

淡路島地域公共交通活性化協議会規約

(設置)

第1条 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）の規定に基づき、持続可能な地域公共交通網の形成に資する地域公共交通の活性化及び再生を推進するための計画（以下「地域公共交通計画」という。）の作成及び実施に関し必要な協議を行うため、淡路島地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(事務所)

第2条 協議会の事務所は、副会長の属する市に置く。

(所掌事務)

第3条 協議会は、次の事務を所掌する。

- (1) 地域公共交通計画の作成及び変更の協議に関すること。
- (2) 地域公共交通計画の実施に係る協議に関すること。
- (3) 地域公共交通計画に位置付けられた事業の実施に係る協議に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、地域公共交通の活性化及び再生を推進するために必要な事項の協議に関すること。

(組織)

第4条 協議会の委員は、次に掲げる者とする。

- (1) 計画作成市関係部長又はその指名する者
- (2) 公共交通事業者又はその指名する者
- (3) 道路管理者又はその指名する者
- (4) 港湾管理者又はその指名する者
- (5) 商工・観光団体の長又はその指名する者
- (6) 市民又は利用者を代表する者
- (7) 公安委員会の長又はその指名する者
- (8) 学識経験を有する者
- (9) 前各号に掲げる者のほか、会長が必要と認める者

(委員の任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残

任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(役員)

第6条 協議会に、次の役員を置く。

(1) 会長 1 人

(2) 副会長 1 人

(3) 監事 2 人

2 会長は、委員の互選によって定め、副会長及び監事は、計画作成市の委員のうちから会長が指名する。

3 会長は、協議会を代表し、その会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、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。

5 監事は、協議会の会計を監査し、その結果を会長に報告しなければならない。

(会議)

第7条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、会長がその議長となる。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 委員がやむを得ず出席できない場合は、代理人をもって議決権を行使することができる。

4 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 会議は原則として公開とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、会長は会議に諮って公開しないことができる。

(1) 洲本市情報公開条例（平成18年条例第17号）第7条及び第8条、南あわじ市情報公開条例（平成17年条例第18号）第7条並びに淡路市情報公開条例（平成17年条例第15号）第7条に規定する不開示情報が含まれる場合

(2) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に支障が生じると認められる場合

6 会議の案件について、会長が急を要する事案又は軽微な事案と判断したものについては、書面にて協議することができる。

7 協議会において必要があると認めるときは、委員以外の関係者を会議に出席させ、その説明若しくは意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(傍聴)

第8条 傍聴を希望する者は、前条第5項の規定により会議が非公開とされた場合を除き、会議を傍聴することができる。

2 会議の傍聴に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(報償及び費用弁償)

第9条 委員は、会議に出席したときは報償及び費用の弁償を受けることができる。

2 前項に規定する報償及び費用弁償の額並びに支給方法等は、会長が別に定める。

(事務局)

第10条 協議会の業務を処理するため、協議会に事務局を置く。

2 事務局は、副会長の属する市の交通政策担当課に置く。

3 事務局に事務局長、事務局員を置き、会長が定めた者をもって充てる。

4 事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(経費)

第11条 協議会の運営に要する経費は、負担金、補助金、その他の収入をもって充てる。

(財務)

第12条 協議会の予算編成、現金の出納その他財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(協議会が解散した場合の措置)

第13条 協議会が解散した場合には、協議会の収支は、解散の日をもって打ち切り、会長であった者がこれを決算する。

(補則)

第14条 この規約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

この規約は、平成２９年３月２７日から施行する。なお、第５条第１項に示す委員の任期は、淡路島地域公共交通活性化協議会の委員として委嘱された年度を除く、２年とする。

淡路島地域公共交通活性化協議会傍聴規程

(趣旨)

第1条 この規程は、淡路島地域公共交通活性化協議会規約第8条の規定に基づき、淡路島地域公共交通活性化協議会の会議の傍聴に関し、必要な事項を定めるものとする。

(傍聴席の区分)

第2条 傍聴席は、一般席及び報道関係者席に分ける。

(傍聴の手續)

第3条 一般傍聴人として会議を傍聴しようとする者は、会議の開催場所において傍聴人受付簿（様式第1号）に住所、氏名を記入し、傍聴証（様式第2号）の交付を受けなければならない。

2 傍聴証は、会議開催予定時刻の30分前から先着順に交付する。

3 報道関係者として会議を傍聴しようとする者は、会議の開催場所において報道関係者受付簿（様式第3号）に報道機関の名称及び傍聴しようとする者の氏名を記入しなければならない。

(傍聴人の定員)

第4条 一般席の傍聴人の定員は、会場の広さを勘案し概ね10人を目安に、会長が会議開催の都度定める。

(傍聴できない者)

第5条 次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴席に入ることができない。

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

(傍聴人の守るべき事項)

第6条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。

- (1) 会場における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
- (2) 談論し、放歌し、高笑しその他騒ぎ立てないこと。
- (3) はち巻、腕章の類をする等示威的行為をしないこと。
- (4) 帽子、外とう、えり巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。
- (5) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (6) みだりに席を離れ又は不体裁な行為をしないこと。
- (7) 前各号に定めるもののほか、会場の秩序を乱し又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

(写真、映画等の撮影及び録音等の禁止)

第7条 傍聴人は、傍聴席において写真、映画等を撮影し又は録音等をしてはならない。ただし、特に議長の許可を得た者は、この限りでない。

(傍聴人の退場)

第8条 傍聴人は、会議を公開しない決定があったときは、速やかに退場しなければならない。

(事務局員の指示)

第9条 傍聴人は、すべて事務局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 傍聴人がこの規程に違反するときは、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。

(傍聴人の配布資料)

第11条 傍聴人への配布資料は、会議次第又は議題を記載した資料のみとする。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか、会議の傍聴に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年3月27日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

傍聽人受付簿

平成 年 月 日

[illegible]

様式第2号（第3条関係）

（表面）

傍 聴 証

第 号

淡路島地域公共交通活性化協議会

（裏面）

会議を傍聴する皆さまへのお願い

傍聴に際しましては、下記の事項を守り、会議の円滑な運営にご協力くださいますようお願いいたします。なお、下記の事項に違反する行為があった場合には、やむを得ず退場していただく場合がございます。また、この傍聴証はお帰りの際に事務局まで返却してください。

記

- (1) 会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することがないようお願いいたします。
- (2) 談論し、放歌し、高笑その他騒ぎ立てないようお願いいたします。
- (3) はち巻、腕章の類をする等示威的行為をしないようお願いいたします。
- (4) 帽子、外とう、えり巻の類を着用しないようお願いいたします。ただし、病気その他の理由がある場合は、議長の承認を受けてください。
- (5) 飲食又は喫煙をしないようお願いいたします。
- (6) みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないようお願いいたします。
- (7) 会場の秩序を乱し又は会議の妨害となるような行為をしないようお願いいたします。
- (8) 傍聴席において写真、映画等を撮影し、又は録音等をしようとするときは、議長の承認を受けてください。
- (9) 会議を公開しない決定があったときは、速やかに退場するようお願いいたします。
- (10) 事務局職員の指示に従うようお願いいたします。

様式第3号（第3条関係）

報 道 関 係 者 受 付 簿

平成 年 月 日

[illegible]

淡路島地域公共交通活性化協議会報償及び費用弁償規程

(趣旨)

第1条 この規程は、淡路島地域公共交通活性化協議会規約第9条の規定に基づき、淡路島地域公共交通活性化協議会の委員（以下「委員」という。）の報償及び費用弁償に関し、必要な事項を定めるものとする。

(報償の額)

第2条 報償の額は、次に掲げるとおりとする。

会長 日額 10,000 円

委員 日額 8,000 円

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる委員については、報償を支給しないものとする。

- (1) 国、県、市及びその他団体の常勤職員
- (2) 公共交通事業者及び公安委員会からの選出委員
- (3) 前2号に定めるもののほか、申し出のあった委員

(費用弁償の額)

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

2 前項の規定により、支給する旅費の額は、洲本市、南あわじ市並びに淡路市の例により会長が決定するものとする。

(補則)

第4条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年3月27日から施行する。

淡路島地域公共交通活性化協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、淡路島地域公共交通活性化協議会規約第10条の規定に基づき、淡路島地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）の事務局に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 協議会の会議に関すること。
- (2) 協議会の資料作成に関すること。
- (3) 協議会の庶務に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項

(職員等)

第3条 事務局に事務局長、その他必要な職員を置く。

2 事務局長は、洲本市企画情報部企画課長をもって充てる。

3 事務局員は、洲本市企画情報部企画課職員をもって充てる。

(専決事項)

第4条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、異例又は重要と認められる事項については、この限りでない。

- (1) 事務局の運営に関すること。
- (2) 協議会の会議の開催及び運営に関すること。
- (3) 協議会の運営に関する諸規程の軽微な変更に関すること。
- (4) 物品の購入その他協議会運営に必要な契約の締結に関すること。
- (5) 物品及び現金の出納に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること。

(文書)

第5条 事務局における文書の取扱いについては、洲本市文書取扱規程（平成18年訓令第19号）、南あわじ市文書取扱規定（平成17年訓令第4号）並びに淡路市文書取扱規定（平成17年訓令第4号）の例による。

(公印)

第6条 協議会の公印の種類は会長印とし、公印の名称、書体、寸法、使用区分、個数及び管守者は、別表のとおりとする。

2 協議会の公印の取扱いについては、洲本市公印規則（平成18年規則第14号）、南あわじ市公印規則（平成17年規則第13号）並びに淡路市公印規則（平成17年規則第7号）の例による。

（補則）

第7条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年3月27日から施行する。

別表（第6条関係）

名 称	書 体	寸法 (mm/ mm)	使用区分	個数	管守者
淡路島地域公共交通 活性化協議 会会長の印	てん書	方24	会長名をもって 発する文書	1	事務局長

淡路島地域公共交通活性化協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、淡路島地域公共交通活性化協議会規約（以下「規約」という。）第12条の規定に基づき、淡路島地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）の財務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(予算)

第2条 協議会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

2 協議会の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度予算を調製し、協議会に諮るものとする。

3 会長は、前項の規定により、予算が協議会の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに洲本市長、南あわじ市長並びに淡路市長に送付しなければならない。

(予算の補正)

第3条 会長は、会計年度の途中において、既定予算に補正の必要が生じたときは、これを調製し、速やかに協議会に諮るものとする。

2 前項の規定により、補正予算が協議会の承認を得たときは、前条第3項の規定を準用する。

(予算区分)

第4条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表第1のとおりとする。

2 歳出予算の款、項及び目の区分は、別表第2のとおりとする。

3 当該年度において臨時かつ特別な理由があるときは、別表第1及び別表第2に定める以外の項及び目を定めることができる。

(予算の流用及び予備費の充当)

第5条 歳出予算の流用及び予備費の充当は、洲本市、南あわじ市並びに淡路市の例によるものとする。

2 会長は、前項の規定により歳出予算の流用又は予備費の充当をしたときは、直後の協議会に報告しなければならない。

(出納及び現金等の保管)

第6条 協議会の出納は、事務局長が行う。

2 協議会に属する現金等は、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。

(出納員)

第7条 事務局長は、協議会の事務局員のうちから出納員を命ずることができる。

2 出納員は、事務局長の命を受けて、協議会の出納その他会計事務をつかさどる。

(収入及び支出の手続)

第8条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続は、洲本市、南あわじ市並びに淡路市の例により行うものとする。

2 出納員は、次の各号に定める簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

(1) 予算整理簿

(2) その他必要な簿冊

(決算等)

第9条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく、協議会の決算を調製し、協議会の承認を得るものとする。

2 会長は、前項の承認を得るにあたっては、規約第6条の規定に定められた監事の監査を受け、その結果を添えなければならない。

3 会長は、第1項の規定により協議会の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに洲本市長、南あわじ市長並びに淡路市長に送付しなければならない。

(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年3月27日から施行する。

別表第 1 （第 4 条関係）

歳入予算の款、項及び目の区分

款	項	目
1 負担金	1 負担金	1 負担金
2 補助金	1 補助金	1 補助金
3 繰越金	1 繰越金	1 繰越金
4 諸収入	1 諸収入	1 雑入

別表第 2 （第 4 条関係）

歳出予算の款、項及び目の区分

款	項	目
1 運営費	1 会議費	1 会議費
	2 事務費	1 事務費
2 事業費	1 事業費	1 事業費
3 予備費	1 予備費	1 予備費