

# 目 次

## 総 規

- 渡島廃棄物処理広域連合規約  
(平成12年規約北海道市町村第1008号)…………… 1
- 渡島廃棄物処理広域連合の休日に関する条例  
(平成12年10月24日条例第3号)…………… 6
- 渡島廃棄物処理広域連合公告式条例  
(平成12年9月27日条例第1号)…………… 7

## 議 会

- 渡島廃棄物処理広域連合議会定例会条例  
(平成12年10月24日条例第4号)…………… 10
- 渡島廃棄物処理広域連合議会会議規則  
(平成12年10月24日議会規則第1号)…………… 12
- 渡島廃棄物処理広域連合議会全員協議会運営規程  
(平成21年2月26日議会規程第1号)…………… 30
- 渡島廃棄物処理広域連合議会委員会条例  
(平成12年10月24日条例第2号)…………… 31
- 渡島廃棄物処理広域連合議会傍聴規則  
(平成12年10月24日議会規則第2号)…………… 35
- 渡島廃棄物処理広域連合議会事務局設置条例  
(平成12年10月24日条例第5号)…………… 37
- 渡島廃棄物処理広域連合議会事務局規程  
(平成12年10月24日議会規程第1号)…………… 38

|   |                          |    |
|---|--------------------------|----|
| ○渡島廃棄物処理広域連合議会の所管に係る渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例施行規程 | (平成20年4月1日議会規程第1号) …………… | 41 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例              | (令和5年2月14日条例第2号) ……………   | 42 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程          | (令和5年3月16日議会規程第2号) …………… | 61 |

## 選挙管理委員会

|                       |                              |     |
|-----------------------|------------------------------|-----|
| ○渡島廃棄物処理広域連合選挙管理委員会規程 | (平成12年11月30日選挙管理委員会規程第1号) …… | 101 |
|-----------------------|------------------------------|-----|

## 監査委員

|                      |                              |     |
|----------------------|------------------------------|-----|
| ○渡島廃棄物処理広域連合監査委員条例   | (平成12年10月24日条例第6号) ……………     | 111 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合監査委員公印規程 | (平成12年11月28日監査委員規程第1号) …………… | 112 |

## 組織・処務

|                         |                          |     |
|-------------------------|--------------------------|-----|
| ○渡島廃棄物処理広域連合事務局設置条例     | (平成12年10月24日条例第7号) …………… | 121 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合事務局設置条例施行規則 | (平成12年10月24日規則第3号) …………… | 122 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合の運営に関する条例   | (平成18年2月1日条例第2号) ……………   | 124 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合の運営に関する規則   | (平成18年2月1日規則第4号) ……………   | 125 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合長職務代理規則     | (平成18年1月26日規則第1号) ……………  | 127 |

|   |     |
|---|-----|
| ○渡島廃棄物処理広域連合長の職務代理者の順序に関する規則<br>(平成19年3月26日規則第1号) .....   | 128 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合事務専決及び代決規程<br>(平成12年10月24日訓令第1号) .....        | 129 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合行政不服審査会条例<br>(平成28年3月31日条例第1号) .....          | 134 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合職員の私有車の公務使用に関する規程<br>(平成12年10月24日訓令第2号) ..... | 136 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合公印規則<br>(平成12年9月27日規則第1号) .....               | 137 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合文書管理規程<br>(平成12年10月24日訓令第3号) .....            | 141 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合公用文作成規程<br>(平成12年10月24日訓令第4号) .....           | 154 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例<br>(平成20年3月11日条例第1号) .....             | 155 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例施行規則<br>(平成20年3月11日規則第1号) .....         | 166 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合情報公開審査会規則<br>(平成20年3月11日規則第2号) .....          | 184 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護に関する法律施行条例<br>(令和5年2月14日条例第1号) .....    | 185 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護に関する法律施行細則<br>(令和5年3月16日規則第1号) .....    | 188 |

## 人 事

|   |     |
|---|-----|
| ○渡島廃棄物処理広域連合職員定数条例<br>(平成12年10月24日条例第8号) .....        | 221 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合職員の職の設置に関する規則<br>(平成12年10月24日規則第6号) ..... | 222 |

## 給 与

- 渡島廃棄物処理広域連合特別職非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例  
(平成12年10月24日条例第9号) .....231
- 渡島廃棄物処理広域連合議会の議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例  
(平成20年10月21日条例第4号) .....233
- 渡島廃棄物処理広域連合職員の旅費に関する条例  
(平成18年2月1日条例第1号) .....235

## 財 務

- 渡島廃棄物処理広域連合施設維持運営基金条例  
(平成19年2月26日条例第1号) .....241
- 渡島廃棄物処理広域連合長期継続契約を締結することができる契約を定める  
条例  
(平成23年10月23日条例第1号) .....242

## その他

- 渡島廃棄物処理広域連合財政状況の公表に関する条例  
(平成12年10月24日条例第12号) .....251
- 渡島廃棄物処理広域連合市町負担金の徴収に関する規則  
(平成12年10月24日規則第8号) .....252
- 渡島廃棄物処理広域連合物品分類規程  
(平成12年10月24日訓令第6号) .....254
- 議会の議決に付すべき渡島廃棄物処理広域連合の契約及び財産の取得又は処分  
に関する条例  
(平成12年10月24日条例第13号) .....255
- 渡島廃棄物処理広域連合が設置する一般廃棄物処理施設に係る生活環境影響  
調査結果の縦覧等の手続に関する条例  
(平成12年10月24日条例第14号) .....256

|  |     |
|--|-----|
| ○渡島廃棄物処理広域連合が設置する一般廃棄物処理施設に係る生活環境影響調査結果の縦覧等の手続に関する条例施行規則<br>(平成13年2月1日規則第1号) ..... | 259 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合一般廃棄物処理場設置条例<br>(平成14年12月2日条例第2号) .....                                | 260 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合運営協議会設置要綱<br>(平成15年4月1日訓令第1号) .....                                    | 261 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合関係市町の合併に伴う負担金取扱要綱<br>(平成17年2月1日訓令第1号) .....                            | 263 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合人事行政の運営の状況の公表に関する条例<br>(平成17年10月17日条例第4号) .....                        | 265 |
| ○渡島廃棄物処理広域連合が設置する一般廃棄物処理施設の技術管理者の資格を定める条例<br>(平成25年2月27日条例第1号) .....               | 267 |



## ○渡島廃棄物処理広域連合規約

(平成12年9月27日北海道市町村第1008号指令)

改正 (平成15年4月1日北海道市町村第26号指令)

改正 (平成16年12月1日北海道市町村第1895号指令)

改正 (平成17年3月29日北海道市町村第3039号指令)

改正 (平成17年9月28日北海道市町村第1410号指令)

改正 (平成18年1月23日北海道市町村第225号指令)

改正 (平成19年2月9日北海道市町村第1841号指令)

(広域連合の名称)

第1条 この広域連合は、渡島廃棄物処理広域連合（以下「広域連合」という。）という。

(広域連合を組織する地方公共団体)

第2条 広域連合は、北斗市、松前町、福島町、知内町、木古内町、七飯町、鹿部町、森町、八雲町及び長万部町（以下「関係市町」という。）をもって組織する。

(広域連合の区域)

第3条 広域連合の区域は、関係市町の区域（八雲町については、平成17年9月30日以前の旧八雲町の区域に限る。）とする。

(広域連合の処理する事務)

第4条 広域連合は、ごみ処理施設及び廃棄物運搬中継・中間処理施設の設置、管理及び運営に関する事務を処理する。

(広域連合の作成する広域計画の項目)

第5条 広域連合が作成する広域計画（地方自治法（昭和22年法律第67号）第284条第3項の広域計画をいう。）には、ごみ処理施設及び廃棄物運搬中継・中間処理施設の設置、管理及び運営に関して広域連合又は関係市町が行う事務について記載する。

(広域連合の事務所)

第6条 広域連合の事務所は、北斗市館野105番地に置く。

(広域連合の議会の組織)

第7条 広域連合の議会の議員（以下「広域連合議員」という。）の定数は21人とする。

(広域連合議員の選挙の方法)

第8条 広域連合議員は、関係市町の議会の議員のうちから、関係市町の議会において選挙する。

2 関係市町において選挙すべき広域連合議員の定数は次のとおりとする。

(1) 北斗市 3人

- (2) 松前町 2人
- (3) 福島町 2人
- (4) 知内町 2人
- (5) 木古内町 2人
- (6) 七飯町 2人
- (7) 鹿部町 2人
- (8) 森町 2人
- (9) 八雲町 2人
- (10) 長万部町 2人

3 関係市町の議会における選挙については、地方自治法第118条の例による。

4 広域連合議員が関係市町の議会の議員でなくなったときは、同時にその職を失う。

5 広域連合の議会の解散があったとき又は広域連合議員に欠員が生じたときは、速やかに、これを選挙しなければならない。

(広域連合議員の任期)

第9条 広域連合議員の任期は、関係市町の議会の議員としての任期による。

(広域連合の議会の議長及び副議長)

第10条 広域連合の議会は、広域連合議員のうちから議長及び副議長1人を選挙しなければならない。

2 議長及び副議長の任期は、広域連合議員の任期による。

(広域連合の執行機関の組織)

第11条 広域連合に、広域連合長、副広域連合長5人及び会計管理者1人を置く。

(広域連合の執行機関の長等の選任方法)

第12条 広域連合長は、関係市町の長のうちから、関係市町の長が投票により、これを選挙する。

2 前項の選挙は、広域連合の事務所において行うものとする。

3 副広域連合長は、広域連合長が広域連合の議会の同意を得て、関係市町の長のうちから4人及び副市町長のうちから1人選任する。

4 会計管理者は、広域連合長が関係市町の会計管理者のうちから任命する。

5 広域連合長が欠けたときは、速やかに、これを選挙しなければならない。

(広域連合の執行機関の任期)

第13条 広域連合長及び関係市町の長のうちから選任された副広域連合長の任期は、関係市町長としての任期による。

2 関係市町の副市町長のうちから選任された副広域連合長の任期は、関係市町の副市町長としての任期による。

(補助職員)

第 14 条 広域連合に、第 11 条に規定するもののほか、この広域連合に必要な職員を置く。

(選挙管理委員会)

第 15 条 広域連合に選挙管理委員会を置く。

- 2 選挙管理委員会は、4 人の選挙管理委員をもってこれを組織する。
- 3 選挙管理委員は、関係市町の選挙権を有する者で、人格が高潔な者のうちから広域連合の議会においてこれを選挙する。
- 4 選挙管理委員の任期は、4 年とする。

(監査委員)

第 16 条 広域連合に、監査委員 2 人を置く。

- 2 監査委員は、広域連合長が広域連合の議会の同意を得て、人格が高潔で、広域連合の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者（次項において「識見を有する者」という。）及び広域連合議員のうちから、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、広域連合議員のうちから選任された者にあつては広域連合議員の任期による。

(広域連合の経費の支弁方法)

第 17 条 広域連合の経費は、次に掲げる収入をもって充てる。

- (1) 関係市町の負担金
  - (2) 事業収入
  - (3) 国及び北海道の支出金
  - (4) 地方債
  - (5) その他
- 2 前項第 1 号に規定する負担金の額は、第 4 条に規定する事務に要する経費から前項第 2 号から第 5 号までに掲げる収入を除いたものとし、その額は、広域連合の予算において定めるものとし、その負担割合は、別表のとおりとする。

(委任)

第 18 条 この規約の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。
- 2 負担割合のうち、施設建設費の実績ごみ処理量割について、平成 13 年度から平成 16 年度までは人口割を使用する。
- 3 負担割合のうち、維持運営費の実績ごみ処理量割について、平成 14 年度から平成

16年度までは人口割を使用する。

附 則

この規約は、公布の日から施行する。

附 則（平成15年4月1日北海道市町村第26号指令）

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

附 則（平成16年12月1日北海道市町村第1895号指令）

この規約は、北海道知事の許可のあった日から施行する。

附 則（平成17年3月29日北海道市町村第3039号指令）

- 1 この規約は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成17年度に限り、別表維持運営費の項中「10%」とあるのは「20%」と、「90%」とあるのは「80%」と読み替える。

附 則（平成17年9月28日北海道市町村第1410号指令）

この規約は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成18年1月23日北海道市町村第2225号指令）

この規約は、平成18年2月1日から施行する。

附 則（平成18年2月1日規約第2号）

この規約は、平成18年2月1日から施行する。

附 則（平成19年2月9日北海道市町村1841号指令）

（施行期日）

- 1 この規約は、平成19年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規約の施行の際現に助役である者は、この規約の施行の日に、この規約による変更後の渡島廃棄物処理広域連合規約第12条第3項の規定により、副広域連合長として選任されたものとみなす。

別表（第 17 条関係）

| 区 分                   |                        | 負 担 割 合                                  |          |      |
|-----------------------|------------------------|--|----------|------|
|                       |                        | 関 係 市 町                                  | 割 合      |      |
| 管<br>理<br>費           | 議会費、総務費等               | 北斗市、松前町、福島町、知内町、木古内町、七飯町、鹿部町、森町、八雲町、長万部町 | 均 等 割    | 100% |
| 施<br>設<br>建<br>設<br>費 | ごみ処理施設及び廃棄物運搬中継・中間処理施設 | 北斗市、松前町、福島町、知内町、木古内町、七飯町、鹿部町、森町、八雲町、長万部町 | 均 等 割    | 30%  |
|                       |                        |  | 実績ごみ処理量割 | 70%  |
| 維<br>持<br>運<br>営<br>費 | ごみ処理施設及び廃棄物運搬中継・中間処理施設 | 北斗市、松前町、福島町、知内町、木古内町、七飯町、鹿部町、森町、八雲町、長万部町 | 均 等 割    | 10%  |
|                       |                        |  | 実績ごみ処理量割 | 90%  |

備考 実績ごみ処理量割とは、広域連合のごみ処理施設における前々年度の各市町の施設利用実績量をいう。

## ○渡島廃棄物処理広域連合の休日に関する条例

(平成12年10月24日条例第3号)

改正 (平成27年10月23日条例第1号)

(広域連合の休日)

第1条 次の各号に掲げる日は、渡島廃棄物処理広域連合（以下「広域連合」という。）の休日とし、広域連合の機関の執務は、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) 12月29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、広域連合の休日に広域連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 広域連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広域連合の休日に当たるときは、広域連合の休日の翌日をもってその期限とみなす。ただし、条例または規則に別段の定めがある場合は、この限りでない。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年10月23日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

## ○渡島廃棄物処理広域連合公告式条例

(平成12年9月27日条例第1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条の規定に基づく渡島廃棄物処理広域連合（以下「広域連合」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広域連合長が署名しなければならない。

- 2 条例の公布は、広域連合の掲示場に掲示して行う。
- 3 前項の掲示場は、広域連合の事務所の前に置く。

(規則の公布及び公表)

第3条 広域連合長の定める規則、規程等を公布し、又は公表しようとするときは、公布又は公表の旨の前文、年月日及び広域連合長名を記入して、広域連合長印を押さなければならない。

- 2 前条第2項の規定は、前項の規則、規程等について準用する。

(広域連合の機関の定める規則等の公布及び公表)

第4条 前条第1項の規定は、議会その他広域連合の機関の定める規則、規程等で公布又は公表を要するものについて準用する。この場合において、同項中「広域連合長名」とあるのは「その機関の名称又はその機関を代表する者の名」と、「広域連合長印」とあるのは「その機関印又はその機関を代表する者の印」と読み替えるものとする。

- 2 第2条第2項の規定は、前項の規則、規程等について準用する。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 当分の間、第2条第2項中「広域連合の掲示場」とあるのは「上磯町の掲示場」と、同条第3項中「広域連合の事務所」とあるのは「上磯町事務所」とする。

○渡島廃棄物処理広域連合議会定例会条例

(平成12年10月24日条例第4号)

渡島廃棄物処理広域連合議会の定例会の回数は、年2回とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○渡島廃棄物処理広域連合議会会議規則

(平成12年10月24日議会規則第1号)  
改正 (平成14年11月5日議会規則第1号)  
改正 (平成19年2月26日議会規則第1号)  
改正 (平成21年2月26日議会規則第1号)  
改正 (平成22年2月22日議会規則第1号)  
改正 (平成25年10月31日議会規則第1号)  
改正 (平成27年10月23日議会規則第1号)

## 目次

|      |                      |
|------|----------------------|
| 第1章  | 総則（第1条―第13条）         |
| 第2章  | 議案及び動議（第14条―第20条）    |
| 第3章  | 議事日程（第21条―第25条）      |
| 第4章  | 選挙（第26条―第35条）        |
| 第5章  | 議事（第36条―第49条）        |
| 第6章  | 発言（第50条―第64条）        |
| 第7章  | 委員会（第65条―第75条）       |
| 第8章  | 表決（第76条―第86条）        |
| 第9章  | 請願（第87条―第93条）        |
| 第10章 | 秘密会（第94条・第95条）       |
| 第11章 | 辞職及び資格の決定（第96条―第99条） |
| 第12章 | 規律（第100条―第107条）      |
| 第13章 | 懲罰（第108条―第114条）      |
| 第14章 | 公聴会、参考人（第115条―第121条） |
| 第15章 | 会議録（第122条―第125条）     |
| 第16章 | 協議又は調整の場（第126条）      |
| 第17章 | 議員の派遣（第127条）         |
| 第18章 | 補則（第128条）            |

附則

## 第1章 総則

(参集)

第1条 議員は、招集の当日開議定刻前に議場に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

(欠席の届出)

第2条 議員は、事故のため出席できないときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに議長に届け出なければならない。

2 議員は、出産のため出席できないときは、日数を定めて、あらかじめ議長に欠席届を提出することができる。

(宿所又は連絡所の届出)

第3条 議員は、別に宿所又は連絡所を定めたときは、議長に届け出なければならない。これを変更したときも、また同様とする。

(議席)

第4条 議員の議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が定める。

- 2 一般選挙後新たに選挙された議員の議席は、議長が定める。
- 3 議長は、必要があると認めるときは、議席を変更することができる。
- 4 議席には、番号及び氏名標を付ける。

(会期)

第5条 会期は、毎会期の初めに議会の議決で定める。

- 2 会期は、招集された日から起算する。

(会期の延長)

第6条 会期は、議会の議決で延長することができる。

(会期中の閉会)

第7条 会議に付された事件をすべて議了したときは、会期中でも議会の議決で閉会することができる。

(議会の開閉)

第8条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第9条 会議時間は、午後1時から午後5時までとする。

- 2 議長は、必要があると認めるときは、会議時間を変更することができる。ただし、出席議員2人以上から異議があるときは、討論を用いずに会議に諮って決める。
- 3 会議の開始は、号鈴で報ずる。

(休会)

第10条 渡島廃棄物処理広域連合（以下「広域連合」という。）の休日は、休会とする。

- 2 議事の都合その他必要があるときは、議会は、議決で休会とすることができる。
- 3 議長が特に必要があると認めるときは、休会の日でも会議を開くことができる。
- 4 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第114条（議員の請求による開議）第1項の規定による請求があった場合のほか、議会の議決があったときは、議長は、休会の日でも会議を開かなければならない。

(会議の開閉)

第11条 開議、散会、延会、中止又は休憩は、議長が宣告する。

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

(定足数に関する措置)

第 12 条 開議時刻後相当の時間を経ても、なお出席議員が定足数に達しないときは、議長は、延会を宣告することができる。

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

3 会議中定足数を欠くに至ったときは、議長は、休憩又は延会を宣告する。

(出席催告)

第 13 条 法第 113 条（定足数）の規定による出席催告の方法は、議場に現存する議員又は議員の住所（別に宿所又は連絡所の届出をした者については、当該届出の宿所又は連絡所）に文書又は口頭をもって行う。

## 第 2 章 議案及び動議

(議案の提出)

第 14 条 法第 112 条（議員の議案提出権）の規定によるものを除くほか、議員が議案を提出するに当たっては、2 人以上の者の賛成がなければならない。

2 議員が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、所定の賛成者とともに連署して、議長に提出しなければならない。

3 委員会が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、委員長が議長に提出しなければならない。

(一事不再議)

第 15 条 議会で議決された事件については、同一会期中は再び提出することができない。

(動議成立に必要な賛成者の数)

第 16 条 動議は、法又はこの規則において特別の規定がある場合を除くほか、他に 1 人以上の賛成者がなければ議題とすることができない。

(修正の動議)

第 17 条 法第 115 条の 3（修正の動議）の規定によるものを除くほか、議会が修正の動議を議題とするに当たっては、2 人以上の者の発議によらなければならない。

2 修正の動議は、その案をそなえ、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

(秘密会の動議)

第 18 条 秘密会の動議は、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

(先決動議の措置)

第 19 条 他の事件に先立って表決に付さなければならない動議が競合したときは、議長が表決の順序を定める。ただし、出席議員 2 人以上から異議があるときは、討

論を用いなくて会議に諮って決める。

(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)

第 20 条 会議の議題となった事件を撤回し、又は訂正しようとするとき及び会議の議題となった動議を撤回しようとするときは、議会の許可を得なければならない。

ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

2 前項の許可を求めようとするときは、提出者から事件については文書により、動議については文書又は口頭により、請求しなければならない。

3 委員会が提出した議案につき第 1 項の許可を求めようとするときは、委員会の承認を得て委員長から請求しなければならない。

### 第 3 章 議事日程

(日程の作成及び配布)

第 21 条 議長は、開議の日時、会議に付する事件及びその順序等を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配布に代えることができる。

(日程の順序変更及び追加)

第 22 条 議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いなくて会議に諮って、議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。

(議事日程のない会議の通知)

第 23 条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時だけを議員に通知して会議を開くことができる。

2 前項の場合、議長は、その開議までに議事日程を定めなければならない。

(延会の場合の議事日程)

第 24 条 議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかったとき、又はその議事が終わらなかったときは、議長は、更にその日程を定めなければならない。

(日程の終了及び延会)

第 25 条 議事日程に記載した事件の議事を終わったときは、議長は、散会を宣告する。

2 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いなくて会議に諮って延会することができる。

### 第 4 章 選挙

(選挙の宣告)

第 26 条 議会において選挙を行うときは、議長は、その旨を宣告する。

(不在議員)

第 27 条 選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。

(議場の出入口閉鎖)

第 28 条 投票による選挙を行うときは、議長は、第 26 条 (選挙の宣告) の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、出席議員数を報告する。

(投票用紙の配布及び投票箱の点検)

第 29 条 投票を行うときは、議長は、職員をして議員に所定の投票用紙を配布させた後、配布漏れの有無を確かめなければならない。

2 議長は、職員をして投票箱を点検させなければならない。

(投票)

第 30 条 議員は、議長の指示に従って、順次、投票する。

(投票の終了)

第 31 条 議長は、投票が終わったと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があった後は、投票することができない。

(開票及び投票の効力)

第 32 条 議長は、開票を宣告した後、2 人以上の立会人とともに投票を点検しなければならない。

2 前項の立会人は、議長が、議員の中から指名する。

3 投票の効力は、立会人の意見を聞いて議長が決定する。

(選挙結果の報告)

第 33 条 議長は、選挙の結果を直ちに議場において報告する。

2 議長は、当選人に当選の旨を告知しなければならない。

(選挙に関する疑義)

第 34 条 選挙に関する疑義は、議長が会議に諮って決める。

(選挙関係書類の保存)

第 35 条 議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類とともにこれを保存しなければならない。

## 第 5 章 議事

(議題の宣告)

第 36 条 会議に付する事件を議題とするときは、議長は、その旨を宣告する。

(一括議題)

第 37 条 議長は、必要があると認めるときは、2 件以上の事件を一括して議題とすることができる。ただし、出席議員 1 人以上から異議があるときは、討論を用いずに会議に諮って決める。

(議案等の朗読)

第 38 条 議長は、必要があると認めるときは、議題になった事件を職員をして朗読させる。

(議案等の説明、質疑及び委員会付託)

第 39 条 会議に付する事件は、他に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聞き、議員の質疑があるときは質疑の後、議長は、討論を用いずに会議に諮って議会運営委員会に付託することができる。ただし、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2 委員会提出の議案は、委員会に付託しない。ただし、議長が必要があると認めるときは、議会の議決で、議会運営委員会に係る議案は議会運営委員会に、特別委員会に係る議案は特別委員会に付託することができる。

3 前 2 項における提出者の説明及び第 1 項における委員会の付託は、討論を用いずに会議に諮って省略することができる。

(付託事件を議題とする時期)

第 40 条 委員会に付託した事件は、第 75 条 (委員会報告書) の規定による報告書の提出をまって議題とする。

(委員長及び少数意見の報告)

第 41 条 委員会が審査又は調査した事件が議題となったときは、委員長がその経過及び結果を報告する。

2 第 74 条 (少数意見の留保) 第 2 項の規定による手続を行った者は、前項の報告に次いで少数意見の報告をすることができる。この場合において、少数意見が 2 個以上あるときの報告の順序は、議長が定める。

3 前 2 項の報告は、討論を用いずに会議に諮って省略することができる。

4 委員長の報告及び少数意見の報告には、自己の意見を加えてはならない。

(修正案の説明)

第 42 条 提出者の説明又は委員長の報告及び少数意見の報告が終わったときは、議長は、修正案の説明をさせる。

(委員長報告等に対する質疑)

第 43 条 議員は、委員長及び少数意見を報告した者に対し、質疑をすることができる。修正案に関しては、事件又は修正案の提出者及び説明のための出席者に対しても、また同様とする。

(討論及び表決)

第 44 条 議長は、前条の質疑が終わったときは討論に付し、その終結の後、表決に付する。

(議決事件の字句及び数字等の整理)

第 45 条 議会は、議決の結果生じた条項、字句、数字その他の整理を議長に委任することができる。

(委員会の審査又は調査の期限)

第 46 条 議会は、必要があると認めるときは、委員会に付託した事件の審査又は調査につき期限を付けることができる。

2 前項の期限までに審査又は調査を終わることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

3 前 2 項の期限までに審査又は調査を終わらなかったときは、その事件は、第 40 条(付託事件を議題とする時期)の規定にかかわらず、議会において審議することができる。

(委員会の中間報告)

第 47 条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、中間報告を求めることができる。

2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。

(再審査又は再調査のための付託)

第 48 条 委員会の審査又は調査を経て報告された事件で、なお審査又は調査の必要があると認めるときは、議会は、更にその事件を同一の委員会又は他の委員会に付託することができる。

(議事の継続)

第 49 条 延会、中止又は休憩のため事件の議事が中断された場合において、再びその事件が議題となったときは、前の議事を継続する。

## 第 6 章 発言

(発言の許可等)

第 50 条 発言は、すべて議長の許可を得た後、登壇してしなければならない。ただし、発言が簡単な場合その他特に議長が許可したときは、議席で発言することができる。

2 議長は、議席で発言する議員を登壇させることができる。

(発言の要求)

第 51 条 会議において発言しようとする者は、起立して「議長」と呼び、自己の議席番号を告げ、議長の許可を求めなければならない。

2 2 人以上起立して発言を求めたときは、議長は、先起立者と認める者から指名して発言させる。

(討論の方法)

第 52 条 討論については、議長は、最初に反対者を発言させ、次に賛成者と反対者を、なるべく交互に指名して発言させなければならない。

(議長の発言及び討論)

第 53 条 議長が議員として発言しようとするときは、議席に着き発言し、発言が終わった後、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、その議題の表決が終わるまでは、議長席に復することができない。

(発言内容の制限)

第 54 条 発言は、すべて簡明にするものとし、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。

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

3 議員は、質疑に当たっては、自己の意見を述べることができない。

(質疑の回数)

第 55 条 質疑は、同一議員につき、同一の議題について 3 回を超えることができない。ただし、特に議長の許可を得たときは、この限りではない。

(発言時間の制限)

第 56 条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。

2 議長の定めた時間の制限について、出席議員 2 人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

(議事進行に関する発言)

第 57 条 議事進行に関する発言は、議題に直接関係のあるもの又は直ちに処理する必要があるものでなければならない。

2 議事進行に関する発言がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(発言の継続)

第 58 条 延会、中止又は休憩のため発言が終わらなかつた議員は、更にその議事を始めたときは、前の発言を続けることができる。

(質疑又は討論の終結)

第 59 条 質疑又は討論が終わったときは、議長は、その終結を宣告する。

2 質疑又は討論が続出して容易に終結しないときは、議員は、質疑又は討論終結の動議を提出することができる。

3 質疑又は討論終結の動議については、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

(選挙及び表決時の発言制限)

第 60 条 選挙及び表決の宣告後は、何人も発言を求めることができない。ただし、選挙及び表決の方法についての発言は、この限りでない。

(一般質問)

第 61 条 議員は、広域連合の一般事務について、議長の許可を得て、質問することができる。

2 質問者は、議長の定めた期間内に、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

3 質問の順序は、議長が定める。

4 質問の通告をした者が欠席したとき、又は質問の順序に当たっても質問しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

5 質問者の持ち時間を一人 30 分以内とする。

(緊急質問等)

第 62 条 質問が緊急を要するときその他真にやむを得ないと認められるときは、前条の規定にかかわらず、議会の同意を得て質問することができる。この場合における議会の同意については、議長は、討論を用いないで会議に諮らなければならない。

2 前項の質問がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(準用規定)

第 63 条 質問については、第 59 条（質疑又は討論の終結）第 1 項の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第 64 条 議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て自己の発言を取り消し、又は議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。ただし、発言の訂正は、字句に限るものとし、発言の趣旨を変更することはできない。

## 第 7 章 委員会

(議長への通知)

第 65 条 委員会を招集しようとするときは、委員長は、開会の日時、場所、事件等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

(会議中の委員会の禁止)

第 66 条 委員会は、議会の会議中は、開くことができない。

(委員の発言)

第 67 条 委員は、議題について自由に質疑し、及び意見を述べることができる。ただし、委員会において別に発言の方法を決めたときは、この限りでない。

(委員外議員の発言)

第 68 条 委員会は、審査又は調査中の事件について、必要があると認めるときは、委

員でない議員に対しその出席を求めて説明又は意見を聞くことができる。

2 委員会は、委員でない議員から発言の申出があったときは、その許否を決める。

(委員の議案修正)

第 69 条 委員は、修正案を発議しようとするときは、その案をあらかじめ委員長に提出しなければならない。

(証人出頭又は記録提出の要求)

第 70 条 委員会は、法第 100 条（調査権）の規定による調査を委託された場合において、証人の出頭又は記録の提出を求めようとするときは、議長に申し出なければならない。

(所管事務等の調査)

第 71 条 議会運営委員会が、法第 109 条第 3 項に規定する調査をしようとするときは、その事項、目的、方法及び期間等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

(委員の派遣)

第 72 条 委員会は、審査又は調査のため委員を派遣しようとするときは、その日時、場所、目的及び経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。

(閉会中の継続審査)

第 73 条 委員会は、閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、その理由を付け、議長に申し出なければならない。

(少数意見の留保)

第 74 条 委員は、委員会において少数で廃棄された意見で他に出席委員 1 人以上の賛成があるものは、これを少数意見として留保することができる。

2 前項の規定により少数意見を留保した者がその意見を議会に報告しようとする場合においては、簡明な少数意見報告書を作り、委員会の報告書が提出されるまでに、委員長を経て議長に提出しなければならない。

(委員会報告書)

第 75 条 委員会は、事件の審査又は調査が終わったときは、報告書を作り、議長に提出しなければならない。

## 第 8 章 表決

(表決問題の宣告)

第 76 条 議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。

(不在議員)

第 77 条 表決を行う宣告の際、議場にいない議員は、表決に加わることができない。

(条件の禁止)

第 78 条 表決には、条件を付けることができない。

(起立による表決)

第 79 条 議長は、表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 議長が起立者の多少を認定しがたいとき、又は議長の宣告に対して出席議員 1 人以上から異議があるときは、議長は、記名又は無記名の投票で表決を採らなければならない。

(投票による表決)

第 80 条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員 2 人以上から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決を採る。

2 同時に記名投票と無記名投票の要求があるときは、議長は、いずれの方法によるかを無記名投票で決める。

(記名及び無記名の投票)

第 81 条 投票による表決を行う場合には、問題を可とする者は賛成と、否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票しなければならない。ただし、記名投票の場合は、自己の氏名を併記しなければならない。

(白票の取扱い)

第 82 条 投票による表決において、賛否を表明しない投票及び賛否が明らかでない投票は、否とみなす。

(選挙規定の準用)

第 83 条 記名又は無記名の投票を行う場合には、第 28 条 (議場の出入口閉鎖)、第 29 条 (投票用紙の配布及び投票箱の点検)、第 30 条 (投票)、第 31 条 (投票の終了)、第 32 条 (開票及び投票の効力)、第 33 条 (選挙結果の報告) 第 1 項、第 34 条 (選挙に関する疑義) 及び第 35 条 (選挙関係書類の保存) の規定を準用する。

(表決の訂正)

第 84 条 議員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

(簡易表決)

第 85 条 議長は、問題について異議の有無を会議に諮ることができる。異議がないと認めるときは、議長は、可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対して、出席議員 1 人以上から異議があるときは、議長は、起立の方法で表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第 86 条 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決を採らなければならない。

- 2 同一の議題について、議員から数個の修正案が提出されたときは、議長が表決の順序を定める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決の順序について出席議員2人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。
- 3 修正案がすべて否決されたときは、原案について表決を採る。

## 第9章 請願

(請願書の記載事項等)

第87条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所及び氏名(法人の場合にはその名称及び代表者の氏名)を記載し、押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又は記名押印しなければならない。
- 3 請願書の提出は、平穏になさなければならない。

(請願の紹介の取消し)

第88条 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題となった後においては議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。

(請願文書表の作成及び配布)

第89条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配布する。

- 2 請願文書表には、請願書の受理番号、請願者の住所及び氏名、請願の要旨、紹介議員の氏名並びに受理年月日を記載する。
- 3 請願者数人連署のものはほか何人と、同一議員の紹介による数件の内容同一のものはほか何件と記載する。

(請願の委員会付託)

第90条 議長は、第39条(議案等の説明、質疑及び委員会付託)第1項の規定にかかわらず、請願文書表の配布とともに、請願を議会運営委員会に付託する。ただし、会議に付した請願で議会運営委員会に係るもの以外は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

- 2 会議に付した請願の委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

(紹介議員の委員会出席)

第91条 委員会は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができる。

- 2 紹介議員は、前項の求めがあったときは、これに応じなければならない。

(請願の審査報告)

第 92 条 委員会は、請願について審査の結果を次の区分により議長に報告しなければならない。

(1) 採択すべきもの

(2) 不採択とすべきもの

2 委員会は、必要があると認めるときは、請願の審査結果に意見を付けることができる。

3 採択すべきものと決定した請願で、広域連合長その他の関係執行機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

(陳情書の処理)

第 93 条 陳情書又はこれに類するもので議長が必要があると認めるものは、請願書の例により処理するものとする。

## 第 10 章 秘密会

(指定者以外の退場)

第 94 条 秘密会を開く議決があつたときは、議長は、傍聴人及び議長の指定する者以外の者を議場の外に退去させなければならない。

(秘密の保持)

第 95 条 秘密会の議事の記録は、公表しない。

2 秘密会の議事は、何人も秘密性の継続する限り、他に漏らしてはならない。

## 第 11 章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第 96 条 議長が辞職しようとするときは副議長に、副議長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 前項の辞表の提出があつたときは、その旨議会に報告し、討論を用いないで会議に諮ってその許否を決める。

3 閉会中に副議長の辞職を許可した場合は、議長は、その旨を次の議会に報告しなければならない。

(議員の辞職)

第 97 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 前条第 2 項及び第 3 項の規定は、議員の辞職について、準用する。

(資格決定の要求)

第 98 条 法第 127 条 (失職及び資格決定) 第 1 項の規定により、議員の被選挙権の有無又は法第 92 条の 2 (議員の兼業禁止) の規定に該当するかどうかについて議会の決定を求めようとする議員は、要求の理由を記載した要求書を証拠書類とともに、

議長に提出しなければならない。

(資格決定の審査)

第 99 条 前条の要求については、議会は、第 39 条（議案等の説明、質疑及び委員会付託）第 3 項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければならない。

## 第 12 章 規律

(品位の尊重)

第 100 条 議員は、議会の品位を重んじなければならない。

(携帯品)

第 101 条 議場に入る者は、帽子、外とう、襟巻、つえ、かさ、写真機及び録音機の類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りではない。

(議事妨害の禁止)

第 102 条 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。

(離席)

第 103 条 議員は、会議中みだりに議席を離れてはならない。

(禁煙)

第 104 条 何人も、議場において喫煙してはならない。

(新聞等の閲読禁止)

第 105 条 何人も、会議中は、参考のためにするもののほか、新聞紙又は書籍の類を閲読してはならない。

(許可のない登壇の禁止)

第 106 条 何人も、議長の許可がなければ演壇に登ってはならない。

(議長の秩序保持権)

第 107 条 法又はこの規則に定めるもののほか、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、討論を用いないで会議に諮って決める。

## 第 13 章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第 108 条 懲罰の動議は、文書をもって所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

2 前項の動議は、懲罰事犯があった日から起算して 3 日以内に提出しなければならない。ただし、第 95 条（秘密の保持）第 2 項の違反に係るものについては、この限

りでない。

(懲罰の審査)

第 109 条 懲罰については、議会は、第 39 条（議案等の説明、質疑及び委員会付託）第 3 項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければ決定することができない。

(代理弁明)

第 110 条 議員は、自己に関する懲罰動議及び懲罰事犯の会議並びに委員会で一身上の弁明をする場合において、議会又は委員会の同意を得たときは、他の議員をして代わって弁明させることができる。

(戒告又は陳謝の方法)

第 111 条 戒告又は陳謝は、議会の決めた戒告文又は陳謝文によって行うものとする。

(出席停止の期間)

第 112 条 出席停止は、2 日を超えることができない。ただし、数個の懲罰事犯が併発した場合又は既に出席を停止された者についてその停止期間内に更に懲罰事犯が生じた場合は、この限りでない。

(出席停止期間中出席したときの措置)

第 113 条 出席を停止された議員がその期間内に議会の会議又は委員会に出席したときは、議長又は委員長は、直ちに退去を命じなければならない。

(懲罰の宣告)

第 114 条 議会が懲罰の議決をしたときは、議長は、公開の議場において宣告する。

## 第 14 章 公聴会、参考人

(公聴会開催の手続)

第 115 条 会議において公聴会を開く議決があったときは、議長は、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。

(意見を述べようとする者の申出)

第 116 条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、議長に申し出なければならない。

(公述人の決定)

第 117 条 公聴会において意見を聴こうとする利害関係者及び学識経験者等（以下、「公述人」という。）は、あらかじめ文書で申し出た者及びその他の者の中から、議会において定め、議長から本人にその旨を通知する。

2 あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。

(公述人の発言)

第 118 条 公述人が発言しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

- 2 公述人の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。
- 3 公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、議長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

(議員と公述人の質疑)

第 119 条 議員は、公述人に対して質疑をすることができる。

- 2 公述人は、議員に対して質疑をすることができない。

(代理人又は文書による意見の陳述)

第 120 条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。ただし、議会が特に許可した場合は、この限りではない。

(参考人)

第 121 条 会議において参考人の出席を求める議決があったときは、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を通知しなければならない。

- 2 参考人については、第 118 条、第 119 条及び第 120 条の規定を準用する。

## 第 15 章 会議録

(会議録の記載事項)

第 122 条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 開会及び閉会に関する事項並びにその年月日時
- (2) 開議、散会、延会、中止及び休憩の日時
- (3) 出席及び欠席議員の氏名
- (4) 職務のため議場に出席した事務局職員の職氏名
- (5) 説明のため出席した者の職氏名
- (6) 議事日程
- (7) 議長の諸報告
- (8) 議員の異動並びに議席の指定及び変更
- (9) 委員会報告書及び少数意見報告書
- (10) 会議に付した事件
- (11) 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
- (12) 選挙の経過
- (13) 議事の経過
- (14) 記名投票における賛否の氏名
- (15) その他議長又は議会において必要と認めた事項

(会議録の配布)

第 123 条 会議録は、印刷して、議員及び関係者に配布する。

(会議録に掲載しない事項)

第 124 条 前条の会議録には、秘密会の議事並びに議長が取消しを命じた発言及び第 64 条（発言の取消し又は訂正）の規定により取り消した発言は、掲載しない。

(会議録署名議員)

第 125 条 会議録に署名すべき議員は、2 人とし、議長が会議において指名する。

## 第 16 章 協議又は調整の場

(協議又は調整を行うための場)

第 126 条 法第 100 条第 12 項の規定による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（以下「協議等の場」という。）を別表のとおり設ける。

- 2 前項で定めるもののほか、協議等の場を臨時に設けようとするときは、議会の議決でこれを決定する。
- 3 前項の規定により、協議等の場を設けるに当たっては、名称、目的、構成員、招集権者及び期間を明らかにしなければならない。
- 4 協議等の場の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

## 第 17 章 議員の派遣

(議員の派遣)

第 127 条 法第 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。

## 第 18 章 補則

(会議規則の疑義)

第 128 条 この規則の執行に関し疑義が生じたときは、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。

別表（第 126 条関係）

| 名 称   | 目 的                    | 構成員  | 招集権者 | 会議録の調製 |
|-------|------------------------|------|------|--------|
| 全員協議会 | 議案の審査又は議会の運営に関し、協議又は調整 | 議員全員 | 議 長  | 要点筆記   |

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 14 年 11 月 5 日議会規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 19 年 2 月 26 日議会規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 21 年 2 月 26 日議会規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 22 年 2 月 22 日議会規則第 1 号）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 10 月 31 日議会規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 27 年 10 月 23 日議会規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合議会全員協議会運営規程

(平成21年2月26日議会規程第1号)

改正 (平成25年10月31日議会規程第1号)

(目的)

第1条 会議規則第126条に規定する、全員協議会の会議の運営等に関する事項について定めるものとする。

(招集等)

第2条 全員協議会は、議長が招集し、会議を主宰する。議長が不在のときは、副議長が議長の職務を代理する。

2 全員協議会の招集は、文書をもって行う。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。

3 連合長から、付議事件を示して全員協議会の招集請求があったときは、議長は、会議を招集することができる。

(出席要求)

第3条 議長は、必要に応じて、全員協議会に連合長、監査委員（以下「説明員」という。）及び説明員から委任を受けた者に出席を求めることができる。

(定足数)

第4条 全員協議会は、議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。

(記録)

第5条 議長は、職員をして全員協議会の会議の概要、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るものとする。

2 前項の記録は、議長が保管する。

(表決)

第6条 全員協議会における表決は、出席議員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 議長は、前項の表決に加わることができない。

(傍聴)

第7条 全員協議会の傍聴に関しては、渡島廃棄物処理広域連合議会傍聴規則（平成12年10月24日議会規則第2号）を準用する。

2 議長は、必要があると認めた場合、又は全員協議会の決定があった場合は、前項の規定にかかわらず傍聴を制限することができる。

(その他)

第8条 この規程に定めのない事項は、その都度全員協議会に諮り決定する。

附 則

この規程は、平成21年2月26日から施行する。

附 則（平成25年10月31日議会規程第1号）

この規程は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合議会委員会条例

(平成12年10月24日条例第2号)

改正 (平成14年11月5日条例第1号)

改正 (平成17年7月8日条例第3号)

改正 (平成19年12月26日条例第4号)

改正 (平成25年10月31日議会条例第2号)

**第1章 通則**

(議会運営委員会の設置)

第1条 議会に議会運営委員会を置く。

2 議会運営委員会の委員の定数は、6人とする。

(議会運営委員の任期)

第2条 議会運営委員の任期は、2年とする。ただし、後任者が選任されるまで在任する。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(議会運営委員の任期の起算)

第3条 議会運営委員の任期は、選任の日から起算する。

(特別委員会の設置)

第4条 特別委員会は、必要がある場合において議会の議決で置く。

2 特別委員会の委員の定数は、議会の議決で定める。

3 特別委員は、特別委員会に付議された事件が議会において審議されている間在任する。

(委員の選任)

第5条 議会運営委員及び特別委員（以下「委員」という。）の選任は、議長の指名による。

2 議長は、委員の選任事由が生じたとき、速やかに選任する。

(委員長及び副委員長)

第6条 議会運営委員会及び特別委員会（以下「委員会」という。）に委員長及び副委員長1人を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員会において互選する。

3 委員長及び副委員長の任期は、委員の任期による。

(委員長及び副委員長がともにないときの互選)

第7条 委員長及び副委員長がともにないときは、議長が委員会の招集日時及び場所を定めて、委員長の互選を行わせる。

2 前項の互選に関する職務は、年長の委員が行う。

(委員長の議事整理及び秩序保持権)

第8条 委員長は、委員会の議事を整理し、秩序を保持する。

(委員長の職務代行)

第9条 委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長が委員長の職務を行う。

2 委員長及び副委員長とともに事故があるときは、年長の委員が委員長の職務を行う。

(委員長、副委員長及び委員の辞任)

第10条 委員長及び副委員長が辞任しようとするときは、委員会の許可を得なければならない。

2 委員が辞任しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

## 第2章 会議及び規律

(招集)

第11条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員の定数の半数以上の者から審査又は調査すべき事件を示して招集の請求があったときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。

(定足数)

第12条 委員会は、委員の定数の半数以上の委員が出席しなければ会議を開くことができない。ただし、第14条(委員長及び委員の除斥)の規定による除斥のため半数に達しないときは、この限りでない。

(表決)

第13条 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

2 前項の場合においては、委員長は、委員として議決に加わることができない。

(委員長及び委員の除斥)

第14条 委員長及び委員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席して、発言することができる。

(傍聴の取扱)

第15条 委員会の会議は、公開とする。

2 委員長は、必要によって傍聴人の数を制限することができる。

3 委員長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。

(秘密会)

第16条 委員会は、その議決で秘密会とすることができる。

2 委員会を秘密会とする委員長又は委員の発議については、討論を用いないで委員会に諮って決める。

(出席説明の要求)

第 17 条 委員会は、審査又は調査のため、広域連合長、選挙管理委員会の委員長、公平委員会の委員長及び監査委員その他法令又は条例に基づく委員会の代表者又は委員並びにその委任又は囑託を受けた者に対し、説明のため出席を求めようとするときは、議長を経てしなければならない。

(秩序保持に関する措置)

第 18 条 委員会において地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、会議規則又はこの条例に違反し、その他委員会の秩序を乱す委員があるときは、委員長はこれを制止し、又は発言を取り消させることができる。

2 委員が前項の規定による命令に従わないときは、委員長は、当日の委員会が終わるまで発言を禁止し、又は退場させることができる。

3 委員長は、委員会が騒然として整理することが困難であると認めるときは、委員会を閉じ、又は中止することができる。

### 第 3 章 公聴会

(公聴会開催の手続)

第 19 条 委員会が、公聴会を開こうとするときは、議長の承認を得なければならない。

2 議長は、前項の承認をしたときは、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。

(意見を述べようとする者の申出)

第 20 条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、その委員会に申し出なければならない。

(公述人の決定)

第 21 条 公聴会において意見を聴こうとする利害関係者及び学識経験者等（以下「公述人」という。）は、前条の規定によりあらかじめ申し出た者及びその他の者の中から、委員会において定め、議長を経て、本人にその旨を通知する。

2 あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。

(公述人の発言)

第 22 条 公述人が発言しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。

2 前項の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。

3 公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、委員

長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

(委員と公述人の質疑)

第 23 条 委員は、公述人に対して質疑をすることができる。

2 公述人は、委員に対して質疑をすることができない。

(代理人又は文書による意見の陳述)

第 24 条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。ただし、委員会が特に許可した場合は、この限りでない。

#### **第 4 章 参考人**

(参考人)

第 25 条 委員会が、参考人の出席を求めるには、議長を経なければならない。

2 前項の場合において、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を通知しなければならない。

3 参考人については、第 22 条（公述人の発言）、第 23 条（委員と公述人の質疑）及び第 24 条（代理人又は文書による意見の陳述）の規定を準用する。

#### **第 5 章 記録**

(記録)

第 26 条 委員長は、職員をして会議の概要、出席委員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名又は記名押印しなければならない。

2 前項の記録は、議長が保管する。

#### **第 6 章 補則**

(会議規則との関係)

第 27 条 この条例に定めるもののほか、委員会に関しては、会議規則の定めるところによる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 14 年 11 月 5 日条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 17 年 7 月 8 日条例第 3 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 19 年 2 月 26 日条例第 4 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 25 年 10 月 31 日条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合議会傍聴規則

(平成12年10月24日議会規則第2号)

(この規則の目的)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第130条第3項の規定に基づき、傍聴に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(傍聴席の区分)

第2条 傍聴席は、一般席及び報道関係者席に分ける。

(傍聴人の制限)

第3条 傍聴席の都合その他必要があるときは、議長は傍聴人の数を制限することができる。

(傍聴の手続)

第4条 会議を傍聴しようとする者は、所定の場所で自己の住所、氏名及び年齢を傍聴人受付簿に記入しなければならない。

(議場への入場禁止)

第5条 傍聴人は、議場に入ることができない。

(傍聴席に入ることができない者)

第6条 次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。

(1) 銃器、棒、つえその他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者

(2) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕、かさの類を携帯している者

(3) 鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は携帯している者

(4) ラジオ、拡声器、無線機、マイク、録音機、写真機、映写機の類を携帯している者。ただし、第8条の規定により、撮影又は録音することにつき議長の許可を得た者を除く。

(5) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者

(6) 下駄、木製サンダルの類を履いている者

(7) 酒気を帯びていると認められる者

(8) 異様な服装をしている者

(9) その他議事を妨害することを疑うに足りる顕著な事情が認められる者

2 議長は、必要と認めるときは、傍聴人に対し、係員をして、前項第1号から第5号までに規定する物品を携帯しているか否かを質問させることができる。

3 議長は、前項の質問を受けた者がこれに応じないときは、その者の入場を禁止することができる。

4 児童及び乳幼児は、傍聴席に入ることができない。ただし、議長の許可を得た場合は、この限りでない。

(傍聴人の守るべき事項)

第7条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、静粛を旨とし、次の事項を守らなければならない。

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

(2) 談論し、放歌し、高笑し、その他騒ぎ立てないこと。

(3) 鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は張り紙、旗、垂れ幕の類を掲げる等示威的行為をしないこと。

(4) 帽子、外とう、襟巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得た場合は、この限りでない。

(5) 飲食又は喫煙をしないこと。

(6) みだりに席を離れないこと。

(7) 不体裁な行為又は他人の迷惑となる行為をしないこと。

(8) その他議場の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。

(写真、映画等の撮影及び録音等の禁止)

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

(係員の指示)

第9条 傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第10条 傍聴人がこの規則に違反するときは、議長は、これを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合議会事務局設置条例

(平成12年10月24日条例第5号)

(事務局の設置)

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138条第2項の規定により、渡島廃棄物処理広域連合の議会に事務局を置く。

(委任規定)

第2条 この条例の施行に関し必要な事項は、別に議長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合議会事務局規程

(平成12年10月24日議会規程第1号)

改正 (平成23年4月1日議会規程第1号)

(趣旨)

第1条 この規程は、渡島廃棄物処理広域連合議会事務局設置条例（平成12年条例第5号）第2条の規定に基づき、渡島廃棄物処理広域連合議会事務局（以下「事務局」という。）の事務を処理するために必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 事務局に庶務係と議事係を置く。

(事務分掌)

第3条 係の事務分掌は、次のとおりとする。

庶務係

- (1) 文書の收受及び保存に関すること。
- (2) その他庶務一般に関すること。

議事係

- (1) 本会議等に関すること。
- (2) 各種統計資料の収集及び発行に関すること。
- (3) その他議事及び調査に関すること。

(職員)

第4条 事務局に事務局長、次長、係長及び次の職員を置くことができる。

- (1) 主幹
- (2) 主査
- (3) 主任
- (4) 書記
- (5) その他の職員

(職務)

第5条 事務局長は、議長の命を受け、職員を指揮監督し、議会に関する事務を掌理する。

- 2 事務局長に事故あるときは、事務局長の指定する職員が事務局長の職務を代理する。
- 3 係長は、上司の命を受け、分掌事務を処理し、部下職員を指揮する。
- 4 主幹、主査、主任、書記及びその他の職員は、上司の命を受け、分掌事務に従事する。

(公印の名称等)

第6条 公印の名称、形状、寸法、個数及び保管責任者は、別表のとおりとする。

(公印台帳)

第7条 保管責任者は、様式の公印台帳を備え、全ての公印を登録しなければならない。

(準用)

第8条 この規程に定めるもののほか、事務局職員の服務、事務の専決及び代決並びにその他の事務の処理については、それぞれ渡島廃棄物処理広域連合の関係規定を準用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成23年4月1日議会規程第1号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

| 公印の名称                    | 形状  | 寸法    | 個数 | 保管責任者  |
|--------------------------|-----|-------|----|--------|
| 渡島廃棄物処理広域連合<br>議会之印      | 正方形 | 30 mm | 1  | 議会事務局長 |
| 渡島廃棄物処理広域連合<br>議会議長印     | 正方形 | 24 mm | 1  | 議会事務局長 |
| 渡島廃棄物処理広域連合<br>議会事務局長之印  | 正方形 | 24 mm | 1  | 議会事務局長 |
| 渡島廃棄物処理広域連合<br>議会運営委員長之印 | 正方形 | 24 mm | 1  | 議会事務局長 |
| 渡島廃棄物処理広域連合<br>議会特別委員長之印 | 正方形 | 24 mm | 1  | 議会事務局長 |

様式（第7条関係）

| 公 印 台 帳 |                        |  |
|---------|------------------------|--|
| 印 影     | 公 印 の 名 称              |  |
|         | 保 管 責 任 者              |  |
|         | 使 用 開 始<br>年 月 日       |  |
|         | 使用文書区分                 |  |
|         | 告示年月日及び<br>番 号         |  |
|         | 公 印 の 寸 法              |  |
|         | 登録、廃止その他の処理に関する記事及び年月日 |  |

○渡島廃棄物処理広域連合議会の所管に係る渡島廃棄物処理広域連合情報  
公開条例施行規程

(平成20年4月1日議会規程第1号)

渡島廃棄物処理広域連合議会が管理する公文書に係る渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例（平成20年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）の施行については、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例施行規則（平成20年渡島廃棄物処理広域連合規則第1号）の例による。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

# ○渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例

(令和5年2月14日条例第2号)

改正 (令和7年1月29日条例第2号)

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 個人情報等の取扱い（第4条－第15条）
- 第3章 個人情報ファイル（第16条）
- 第4章 開示、訂正及び利用停止
  - 第1節 開示（第17条－第29条）
  - 第2節 訂正（第30条－第36条）
  - 第3節 利用停止（第37条－第42条）
  - 第4節 審査請求（第43条－第45条）
- 第5章 雑則（第46条－第51条）
- 第6章 罰則（第52条－第56条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この条例は、渡島廃棄物処理広域連合議会（以下「議会」という。）における個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、議会が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、議会の事務の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

#### （定義）

第2条 この条例において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（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をいう。次項第2号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

- (2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この条例において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、議長が定めるものをいう。

- (1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの
- (2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの
- 3 この条例において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして議長が定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- 4 この条例において「保有個人情報」とは、議会の事務局の職員（以下この章から第3章まで及び第6章において「職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、職員が組織的に利用するものとして、議会が保有しているものをいう。ただし、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例（平成20年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号。以下「情報公開条例」という。）第2条第2号に規定する公文書（以下「公文書」という。）に記録されているものに限る。
- 5 この条例において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。
- (1) 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
- (2) 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの
- 6 この条例において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- 7 この条例において「仮名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。
- (1) 第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- (2) 第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の

全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

- 8 この条例において「個人関連情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、個人情報及び仮名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。
- 9 この条例において「特定個人情報」とは、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。以下「番号利用法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。
- 10 この条例において「保有特定個人情報」とは、職員が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であつて、職員が組織的に利用するものとして、議会が保有しているものをいう。ただし、公文書に記録されているものに限る。
- 11 この条例において「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）別表第1に掲げる法人をいう。
- 12 この条例において「地方独立行政法人」とは、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。

（議会の責務）

第3条 議会は、その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずるものとする。

## 第2章 個人情報等の取扱い

（個人情報の保有の制限等）

第4条 議会は、個人情報を保有するに当たっては、法令（条例を含む。第12条第2項第2号及び第3号並びに第4章において同じ。）の規定によりその権限に属する事務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

- 2 議会は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- 3 議会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（利用目的の明示）

第5条 議会は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

（1）人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

（2）利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

(不適正な利用の禁止)

第6条 議会は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

(適正な取得)

第7条 議会は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(正確性の確保)

第8条 議会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

(安全管理措置)

第9条 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、議会に係る個人情報の取扱いの委託(2以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者が受託した業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

(従事者の義務)

第10条 個人情報の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者、前条第2項の業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者(労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号)第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この条及び第52条において同じ。)若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(漏えい等の通知)

第11条 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれが大きいものとしてその定めるものが生じたときは、本人に対し、その定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

第12条 議会は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、議会は、議長が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 議会が法令の規定によりその権限に属する事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(3) 連合長、選挙管理委員会、監査委員、他の地方公共団体の機関、他の地方公共団体が設立した地方独立行政法人、法第2条第8項に規定する行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の条例の規定の適用を妨げるものではない。

4 議長は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための議会の内部における利用を議会の事務局の特定の職員に限るものとする。

5 保有特定個人情報に関しては、第2項第2号から第4号まで及び第28条の規定は適用しないものとし、次の表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句とする。

|         |                       |             |
|---------|-----------------------|-------------|
| 第12条第1項 | 法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的 | 利用目的以外の目的   |
|         | 自ら利用し、又は提供してはならない     | 自ら利用してはならない |
| 第12条第2項 | 自ら利用し、又は提供する          | 自ら利用する      |

|            |                                 |  |
|------------|---------------------------------|--|
| 第12条第2項第1号 | 本人の同意があるとき、<br>又は本人に提供するとき      | 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき  |
| 第37条第1項第1号 | 又は第12条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき | 第12条第5項の規定により読み替えて適用する同条第1項及び第2項（第1号に係る部分に限る。）の規定に違反して利用されているとき、番号利用法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号利用法第29条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル（番号利用法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。）に記録されているとき |
| 第37条第1項第2号 | 第12条第1項及び第2項                    | 番号利用法第19条  |

（保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求）

第13条 議長は、利用目的のために又は前条第2項第3号若しくは第4号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

（個人関連情報の提供を受ける者に対する措置要求）

第14条 議長は、第三者に個人関連情報を提供する場合（当該第三者が当該個人関連情報を個人情報として取得することが想定される場合に限る。）において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、提供に係る個人関連情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人関連情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

（仮名加工情報の取扱いに係る義務）

第15条 議会は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報（個人情報であるものを除く。以下この条及び第48条において同じ。）を第三者（当該仮名加工情報の取扱い

の委託を受けた者を除く。)に提供してはならない。

- 2 議長は、その取り扱う仮名加工情報の漏えいの防止その他仮名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- 3 議会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに法第41条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。）を取得し、又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。
- 4 議会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、電話をかけ、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて議長が定めるものをいう。）を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。
- 5 前各項の規定は、議会に係る仮名加工情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

### 第3章 個人情報ファイル

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第16条 議長は、その定めるところにより、議会が保有している個人情報ファイルについて、それぞれ次に掲げる事項その他議長が定める事項を記載した帳簿（以下「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、公表しなければならない。

（1）個人情報ファイルの名称

（2）個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称

（3）個人情報ファイルの利用目的

（4）個人情報ファイルに記録される項目（以下この条において「記録項目」という。）及び本人（他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。次項第1号カにおいて同じ。）として個人情報ファイルに記録される個人の範囲（次項第2号において「記録範囲」という。）

（5）個人情報ファイルに記録される個人情報（以下この条において「記録情報」という。）の収集方法

（6）記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

（7）記録情報を議会以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先

（8）次条第1項、第30条第1項又は第37条第1項の規定による請求を受理する組織

の名称及び所在地

(9) 第30条第1項ただし書又は第37条第1項ただし書に該当するときは、その旨

2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

(1) 次に掲げる個人情報ファイル

ア 議会の議員若しくは議員であった者又は職員若しくは職員であった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの(議長が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。)

イ 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル

ウ 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

エ 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの

オ 職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの

カ 本人の数が議長が定める数に満たない個人情報ファイル

キ アからカまでに掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

(2) 前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの

(3) 前号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

3 第1項の規定にかかわらず、議長は、記録項目の一部若しくは同項第5号若しくは第7号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

## 第4章 開示、訂正及び利用停止

### 第1節 開示

(開示請求権)

第17条 何人も、この条例の定めるところにより、議長に対し、議会の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下この章において「代理人」と総称する。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下この章及び第47条において「開示請求」という。）をすることができる。

（開示請求の手続）

第18条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「開示請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

（1）開示請求をする者の氏名及び住所又は居所

（2）開示請求に係る保有個人情報記録されている公文書の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

2 前項の場合において、開示請求をする者は、議長が定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

（保有個人情報の開示義務）

第19条 議長は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

（1）開示請求者（第17条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第26条第1項において同じ。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

（2）開示請求者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 議会の要請を受けて、開示しないと条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(4) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(5) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 議長が第23条各項の決定（以下「開示決定等」という。）をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ

イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

ウ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害す

るおそれ

エ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

オ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

カ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分開示)

第20条 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示請求に係る保有個人情報に前条第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(裁量的開示)

第21条 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

(保有個人情報の存否に関する情報)

第22条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、議長は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第23条 議長は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し議長が定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、第5条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

2 議長は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第24条 開示決定等は、開示請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第18条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を14日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第25条 開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、開示請求があった日から28日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、議長は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするに足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

- 2 前条の規定による開示決定等を行わなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第26条 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者(以下この条、第44条第2項第3号及び第45条において「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、議長は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、議長が定めるところにより、当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 議長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第23条第1項の決定(以下この章において「開示決定」という。)に先立ち、当該第三者に対し、議長が定めるところにより、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合にあって、当該第三者に関する情報が第19条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報に第21条の規定により開示しようとするとき。

3 議長は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、議長は、開示決定後直ちに、当該意見書(第44条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

第27条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して議長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、議長は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

2 議長は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、議長が定めるところにより、議長に対し、その求める開示の実施の方法等を申し出なければならない。

4 前項の規定による申出は、第23条第1項に規定する通知があつた日から30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(他の法令による開示の実施との調整)

第28条 議長は、他の法令の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合(開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)には、同項本文の規定にかかわらず、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(開示請求の手数料)

第29条 開示請求に係る手数料は無料とする。ただし、第27条第1項に基づき、公文書の写しの交付を受けるものは、当該公文書の写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

## 第2節 訂正

### (訂正請求権)

第30条 何人も、自己を本人とする保有個人情報（次に掲げるものに限る。第37条第1項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下この章において同じ。）を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

(2) 開示決定に係る保有個人情報であって、第28条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による訂正の請求（以下この章及び第47条において「訂正請求」という。）をすることができる。

3 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

### (訂正請求の手續)

第31条 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「訂正請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1) 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 訂正請求の趣旨及び理由

2 前項の場合において、訂正請求をする者は、議長が定めるところにより、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による訂正請求にあつては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者（以下この章において「訂正請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

### (保有個人情報の訂正義務)

第32条 議長は、訂正請求があつた場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

### (訂正請求に対する措置)

第33条 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、

訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限)

第34条 前条各項の決定（以下「訂正決定等」という。）は、訂正請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第31条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限の特例)

第35条 議長は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正決定等をする期限

2 前条の規定による訂正決定等をしてしなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

(保有個人情報の提供先への通知)

第36条 議長は、第33条第1項の決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

### 第3節 利用停止

(利用停止請求権)

第37条 何人も、自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下この章において「利用停止」という。）に関して他の法令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

(1) 第4条第2項の規定に違反して保有されているとき、第6条の規定に違反して取り扱われているとき、第7条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は第12条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第12条第1項及び第2項の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

- 2 代理人は、本人に代わって前項の規定による利用停止の請求（以下この章及び第47条において「利用停止請求」という。）をすることができる。
- 3 利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

（利用停止請求の手続）

第38条 利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「利用停止請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

（1）利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所

（2）利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

（3）利用停止請求の趣旨及び理由

- 2 前項の場合において、利用停止請求をする者は、議長が定めるところにより、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による利用停止請求にあつては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。
- 3 議長は、利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者（以下この章において「利用停止請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（保有個人情報の利用停止義務）

第39条 議長は、利用停止請求があつた場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、議会における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

（利用停止請求に対する措置）

第40条 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

- 2 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（利用停止決定等の期限）

第41条 前条各項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があつた日から30日以内にしなければならない。ただし、第38条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるとき

は、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限の特例)

第42条 議長は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 利用停止決定等をする期限

2 前条の規定による利用停止決定等をしなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

#### 第4節 審査請求

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第43条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項の規定は、適用しない。

(審査会への諮問)

第44条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、議長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護に関する法律施行条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）第6条に規定する渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示することとする場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

(3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合

(4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をすることとする場合

2 前項の規定により諮問した場合には、議長は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をい

う。以下この項及び次条第2号において同じ。)

(2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る保有個人情報の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等)

第45条 第26条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る保有個人情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

## 第5章 雑則

(適用除外)

第46条 保有個人情報（不開示情報を専ら記録する公文書に記録されているものに限る。）のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であるものは、第4章（第4節を除く。）の規定の適用については、議会に保有されていないものとみなす。

(開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等)

第47条 議長は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この条において「開示請求等」という。）をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、保有個人情報の特定その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(個人情報等の取扱いに関する苦情処理)

第48条 議長は、議会における個人情報又は仮名加工情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(審査会への諮問)

第49条 議長は、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審査会に諮問することができる。

(施行の状況の公表)

第50条 議長は、毎年度、この条例の施行の状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

(委任)

第51条 この条例の実施に関し必要な事項は、議長が定める。

## 第6章 罰則

(罰則)

第52条 職員若しくは職員であった者、第9条第2項若しくは第15条第5項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報若しくは仮名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処する。

第53条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。

第54条 職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。

第55条 前3条の規定は、渡島廃棄物処理広域連合の区域外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

第56条 偽りその他不正の手段により、第23条第1項の決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

附 則

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、令和7年6月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この条例の施行前にした行為の処罰については、なお従前の例による。

○渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程

(令和5年3月16日議会規定第1号)

(趣旨)

第1条 この規程は、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第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。

(用語)

第2条 この規程において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(個人識別符号)

第3条 条例第2条第2項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

(1) 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列

イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ 指紋又は掌紋

(2) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第11項に規定する保険者番号及び同条第12項に規定する被保険者等記号・番号

(3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号

(4) 旅券法（昭和26年法律第267号）第6条第1項第1号の旅券の番号

(5) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第19条の4第1項第5号の在留カードの番号

(6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第45条第1項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号

(7) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第112条の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

- (8) 国民健康保険法（昭和 33 年法律第 192 号）第 111 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号
- (9) 国民年金法（昭和 34 年法律第 141 号）第 14 条に規定する基礎年金番号
- (10) 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 93 条第 1 項第 1 号の免許証の番号
- (11) 地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）第 144 条の 24 の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- (12) 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 7 条第 13 号に規定する住民票コード
- (13) 雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号）第 10 条第 1 項の雇用保険被保険者証の被保険者番号
- (14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）第 161 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び被保険者番号
- (15) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成 3 年法律第 71 号）第 8 条第 1 項第 3 号の特別永住者証明書の番号
- (16) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 12 条第 3 項の被保険者証の番号及び保険者番号
- (17) 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 2 条第 5 項に規定する個人番号  
(要配慮個人情報)

第 4 条 条例第 2 条第 3 項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

- (1) 掲げる身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること。
  - ア 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）別表に掲げる身体上の障害
  - イ 知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）にいう知的障害
  - ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成 16 年法律第 167 号）第 2 条第 1 項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。）
  - エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 4 条第 1 項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの
- (2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果

(3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

(4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

(5) 本人を少年法（昭和 23 年法律第 168 号）第 3 条第 1 項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

(個人の権利利益を害するおそれ大きいもの)

第 5 条 条例第 11 条の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態

(2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(4) 保有個人情報に係る本人の数が 100 人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 議長は、条例第 11 条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

(1) 概要

(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目

(3) 原因

(4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

(5) その他参考となる事項

(電磁的方法)

第 6 条 条例第 15 条第 4 項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

(1) 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

(2) 電子メールを送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

(3) 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために

用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和 59 年法律第 86 号）第 2 条第 1 号に規定する電気通信をいう。）を送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）  
（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第 7 条 議長は、個人情報ファイル（条例第 16 条第 2 項各号に掲げるもの及び同条第 3 項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第 4 項において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第 16 条第 2 項第 1 号カに該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。

5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

6 条例第 16 条第 1 項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）条例第 2 条第 5 項第 1 号に係る個人情報ファイル又は同項第 2 号に係る個人情報ファイルの別

（2）条例第 2 条第 5 項第 1 号に係る個人情報ファイルについて、第 9 項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

7 条例第 16 条第 2 項第 1 号カの議長が定める数は、1,000 人とする。

8 条例第 16 条第 2 項第 1 号キの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

（1）次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）

ア 執行機関の職員又は当該職員であった者

イ 条例第 16 条第 2 項第 1 号アに規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

（2）条例第 16 条第 2 項第 1 号アに規定する者及び前号ア又はイに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの

9 条例第 16 条第 2 項第 3 号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第 2 条第 5 項

第2号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第16条第1項の規定による公表に係る条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるものとする。

(開示請求書)

第8条 条例第18条第1項に規定する開示請求書は、開示請求書(様式第1号)によるものとする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第9条 条例第18条第2項、第31条第2項又は第38条第2項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

(1) 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書以下この条において「開示請求書等」という。に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者(以下この条において「開示請求者等」という。)の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、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第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの

(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類

2 開示請求書等を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求(以下この項及び次項において「開示請求等」という。)をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。

(1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

(2) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であって、開示請求等をする日前30日以内に作成されたもの

3 条例第17条第2項、第30条第2項又は第37条第2項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類(開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を議長に提示し、又は提出しなければならない。

4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を議長に届け出なければならない。

5 前項の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

(開示決定の通知)

第10条 条例第23条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法

(2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあつては、条例第27条第3項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨

(3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用

(4) 電子情報処理組織(議会の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。第15条第2項において同じ。))と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。同項において同じ。)を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項

(開示決定通知書)

第11条 条例第23条第1項の書面は、開示決定通知書(様式第2号)とする。

2 条例第23条第2項の書面は、開示をしない旨の決定通知書(様式第3号)とする。

(開示決定等期限延長通知書)

第12条 条例第24条第2項の書面は、開示決定等期限延長通知書(様式第4号)とする。

(開示決定等期限特例延長通知書)

第13条 条例第25条第1項の書面は、開示決定等期限特例延長通知書(様式第5号)とする。

(第三者意見照会書等)

第14条 条例第26条第1項の規定による通知は、第三者意見照会書(様式第6号)により行うものとする。

2 条例第26条第2項の書面は、第三者意見照会書(様式第7号)とする。

3 条例第26条第1項又は第2項の意見書は、第三者開示決定等意見書(様式第8号)とする。

4 議長は、条例第26条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

5 条例第26条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 請求の年月日

(2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 条例第 26 条第 2 項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 前項各号に掲げる事項

(2) 条例第 26 条第 2 項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

7 条例第 26 条第 3 項の書面は、開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書（様式第 9 号）とする。

(電磁的記録の開示方法)

第 15 条 条例第 27 条第 1 項に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に掲げる方法（プログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。以下同じ。）を用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）とする。

(1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複写したものの交付

(2) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項第 2 号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は複写したものの交付の方法（プログラムを用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）又は当該電磁的記録を電子情報処理組織を使用して開示を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに複写させる方法により開示することが容易であるときは、当該方法とすることができる。

3 前 2 項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

(開示の実施の方法等の申出)

第 16 条 条例第 27 条第 3 項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した書面により行わなければならない。

(1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）

(2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分

(3) 事務所における開示の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日

(4) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

2 条例第 23 条第 1 項の規定による通知があった場合において、開示請求書に記載された事項を変更しないときは、条例第 27 条第 3 項の規定による申出は、することを要しない。

(訂正請求書)

第 17 条 条例第 31 条第 1 項に規定する訂正請求書は、訂正請求書（様式第 10 号）によるものとする。

(訂正決定通知書等)

第 18 条 条例第 33 条第 1 項の書面は、訂正決定通知書（様式第 11 号）とする。

2 条例第 33 条第 2 項の書面は、訂正をしない旨の決定通知書（様式第 12 号）とする。

(訂正決定等期限延長通知書)

第 19 条 条例第 34 条第 2 項の書面は、訂正決定等期限延長通知書（様式第 13 号）とする。

(訂正決定等期限特例延長通知書)

第 20 条 条例第 35 条第 1 項の書面は、訂正決定等期限特例延長通知書（様式第 14 号）とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第 21 条 条例第 36 条の書面は、保有個人情報提供先への訂正決定通知書（様式第 15 号）とする。

(利用停止請求書)

第 22 条 条例第 38 条第 1 項に規定する利用停止請求書は、利用停止請求書（様式第 16 号）によるものとする。

(利用停止決定通知書等)

第 23 条 条例第 40 条第 1 項の書面は、利用停止決定通知書（様式第 17 号）とする。

2 条例第 40 条第 2 項の書面は、利用停止をしない旨の決定通知書（様式第 18 号）とする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第 24 条 条例第 41 条第 2 項の書面は、利用停止決定等期限延長通知書（様式第 19 号）とする。

(利用停止決定等期限特例延長通知書)

第 25 条 条例第 42 条第 1 項の書面は、利用停止決定等期限特例延長通知書（様式第

20号) とする。

(諮問をした旨の通知書)

第26条 条例第44条第2項の規定による通知は、諮問をした旨の通知書(様式第21号)により行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(旧規程の廃止)

2 渡島廃棄物処理広域連合議会の所管に係る渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護条例施行規程(平成20年渡島廃棄物処理広域連合議会規程第2号)は、廃止する。

(経過措置)

3 この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第8条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程(令和5年渡島廃棄物処理広域連合議会規程第1号)の施行後遅滞なく」とする。

## 様式目次

| 様式     | 帳票名                       | 関係条文    |
|--------|---------------------------|---------|
| 様式第1号  | 開示請求書                     | 第8条     |
| 様式第2号  | 開示決定通知書                   | 第11条第1項 |
| 様式第3号  | 開示をしない旨の決定通知書             | 第11条第2項 |
| 様式第4号  | 開示決定等期限延長通知書              | 第12条    |
| 様式第5号  | 開示決定等期限特例延長通知書            | 第13条    |
| 様式第6号  | 第三者意見照会書                  | 第14条    |
| 様式第7号  | 第三者意見照会書                  | 第14条第2項 |
| 様式第8号  | 第三者開示決定等意見書               | 第14条第3項 |
| 様式第9号  | 開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書 | 第14条第7項 |
| 様式第10号 | 訂正請求書                     | 第17条    |
| 様式第11号 | 訂正決定通知書                   | 第18条第1項 |
| 様式第12号 | 訂正をしない旨の決定通知書             | 第18条第2項 |
| 様式第13号 | 訂正決定等期限延長通知書              | 第19条    |
| 様式第14号 | 訂正決定等期限特例延長通知書            | 第20条    |
| 様式第15号 | 保有個人情報提供先への訂正決定通知書        | 第21条    |
| 様式第16号 | 利用停止請求書                   | 第22条    |
| 様式第17号 | 利用停止決定通知書                 | 第23条第1項 |
| 様式第18号 | 利用停止をしない旨の決定通知書           | 第23条第2項 |
| 様式第19号 | 利用停止決定等期限延長通知書            | 第24条    |
| 様式第20号 | 利用停止決定等期限特例延長通知書          | 第25条    |
| 様式第21号 | 諮問をした旨の通知書                | 第26条    |



開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）第23条第1項の規定により、次のとおり、開示することに決定したので通知します。

1 開示する保有個人情報（全部開示・部分開示）

|  |
|--|
|  |
|--|

2 不開示とした部分とその理由

|  |
|--|
|  |
|--|

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定によりこの決定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、渡島廃棄物処理広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合を被告として（渡島廃棄物処理広域連合議会議長が被告の代表者となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する判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、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、当該審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

3 開示する保有個人情報の利用目的

|  |
|--|
|  |
|--|

4 開示の実施の方法等（同封）の説明事項をお読みください。

|   |
|---|
| (1) 開示の実施の方法等<br>(2) 事務所における開示を実施することができる日時及び場所<br>期間： 月 日から 月 日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）<br>時間：<br>場所：<br>(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）<br>(4) 電子情報処理組織を使用して開示を実施する場合 |
|---|

開示をしない旨の決定通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）第23条第2項の規定により、次のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |  |
| 開示をしない<br>こととした理由     |  |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合を被告として（渡島廃棄物処理広域連合議会議長が被告の代表者となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、前記の審査請求をした場合には、当該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、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、当該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か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

開示決定等期限延長通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）第24条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |                  |
| 延長後の期間                | 日（開示決定等期限 年 月 日） |
| 延長の理由                 |                  |

開示決定等期限特例延長通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）第25条第1項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の名称等            |   |
| 条例第25条第1項の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由 |   |
| 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限          | （ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。）<br>年 月 日 |

第三者意見照会書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

に関する情報が含まれている保有個人情報について、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）第18条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第26条第1項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「第三者開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

|  |                         |
|--|-------------------------|
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の名称等                      |                         |
| 開示請求の年月日                                   | 年 月 日                   |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている<br>(あなた、貴社等)に関する情報の内容 |                         |
| 意見書の提出先                                    | 渡島廃棄物処理広域連合議会事務局<br>連絡先 |
| 意見書の提出期限                                   | 年 月 日                   |

第三者意見照会書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

に関する情報が含まれている保有個人情報について、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）第18条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第26条第2項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「第三者開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

|  |   |
|--|---|
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の名称等                      |   |
| 開示請求の年月日                                   | 年 月 日   |
| 条例第26条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由            | 適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号、 <input type="checkbox"/> 第2号<br>(適用理由) |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている<br>(あなた、貴社等)に関する情報の内容 |   |
| 意見書の提出先                                    | 渡島廃棄物処理広域連合議会事務局<br>連絡先   |
| 意見書の提出期限                                   | 年 月 日   |

第三者開示決定等意見書

年 月 日

渡島廃棄物処理広域連合議会議長 様

請求者 氏

住所

氏名

電話

年 月 日付けで照会のあった保有個人情報の開示について、次のとおり意見を提出します。

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |   |
| 開示についての御意見            | <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。<br><br><input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。<br><br>(1) 支障（不利益）がある部分<br><br>(2) 支障（不利益）の具体的理由 |
| 連絡先                   |   |

開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

から 年 月 日付けで「第三者開示決定等意見書」の提出がありました保有個人情報については、次のとおり開示決定しましたので、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）第26条第3項の規定により通知します。

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |       |
| 開示することとした理由           |       |
| 開示決定をした日              | 年 月 日 |
| 開示を実施する日              | 年 月 日 |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合を被告として（渡島廃棄物処理広域連合議会議長が被告の代表者となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、前記の審査請求をした場合には、当該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、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、当該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か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

訂正請求書

年 月 日

渡島廃棄物処理広域連合議会議長 様

請求者 氏

住所

氏名

電話

渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 3 1 条第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日   |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報  | 開示決定通知書の文書番号： 日付： 年 月 日<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 |
| 訂正請求の趣旨及び理由           | (趣旨)<br>(理由)  |

|  |
|--|
| 1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人  |
| 2 請求者本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br><input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）<br>ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br><br>(ふりがな)<br>イ 本人の氏名<br>ウ 本人の住所又は居所   |
| 4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）  |
| 5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）   |

訂正決定通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 3 3 条第 1 項の規定により、次のとおり訂正することと決定したので通知します。

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| 訂正請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |                      |
| 訂正請求の趣旨               |                      |
| 訂正決定をする<br>内容及び理由     | (訂正内容)<br><br>(訂正理由) |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合を被告として（渡島廃棄物処理広域連合議会議長が被告の代表者となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、前記の審査請求をした場合には、当該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、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、当該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 か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して 1 年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

訂正をしない旨の決定通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 3 3 条第 2 項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、次のとおり通知します。

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 訂正請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |  |
| 訂正をしない<br>こととした理由     |  |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合を被告として（渡島廃棄物処理広域連合議会議長が被告の代表者となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、前記の審査請求をした場合には、当該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、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、当該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 か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して 1 年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

訂正決定等期限延長通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 3 4 条第 2 項の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| 訂正請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |                  |
| 延長後の期間                | 日（訂正決定等期限 年 月 日） |
| 延長の理由                 |                  |

訂正決定等期限特例延長通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 3 5 条第 1 項の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|   |       |
|---|-------|
| 訂正請求に係る<br>保有個人情報の名称等                         |       |
| 条例第 3 5 条第 1 項の規<br>定（訂正決定等の期限の<br>特例）を適用する理由 |       |
| 訂正決定等をする期限                                    | 年 月 日 |

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

に提供している次の保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 3 2 条の規定により訂正を実施しましたので、同条例第 3 6 条の規定により、通知します。

|                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 訂正請求に係る<br>保有個人情報の名称等             |                      |
| 訂正請求者の氏名等<br>保有個人情報を<br>特定するための情報 | (氏名、住所等)             |
| 訂正請求の趣旨                           |                      |
| 訂正決定をする<br>内容及び理由                 | (訂正内容)<br><br>(訂正理由) |

利用停止請求書

年 月 日

渡島廃棄物処理広域連合議会議長 様

請求者 氏

住所

氏名

電話

渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 38 条第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日  |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報    | 開示決定通知書の文書番号： 日付： 年 月 日<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等：   |
| 利用停止請求の趣旨及び理由           | (趣旨)<br><input type="checkbox"/> 第 1 号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去<br><input type="checkbox"/> 第 2 号該当 → 提供の停止<br>(理由) |

|  |
|--|
| 1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人  |
| 2 請求者本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br><input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）<br>ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br>(ふりがな)<br>イ 本人の氏名<br>ウ 本人の住所又は居所  |
| 4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）  |
| 5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）   |

利用停止決定通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 40 条第 1 項の規定により、次のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |                              |
| 利用停止請求の趣旨               |                              |
| 利用停止決定をする<br>内容及び理由     | (利用停止決定の内容)<br><br>(利用停止の理由) |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合を被告として（渡島廃棄物処理広域連合議会議長が被告の代表者となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、前記の審査請求をした場合には、当該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、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、当該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 か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して 1 年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

利用停止をしない旨の決定通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 40 条第 2 項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、次のとおり通知します。

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |  |
| 利用停止をしない<br>こととした理由     |  |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合を被告として（渡島廃棄物処理広域連合議会議長が被告の代表者となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、前記の審査請求をした場合には、当該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、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、当該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 か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して 1 年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

利用停止決定等期限延長通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 4 1 条第 2 項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の名称等 |                     |
| 延長後の期間                  | 日（利用停止決定等の期限 年 月 日） |
| 延長の理由                   |                     |

利用停止決定等期限特例延長通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 4 2 条第 1 項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|   |       |
|---|-------|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の名称等                             |       |
| 条例第 4 2 条第 1 項<br>の規定（利用停止決定等<br>の期限の特例）<br>を適用する理由 |       |
| 利用停止決定等を<br>する期限                                    | 年 月 日 |

諮問をした旨の通知書

第 号  
年 月 日

様

渡島廃棄物処理広域連合議会議長

年 月 日付けの議長に対する審査請求について、次のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 1 号）第 4 4 条第 2 項の規定により通知します。

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| 審査請求に係る<br>保有個人情報の名称等               |                              |
| 審査請求に係る<br>開示決定等[訂正決定等、<br>利用停止決定等] |                              |
| 審査請求                                | (1) 審査請求日<br><br>(2) 審査請求の趣旨 |
| 諮問日・諮問番号                            | 年 月 日・諮問 号                   |

## ○渡島廃棄物処理広域連合選挙管理委員会規程

(平成12年11月30日選挙管理委員会規程第1号)

### (趣旨)

第1条 この規程は、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法第194条の規定に基づき、渡島廃棄物処理広域連合選挙管理委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

### (委員長の選挙)

第2条 委員長の選挙は、委員の無記名投票で行い、投票の最多数を得た者を当選人とする。この場合において、得票数が同じであるときは、くじにより定める。

- 2 委員に異議がないときは、前項の選挙は、指名推薦の方法により行うことができる。
- 3 委員会は、委員長が選挙されたときは、その者の住所及び氏名を告示するものとする。
- 4 委員長が欠けたときは、速やかに委員長の選挙を行わなければならない。

### (委員長の任期)

第3条 委員長の任期は、委員の任期による。

### (退職の手續)

第4条 委員長が退職しようとするときは、文書をもって法第292条において準用する法第187条第3項に規定する委員に申し出なければならない。

- 2 委員又は補充員が退職しようとするときは、文書をもって委員長に申し出なければならない。

### (職務代理者の氏名等の告示)

第5条 委員会は、前条第1項の委員が指定されたとき、又は委員に異動があったときは、その者の住所及び氏名を告示するものとする。

### (委員会の招集)

第6条 委員会の招集は、委員に対する通知及び告示により行う。

- 2 前項の通知及び告示は、招集の日時、場所及び議題を記載し、開会の日の3日前までに行う。ただし、急施を要する場合は、この限りでない。
- 3 法第292条において準用する法第188条の規定に基づく委員による委員会の招集の請求は、会議の日時及び付議すべき案件を記載した文書によりしなければならない。
- 4 委員の選挙後初めて行われる委員会の招集は、年長の委員が行う。

### (欠席の届出)

第7条 委員は、委員会に出席することができないときは、開会時刻前に委員長に届

け出なければならない

(意見等の聴取)

第8条 委員会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求めて、意見又は説明を聴くことができる。

(会議の議長)

第9条 委員長は、委員会の会議の議長となる。

2 委員長及び委員長職務代理者とともに事故があるとき、又はともに定まっていな  
いときは、年長の委員が議長となる。

(会議録の調製)

第10条 委員長は、職員に会議録を調製させなければならない。

2 前項の会議録には、会議の次第、出席委員の氏名その他必要な事項を記載し、委員  
長の指名した委員1人が署名しなければならない。

(委員長の担当事務)

第11条 委員長の担当事務は、法令に定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) 委員会に議案を提出し、その議決を執行すること。

(2) 書記長及び書記の任免、服務等に関すること。

(3) 前2号に附帯する事項に関すること。

(委員長の専決処分)

第12条 委員長は、委員会の権限に属する軽易な事項について専決処分をすることができる。

2 委員長は、前項の規定により専決処分をした事務について、次の会議において委員  
会に報告しなければならない。

(事務局の設置)

第13条 委員会に事務局を置く。

(職員)

第14条 事務局に書記長及び書記を置く。

2 職員の勤務時間その他の勤務条件、服務その他身分の取扱いについては、渡島廃棄  
物処理広域連合事務局（以下「広域連合事務局」という。）職員の例による。

(事務の専決)

第15条 書記長は、次に掲げる事項について専決をすることができる。

(1) 軽易又は常例の申請に関すること。

(2) 事務局職員の旅行命令に関すること。

(3) 公文書の公開の諾否の決定に関すること。

(4) 前3号のほか、軽易な事務処理に関すること。

2 前項の規定にかかわらず、特に重要若しくは異例と認められる事項又は法令等の解釈上疑義があると認められる事項については、委員長の決裁によるものとする。

(事務の代決)

第 16 条 書記長が不在のときは、書記長の指定する職員がその事務について代決をすることができる。

2 前項において不在とは、出張、病気その他の理由により決裁することができない状態にあることをいう。

(後閲)

第 17 条 前条の規定により代決をした事務については、遅滞なく書記長の閲覧に供さなければならない。ただし、軽易なものについては、この限りでない。

(文書の取扱い)

第 18 条 発送する文書には、「渡広選管」の記号を付けなければならない。

2 前項に定めるもののほか、文書の取扱いについては、広域連合事務局の例による。

(公印の名称等)

第 19 条 公印の名称、形状、寸法、個数及び保管責任者は、別表のとおりとする。

(公印台帳)

第 20 条 保管責任者は、様式の公印台帳を備え、全ての公印を登録しなければならない。

2 前項に定めるもののほか、公印の取扱いについては、広域連合事務局の例による。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成 12 年 10 月 24 日から適用する。

別表（第 19 条関係）

| 公印の名称                       | 形状  | 寸法    | 個数 | 保管責任者 |
|-----------------------------|-----|-------|----|-------|
| 渡島廃棄物処理広域連合<br>選挙管理委員会之印    | 正方形 | 30 mm | 1  | 書記長   |
| 渡島廃棄物処理広域連合<br>選挙管理委員会委員長之印 | 正方形 | 24 mm | 1  | 書記長   |
| 渡島廃棄物処理広域連合<br>選挙管理委員会書記長之印 | 正方形 | 24 mm | 1  | 書記長   |

様式（第 20 条関係）

| 公 印 台 帳 |                        |  |
|---------|------------------------|--|
| 印 影     | 公 印 の 名 称              |  |
|         | 保 管 責 任 者              |  |
|         | 使 用 開 始<br>年 月 日       |  |
|         | 使用文書区分                 |  |
|         | 告示年月日及び<br>番 号         |  |
|         | 公 印 の 寸 法              |  |
|         | 登録、廃止その他の処理に関する記事及び年月日 |  |

## ○渡島廃棄物処理広域連合監査委員条例

(平成12年10月24日条例第6号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第202条の規定に基づき、監査委員に関し必要な事項を定めるものとする。

(定期監査の回数及び期日)

第2条 定期監査は、毎会計年度1回行うものとし、その期日は、監査委員の協議により定める。

(現金出納の検査の期日)

第3条 現金出納の検査は、毎月末日に行う。ただし、やむを得ない理由があるときは、その期日を変更することができる。

(委任)

第4条 この条例に定めるもののほか、監査委員の職務の執行に関し必要な事項は、監査委員の協議により定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○渡島廃棄物処理広域連合監査委員公印規程

(平成12年11月28日監査委員規程第1号)

(目的)

第1条 この規程は、渡島廃棄物処理広域連合監査委員の公印について必要な事項を定めることを目的とする。

(公印の名称等)

第2条 公印の名称、形状、寸法、個数及び保管責任者は、別表のとおりとする。

(公印台帳)

第3条 保管責任者は、様式の公印台帳を備え、全ての公印を登録しなければならない。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成12年10月24日から適用する。

別表（第2条関係）

| 公印の名称                  | 形状  | 寸法    | 個数 | 保管責任者 |
|------------------------|-----|-------|----|-------|
| 渡島廃棄物処理広域連合<br>代表監査委員印 | 正方形 | 24 mm | 1  | 事務長   |

様式（第3条関係）

| 公 印 台 帳 |                        |  |
|---------|------------------------|--|
| 印 影     | 公 印 の 名 称              |  |
|         | 保 管 責 任 者              |  |
|         | 使 用 開 始<br>年 月 日       |  |
|         | 使用文書区分                 |  |
|         | 告示年月日及び<br>番 号         |  |
|         | 公 印 の 寸 法              |  |
|         | 登録、廃止その他の処理に関する記事及び年月日 |  |

○渡島廃棄物処理広域連合事務局設置条例

(平成12年10月24日条例第7号)

(趣旨)

第1条 渡島廃棄物処理広域連合長の権限に属する事務を処理させるため、渡島廃棄物処理広域連合に事務局を置く。

(委任)

第2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

この条例は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合事務局設置条例施行規則

(平成12年10月24日規則第3号)

改正 (平成14年12月1日規則第1号)

改正 (平成15年4月1日規則第1号)

改正 (平成23年3月14日規則第1号)

(趣旨)

第1条 この規則は、渡島廃棄物処理広域連合事務局設置条例(平成12年条例第7号)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務分掌)

第2条 事務局の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 事務局の庶務及び経理に関すること。
- (2) 渡島廃棄物処理広域連合(以下「広域連合」という。)の予算及び決算に関すること。
- (3) 広域連合の財産の取得、処分に関すること。
- (4) 広域連合の契約に関すること。
- (5) 職員の人事及び給与その他の給付に関すること。
- (6) 行政機関、関係団体等との協議及び調整に関すること。
- (7) 広域計画の立案及び実施に関すること。
- (8) その他広域連合の管理運営に関すること。
- (9) 廃棄物の処理計画の策定に関すること。
- (10) ごみ処理施設及びごみ運搬中継施設の施設整備に関すること。
- (11) ごみ処理施設及びごみ運搬中継施設の維持管理に関すること。
- (12) 廃棄物の輸送に関すること。
- (13) その他ごみ処理施設及びごみ運搬中継施設の運営に関すること。

(職員)

第3条 事務局に事務局長を置く。

- 2 事務局に参事、主幹その他必要な職員を置くことができる。

(職務)

第4条 事務局長は、広域連合長の命を受け広域連合の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 参事及び主幹は、上司の命を受け、その所管事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 3 その他の職員は、上司の命を受けて一般事務に従事する。

(職位)

第5条 事務局長は部長職、参事は課長職、主幹は係長職とする。

(補則)

第6条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成14年12月1日規則第1号)

この規則は、平成14年12月1日から施行する。

附 則 (平成15年4月1日規則第1号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月14日規則第1号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合の運営に関する条例

(平成18年2月1日条例第2号)

改正 (平成26年2月6日条例第1号)

改正 (令和元年10月21日条例第1号)

(趣旨)

第1条 この条例は、別に定めるもののほか、渡島廃棄物処理広域連合の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(準用規定等)

第2条 職員の分限、懲戒、勤務時間その他運営に関し必要な事項については、次に掲げる北斗市条例の関係規定を準用する。この場合において、当該条例中「市民」とあるのは「住民」と、「市」とあるのは「広域連合」と、「北斗市」とあるのは「渡島廃棄物処理広域連合」と、「市長」とあるのは「広域連合長」と読み替えるものとする。

(1) 北斗市行政手続条例（平成18年北斗市条例第10号）

(2) 北斗市職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（平成18年北斗市条例第23号）

(3) 北斗市職員の定年等に関する条例（平成18年北斗市条例第24号）

(4) 北斗市職員の懲戒の手続及び効果に関する条例（平成18年北斗市条例第25号）

(5) 北斗市職員のサービスの宣誓に関する条例（平成18年北斗市条例第26号）

(6) 北斗市職務に専念する義務の特例に関する条例（平成18年北斗市条例第27号）

(7) 北斗市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成18年北斗市条例第28号）

(8) 北斗市職員の育児休業等に関する条例（平成18年北斗市条例第29号）

(9) 北斗市職員の給与に関する条例（平成18年北斗市条例第38号）

(10) 北斗市職員の寒冷地手当に関する条例（平成18年北斗市条例第40号）

(11) 北斗市職員の再任用に関する条例（平成25年北斗市条例第22号）

(12) 北斗市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年北斗市条例第7号）

2 前項に定めるもののほか必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成18年2月1日から施行する。

附 則（平成26年2月6日条例第1号）

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和元年10月21日条例第1号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

## ○渡島廃棄物処理広域連合の運営に関する規則

(平成18年2月1日規則第4号)

改正 (令和2年3月3日規則第1号)

(趣旨)

第1条 この規則は、別に定めるもののほか、渡島廃棄物処理広域連合の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(準用規定等)

第2条 職員の勤務時間、休暇その他運営に関し必要な事項については、次に掲げる北斗市規則の関係規定を準用する。この場合において、当該規則中「市」とあるのは「広域連合」と「北斗市」とあるのは「渡島廃棄物処理広域連合」と、「市長」とあるのは「広域連合長」と、「清川乗降場」とあるのは「上磯駅」と、「北斗市役所前」とあるのは「富川会館前」と、「清川口駅」とあるのは「上磯駅」と読み替えるものとする。

(1) 北斗市行政手続条例施行規則（平成18年北斗市規則第6号）

(2) 北斗市聴聞規則（平成18年北斗市規則第7号）

(3) 北斗市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成18年北斗市規則第21号）

(4) 北斗市職員の育児休業等に関する規則（平成18年北斗市規則第23号）

(5) 北斗市職員の給与の支給に関する規則（平成18年北斗市規則第28号）

(6) 北斗市初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成18年北斗市規則第7号）

(7) 北斗市職員の住居手当支給に関する規則（平成18年北斗市規則第30号）

(8) 北斗市通勤手当支給規則（平成18年北斗市規則第31号）

(9) 北斗市職員の管理職手当支給規則（平成18年北斗市規則第34号）

(10) 北斗市職員の寒冷地手当支給規則（平成18年北斗市規則第36号）

(11) 北斗市職員の旅費支給規則（平成18年北斗市規則第37号）

(12) 北斗市財務規則（平成18年北斗市規則第39号）

(13) 北斗市契約事務規則（平成18年北斗市規則第41号）

(14) 北斗市会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則（令和元年北斗市規則第8号。以下この条において「北斗市規則」という。）。ただし、北斗市規則別表は、次の表に読み替えるものとする。

| 職 種    | 学歴免許等 | 基礎号俸 |      | 上 限  |      |
|--------|-------|------|------|------|------|
|        |       | 職務の級 | 職務の級 | 職務の級 | 職務の級 |
| 一般事務補助 | —     | 1    | 1    | 1    | 1 7  |
| 設備運転指導 | —     | 2    | 1    | 2    | 1 3  |

(15) 北斗市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和元年北斗市規則第9号）

2 前項に定めるもののほか必要な事項は、北斗市の例による。

附 則

この規則は、平成18年2月1日から施行する。

この規則は、令和2年4月1日から施行する

○渡島廃棄物処理広域連合長職務代理規則

(平成18年1月26日規則第1号)

改正 (平成19年3月26日規則第2号)

(目的)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第152条第2項に規定する場合における広域連合長の職務を代理する職員を指定し、同条第3項に規定する場合における広域連合長の職務を代理する上席の職員を定めることを目的とする。

(職務代理者)

第2条 法第152条第2項に規定する場合に広域連合長の職務を代理する職員は、事務局長とする。

第3条 法第152条第3項に規定する場合に広域連合長の職務を代理する上席の職員は、参事とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月26日規則第2号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合長の職務代理者の順序に関する規則

(平成19年3月26日規則第1号)

(趣旨)

第1条 この規則は渡島廃棄物処理広域連合長の職務を代理する副広域連合長の順序について定めるものとする。

(職務代理)

第2条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第152条第1項の規定に基づき渡島廃棄物処理広域連合長の職務を代理する副広域連合の順序は、関係市町の副市町長のうちから選任された副広域連合長を第1位とする。

第3条 前条の副広域連合長に事故あるとき、又は欠けたときは関係市町の長のうちから選任された副広域連合長が協議のうえ、その職務を代理する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

## ○渡島廃棄物処理広域連合事務専決及び代決規程

(平成12年10月24日訓令第1号)

改正 (平成18年2月1日訓令第6号)

改正 (平成19年3月30日訓令第1号)

(趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めるもののほか、渡島廃棄物処理広域連合長（以下「広域連合長」という。）の権限に属する事務の専決及び代決について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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 広域連合長の権限に属する事務について、最終的にその意思を決定することをいう。
- (2) 専決 広域連合長の権限に属する事務のうち、あらかじめ定められたものについて常時広域連合長に代わって決裁することをいう。
- (3) 専決者専決をすることができる者をいう。
- (4) 代決 広域連合長又は専決者が不在である場合に、広域連合長又は専決者に代わって決裁することをいう。
- (5) 不在 出張、病気その他の理由により決裁することができない状態にあることをいう。

(専決できない事項)

第3条 次に掲げる事項は、専決をすることができない。

- (1) 広域連合全般にわたる重要な基本方針の決定及び変更に関すること。
- (2) 議会の招集及び議会に対する提出案件の決定に関すること。
- (3) 地方自治法第179条及び第180条の規定による専決処分に関すること。
- (4) 条例、規則及び訓令の制定及び改廃に関すること。
- (5) 附属機関の設置及び廃止に関すること。
- (6) 請願及び陳情の処理に関すること。
- (7) 予算の編成及び決算の確定に関すること。
- (8) 寄附採納に関すること。
- (9) 損害賠償の処理に関すること。
- (10) 不納欠損処分に関すること。
- (11) 公の施設の設置及び廃止に関すること。
- (12) 職員（臨時的任用職員を除く。）の任免、給与、分限及び服務に関すること。

- (13) 行政組織及び職制に関すること。
- (14) 儀式及び式典に関すること。
- (15) 不服申立て、訴訟、和解及び調停に関すること。
- (16) 官公庁に対して行う特に重要かつ異例な申請、届出、進達、報告等に関すること。
- (17) 前各号のほか特に重要又は異例と認められる事項に関すること。  
(関係市町の副市町長のうちから選任された副広域連合長の専決事項)

第4条 関係市町の副市町長のうちから選任された副広域連合長は、次に掲げる事項について専決をすることができる。

- (1) 主管する事務事業の方針及び計画の決定のうち軽易なもの
- (2) 主管する事務事業の既定方針に基づく実施の決定のうち重要なもの
- (3) 附属機関に対する諮問事項の決定のうち軽易なもの
- (4) 許可、認可、承認等のうち重要なもの
- (5) 条例の審査
- (6) 要綱及び要領等の制定及び改廃
- (7) 官公庁に対して行う申請、届出、進達、報告等のうち重要なもの
- (8) 通知、催告、照会、回答、依頼等のうち重要なもの
- (9) 証明及び証書類の交付並びに届出の処理のうち重要なもの
- (10) 行事、催物その他これらに類するものの共催及び後援の決定のうち軽易又は常例のもの
- (11) 聴聞の実施及び審理の公開の決定並びに主宰者の指名
- (12) 事務局長以下の職員の旅行命令
- (13) 事務局長以下の職員の休暇等の承認
- (14) 事務局長以下の職員の勤務を要しない日の振替え等
- (15) 事務局長以下の職員の育児休業及び部分休業の承認
- (16) 臨時に雇用する職員の任免
- (17) 予算の配当及び執行計画の作成
- (18) 起債計画の作成
- (19) 地方債の借入れ
- (20) 一時借入金の借入れ
- (21) 財政状況の公表
- (22) 次に掲げる支出負担行為
  - ア 物品の購入、借入れ及び修繕で1件2,000万円未満のもの
  - イ 不動産の購入及び借入れで1件2,000万円未満のもの

- ウ 工事の執行で1件15,000万円未満のもの
  - エ 補助金及び交付金
  - オ 交際費
  - カ その他の経費で1件2,000万円未満のもの
- (23) 1件100万円未満の予備費の充用
  - (24) 物品の処分又は貸付けで1件2,000万円未満のもの
  - (25) 予定価格の作成
  - (26) 次に掲げるものに係る業者の選定
    - ア 物品の購入、借入れ及び修繕で1件2,000万円未満のもの
    - イ 工事の執行で1件15,000万円未満のもの
    - ウ その他の経費で1件5,000万円未満のもの
  - (27) 使用料、手数料、分担金及び負担金の減免
  - (28) 公示送達及びこれに伴う納期限の変更
  - (29) 工事の執行に係る通知及び受渡し
  - (30) 臨時的任用職員の任免、給与、分限及び服務
  - (31) 事務局長以下の職員の職務に専念する義務の免除の承認
  - (32) 事務局長以下の職員の営利企業等の従事又は経営の許可
  - (33) その他広域連合長の決裁を要しないと認める事項  
(事務局長の専決事項)

第5条 事務局長は、次に掲げる事項について専決をすることができる。

- (1) 主管する事務事業の既定方針に基づく実施の決定のうち軽易なもの
- (2) 許可、認可、承認等のうち軽易又は常例のもの
- (3) 公の施設の使用許可
- (4) 官公庁に対して行う申請、届出、進達、報告等のうち軽易又は常例のもの
- (5) 通知、催告、照会、回答、依頼等のうち軽易又は常例のもの
- (6) 証明及び証書類の交付並びに届出の処理のうち軽易又は常例のもの
- (7) 公印の印影の印刷
- (8) 公文書の公開の諾否の決定
- (9) 個人情報保護制度に係る請求等の諾否の決定
- (10) 聴聞の期日の変更及び聴聞に係る資料、聴聞調書等の閲覧又は写しの交付の決定
- (11) 参事以下の職員の旅行命令
- (12) 参事以下の職員の休暇等の承認
- (13) 参事以下の職員の勤務を要しない日の振替え等

- (14) 参事以下の職員の職務に専念する義務の免除の承認
- (15) 参事以下の職員の営利企業等の従事又は経営の許可
- (16) 参事以下の職員の部分休業の承認
- (17) 時間外及び休日の勤務命令
- (18) 参事以下の職員の外勤命令
- (19) 規則、規程等の審査
- (20) 告示及び公告
- (21) 扶養親族の認定
- (22) 通勤届の確認及び通勤手当の月額の設定
- (23) 住居届の確認及び住居手当の月額の設定
- (24) 職員に係る児童手当の受給資格及び児童手当の額の認定
- (25) 次に掲げる支出負担行為
  - ア 物品の購入、借入れ及び修繕で1件80万円未満のもの
  - イ 不動産の購入及び借入れで1件40万円未満のもの
  - ウ 工事の執行で1件130万円未満のもの
  - エ 単価契約に基づく出来高による支出
  - オ 報酬、給与、共済費、賃金及び旅費
  - カ 燃料費、食糧費、光熱水費、賄材料費及び通信運搬費
  - キ 公債費
  - ク 公課費
  - ケ 歳入歳出外現金
  - コ 過誤納金及び還付加算金
  - サ その他の経費で1件50万円未満のもの
- (26) 1件10万円未満の予備費の充用
- (27) 目節の設定及び予算の流用
- (28) 科目及び年度の更正
- (29) 歳入の調定及び支出命令
- (30) 過誤納金の処理及び戻出並びに還付加算金の決定
- (31) 物品の受払命令
- (32) 次に掲げるものに係る業者の選定
  - ア 物品の購入、借入れ及び修繕で1件80万円未満のもの
  - イ 工事の執行で1件130万円未満のもの
  - ウ その他の経費で1件50万円未満のもの
- (33) 入札の執行

(34) 不用物品の払出命令

(専決の特例)

第6条 前3条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものについては、上司の決裁によるものとする。

(1) 重要又は異例と認められる事項

(2) 法令等の解釈上疑義があると認められる事項

(3) 先例になると認められる事項

(4) 紛争もしくは論争のあるもの又は将来その原因となると認められる事項

(5) 前各号に規定するもののほか上司の決裁を受ける必要があると認められる事項

(類推による専決)

第7条 第4条及び第5条に掲げる専決事項以外の事項であっても、専決事項に準ずると認められるものについては、当該専決事項に係る専決者が専決をすることができる。

(事務の代決)

第8条 広域連合長が不在のときは、関係市町の副市町長のうちから選任された副広域連合長がその事務について代決をすることができる。

2 第4条に掲げる専決事項について、関係市町の副市町長のうちから選任された副広域連合長が不在のときは、事務局長がその事務について代決をすることができる。

3 第5条に掲げる専決事項について事務局長が不在のときは、事務局長の指定する参事がその事務について代決をすることができる。

(後閲)

第9条 前条の規定により代決をした事務については、遅滞なく上司の閲覧に供さなければならない。ただし、軽易なものについては、この限りでない。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年2月1日訓令第6号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年3月30日訓令第1号)

この訓令は、平成19年4月1日から施行する

○渡島廃棄物処理広域連合行政不服審査会条例

(平成28年3月31日条例第1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、広域連合長の附属機関として、渡島廃棄物処理広域連合行政不服審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(組織)

第2条 審査会は、3人の委員で組織する。

(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正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広域連合長が委嘱する。

2 委員の任期は、3年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、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、後任者が委嘱されるまで引き続きその職務を行うものとする。

4 広域連合長は、委員が心身の故障のために職務の執行が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、その委員を解嘱することができる。

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。

(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は、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

(専門委員)

第5条 審査会に、専門の事項を調査させるため、専門委員を置くことができる。

2 専門委員は、学識経験のある者のうちから、広域連合長が委嘱する。

3 専門委員は、その者の任命に係る当該専門の事項に関する調査が終了したときは、解嘱されるものとする。

4 第3条第4項及び第5項の規定は、専門委員について準用する。この場合において、これらの条文中「委員」とあるのは「専門委員」と読み替えるものとする。

(会議)

第6条 審査会の会議は、会長が招集し、その議長となる。ただし、委員の委嘱後最初に開かれる会議は、広域連合長が招集する。

2 審査会は、2人以上の委員が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審査会の会議及び会議録は、非公開とする。ただし、答申については、この限りでない。

(庶務)

第7条 審査会の庶務は、渡島廃棄物処理広域連合事務局において処理する。

(委任)

第8条 この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

(渡島廃棄物処理広域連合特別職非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

2 渡島廃棄物処理広域連合特別職非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例（平成12年渡島廃棄物処理広域連合条例第9号）の一部を次のように改正する。

別表選挙管理委員会委員の項の次に次のように加える。

|           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|
| 行政不服審査会委員 | 日額 5,000円 | 日額 3,000円 |
|-----------|-----------|-----------|

○渡島廃棄物処理広域連合職員の私有車の公務使用に関する規程

(平成12年10月24日訓令第2号)

改正 (平成18年2月1日訓令第2号)

(目的)

第1条 この訓令は、渡島廃棄物処理広域連合の職員が私有車を公務の遂行のために使用することについて必要な事項を定めることにより、公務能率の向上及び交通事故の防止を図ることを目的とする。

(北斗市規程の準用)

第2条 この訓令の施行については、北斗市職員の私有車の公務使用に関する規定(平成18年北斗市訓令第8号)の関係規定を準用する。この場合において、当該規程中「市」とあるのは「広域連合」と読み替えるものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年2月1日訓令第2号)

この訓令は、公布の日から施行する。

## ○渡島廃棄物処理広域連合公印規則

(平成12年9月27日規則第1号)

改正 (平成12年10月24日規則第9号)

改正 (平成19年3月26日規則第4号)

### (目的)

第1条 この規則は、渡島廃棄物処理広域連合の公印について必要な事項を定めることを目的とする。

### (公印の名称等)

第2条 公印の名称、形状、寸法、個数及び保管責任者は、別表のとおりとする。

### (公印の管理)

第3条 公印の管理に関する事務は、事務局長が総括する。

2 事務局長は、別記第1号様式の公印台帳を備え、公印の新調、改刻、廃止その他必要な事項を記載しなければならない。

3 前項の公印台帳に登録されない公印は、使用することができない。

第4条 公印は常に確実に管理しなければならない。

2 公印は常に上司の承認を受けた場合の外、保管場所以外に持出してはならない。

### (公印の新調、改刻等)

第5条 公印の保管責任者は、公印を新調し、又は改刻し若しくは廃止しようとするときは、事務局長を経て広域連合長の承認を受けなければならない。

2 公印の保管責任者は、公印を改刻し、又は廃止したときは、不要になった旧公印をすみやかに事務局長に引き継がなければならない。

3 公印を新調し、又は改刻し、若しくは廃止したときは当該公印の名称及び印影並びに使用の開始又は廃止の期日等必要な事項を告示する。

### (公印の事故の届出)

第6条 公印の保管責任者は、公印の盗難、紛失等の事故があったときは、直ちにその旨を事務局長を経て広域連合長に届け出なければならない。

### (公印の押なつ)

第7条 公印は、押なつすべき文書を原議又は証拠書類と照合審査し、相違のないことを確認して押なつしなければならない。

2 公印を押なつしたときは、そのつど別記第2号様式の公印使用台帳に必要な事項を記録しなければならない。ただし、特に広域連合長の指定した公印については、この限りでない。

### (印影の印刷)

第8条 公印の印影又はその拡大及び縮小したものを印刷しようとするときは、当該

保管責任者に合議しなければならない。

2 前項による印影の原版は、使用后直ちに廃棄処分するものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 12 年 10 月 24 日規則第 9 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 19 年 3 月 26 日規則第 4 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第2条関係）

| 公印の名称                   | 形状  | 寸法    | 個数 | 保管責任者 |
|-------------------------|-----|-------|----|-------|
| 渡島廃棄物処理広域連合印            | 正方形 | 30 mm | 1  | 事務局長  |
| 渡島廃棄物処理広域連合長<br>之印      | 正方形 | 24 mm | 2  | 事務局長  |
| 渡島廃棄物処理広域連合長<br>職務代理者之印 | 正方形 | 24 mm | 1  | 事務局長  |
| 渡島廃棄物処理広域連合会<br>計管理者之印  | 正方形 | 21 mm | 1  | 会計管理者 |

別記第1号様式（第3条関係）

| 公 印 台 帳 |  |  |
|---------|--|--|
| 印 影     | 公 印 の 名 称                                  |  |
|         | 保 管 責 任 者                                  |  |
|         | 使 用 開 始<br>年 月 日                           |  |
|         | 使 用 文 書 区 分                                |  |
|         | 告 示 年 月 日 及 び<br>番 号                       |  |
|         | 公 印 の 寸 法                                  |  |
|         | 登 録、 廃 止 そ の 他 の 処 理 に 関 す る 記 事 及 び 年 月 日 |  |

別記第2号様式（第7条関係）

| 使用印 | 使用年月日 | 押なつ数 | 押なつ者 | 所属課 | 押なつ目的 |
|-----|-------|------|------|-----|-------|
|     |       |      |      |     |       |
|     |       |      |      |     |       |
|     |       |      |      |     |       |
|     |       |      |      |     |       |
|     |       |      |      |     |       |
|     |       |      |      |     |       |

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この訓令は、渡島廃棄物処理広域連合（以下「広域連合」という。）における文書事務の適正な処理かつ能率的な運営を図るため、別に定めるもののほか、その取扱基準に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程で「文書」とは、広域連合事務局（以下「事務局」という。）において收受し、発送し、保管し、又は保存するすべての文書をいう。

(文書の種類)

第3条 文書の種類は、次のとおりとする。

- (1) 法規文書
- (2) 公告文書
- (3) 令達文書
- (4) 一般文書

2 法規文書の種類は、次のとおりとする。

- (1) 条例 地方自治法（昭和22年法律第67号）第14条の規定により制定するもの
- (2) 規則 地方自治法第15条の規定により制定するもの

3 公告文書の種別は、次のとおりとする。

- (1) 告示 法令又は職務上の権限に基づき、処分又は決定した事項を一般に公表するもの
- (2) 公示 「公示」という形式で一般に公表するもの
- (3) 掲示 「掲示」という形式で一般に公表するもの

4 令達文書の種別は、次のとおりとする。

- (1) 訓令 広域連合長が所管の機関又は職員に対し、一般的に命令するもの
- (2) 訓 広域連合長が所管の機関又は職員に対し、個別的に命令するもの
- (3) 達 団体又は個人に対し命令するもの
- (4) 指令 申請、出願等に対し、許可、認可等を行うために命令するもの

5 一般文書の種別は、前3項に掲げる以外のもので、次のとおりとする。

- (1) 往復文 照会、回答、請求、督促、諮問、答申、報告、協議、依頼、申請、

進達、勧告、通知、送付等をいう。

(2) 内部文 伺い、報告、復命書、事務引継書等をいう。

(3) その他の文書 協議文、証明文、契約文、表彰文等で前2号に掲げる文書以外の文書をいう。

(帳票等)

第4条 文書事務の取扱いに必要な帳票及び印は、別表第1のとおりとする。

## 第2章 文書の收受及び配布

(到達文書)

第5条 事務局に到達した文書等(小包を含む。)は、担当員において收受し、次の方法により処理しなければならない。

(1) 親展文書は、封皮に受付印を押印し、事務局長を経て、親展文書配布簿に記載し、閉封のまま関係市町の副市町長のうちから選任された副広域連合長(以下「広域連合長」という。)の閲覧に供し、その後担当員を経てあて名人に配布し、受領印を徴すること。

(2) 個人あての文書等は、閉封のままあて名人に配布し、当該文書が受領印を必要とする場合は受領印を徴すること。

(3) 前2号以外の文書は、開封し、文書の余白に受付印を押印し、事務局長の閲覧に供し、その後事務局長において参事に配布すること。

(4) 前号の場合において、事務局長は必要があると認めた文書については、助役の閲覧に供すること。

(5) 書留文書は、書留配布簿に記載して事務局長に配布し、受領印を徴すること。

(6) 現金、有価証券その他これらに準ずるものを同封した文書は、金券配布簿に記載して参事に配布し、受領印を徴すること。

(7) 到達文書のうち、到達の日時が行為の効力又は権利の取得、喪失若しくは変更に関係のあるものについては、第3号の手続きによるほか收受の時刻を明記すること。

(8) 第2号において、受領者はその文書が公文書であった場合は、ただちに担当員へ返付しなければならない。

2 文書の受付で、広域連合長が特に指定した文書については、前項の規定によらず担当員において、処理することができる。この場合において、担当員は、この文書の処理方法について、事務局長と協議するものとする。

(收受すべきでない文書)

第6条 事務局に到達した文書で收受すべきでないものについては、担当員において返送その他必要な処置をとらなければならない。

(郵便料金の未納等)

第7条 郵便料金の不足又は未納の文書は、官公署から発送されたもの又は事務局長が必要と認めたものに限り、その不足又は未納料金を支払い、これを收受することができる。

(收受の手続きを経ない文書)

第8条 参事において第5条の規定による処理をしていない文書を受け取ったときは、ただちに当該文書を担当員に送付し、同条の規定による処理を受けなければならない。ただし、軽易な定例文書又は処理経過を必要としない文書で事務局長が認めるものについては、この限りでない。

(電話等による受理)

第9条 電話又は口頭により受理した事項のうち、重要なものについては、その要旨を電話(口頭)受理票に記載して処理しなければならない。

### 第3章 文書の処理

(処理の方法)

第10条 文書の配布を受けた参事は、速やかにこれを処理しなければならない。

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

(起案の方法)

第11条 文書の起案は、起案書を用いて、次の各号に掲げるところにより行わなければならない。

(1) 起案書には、必要がある場合には、起案理由、準拠法令、予算関係その他参考となる事項を記載すること。

(2) 起案書には、関係書類を順次に添付し、事件の経過を知りやすいようにすること。

(3) 起案にあたっては、別に定める渡島廃棄物処理広域連合公用文作成規程(平成12年訓令第4号)に従い、簡易、平明、正確に記載すること。

2 軽易又は定例的な起案並びに事務処理上前項に規定する起案書を用いることが適当でないものについては、前項の規定にかかわらず、文書の余白、帳簿又は特に定めた書式を用いて起案することができる。

(決裁区分の表示)

第12条 参事は、起案書の内容が広域連合長の決裁を要するものであるときは「甲」の表示を、副広域連合長の専決事項であるときは「乙」の表示を、事務局長の専決事項であるときは「丙」の表示を当該起案書の決裁区分欄に記載しなければならない。

(後閲)

第13条 上司不在のため代決したときにおいて、特に重要又は異例と認めるものは、代決者において「後閲」と明記し、起案者は上司在庁の際、その文書を後閲に供さなければならない。

(決裁文書の取り扱い)

第14条 広域連合長及び副広域連合長の決裁済み文書は、担当員において参事へ回付しなければならない。ただし、意見の付いた文書は、事務局長を経て参事へ回付するものとする。

2 事務局長の決裁済み文書は、事務局長において担当員へ回付しなければならない。

3 前2項の文書を受けた担当員は、決裁年月日を記入し、ただちに施行しなければならない。

#### 第4章 文書の施行

(印刷等)

第15条 決裁を受けた文書(以下「原議」という。)で、印刷を要するものは、担当員において行う。

(施行文書)

第16条 起案書で決裁が下り施行するための文書(以下「施行文書」という。)のうち送付を要するものは、その本文の末尾に担当者職氏名をカッコを付して表示しなければならない。ただし、条例、規則、告示、表彰状その他これらに類するものについては、この限りでない。

(文書記号及び番号)

第17条 前条本文に規定する文書は、「渡広事」の文書記号及び文書番号を付して文書番号簿に記載するものとする。ただし、次の各号に掲げる文書については、この限りでない。

(1) 証明に関する文書

(2) 軽易な文書

(3) 請求書

(4) 文書記号及び文書番号を付けることを要しないように様式が定められている文書

(5) 前各号に掲げるもののほか、文書記号及び文書番号を付ける必要がないと事務局長が認めた文書

2 前項の文書番号は、施行の順序に従い、暦年ごとの一連番号を付すものとする。

(法規文書等の記号及び番号)

第18条 法規文書、公示文書及び令達文書(指令を除く。)は、その種別ごとに記

号及び番号を付け、令達番号簿に記載するものとする。

2 前項の記号は、別表第2に定めるとおりとする。

3 第1項の番号は、条例、規則、訓令、告示、公示の公布の順序に従い、暦年ごとの一連番号を付すものとする。

(指令文書)

第19条 令達文書中指令文書は、「渡島廃棄物処理広域連合指令第 号」の記号を用い、暦年ごとの一連番号を付し、指令番号簿に記載するものとする。

(公印の押印)

第20条 第18条本文に規定する文書は、公印を押印しなければならない。ただし、次の各号に掲げる文書については、この限りでない。

(1) 庁内での往復文書

(2) 軽易な文書

(3) 案内状、礼状、あいさつ状等の書簡

(4) 祝辞、弔辞、その他これらに類する文書

2 契約書、登記文書その他とじ替を禁ずる文書には、そのとじ目に割印をしなければならない。

(発送を要する文書の取扱い)

第21条 発送を要する文書等は、次の各号により取り扱わなければならない。

(1) 郵送による場合は、担当員は必要な包装をし、定められた発送日当日の午後4時までには発送すること。

(2) 前号に規定する発送日は、毎週月曜日、水曜日及び金曜日とする。ただし、急施を要する場合は、この限りでない。

(3) 担当員は、郵便切手受払簿に必要事項を記載の上、郵便切手を貼付し、発送すること。

(4) 郵送以外の場合には、担当員は必要な手続きをし、発送すること。

## 第5章 文書管理の運営

(ファイリング・システム)

第22条 文書の編集、取扱い、保管、保存及び廃棄等の事務処理については、ファイリング・システム（以下「システム」という。）を用い、その実施及び運営の具体的基準については、北斗市ファイリング・システム取扱要領（以下「要領」という。）の例による。

第23条 システムによる文書の取扱いは、要領に従って、正確で速やかに処理し、常に整備して事務能率の向上を図るよう努めなければならない。

第24条 システムの対象外となる文書の保管、保存及び廃棄等の事務処理について

は、事務局長の指示するところによる。

(文書取扱員)

第 25 条 事務局長は、文書取扱員を指名し、担当員における次の各号に掲げる事務を処理させるものとする。

- (1) 文書事務の指導及び改善に関すること。
- (2) 文書の整理、保管、保存及び廃棄に関すること。
- (3) システムの運営に関すること。
- (4) 帳票管理の運営に関すること。

## 第 6 章 その他

(完結文書の保存期間)

第 26 条 完結文書の保存期間は、永年、10 年、5 年、3 年及び 1 年とする。ただし、法令に保存期間の定めがある文書については、当該法令の定めるところによる。

- 2 前項本文の保存期間の各区分に属する文書は、別表第 3 に掲げる基準による。
- 3 各完結文書の保存期間は、処理の完結した日の属する年度の翌年度の 4 月 1 日から起算する。ただし、暦年により処理する文書は、完結した日の属する年の翌年の 1 月 1 日から起算する。

(発信者)

第 27 条 文書の発信者名は、広域連合長名を用いなければならない。ただし、軽易なものについては、その性質に応じ、副広域連合長名、事務局長名を用いることができる。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 18 年 2 月 1 日訓令第 5 号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 19 年 3 月 30 日訓令第 2 号)

この訓令は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

| 帳票及び印の種類  | 様式        |
|-----------|-----------|
| 親展文書配布簿   | 別記第 1 号様式 |
| 金券配布簿     | 別記第 2 号様式 |
| 書留配布簿     | 別記第 3 号様式 |
| 受付印       | 別記第 4 号様式 |
| 電話（口頭）受理簿 | 別記第 5 号様式 |
| 起案書       | 別記第 6 号様式 |
| 文書番号簿     | 別記第 7 号様式 |
| 令達番号簿     | 別記第 8 号様式 |
| 指令番号簿     | 別記第 9 号様式 |

別表第 2（第 20 条関係）

| 文書の種類 | 記号            |
|-------|---------------|
| 条 例   | 渡島廃棄物処理広域連合条例 |
| 規 則   | 渡島廃棄物処理広域連合規則 |
| 訓 令   | 渡島廃棄物処理広域連合訓令 |
| 訓     | 訓             |
| 達     | 達             |
| 告 示   | 渡島廃棄物処理広域連合告示 |
| 公 示   | 渡島廃棄物処理広域連合公示 |
| 掲 示   | 渡島廃棄物処理広域連合掲示 |

別表第3（第29条関係）

|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>永<br/>年</p>  | <p>(1) 規約、条例、規則その他例規の原議文書<br/> (2) 重要な事業計画及びその実施に関する文書<br/> (3) 所管行政庁の令達、通達その他の重要文書<br/> (4) 広域連合議会の会議録及び議決書等重要文書<br/> (5) 不服申立て及び訴訟等に関する文書<br/> (6) 特に重要な統計書<br/> (7) 特に重要な契約その他権利義務に関する文書<br/> (8) 職員の任免及び賞罰に関する文書<br/> (9) 特に重要な財産の取得処分に関する文書<br/> (10) 特に重要な予算、決算及び公債に関する文書<br/> (11) 特別職に係る事務引継書<br/> (12) 重要な褒章及び表彰に関する文書<br/> (13) 重要な機関の設置及び廃止に関する文書<br/> (14) 特に重要な工事に関する設計書<br/> (15) その他永年保存の必要があると認められる文書</p> |
| <p>10<br/>年</p> | <p>(1) 事業計画及びその実施に関する文書<br/> (2) 重要な統計書<br/> (3) 重要な契約その他権利義務に関する文書<br/> (4) 重要な財産の取得処分に関する文書<br/> (5) 重要な予算、決算及び地方債に関する文書<br/> (6) 重要な工事に関する設計書<br/> (7) 金銭の支払いに関する証拠書類<br/> (8) その他10年保存の必要があると認められる文書</p>  |
| <p>5<br/>年</p>  | <p>(1) 行政事務執行に関する一般文書<br/> (2) 行政執行上参考となる統計資料<br/> (3) 予算経理に関する文書<br/> (4) その他5年保存の必要があると認められる文書</p>  |
| <p>3<br/>年</p>  | <p>(1) 照会、回答、その他往復文書<br/> (2) 軽易な申請、届出等の文書<br/> (3) 給与の支払いに関する文書<br/> (4) その他3年保存の必要があると認められる文書</p>   |
| <p>1<br/>年</p>  | <p>(1) 軽易な照会、回答、その他の往復文書<br/> (2) 軽易な日誌、調査、報告、通知等の文書<br/> (3) 収受発送に関する文書<br/> (4) その他1年保存の必要があると認められる文書</p>   |

別記第1号様式（第4条、第5条関係）

| 受付年月日 | 副広域連合<br>長 | 事務局長 | あて名 | 差出人 | 係 | 受領印 | 備考 |
|-------|------------|------|-----|-----|---|-----|----|
| ・ ・   |            |      |     |     |   |     |    |
| ・ ・   |            |      |     |     |   |     |    |
| ・ ・   |            |      |     |     |   |     |    |
| ・ ・   |            |      |     |     |   |     |    |

別記第2号様式（第4条、第5条関係）

| 受付年月日 | あて名 | 差出人 | 種 別 |    |    | 係 | 受領印 | 備考 |
|-------|-----|-----|-----|----|----|---|-----|----|
|       |     |     | 為替  | 現金 | 切手 |   |     |    |
| ・ ・   |     |     |     |    |    |   |     |    |
| ・ ・   |     |     |     |    |    |   |     |    |
| ・ ・   |     |     |     |    |    |   |     |    |
| ・ ・   |     |     |     |    |    |   |     |    |

別記第3号様式（第4条、第5条関係）

| 受付年月日 | 局名及び番号 | 受信者 | 発信者 | 係 | 受領印 | 備考 |
|-------|--------|-----|-----|---|-----|----|
| ・ ・   |        |     |     |   |     |    |
| ・ ・   |        |     |     |   |     |    |
| ・ ・   |        |     |     |   |     |    |
| ・ ・   |        |     |     |   |     |    |

別記第4号様式（第4条、第5条関係）



備考 年月日の欄は、1. 2. 3とすること。

別記第5号様式（第4条、第9条関係）

電 話 （ 口 頭 ） 受 理 票

|       |                     |      |     |     |
|-------|---------------------|------|-----|-----|
| 受 信   | 平成 年 月 日 時 分        |      |     |     |
| 受 信 者 | 渡島廃棄物処理広域連合事務局 係 氏名 |      |     |     |
| 発 信 者 | 氏 名                 |      |     |     |
|       | 住 所                 |      |     |     |
| 広域連合長 | 副広域連合長              | 事務局長 | 参 事 | 合 議 |
|       |                     |      |     |     |
| 標 題   |                     |      |     |     |
| 内 容   | .....               |      |     |     |
|       | .....               |      |     |     |
|       | .....               |      |     |     |
|       | .....               |      |     |     |
|       | .....               |      |     |     |
|       | .....               |      |     |     |
|       | .....               |      |     |     |
|       | .....               |      |     |     |
|       | .....               |      |     |     |
|       | .....               |      |     |     |
| 処 理   |                     |      |     |     |

別記第6号様式（第4条、第11条関係）（起案用紙甲）

|   |           |                  |               |          |    |
|---|-----------|------------------|---------------|----------|----|
|   |           | 保 存 年 限          |               | 廃棄年月日    |    |
|   |           | 1・3・5・10・永・（ ）   |               | ・ ・      |    |
| 渡 広 事 第   | 号         | 平成 ・ ・ 施行        | 浄書            | 有 ・<br>無 | 校合 |
| 平成 ・ ・ 決裁   |           | 平成 ・ ・ 起案        | 起 案 者 所 属 氏 名 |          |    |
| 広域連合長   | 副広域連合長    | 渡島廃棄物処理広域連合事務局 係 |               |          |    |
| 決 済 区 分   | 甲 ・ 乙 ・ 丙 |                  | 連 絡 先 番       |          |    |
| 事務局長  | 参事        | 係                | 合議            |          |    |
| 標 題 .....   |           |                  |               |          |    |
| このことについて、下記のとおり 照会・回答・報告・依頼 してよろしいか。<br>申請・通知・決定・実施 する。 |           |                  |               |          |    |
| 記   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |
| .....   |           |                  |               |          |    |

渡 島 廃 棄 物 処 理 広 域 連 合



別記第7号様式（第4条、第19条関係）

| 番 号 | 施行年月日 | 標 題 | あ て 名 | 備 考 |
|-----|-------|-----|-------|-----|
|     | ・ ・   |     |       |     |
|     | ・ ・   |     |       |     |
|     | ・ ・   |     |       |     |
|     | ・ ・   |     |       |     |

別記第8号様式（第4条、第20条関係）

| 連合長 | 副連合長 | 事務局長 | 参事 | 提 案 | 番 号 | 公布年月日 | 標 題 |
|-----|------|------|----|-----|-----|-------|-----|
|     |      |      |    |     |     | ・ ・   |     |
|     |      |      |    |     |     | ・ ・   |     |
|     |      |      |    |     |     | ・ ・   |     |
|     |      |      |    |     |     | ・ ・   |     |

別記第9号様式（第4条、第21条関係）

| 番 号 | 指令年月日 | 標 題 | 指 令 先 | 備 考 |
|-----|-------|-----|-------|-----|
|     | ・ ・   |     |       |     |
|     | ・ ・   |     |       |     |
|     | ・ ・   |     |       |     |
|     | ・ ・   |     |       |     |

○渡島廃棄物処理広域連合公用文作成規程

(平成12年10月24日訓令第4号)

改正 (平成18年2月1日訓令第4号)

(趣旨)

第1条 公用文の作成に関しては、別に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

(北斗市規程の準用)

第2条 この訓令の施行については、北斗市公用文作成規程（平成18年北斗市訓令第13号）の例による。この場合において、当該規程中「総務部長」とあるのは「事務局長」と読み替えるものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年2月1日訓令第4号）

この訓令は、公布の日から施行する。

# ○渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例

(平成20年3月11日条例第1号)

改正 (平成28年3月31日条例第2号)

## 目次

- 第1章 総則 (第1条—第4条)
- 第2章 公文書の開示 (第5条—第16条)
- 第3章 審査請求 (第17条—第25条)
- 第4章 雑則 (第26条—第31条)

## 附則

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この条例は、住民の知る権利を尊重し、渡島廃棄物処理広域連合（以下「広域連合」という。）の保有する公文書の開示を請求する住民の権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定め、広域連合の諸活動を住民に説明する責務が全うされるよう、地方自治の本旨に即した公正で民主的な広域連合行政の運営に資することを目的とする。

#### (定義)

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) 実施機関 広域連合長、選挙管理委員会、監査委員及び議会をいう。
- (2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、広域連合の刊行物、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

#### (解釈及び運用)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の開示を請求する権利を十分尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう、最大限の配慮をしなければならない。

#### (適正な請求及び使用)

第4条 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求するものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、当該公文書の開示によって得た情報を適正に使用しなければならない。

## 第2章 公文書の開示

(開示請求)

第5条 次に掲げるものは、実施機関に対し、当該実施機関の保有する公文書の開示（第5号に掲げるものにあつては、そのものの有する利害関係に係る公文書の開示に限る。）を請求することができる。

- (1) 広域連合の区域内に住所を有する者
- (2) 広域連合の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 広域連合の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 広域連合の区域内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有すると認められるもの

(開示請求の手續)

第6条 前条の規定による公文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を提出して行わなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(公文書の開示義務)

第7条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

- (1) 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の定めるところにより、又は実施機関が法律上従う義務を有する各大臣その他国の機関の指示により、公にすることができないとされている情報
- (2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできな

いが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、身体又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員（国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 2 条第 1 項に規定する国家公務員及び地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 2 条に規定する地方公務員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

（3）法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、身体又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

（4）公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

（5）広域連合の機関並びに国の機関及び他の地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

（6）広域連合の機関又は国の機関若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難に

するおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、広域連合又は国若しくは他の地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 広域連合又は国若しくは他の地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、当該不開示情報が記録されている部分とそれ以外の部分を容易に区分して除くことができるときは、前条の規定にかかわらず、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 開示請求に係る公文書に前条第2号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、当該個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公益上の理由による裁量的開示)

第9条 実施機関は、第7条の規定にかかわらず、開示請求に係る公文書に不開示情報（同条第1号に掲げる情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認められるときは、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

(公文書の存否に関する情報)

第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第11条 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、速やかに、開示請求者に対し、その旨及び開示に必要な事項を書面

により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る公文書を保有していないときを含む。）は、その旨の決定をし、速やかに、開示請求者に対し、その旨及びその理由を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限）

第 12 条 前条各項の規定による決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から起算して 15 日以内にしなければならない。ただし、開示請求者に対し、第 6 条第 2 項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、開示請求があった日から起算して 60 日を限度として同項に規定する期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに、開示請求者に対し、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第 13 条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して 60 日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に開示決定等をするに足りる。この場合において、実施機関は、同条第 1 項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

（1）この条を適用する旨及びその理由

（2）残りの公文書について開示決定等をする期限

（第三者に対する意見書提出の機会の付与）

第 14 条 開示請求に係る公文書に広域連合、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定等に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であつて、当該情報が第7条第2号イ又は第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第9条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の開示に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該反対意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

第15条 公文書の開示は、次の各号に掲げる情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

(1) 文書又は図画に記録されている情報 当該文書又は図画の閲覧又は写しの交付

(2) 電磁的記録に記録されている情報 当該電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法

2 実施機関は、閲覧の方法による公文書の開示にあつては、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他相当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、その写しにより、これを行うことができる。

3 実施機関は、第5条に定めるもの以外のものから公文書の開示の申出があつた場合には、これに応ずるよう努めるものとする。

(費用負担)

第16条 公文書の写しの交付を受けるものは、当該公文書の写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

### 第3章 審査請求

(審査請求)

第17条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求があつたときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに、渡島廃棄物処理広域連合情報公開審査会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示す

ることとする場合（当該公文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

2 実施機関は、前項の諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して、速やかに、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第 17 条の 2 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法第 9 条第 1 項の規定は、適用しない。

（諮問をした旨の通知）

第 18 条 前条第 1 項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

（1）審査請求人及び参加人（行政不服審査法第 13 条第 4 項に規定する参加人をいう。以下同じ。）

（2）開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人であるときを除く。）

（3）当該審査請求に係る公文書の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人であるときを除く。）

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

第 19 条 第 14 条第 3 項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

（1）開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

（2）審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該開示決定等に係る公文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

（渡島廃棄物処理広域連合情報公開審査会）

第 20 条 この条例によりその権限に属することとされた事項を行うため、渡島廃棄物処理広域連合情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、前項に規定するもののほか、この条例の運用に関する重要な事項について調査審議するとともに、情報公開制度のあり方について実施機関に建議することができる。

3 審査会は、委員 3 人以内で組織する。

4 委員は、優れた識見を有する者のうちから広域連合長が委嘱する。

5 委員の任期は 2 年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

6 委員は、職務上知り得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。

7 前各項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(審査会の調査権限)

第21条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）に対し、開示決定等に係る公文書の提示を求めることができる。

この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の開示を求めることができない。

2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

(意見の陳述)

第22条 審査会は、審査請求人又は参加人の申立てがあった場合には、当該申立てをした者（以下この条において「申立人」という。）に口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合には、この限りでない。

2 前項本文の規定による意見の陳述（以下この条において「口頭意見陳述」という。）は、審査会が期日及び場所を指定し、審査請求人等及び処分庁等（行政不服審査法第4条第1号に規定する処分庁等をいう。第5項において同じ。）を招集してさせるものとする。

3 口頭意見陳述において、申立人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 口頭意見陳述において、審査会は、申立人のする陳述が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

5 口頭意見陳述に際し、申立人は、審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、処分庁等に対して、質問を発することができる。

(意見書等の提出)

第 23 条 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。  
ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(提出資料の写しの送付等)

第 24 条 審査会は、第 21 条第 3 項若しくは第 4 項又は前条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録にあつては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対し、第 21 条第 4 項又は前条の規定により審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあつては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）を求めることができる。この場合において、審査会は、閲覧を求めた当該審査請求人等以外のものの利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒んではならない。

3 審査会は、第 1 項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第 2 項の規定による閲覧について、その日時及び場所を指定することができる。

(答申書の送付等)

第 25 条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

#### 第 4 章 雑則

(他の制度との調整)

第 26 条 この条例は、他の法令等により、公文書を閲覧し、若しくは縦覧し、又は公文書の謄本、抄本その他の写しの交付を受けることができる場合においては、適用しない。

(情報提供施策の充実)

第 27 条 実施機関は、その保有する公文書の開示の総合的な推進を図るため、その保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で住民に明らかにされるよう、住民に対する情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

2 実施機関に置く附属機関及びこれに類するものは、その会議を公開するものとする。ただし、当該会議の審議の内容が許可、認可等の審査、行政不服審査、紛争処理、試験に関する事務等に係るものであって、会議を公開することが適当でないと思われるときは、この限りでない。

(公文書の管理)

第 28 条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

(公文書の目録等)

第 29 条 実施機関は、公文書の目録等公文書を検索するための資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

(運用状況の公表)

第 30 条 広域連合長は、毎年度 1 回、実施機関におけるこの条例の運用状況を取りまとめ、公表するものとする。

(委任)

第 31 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

(適用区分)

2 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に作成し、又は取得した公文書について適用する

(特別職非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

3 特別職非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例（平成 12 年渡島廃棄物処理広域連合条例第 9 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条に次の 1 号を加える。

(3) 情報公開審査会委員

別表中

|   |           |           |           |   |
|---|-----------|-----------|-----------|---|
| 「 | 選挙管理委員会委員 | 日額 5,000円 | 日額 3,000円 | 」 |
|---|-----------|-----------|-----------|---|

を

|           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|
| 選挙管理委員会委員 | 日額 5,000円 | 日額 3,000円 |
| 情報公開審査会委員 | 日額 5,000円 | 日額 3,000円 |

に改める。

附 則（平成 28 年 3 月 31 日条例第 2 号）

この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例施行規則

(平成20年3月11日規則第1号)

(趣旨)

第1条 この規則は、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例（平成20年渡島廃棄物処理広域連合条例第1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。

(開示の請求)

第2条 条例第6条第1項に規定する書面の提出は、開示請求書（様式第1号）により行うものとする。

(決定通知)

第3条 条例第11条第1項及び第2項に規定する通知は、次に定めるところにより行うものとする。

(1) 公文書の全部を開示するとき 開示決定通知書（様式第2号）

(2) 公文書を部分開示するとき 部分開示決定通知書（様式第3号）

(3) 公文書を不開示とするとき 不開示決定通知書（様式第4号）

(4) 公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否するとき 存否応答拒否決定通知書（様式第5号）

(5) 公文書が不存在であることを理由に不開示決定をしたとき 不存在決定通知書（様式第6号）

(決定期間延長通知書)

第4条 条例第12条第2項に規定する通知は、決定期間延長通知書（様式第7号）により行うものとする。

(決定期間特例延長通知書)

第5条 条例第13条に規定する通知は、決定期間特例延長通知書（様式第8号）により行うものとする。

(第三者の意見聴取)

第6条 実施機関は、条例第14条第1項の規定により第三者の意見を聴こうとするときは、意見照会書（様式第9号）により当該第三者に対して、請求に係る公文書の概要及び開示請求があった旨並びに意見の提出期限を通知するものとする。

2 実施機関は、条例第14条に規定する第三者が多数あるときは、開示の可否判断に当たって必要な範囲で意見を聴くものとする。

3 前2項の規定により意見を求められたものが、意見を述べようとするときは、開示決定等に係る意見書（様式第10号）により行うものとする。

(第三者の意見提出に係る決定)

第7条 前条の規定により第三者から意見書の提出があった場合において、当該公文書の開示について可否の決定をしたときは、当該第三者に対し、開示決定等に係る通知書（様式第11号）により通知するものとする。

（公文書の開示に要する費用等）

第8条 条例第16条に規定する公文書の写しの交付に要する費用は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の費用は、前納とする。

（不服申立ての手続等）

第9条 条例第17条第1項の規定による不服申立ては、異議申立書（様式第12号）により行うものとする。

2 条例第17条第1項の規定による審査会への諮問は、情報公開審査会諮問書（様式第13号）により行うものとする。

3 条例第17条第2項の規定による決定をしたときは、異議申立決定書（様式第14号）により異議申立人に通知するものとする。

（審査諮問通知書）

第10条 条例第18条の規定による審査会へ諮問をした旨の通知は、情報公開審査諮問通知書（様式第15号）により通知するものとする。

（提出資料等の閲覧請求）

第11条 条例第24条第1項の規定による意見書又は資料の閲覧の求めは、書面により行わなければならない。

（運用状況の公表）

第12条 条例第30条に規定する運用状況の公表は、公告式条例（平成12年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）に規定する掲示場に掲示するものとする。

（その他）

第13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、実施機関が定める。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

別表（第8条関係）

| 区 分         |               | 金 額    |
|-------------|---------------|--------|
| 写しの作成に要する費用 | A列3番以下の場合（白黒） | 1枚 20円 |
|             | その他の場合        | 実費相当額  |
| 写しの送付に要する費用 |               | 郵便料金の額 |

## 備考

- 1 区分欄の写しの大きさは、日本産業規格による。
- 2 1枚の両面に複写した場合の写しの作成に要する費用は、2枚として計算する。

様式第1号（第2条関係）

開 示 請 求 書

年 月 日

（実施機関） 様

請求者 氏

住所

（法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地）

氏名

（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

電話

渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第6条第1項の規定に基づき、次のとおり請求します。

|                |  |
|----------------|--|
| 公文書の件名<br>又は内容 |  |
| 請求者の区分         | 1 広域連合の区域内に住所を有する者<br>2 広域連合の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体<br>3 広域連合の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者<br>4 広域連合の区域内に存する学校に在学する者<br>5 実施機関が行う事務事業に利害関係を有すると認められるものの利害関係の内容<br>（ ） |
| 開示の区分          |  |
| 備考             |  |

- 注 1 各欄に必要事項を記入するとともに、該当する番号を○で囲んでください。  
 2 写しの交付について郵送を希望する場合は、その旨を記入してください。

（処理欄）

|                |       |             |       |
|----------------|-------|-------------|-------|
| 請求書受付<br>年 月 日 | 年 月 日 | 決定期間<br>満了日 | 年 月 日 |
|----------------|-------|-------------|-------|

開 示 決 定 通 知 書

第 年 月 日  
第 年 月 日

様

（実施機関）

印

年 月 日付で請求のあった公文書の開示について、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第11条第1項の規定に基づき、当該公文書を開示することと決定しましたので、次のとおり通知をします。

|                |          |
|----------------|----------|
| 公文書の件名<br>又は内容 |          |
| 開示を実施する<br>日 時 | 年 月 日（ ） |
| 開示を実施する<br>場 所 |          |
| 備 考            |          |

- 注 1 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 指定された日時が都合の悪い場合は、あらかじめ渡島廃棄物処理広域連合にその旨を電話等で御連絡ください。

様式第3号（第3条関係）

部分開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）

㊟

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第11条第1項の規定に基づき、当該公文書を部分開示することと決定しましたので、次のとおり通知をします。

|                  |          |
|------------------|----------|
| 公文書の件名<br>又は内容   |          |
| 開示を実施する<br>日 時   | 年 月 日（ ） |
| 開示を実施する<br>場 所   |          |
| 開示しない部分          |          |
| 上記部分を開示<br>しない理由 |          |
| 備 考              |          |

（教示） この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、広域連合長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の異議申立てをしたときは、当該異議申立てに対する決定があったことを知った日）から6箇月以内に、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

- 注 1 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。  
2 指定された日時が都合の悪い場合は、あらかじめ渡島廃棄物処理広域連合にその旨を電話等で御連絡ください。

様式第4号（第3条関係）

不開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）

㊟

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第11条第2項の規定に基づき、当該公文書を開示しないことと決定しましたので、次のとおり通知をします。

|                |  |
|----------------|--|
| 公文書の件名<br>又は内容 |  |
| 開示しない理由        |  |
| 備 考            |  |

（教示） この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、広域連合長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の異議申立てをしたときは、当該異議申立てに対する決定があったことを知った日）から6箇月以内に、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

様式第5号（第3条関係）

存否応答拒否決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）

㊟

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第11条第2項の規定に基づき、当該公文書の存否について応答を拒否することと決定しましたので、次のとおり通知をします。

|                |  |
|----------------|--|
| 公文書の件名<br>又は内容 |  |
| 応答を拒否する<br>理由  |  |
| 備考             |  |

（教示） この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、広域連合長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の異議申立てをしたときは、当該異議申立てに対する決定があったことを知った日）から6箇月以内に、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

不 存 在 決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）

㊟

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第 11 条第 2 項の規定に基づき、当該公文書を不開示とすることと決定しましたので、次のとおり通知をします。

|                |  |
|----------------|--|
| 公文書の件名<br>又は内容 |  |
| 公文書不存在の<br>理由  |  |
| 備 考            |  |

（教示） この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、広域連合長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の異議申立てをしたときは、当該異議申立てに対する決定があったことを知った日）から 6 箇月以内に、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から 6 箇月以内であっても、決定の日から 1 年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

様式第7号（第4条関係）

決定期間延長通知書

第 年 月 日  
 号 日

様

(実施機関)

㊞

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第12条第2項の規定に基づき、開示決定等の期間を延長することとしましたので、次のとおり通知をします。

|                |                                  |
|----------------|----------------------------------|
| 公文書の件名<br>又は内容 |                                  |
| 延長前の期間         | 年 月 日 ( )<br>(15日間)<br>年 月 日 ( ) |
| 延長後の期間         | 年 月 日 ( )<br>( 日間)<br>年 月 日 ( )  |
| 延長の理由          |                                  |
| 備考             |                                  |

様式第8号（第5条関係）

決定期間特例延長通知書

第 年 月 日  
 号 日

様

(実施機関)

印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第13条の規定に基づき、開示決定等の期間を延長することとしましたので、次のとおり通知をします。

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| 公文書の件名<br>又は内容       |           |
| 上記のうち期間内に開示決定等をする部分  |           |
| 残りの公文書について開示決定等をする期限 | 年 月 日 ( ) |
| 特例延長の理由              |           |
| 備考                   |           |

意見照会書

第 年 月 日  
号

様

（実施機関）

印

開示請求のありました公文書に、あなたに関する情報が記録されています。つきましては、当該公文書を開示するかどうかの決定を行うに当たり、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第14条第1項の規定に基づき、御意見をお聴きしたいので、別紙「開示決定等に係る意見書」により、御回答くださるようお願いいたします。

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 公文書の件名<br>又は内容            |  |
| 上記のうち<br>あなたに関する<br>情報の内容 |  |
| 意見書の提出を<br>求める理由          |  |
| 備 考                       |  |

注 別紙「開示決定等に係る意見書」により、1週間以内に御回答くださるようお願いいたします。

様式第 10 号 (第 6 条関係)

開 示 決 定 等 に 係 る 意 見 書

年 月 日

(実施機関) 様

請求者 下

住所

(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地)

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

電話

年 月 日付で照会のあつた件について、次のとおり回答します。

|                   |  |
|-------------------|--|
| 公文書の件名<br>又 は 内 容 |  |
| 開 示 の 可 否         |  |
| 意 見               |  |
| 備 考               |  |

開示決定等に係る通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）

印

年 月 日付け第 号で照会し、御意見をいただきましたあなたに関する情報が記録されている公文書の開示について、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第 14 条第 3 項の規定に基づき、決定しましたので、次のとおり通知します。

|                |          |
|----------------|----------|
| 公文書の件名<br>又は内容 |          |
| 決定の内容          |          |
| 開示決定等<br>の期日   | 年 月 日（ ） |
| 備考             |          |

（教示） この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、広域連合長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の異議申立てをしたときは、当該異議申立てに対する決定があったことを知った日）から 6 箇月以内に、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から 6 箇月以内であっても、決定の日から 1 年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

異 議 申 立 書

年 月 日

（実施機関） 様

異議申立人

⑩

次のとおり異議申立てをします。

1 異議申立人の住所、氏名、年齢、電話番号

住所

氏名

年齢

電話番号

2 異議申立てに係る処分

年 月 日付け第 号による渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第 12 条第 1 項の規定に基づく、（開示・部分開示・不開示・存否応答拒否・不存在）決定

3 異議申立てに係る処分があったことを知った日

年 月 日（ ）

4 異議申立ての趣旨

5 異議申立ての理由

6 処分庁の教示の有無及び内容

7 その他

（1） 添付書類

情報公開審査会諮問書

第 号  
年 月 日

渡島廃棄物処理広域連合情報公開審査会会長 様

（実施機関）

㊟

渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第 12 条第 1 項の決定について、次のとおり異議申立てがありましたので、同条例第 17 条の規定に基づき、諮問します。

|                       |          |
|-----------------------|----------|
| 公文書の件名<br>又は内容        |          |
| 異議申立てに<br>係る決定の<br>内容 |          |
| 異議申立ての<br>年 月 日       | 年 月 日（ ） |
| 異議申立ての<br>趣旨及び理由      |          |
| 備 考                   |          |

異 議 申 立 決 定 書

第 年 月 日 号

異議申立人  
住所  
氏名 様

（実施機関） ⑩

異議申立人が 年 月 日付けで提起した渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第 12 条第 1 項の規定に基づく、（開示・部分開示・不開示・存否応答拒否・不存在）決定に対する異議申立てについて、次のとおり決定します。

1 主 文

2 不 服 の 要 旨

3 決 定 の 理 由

4 よって、本件異議申立ては行政不服審査法第 47 条第 3 項の規定に基づき、主文のとおり決定する。

様式第 15 号 (第 10 条関係)

情報公開審査諮問通知書

第 年 月 日  
第 号

様

(実施機関)

印

年 月 日付けで提起された不服申立てについては、次のとおり渡島廃棄物処理広域連合情報公開審査会に諮問しましたので、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例第 18 条の規定により通知します。

|                           |               |
|---------------------------|---------------|
| 不服申立ての<br>対象となった<br>開示決定等 | 年 月 日 ( ) 第 号 |
|                           | (公文書の名称)      |
| 不服申立ての内容                  |               |
| 諮問をした日                    | 年 月 日 ( )     |
| 備 考                       |               |
| 番 号 整 理                   |               |

## ○渡島廃棄物処理広域連合情報公開審査会規則

(平成20年3月11日規則第2号)

(趣旨)

第1条 この規則は、渡島廃棄物処理広域連合情報公開条例（平成20年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）第20条第7項に基づき、渡島廃棄物処理広域連合情報公開審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営に関する事項を定めるものとする。

(会長)

第2条 審査会に会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理する。

3 会長に事故があるときは、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3条 審査会は、会長が招集し、議長となる。

2 審査会においては、会長（会長に事故があるときは、その職務を代理する者）及び半数以上の委員の出席がなければ、会議を開くことができない。

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

(その他)

第4条 この規則に定めるもののほか、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。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護に関する法律施行条例

(令和6年2月14日条例第1号)

改正 (令和7年1月29日条例第1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。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。

(定義)

第2条 この条例において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

2 この条例において「実施機関」とは、広域連合長、選挙管理委員会及び監査委員をいう。

(開示請求に係る手数料等)

第3条 法第89条第2項の手数料は、無料とする。

2 法第87条第1項の規定により写しの交付を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

(開示決定等の期限)

第4条 開示決定等は、開示請求があった日から14日以内にしなければならない。

ただし、法第77条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を14日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第5条 開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、開示請求があった日から前条に規定する期間内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

(個人情報保護審査会)

第6条 次に掲げる事務を行うため、渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護審査会

(以下「審査会」という。)を置く。

(1) 法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議すること。

(2) 渡島廃棄物処理広域連合議会の個人情報保護に関する条例(令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第2号)第44条第1項及び第49条の規定による諮問に応じ調査審議すること。

2 審査会は、委員3人をもって組織する。

3 委員は、優れた識見を有する者のうちから、広域連合長が委嘱する。

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

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。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(旧条例の廃止)

第2条 渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護条例(平成20年渡島廃棄物処理広域連合条例第2号。以下「旧条例」という。)は、廃止する。

(経過措置)

第3条 次に掲げる者に係る旧条例第3条第2項又は第11条第3項の規定によるその業務に関して知り得た旧条例第2条第1号に規定する個人情報(以下「旧個人情報」という。)の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

(1) この条例の施行の際現に旧条例第2条第6号に規定する実施機関(以下「旧実施機関」という。)の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者のうち、この条例の施行前において旧個人情報の取扱いに従事していた者

(2) この条例の施行前において旧実施機関から旧個人情報の取扱いの委託を受けた業務に従事していた者

2 この条例の施行の日前に旧条例第12条第1項若しくは第2項(旧条例第24条第2項及び第31条第2項において準用する場合を含む。)、第24条第1項又は

第31条第1項の規定による請求がされた場合における旧条例に規定する自己に関する個人情報の開示、訂正及び利用停止については、なお従前の例による。

3 次に掲げる者が、正当な理由がないのに、この条例の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が記録された旧条例第2条第3号アに規定する個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）をこの条例の施行後に提供したときは、2年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処する。

（1）この条例の施行の際現に旧実施機関の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者

（2）第1項第2号に掲げる者

4 前項各号に掲げる者が、その業務に関して知り得たこの条例の施行前において旧実施機関が保有していた旧条例第2条第2号に規定する保有個人情報をこの条例の施行後に自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。

5 この条例の施行前にした旧条例に違反する行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

#### 附 則

（施行期日）

第1条 この条例は、令和7年6月1日から施行する。

（経過措置）

第2条 この条例の施行前にした行為の処罰については、なお従前の例による。

○渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護に関する法律施行細則

(令和5年3月16日規則第1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。以下「法」という。）及び渡島廃棄物処理広域連合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、法の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開示請求書)

第2条 法第77条第1項の規定による開示請求書の提出は、保有個人情報開示請求書（様式第1号）により行わなければならない。

(開示決定通知書)

第3条 法第82条第1項本文の規定による通知は、保有個人情報開示決定通知書（様式第2号）により行うものとする。

2 法第82条第2項の規定による通知は、保有個人情報不開示決定通知書（様式第3号）により行うものとする。

(開示決定等期限延長通知書)

第4条 法第83条第2項の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第4号）により行うものとする。

2 法第84条の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（様式第5号）により行うものとする。

(第三者意見照会書)

第5条 法第86条第1項の規定による第三者への意見照会は、保有個人情報の開示請求に関する意見照会書（様式第6号）により行うものとする。

2 法第86条第2項に規定する第三者への意見照会は、保有個人情報の開示請求に関する意見照会書（様式第7号）により行うものとする。

(反対意見書提出者への通知書)

第6条 法第86条第3項に規定する通知は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書（様式第8号）により行うものとする。

(開示の実施方法等申出書)

第7条 法第87条第3項の規定による申出は、保有個人情報開示実施方法等申出書（様式第9号）により行わなければならない。

(写しの交付に要する費用)

第8条 条例第3条第2項に規定する保有個人情報の写しの交付に要する費用の額は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の費用は、前納とし、納付書により納付するものとする。

(訂正請求書)

第9条 法第91条第1項の規定による訂正請求書の提出は、保有個人情報訂正請求書(様式第10号)により行わなければならない。

(訂正決定通知書)

第10条 法第93条第1項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定通知書(様式第11号)により行うものとする。

2 法第93条第2項の規定による通知は、保有個人情報不訂正決定通知書(様式第12号)により行うものとする。

(訂正決定等期限延長通知書)

第11条 法第94条第2項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書(様式第13号)により行うものとする。

2 法第95条の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(様式第14号)により行うものとする。

(利用停止請求書)

第12条 法第99条第1項の規定による利用停止請求書の提出は、保有個人情報利用停止請求書(様式第15号)により行わなければならない。

(利用停止決定通知書)

第13条 法第101条第1項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定通知書(様式第16号)により行うものとする。

2 法第101条第2項の規定による通知は、保有個人情報利用不停止決定通知書(様式第17号)により行うものとする。

(利用停止決定期限延長通知書)

第14条 法第102条第2項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書(様式第18号)により行うものとする。

2 法第103条の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書(様式第19号)により行うものとする。

(個人情報保護審査会)

第15条 渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護審査会に会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理する。

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

4 審査会は、会長が招集し、議長となる。

5 審査会においては、会長(会長に事故があるときは、その職務を代理する者)及

び半数以上の委員の出席がなければ、会議を開くことができない。

6 審査会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

7 この規則に定めるもののほか、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。

(審査会に諮問をした旨の通知)

第 16 条 法第 105 条第 3 項の規定において準用する同条第 2 項の規定による通知は、個人情報保護審査会諮問通知書（様式第 20 号）により行うものとする。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(旧規則の廃止)

第 2 条 渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護条例施行規則（平成 20 年渡島廃棄物処理広域連合規則第 3 号）及び渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護審査会規則（平成 20 年渡島廃棄物処理広域連合規則第 4 号）は、廃止する。

別表(第8条関係)

| 区 分         |               | 金 額    |
|-------------|---------------|--------|
| 写しの作成に要する費用 | A列3番以下の場合(白黒) | 1枚 20円 |
|             | その他の場合        | 実費相当額  |
| 写しの送付に要する費用 |               | 郵便料金の額 |

備考

- 1 区分欄の写しの大きさは、日本産業規格による。
- 2 1枚の両面に複写した場合の写しの作成に要する費用は、2枚として計算する。

## 保有個人情報開示請求書

年 月 日

渡島廃棄物処理広域連合長 様

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_ Tel ( ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

### 記

- 1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

|  |
|--|
|  |
|--|

- 2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

|   |
|---|
| ア 事務所における開示の実施を希望する。<br><実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付<br><input type="checkbox"/> その他 ( _____ )<br><実施の希望日> _____ 年 _____ 月 _____ 日<br>イ 写しの送付を希望する。 |
|---|

- 3 本人確認等

|  |
|--|
| ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人  |
| イ 請求者本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br><input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br><input type="checkbox"/> その他 ( _____ )<br>※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）<br>(ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 ( _____ 年 _____ 月 _____ 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br><br>(ふりがな)<br>(イ) 本人の氏名 _____<br>(ウ) 本人の住所又は居所 _____  |
| エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )   |
| オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )  |

（開示請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

### 保有個人情報開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することに決定したので通知します。

#### 記

- 1 開示する保有個人情報（ 全部開示 ・ 部分開示 ）

- 2 不開示とした部分とその理由

（教示）

この決定に不服がある場合は、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の審査請求をしたときは、当該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、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、函館地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

- 3 開示する保有個人情報の利用目的

- 4 開示の実施の方法等（裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。）

- |   |
|---|
| (1) 開示の実施の方法等   |
| (2) 事務所における開示を実施することができる日時及び場所<br>期間： 月 日から 月 日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）<br>時間：<br>場所： |
| (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）   |

< 本件連絡先 >

（担当者名）  
電 話：

文 書 番 号  
年 月 日

（開示請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

### 保有個人情報不開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

#### 記

|                   |  |
|-------------------|--|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 開示をしないこととした理由     |  |

#### （教示）

この決定に不服がある場合は、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の審査請求をしたときは、当該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、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、函館地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

< 本件連絡先 >

（担当者名）  
電 話：

（開示請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第83条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の<br>名称等 |                  |
| 延長後の期間                    | 日（開示決定等期限 年 月 日） |
| 延長の理由                     |                  |

<本件連絡先>

（担当者名）  
電 話：

（開示請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第84条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 開示請求に係る保有個人情報<br>の名称等            |   |
| 法第84条の規定（開示決定等<br>の期限の特例）を適用する理由 |   |
| 残りの保有個人情報について開示決定等<br>をする期限      | （ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。）<br>年 月 日 |

<本件連絡先>

（担当者名）  
電 話：

（第三者利害関係人） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

|  |       |
|--|-------|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等                      |       |
| 開示請求の年月日                               | 年 月 日 |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 |       |
| 意見書の提出先                                |       |
| 意見書の提出期限                               | 年 月 日 |

<本件連絡先>

（担当者名）  
電 話：

（第三者利害関係人） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

## 保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

## 記

|  |   |
|--|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等                      |   |
| 開示請求の年月日                               | 年 月 日   |
| 法第86条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由         | 適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号、 <input type="checkbox"/> 第2号<br>(適用理由) |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 |   |
| 意見書の提出先                                |   |
| 意見書の提出期限                               | 年 月 日   |

&lt;本件連絡先&gt;

電 話: (担当者名)

（反対意見書を提出した第三者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

### 反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

（あなた、貴社等）から 年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86条第3項の規定により通知します。

#### 記

|                   |       |
|-------------------|-------|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |       |
| 開示することとした理由       |       |
| 開示決定をした日          | 年 月 日 |
| 開示を実施する日          | 年 月 日 |

#### （教示）

この決定に不服がある場合は、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の審査請求をしたときは、当該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、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、函館地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

<本件連絡先>

（担当者名）

電 話：

保有個人情報開示実施方法等申出書

年 月 日

渡島廃棄物処理広域連合長 様

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

2 求める開示の実施方法

| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | 実施の方法          |                  |
|-------------------|----------------|------------------|
|                   | (1) 閲覧         | ① 全部<br>② 一部 ( ) |
|                   | (2) 複写したものの交付  | ① 全部<br>② 一部 ( ) |
|                   | (3) その他<br>( ) | ① 全部<br>② 一部 ( ) |

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」の希望の有無 { 有 : 同封する郵便切手等の額 円 }  
無

<本件連絡先>

(担当者名)

電 話:

## 保有個人情報訂正請求書

年 月 日

渡島廃棄物処理広域連合長 様

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

### 記

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日  |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報  | 開示決定通知書の文書番号： _____ 日付： 年 月 日<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等<br>_____ |
| 訂正請求の趣旨及び理由           | (趣旨)<br><br>(理由)   |

|   |   |
|---|---|
| 1 | 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人   |
| 2 | 請求者本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br><input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br><input type="checkbox"/> その他（ _____ ）<br>※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| 3 | 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）<br>ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ _____ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br><br>(ふりがな)<br>イ 本人の氏名 _____<br>ウ 本人の住所又は居所 _____  |
| 4 | 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）   |
| 5 | 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）  |

（訂正請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

### 保有個人情報訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

#### 記

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |                      |
| 訂正請求の趣旨           |                      |
| 訂正決定をする内容及び理由     | (訂正内容)<br><br>(訂正理由) |

#### （教示）

この決定に不服がある場合は、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の審査請求をしたときは、当該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、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、函館地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

<本件連絡先>

（担当者名）

電 話：

文 書 番 号  
年 月 日

（訂正請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

### 保有個人情報不訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

#### 記

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 訂正請求に係る<br>保有個人情報の<br>名称等 |  |
| 訂正をしないこ<br>ととした理由         |  |

#### （教示）

この決定に不服がある場合は、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の審査請求をしたときは、当該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、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、函館地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

<本件連絡先>

（担当者名）  
電 話：

（訂正請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第94条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| 訂正請求に係る<br>保有個人情報の<br>名称等 |                  |
| 延長後の期間                    | 日（訂正決定等期限 年 月 日） |
| 延長の理由                     |                  |

<本件連絡先>

（担当者名）  
電 話：

（訂正請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第95条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等            |       |
| 法第95条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由 |       |
| 訂正決定等をする期限                   | 年 月 日 |

<本件連絡先>

（担当者名）  
電 話：

## 保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

渡島廃棄物処理広域連合長 様

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

### 記

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日  |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報    | 開示決定通知書の文書番号： _____、日付： 年 月 日<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報<br>_____   |
| 利用停止請求の趣旨及び理由           | (趣旨)<br><input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去<br><input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止<br>(理由) |

|   |
|---|
| 1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人   |
| 2 請求者本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br><input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br><input type="checkbox"/> その他（ _____ ）<br>※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| 3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）<br>ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ _____ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br>(ふりがな)<br>イ 本人の氏名 _____<br>ウ 本人の住所又は居所 _____  |
| 4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）   |
| 5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）  |

（利用停止請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

保有個人情報利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第1項の規定により、下記のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

記

|                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 |                              |
| 利用停止請求の趣旨           |                              |
| 利用停止決定をする内容及び理由     | (利用停止決定の内容)<br><br>(利用停止の理由) |

（教示）

この決定に不服がある場合は、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の審査請求をしたときは、当該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、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、函館地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

<本件連絡先>

（担当者名）  
電 話：

（利用停止請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

保有個人情報利用不停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の名称<br>等 |  |
| 利用停止をしないこ<br>ととした理由         |  |

（教示）

この決定に不服がある場合は、この決定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、渡島廃棄物処理広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日（前記の審査請求をしたときは、当該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、渡島廃棄物処理広域連合（訴訟において渡島廃棄物処理広域連合を代表する者は渡島廃棄物処理広域連合長となります。）を被告として、函館地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

<本件連絡先>

（担当者名）

電 話：

（利用停止請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第102条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の名称<br>等 |                     |
| 延長後の期間                      | 日（利用停止決定等の期限 年 月 日） |
| 延長の理由                       |                     |

<本件連絡先>

（担当者名）  
電 話：

文 書 番 号  
年 月 日

（利用停止請求者） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第103条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

|                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等             |       |
| 法第103条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由 |       |
| 利用停止決定等をする期限                    | 年 月 日 |

<本件連絡先>

（担当者名）  
電 話：

（審査請求人等） 様

渡島廃棄物処理広域連合長

個人情報保護審査会諮問通知書

年 月 日付けの渡島廃棄物処理広域連合長に対する審査請求について、下記のとおり渡島廃棄物処理広域連合個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第3項において準用する同条第2項の規定により通知します。

記

|                                 |                              |
|---------------------------------|------------------------------|
| 審査請求に係る保有個人情報<br>の名称等           |                              |
| 審査請求に係る開示決定等<br>[訂正決定等、利用停止決定等] |                              |
| 審査請求                            | (1) 審査請求日<br><br>(2) 審査請求の趣旨 |
| 諮問日・諮問番号                        | 年 月 日・ 号                     |

<本件連絡先>

(担当者名)  
電 話:

○渡島廃棄物処理広域連合職員定数条例

(平成12年10月24日条例第8号)

改正 (平成14年12月1日条例第3号)

(定義)

第1条 この条例で「職員」とは、広域連合長の事務局に常時勤務する一般職に属する職員（臨時的任用職員を除く。）をいう。

(定数)

第2条 職員の定数は14名とする。

(定数外の職員)

第3条 休職者は定数外とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成14年12月1日条例第3号)

この条例は、平成14年12月1日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合職員の職の設置に関する規則

(平成12年10月24日規則第6号)

改正 (平成15年4月1日規則第2号)

改正 (平成19年3月26日規則第5号)

改正 (平成23年3月14日規則第2号)

(趣旨)

第1条 職員の職の設置については、法令及び他の規則に特別の定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「職員」とは、広域連合長の事務部局に勤務する職員をいう。

(職員の職)

第3条 職員の職として別表に掲げる職を置く。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成15年4月1日規則第2号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月26日規則第5号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月14日規則第2号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

職員の職

1 組織上の職

事務局長

2 組織上の職以外の職

参事

主幹

主査

主任

主事

技師

主事補

技師補

○渡島廃棄物処理広域連合特別職非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する  
条例

(平成12年10月24日条例第9号)

改正 (平成19年2月26日条例第2号)

改正 (平成20年3月11日条例第1号)

改正 (平成20年3月11日条例第2号)

全部改正 (平成20年10月21日条例第3号)

改正 (平成28年3月31日条例第1号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条の2の規定に基づき、特別職の職員で非常勤のもの（以下「特別職の職員」という。）に対して支給する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。

(報酬の額)

第2条 特別職の職員の報酬は、別表のとおりとする。

(報酬の支給)

第3条 特別職の職員の報酬は、職務従事後これを支給する。

(費用弁償)

第4条 特別職の職員が、会議等に参会したとき又は公務のため旅行したときは、その旅行に対し、費用を弁償する。

2 前項に規定する公務のため旅行したときの費用弁償は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、支度料、旅行雑費及び死亡手当の10種類とし、その額は関係市町の副市町長のうちから選任された副広域連合長相当額とする。

3 会議等に参会したときの費用弁償は、別表のとおり定める。ただし、同じ日に2以上の職務に従事したときは、重複して支給しない。

4 前3項の規定により支給する費用弁償の額は、住居地を起点として計算することができる。

5 費用弁償の支給方法は、一般職の例による。

(委任)

第5条 この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年2月26日条例第2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 3 月 11 日条例第 1 号）  
この条例は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 11 日条例第 2 号）  
この条例は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 10 月 21 日条例第 3 号）  
この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 31 日条例第 1 号）  
この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 2 条、第 4 条関係）

| 区 分         | 報 酬 額     | 費 用 弁 償 額 |
|-------------|-----------|-----------|
| 監 査 委 員     | 日額 5,000円 | 日額 3,000円 |
| 選挙管理委員会委員   | 日額 5,000円 | 日額 3,000円 |
| 行政不服審査会委員   | 日額 5,000円 | 日額 3,000円 |
| 情報公開審査会委員   | 日額 5,000円 | 日額 3,000円 |
| 個人情報保護審査会委員 | 日額 5,000円 | 日額 3,000円 |

備考 費用弁償額には、鉄道賃、車賃、宿泊料等の実費を加算して支給することができるものとする。

○渡島廃棄物処理広域連合議会の議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例

(平成20年10月21日条例第4号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第203条の規定に基づき、渡島廃棄物処理広域連合議会議員に対して支給する議員報酬及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

(議員報酬の額)

第2条 議会の議長、副議長、議会運営委員長及び議員(以下これらを「議員等」という。)の議員報酬は、次のとおりとする。

|         |    |         |
|---------|----|---------|
| 議 長     | 日額 | 5,000 円 |
| 副 議 長   | 日額 | 5,000 円 |
| 議会運営委員長 | 日額 | 5,000 円 |
| 議 員     | 日額 | 5,000 円 |

(議員報酬の支給)

第3条 議員等の議員報酬は、職務従事後これを支給する。

(費用弁償)

第4条 議員等が、議会若しくは委員会の招集に応じたとき又は公務のため旅行したときは、その旅行に対し、費用を弁償する。

2 前項に規定する公務のため旅行したときの費用弁償は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、支度料、旅行雑費及び死亡手当の10種類とし、その額は広域連合長相当額とする。

3 議会又は委員会の招集に応じたときの費用弁償は、別表のとおりとする。ただし、同じ日に2以上の職務に従事したときは、重複して支給しない。

4 前3項の規定により支給する費用弁償の額は、住居地を起点として計算することができる。

5 費用弁償の支給方法は、一般職の例による。

(委任)

第5条 この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第4条関係）

|                    |
|--------------------|
| 費用弁償の額 1日につき3,000円 |
|--------------------|

備考 費用弁償額には、鉄道賃、車賃、宿泊料等の実費を加算して支給することができるものとする。

○渡島廃棄物処理広域連合職員の旅費に関する条例

(平成18年2月1日条例第1号)

改正 (平成19年2月26日条例第3号)

改正 (平成28年3月31日条例第3号)

(目的)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第5項の規定に基づき、公務のために旅行する職員及び職員以外の者に対し、支給する旅費に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(調整)

第2条 任命権者は、派遣職員の旅費について当該職員の派遣元市町村の他の職員との均衡上必要があると認めるときは、調整を行うことができる。

(北斗市条例の準用)

第3条 前条に定めるもののほか、この条例の施行については北斗市職員の旅費に関する条例（平成18年北斗市条例第41号）の関係規定を準用する。この場合において、当該条例中「北斗市」とあるのは「渡島廃棄物処理広域連合」と、「市」とあるのは「広域連合」と、「市長」とあるのは「広域連合長」と読み替えるものとする。

2 特別職の旅費については、前項の規定にかかわらず、北斗市特別職の職員の給与に関する条例（平成18年北斗市条例第35号）第3条の規定を準用する。この場合において、当該条例中「市長」とあるのは「広域連合長及び関係市町の長のうちから選任された副広域連合長」と、「副市長」とあるのは「関係市町の副市町長のうちから選任された副広域連合長」と、「市長等」とあるのは「広域連合長等」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、平成18年2月1日から施行する。

附 則（平成19年2月26日条例第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28年3月31日条例第3号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合施設維持運営基金条例

(平成19年2月26日条例第1号)

(設置)

第1条 渡島廃棄物処理広域連合の施設維持運営に必要な経費の財源に充てるため、渡島廃棄物処理広域連合施設維持運営基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第2条 基金は、予算で定めるところにより積立てするものとする。

(基金の使用)

第3条 基金は、ごみ焼却施設及びごみ運搬中継施設の維持運営のために使用するものとする。

2 前項の規定により基金を使用する場合は、その金額を一般会計の歳入に繰り出し、その歳出として支出するものとする。

(現金の管理)

第4条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

(運用益金の処理)

第5条 基金の運用から生ずる収益は、一般会計の歳入歳出予算に計上して、基金に編入するものとする。

(繰替運用等)

第6条 渡島廃棄物処理広域連合長は、財政上必要があると認められるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用し、又は一般会計の歳入歳出予算の定めるところにより歳入に繰り入れて運用することができる。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、渡島廃棄物処理広域連合長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合長期継続契約を締結することができる契約を定める条例

(平成23年10月23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「政令」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 政令第167条の17に規定する条例で定める契約は、次に掲げるものとする。

- (1) 事務用機器、電気機器、通信用機器、車両その他の物品を借り入れる契約であって、商慣習上翌年度以降にわたり契約を締結することが一般的であるもの
- (2) 施設等の管理業務、その他の役務の提供を受ける契約であって、毎年4月1日から役務の提供を受ける必要があるもの

(契約の期間)

第3条 前条各号に掲げる契約の期間は、次に定めるとおりとする。

- (1) 前条第1号に規定する契約にあつては、5年以内とする。
- (2) 前条第2号に規定する契約にあつては、6年以内とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合財政状況の公表に関する条例

(平成12年10月24日条例第12号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第292条において準用する同法第243条の3第1項の規定による歳入歳出予算の執行状況並びに財産、地方債及び一時借入金の現在高その他財政に関する事項（以下「財政状況」という。）の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

(公表の時期)

第2条 財政状況の公表は、毎年6月及び12月に行うものとする。

2 天災その他のやむを得ない理由により前項に定める月に公表することができないときは、その理由のやんだ日から1月以内においてこれを公表しなければならない。

(公表の内容)

第3条 前条の公表は、6月にあつては前年の10月1日からその年の3月31日までの期間における財政状況、12月にあつてはその年の4月1日から9月30日までの期間における財政状況について行う。

(公表の方法)

第4条 財政状況の公表は、渡島廃棄物処理広域連合の掲示場に掲示して行う。

(委任)

第5条 この条例に定めるもののほか、財政状況の公表に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合市町負担金の徴収に関する規則

(平成12年10月24日規則第8号)

改正 (平成17年3月15日規則第1号)

改正 (平成18年2月1日規則第3号)

(趣旨)

第1条 この規則は、渡島廃棄物処理広域連合規約（平成12年9月27日 北海道市町村第1008号指令。以下「規約」という。）第17条第1項の規定に基づく関係市町の負担金（以下「負担金」という。）の徴収に関し必要な事項を定めるものとする。

(負担金)

第2条 負担金は、規約別表に掲げる事務事業に要する額とする。

(負担金の徴収)

第3条 負担金は、渡島廃棄物処理広域連合長（以下「広域連合長」という。）が発行する納入通知書により納入しなければならない。

(負担金の納期限等)

第4条 規約別表に定める管理費及び施設管理費及び運営費に係わる負担金の納期限は、次のとおりとする。ただし、広域連合長が必要と認めたときは、納期限を変更できるものとする。

第1期 4月15日

第2期 6月15日

第3期 8月15日

第4期 10月15日

第5期 12月15日

第6期 2月15日

2 規約別表に定める施設建設費に係る負担金の納期限は、広域連合長が作成する執行計画に基づき、当該納入者と協議の上定めるものとする。

3 負担金の額が、年度途中において変更を生じた場合は、その変更を生じた以降の徴収に加算し、若しくは減算し、又は当該年度末において調整を行うものとする。

(委任)

第5条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成17年3月15日規則第1号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成 18 年 2 月 1 日規則第 3 号）  
この規則は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合物品分類規程

(平成12年10月24日訓令第6号)

改正 (平成18年2月1日訓令第3号)

(趣旨)

第1条 この訓令は、法令その他別に定めるものを除くほか、渡島廃棄物処理広域連合の物品分類事務について必要な事項を定めるものとする。

(北斗市財務規則の準用)

第2条 この訓令の施行については、北斗市財務規則(平成18年北斗市規則第39号)の規定を準用する。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年2月1日訓令第3号)

この訓令は、公布の日から施行する。

○議会の議決に付すべき渡島廃棄物処理広域連合の契約及び財産の取得又は  
処分に關する条例

(平成12年10月24日条例第13号)

改正 (平成18年2月28日条例第5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關しては、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15,000万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 (平成18年2月28日条例第5号)

この条例は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合が設置する一般廃棄物処理施設に係る生活環境影響調査結果の縦覧等の手続に関する条例

(平成12年10月24日条例第14号)

改正 (平成16年10月22日条例第1号)

改正 (平成17年3月4日条例第1号)

改正 (平成18年2月1日条例第3号)

(目的)

第1条 この条例は、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。）第9条の3第2項（同条第8項により準用する場合を含む。以下同じ。）の規定に基づき、同条第1項に規定する一般廃棄物処理施設の設置に係る届出及び同条第7項に規定する一般廃棄物処理施設の変更に係る届出に際し、広域連合長が実施した周辺地域の生活環境に及ぼす影響についての調査（以下「生活環境影響調査」という。）の結果及び法第8条第2項第2号から第9号までに掲げる事項を記載した書類（以下「報告書等」という。）の縦覧手続並びに生活環境の保全上の見地からの意見書（以下「意見書」という。）の提出の方法を定めることにより、設置又は変更に関し利害関係を有する者に意見書を提出する機会を付与することを目的とする。

(対象となる施設の種類)

第2条 報告書等の公衆への縦覧及び意見書の提出の対象となる一般廃棄物処理施設は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）第5条第1項に規定するごみ処理施設のうち焼却施設（以下「施設」という。）とする。

(縦覧の告示)

第3条 広域連合長は、法第9条の3第2項の規定により報告書等を公衆の縦覧に供しようとするときは、報告書等を縦覧に供する場所（以下「縦覧の場所」という。）期間（以下「縦覧の期間」という。）のほか、次に掲げる事項を告示するものとする。

- (1) 施設の名称
- (2) 施設の設置の場所
- (3) 施設の種類
- (4) 施設において処理する一般廃棄物の種類
- (5) 施設の能力
- (6) 実施した生活環境影響調査評価書

(縦覧の場所及び期間)

第4条 縦覧は、次に掲げる掲示場及び場所とする。

- (1) 渡島廃棄物処理広域連合事務局
- (2) 北斗市役所
- (3) 松前町役場
- (4) 福島町役場
- (5) 知内町役場
- (6) 木古内町役場
- (7) 七飯町役場
- (8) 鹿部町役場
- (9) 森町役場
- (10) 八雲町役場
- (11) 長万部町役場
- (12) 前各号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認める場所

2 縦覧の期間は、告示の日から1月間とする。

(意見書の提出先等の告示)

第5条 広域連合長は、法第9条の3第2項の規定により施設の設置又は変更に関して利害関係を有する者は意見書を提出できる旨、意見書を提出する場合の提出先及び提出期限その他必要な事項を告示するものとする。

(意見書の提出先及び提出期限)

第6条 意見書の提出先は、次に掲げる場所とする。

- (1) 渡島廃棄物処理広域連合事務局
- (2) 関係町の廃棄物担当課
- (3) 前2号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認める場所

2 前条の規定による告示があったときは、施設の設置又は変更に関し利害関係を有する者は、第4条第2項の縦覧期間満了の日の翌日から起算して2週間を経過する日までに、広域連合長に意見書を提出することができる。

(他の市町村との協議)

第7条 広域連合長は、施設の設置に関する区域が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該区域を管轄する市町村の長に、報告書等の写しを送付し、当該区域における縦覧等の手続の実施について、協議するものとする。

- (1) 施設を他の市町村の区域に設置するとき。
- (2) 施設の敷地が他の市町村の区域にわたるとき。
- (3) 施設の設置又は変更により、生活環境に影響を及ぼす周辺地域に、広域連合の区域に属しない地域が含まれているとき。

(委任)

第8条 この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年10月22日条例第1号）

この条例は、平成16年12月1日から施行する。

附 則（平成17年3月4日条例第1号）

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年2月1日条例第3号）

この条例は、平成18年2月1日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合が設置する一般廃棄物処理施設に係る生活環境影響調査結果の縦覧等の手続に関する条例施行規則

(平成13年2月1日規則第1号)

(趣旨)

第1条 この規則は、渡島廃棄物処理広域連合が設置する一般廃棄物処理施設に係る生活環境影響調査結果の縦覧等の手続に関する条例（平成12年条例第14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。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(縦覧の期間等)

第3条 条例第4条第2項に規定する縦覧の期間のうち、縦覧しようとする日が、渡島廃棄物処理広域連合の休日に関する条例（平成12年条例第3号）に規定する休日に当たるときは、縦覧することができない。

2 縦覧の時間は、午前9時から午後4時までとする。

(縦覧者の遵守事項)

第4条 縦覧者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 縦覧者名簿に必要事項を記入すること。
- (2) 報告書等を汚損し、又は損傷しないこと。
- (3) 他の縦覧者に迷惑を及ぼさないこと。
- (4) 係員の指示があった場合には、それに従うこと。

2 広域連合長は、前項の規定に違反した者に対し、縦覧を停止し、又は禁止することができる。

(意見書の記載事項)

第5条 条例第6条第2項の意見書には、次に掲げる事項をすべて記載しなければならない。

- (1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあつてはその名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
- (2) 生活環境の保全上の見地からの意見

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合一般廃棄物処理場設置条例

(平成14年12月2日条例第2号)

改正 (平成17年4月1日条例第2号)

改正 (平成18年2月1日条例第4号)

(設 置)

第1条 渡島廃棄物処理広域連合地域における廃棄物の適正な処理を図るため、一般廃棄物処理場を設置する。

(名称及び位置)

第2条 一般廃棄物処理場の名称及び位置は次のとおりとする。

| 名 称                       | 位 置               |
|---------------------------|-------------------|
| 渡島廃棄物処理広域連合ごみ処理施設         | 北斗市館野105番地        |
| 渡島廃棄物処理広域連合渡島西部地区ごみ運搬中継施設 | 松前郡福島町字千軒31番地の1   |
| 渡島廃棄物処理広域連合茅部地区ごみ運搬中継施設   | 茅部郡森町字砂原東4丁目2番地の7 |
| 渡島廃棄物処理広域連合山越地区ごみ運搬中継施設   | 山越郡長万部町字豊津35番地の1  |

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成17年4月1日条例第2号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年2月1日条例第4号)

この条例は、平成18年2月1日から施行する。

## ○渡島廃棄物処理広域連合運営協議会設置要綱

(平成15年4月1日訓令第1号)

改正 (平成18年11月1日訓令第8号)

### (設 置)

第1条 渡島廃棄物処理広域連合（以下「広域連合」という。）が運営するごみ処理施設（以下「焼却施設」という。）及びごみ運搬中継施設（以下「中継施設」という。）の管理運営に関する事項並びにごみ処理広域化事業の推進に関する事項等の調査、検討を行うため、渡島廃棄物処理広域連合運営協議会（以下「協議会」という。）を置く。

### (所掌事務)

第2条 協議会は、次に掲げる事項について調査、検討を行い、その結果を渡島廃棄物処理広域連合長（以下「広域連合長」という。）に報告する。

- (1) 焼却施設及び中継施設の管理運営に関する事項。
- (2) ごみ処理広域化事業の推進に関する事項。
- (3) その他広域連合の事務に関する事項。

### (組 織)

第3条 協議会は、委員9人で組織する。

- 2 委員は、広域連合関係市町長で構成するものとする。
- 3 委員の任期は、関係市町の長としての任期による。

### (会長及び副会長)

第4条 協議会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- 2 会長及び副会長は、それぞれ委員が互選する。
- 3 会長は、協議会を代表し、会務を統括する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

### (会 議)

第5条 協議会の会議は、会長が招集し、会長がその議長となる。

- 2 協議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 3 協議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは会長の決するところによる。
- 4 協議会には、必要がある場合、委員以外の者に協議会への出席を求めることができる。

(守秘義務)

第6条 委員は、職務上知り得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。

(庶務)

第7条 協議会の庶務は、広域連合事務局において処理する。

(雑則)

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

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年11月1日訓令第8号)

この訓令は、公布の日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合関係市町の合併に伴う負担金取扱要綱

(平成17年2月1日訓令第1号)

改正 (平成19年3月30日訓令第3号)

(目的)

第1条 この要綱は、渡島廃棄物処理広域連合（以下「広域連合」という。）を組織する関係市町の合併により関係町の数が減少する場合等において、他の関係市町における財政負担の増加を軽減するため、渡島廃棄物処理広域連合規約（以下「規約」という。）18条の規定に基づき、当分の間の措置として規約第17条に規定する負担金の特例を定めることを目的とする。

(関係市町の合併による負担金の取扱い)

第2条 広域連合関係市町の合併による合併後の負担金の取扱いは、別表のとおりとする。

(補則)

第3条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、広域連合長が関係市町と協議して定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年3月30日訓令第3号)

この訓令は、公布の日から施行する。

別表（第2条関係）

渡島廃棄物処理広域連合関係市町の合併に伴う負担金の取扱い

| 合併による関係市町及び広域連合区域の変化区分   | 当該年度分  | 翌年度以降分  |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  |  | 管理費   | 施設建設費   | 維持運営費  |
| 1 関係市町の脱退<br><br>（広域連合の区域が減少するもの。）                                   | 脱退する日（合併期日の前日。以下「脱退日」という。）の属する年度分の負担の全額を負担するものとする。<br><br>ただし、管理費については、脱退日が4月1日から9月30日までの場合は、半年分相当額の負担とすることができる。 | 負担はないものとする。   | 脱退日の属する年度分の負担金と同額を平成29年度まで毎年負担するものとする。<br><br>この場合において、平成29年度までの負担分を一括して納付することができる。         | 脱退日の属する年度分の負担金のうち10%に相当する額を平成29年度まで毎年負担するものとする。<br><br>この場合において、平成29年度までの負担分を一括して納付することができる。 |
| 2 関係市町の数の減少<br><br>（広域連合の区域が変わらないもの。）                                | 合併がなかったものとみなし、合併後の新市町が合併前の全旧市町分の負担の全額を負担するものとする。   | 平成29年度までは合併がなかったものとみなし、合併後の新市町が合併前の全旧市町分の負担の全額を負担するものとする。 | 均等割分については平成29年度までは合併がなかったものとみなし、合併後の新市町が合併前の全旧市町分の負担の全額を負担するものとし、実績ごみ処理量割分については規約に基づく負担とする。 | 均等割分については平成29年度までは合併がなかったものとみなし、合併後の新市町が合併前の全旧市町分の負担の全額を負担するものとし、実績ごみ処理量割分については規約に基づく負担とする。  |
| 3 広域連合の区域の拡大<br><br>（関係市町の数が変わらないもので当該拡大された区域についても広域連合の焼却施設を利用するもの。） | 関係市町の協議により決定するものとする。   |   |   |  |

○渡島廃棄物処理広域連合人事行政の運営の状況の公表に関する条例

(平成17年10月17日条例第4号)

改正 (平成28年3月31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58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関し必要な事項を定めるものとする。

(報告の時期)

第2条 任命権者は、毎年5月末までに、広域連合長に対し、前年度における人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

(報告事項)

第3条 前条の規定により人事行政の運営の状況に関し、任命権者が報告しなければならない事項は、職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員を除く。以下同じ。）に係る次に掲げる事項とする。

- (1) 職員の任免及び職員数に関する状況
- (2) 職員の人事評価の状況
- (3) 職員の給与の状況
- (4) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- (5) 職員の分限及び懲戒処分等の状況
- (6) 職員のサービスの状況
- (7) 職員の退職管理の状況
- (8) その他広域連合長が必要と認める事項

(公平委員会の報告)

第4条 公平委員会は、毎年5月末までに、広域連合長に対し、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5条 公平委員会が前条の規定により報告しなければならない事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況
- (2) 不利益処分に関する審査請求の状況

(公表の時期)

第6条 広域連合長は、第2条及び第4条の規定による報告を受けたときは、毎年6月末までに、第2条の規定による報告をとりまとめ、その概要及び第4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7条 前条の公表は、公告式条例（平成12年渡島廃棄物処理広域連合条例第1号）に規定する掲示場に掲示する方法で行う。

（委任）

第8条 この条例の施行について必要な事項は、広域連合長が定める。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 平成17年度における第2条、第4条及び第6条の規定の適用については、第2条及び第4条中「5月末」とあるのは「11月末」とし、第6条中「6月末」とあるのは「12月末」とする。

附 則（平成28年3月31日条例第2号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

○渡島廃棄物処理広域連合が設置する一般廃棄物処理施設の技術管理者の資格を定める条例

(平成25年2月27日条例第1号)

(趣旨)

第1条 この条例は、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。）第21条第3項の規定に基づき、渡島廃棄物処理広域連合が設置する一般廃棄物処理施設に置く技術管理者の資格を定めるものとする。  
(技術管理者の資格)

第2条 法第21条第3項の規定による条例で定める資格は、次のとおりとする。

- (1) 技術士法（昭和58年法律第25号）第2条第1項に規定する技術士（化学部門、水道部門又は衛生工学部門に係る第2次試験に合格した者に限る。）
- (2) 技術士法第2条第1項に規定する技術士（前号に該当する者を除く。）であつて、1年以上廃棄物の処理に関する技術上の実務に従事した経験を有するもの
- (3) 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8条の17第2号イからチまでに掲げる者
- (4) 前3号に掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認められる者

附 則

この条例は、平成25年4月1日から施行する。