の議席は、議員が選挙された最初の会議において議長が定める。

2 補欠議員の議席は、前任議員の議席とする。ただし、同一市及び町の補欠議員2人以上のときは、議長がこれを定める。

3 議席には、番号をつける。

(会期)

第3条 会期は、議長が議会にはかつてこれを定める。会期の延長についても同様とする。

2 会期は、招集された日から起算する。

(議会の開閉)

第4条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第5条 会議は、午前10時から午後5時までとする。ただし、議長が必要と認めたときは、これを変更することができる。

(管理者への通知)

第6条 会期を定めたとき又は延長したときは、議長は直ちにこれを管理者に通知しなければならない。

(議案の提出)

第7条 管理者が議案を提出しようとするときは、その案に理由を付し、文書をもってこれを議長に提出しなければならない。

2 議員が議案を提出しようとするときは、2名以上の賛成者とともに連署し、前項の規定に準じて行うものとする。

3 議長は、発議案を印刷して各議員に配布しなければならない。

(事件の撤回等)

第8条 議題となつた事件及び動議を撤回し又は訂正しようとするときは、提出者の請求に基づき議会の承認を要する。

(開議等の宣告)

第9条 開議は、議長が宣告する。散会、延会、中止又は休憩についても同様とする。

(延会)

第10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満たないとき又は会議中に定足数を欠くに至つたときは、延会することができる。

(退場禁止等)

第11条 議長は、会議中定足数を欠くおそれがあると認めるときは、議場に現在する議員の退場を禁止し又は議場外の議員に出席を要求することができる。

(議事の日程)

第12条 議長は、開議の日時、会議に付する事件及び順序を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配布しなければならない。

2 議事日程に定めた日に、その記載事件の議事を開くことができなかつたとき又はその議事が終らなかつたときは、議長はあらためてその日程を定めなければならない。

(議事日程の変更)

第13条 議長は、必要があると認めるときは、会議にはかつて議事日程の順序を変更し又は追加することができる。

2 議員から日程の順序の変更又は追加の動議が提出されたときは、討論を行わないで会議にはかり、これを定めなければならない。

(動議)

第14条 動議は、他に別段の規定がある場合のほか、1人以上の賛成者がなければこれを議題とすることができない。

(発言の許可)

第15条 会議で発言しようとする者は、挙手して「議長」と呼び、議席番号を告げて議長の許可を受けなければならない。

2 2人以上から同時に発言の求めがあつたときは、議長は挙手の先順位者と認める者から許可する。

(発言)

第16条 発言は、演壇でしなければならない。ただし、簡単な事項又は議長の許可を得た場合は、自席であることができる。

2 発言は、簡単を旨とし、議題外にわたつてはならない。

(発言時間の制限)

第17条 議長は、質疑、討論その他の発言につき特に必要があると認めるとき、その時間を制限することができる。ただし、出席議員2人以上の異議があつた場合は、会議にはかつて決めなければならない。

(一般質問等)

第18条 議案以外の一般組合事務に関して質問しようとする議員は、議長の定めた期間内にその要旨を文書で議長に通知しなければならない。ただし、緊急を要するときは、議会の同意を得て質問することができる。

(議長の議員としての発言)

第19条 議長が議員として発言しようとするときは、議席につき発言が終わつた後、議長席に復さなければならない。ただし、討論をしたときは、その議題の表決を終わるまでは議長席に復することはできない。

(質疑、討論の終結)

第20条 議長は、質疑又は討論が終わつたときは、その終結を宣告する。

2 質疑又は討論終結の動議を議題とするには、2人以上の賛成者を要する。

3 前項の動議については、議長は討論を行わないで会議にはかつて決めなければならない。

ない。

(議案修正の動議)

第21条 議案修正の動議を議題とするには、2人以上の賛成者を要する。

2 前項の動議は、賛成者が連署してあらかじめ議長に提出しなければならない。

(採決)

第22条 議長は、表決をとろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。

2 議長が表決に付する問題を宣告した後は、何人もその問題について発言することはできない。

(不在議員)

第23条 採決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。

(条件の禁止)

第24条 表決に条件をつけることはできない。

(表決の方法)

第25条 表決の方法は挙手による。ただし、議長が必要と認めたとき又は議員から要求があつたときは、会議にはかり、記名投票又は無記名投票によることができる。

(投票)

第26条 前条の規定による投票の用紙の様式は、議長がこれを定める。

2 投票による場合、問題を可とする議員は、賛成と、問題を否とする議員は反対と投票用紙に記載しなければならない。

(採決結果の宣告)

第27条 議長は、採決の結果を宣告しなければならない。

2 議長は、問題について異議の有無を会議にはかり、異議がないと認めたときは、直ちに可決の旨を宣告する。

(選挙)

第28条 議会において行う選挙の投票用紙の様式は、議長がこれを定める。

(立会人)

第29条 投票により選挙を行う場合においては、議長は議員中から2人の立会人を指名して、投票の点検に立ち合わせなければならない。

2 投票の効力は、議長が立会人の意見を聞いて決定する。

(選挙結果の報告)

第30条 議長は、選挙の結果を直ちに議会に報告するとともに、当選人に当選の旨を告知をしなければならない。

(関係書類の保存)

第31条 議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期中、関係書類とともにこれを保存しなければならない。

(秘密会)

第32条 秘密会を開くときは、議長は傍聴人及び議長の指定する以外の者を議場の外に退去させるものとする。

(会議録)

第33条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 出席議員の氏名および説明のため出席した者の職氏名
- (2) 開会、開議、延会、休憩、議事の中止、散会及び閉会の年月日時刻
- (3) 議事の日程及び諸般の報告
- (4) 議事の顛末
- (5) 前各号のほか、議長又は議会において必要と認めた事項

2 前項の規定にかかわらず、秘密会の議事及び議長が取り消しさせた発言は、会議録に記載しない。

(署名議員)

第34条 会議録に署名する議員は2人とし、議長が会議において指名する。

(異議の決定)

第35条 会議録に記載した事項について、異議があるときは議長がこれを決する。

(請願)

第36条 請願書には、提出年月日、請願者の住所、氏名を記載し、捺印しなければならない。

2 請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名しなければならない。

(請願の採否)

第37条 議長は、請願書を受理したときは、議会にはかつて採否を決定しなければならない。

(採択請願の送付等)

第38条 議長は、採択された請願で、管理者に送付すべきものと認めたものは、直ちにこれを送付し、同時にその処理の顛末について報告を要求しておかなければならない。

2 不採択と決定したものは、その理由を付し、請願者に通知しなければならない。

(陳情書の取扱)

第39条 陳情書の内容が請願に適合するものは、請願書と同様に処理するものとする。

(議員の欠席)

第40条 議員は、議会に出席できないときは、あらかじめその理由を議長に申し出なければならない。

(議員の辞職)

第41条 議員が辞職しようとするときは、議長に辞表を提出しなければならない。

2 議長は、辞表を議会にはかり討論を行わないでその許否を決めなければならない。

3 議長は、閉会中において議員の辞職を許可したときは、直ちにその旨を各議員及び管理者に通知しなければならない。

(品位の尊重)

第42条 議員は、議会の品位を重んじなければならない。

(禁煙)

第43条 何人も議場においては喫煙してはならない。

(議場の秩序保持権)

第44条 すべての規律に関する問題は、議長が定める。ただし、議長は必要があると

認めるときは、討論を用いなくて会議にはかつて決めることができる。

(懲罰)

第45条 議員に懲罰事犯があるときは、議長は会議にはかつて懲罰に付することができる。

第46条 この規則の疑義及びこの規則に規定していない事項は、議長がこれを決める。ただし、異議があるときは、会議にはかつて決めなければならない。

(全員協議会)

第47条 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第100条第12項の規定により議案の審査又は議会の運営に関し協議又は調整を行うための場として、全員協議会を設ける。

2 全員協議会は、議員の全員で構成し、議長が招集する。

3 全員協議会の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

(議員の派遣)

第48条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第13項の規定により議員を派遣しようとするときは、議会の議決でこれを決定する。ただし、緊急を要する場合は、議長において議員の派遣を決定することができる。

2 前項の規定により議員の派遣を決定するに当たっては、派遣の目的、場所、期間その他必要な事項を明らかに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14年規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合議会公印規程

昭和45年12月3日
議会告示第1号

(趣旨)

第1条 盛岡地区衛生処理組合議会（以下「組合議会」という。）の公印はこの規程の定めるところによる。

(種類)

第2条 公印は次のとおりとする。

- (1) 組合議会印
- (2) 組合議会議長印

(刻印文字等)

第3条 公印の刻印文字、字体、材質、大きさ及び用途は別表のとおりとする。

附 則

この規程は、昭和45年12月3日から施行する。

別表（第2条関係）

刻印文字	字体	材質	大きさ	使用区分
盛岡地区衛生処理組合議会之印	古印	つげ	方21ミリメートル	組合議会文書 一般用
盛岡地区衛生処理組合議会議長之印	古印	つげ	方21ミリメートル	組合議会文書 一般用

盛岡地区衛生処理組合議会全員協議会要領

平成21年2月19日
議会訓令第1号

(趣旨)

第1条 この要領は、盛岡地区衛生処理組合議会会議規則（昭和45年議会規則第1号）第47条第3項の規程に基づき、盛岡地区衛生処理組合議会が設置する全員協議会の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(議長)

第2条 議長は、会務を総理し、会議の議長となる。

(議長の職務代行)

第3条 議長に事故あるとき又は議長が欠けたときは、副議長が議長の職務を行う。

2 議長の職務を行う者がいないときは、議会事務局長が会務を総理し、年長の議員が会議の議長となる。

(会議の成立要件)

第4条 全員協議会は、議員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

(会議の公開等)

第5条 全員協議会は、これを公開する。ただし、会議に諮って非公開とすることができる。

(記録)

第6条 議長は、職員をして会議の概要、出席議員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名又は押印しなければならない。

(庶務)

第7条 全員協議会の庶務は、組合事務局において処理する。

(補則)

第8条 この要領の疑義は、議長が決める。ただし、異議があるときは、会議に諮って決める。

附 則

この要領は、平成21年2月19日から施行する。

第 3 章 人 事

盛岡地区衛生処理組合人事行政の運営等の状況の公表に関する 条例

平成 1 8 年 3 月 2 7 日
条 例 第 3 号

改正 令和 2 年 2 月 1 8 日 条例第 3 号
令和 5 年 2 月 2 日 条例第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 5 8 条の 2 の規定に基づき、人事行政の運営等の状況の公表に し必要な事項を定めるものとする。

(管理者の取りまとめる事項)

第 2 条 管理者は、毎年度、前年度における職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（地方公務員法第 2 2 条の 4 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める職員及び同法第 2 2 条の 2 第 1 項第 2 号に掲げる職員を除く。）を除く。以下同じ。）に係る次に掲げる事項を取りまとめなければならない。

- (1) 任免及び人数の状況
- (2) 人事評価の状況
- (3) 給与の状況
- (4) 勤務時間その他の勤務条件の状況
- (5) 休業に関する状況
- (6) 分限及び懲戒処分の状況
- (7) 服務の状況
- (8) 研修の状況
- (9) 福祉及び利益の保護の状況
- (10) その他管理者が必要と認める事項

(公平委員会の報告の時期)

第 3 条 公平委員会は、毎年 8 月末までに、管理者に対し、前年度における業務の状況を報告しなければならない。

(公平委員会の報告事項)

第 4 条 前条の規定により公平委員会が報告しなければならない事項は、次のとおりとする。

- (1) 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する措置の要求の状況
- (2) 職員に対する不利益な処分に関する審査請求の状況
- (3) 職員の苦情の処理の状況

(公表の時期)

第 5 条 管理者は、第 3 条の規定による報告を受けたときは、毎年 1 0 月末までに、第 2 条の規定により取りまとめた事項及び第 3 条の規定による報告を公表しなければならない。

(公表の方法)

第6条 前条の公表は、盛岡地区衛生処理組合公告式条例（昭和45年盛岡地区衛生処理組合条例第1号）第2条第2項に規定する掲示場に掲示して行うものとする。

（委任）

第7条 この条例の施行に関して必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成30年条例第1号）

この条例は、平成30年10月10日から施行する。

附 則（令和2年条例第3号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年条例第1号）

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合職員定数条例

昭和45年10月26日
条 例 第 4 号

改正	昭和46年	2月16日	条例第1号
	昭和56年	3月5日	条例第1号
	昭和60年	2月28日	条例第1号
	平成5年	3月4日	条例第1号
	平成11年	3月15日	条例第1号
	平成13年	3月15日	条例第1号
	平成18年	2月27日	条例第1号
	平成21年	3月18日	条例第2号
	令和2年	2月18日	条例第3号

(趣旨)

第1条 組合職員の定数に関しては、この条例の定めるところによる。

(定義)

第2条 この条例において「組合職員」とは、組合に常時勤務する職員で一般職に属するもの（臨時又は非常勤の職に任用される者を除く。）をいう。

(定数)

第3条 組合職員の定数は、5人とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和45年8月1日から適用する。

附 則（昭和46年条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和56年条例第1号）

この条例は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則（昭和60年条例第1号）

この条例は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則（平成5年条例第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18年条例第1号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年条例第2号）

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（令和2年条例第3号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合職員の勤務条件、分限及び懲戒等に関する条例

昭和 45 年 8 月 1 日
条 例 第 2 号

改正 昭和 46 年 2 月 16 日 条例第 2 号
昭和 59 年 10 月 18 日 条例第 1 号
平成 11 年 3 月 25 日 条例第 2 号
平成 21 年 2 月 18 日 条例第 3 号
平成 25 年 12 月 27 日 条例第 2 号
令和 2 年 2 月 18 日 条例第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 24 条第 5 項の規定に基づき、盛岡地区衛生処理組合の職員（同法第 22 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員を除く。次条において「組合の職員」という。）の勤務条件（給与を除く。）、分限及び懲戒等に関し必要な事項を定めるものとする。

(準用)

第 2 条 組合の職員に係る次に掲げる事項については、滝沢市の一般職の職員の例による。

- (1) 旅費、勤務時間その他の勤務条件
- (2) 休職の事由
- (3) 分限に関する手続及び効果
- (4) 定年等
- (5) 懲戒の手続及び効果
- (6) 服務の宣誓
- (7) 職務に専念する義務の特例

附 則

この条例は、昭和 45 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（昭和 46 年条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 59 年条例第 1 号）

この条例は、昭和 60 年 3 月 31 日から施行する。

附 則（平成 11 年条例第 2 号）

この条例は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年条例第 3 号）

この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年条例第 2 号）

この条例は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年条例第 2 号）

この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合会計年度任用職員の勤務時間、休日及び 休暇に関する条例

令和 2 年 2 月 1 8 日
条 例 第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 2 4 条第 5 項の規定により、同法第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員（次条において「会計年度任用職員」という。）の勤務時間、休日及び休暇に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務時間、休日及び休暇について)

第 2 条 会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇については、滝沢市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（令和元年滝沢市条例第 1 7 号）の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行に伴い必要な経過措置は、規則で定める。

(盛岡地区衛生処理組合職員の勤務条件、分限及び懲戒等に関する条例の一部改正)

- 3 盛岡地区衛生処理組合職員の勤務条件、分限及び懲戒等に関する条例（昭和 4 5 年盛岡地区衛生処理組合条例第 2 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「この条例は」の次に「、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 2 4 条第 5 項の規定に基づき」を加え、「以下」を「同法第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員を除く。次条において」に改める。

盛岡地区衛生処理組合会計年度任用職員の勤務時間、休日及び 休暇に関する規則

令和 2 年 3 月 3 0 日
規 則 第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、盛岡地区衛生処理組合会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（令和 2 年盛岡地区衛生処理組合条例第 2 号）に基づき、会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務時間、休日及び休暇)

第 2 条 会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇等については、滝沢市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（令和 2 年滝沢市条例第 3 号）の例による。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合議会議員等の報酬及び費用弁償に関する 条例

昭和45年10月26日
条例第5号

改正	年月日	条例第何号
	昭和49年10月11日	条例第1号
	昭和50年2月25日	条例第1号
	昭和50年9月29日	条例第2号
	昭和53年3月7日	条例第1号
	昭和54年2月26日	条例第1号
	昭和56年3月5日	条例第2号
	昭和57年3月1日	条例第1号
	平成2年6月30日	条例第3号
	平成3年3月7日	条例第1号
	平成6年11月1日	条例第2号
	平成7年7月6日	条例第1号
	平成8年3月13日	条例第2号
	平成10年3月4日	条例第1号
	平成18年2月27日	条例第2号
	平成19年3月12日	条例第3号
	平成20年10月31日	条例第1号
	平成21年2月18日	条例第4号
	平成29年2月8日	条例第1号
	平成31年2月18日	条例第4号
	令和5年3月22日	条例第3号

(趣旨)

第1条 この条例は、組合の管理者、副管理者、議会の議員、監査委員、公平委員会及び情報公開・個人情報保護審査会の委員（以下「議会議員等」という。）の報酬及び費用弁償の額並びに支給方法に関し必要な事項を定めるものとする。

(報酬)

第2条 議会議員等の報酬の額は、別表のとおりとする。

- 2 日額報酬は、勤務日ごとに支給する。
- 3 年額の報酬を受ける議会議員等が年度途中で就任又は退任した場合における当該年度の報酬については、就任の場合にあっては就任の月から、退任の場合にあっては退任の月までの月割によって算定した額による。

(費用弁償)

第3条 議会議員等が職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及び支払い方法については、滝沢市常勤特別職の職員に支給する旅費の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、議会議員等が議会定例会、臨時会、全員協議会、定期監査、委員会、若しくは職務のための調査、検査又は用務（以下「会議等」という。）のために旅行したときは、費用弁償として路程に応じ、1キロメートルにつき40円を支給する。ただし、その者の旅行した全路程が4キロメートル未満の場合は、費用弁償を支給しない。
- 4 前項ただし書の規定にかかわらず、議会議員等が身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている場合で、交通機関を利用し、又は自動車等を使用しなければ会議等に出席することが著しく困難であると認められるときは、費用弁償として、1日につき300円を支給する

- 。
- 5 前2項の規定にかかわらず、会議等への出席が公用自動車等を利用したものであるときは、費用弁償は支給しない。ただし、公用自動車等の利用が片道であるときは、前2項に定める額の5割に相当する額を支給する。
 - 6 前3項の費用弁償は、出席の日ごとに支給する。
(規則への委任)

第4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、公布の日から施行する。
- 2 管理者及び副管理者の報酬は、第2条第1項及び別表第1の規定にかかわらず、当分の間、管理者にあつては年額3万円、副管理者にあつては年額2万6,000円とする。

附 則 (昭和49年条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和50年条例第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50年条例第2号)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の盛岡地区衛生処理組合議会議員等の報酬及び費用弁償に関する条例(以下「報酬等条例」という。)第2条及び別表第1の規定は、昭和50年4月1日から、別表第2の規定は同年6月23日から適用する。
- 3 議会議員等が改正前の報酬等条例の規定に基づいて、昭和50年4月1日以降の分として支給を受けた報酬及び同年6月23日以後の分として支給を受けた費用弁償は、改正後の報酬等条例の規定による報酬及び費用弁償の内払とみなす。

附 則 (昭和53年条例第1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年条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。ただし、別表第1の改正規定中管理者、副管理者及び収入役に係る部分は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則 (昭和56年条例第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57年条例第1号)

この条例は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則 (平成2年条例第3号)

- 1 この条例は、平成2年7月1日から施行する。
- 2 改正後の盛岡地区衛生処理組合議会議員等の報酬及び費用弁償に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後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3年条例第1号)

この条例は、平成3年4月1日から施行する。

附 則（平成 6 年条例第 2 号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の盛岡地区衛生処理組合議会議員等の報酬及び費用弁償に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成 6 年 4 月 1 日から適用する。
- 3 改正後の条例の規定を適用する場合には、改正前の盛岡地区衛生処理組合議会議員等の報酬及び費用弁償に関する条例の規定に基づいて支給された報酬は、改正後の条例の規定による報酬の内払とみなす。

附 則（平成 7 年条例第 1 号）

- 1 この条例は、平成 7 年 7 月 6 日から施行する。
- 2 改正後の盛岡地区衛生処理組合議会議員等の報酬及び費用弁償に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後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 8 年条例第 2 号）

この条例は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 10 年条例第 1 号）

この条例は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 18 年条例第 2 号）

この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年条例第 3 号）

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年条例第 1 号）

この条例は、平成 20 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年条例第 4 号）

この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年条例第 1 号）

この条例は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年条例第 1 号）

この条例は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年条例第 3 号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第2条関係）

区分	報酬の額	
	議長	日額
副議長	日額	13,000円
議員	日額	12,000円
管理者	年額	59,000円
副管理者	年額	51,000円
監査委員	日額	12,000円
公平委員会	日額	12,000円
	日額	11,000円
前各項以外のもの で法令又は条例若しくは規則により設置された委員会等の委員	日額にあつては20,000円以内、月額にあつては200,000円以内で管理者が定める額	
その他非常勤の職員	予算の範囲内で管理者が定める額	

盛岡地区衛生処理組合一般職の職員の給与に関する条例

平成 11 年 3 月 25 日
条 例 第 2 号改正 平成 19 年 3 月 30 日 条例第 4 号
平成 21 年 2 月 18 日 条例第 5 号
平成 26 年 1 月 27 日 条例第 2 号
令和 2 年 2 月 18 日 条例第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 26 号）第 24 条第 5 項の規定に基づき、盛岡地区衛生処理組合の一般職の職員（同法第 22 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員を除く。次条において「組合の職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与)

第 2 条 組合の職員の給与については、滝沢市の一般職の職員の例による。

附 則

- 1 この条例は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 盛岡地区衛生処理組合職員の勤務条件、分限及び懲戒等に関する条例（昭和 45 年条例第 2 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「勤務条件」の次に「（給与を除く。）」を加える。

第 2 条第 1 号中「給与、」を削る。

附 則（平成 19 年条例第 4 号）

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年条例第 5 号）

この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年条例第 2 号）

この条例は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年条例第 1 号）

この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合会計年度職員の給与及び費用弁償に関する条例

令和 2 年 2 月 1 8 日
条 例 第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 0 3 条の 2 第 4 項及び第 5 項並びに地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下この条において「法」という。）第 2 4 条第 5 項の規定に基づき、法第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員（法第 5 7 条に規定する単純な労務に雇用される者を除く。次条において「会計年度任用職員」という。）の給与及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与及び費用弁償)

第 2 条 会計年度任用職員の給与及び費用弁償については、滝沢市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年滝沢市条例第 1 6 号）の例による。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(盛岡地区衛生処理組合一般職の職員の給与に関する条例の一部改正)

2 盛岡地区衛生処理組合一般職の職員の給与に関する条例（平成 1 1 年盛岡地区衛生処理組合条例第 2 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「この条例は」の次に「、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 2 4 条第 5 項の規定に基づき」を加え、「以下」を「同法第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員を除く。次条において」に改める。

第 2 条中「次条に定めるもののほか、」を削る。

第 3 条を削る。

盛岡地区衛生処理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規則

令和 2 年 3 月 3 0 日
規 則 第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、盛岡地区衛生処理組合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 2 年盛岡地区衛生処理組合条例第 1 号）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(給与及び費用弁償)

第 2 条 会計年度任用職員の給与及び費用弁償については、滝沢市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規則（令和 2 年滝沢市規則第 2 号）の規定の例による。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合職員の児童手当事務処理規則

平成 24 年 7 月 1 日
規 則 第 1 号

改正 平成 25 年 12 月 27 日 規則第 3 号

盛岡地区衛生処理組合職員の子ども手当の支給事務等に関する規則（平成 23 年盛岡地区衛生処理組合規則第 2 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、児童手当法（昭和 46 年法律第 73 号）に基づく児童手当等（児童手当及び法附則第 2 条第 1 項の給付をいう。）の支給に関して、法令に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

（準用規定）

第 2 条 職員の児童手当の事務処理等については、滝沢市職員の児童手当事務処理規則（平成 24 年滝沢村規則第 34 号）の例による。この場合において、同規則中「市長」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 24 年 6 月 1 日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日前に平成二十二年度等における子ども手当の支給等に関する特別措置法（平成 22 年法律第 19 号）、平成二十三年度における子ども手当の支給等に関する特別措置法（平成 23 年法律第 107 号）その他法令等に基づいてなされた請求、認定等は、なお従前の例による。

附 則（平成 25 年規則第 3 号）

この規則は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合職員の児童手当事務処理規程

平成 2 4 年 7 月 1 日
訓 令 第 1 号

改正 平成 2 5 年 1 2 月 2 7 日 訓令第 2 号

盛岡地区衛生処理組合職員の子ども手当の支給事務等取扱規程（平成 2 3 年盛岡地区衛生処理組合訓令第 2 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この訓令は、児童手当法（昭和 4 6 年法律第 7 3 号）に基づく児童手当等（児童手当及び法附則第 2 条第 1 項の給付をいう。）の支給等に関して、盛岡地区衛生処理組合職員の児童手当事務処理規則（平成 2 4 年盛岡地区衛生処理組合規則第 2 号）に定めのあるもののほか児童手当等の支給事務等に関し必要な事項を定めるものとする。

（準用規定）

第 2 条 職員の児童手当の事務処理等については、滝沢市職員の児童手当事務処理規程（平成 2 4 年滝沢村訓令第 2 0 号）の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成 2 4 年 6 月 1 日から施行し、平成 2 4 年 4 月 1 日から適用する。

（経過措置）

- 2 この訓令の施行の日前の子ども手当、児童手当等の請求、認定等の事務処理については、なお従前の例による。

附 則（平成 2 5 年訓令第 2 号）

この訓令は、平成 2 6 年 1 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合会計年度任用職員の任用に関する規則

令和 2 年 3 月 3 0 日
規 則 第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員（次条において「会計年度任用職員」という。）の任用に関し必要な事項を定めるものとする。

(任用)

第 2 条 会計年度任用職員の任用については、滝沢市会計年度任用職員の任用に関する規則（令和 2 年滝沢市規則第 7 号）の規定の例による。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

職員の互助会に関する条例

昭和46年12月24日
条例第5号

(目的)

第1条 この条例は、組合の職員の福利増進と職務遂行の能率の向上に資するため、職員を構成員とする適切な互助団体の設立と運営を能率的に促進することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例で「互助会」とは組合から給与の支給を受ける職員（常勤でない職員及び6月以内の期間を定めて任用される職員を除く。）を構成員とし互助共済、福利増進の事業を行なうことを目的とするものをいう。

(事業)

第3条 互助会は、前条の目的を達成するため、療養費の給付及び退職の場合の給付その他必要な事業を行うものとする。

(掛金及び補助)

第4条 互助会の事業は会員の掛金及び組合からの補助金その他の収入によつて運営されるものとする。

(事業の委託)

第5条 第3条に掲げる事業は、厚生事業を行なう他の団体に委託して行なうことができる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

第 4 章 労 務

盛岡地区衛生処理組合公平委員会設置条例

平成 8 年 3 月 1 3 日
条 例 第 1 号

地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 7 条第 3 項の規定に基づき、盛岡地区衛生処理組合公平委員会を設置する。

附 則

この条例は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合公平委員会議事規則

平成 8 年 4 月 3 0 日
公平委員会規則第 1 号

改正 平成 1 7 年 3 月 2 9 日 規則第 3 号
平成 2 7 年 5 月 1 5 日 規則第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。）第 1 1 条第 5 項の規定に基づき、盛岡地区衛生処理組合公平委員会（以下「委員会」という。）の議事に関し必要な事項を定めるものとする。

(会議)

第 2 条 委員会の会議は、定例会及び臨時会とする。

(定例会)

第 3 条 定例会は、毎年 1 回、盛岡市役所において開催することを例とする。

(臨時会)

第 4 条 臨時会は、委員長が必要と認めたとき又は委員の請求があったとき、委員長が招集する。

(会議の招集)

第 5 条 委員長は、会議を招集するときは、あらかじめ会議に付議する事項並びに会議の開催の日時及び場所を委員に通知するものとする。

(会議の公開)

第 6 条 会議は、出席委員の過半数の同意によって公開することがある。

(幹事)

第 7 条 事務職員は、幹事として会議に出席するものとする。

(議事日程)

第 8 条 議事日程は、幹事が委員長の命を受けて作成するものとする。

(議事録)

第 9 条 法第 1 1 条第 3 項の議事録は、幹事が作成するものとする。

2 前項の議事録は、委員会の承認を得て確定する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 1 7 年規則第 3 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 2 7 年規則第 1 号）

この規則は、平成 2 7 年 5 月 1 5 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合公平委員会事務局規則

平成 8 年 4 月 3 0 日
公平委員会規則第 2 号

改正 平成 2 7 年 5 月 1 5 日 規則第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、盛岡地区衛生処理組合公平委員会（以下「委員会」という。）の事務局の設置及びその組織に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第 2 条 委員会に関する事務を処理させるため、委員会に事務局を置く。

(職員)

第 3 条 事務局に事務局長、主査、主任、主事及び主事補を置く。

(職務)

第 4 条 事務局長は、委員長の命を受け、局務を統括し、所属職員を指揮監督する。

2 主査、主任、主事及び主事補は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

(専決事項)

第 5 条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、重大又は異例に属する事項については、専決することができない。

- (1) 公印の使用及び保管に関すること。
- (2) 職員の市内出張、時間外勤務その他の服務に関すること。
- (3) 軽易又は定例的な報告、照会、回答等に関すること。
- (4) 文書の整理、編さん及び保存に関すること。
- (5) その他前各号に準ずること。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 2 7 年規則第 2 号）

この規則は、平成 2 7 年 5 月 1 5 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合公平委員会事務局処務規程

平成 8 年 4 月 3 0 日
公平委員会訓令第 1 号改正 平成 1 9 年 8 月 1 9 日 規則第 5 号
平成 2 7 年 5 月 1 5 日 規則第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この訓令は、盛岡地区衛生処理組合公平委員会事務局の職員の服務、事務処理等に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務条件及び服務)

第 2 条 職員の勤務時間その他の勤務条件及び服務については、盛岡市の市長部局の職員の例による。

(公印)

第 3 条 公印の種類、刻印文字、字体、材質、大きさ及び使用区分は、次表のとおりとする。

種類	刻印文字	字体	材質	大きさ	使用区分
委員会	盛岡地区衛生処理組合 公平委員会印	古印	つげ	方 2 1 ミリ メートル	辞令及び委員会 名をもって発す る文書
委員会	盛岡地区衛生処理組合 公平委員会委員長印	古印	つげ	方 2 1 ミリ メートル	委員長名をもつ て発する文書

2 公印の保管者は、事務局長とする。

3 前 2 項に定めるもののほか、公印の取扱いについては、盛岡市公印規則（平成 1 5 年 1 2 月 2 5 日盛岡市規則第 5 4 号）及び盛岡市公印取扱規程（平成 1 5 年 1 2 月 2 6 日盛岡市訓令第 2 2 号）の例による。

(文書の取扱い等)

第 4 条 文書の取扱いについては盛岡市本庁等文書規定（昭和 5 2 年盛岡市訓令第 2 号）の、文書の文体、用語、用字、形式等については盛岡市公文例規程（昭和 4 0 年盛岡市訓令第 8 号）の例による。

附 則

この訓令は、平成 8 年 4 月 3 0 日から施行し、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 1 9 年訓令第 5 号）

この訓令は、平成 1 9 年 8 月 9 日から施行する。

附 則（平成 2 7 年訓令第 1 号）

この訓令は、平成 2 7 年 5 月 1 5 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合公平委員会行政手続法施行細則

平成 8 年 4 月 3 0 日
公平委員会訓令第 3 号

行政手続法（平成 5 年法律第 8 8 号）の施行に関する手続等については、盛岡市行政手続法施行細則（平成 6 年規則第 4 4 号）の例による。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。

盛岡地区衛生処理組合公平委員会公開口頭審理の傍聴に関する規則

平成 8 年 4 月 3 0 日
公平委員会規則第 4 号

改正 平成 2 7 年 5 月 1 5 日 規則第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 5 0 条第 1 項の規定による公開による口頭審理（以下「口頭審理」という。）の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴券)

第 2 条 口頭審理を傍聴しようとする者は、口頭審理の当日、その場所において傍聴券（別記様式）の交付を受けなければならない。

2 傍聴券の交付は、先着順により行うものとする。

3 傍聴券の交付を受けたもの（以下「傍聴人」という。）は、傍聴券に記載された日の口頭審理に限り傍聴することができる。

(傍聴人の定員)

第 3 条 傍聴人の定員は、1 0 人とする。ただし、委員長は事情を勘案して必要に応じ、これを増減することがある。

(傍聴人の入場)

第 4 条 傍聴人は、委員会の事務職員の指示に従って入場し、所定の傍聴席に着かなければならない。

(傍聴券の携帯)

第 5 条 傍聴人は、常に傍聴券を携帯しなければならない。

(傍聴券の返還)

第 6 条 傍聴人は、退場するときは、傍聴券を返還しなければならない。

(入場の禁止)

第 7 条 次の各号のいずれかに該当する者は、入場することができない。

(1) 傍聴券を持たない者

(2) 酒気を帯びている者

(3) 凶器の類その他人に危害を及ぼすおそれのある物を持っている者

(4) プラカード、のぼり、旗その他会議場に持ち込むことが不相当と認められる物を持っている者

(5) はち巻、たすき、腕章、ヘルメット、ゼッケンの類を着用している者

(6) 前各号に掲げる者のほか、委員会の委員長において傍聴を不相当と認める者

(傍聴人の守るべき事項)

第 8 条 傍聴人は、次の事項を守らなければならない。

(1) 傍聴席以外において傍聴しないこと。

(2) みだりに席を離れないこと。

(3) 飲食又は喫煙等をしないこと。

- (4) 言論に対して拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- (5) 静かに傍聴し、私語、談笑その他審理の妨害になるような行為をしないこと。
- (6) 撮影、録音等を行わないこと。ただし、特に委員会の委員長の許可を得たときは、この限りでない。

2 前項の定めるもののほか、傍聴人は、委員会の委員長の指示に従わなければならない。

(退場命令)

第9条 委員会の委員長は、傍聴人がこの規則に違反したときは、これを制止し、その命令に従わないときは、その者に退場を命ずることができる。

2 前項の規定により退場を命ぜられた者は、当日の口頭審理を再び傍聴することができない。

(補則)

第10条 この規則に定めるもののほか、口頭審理の傍聴に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則 (平成27年規則第3号)

この規則は、平成27年5月15日から施行する。

勤務条件に関する措置の要求に関する規則

平成 8 年 4 月 3 0 日
公平委員会規則第 5 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。）第 4 8 条の規定に基づき、職員の勤務条件に関する措置の要求及び審査、判定の手續並びに審査、判定の結果執るべき措置に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務条件に関する措置の要求)

第 2 条 法第 4 6 条の規定による勤務条件に関する措置の要求（以下「措置の要求」という。）は、措置要求書正副各 1 通に必要な書類を添え盛岡地区衛生処理組合公平委員会（以下「委員会」という。）に提出して行わなければならない。

2 前項の措置要求書には、次に掲げる事項を記載し、措置の要求をする者（以下「措置要求者」という。）が署名押印しなければならない。

(1) 措置要求者の氏名及び職

(2) 要求すべき措置

(3) 措置の要求をする理由

(4) 措置要求者又はその者の属する職員団体が要求すべき事項について既に法第 5 5 条第 4 項に規定する当局（以下「当局」という。）と交渉（同条第 1 1 項に規定する不満の表明及び意見の申出を含む。以下同じ。）を行った場合には、その交渉経過の概要

3 措置要求者は、措置要求書の記載事項に変更が生じたときは、その都度、その旨を速やかに委員会に届け出なければならない。

(措置の要求の調査)

第 3 条 委員会は、措置要求書が提出されたときは、措置要求書の記載事項及び添付資料並びに要求すべき措置等について調査し、措置の要求の受理又は却下を決定するものとする。

(交渉の勧奨)

第 4 条 委員会は、適当と認めるときは、措置の要求の受理の前に、措置要求者及び当局（以下「当事者」という。）に対し措置の要求の事項に関して交渉を行うよう勧めることがある。

(審査)

第 5 条 委員会は、必要があると認めるときは、当事者その他の関係者に対して資料の提出を求め、若しくは出頭を求め、又はこれらの者の陳述を聴取し、その他適当な方法により事案の調査を行うものとする。

(措置の要求の取り下げ)

第 6 条 措置要求者は、委員会が事案について判定を行うまでの間は、いつでも措置の要求の全部又は一部を取り下げることができる。

(審査の打切り)

第 7 条 委員会は、措置要求者の死亡、所在不明等により審査を継続することができなくなったと認めるとき又は当事者における交渉による事案の解決、措置の要求の事由

の消滅等により審査を継続する必要がなくなったと認めたときは、審査を打ち切り、措置の要求を棄却することがある。

(判定)

第8条 委員会は、審査を終了したときには、速やかに判定を行い、判定書を作成し、措置要求者に送達するものとする。

(勧告)

第9条 委員会は、判定の結果必要があると認めたときは、当局に対し、書面で必要な勧告をするものとする。この場合において、その書面の写しを同時に措置要求者に送付するものとする。

(補則)

第10条 この規定に定めるもののほか、措置の要求の審査の手続等に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

不利益処分についての不服申立てに関する規則

平成 8 年 4 月 3 0 日
公平委員会規則第 6 号

改正 平成 1 7 年 3 月 2 9 日 規則第 2 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 4 条）
- 第 2 章 不服申立て（第 5 条～第 1 0 条）
- 第 3 章 審査の手續（第 1 1 条～第 1 7 条）
- 第 4 章 審査の結果執るべき措置（第 1 8 条・第 1 9 条）
- 第 5 章 再審（第 2 0 条～第 2 4 条）
- 第 6 章 雑則（第 2 5 条～第 2 7 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。）第 8 条第 8 項及び第 5 1 条の規定に基づき、職員の懲戒その他その意に反する不利益な処分（以下「処分」という。）についての審査請求又は異議申立て（以下「不服申立て」という。）の手續及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）審査請求人 処分について審査請求をする者をいう。
- （2）異議申立人 処分について異議申立てをする者をいう。
- （3）処分者 処分を行った者をいう。ただし、処分者が当該処分を行った後において、その職を離れた場合には、その職又はこれに相当する職にあるものを処分者とみなす。
- （4）当事者 審査請求人又は異議申立人（以下「不服申立人」という。）及び処分者をいう。

（代理人の選任及び解任等）

第 3 条 当事者は、いつでも代理人を選任し、及び解任することができる。

2 当事者は、代理人を選任し、又は解任したときは、その代理人の氏名、住所及び職業を書面で盛岡地区衛生処理組合公平委員会（以下「委員会」という。）に届け出なければならない。

3 委員会は、審理を行うについて、その円滑迅速な進行と公正な運営を期するため特に必要があると認めたときは、審理に出席する代理人の数を制限することができる。

（代理人の権限）

第 4 条 代理人は、当事者のために、その事案の審査に関する一切の行為をすることができる。ただし、不服申立ての全部又は一部を取り下げることにはできない。

2 代理人の行った行為は、当事者が遅滞なく取り消し、又は訂正したときは、その効力を失う。

第2章 不服申立て

(不服申立て)

第5条 処分についての法第49条の2第1項の規定による不服申立ては、審査請求書又は異議申立書(以下「不服申立書」という。)正副各1通を委員会に提出して行わなければならない。

2 不服申立書には、正副ともに法第49条第1項又は第2項の処分の事由を記載した説明書(以下「処分説明書」という。)の写し各1通を添付しなければならない。ただし、処分説明書が交付されなかったときは、この限りでない。

3 不服申立書には、必要と認める資料を添付することができる。

(不服申立書)

第6条 不服申立書には、次に掲げる事項を記載し、不服申立人が記名押印しなければならない。

(1) 処分を受けた者の氏名、住所及び生年月日

(2) 処分を受けた者の処分を受けたときにおける職

(3) 処分者の職及び氏名

(4) 処分の内容及び処分を受けた年月日

(5) 処分のあったことを知った年月日

(6) 処分に対する不服の理由

(7) 口頭審理を請求するときは、その旨及び公開又は非公開の別

(8) 処分説明書の交付を受けた年月日。ただし、処分説明書を交付されなかったときは、その経緯

(9) 不服申立ての年月日

(不服申立書の記載事項変更の届出)

第7条 不服申立人は、不服申立書の記載事項に変更が生じたときは、その都度、その旨を速やかに委員会に届け出なければならない。

(不服申立書の調査)

第8条 委員会は、不服申立書が提出されたときは、不服申立書の記載事項及び添付書類並びに処分の内容、不服申立人の資格及び不服申立ての期限等について調査し、不服申立ての受理又は却下を決定するものとする。

(不服申立書の補正)

第9条 委員会は、前条に規定する調査の結果、不服申立書に不備があると認めるときは、相当の期間を定めて、不服申立人にその補正を命ずることがある。ただし、不備が軽微であって、事案の内容に影響がないと認めるときは、委員会は、職権でこれを補正することがある。

2 委員会は、前項本文の場合において、不服申立人がその期間内に不備を補正しなかったときは、その不服申立てを却下することがある。

(不服申立ての受理及び却下)

第10条 委員会は、不服申立てを受理したときは、その旨を当事者に通知するとともに

に、処分者に不服申立書の副本を送付するものとする。

- 2 委員会は、不服申立てを却下したときは、その旨を不服申立人に通知するものとする。

第3章 審査の手續

(審査の合併及び分離)

第11条 委員会は、同一の又は相関連する事案に係る数個の不服申立てを併合して審査することを適当と認めたときは、当事者の申請又は職権により、これを併合して審査することがある。

- 2 委員会は、必要があると認めたときは、併合した審査を分離することがある。
- 3 委員会は、第1項の規定に基づき審査を併合し、又は前項の規定に基づき又は併合した審査を分離したときは、その旨を当事者に通知するものとする。

(代表者)

第12条 審査が併合されている不服申立ての不服申立人（以下「併合に係る不服申立人」という。）は、それらのうちから代表者1人を選任し、及び解任することができる。

- 2 併合に係る不服申立人が代表者を選任し、又は解任したときは、その者の氏名を書面で委員会に届け出なければならない。
- 3 代表者は、併合に係る不服申立人のために、その事案の審査に関する一切の行為をすることができる。ただし、不服申立ての全部又は一部を取り下げることはできない。
- 4 不服申立人に対する委員会の通知その他の行為は、代表者が選任された場合においては、代表者にすれば足りるものとする。

(書面審理)

第13条 委員会は、書面審理を行うときは、期限を定めて、不服申立人に対し証拠の提出を求めるとともに、期限を定めて、処分者から処分の理由に関する具体的な説明及び不服申立人の主張に対する答弁を記載した答弁書並びに証拠の提出を求めるものとする。

- 2 委員会は、前項に規定する答弁書が提出されたときは、不服申立人にその写しを送付し、必要があると認めたときは、期限を定めて、不服の理由に関する具体的な説明及び答弁書に対する反論を記載した反論書の提出を求めることがある。
- 3 委員会は、前項に規定する反論書が提出されたときは、処分者にその写しを送付するものとする。
- 4 委員会は、必要があると認めたときは、当事者に、処分の理由又は不服の理由について、質問し、又は立証を求めることがある。
- 5 当事者は、審査が終了するまでは、委員会に対し、口頭で意見を述べる機会を与えるよう申し出ることができる。
- 6 委員会は、必要があると認めたときは、職権で証拠調べをすることがある。
- 7 当事者は、審査が終了するまでは、いつでも委員会に対し、証拠の提出をすることができる。ただし、委員会が必要ないと認めたときは、これを取り調べないことがある。

- 8 委員会による証人の喚問は、次に掲げる事項を記載した呼出状により行うものとする。
- (1) 証人の氏名、住所及び職業
 - (2) 出席を求める日時及び場所
 - (3) 証言を求めようとする事項
- 9 委員会は、証人に対して証言を求めるときは、あらかじめ、虚偽の証言をしたときの法律上の制裁を告げ、宣誓を行わせるものとする。
- 10 委員会は、証人に対し、口頭による証言に代えて、次に掲げる事項を記載した口述書の提出を求めることがある。
- (1) 証人の氏名、住所及び職業
 - (2) 提出を求める日時及び場所
 - (3) 証言を求めようとする事項
- 11 委員会は、必要があると認めるときは、証人相互の対質を求めることがある。
- 12 委員会は、証拠資料を所持する者に対して当該証拠資料又はその写しの提出を求めるときは、次に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。
- (1) 提出を求める者の氏名、住所及び職業
 - (2) 提出を求める日時及び場所
 - (3) 提出を求める証拠資料又はその写し
- 13 委員会は、書面審理を行ったときは、その要領を記載した審理調書を委員会の事務職員に作成させるものとする。この場合において、審理調書には、審理を行った委員会の委員及び審理調書を作成した委員会の事務職員が記名押印するものとする。
- (口頭審理)
- 第14条 委員会は、口頭審理を行うときは、その都度、書面で口頭審理の日時及び場所を当事者に通知するものとする。
- 2 委員会は、口頭審理の準備のため、期限を定めて、前条第1項に規定する答弁書又は同条第2項に規定する反論書の提出を求めることがある。
- 3 当事者は、前項の規定により提出した答弁書又は反論書に記載しなかった事実を口頭審理において主張することができない。当事者が前項の期限までに同項に規定する答弁書又は反論書を提出しなかったときも、同様とする。ただし、同項に規定する答弁書又は反論書に当該事実を記載できず、又は前項の期限までに同項に規定する答弁書又は反論書を提出できなかったことにつきやむを得ない事情があったことを疎明したときは、この限りでない。
- 4 委員会は、必要があると認めるときは、当事者相互、当事者と証人又は証人相互の対質を求めることがある。
- 5 委員会は、口頭審理において、発言を許し、若しくはその指揮に従わない者の発言を禁止し、又は委員会の職務の執行を妨げる者若しくは不当な行状をする者を退席させ、その他口頭審理における秩序を維持するために必要な措置を採ることがある。
- 6 当事者の一方、その代理人及び代表者が共に口頭審理の期日に正当な理由がなくて出席しなかったとき又は出席しても相手方の主張した事実について争わなかったときは、委員会は相手方の主張した事実を承認したものとみなすことがある。

7 委員会は、口頭審理を終了させる前に、当事者に最終陳述をし、かつ、必要な証拠を提出することができる機会を与えるものとする。

8 前条第4項、第6項から第10項まで、第12項及び第13項の規定は、口頭審理について準用する。

(準備手続)

第15条 委員会は、必要があると認めるときは、委員会の委員又は事務職員に口頭審理の準備手続を行わせることがある。

2 当事者は、準備手続において、次に掲げる事項を協議しなければならない。

(1) 口頭審理の期日に関する事項

(2) 事実の整理に関する事項

(3) 証拠の整理に必要な事項

(4) その他必要な事項

3 委員会は、準備手続における協議の都度、委員会の事務職員に準備手続調書を作成させるものとする。

4 第13条第13項後段の規定は、準備手続調書の作成について準用する。

(不服申立ての取下げ)

第16条 不服申立人は、委員会が事案について裁決又は決定（以下「判定」という。）を行うまでの間は、いつでも不服申立ての全部又は一部を取り下げることができる。

2 不服申立ての取下げは、その旨を書面で委員会に申し出て行わなければならない。

3 取下げのあった不服申立ての全部又は一部については、初めから係属しなかったものとみなす。

(審査の打ち切り)

第17条 委員会は、不服申立人の死亡、所在不明等により審査を継続することができなくなったと認めるとき又は処分者による処分の取消し、修正等により審査を継続する必要がなくなったと認めるときは、審査を打ち切り、不服申立てを棄却することができる。

第4章 審査の結果執るべき措置

(判定)

第18条 委員会は、審査を終了したときは、その結果に基づいて、速やかに判定を行い、裁決書又は決定書（以下「判定書」という。）を作成するものとする。

2 判定書には、次に掲げる事項を記載し、委員会の委員各員が記名押印するものとする。

(1) 判定

(2) 理由

(3) 判定の日付

3 委員会は、判定書の写しを当事者に送達するものとする。この場合において、当事者に判定に対する審査（以下「再審」という。）の請求の権利がある旨を併せて通知するものとする。

(指示)

第19条 委員会は、審査の結果、必要があると認めるときは、任命権者に対し、書面で不服申立人がその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をするものとする。

第5章 再審

(再審の請求)

第20条 当事者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会に対し、再審を請求することができる。

- (1) 判定の基礎となった証拠が虚偽のものであることが判明した場合
- (2) 事案の審査の際提出されなかった新たな、かつ、重大な証拠が発見された場合
- (3) 判定に影響を及ぼすような事実について、判断の遺漏が認められた場合

2 再審の請求は、判定のあった日の翌日から起算して3月以内に行わなければならない。

3 再審の請求は、書面で行わなければならない。

4 前項の書面（以下「再審請求書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、再審を請求する者が記名押印して正副各1通を委員会に提出しなければならない。

- (1) 再審の請求をする者の氏名、住所及び生年月日
- (2) 判定の内容及び年月日
- (3) 再審を請求する理由

(再審の請求の受理及び却下)

第21条 委員会は、再審請求書が提出されたときは、その記載事項並びに再審を請求する者の資格、再審の請求の年月日及び再審の請求の理由等について調査し、再審の請求を受理すべきかどうかを決定するものとする。

2 委員会は、再審の請求を受理すべきものと決定したときは、その旨を当事者に通知するとともに、当事者の一方に再審請求書の副本を送付するものとする。

3 委員会は、再審の請求を却下すべきものと決定したときは、その旨を再審を請求した者に通知するものとする。

(職権による再審)

第22条 委員会は、第20条第1項各号に掲げる場合に該当すると認めるとき、その他特に必要があると認めるときは、職権により再審を行うことがある。

(再審の手続)

第23条 第3章（第14条及び第15条の規定を除く。）及び前章（第18条第3項後段の規定を除く。）の規定は、再審手続について準用する。

(再審の結果執るべき措置)

第24条 委員会は、再審の結果に基づいて、最初の判定を正当であると認めるときはこれを確認し、不当であると認めるときは最初の判定を修正し、又はこれに代えて新たに判定を行うものとする。

第6章 雑則

(文書の送付)

第25条 文書の送付は、使送又は書留郵便により行うものとする。

2 文書の送付は、これを受けるべき者の所在が知れないときその他の文書を送付する

ことができないときは、公示の方法によってすることがある。

- 3 公示の方法による送付は、委員会が当該文書を保管し、いつでもその送付を受けるべき者に交付する旨又はその内容の要旨を盛岡地区衛生処理組合公告式条例（昭和45年条例第1号）第2条第2項に規定する掲示場に掲示してするものとする。この場合において、掲示された日から起算して14日を経過した時に当該文書の送付があったものとみなす。

（審査及び再審の費用）

第26条 審査及び再審の費用は、次に掲げるものを除くほか、それぞれ当事者の負担とする。

- (1) 委員会が職権で喚問した証人の宿泊料、旅費及び日当
- (2) 委員会が職権で行った証拠調べに関する費用
- (3) 委員会が文書の送付に要した費用

（補則）

第27条 この規則に定めるもののほか、処分についての不服申立て及び審査の手續並びに審査の結果執るべき措置に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則（平成17年規則第2号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合職員の苦情の処理に関する規則

平成17年3月29日
公平委員会規則第1号

改正 平成17年 3月29日 規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第8条第2項第3号の規定に基づく職員（離職した職員を含む。次条及び第4条第1項において同じ。）の苦情の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員会に対する苦情相談)

第2条 職員は、公平委員会（以下「委員会」という。）に対し、文書又は口頭により、勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談（当該職員に関するものに限る。以下「苦情相談」という。）を行うことができる。ただし、離職した職員にあっては、次に掲げる苦情相談に限り行うことができる。

(1) 離職に関する苦情相談

(2) 法第28条の4から第28条の6までの規定に基づく採用に関する苦情相談

(委任)

第3条 委員会は、苦情相談の迅速かつ適切な処理を行わせるため、法第8条第4項の規定に基づき委員会の委員に苦情相談に関する事務を委任する。

(事務の補助)

第4条 委員会事務局の職員は、前条で苦情相談に関する事務の委任を受けた委員会の委員（以下「職員相談員」という。）の事務を補助する。

(事案の処理)

第5条 職員相談員は、苦情相談を行った職員（以下「申出人」という。）に対し、助言等を行うほか、関係当事者に対し、指導、あつせんその他の必要な措置を行うものとする。

2 委員会は、申出人が事案の処理の継続を求める場合において、当該事案に係る問題の解決の見込みがないと認めたときその他事案の処理を継続することが適当でないと認めたときは、当該事案の処理を打ち切るものとする。

3 事案に係る問題について、不利益処分についての不服申立てに関する規則（平成8年公平委員会規則第6号）第6条第1項の規定による受理又は勤務条件に関する措置の要求に関する規則（平成8年公平委員会規則第5号）第3条の規定による提出が行われたときは、当該事案の処理は打ち切られたものとみなす。

(調査)

第6条 職員相談員は、申出人、管理者その他の関係者に対し、必要に応じて、事情聴取、照会その他の調査を行うことができる。

2 管理者は、前項の規定により職員相談員から事情聴取等を求められた職員が請求したときは、当該事情聴取等に応ずるため必要な時間、勤務しないことについて配慮するものとする。

(記録等の作成)

第7条 職員相談員は、事案ごとにその概要及び処理状況について記録を作成し、委員会に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第8条 職員相談員は、申出人の職及び氏名、苦情相談の内容その他の苦情相談に関し職務上知ることのできた秘密を保持しなければならない。

(不利益な取扱いの禁止)

第9条 管理者は、職員が職員相談員に対して行ったこと、苦情相談に関し職員相談員が行う調査に協力したこと等に起因して、職場において不利益を受けることがないよう配慮しなければならない。

(委員会及び管理者の協力)

第10条 委員会及び管理者は、苦情相談に係る事務に関し相互に連携を図りながら協力するものとする。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

第 5 章 財 務

盛岡地区衛生処理組合財政状況の作成及び公表に関する条例

平成 2 9 年 5 月 1 日
条 例 第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 条）第 2 9 2 条の規定において準用する同法第 2 4 3 条の 3 第 1 項の規定による文書（以下「財政状況」という。）の作成及び公表について必要な事項を定めるものとする。

(公表の時期、内容及び方法)

第 2 条 公表の時期、内容及び方法に関しては、滝沢市財政状況の作成及び公表に関する条例（昭和 3 8 年滝沢村条例第 3 4 号）の規定の例による。

附 則

この条例は、平成 2 9 年 5 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合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45年10月26日
条例第6号

改正 昭和52年10月1日 条例第1号
平成5年10月20日 条例第2号

(趣旨)

第1条 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しては、この条例の定めるところによる。

(議会の議決に付すべき契約)

第2条 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第292条において準用する第96条第1項第5号の規定により議会の議決に付さなければならない契約は、予定価格1億5,000万円以上の工事又は製造の請負とする。

(議会の議決に付すべき財産の取得又は処分)

第3条 法第292条において準用する第96条第1項第8号の規定により、議会の議決に付さなければならない財産の取得又は処分は、予定価格2,000万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは売払い(土地については、1件5,000平方メートル以上のものに係るものに限る。)とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和52年条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成5年条例第2号)

この条例は、公布の日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合長期継続契約を締結することができる契約に関する条例

平成 21 年 2 月 18 日
条 例 第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「令」という。）第 167 条の 17 の規定に基づき、長期継続契約を締結することができる契約に関し必要な事項を定めるものとする。

(長期継続契約を締結することができる契約)

第 2 条 令第 167 条の 17 に規定する条例で定める契約は、次のとおりとする。

(1) 次に掲げる物品を借り入れる契約

ア 電子計算機（これに用いられるプログラム、データ及び周辺装置を含む。以下同じ。）

イ 事務用機器（アに掲げるものを除く。）

ウ 計測機器

エ 通信機器その他の諸機械

オ 車両

カ 仮設建物

キ カーテンその他の雑器具

(2) 次に掲げる役務の提供を受ける契約

ア 滝沢処理センター（これに付随する設備等を含む。）の管理

イ 収集又は運搬

ウ 電子計算機による事務処理又は情報の作成若しくは提供

エ 前号アからキまでに掲げる物品の保守、点検その他管理

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、物品を借り入れ、又は役務の提供を受ける契約で、商慣習上複数年にわたり契約を締結することが一般的であることその他の事由により翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼすもののうち、管理者が定めるもの

附 則

この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合財務規則

平成 21 年 3 月 25 日
規 則 第 1 号

改正 平成 25 年 12 月 27 日 規則第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 173 条の 2 の規定に基づき、財務に関し必要な事項を定めるものとする。

(財務)

第 2 条 組合の財務に関しては、滝沢市財務規則（平成 11 年滝沢村規則第 15 号）の規定の例による。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年規則第 3 号）

この規則は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合物品管理規則

平成 28 年 12 月 1 日
規 則 第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、別に定めのあるもののほか、物品の取得、管理及び処分（以下「管理」という。） に関し必要な事項を定めるものとする。

(管理)

第 2 条 組合の物品の管理に関しては、滝沢市物品管理規則（平成 19 年滝沢村規則第 6 号）の規定の例による。

附 則

この規則は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則

令和 4 年 2 月 4 日
規 則 第 1 号

改正 令和 5 年 2 月 2 7 日 規則第 1 号

(目的)

第 1 条 この規則は、法令、条例又は他の規則に定めるもののほか補助金に係る予算の執行の適正化を図るため補助金の交付に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(補助金の交付)

第 2 条 補助金の交付については、滝沢市補助金交付規則（令和 4 年滝沢市規則第 3 0 号）の例による。

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年規則第 1 号）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金 交付要綱

平成 5 年 2 月 2 8 日
告 示 第 3 号

盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金交付要綱（平成 23 年盛岡地区衛生処理組合告示第 3 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この告示は、地元還元施設岩姫台集会所の運営に要する経費に対し、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則（令和 4 年盛岡地区衛生処理組合規則第 1 号）第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則（令和 4 年滝沢市規則第 30 号。以下「規則」という。）及びこの告示により、予算の範囲内で補助金を交付することにより、自治会活動の継続的支援を通じ関係住民の民生安定を図り、もって盛岡地区衛生処理組合滝沢処理センター（以下「センター」という。）の運営の安定に資することを目的とする。

（定義）

第 2 条 この告示において、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) 集会所 地元還元施設岩姫台集会所をいう。
- (2) 地元自治会 センターの所在地を管轄する自治会をいう。

2 前項に定めるもののほか、この告示で用いる用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

（補助金の交付対象者）

第 3 条 補助金の交付の対象となる者は、地元自治会とする。ただし、当該自治会はその直接関係団体（当該自治会の町内会、部会及びこれに類する正当な団体で代表者及び会計を当該自治会と別に有し、かつ、補助事業者になりうる団体をいう。）に当該補助事業を代わって行わせることができる。

2 前項ただし書きを適用するときは、地元自治会、当該代行団体及び管理者の承諾を必要とする。当該承諾には、管理者と地元自治会がこの補助金に関し締結した協定に記載のある地元自治会及び補助事業者の義務等を一時的に、又は継続して（いずれもこの補助事業を継続する期間とする。）承継するべき事項が記載されていなければならない。

（補助金の交付の対象）

第 4 条 補助金の交付の対象となる経費は（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業者が集会所の運営に要する次の経費とする。

- (1) 光熱水費
- (2) 消防法の義務を履行するために必要な経費
- (3) 通路除雪その他集会機能を維持するために最低限度必要な経費

（補助率及び補助金の額）

第 5 条 補助率は、補助対象経費の合計額の 3 分の 2 に相当する額以内の額とする。この場合において算定した補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、当該端数は切

り捨てる。

2 前項前段の規定にかかわらず、補助金額の上限は30万円とする。

(軽微な変更)

第6条 規則第9条第1項第1号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がない場合であって、規則第4条の規定により提出した収支予算書において各区分に配分された補助金額の20パーセント未満の配分の変更とする。

2 規則第9条第1項第2号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がない場合であって、当該変更により経費の目的が実質的に変わらない変更とする。

(前金払)

第7条 規則第18条の規定による補助金の前金払は8割を限度とする。この場合において算定した補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、第5条第1項後段の規定を準用する。

(協定の順守)

第8条 管理者は、第3条第2項に規定する協定の重大な違反のあるときは、補助金の交付を一時停止し、又は補助事業を中止することができる。

2 管理者は、前項を適用したときは、その情状に応じ、一時停止又は中止を解除することができる。

(提出書類)

第9条 規則の規定により提出する書類並びに当該書類の提出部数及び提出期日は、別表に定めるとおりとする。

附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

条項	提出書類	提出部数	提出期日
規則第4条	1 補助金交付申請書（様式第1号） 2 事業計画書（様式第2号） 3 収支予算書（様式第3号） 4 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部	別に定める。
規則第9条 第2項	補助金変更承認申請書（様式第4号） （規則第9条第1項第3号に該当し、 中止又は廃止の申請をする場合を除く。 。）	1部	補助事業に要する 経費の配分又は補 助事業の内容を変 更しようとする日 の7日前の日
規則第9条 第2項	補助事業中止（廃止）承認申請書（様 式第5号）（規則第9条第1項第3号 に該当し、中止又は廃止の申請をする 場合に限る。）	1部	補助事業を中止し 、又は廃止しよう とする日の7日前 の日
規則第14 条第1項	1 補助事業完了報告書（様式第6号） 2 事業実績報告書（様式第7号） 3 収支決算書（様式第8号） 4 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部	事業完了後10日 を経過する日又は 交付申請をした日 が属する年度の末 日のいずれか早い 日
規則第17 条第1項	補助金交付請求書（様式第9号）	1部	補助金の額が確定 した日から7日を 経過する日
規則第18 条第2項	補助金前金払請求書（様式第10号）	1部	補助金の前金払又 は概算払を受けよ うとする日の20 日前

様式第 1 号（別表関係）

盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金交付申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様

申請者
住 所
団体名
代表者

年度において盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金の交付を受けたいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第 4 条の規定により次の書類を添えて金 円の交付を申請します。

- (1) 事業計画書（様式第 2 号）
- (2) 補助事業に係る収支予算書（様式第 3 号）又はこれに代わる書類
- (3) その他組合が必要と認める書類

様式第2号（別表関係）

事業計画書

1 事業の目的及び効果

2 事業の内容

3 事業実施予定

年 月 日から
年 月 日まで

様式第3号（別表関係）

収支予算書

1 収入 (単位：円)

区 分	予算額 A	前 年 度		比較増減	備 考
		予算額 B	決算額 C		
組合補助金					
計					

2 支出 (単位：円)

区 分	予算額 A	前 年 度		比較増減	A（またはB）の財源内訳			備考
		予算額B	決算額C		補助金	会 費	その他	
計								

※比較増減欄は、A－Bとする。

※財源内訳欄は、予算額Aの財源内訳とする。

※変更申請等の場合は、Aを「変更前」、Bを「変更後」と置換え変更後の財源内訳を記載することとする。

※財源内訳の欄は、補助金が充当されている事業等を明確にし、必ず記載すること。

(歳入決算額) - (歳出決算額) = (翌年度へ繰越) (繰越の財源内訳)

様式第4号（別表関係）

盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金変更承認申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
団体名
代表者

年 月 日付 第 号で補助金の交付の決定の通知を受けた
 年度地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金について次のとおり変更の承認を
 受けたいので、関係書類を添えて申請します。

- | | | |
|---|---------|----------------------|
| 1 | 変更の理由 | |
| 2 | 補助金の名称 | 年度地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金 |
| 3 | 既交付決定額 | 円 |
| 4 | 変更交付申請額 | 円（変更する額） |
| 5 | 変更後補助金額 | 円 |

様式第 5 号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
氏 名（団体名 代表者名）

盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助事業中止廃止承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定を受けた補助事業を中止廃止したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第 9 条第 2 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金
中止（廃止）の理由	
中止（廃止）予定年月日	年 月 日
備考	

様式第 6 号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
氏 名（団体名 代表者名）

盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助事業完了報告書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業が完了したので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第 1 4 条の規定により、関係書類を添えて実績を報告します。

事業実施年度	年度
補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金
補助事業完了年月日	年 月 日
補助金の交付決定額	円
交付済みの補助金の額	円
関係書類	(1) 事業実績報告書 (2) 収支決算書 (3) その他管理者が必要と認める書類

様式第7号（別表関係）

事業実績報告書

1 事業の目的及び効果の検証

2 事業実施内容

3 実施年月日

年 月 日から

年 月 日まで実施

様式第8号（別表関係）

収支決算書

1 収 入

(単位：円)

区 分	予算額 A	決算額 B	前 年 度		比較増減	備 考
			予算額	決算額		
計						

2 支 出

(単位：円)

区 分	予算額 A	決算額 B	前 年 度		比較増減	A（またはB）の財源内訳			備考
			予算額	決算額		補助金	会 費	その他	
計									

※比較増減欄は、B－Aとする。

※財源内訳欄は、決算額Bの財源内訳とする。

※財源内訳の欄は、補助金が充当されている事業等を明確にし、必ず記載すること。

(歳入決算額) - (歳出決算額) = (翌年度へ繰越) (繰越の財源内訳)

様式第9号（別表関係）

盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金交付請求書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者
住 所
団体名
代表者

印

年 月 日付 第 号で交付決定通知があった 年度
盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金について、次のとおり請求します。

金 円

補助金交付決定金額	金	円
うち前金払受領済額	金	円
今回の請求額	金	円

様式第10号（別表関係）

盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金前金払請求書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
団体名
代表者

印

年 月 日付 第 号で交付の決定通知があった
 年度盛岡地区衛生処理組合地元還元施設岩姫台集会所運営費補助金の前金払を受けたい
 ので、次のとおり請求します。

※前金払が必要である具体的な理由

金 円

補助金交付決定額	金	円
前金払請求額	金	円
前回までの受領額	金	円
今回の請求額	金	円

盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化補助金交付要綱

平成 5 年 2 月 2 8 日
告 示 第 2 号

盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化補助金交付要綱（平成 26 年盛岡地区衛生処理組合告示第 4 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この告示は、し尿収集運搬車両の美装化に要する経費に対し、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則（令和 4 年盛岡地区衛生処理組合規則第 1 号）第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則（令和 4 年滝沢市規則第 30 号。以下「規則」という。）及びこの告示により予算の範囲内で補助金を交付することにより、し尿収集運搬車両の外観に起因する不快感等を軽減し、もって衛生環境の向上に資することを目的とする。

（定義）

第 2 条 この告示において、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）し尿収集運搬車両 盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する条例（平成 23 年盛岡地区衛生処理組合条例第 1 号）第 2 条に定めるし尿等を収集運搬する車両をいう。

（2）美装化 し尿収集運搬車両のタンク及びホース部分をアルミパネル等で囲い外観上し尿収集車両であることを識別しにくい状態にすることをいう。

2 前項に定めるもののほか、この告示で用いる用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

（補助金の交付対象者）

第 3 条 補助金の交付の対象となる者は、盛岡地区衛生処理組合し尿処理場条例（昭和 46 年条例第 4 号）第 5 条の許可を受けて盛岡地区衛生処理組合滝沢処理センターを使用する者とする。

（補助金の交付の対象）

第 4 条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、し尿収集運搬車両を美装化するために要する材料費、部品費、塗装費、工賃その他管理者が認める経費とする。

2 補助対象経費には、消費税及び地方消費税に相当する額を含めないものとする。

（補助金の額）

第 5 条 補助対象経費に対する補助金の額は、補助対象経費に相当する額とし、次表の左欄に掲げる区分ごとに、同表右欄に掲げる限度額を限度とする。

し尿収集運搬車両の最大積載量による区分	限度額
2 トン以下のもの	2, 700, 000 円
2 トンを超え 4 トン以下のもの	2, 900, 000 円
4 トンを超えるもの	3, 800, 000 円

（軽微な変更）

第6条 規則第9条第1項第1号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がない場合であって、規則第4条の規定により提出した収支予算書において各区分に配分された補助金額の20パーセント未満の配分の変更とする。

2 規則第9条第1項第2号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がない場合であって、当該変更により経費の目的が実質的に変わらない変更とする。

(提出書類)

第7条 規則の規定により提出する書類並びに当該書類の提出部数及び提出期日は、別表に定めるとおりとする。

附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

条項	提出書類	提出部数	提出期日
規則第4条	1 補助金交付申請書（様式第1号） 2 事業計画書（様式第2号） 3 収支予算書（様式第3号） 4 暴力団排除及び補助金等の交付条件に関する誓約書及び同意書（様式第4号） 5 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部 1部	別に定める。
規則第9条第2項	1 補助金変更承認申請書（様式第5号）（規則第9条第1項第3号に該当し、中止又は廃止の申請をする場合を除く。以下この項において同じ。） 2 変更収支予算書（様式第6号）	1部 1部	補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更しようとする日の7日前の日
規則第9条第2項	補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）（規則第9条第1項第3号に該当し、中止又は廃止の申請をする場合に限る。）	1部	補助事業を中止し、又は廃止しようとする日の7日前の日
規則第14条第1項	1 補助事業完了報告書（様式第8号） 2 事業実績書（様式第9号） 3 収支決算書（様式第10号） 4 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部	事業完了後10日を経過する日又は交付申請をした日が属する年度の末日のいずれか早い日
規則第17条第1項	補助金交付請求書（様式第11号）	1部	補助金の額が確定した日から7日を経過する日
規則第23条第2項	財産処分承認申請書（様式第12号）	1部	財産を処分しようとする日の3月前

様式第 1 号（別表関係）

盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助金交付申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様

住 所
氏 名

盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助金の交付を受けたいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第 4 条の規定により、関係書類を添えて補助金 円
の交付を申請します。

様式第2号（別表関係）

事業計画書

1 事業の目的

2 事業の内容

3 事業スケジュール

年 月 日 美装化車両発注予定

年 月 日 美装化車両納車予定

4 事業の完了予定

年 月 日

様式第3号（別表関係）

収支予算書

1 収 入 (単位：円)

区 分	予算額	備考
合 計		

2 支 出 (単位：円)

区 分	予算額	備考
合 計		

様式第4号（別表関係）

暴力団排除及び補助金の交付条件等に関する誓約書及び同意書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者

住 所

氏 名

（法人等にあつては、その名称及び代表者の氏名）

次の1から5までの事項について、確認の上、誓約及び同意します。

- 1 申請者（個人及び法人等の役員等）は、滝沢市暴力団排除条例（平成24年滝沢村条例第16号）第2条第2号の暴力団、同条第3号の暴力団員、同条第4号の暴力団員等、同条第5号の暴力団経営支配法人等又はこれらの者と密接な関係を有する者（以下「排除対象者」という。）に該当しないことを誓約します。
- 2 申請者が排除対象者でないか確認するため、組合の求めに応じて個人及び法人等の役員等に関する個人情報を提供し、組合がその情報を警察機関へ照会することに同意します。
- 3 誓約事項に虚偽があつた場合又は同意事項に反した場合は、この補助金の交付に関して不利益を被ることとなつても一切異議を申し立てません。
- 4 盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則、補助金交付要綱及び組合の定めた交付条件を遵守します。
- 5 補助金の交付条件又は盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則の規定に基づく補助金の返還の請求を受けたときは、速やかに返還することを誓約します。

様式第 5 号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
氏 名（団体名 代表者）

盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定を受けた補助事業の内容等を変更したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第 9 条第 2 項の規定により、下記のとおり申請します。

補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助金
変更の内容	
変更の理由	
関係書類	

※ 変更内容がわかる書類を添付すること。

様式第6号（別表関係）

変更収支予算書

1 収入

(単位：円)

区 分	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	備考
合 計				

2 支出

(単位：円)

区 分	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	備考
合 計				

様式第7号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
氏 名（団体名 代表者名）盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助事業^{中止}_{廃止}承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定を受けた補助事業を^{中止}_{廃止}したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第9条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助金
中止（廃止）の理由	
中止（廃止）予定年月日	年 月 日
備考	

様式第 8 号（別表関係）

盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助事業完了報告書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様住 所
氏 名

年 月 日付 第 号で補助金交付決定通知を受けた盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助事業が完了したので、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金交付決定額 金 円
- 2 補助対象事業費 金 円
- 3 完了年月日 年 月 日

4 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第 9 号）
- (2) 収支決算書（様式第 10 号）
- (3) 美装化に係る完成写真
- (4) 美装化車両の車検証（写）
- (5) 美装化車両売買契約書（写）又は注文書（写）
- (6) 美装化車両購入領収書（写）

様式第9号（別表関係）

事業実績書

1 事業の目的

2 事業の内容

3 事業年月日

年	月	日	美装化車両発注
年	月	日	美装化車両完成
年	月	日	美装化車両検査登録
年	月	日	美装化車両納車

4 事業の完了年月日

年	月	日
---	---	---

様式第10号(別表関係)

収支決算書

1 収 入 (単位:円)

区 分	予算額	決算額	比較増減	備考
合 計				

2 支 出 (単位:円)

区 分	予算額	決算額	比較増減	備考
合 計				

様式第 1 1 号（別表関係）

盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助金請求書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者
住 所
団体名
代表者

印

年 月 日付 第 号で補助金交付決定通知があつた
年度盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助金について次の
とおり請求します。

金

円

様式第12号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様請求者
住 所
氏 名
(団体の場合は、団体名及び代表者名)

盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助金財産処分承認申請書

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、下記のとおり処分したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第23条第2項の規定により申請します。

記

1 処分の種類（該当する□に✓）

<input type="checkbox"/> 転用	<input type="checkbox"/> 有償譲渡	<input type="checkbox"/> 有償貸付	<input type="checkbox"/> 取壊し
<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 無償譲渡	<input type="checkbox"/> 無償貸付	<input type="checkbox"/> 廃棄
<input type="checkbox"/> 担保に供する処分（抵当権の設定）			

2 処分の概要

補助金の名称（又は補助事業名）	盛岡地区衛生処理組合し尿収集運搬車両美装化事業費補助金					
処分しようとする財産						
処分しようとする理由						
処分の方法及び条件等						
相手方※相手方がある場合のみ						
取得時の状況 (単位：円)						
事業名	取得財産の内容	取得年月日	取得金額	取得金額の内訳		備考
				補助金	その他	

※ 処分の方法の欄には、財産の処分内容（目的外使用、譲渡、交換、貸付等）ごとに分けてその具体的な内容を記載すること。

盛岡地区衛生処理組合特定地域し尿等収集運搬事業補助金交付要綱

令和 5 年 2 月 2 8 日
管 理 者 決 裁

(目的)

第 1 条 この要綱は、し尿等収集運搬業者が行う特定地域のし尿等収集運搬事業に対し、予算の範囲内で、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則（令和 4 年盛岡地区衛生処理組合規則第 1 号）第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則（令和 4 年滝沢市規則第 3 0 号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付することにより、盛岡地区衛生処理組合の関係市町のし尿等処理について、し尿等収集運搬業者による収集運搬体制を維持し、安定した処理の継続を図り、併せて生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、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) 特定地域 盛岡市砂子沢、根田茂、築川、大ヶ生、上米内字（白石、畑及び小浜）、浅岸字（大志田、鍋倉、赤重及び元信）、新庄字（小貝沢、中津川及び銭掛）及び川目（第 1 地割から第 4 地割まで）をいう。
- (2) し尿等 し尿及び浄化槽汚泥並びにこれらに準ずるものをいう。
- (3) し尿等収集運搬業者 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 4 5 年法律第 1 3 7 号）第 7 条第 1 項の規定により、一般廃棄物（し尿等に限る。）収集運搬業について管理者の許可を受けたものをいう。

2 前項に定めるもののほか、この要綱で用いる用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

(補助金の交付の対象及び補助金の額)

第 3 条 補助金の交付の対象は、し尿等収集運搬業者が特定地域に係るし尿等の収集運搬を行う場合に要する経費のうち人件費、需用費、役務費、備品購入費及び公課費とし、これに対する補助金の額は、し尿等収集運搬業者が 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日までの期間に収集したし尿等の合計量（その量に 1 0 リットル未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた量）に対して 1 0 リットルにつき 2 0 円を乗じて得た額に 1 0 0 分の 1 1 0 を乗じて得た額（その額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

(軽微な変更)

第 4 条 規則第 9 条第 1 項第 1 号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がない場合であって、規則第 4 条の規定により提出した収支予算書において各区分に配分された補助金額の 2 0 パーセント未満の配分の変更とする。

2 規則第 9 条第 1 項第 2 号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がない場合であって、当該変更により経費の目的が実質的に変わらない変更とする。

(実績の報告)

第 5 条 補助事業者は、補助事業に係る毎月の実績について、実績報告書に別表に定め

る書類を添えて、別表に定める期日までに提出しなければならない。

(提出書類)

第6条 規則及びこの要綱の規定により提出する書類並びに当該書類の提出部数及び提出期日は、別表に定めるとおりとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第5条、第6条関係）

条項	提出書類	提出部数	提出期日
規則第4条	1 補助金交付申請書（様式第1号） 2 事業計画書（様式第2号） 3 収支予算書（様式第3号） 4 暴力団排除及び補助金等の交付条件に関する誓約書及び同意書（様式第4号） 5 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部 1部	別に定める。
規則第9条第2項	1 補助金変更承認申請書（様式第5号）（規則第9条第1項第3号に該当し、中止又は廃止の申請をする場合を除く。以下この項において同じ。） 2 変更収支予算書（様式第6号）	1部 1部	補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更しようとする日の7日前の日
規則第9条第2項	補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）（規則第9条第1項第3号に該当し、中止又は廃止の申請をする場合に限る。）	1部	補助事業を中止し、又は廃止しようとする日の7日前の日
第5条	1 実績報告書（様式第8号） 2 事業月報 3 事業日報 4 作業伝票	1部 1部 1部 1部	事業を実施した翌月の10日（3月の実績に限り3月31日）
規則第14条第1項	1 補助事業完了報告書（様式第9号） 2 事業実績書（様式第10号） 3 収支決算書（様式第11号） 4 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部	事業完了後10日を経過する日又は交付申請をした日が属する年度の末日のいずれか早い日
規則第17条第1項	補助金交付請求書（様式第12号）	1部	補助金の額が確定した日から7日を経過する日
規則第18条第2項	補助金前金払請求書（様式第13号）	1部	補助金の前金払を受けようとする日の20日前

様式第 1 号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
 管理者 様

申請者の住所
 申請者の氏名 印
 （団体の場合は、団体名及び代表者名）

補助金交付申請書

次の補助金の交付を受けたいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第 4 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

事業実施年度	年度
補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合特定地域し尿等収集運搬事業費補助金
交付を受けようとする補助金の金額	円
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
関係書類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 暴力団排除及び補助金の交付条件等に関する誓約書及び同意書 (4) その他管理者が必要と認める書類

様式第2号（別表関係）

事業計画書

事業の目的	
事業の内容	
事業の効果	
補助金の交付を受けようとする理由	
備考（その他）	

様式第3号（別表関係）

収支予算書

1 収 入

(単位：円)

区 分	予算額	内容説明（算出基礎等）
盛岡地区衛生処理組合補助金	※	
合 計		

2 支 出

(単位：円)

区 分	予算額	左のうち盛岡地区衛生処理組合補助金充当額	内容説明（算出基礎等）
合 計		※	

※は、それぞれ一致するものとする。

様式第4号（別表関係）

暴力団排除及び補助金の交付条件等に関する誓約書及び同意書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者

住 所

氏 名

（法人等にあつては、その名称及び代表者の氏名）

次の1から5までの事項について、確認の上、誓約及び同意します。

- 1 申請者（個人及び法人等の役員等）は、滝沢市暴力団排除条例（平成24年滝沢村条例第16号）第2条第2号の暴力団、同条第3号の暴力団員、同条第4号の暴力団員等、同条第5号の暴力団経営支配法人等又はこれらの者と密接な関係を有する者（以下「排除対象者」という。）に該当しないことを誓約します。
- 2 申請者が排除対象者でないか確認するため、組合の求めに応じて個人及び法人等の役員等に関する個人情報を提供し、組合がその情報を警察機関へ照会することに同意します。
- 3 誓約事項に虚偽があつた場合又は同意事項に反した場合は、この補助金の交付に関して不利益を被ることとなつても一切異議を申し立てません。
- 4 盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則、補助金交付要綱及び組合の定めた交付条件を遵守します。
- 5 補助金の交付条件又は盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則の規定に基づく補助金の返還の請求を受けたときは、速やかに返還することを誓約します。

様式第5号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
 管理者 様

申請者の住所
 申請者の氏名 印
 （団体の場合は、団体名及び代表者名）

補助事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおりその内容等を変更したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第9条第2項の規定により、関係書類を添えて申請します。

補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬事業費補助金
変更の内容	
変更の理由	
関係書類	(1) 変更後の収支予算書 (2) その他管理者が必要と認める書類

様式第6号（別表関係）

変更収支予算書

1 収 入

(単位：円)

区 分	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	備考
盛岡地区衛生処理組 合補助金	※			
合 計				

2 支 出

(単位：円)

区 分	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	左のうち盛岡地 区衛生処理組合 補助金充当額	備考
合 計				※	

様式第7号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者の住所
申請者の氏名 印
(団体の場合は、団体名及び代表者名)

補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおり中止（廃止）したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第9条第2項の規定により申請します。

記

補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合特定地域し尿等収集運搬事業費補助金
中止（廃止）の理由	
中止（廃止）の年月日	年 月 日
備考	

様式第8号（別表関係）

実績報告書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様所在地
会社名
代表者名 印

盛岡地区衛生処理組合特定地域し尿等収集運搬事業費補助金交付要綱第5条の規定により、
年 月分の実績を次のとおり報告します。

記

1 月報

収集回数（回）	収集運搬量（リットル）

2 添付書類

- (1) 特定地域し尿等収集運搬事業月報
- (2) 特定地域し尿等収集運搬事業日報
- (3) 作業伝票

様式第9号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
氏 名（団体名 代表者名）

補助事業完了報告書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業が完了したので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第14条の規定により、関係書類を添えて実績を報告します。

事業実施年度	年度
補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合特定地域し尿等収集運搬事業費補助金
補助事業完了年月日	年 月 日
補助金の交付決定額	
交付済みの補助金の額	
関係書類	(1) 事業実績書 (2) 収支決算書 (3) その他管理者が必要と認める書類

様式第10号（別表関係）

事業実績書

事業の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業の実施内容	
事業実施による効果	
備考（その他）	

様式第 1 1 号 (別表関係)

収支決算書

1 収 入

(単位：円)

収入の種類	予算額	決算額	備考
盛岡地区衛生処理組合補助金	※		
合 計			

2 支 出

(単位：円)

支出合計			※
歳入歳出差引残額			

※は、それぞれ一致するものとする。

様式第12号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

請求者

住 所

氏 名

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた補助金について、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

補助金の名称 （又は補助事業名）	盛岡地区衛生処理組合特定地域し尿等収集運搬事業費補助金	
補助金交付決定額 （確定額）	円	
うち前金払等受領済額	円	
今回の請求額	円	
振込先	金融機関名	銀行 （金庫） 支店
	口座の種類	
	口座番号	
	（フリガナ）	
	口座名義	

※請求者と振込先名義が異なる場合は、以下も御記入ください。

私に対する補助金の支払は、上記口座名義人に委任します。

請求者氏名

印

様式第13号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

請求者

住 所

氏 名

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

補助金前金払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた補助金について、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第18条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

補助金の名称 （又は補助事業名）	盛岡地区衛生処理組合特定地域し尿等収集運搬事業費補助金	
補助金交付決定額	円	
前金払請求額	円	
前金払請求の理由		
振込先	金融機関名	銀行 （金庫） 支店
	口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	口座番号	
	（フリガナ）	
	口座名義	

※請求者と振込先名義が異なる場合は、以下も御記入ください。

私に対する補助金の支払は、上記口座名義人に委任します。

請求者氏名

印

盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金交付要綱

令和5年2月28日
管 理 者 決 裁

改正 令和 5年 2月28日 管理者決裁
令和 6年 2月21日 管理者決裁

(目的)

第1条 この要綱は、し尿等収集運搬業者が行う特定の地域のし尿等収集運搬事業に対し、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則（令和4年盛岡地区衛生処理組合規則第1号）第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則（令和4年滝沢市規則第30号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付することにより、し尿等収集運搬料金の変更による影響を緩和し、もって盛岡地区衛生処理組合の関係市町におけるし尿等の適正かつ安定的な処理に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、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) し尿等 し尿及び浄化槽汚泥並びにこれらに準ずるものをいう。
- (2) し尿等収集運搬業者 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第7条第1項の規定により、一般廃棄物（し尿等に限る。）収集運搬業について管理者の許可を受けたものをいう。

2 前項に定めるもののほか、この要綱で用いる用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

(補助金の交付の対象及び補助金の額)

第3条 補助金の交付の対象は、し尿等収集運搬業者が特定の地域に係るし尿等の収集運搬を行う場合に要する経費のうち人件費、需用費、役務費、備品購入費及び公課費とし、対象となる地域及び補助金の額は次表のとおりとする。

地域	補助金の額
雫石町	し尿等収集運搬業者が令和6年4月1日から令和7年3月31日までの期間に収集したし尿等の合計量（その量に10リットル未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた量）に対して、10リットルにつき20円を乗じて得た額に100分の110を乗じて得た額

(補助金の交付申請区分)

第4条 規則第4条の補助金の交付申請書は、前条の表の左欄に掲げる地域ごとに調製の上提出するものとする。

(軽微な変更)

第5条 規則第9条第1項第1号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がない場合であって、規則第4条の規定により提出した収支予算書において各区分に配分された補助金額の20パーセント未満の配分の変更とする。

2 規則第9条第1項第2号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がな

い場合であって、当該変更により経費の目的が実質的に変わらない変更とする。

(実績の報告)

第6条 補助事業者は、補助事業に係る毎月の実績について、実績報告書に別表に定める書類を添えて、別表に定める期日までに提出しなければならない。

(提出書類)

第7条 規則及びこの要綱の規定により提出する書類並びに当該書類の提出部数及び提出期日は、別表に定めるとおりとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金交付要綱の規定は、令和6年度以後の年度分の補助金について適用し、令和5年度分までの補助金については、なお従前の例による。

(この要綱の失効)

3 この要綱は、令和7年5月31日限り、その効力を失う。

別表（第6条、第7条関係）

条項	提出書類	提出部数	提出期日
規則第4条	1 補助金交付申請書（様式第1号） 2 事業計画書（様式第2号） 3 収支予算書（様式第3号） 4 暴力団排除及び補助金等の交付条件に関する誓約書及び同意書（様式第4号） 5 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部 1部	別に定める。
規則第9条第2項	1 補助金変更承認申請書（様式第5号）（規則第9条第1項第3号に該当し、中止又は廃止の申請をする場合を除く。） 2 変更収支予算書（様式第6号）（同上）	1部 1部	補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更しようとする日の7日前の日
規則第9条第2項	補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）（規則第9条第1項第3号に該当し、中止又は廃止の申請をする場合に限る。）	1部	補助事業を中止し、又は廃止しようとする日の7日前の日
第6条	1 実績報告書（様式第8号） 2 事業月報 3 事業日報 4 作業伝票	1部 1部 1部 1部	事業を実施した翌月の10日（3月の実績に限り3月31日）
規則第14条第1項	1 補助事業完了報告書（様式第9号） 2 事業実績書（様式第10号） 3 収支決算書（様式第11号） 4 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部	事業完了後10日を経過する日又は交付申請をした日が属する年度の末日のいずれか早い日
規則第17条第1項	補助金交付請求書（様式第12号）	1部	補助金の額が確定した日から7日を経過する日
規則第18条第2項	補助金前金払請求書（様式第13号）	1部	補助金の前金払を受けようとする日の20日前

様式第1号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
 管理者 様

申請者の住所
 申請者の氏名 印
 （団体の場合は、団体名及び代表者名）

補助金交付申請書

次の補助事業について、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

事業実施年度	年度
補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金 （雫石町分）
交付を受けようとする補助金の金額	円
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
関係書類	<ul style="list-style-type: none"> （1）事業計画書 （2）収支予算書 （3）暴力団排除及び補助金の交付条件等に関する誓約書及び同意書 （4）その他管理者が必要と認める書類

様式第2号（別表関係）

事業計画書

事業の目的	
事業の内容	
事業の効果	
補助金の交付を受けようとする理由	
備考（その他）	

様式第3号（別表関係）

収支予算書

1 収 入

(単位：円)

区 分	予算額	内容説明（算出基礎等）
盛岡地区衛生処理組合補助金	※	
合 計		

2 支 出

(単位：円)

区 分	予算額	左のうち盛岡地区衛生処理組合補助金充当額	内容説明（算出基礎等）
合 計		※	

様式第4号（別表関係）

暴力団排除及び補助金の交付条件等に関する誓約書及び同意書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者

住 所

氏 名

（法人等にあつては、その名称及び代表者の氏名）

次の1から5までの事項について、確認の上、誓約及び同意します。

- 1 申請者（個人及び法人等の役員等）は、滝沢市暴力団排除条例（平成24年滝沢村条例第16号）第2条第2号の暴力団、同条第3号の暴力団員、同条第4号の暴力団員等、同条第5号の暴力団経営支配法人等又はこれらの者と密接な関係を有する者（以下「排除対象者」という。）に該当しないことを誓約します。
- 2 申請者が排除対象者でないか確認するため、組合の求めに応じて個人及び法人等の役員等に関する個人情報を提供し、組合がその情報を警察機関へ照会することに同意します。
- 3 誓約事項に虚偽があつた場合又は同意事項に反した場合は、この補助金の交付に関して不利益を被ることとなつても一切異議を申し立てません。
- 4 盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則、補助金交付要綱及び組合の定めた交付条件を遵守します。
- 5 補助金の交付条件又は盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則の規定に基づく補助金の返還の請求を受けたときは、速やかに返還することを誓約します。

様式第 5 号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者の住所
申請者の氏名 印
(団体の場合は、団体名及び代表者名)

補助事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおりその内容等を変更したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第 9 条第 2 項の規定により、関係書類を添えて申請します。

補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金 (雫石町分)
変更の内容	
変更の理由	
関係書類	(1) 変更収支予算書 (2) その他管理者が必要と認める書類

※ 変更内容がわかる書類を添付すること。

様式第6号（別表関係）

変更収支予算書

1 収入

(単位：円)

収入の種類	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	備考
盛岡地区衛生処理組 合補助金	※			
収入合計				

2 支出

(単位：円)

項目	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	左のうち盛岡地 区衛生処理組合 補助金充当額	備考
合 計				※	

※は、それぞれ一致するものとする。

様式第7号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者の住所
申請者の氏名 印
(団体の場合は、団体名及び代表者名)

補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおり中止（廃止）したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第9条第2項の規定により、申請します。

記

補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金（雫石町分）
中止（廃止）の理由	
中止（廃止）の年月日	年 月 日
備考	

様式第 8 号（別表関係）

実績報告書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様所在地
会社名
代表者名 印

盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金交付要綱第 5 条の規定により雫石町の 年 月分の実績を次のとおり報告します。

記

1 月報

収集回数（回）	収集運搬量（リットル）

2 添付書類

- (1) 盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業月報
- (2) 盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業日報
- (3) 作業伝票

様式第9号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
氏 名（団体名 代表者名）

補助事業完了報告書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業が完了したので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第14条の規定により、関係書類を添えて実績を報告します。

事業実施年度	年度
補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金（雫石町分）
補助事業完了年月日	年 月 日
補助金の交付決定額	円
交付済みの補助金の額	円
関係書類	(1) 事業実績書 (2) 収支決算書 (3) その他管理者が必要と認める書類

様式第10号（別表関係）

事業実績書

事業の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業の実施内容	
事業実施による効果	
備考（その他）	

様式第 1 1 号（別表関係）

収支決算書

1 収 入

(単位：円)

区分	予算額	決算額	備考
盛岡地区衛生処理組合補助金	※		
収入合計			

2 支 出

(単位：円)

区分	予算額	決算額	左のうち盛岡地区衛生処理組合補助金充当額	備考
支出合計			※	
歳入歳出差引残額				

※は、それぞれ一致するものとする。

様式第12号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者の住所

申請者の氏名

印

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた補助金について、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第17条第1項の規定により、次のとおり請求します。

記

補助金の名称 （又は補助事業名）	盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金（雫石町分）	
補助金交付決定額 （確定額）	円	
うち前金払等受領済額	円	
今回の請求額	円	
振込先	金融機関名	銀行 （金庫） 支店
	口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	口座番号	
	（フリガナ）	
	口座名義	

※請求者と振込先名義が異なる場合は、以下も御記入ください。

私に対する補助金の支払は、上記口座名義人に委任します。 請求者氏名	印
--------------------------------------	---

様式第13号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者

様

申請者の住所

申請者の氏名

印

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

補助金前金払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた補助金について、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第18条第2項の規定により、次のとおり補助金の前金払を請求します。

記

補助金の名称 （又は補助事業名）	盛岡地区衛生処理組合し尿等収集運搬料金激変緩和事業費補助金（雫石町分）	
補助金交付決定額	円	
うち前金払受領済額	円	
今回の請求額	円	
振込先	金融機関名	銀行 （金庫） 支店
	口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	口座番号	
	（フリガナ）	
	口座名義	

※請求者と振込先名義が異なる場合は、以下も御記入ください。

私に対する補助金の支払は、上記口座名義人に委任します。
請求者氏名
印

盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業 費補助金交付要綱

令和5年2月28日
管 理 者 決 裁

（目的）

第1条 この要綱は、補助事業者に対し、予算の範囲内で、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則（令和5年盛岡地区衛生処理組合規則第1号）第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則（令和4年滝沢市規則第30号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付することにより、盛岡地区衛生処理組合滝沢処理センター周辺地域の自治会活動の活性化及び安全安心の向上等に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱で用いる用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

（補助金の交付対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる者は、盛岡地区衛生処理組合滝沢処理センターの所在地を管轄する自治会（以下「補助事業者」という。）とする。

（補助金の交付の対象及び補助金の額）

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業者が行う事業に要する経費とし、これに対する補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内の額とする。

（軽微な変更）

第5条 規則第9条第1項第1号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がない場合であって、規則第4条の規定により提出した収支予算書において各区分に配分された補助金額の20パーセント未満の配分の変更とする。

2 規則第9条第1項第2号の軽微な変更は、既に決定を受けた補助金の額に変更がない場合であって、当該変更により経費の目的が実質的に変わらない変更とする。

（提出書類）

第6条 規則の規定により提出する書類並びに当該書類の提出部数及び提出期日は、別表に定めるとおりとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

条項	提出書類	提出部数	提出期日
規則第4条	1 補助金交付申請書（様式第1号） 2 事業計画書（様式第2号） 3 収支予算書（様式第3号） 4 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部	別に定める。
規則第9条 第2項	1 補助金変更承認申請書（様式第4号）（規則第9条第1項第3号に該当し、中止又は廃止の申請をする場合を除く。以下の項において同じ。） 2 変更収支予算書（様式第6号）	1部 1部	補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更しようとする日の7日前の日又は交付申請をした日が属する年度の末日のいずれか早い日
規則第9条 第2項	補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）（規則第9条第1項第3号に該当し、中止又は廃止の申請をする場合に限る。）	1部	補助事業を中止し、又は廃止しようとする日の7日前の日
規則第14 条第1項	1 補助事業完了報告書（様式第7号） 2 事業実績書（様式第8号） 3 収支決算書（様式第9号） 4 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部	事業完了後10日を経過する日又は交付申請をした日が属する年度の末日のいずれか早い日
規則第17 条第1項	補助金交付請求書（様式第10号）	1部	補助金の額が確定した日から7日を経過する日
規則第18 条第2項	補助金前金払請求書（様式第11号）	1部	補助金の前金払を受けようとする日の20日前

様式第1号（別表関係）

盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業交付金交付申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者

住 所

氏 名（団体名 代表者名）

年度において盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業
交付金の交付を受けたいので、次の書類を添えて金 円の交付を申請します。

- （1）事業計画書（様式第2号）
- （2）収支予算書（様式第3号）
- （3）その他管理者が必要と認める書類

様式第2号（別表関係）

事業計画書

1 事業の目的及び効果

2 事業の内容

3 事業実施予定

年 月 日から

年 月 日まで実施予定

様式第3号（別表関係）

収支予算書

1 収 入

(単位：円)

区 分	予算額 A	前 年 度		比較増減 A - B	備 考
		予算額 B	決算額 C		
組合交付金					
計					

2 支 出

(単位：円)

区 分	予算額 A	前 年 度		比較増減 A - B	Aの財源内訳		備 考
		予算額B	決算額C		組合交付金	その他	
計							

※財源内訳の欄は、交付金が充当されている事業等を明確にし、必ず記載すること。

様式第4号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者

住 所

氏 名（団体名 代表者名）

補助事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた補助事業の内容等を変更したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第9条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業費補助金
変更の内容	
変更の理由	
関係書類	

※変更内容がわかる書類を添付すること。

様式第5号（別表関係）

変更収支予算書

1 収 入

(単位：円)

区分	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	備考
組合交付金				
収入合計				

2 支 出

(単位：円)

区分	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	Bの財源内訳		備考
				組合交付金	その他	
合 計						

※財源内訳の欄は、交付金が充当されている事業等を明確にし、必ず記載すること。

様式第 6 号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
 管理者 様

申請者
 住 所
 氏 名（団体名 代表者名）

補助事業{中止/廃止}承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた補助事業を{中止/廃止}したいので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第 9 条第 2 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業費補助金
中止（廃止）の理由	
中止（廃止）予定年月日	年 月 日
備考	

様式第7号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
氏 名（団体名 代表者名）

補助事業完了報告書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業が完了したので、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第14条の規定により、関係書類を添えて実績を報告します。

事業実施年度	年度
補助金の名称	盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業費補助金
補助事業完了年月日	年 月 日
補助金の交付決定額	円
交付済みの補助金の額	円
関係書類	1) 事業実績報告書（様式第8号） 2) 収支決算書（様式第9号）

様式第 8 号（別表関係）

事業実績報告書

1 事業の目的及び効果の検証

2 事業実施内容

3 実施年月日

年 月 日から

年 月 日まで実施

様式第9号（別表関係）

収支決算書

1 収 入

(単位：円)

区 分	本 年 度		前 年 度		比較増減 B - A	備 考
	予算額 A	決算額 B	予算額 C	決算額 D		
組合交付金						
計						

2 支 出

(単位：円)

区 分	本年度		前 年 度		比較増減 B - A	Bの財源内訳		備考
	予算額A	決算額B	予算額C	決算額D		組合交付金	その他	
計								

※財源内訳の欄は、交付金が充当されている事業等を明確にし、必ず記載すること。

※（歳入決算額）－（歳出決算額）＝（翌年度へ繰越）（繰越の財源内訳）

様式第10号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

請求者

住 所

氏 名

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた補助金について、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第2条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

補助金の名称 （又は補助事業名）	盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業費補助金						
補助金交付決定額 （確定額）	円						
うち前金払等受領済額	円						
今回の請求額	円						
振込先	金融機関名	銀行 （金庫）					支店
	口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他（ ）					
	口座番号						
	（フリガナ）						
	口座名義						

※請求者と振込先名義が異なる場合は、以下も御記入ください。

私に対する補助金の支払は、上記口座名義人に委任します。

請求者氏名

印

様式第 1 1 号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者

住 所

氏 名

印

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

補助金前金払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた補助金について、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則第 1 8 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

補助金の名称 （又は補助事業名）	盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業費補助金						
補助金交付決定額	円						
うち前金払受領済額	円						
今回の請求額	円						
振込先	金融機関名	銀行 (金庫)					支店
	口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他 ()					
	口座番号						
	(フリガナ)						
	口座名義						

※請求者と振込先名義が異なる場合は、以下も御記入ください。

私に対する補助金の支払は、上記口座名義人に委任します。

請求者氏名

印

盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業 交付金交付要綱

令和 5 年 2 月 2 8 日
管 理 者 決 裁

（目的）

第 1 条 この要綱は、交付金事業者が行う汚泥再生処理センター周辺地域振興事業に対し交付金を交付することにより、地元自治会との間で令和 3 年 3 月 1 6 日に締結した覚書の約定事項の履行を通じ関係住民の民生安定を図り、もって盛岡地区衛生処理組合滝沢処理センターの運営の安定に資することを目的とする。なお、この要綱に定めるところのほか交付金の交付の申請及び決定等に関する事項については、盛岡地区衛生処理組合補助金交付規則（令和 4 年盛岡地区衛生処理組合規則第 1 号）第 2 条の規定によりその例によることとされる滝沢市補助金交付規則（令和 4 年滝沢市規則第 3 0 号。以下「規則」という。）の例によるものとする。

（定義）

第 2 条 この要綱で用いる用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

（交付金の交付対象者）

第 3 条 交付金の交付の対象となる者は、滝沢市長（以下「交付金事業者」という。）とする。

（交付金の交付の対象及び交付金の額）

第 4 条 交付金の交付の対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、交付金事業者が行う交付事業に要する経費とし、これに対する交付金の額は、交付対象経費の 1 0 分の 1 0 以内の額とする。

（軽微な変更）

第 5 条 規則第 9 条第 1 項第 1 号の軽微な変更は、既に決定を受けた交付金の額に変更がない場合であって、規則第 4 条の規定により提出した収支予算書において各区分に配分された交付金額の 2 0 パーセント未満の配分の変更とする。

2 規則第 9 条第 1 項第 2 号の軽微な変更は、既に決定を受けた交付金の額に変更がない場合であって、当該変更により経費の目的が実質的に変わらない変更とする。

（前金払）

第 6 条 規則第 1 8 条の規定による交付金の前金払は、8 割を限度とする。

（提出書類）

第 7 条 規則の規定により提出する書類並びに当該書類の提出部数及び提出期日は、別表に定めるとおりとする。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第7条関係）

条項	提出書類	提出部数	提出期日
規則第4条	1 交付金交付申請書（様式第1号） 2 事業計画書（様式第2号） 3 収支予算書（様式第3号） 4 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部	別に定める。
規則第9条第2項	1 交付事業変更承認申請書（様式第4号）（規則第9条第1項第3号に該当し、中止又は廃止の申請をする場合を除く。以下の項において同じ。） 2 変更収支予算書（様式第5号）	1部 1部	交付事業に要する経費の配分又は交付事業の内容を変更しようとする日の7日前の日
規則第14条第1項	1 交付事業完了報告書（様式第6号） 2 事業実績書（様式第7号） 3 収支決算書（様式第8号） 4 その他管理者が必要と認める書類	1部 1部 1部	事業完了後10日を経過する日又は交付申請をした日が属する年度の末日のいずれか早い日
規則第17条第1項	交付金交付請求書（様式第9号）	1部	交付金の額が確定した日から7日を経過する日
規則第18条第2項	交付金前金払請求書（様式第11号）	1部	交付金の前金払を受けようとする日の20日前

様式第1号（別表関係）

盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業交付金交付申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者

（住 所）

（氏 名 団体名 代表者名）

年度において盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業
交付金の交付を受けたいので、次の書類を添えて金 円の交付を申請します。

- （1）事業計画書（様式第2号）
- （2）収支予算書（様式第3号）
- （3）その他管理者が必要と認める書類

様式第2号（別表関係）

事業計画書

1 事業の目的及び効果

2 事業の内容

3 事業実施予定

年 月 日から

年 月 日まで実施予定

様式第3号（別表関係）

収支予算書

1 収 入

(単位：円)

区 分	予算額 A	前 年 度		比較増減 A - B	備 考
		予算額 B	決算額 C		
組合交付金					
計					

2 支 出

(単位：円)

区 分	予算額 A	前 年 度		比較増減 A - B	Aの財源内訳		備 考
		予算額B	決算額C		組合交付金	その他	
計							

※財源内訳の欄は、交付金が充当されている事業等を明確にし、必ず記載すること。

様式第4号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

申請者
住 所
氏 名（団体名 代表者名）

交付事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付金の交付決定を受けた交付
事業の内容等を変更したいので、下記のとおり申請します。

記

補助金の名称	
変更の内容	
変更の理由	
関係書類	

※変更内容がわかる書類を添付すること。

様式第5号（別表関係）

変更収支予算書

1 収 入

(単位：円)

区分	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	備考
組合交付金				
収入合計				

2 支 出

(単位：円)

区分	変更前 予算額A	変更後 予算額B	比較増減 B - A	Bの財源内訳		備考
				組合交付金	その他	
合 計						

※財源内訳の欄は、交付金が充当されている事業等を明確にし、必ず記載すること。

様式第 6 号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様申請者
住 所
氏 名（団体名 代表者名）

交付事業完了報告書

年 月 日付け 第 号により交付金の交付決定を受けた
交付事業が完了したので、関係書類を添えて実績を報告します。

事業実施年度	年度
交付金の名称	盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業交付金
交付事業完了年月日	年 月 日
交付金の交付決定額	円
交付済みの交付金の額	円
関係書類	(1) 備品購入にかかる納品書及び写真（交付金事業が備品購入を伴う場合に限る。） (2) 工事にかかる完了届及び完成写真（交付金事業が工事を伴う場合に限る。） (3) その他管理者が必要と認める書類

様式第7号（別表関係）

事業実績報告書

1 事業の目的及び効果の検証

2 事業実施内容

3 実施年月日

年 月 日から

年 月 日まで実施

様式第8号（別表関係）

収支決算書

1 収 入

(単位：円)

区 分	本 年 度		前 年 度		比較増減 B - A	備 考
	予算額 A	決算額 B	予算額 C	決算額 D		
組合補助金						
計						

2 支 出

(単位：円)

区 分	本年度		前年度		比較増減 B - A	Bの財源内訳		備考
	予算額A	決算額B	予算額C	決算額D		組合補助金	その他	
計								

様式第9号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

請求者

住 所

氏 名

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

交付金交付請求書

月 日付け 第 号で交付決定を受けた交付金について、下記のとおり請求します。

記

交付金の名称 （又は補助事業名）	盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業交付金						
交付金交付決定額 （確定額）	円						
うち前金払等受領済額	円						
今回の請求額	円						
振込先	金融機関名	銀行 （金庫）					支店
	口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他（ ）					
	口座番号						
	（フリガナ）						
	口座名義						

※請求者と振込先名義が異なる場合は、以下も御記入ください。

私に対する交付金の支払は、上記口座名義人に委任します。

請求者氏名

印

様式第10号（別表関係）

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

請求者

住 所

氏 名

印

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

交付金前金払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた交付金について、下記のとおり請求します。

記

交付金の名称 （又は交付事業名）	盛岡地区衛生処理組合汚泥再生処理センター周辺地域振興事業交付金	
交付金交付決定額	円	
うち前金払受領済額	円	
今回の請求額	円	
振込先	金融機関名	銀行 （金庫） 支店
	口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	口座番号	
	（フリガナ）	
	口座名義	

※請求者と振込先名義が異なる場合は、以下も御記入ください。

私に対する交付金の支払は、上記口座名義人に委任します。 請求者氏名	印
--------------------------------------	---

盛岡地区衛生処理組合監査委員の手續等に関する条例

令和 2 年 2 月 1 8 日
条 例 第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号。以下「法」という。）第 2 9 2 条において準用する法第 2 0 2 条の規定により、監査委員の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定期監査)

第 2 条 法第 1 9 9 条第 4 項の規定による監査を行うときは、あらかじめ監査の期日及び要領を組合に通知しなければならない。

(現金出納の検査)

第 3 条 法第 2 3 5 条の 2 第 1 項の規定による現金出納の検査の例日は、原則として 2 3 日とする。ただし、これにより難い場合は、その都度監査委員と組合が協議し、これを定めることができる。

(公表)

第 4 条 法及びこれに基づく政令の規定に基づいて行う公表は、盛岡地区衛生処理組合公告式条例（昭和 4 5 年盛岡地区衛生処理組合条例第 1 号）の規定による公示の例による。

(委任)

第 5 条 この条例に定めるもののほか、監査委員に関し必要な事項は、監査委員が協議して定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合監査委員公印規程

令和 2 年 4 月 1 日
監査委員訓令第 1 号

(趣旨)

第 1 条 盛岡地区衛生処理組合監査委員の公印はこの規程の定めるところによる。

(種類)

第 2 条 公印は次のとおりとする。

- (1) 盛岡地区衛生処理組合監査委員印
- (2) 盛岡地区衛生処理組合代表監査委員印

(刻印文字等)

第 3 条 公印の刻印文字、字体、材質、大きさ及び用途は別表のとおりとする。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表 (第 3 条関係)

刻印文字	字体	材質	大きさ	使用区分
盛岡地区衛生処理組合管理者之印	古印	つげ	方 2 1 ミリ メートル	盛岡地区衛生処理組合監査委員文書一般用
盛岡地区衛生処理組合副管理者之印	古印	つげ	方 2 1 ミリ メートル	盛岡地区衛生処理組合監査委員文書一般用

盛岡地区衛生処理組合監査基準

令和 2 年 4 月 1 日
監査委員告示第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この基準は、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）の規定に基づき、監査、検査、審査その他の行為の実施、報告等に関し必要な事項を定めるものとする。

(監査、検査、審査その他の行為の実施、報告等)

第 2 条 監査委員が行う監査、検査、審査その他の行為の実施、報告等については、滝沢市監査基準（平成 1 1 年 3 月 3 0 日監査委員決定）の規定の例による。

附 則

この基準は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

第 6 章 業 務

盛岡地区衛生処理組合し尿処理場条例

昭和 4 6 年 1 0 月 1 5 日
条 例 第 4 号

改正	昭和 4 8 年	4 月 2 5 日	条例第 1 号
	昭和 5 0 年	1 1 月 1 4 日	条例第 3 号
	昭和 5 1 年	4 月 3 日	条例第 1 号
	昭和 6 0 年	2 月 2 8 日	条例第 2 号
	平成 元 年	3 月 6 日	条例第 1 号
	平成 元 年	1 0 月 1 4 日	条例第 2 号
	平成 2 年	3 月 5 日	条例第 2 号
	平成 4 年	1 0 月 2 2 日	条例第 2 号
	平成 6 年	2 月 2 8 日	条例第 1 号
	平成 9 年	3 月 7 日	条例第 1 号
	平成 1 2 年	3 月 2 9 日	条例第 1 号
	平成 1 7 年	1 1 月 2 8 日	条例第 1 号
	平成 2 5 年	1 2 月 2 7 日	条例第 2 号
	平成 2 6 年	2 月 1 2 日	条例第 1 号
	平成 3 1 年	2 月 1 8 日	条例第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、盛岡市、滝沢市、雫石町（以下「関係市町」という。）のし尿の衛生的処理を図るためし尿処理場を設置し、その管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第 2 条 し尿処理場を次表のとおり設置する。

名称	位置
盛岡地区衛生処理組合滝沢処理センター	滝沢市大崎 9 4 番地 1 9 4

(業務日)

第 3 条 盛岡地区衛生処理組合し尿処理場（以下「し尿処理場」という。）の業務日は、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日及び規則で定める日以外の日とする。ただし、管理者が特に必要と認めたときは、この限りではない。

第 4 条 削除

(使用許可)

第 5 条 し尿処理場を使用しようとする者は、管理者の許可を受けなければならない。

(許可の取消し等)

第 6 条 管理者は、次の各号の一に該当するときは使用の許可を取り消し、又は使用の制限をすることができる。

- (1) し尿処理場の秩序を乱すおそれがあると認めたとき。
- (2) し尿処理場の管理上必要があると管理者が認めたとき。

(使用料)

第 7 条 し尿処理場の使用料（以下「使用料」という。）の額は、搬入量（月ごとに使用料を徴収する必要があると管理者が認めた者の搬入量については 1 月の搬入量）1 0 リットルにつき 2 円を乗じて得た額と当該金額に消費税法（昭和 6 3 年法律第 1 0 8 号）に定める消費税の税率を乗じて得た額及びその額に地方税法（昭和 2 5 年法律

第226号)に定める地方消費税の税率を乗じて得た額を合算した額を加えた額(その額に、1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。

(委任)

第8条 この条例の施行に関し必要な事項は、管理者が規則で定める。

附 則

この条例は、昭和46年12月1日から施行する。

附 則(昭和48年条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和50年条例第3号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和51年条例第1号)

この条例は、公布の日から施行し、改正後の盛岡地区衛生処理組合し尿処理場の規定は、昭和51年4月1日から適用する。

附 則(昭和60年条例第2号)

この条例は、規則で定める日から施行する。

(昭和60年規則第2号で、昭和60年11月1日から施行する。)

附 則(平成元年条例第1号)

この条例は、平成元年4月1日から施行する。

附 則(平成元年条例第2号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成2年条例第2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年条例第2号)

この条例は、規則で定める日から施行する。

(平成4年規則第2号で、平成4年11月1日から施行する。)

附 則(平成6年条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成9年条例第1号)

この条例は、平成9年4月1日から施行する。

附 則(平成12年条例第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17年条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年条例第2号)

この条例は、平成26年1月1日から施行する。

附 則(平成26年条例第1号)

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成31年条例第2号)

この条例は、平成31年10月1日から施行する。

盛岡地区衛生処理組合し尿処理場条例施行規則

昭和 46 年 11 月 29 日
規 則 第 1 号

改正	昭和 48 年	4 月 25 日	規則第 1 号
	平成 4 年	10 月 28 日	規則第 3 号
	平成 12 年	3 月 29 日	規則第 1 号
	平成 19 年	3 月 30 日	規則第 3 号
	平成 31 年	2 月 1 日	規則第 1 号
	令和 3 年	3 月 8 日	規則第 1 号
	令和 5 年	9 月 26 日	規則第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、盛岡地区衛生処理組合し尿処理場条例（昭和 46 年条例第 4 号。以下「条例」という。）第 3 条の規定に基づき、及び条例を施行するため必要な事項を定めるものとする。

(休業日)

第 2 条 条例第 3 条に規定する規則で定める日は、12 月 29 日、12 月 30 日、12 月 31 日、1 月 2 日及び 1 月 3 日その他特に管理者が定めた日とする。

(し尿処理場の業務時間)

第 3 条 盛岡地区衛生処理組合し尿処理場（以下「し尿処理場」という。）の業務時間は、午前 8 時 30 分から午後 4 時までとする。

2 前項の規定にかかわらずし尿処理場の管理のため必要であると管理者が認めたときは、同項に規定する時間を変更することがある。

(使用許可)

第 4 条 条例第 5 条によるし尿処理場の許可を受けようとする者は、使用許可申請書（様式第 1 号）を管理者に提出しなければならない。

2 し尿処理場の使用の許可は、し尿処理場使用許可書（様式第 2 号）によつて行う。

(使用料の納入)

第 5 条 条例第 7 条の規定による使用料は、管理者の発行する納入通知書（様式第 3 号）に指定する納期限までに納入しなければならない。

附 則

この規則は、昭和 46 年 12 月 1 日から施行する。

附 則（昭和 48 年規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 4 年規則第 3 号）

この規則は、平成 4 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（平成 12 年規則第 1 号）

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年規則第 3 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年規則第 1 号）

この規則は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年規則第 1 号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年規則第 6 号）

（施行期日）

1 この規則は、令和 5 年 1 0 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、なお使用することができる。

様式第1号（第4条関係）

し尿処理場使用許可申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者 様

住所又は所在地
氏名又は名称及
び代表者氏名

し尿処理場施設の使用について、許可を申請します。

記

1 使用期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 1日の搬入数量

リットル

様式第2号（第4条関係）

し尿処理場使用許可書

盛衛組指令第 号
年 月 日

住所又は所在地
氏名又は名称及
び代表者氏名

盛岡地区衛生処理組合
管理者 印

次のとおり、し尿処理場施設の使用を許可します。

記

1 使用期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 1日の搬入数量

リットルまでとする。

(教示)

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、盛岡地区衛生処理組合に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、盛岡地区衛生処理組合を被告として（訴訟において盛岡地区衛生処理組合を代表する者は管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様式第3号 (第5条関係)

領収済通知書

年度		所属	様 調定番号	
会計 款 項 目 節 細 節 摘要 金額 消費税率 % 消費税等 円 納期限 上記の金額を納入しましたので通知します。 盛岡地区衛生処理組合 会計管理者 殿 登録番号：T2000020038547 納入場所 額収日付印 取りまとめ店				

収納書

年度		所属	様 調定番号	
会計 款 項 目 節 細 節 摘要 金額 消費税率 % 消費税等 円 納期限 上記の金額を納入してください。 盛岡地区衛生処理組合 会計管理者 殿 登録番号：T2000020038547 納入場所 額収日付印 金融機関保管				

納入通知書及び領収証書

年度		所属	様 調定番号	
会計 款 項 目 節 細 節 摘要 金額 消費税率 % 消費税等 円 納期限 上記の額を納入してください。 盛岡地区衛生処理組合管理者 登録番号：T2000020038547 納入場所 額収日付印 納付者保管				

盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する条例

平成 23 年 2 月 18 日
条 例 第 1 号改正 平成 25 年 2 月 25 日 条例第 1 号
平成 25 年 1 月 25 日 条例第 2 号
令和 4 年 2 月 4 日 条例第 1 号

(目的)

第 1 条 この条例は、盛岡地区衛生処理組合（以下「組合」という。）がし尿処理場で行うし尿等の処理（以下単に「し尿等の処理」という。）に関して管理者等の責務、地域の衛生環境の保持、循環型社会（循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号。以下「基本法」という。）第 2 条第 1 項に規定する循環型社会をいう。以下同じ。）の形成の推進、し尿等の円滑な処理等に必要な事項を定めるもののほか、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号。以下「廃棄物処理法」という。）の施行に関し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 この条例において、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) し尿処理場 盛岡地区衛生処理組合し尿処理場条例（昭和 46 年盛岡地区衛生処理組合条例第 4 号）第 2 条に規定するし尿処理場をいう。この場合において、し尿処理場と一体的に機能する駐車場等の附属施設及びそれらの土地を含むものとする。
- (2) し尿等 廃棄物処理法第 2 条第 2 項に規定する一般廃棄物であつて、盛岡地区衛生処理組合規約（昭和 45 年岩手県指令地第 320 号。以下「規約」という。）第 3 条第 1 項第 1 号イに規定するし尿及び浄化槽汚泥並びにこれらに準ずるものをいう。
- (3) 関係市町 規約第 2 条に規定する関係市町をいう。

(管理者の基本的責務)

第 3 条 管理者は、し尿処理場の機能の維持向上及びし尿等の処理に必要な資機材、人員等の安定確保を図り、もって適正な処理及び安定した処理を図るものとする。

2 管理者は、し尿等の処理に関して、公害（環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）第 2 条第 3 項に規定する公害をいう。）の発生を防止することはもとより、臭気等その周辺地域（おおむねし尿処理場の所在地の自治会の区域の範囲をいう。以下同じ。）の公衆が一般的に不快を感じる事象の発生を最少とするよう努め、又は技術的及び経済的に可能なときはこれを防止するための措置を講じるものとする。

3 管理者は、前項に掲げるもののほか、し尿処理場の外観の清潔、組合の地域貢献等（この場合において、し尿等の処理の作業に間接的に関与する事項とする。）により、関係住民がし尿処理場に対して有する印象の維持向上及び関係住民の民生の安定を図り、もってし尿処理場と周辺地域の関係住民との健全な共存関係の構築に努める。

(循環型社会の形成の推進)

第 4 条 管理者は、循環型社会の形成の推進に資するため、し尿等の処理又はし尿処理

場に関する工事等で生じる循環資源（基本法第2条第3項に規定する循環資源であって、管理者の責により処分すべき廃棄物に係るものをいう。）については、必要な限度において、その循環的な利用（同条第4項に規定する循環的な利用をいう。）を図るために必要な措置（以下この条において「措置」という。）を講じるものとする。

- 2 管理者は、自ら措置を講じようとするときは、循環型社会の健全な形成の推進を図るため、環境保全、消費者保護等について十分な配慮をしなければならない。
- 3 管理者が自ら措置を講じて製造した物を譲渡しようとするときは、廃棄物の処分及び資源の循環を円滑に推進するため、原則として無償でこれを行う。ただし、管理者がし尿処理場の運営上その他の必要があると認めるときは、この項に規定する目的を阻害しない程度の代金等を課することができる。
- 4 前項の譲渡の相手は、原則として、関係市町の住民を優先する。ただし、管理者が特別の事情があると認める場合は、他の者に対しても行うことができる。

（関係者の責務等）

第5条 し尿処理場の維持管理及びし尿等処理の業務を管理者から受託した者については第3条第1項及び第2項の規定を、し尿等をし尿処理場に搬入（以下単に「搬入」という。）する者（以下併せて「関係者」という。）については同条第2項の規定を読み替えて準用する。この場合において、「管理者」とあるのは「関係者」と、「し尿等の処理」とあるのは「その者の業務」と読み替えるものとする。

（搬入の調整等）

第6条 管理者は、し尿処理場の処理能力等に応じ必要な範囲で、搬入しようとする者に対し、そのし尿等の搬入の量、日時若しくはその両方を調整し、又は搬入の一時中止を指示することができる。

- 2 搬入しようとする者は、正当な理由なく、前項の調整又は指示に反してはならない。
- 3 管理者は、第1項の規定を適用しようとするときは、あらかじめその適用の基準を定め、関係者に周知させなければならない。ただし、緊急に調整し、又は指示する必要があるときはこの限りではない。

（一般廃棄物処理計画）

第7条 管理者は、廃棄物処理法第6条第1項の規定による一般廃棄物処理計画を定めるときは、必要に応じて、関係市町とその内容について調整を図らなければならない。

- 2 管理者は、関係者に対し、一般廃棄物処理計画を定めるために必要な事項に関する意見を求めることができる。

（みなし浄化槽汚泥）

第8条 管理者は、生活排水（水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）第2条第9項に規定する生活排水をいう。）に起因するものの処理等に伴う汚泥その他の一般廃棄物であって、ろ過、沈殿又はこれに類する簡易的方法で浄化処理し放流するための設備又は施設から生じる有機汚泥等含水率の高い一般廃棄物（以下「みなし浄化槽汚泥」という。）について、関係市町の地域の範囲においてし尿処理場以外での適正

処理が困難な場合は、これを組合において処理するものとする。

- 2 みなし浄化槽汚泥を搬入しようとする者は、その搬入ごとに、規則に定めるところにより、管理者と事前協議を実施しなければならない。
- 3 管理者は、みなし浄化槽汚泥の搬入量の過多、成分の特殊性等がし尿処理場の機能を低下させ、又は停止させるおそれがあると判断したときは、搬入しようとする者に対し、第6条第1項の規定による指示のほか、し尿処理場を保全するため必要な分割搬入等の措置を講じるべきことを指示することができる。この場合において、当該措置に必要な費用は、原則として当該みなし浄化槽汚泥を排出し、又は搬入する者の負担による。
- 4 前項前段の指示は、第6条第2項の規定を準用する。

(技術管理者の資格)

第9条 廃棄物処理法第21条第3項の規定により条例で定める資格は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）第17条第1項に規定するものとする。

(必要事項の通知等)

第10条 管理者は、この条例の施行に必要な範囲において、管理者が必要と認める者に対し、書面により必要事項を通知し、指導し、若しくは指示し、又は必要事項についての報告、回答若しくは意見を求めることができる。

(調査等)

第11条 管理者又はその命じた者は、この条例（廃棄物処理法に関する規定を除く。）の施行に必要な範囲において、土地又は建物に立ち入りし、及び帳簿その他の関係書類（磁気等人が直接確知できない方法で記録された媒体を含む。）を調査することができる。ただし、この権限は犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

- 2 前項前段の規定により立入を行う者は、その身分を示す証明証を携帯し関係人から請求があったときはこれを提示しなければならない。
- 3 管理者は、この条例の施行に必要な範囲において、関係市町に対し、当該関係市町が有する行政上の情報（住民の住所及び氏名を含む。）の提供を求めることができるものとし、情報の提供を求められた当該関係市町は、個人情報保護に関する法令の範囲でこれに応じるものとする。

(一般廃棄物処理業又は浄化槽清掃業の許可等の手数料)

第12条 次表の左欄に掲げる事務について、同表の当該右欄に定める額の手数料を徴収する。

手数料を徴収する事務	手数料の名称	手数料の額（円）
廃棄物処理法第7条第1項又は第6項の規定に基づく一般廃棄物処理業の許可の申請に対する審査	一般廃棄物処理業許可手数料	5,000

廃棄物処理法第7条第2項又は第7項の規定に基づく一般廃棄物処理業の許可の更新の申請に対する審査	一般廃棄物処理業許可更新手数料	5,000
廃棄物処理法第7条の2第1項の規定に基づく一般廃棄物処理業の変更許可の申請に対する審査	一般廃棄物処理業変更許可手数料	5,000
浄化槽法（昭和58年法律第43号）第35条第1項の規定に基づく浄化槽清掃業の許可の申請に対する審査	浄化槽清掃業許可手数料	5,000

2 手数料は、前項の表の左欄に掲げる事務の申請の際又は当該申請に係る許可証の交付の際に徴収する。

3 第1項の既納の手数料は、還付しない。ただし、管理者が特別の事情があると認める場合は、この限りでない。

（過料）

第13条 第6条第2項（第8条第4項の規定により準用する場合を含む。）又は第8条第2項の規定に違反して、し尿処理場を汚損した者は、5万円以下の過料に処する。

（両罰規定）

第14条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従事者が、その法人又は人の業務に関し前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、当該法人又は人に対して前条の過料を科する。

（委任）

第15条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行について必要な事項は、管理者が規則で定める。

附 則

（施行期日）

この条例は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年条例第1号）

（施行期日）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年条例第2号）

（施行期日）

この条例は、平成26年1月1日から施行する。

附 則（令和4年条例第1号）

（施行期日）

1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 第2条の改正規定による改正後の盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する条例の規定、廃棄物処理法第7条第1項若しくは第6項、同条第2項若しくは第7項又は第7条の2第1項又は浄化槽法第35条第1項の規定による許可に関し必要な

手続その他の行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。この場合において、次の各号に掲げる当該許可の効力が生ずる日は、当該各号に定める日からとする。

- (1) 許可の有効期間の開始日が令和4年4月1日の場合における当該許可の効力が生ずる日 令和4年4月1日
- (2) 許可の有効期間の開始日が令和4年4月2日以後の日の場合における当該許可の効力が生ずる日 当該日
(経過措置)

3 この条例の施行の際現に關係市町の条例その他法令の規定、廃棄物処理法第7条第1項若しくは第6項、同条第2項若しくは第7項又は第7条の2第1項又は浄化槽法第35条第1項の規定による許可を受けている者は、第2条の改正規定による改正後の盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する条例の相当規定により許可を受けているものとみなす。この場合において、当該許可の有効期間、許可条件その他の許可に関する事項については、なお従前の例による。

盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する規則

平成 23 年 2 月 18 日
規 則 第 1 号改正 平成 25 年 2 月 25 日 規則第 1 号
令和 4 年 2 月 4 日 規則第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号。以下「法」という。）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 46 年厚生省令第 35 号。以下「省令」という。）その他の法令及び盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する条例（平成 23 年盛岡地区衛生処理組合条例第 1 号。以下「条例」という。）を施行するため盛岡地区衛生処理組合が行うし尿等の適正処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第 2 条 この規則で使用する用語の意義は、条例に定めるところによる。

(搬入の調整等の実施基準)

第 3 条 条例第 6 条第 3 項前段に規定する基準は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) し尿処理場の処理能力を超えた量の搬入があるとき。
- (2) 修繕工事その他の事情によりし尿処理場の機能が停止し、又はその処理能力が一時的低下するとき。
- (3) し尿等への異物の混入等により適正処理ができないとき。
- (4) 搬入に使用する車両の不潔が著しいとき。
- (5) その他前各号に準じる理由があるとき。

2 管理者は、前項の基準に搬入量の上限その他の事項を付して周知することができる。

(一般廃棄物処理業の許可の申請)

第 4 条 法第 7 条第 1 項又は第 6 項の許可を受けようとする者は、盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業許可申請書（様式第 1 号）に次に掲げる図書を添えて管理者に提出しなければならない。

- (1) 事業計画の概要を記載した書類
- (2) 事業の開始に要する資金の調達方法を記載した書類
- (3) 事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面及び当該施設の付近の見取図
- (4) 申請者の住民票の写し（申請者が法人である場合には、その法人の定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書）
- (5) 申請者の履歴書（申請者が法人である場合には、その役員の名簿及び履歴書）
- (6) 申請者が法第 7 条第 5 項第 4 号イからルまでのいずれにも該当しない旨を記載した書類
- (7) 申請者が法人である場合には、直前 3 年（法第 7 条第 1 項又は第 6 項の許可の更新を受けようとする者にあつては、直前年）の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税、都道府県民税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類

(8) 申請者が個人である場合には、直前3年（法第7条第1項又は第6項の許可の更新を受けようとする者にあつては、直前年）の確定申告書の写し、収支計算書等の書類並びに所得税、都道府県民税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類

(9) 従業員名簿

(10) その他管理者が必要と認める書類

2 法第7条第1項又は第6項の許可の更新を受けようとする者は、前項の規定にかかわらず、同項第2号から第5号までに掲げる図書の内容に変更がない場合に限り、これらの図書の添付は要しないものとする。

第5条 法第7条の2第1項の許可を受けようとする者は、盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業事業範囲変更許可申請書（様式第2号）に次に掲げる図書を添えて管理者に提出しなければならない。ただし、その内容に変更がない図書については、添付を要しないものとする。

(1) 変更後の事業計画の概要を記載した書類

(2) 変更に係る事業の資金の調達方法を記載した書類

(3) 変更した事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面及び当該施設の付近の見取図

(4) 従業員名簿

（一般廃棄物処理業の廃止の届出）

第6条 一般廃棄物収集運搬業者又は一般廃棄物処分業者は、その一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分の事業の全部又は一部を廃止しようとするときは、廃止しようとする日の30日前までにその旨を文書により管理者に届け出なければならない。

2 法第7条の2第3項の規定による廃止の届出は、盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業廃止届（様式第3号）により行わなければならない。

（一般廃棄物処理業の変更の届出）

第7条 法第7条の2第3項の規定による変更の届出は、盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業変更届（様式第4号）により行わなければならない。

（一般廃棄物処理業欠格要件該当届）

第8条 省令第2条の7及び第2条の8第2項の届出は、盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業欠格要件該当届（様式第5号）とする。

（一般廃棄物処理業の許可証の交付）

第9条 管理者は、法第7条第1項若しくは第6項又は第7条の2第1項の許可をしたときは、盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業許可証（様式第6号）を当該許可を申請した者に交付するものとする。

（許可証等の書換え）

第10条 管理者は、法第7条の2第3項の規定による廃止の届出（事業の一部の廃止の届出に限る。）又は変更の届出（住所若しくは所在地又は氏名若しくは名称若しくは代表者氏名の変更その他市長が定める届出に限る。第12条第1項第4号において同じ。）があつたときは、当該届出をした者の許可証を書き換えるものとする。

（許可証の再交付）

第 1 1 条 第 9 条の規定により許可証の交付を受けた者は、当該許可証を紛失し、破損し、又は汚損したときは、速やかに盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業許可証再交付申請書（様式第 7 号）を管理者に提出し、許可証の再交付を受けなければならない。この場合において、破損し、又は汚損したことにより許可証の再交付を受けようとする者は、その破損し、又は汚損した許可証を当該申請書に添付しなければならない。

2 許可証を紛失し、前項の規定により許可証の再交付を受けた者は、紛失した許可証を発見したときは、速やかに発見した許可証を管理者に返還しなければならない。

（許可証の返還）

第 1 2 条 許可証の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当したときは、速やかに当該許可証を管理者に返還しなければならない。

（1）法第 7 条第 1 項若しくは第 6 項又は第 7 条の 2 第 1 項の許可を取り消されたとき。

（2）法第 7 条第 2 項又は第 7 項の規定により許可が効力を失ったとき。

（3）法第 7 条の 2 第 1 項の許可を受けたとき。

（4）法第 7 条の 2 第 3 項の規定による廃止の届出又は変更の届出をしたとき。

2 許可証の交付を受けた者は、法第 7 条の 3 の規定に基づき期間を定めてその事業の全部の停止を命ぜられたときは、許可証を一時管理者に返還しなければならない。

（みなし浄化槽汚泥に係る事前協議等）

第 1 3 条 条例第 8 条第 2 項の規定による事前協議は、搬入の日時、収集元、搬入量、性状等その適正処理に必要な事項について行うものとする。

2 みなし浄化槽汚泥を搬入しようとする者は、管理者があらかじめ指示し、又は承諾した場合を除いては、みなし浄化槽汚泥をし尿又は浄化槽汚泥と混合した状態で搬入してはならない。

（身分証）

第 1 4 条 条例第 1 1 条第 2 項に規定する身分を示す証明証は、管理者が別に定める場合を除き職員の職員証を用いる。

（補則）

第 1 5 条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 5 年規則第 1 号）

（施行期日）

この規則は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年規則第 2 号）

（施行期日）

1 この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

（準備行為）

- 2 第2条の改正規則による改正後の盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する規則の規定又は法第7条第1項若しくは第6項、同条第2項若しくは第7項又は第7条の2第1項の規定による許可に関し必要な手続その他の行為は、この規則の施行の日前においても行うことができる。この場合において、次の各号に掲げる当該許可の効力が生ずる日は、当該各号に定める日からとする。
- (1) 許可の有効期間の開始日が令和4年4月1日の場合における当該許可の効力が生ずる日 令和4年4月1日
 - (2) 許可の有効期間の開始日が令和4年4月2日以後の日の場合における当該許可の効力が生ずる日 当該日
(経過措置)
- 3 この規則の施行の際現に關係市町の条例その他法令の規定又は法第7条第1項若しくは第6項、同条第2項若しくは第7項又は第7条の2第1項の規定による許可を受けている者は、第2条の改正規則による改正後の盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する規則の相当規定により許可を受けているものとみなす。この場合において、当該許可の有効期間、許可条件その他の許可に関する事項については、なお従前の例による。

様式第1号（第4条関係）

盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業許可申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者 様

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名
電話

一般廃棄物処理業の許可を受けたいので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項（第6項）の規定により、関係図書を添えて次のとおり申請します。

事務所及び事業所の名称及び所在地		
事業の範囲	廃棄物の種類	
	業の種類	
	事業実施区域	
事業の用に供する設備及び機材の保有状況		
事業の用に供する施設の処理方式及び処理能力		
事業開始予定年月日		

備考 次の図書を添付してください。ただし、申請が許可の更新に係るものであるときは、2から5までの図書（3の車両に関するものを除く。）については、その内容に変更がない限り、添付する必要はありません。

- 1 事業計画の概要を記載した書類（事業実施区域ごとに記載）
- 2 事業の開始に要する資金の調達方法を記載した書類
- 3 事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面及び当該施設の付近の見取図
- 4 申請者の住民票の写し（申請者が法人である場合には、その法人の定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書）
- 5 申請者の履歴書（申請者が法人である場合には、その役員の名簿及び履歴書）
- 6 申請者が法第7条第5項第4号イからルまで（法第7条第5項第4号チに係るものを除く。）のいずれにも該当しない旨を記載した書類
- 7 申請者が法人である場合には、直前3年（申請が許可の更新に係るものであるときは直前年）の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税、道府県民税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
- 8 申請者が個人である場合には、直前3年（申請が許可の更新に係るものであるときは直前年）の確定申告書の写し、収支計算書等の書類並びに所得税、道府県民税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
- 9 従業員名簿
- 10 その他管理者が必要と認める書類

様式第2号（第5条関係）

盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業事業範囲変更許可申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者 様

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名
電話

一般廃棄物処理業の事業範囲の変更の許可を受けたいので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第1項の規定により、関係図書を添えて次のとおり申請します。

事業の範囲	廃棄物の種類	(変更前)	(変更後)
	業の種類		
	事業実施区域		
変更に係る事業の用に供する設備及び機材の保有状況			
変更に係る事業の用に供する施設の処理方式及び処理能力			
変更の理由			

備考 次の図書を添付してください。ただし、その内容に変更のない図書については、添付する必要はありません。

- 1 変更後の事業計画の概要を記載した書類
- 2 変更に係る事業の資金の調達方法を記載した書類
- 3 変更した事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面及び当該施設の付近の見取図
- 4 従業員名簿

様式第3号（第6条関係）

盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業廃止届

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者

様

住所又は所在地

氏名又は名称

及び代表者氏名

電話

年 月 日付け 第 号で許可を受けた一般廃棄物処理業を廃止したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 廃止した事業の内容

2 廃止年月日

年 月 日

3 廃止の理由

様式第4号（第7条関係）

盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業変更届

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者 様

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名
電話

年 月 日付け 第 号で許可を受けた一般廃棄物処理業に変更があったので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

変更があった事項	変更前	変更後	変更年月日
変更の理由			

備考 変更の内容を明らかにする図書を添付してください。

様式第5号（第8条関係）

盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業欠格要件該当届

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者

様

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名
電話

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第4項の規定により、同法第7条第5項第4号イからへまで又はチからヌまで（同法第7条第5項第4号チに係るものを除く。）に該当したので、関係書類を添えて届け出ます。

許可の年月日及び許可番号	年 月 日 第 号
当該欠格要因及び該当するに至った具体的要因	
欠格要因に該当するに至った年月日	年 月 日

備考

- ・ 欠格要件に該当するに至った日から2週間以内に届け出ること。
- ・ 関係する書類等がある場合は添付すること。

様式第 6 号（第 9 条関係）

盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業許可証

第 号

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名

年 月 日に申請のあった一般廃棄物処理業の許可については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 7 条第 1 項（第 6 項）の規定により、次の条件を付けて許可します。

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

印

- 1 取り扱う廃棄物の種類
- 2 業の種類
- 3 許可期間
- 4 収集を行うことができる区域
- 5 許可の条件
- 6 許可証の交付の状況

様式第7号（第11条関係）

盛岡地区衛生処理組合一般廃棄物処理業許可証再交付申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者 様

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名
電話

次の理由により一般廃棄物処理業許可証の再交付を受けたいので、盛岡地区衛生処理組合し尿等の適正処理等に関する規則第11条第1項の規定により、申請します。

理由

盛岡地区衛生処理組合浄化槽法施行細則

令和 4 年 2 月 4 日
規 則 第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号。以下「法」という。）及び環境省関係浄化槽法施行規則（昭和 59 年厚生省令第 17 号。以下「省令」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(浄化槽清掃業の許可の有効期間)

第 2 条 法第 35 条第 2 項の許可の有効期間は、2 年とする。

(浄化槽清掃業の許可の申請)

第 3 条 法第 35 条第 1 項の許可を受けようとする者（以下「清掃業許可申請者」という。）は、盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業許可申請書（様式第 1 号）に次項の書類を添付し、管理者に申請するものとする。

2 省令第 10 条第 2 項第 5 号の管理者が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業計画の概要を記載した書類
- (2) 事業の開始に要する資金の調達方法を記載した書類
- (3) 事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面及び当該施設の付近の見取図
- (4) 清掃業許可申請者の履歴書（申請者が法人である場合には、その役員の名簿及び履歴書）
- (5) 清掃業許可申請者が法人である場合には、直前 3 年（法第 35 条第 1 項の許可の更新を受けようとする者にあつては、直前年）の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税、都道府県民税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
- (6) 清掃業許可申請者が個人である場合には、直前 3 年（法第 35 条第 1 項の許可の更新を受けようとする者にあつては、直前年）の確定申告書の写し、収支計算書等の書類並びに所得税、都道府県民税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
- (7) 従業員名簿
- (8) その他管理者が必要と認める書類

3 法第 35 条第 1 項の許可の更新を受けようとする者は、前項の規定にかかわらず、同項第 2 号から第 4 号までに掲げる書類の内容に変更がない場合に限り、これらの書類の添付は要しないものとする。

(浄化槽清掃業の変更の届出)

第 4 条 法第 37 条の規定による変更の届出をしようとする者は、盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業変更届（様式第 2 号）により管理者に届け出るものとする。

(浄化槽清掃業の廃業等の届出)

第 5 条 法第 38 条の規定による廃業等の届出をしようとする者は、盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業廃業等届（様式第 3 号）により管理者に届け出るものとする。

(浄化槽清掃業の許可証の交付)

第6条 管理者は、法第35条第1項の許可をしたときは、盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業許可証（様式第4号）（以下「許可証」という。）を当該許可の清掃業許可申請者に交付するものとする。

2 管理者は、法第37条の規定による変更の届出（省令第10条第1項第1号及び第2号に掲げる事項の変更の届出に限る。以下同じ。）があったときは、当該届出をした者の許可証を書き換えるものとする。

（浄化槽清掃業の許可証の再交付）

第7条 法第35条第1項の許可を受けた者（以下「浄化槽清掃業許可業者」という。）は、許可証を紛失し、破損し、又は汚損したときは、速やかに盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業許可証再交付申請書（様式第5号）を管理者に提出し、許可証の再交付を受けなければならない。この場合において、破損し、又は汚損したことにより許可証の再交付を受けようとする者は、その破損し、又は汚損した許可証を当該申請書に添付しなければならない。

2 許可証を紛失し、前項の規定により許可証の再交付を受けた者は、紛失した許可証を発見したときは、速やかに発見した許可証を管理者に返還しなければならない。

（浄化槽清掃業の許可証の返還）

第8条 浄化槽清掃業許可業者は、次の各号のいずれかに該当したときは、直ちに許可証を管理者に返還しなければならない。

（1）法第35条第1項の許可を取り消されたとき又は許可の有効期間が満了したとき

（2）法第37条の規定による変更の届出をしたとき。

（3）法第38条の規定による廃業等の届出をしたとき。

2 浄化槽清掃業許可業者は、法第41条第2項の規定に基づき期間を定めてその事業の全部の停止を命ぜられたときは、許可証を一時管理者に返還しなければならない。

（委任）

第9条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 この規則の規定又は法第35条第1項の規定による許可に関し必要な手続その他の行為は、この規則の施行の前においても行うことができる。この場合において、次の各号に掲げる当該許可の効力が生ずる日は、当該各号に定める日からとする。

（1）許可の有効期間の開始日が令和4年4月1日の場合における当該許可の効力が生ずる日 令和4年4月1日

（2）許可の有効期間の開始日が令和4年4月2日以後の日の場合における当該許可の効力が生ずる日 当該日

（経過措置）

3 この規則の施行の際現に係市町の条例その他法令の規定又は法第35条第1項の

規定による許可を受けている者は、この規則の相当規定により許可を受けているものとみなす。この場合において、当該許可の有効期間、許可条件その他の許可に関する事項については、なお従前の例による。

様式第1号（第3条関係）

盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業許可申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者 様

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名
電話

浄化槽清掃業の許可を受けたいので、浄化槽法第35条第1項の規定により、関係図書を添えて次のとおり申請します。

営業所の所在地	
事業の実施区域	
事業の用に供する施設の概要	
事業開始予定年月日	年 月 日

備考 次の図書を添付してください。ただし、申請が許可の更新に係るものであるときは、(2)から(4)までに掲げる書類については、その内容に変更がない場合に限って、添付する必要はありません。

- (1) 事業計画の概要を記載した書類（事業実施区域ごとに記載）
- (2) 事業の開始に要する資金の調達方法を記載した書類
- (3) 事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面及び当該施設の付近の見取図
- (4) 浄化槽清掃業許可申請者の履歴書（申請者が法人である場合には、その役員の名簿及び履歴書）
- (5) 浄化槽清掃業許可申請者の住民票の写し（申請者が法人である場合には、その法人の定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書）
- (6) 浄化槽清掃業許可申請者が浄化槽法第36条第2号イからニまで及びヘからチまでのいずれにも該当しない旨を記載した書類
- (7) 浄化槽清掃業許可申請者が環境省関係浄化槽法施行規則第11条第4号に該当する旨を記載した書類
- (8) 浄化槽清掃業許可申請者が法人である場合には、直3年（法第35条第1項の許可の更新を受けようとする者にあつては、直前年）の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税、都道府県民税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
- (9) 浄化槽清掃業許可申請者が個人である場合には、直3年（法第35条第1項の許可の更新を受けようとする者にあつては、直前年）の確定申告書の写し、収支計算書等の書類並びに所得税、都道府県民税及び市町村民税の納付すべき額及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
- (10) 従業員名簿
- (11) その他管理者が必要と認める書類

様式第2号（第4条関係）

盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業変更届

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者 様

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名
電話

年 月 日付け 第 号で許可を受けた浄化槽清掃業に変更があったので、浄化槽法第37条の規定により、次のとおり届け出ます。

変更があった事項	変更前	変更後	変更年月日
変更の理由			

備考 変更の内容を明らかにする図書を添付してください。

様式第3号（第5条関係）

盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業廃業届

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

様

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名
電話

年 月 日付け 第 号で許可を受けた浄化槽清掃業を廃業（廃止）
したので、浄化槽法第38条の規定により、次のとおり届け出ます。

記

1 廃業（廃止）年月日 年 月 日

2 廃業（廃止）の理由

様式第4号（第6条関係）

盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業許可証

第 号

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名

年 月 日に申請のあった浄化槽清掃業の許可については、浄化槽法（昭和58年法律第43号）第35条第1項の規定により、次のとおり許可します。

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合
管理者

印

1 許可期間 年 月 日から 年 月 日まで

2 許可の条件

様式第 5 号（第 7 条関係）

盛岡地区衛生処理組合浄化槽清掃業許可証再交付申請書

年 月 日

盛岡地区衛生処理組合

管理者

様

住所又は所在地

氏名又は名称

及び代表者氏名

電話

次の理由により浄化槽清掃業許可証の再交付を受けたいので、盛岡地区衛生処理組合
浄化槽清掃業施行細則第 7 条第 1 項の規定により、申請します。

理由