

豊川市地域公共交通会議設置要綱の一部改正新旧対照表

新	旧
(事務局) 第 1 0 交通会議の事務局は<u>市民部地域安心課</u>に置く。 <u>附 則</u> <u>この要綱は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。</u>	(事務局) 第 1 0 交通会議の事務局は<u>生活活性部商工観光課</u>に置く。

豊川市地域公共交通会議設置要綱

(設置目的)

第1条 豊川市は、道路運送法（昭和26年法律第183号）及び地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号。以下「法」という。）の規定に基づき、市民の日常生活に必要な移動手段の確保に向け、公共交通の活性化及び地域の実情に即した輸送サービスの実現に必要な事項を調査審議するため、豊川市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）を設置する。

(協議事項及び事業)

第2条 交通会議は、次に掲げる事項について、協議するとともに、連携計画（法第5条に規定する連携計画をいう。以下同じ。）に位置付けられた事業を実施する。

- (1) 地域の実情に応じた適切な乗合旅客運送の態様、運賃、料金等に関すること。
- (2) 豊川市の公共交通政策の推進に関すること。
- (3) 交通会議の運営方法に関すること。
- (4) 法第1条の目的を達成するために必要な事項に関すること。
 - ア 連携計画の策定及び変更の協議に関すること。
 - イ 連携計画の実施に係る連絡調整に関すること。
- (5) 全各号に掲げるもののほか、当交通会議の目的を達成するために必要なこと。

(組織)

第3条 交通会議は、委員25人以内をもって組織する。

2 交通会議の委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 豊川市長及びその指名する者
- (2) 愛知県地域振興部長又はその指名する者
- (3) 一般旅客自動車運送事業者の代表者又はその指名する者
- (4) 一般旅客自動車運送事業者の組織する団体の代表者又はその指名する者
- (5) 市民又は利用者の代表
- (6) 国土交通省中部運輸局愛知運輸支局長又はその指名する者
- (7) 一般旅客自動車運送事業者の事業用自動車の運転者が組織する団体の代表者又はその指名する者
- (8) 愛知県東三河建設事務所長又はその指名する者
- (9) 愛知県豊川警察署長又はその指名する者
- (10) 学識経験を有する者

(任期)

第4条 委員の任期は委嘱された日の属する年度の翌年度末までとし、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。

(役員)

第5条 交通会議に下記の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 監事 1名

2 会長は、市長とし、交通会議を代表する。

3 副会長及び監事は、会長が指名する。

4 副会長は会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 交通会議の会議は、会長が招集する。

2 交通会議は、委員の過半数以上の者が出席しなければ、会議を開くことができない。ただし、委任状（別記）により代理人に権限の委任がある場合には、代理人を出席委員とみなす。

3 交通会議の円滑な運営に資するため、交通会議に座長をおくことができるものとする。

4 交通会議の議決は全会一致を原則とするが、成立しない場合においては出席した委員の4分の3をもって決することとする。

5 会議は、原則として公開するものとする。

(意見の聴取)

第7条 会長は、必要があると認めたときは、関係者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(協議結果の取扱い)

第8条 交通会議において協議が調った事項について、委員はその結果を尊重し、当該事項の誠実な実施に努めるものとする。

(幹事会)

第9条 交通会議は、交通会議の運営に必要な事項を処理するため、幹事会をおくことができる。

2 幹事会は、第3条に定める構成員その他交通会議が必要と認めた者を委員とする。

3 幹事会は、必要があると認めたときは、関係者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(事務局)

第10条 交通会議の事務局は市民部地域安心課に置く。

(その他)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、交通会議の運営に関し必要な事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 21 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 2 月 13 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

(別記様式)

委任状

私は、豊川市地域公共交通会議設置要綱第6条第2項に基づき、以下の者を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

代理人

住 所 _____

氏 名 _____

記

年 月 日開催の豊川市地域公共交通会議に出席し、議決権を
行使する行為を含む一切の権限

年 月 日

住所

氏名

印

豊川市地域公共交通会議事務処理規程の一部改正新旧対照表

新	旧
(組織) 第2 会議の事務局は、<u>豊川市市民部地域安心課</u>の職員をもって組織する。 (職制) 第3 事務局に事務局長を置く。 2 事務局長は<u>豊川市市民部地域安心課長</u>をもって充てる。 <u>附 則</u> <u>この要綱は、平成22年4月1日から施行する。</u>	(組織) 第2 会議の事務局は、<u>豊川市生活活性部商工観光課</u>の職員をもって組織する。 (職制) 第3 事務局に事務局長を置く。 2 事務局長は<u>豊川市生活活性部商工観光課長</u>をもって充てる。

豊川市地域公共交通会議事務処理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、豊川市地域公共交通会議（以下「会議」という。）の事務処理に関し必要な事項を定め、適正な事務処理の実施を図ることを目的とする。

第2章 組織

(組織)

第2条 会議の事務局は、豊川市市民部地域安心課の職員をもって組織する。

(職制)

第3条 事務局に事務局長を置く。

2 事務局長は、豊川市市民部地域安心課長をもって充てる。

3 事務局長は、会長の命を受け職務を統轄し、所属職員を指揮監督する。

4 事務局長に事故があるときは、あらかじめ事務局長が指定する者がその職務を代行する。

(所掌事務)

第4条 事務局の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 会議の運営に関する事
- (2) 事業計画及び予算に関する事
- (3) 事業報告及び決算に関する事
- (4) 収入及び支出に関する事
- (5) 現金等の出納及び保管に関する事
- (6) 文書の収受及び発送に関する事
- (7) 公印の保管に関する事
- (8) その他会議の目的達成に必要な事項

第3章 事務処理

(起案)

第5条 事務処理の発議は、起案用紙（様式第1号）により起案しなければならない。ただし、軽易な事務及び供覧にとどまるものは、文書の余白に必要な事項を記載し、回議することができる。

(決裁)

第6条 事務は、順次直属の上司を経て、会長の決裁を受けなければならない。

2 軽易なものについては、文書によらず口頭報告にてこれにかえることができる。

(専決)

第7条 前条の規定にかかわらず、事務局長は、次の事項について専決することができる。

- (1) 委員及び所属職員の出張に関する事
- (2) 収入及び支出に関する事
- (3) 予算の流用に関する事
- (4) 契約に関する事
- (5) 定例または軽易な届出、照会、報告及び通知に関する事
- (6) その他前各号に準ずる事項の処理に関する事

(代決)

第8条 会長が不在の時は、会長が指名する者がその事務を代決する。

(公印)

第9条 公印の形式、書体、寸法、用途及び保管は、別表のとおりとする。

(公印の使用)

第10条 公印は、文書発送の決裁後でなければこれを使用することができない。ただし、定例のもの及び文書発送について決裁を必要としないものとして、会長が指定したものにあってはこの限りでない。

(文書の取扱い及び保存)

第11条 文書の収受及び発送は、文書整理簿に記載し行うこととする。

2 文書の保存期間は、永年、10年、5年、3年、1年とし、その文書が完結した日の属する年度の翌年度4月1日から起算する。

3 保存期間が満了した文書は、事務局長の決裁を受けた後、廃棄するものとする。

第4章 財務

(会計書類)

第12条 予算を経理するため、次に掲げる会計帳簿を整備するものとする。

- (1) 予算整理簿
- (2) 調定簿
- (3) 寄附受理簿

(収入)

第13条 収入は、収入科目及び金額等を明確にし、調定簿により決裁を受けなければならない。

(支出負担行為)

第14条 支出負担行為は、別に定める支出負担行為決裁書(様式第2号)により決裁を受けなければならない。

(支出)

第15条 支出する時は、支出命令書（様式第3号）に支出項目及び金額等必要な事項を記載し、請求書その他証拠となる書類を添付しなければならない。

（概算払）

第16条 旅費、事業にかかる経費その他会長が必要と認める経費については、概算払いをすることができる。

（支出方法）

第17条 支払いは、現金又は口座振替とする。

第5章 契約

（契約の原則）

第18条 契約の当事者は、各々対等な立場における合意に基づいて、公正な契約を締結し、信義に従って誠実に履行しなければならない。

（契約の方法）

第19条 契約の方法は、競争入札又は随意契約とする。

（入札）

第20条 入札は、入札書（様式第4号）により1件ごとに1通を作成しなければならない。

（入札者の指名）

第21条 事務局長は、なるべく5人以上の入札者を指名しなければならない。

2 前項においては、指名業者に必要事項を通知しなければならない。

（予定価格の作成）

第22条 事務局長は、競争入札又は随意契約に付する事項の価格を仕様書、設計書等により予定し、その予定価格を予定価格調書（様式第5号）に記載封入し、開札の際これを開札場所に置かなければならない。ただし、随意契約によるときで、1件30万円以下のものについてはこの限りではない。

（随意契約の範囲）

第23条 随意契約によることのできる場合は、次のとおりとする。

- （1） 予定価格が物品については80万円以下、委託は50万円以下、工事は130万円以下のとき
- （2） 契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき
- （3） 緊急の必要により競争入札に付することができないとき
- （4） 競争入札に付することが不利と認められるとき
- （5） 時価に比して著しく有利な価格で契約できる見込みのあるとき
- （6） 競争入札に付して入札者がいないとき又は再度の入札に付し落札者がいないとき
- （7） 落札者が契約を締結しないとき

（見積書の徴取）

第24条 事務局長は、随意契約により契約をしようとするときは、なるべく2人以上の者から見積書（様式第6号）を徴するようにする。ただし、1件の金額が5万円以下のもの及びその他特に会長が認めるものについては、1通の見積書をもって処理することができる。

（契約書の作成）

第25条 事務局長は、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を作成しなければならない。ただし、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

（1）契約金額が80万円（工事の場合は130万円）以下のとき

（2）随意契約で会長が契約書を作成する必要がないと認めたとき

2 前項の規定により契約書を省略した場合（前項第2号による場合を除く）においても、契約に関して必要な事項を記載した請書又はこれに類する書類を徴さなければならない。ただし、物品の購入、修繕にあつては、見積書を請書とみなすことができる。

（契約保証金）

第26条 事務局長は、契約の相手方をして契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、随意契約又は競争入札による契約を締結する場合において、契約の相手方が契約不履行の恐れがないと認められるときは、契約保証金は免除することができる。

（履行遅延による損害金）

第27条 事務局長は、契約者が履行期限までにその契約を履行しない場合は、履行期限の延長を承認したときを除き、延長日数に応じ未履行部分相当額に対し年3.4%の割合を乗じて得た損害金を納めさせなければならない。

（債務不履行による損害賠償）

第28条 事務局長は、契約者の責めに帰する理由により契約を解除したときは、これによって生じた損害を賠償させなければならない。

（監督及び検査）

第29条 事務局長は、当該契約の適正履行を確保するため、契約書、仕様書、設計書その他関係書類に基づき監督及び検査をしなければならない。

2 事務局長は、契約の履行確認について検査を完了したときは、検査報告書（様式第7）を作成しなければならない。ただし、当該契約金額が100万円（工事の場合は130万円）以下の契約については、支出負担行為決裁書の余白に契約履行確認の表示をすることにより、検査報告書の作成に代えることができる。

第6章 補則

（旅費）

第30条 会議の役員、委員及び事務局職員等が公務のため出張したときは、費用弁償ま

たは旅費を支給する。

2 前項に規定する旅費の額及び支給方法については、豊川市の特別職及び一般職の職員に支給する旅費の例による。

(雑則)

第 3 1 条 この規程に定めるもののほか、事務処理について必要な事項は豊川市の例による。

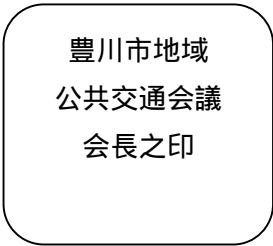
附則

この規程は、平成 2 1 年 2 月 1 3 日から施行する。

附則

この規程は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表

公印の種類	形式	書体	寸法	用途	保管
豊川市 地域公共交通 会議 会長之印		活字体	21×21 ミリメートル	一般文書用	事務局長