

【報告第2号】

真岡市・二宮町合併協議会の諸規程について

真岡市・二宮町合併協議会の諸規程について、下記のとおり定めたので報告する。

平成19年10月1日提出

真岡市・二宮町合併協議会
会長 福田武隼

- 1 真岡市・二宮町合併協議会幹事会規程
- 2 真岡市・二宮町合併協議会事務局規程
- 3 真岡市・二宮町合併協議会財務規程
- 4 真岡市・二宮町合併協議会委員等の報酬及び費用弁償に関する規程
- 5 真岡市・二宮町合併協議会専門部会規程
- 6 真岡市・二宮町合併協議会分科会規程
- 7 真岡市・二宮町合併協議会会議傍聴規程
- 8 真岡市・二宮町合併協議会会議録等閲覧規程

(別紙のとおり)

真岡市・二宮町合併協議会幹事会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、真岡市・二宮町合併協議会規約第10条第2項の規定に基づき、真岡市・二宮町合併協議会幹事会（以下「幹事会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 幹事会は、真岡市・二宮町合併協議会の会長（以下「会長」という。）の指示を受け、次に掲げる事項を行う。

(1) 真岡市・二宮町合併協議会（以下「協議会」という。）に提案する事項に関する協議又は調整

(2) その他合併協議に係る必要な事項についての協議又は調整

(幹事)

第3条 幹事は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

(組織)

第4条 幹事会は、幹事をもって組織し、幹事長及び副幹事長を置く。

2 幹事長及び副幹事長は、幹事のうちから会長が指名する。

(会議)

第5条 幹事会の会議（以下「会議」という。）は、幹事長が必要に応じて随時開催する。

(会議の運営)

第6条 幹事長は、会議を主宰し、会議の議長となる。

2 副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長に事故あるとき又は幹事長が欠けたときは、その職務を代理する。

(関係職員等の出席)

第7条 幹事長は、必要に応じて両市町の関係職員等を会議に出席させ、説明又は意見を求めることができる。

(報告)

第8条 幹事長は、幹事会の協議経過及び結果について会長に報告するものとする。

(専門部会)

第9条 幹事会は所掌する事務の一部について、より専門的に協議又は調整するため、幹事会に専門部会を置く。

2 専門部会の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(庶務)

第10条 幹事会の庶務は、協議会の事務局において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、幹事会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19年10月1日から施行する。

別表（第3条関係）

区 分	職 名			
真 岡 市	副 市 長	教 育 長	総 務 部 長	企 画 課 長
二 宮 町	副 町 長	教 育 長	総 務 企 画 課 長	

真岡市・二宮町合併協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、真岡市・二宮町合併協議会規約第11条第3項の規定に基づき、真岡市・二宮町合併協議会（以下「協議会」という。）の事務局の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 協議会の事務局は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 協議会の会議に関すること。
- (2) 協議会の協議資料の作成に関すること。
- (3) 協議会の広報及び広聴に関すること。
- (4) 協議会の庶務に関すること。
- (5) その他協議会の運営に関し必要な事項

(組織及び分掌事務)

第3条 前条に規定する事項を行うため、事務局に総務係、計画係、調整係を置く。

2 前項に規定する係の分掌事務は別表第1のとおりとする。

(職員)

第4条 事務局に事務局長、係長その他必要な職員を置く。

(職員の職務)

第5条 事務局長は、協議会の会長（以下「会長」という。）の命を受け、事務局の事務を総括する。

2 係長は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 分掌する事務の統括管理

(2) 所属職員の指揮監督

3 その他の職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

(職務権限)

第6条 協議会の運営における各職位の職務及び責任権限等については、別に定めるものを除き、真岡市の例による。この場合において、「市長」、「副市長」及び「部長」とあるのは「会長」と、「課長」とあるのは「事務局長」と読み替えるものとする。

(決裁)

第7条 会長が決裁する事項は、次のとおりとする。

- (1) 協議会の運営に係る基本方針の決定に関すること。
- (2) 協議会に提案する議案等の決定に関すること。
- (3) 協議会の予算及び決算に関すること。
- (4) 規程等の制定及び改廃に関すること。
- (5) その他特に重要な事項に関すること。

(専決事項)

第8条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 物品の購入その他契約の締結に関すること。
- (2) 物品及び現金の出納に関すること。
- (3) 事務局長を除く職員の休暇並びに時間外勤務命令及び旅行命令に関すること。
- (4) その他軽易な事項に関すること。

(代決)

第9条 会長が不在のときは、協議会の副会長がその事務を代決する。

(回議)

第10条 事案を処理する場合の起案は、真岡市・二宮町合併協議会回
議書（別記様式第1号）を用いて行わなければならない。ただし、定
例のもの又は簡易なものについては、これを省略することができる。

（文書の取扱い）

第11条 事務局における文書の收受、配布、処理編集、保存その他文
書の取扱いに関し必要な事項は、真岡市の公文書の取扱いの例による
ものとする。

2 文書を発送する場合は、文書整理記号を「真二合協」と略名で表記
し、文書発送件名簿（別記様式第2号）により、第1号から始まる一
連の番号を付してこれを行う。

（情報公開の取扱い）

第12条 協議会が保有する公文書の情報公開については、会長が別に
定めるもののほか、真岡市の取扱いの例によるものとする。

（公印の取扱い）

第13条 協議会の公印のひな形、寸法、書体、管理者、用途及び個数
は、別表第2のとおりとする。

2 協議会の公印の取扱い等については、真岡市の取扱いの例によるも
のとする。

（職員の給与等）

第14条 職員の給与等については、それぞれの職員の属する市町の負
担とする。

2 職員等の旅費については、真岡市の例によるものとし、協議会の予
算において支給する。

（委任）

第 1 5 条 この規程に定めるもののほか、事務局に関し必要な事項は、
会長が別に定める。

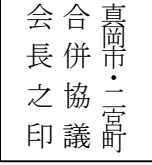
附 則

この規程は、平成 1 9 年 1 0 月 1 日から施行する。

別表第1（第3条関係）

係名	分掌事務
総務係	<ol style="list-style-type: none"> 1 庶務及び会計に関すること。 2 合併の諸手続きに関すること。 3 協議会の会議に関すること。 4 合併に係る広報・広聴に関すること。 5 合併に係る資料編さんに関すること。 6 協議会の人事に関すること。 7 報酬等支給に関すること。 8 国及び県との連絡調整に関すること。 9 他の係に属さないこと。
計画係	<ol style="list-style-type: none"> 1 合併市町村基本計画に関すること。 2 財政計画に関すること。 3 予算編成に関すること。
調整係	<ol style="list-style-type: none"> 1 合併協定項目の調整に関すること。 2 その他各種事務事業の調整に関すること。 3 専門部会及び分科会に関すること。 4 その他調整項目の取扱いに関すること。

別表第2（第13条関係）

ひな形	寸法(mm)	書 体	管理者	用 途	個数
 <p>真岡市・二宮町 合併協議会 会長之印</p>	方 21	てん書	真岡市・二宮町 合併協議会事 務局長	真岡市・二宮町合 併協議会会長名を もって発する文書	1

(裏面)

A large rectangular area with a solid black border and horizontal dotted lines, intended for writing or drawing. The area is empty and occupies most of the page.

真岡市・二宮町合併協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、真岡市・二宮町合併協議会規約（以下「規約」という。）第14条の規定に基づき、真岡市・二宮町合併協議会（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 協議会の予算は、真岡市及び二宮町（以下「両市町」という。）の負担金、県支出金、繰越金及びその他の収入をその歳入とし、協議会の事務に要するすべての経費の支出を歳出とする。

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、年度開始前に協議会の承認を得なければならない。

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、当該予算の写しを速やかに両市町の長に送付しなければならない。

(予算の補正)

第3条 会長は、協議会に係る既定予算に補正の必要が生じた場合は、これを調製し、協議会の承認を得なければならない。

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。

(歳入歳出予算の区分)

第4条 歳入予算の款及び項の区分は、別表第1のとおりとする。

2 歳出予算の款及び項の区分は、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に定める以外の項を定めることができる。

(予算の流用および充用)

第5条 歳出予算の流用及び予備費の充用の取扱いは、真岡市の例によるものとする。

(出納及び現金の保管)

第6条 協議会の出納は、会長が行う。

2 協議会に属する現金は、会長が定める金融機関に預け入れるなど、確実な方法でこれを保管しなければならない。

(協議会出納員)

第7条 会長は、協議会の事務局職員のうちから協議会出納員を命ずることができる。

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

(収入及び支出の手続等)

第8条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続は、真岡市の例による。

2 協議会出納員は、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。ただし、コンピューター処理をする場合の取扱いについては、この限りでない。

(1) 予算差引簿

(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3か月以内に協議会の決算を調製し、協議会の監査委員の審査に付した後、協議会の認定を得なければならない。

2 会長は、前項の規定により、決算が協議会の認定を得たときは、当

該決算の写しを両市町の長に送付しなければならない。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、協議会の財産及び契約その他財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成19年10月1日から施行する。
- 2 協議会が設置された年度の予算に関しては、第2条第2項中「年度開始前に」とあるのは「第1回」と読み替えるものとする。

別表第1（第4条関係）

歳入予算の款及び項の区分

款	項
1 負担金	1 負担金
2 県支出金	1 県補助金
3 繰越金	1 繰越金
4 諸収入	1 諸収入

別表第2（第4条関係）

歳出予算の款及び項の区分

款	項
1 運営費	1 会議費
	2 事務費
2 事業費	1 事業推進費
3 予備費	1 予備費

真岡市・二宮町合併協議会委員等の報酬及び費用弁償に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、真岡市・二宮町合併協議会規約（以下「規約」という。）第15条第3項の規定に基づき、真岡市・二宮町合併協議会（以下「協議会」という。）の会長、副会長、委員及び監査委員（以下「協議会委員等」という。）の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。

(報酬の額)

第2条 協議会委員等の報酬は、日額8,500円とし、真岡市特別職の職員で非常勤のものものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年真岡市条例第97号。以下「条例」という。）第1条の規定を準用する。

(費用弁償)

第3条 協議会委員等が、協議会の会議に出席する以外の職務を行うために出張したときは、条例第2条の規定に基づき、旅費を支給するものとする。

(委任)

第4条 この規程に定めるもののほか、協議会委員等の報酬及び費用弁償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19年10月1日から施行する。

真岡市・二宮町合併協議会専門部会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、真岡市・二宮町合併協議会幹事会規程（以下「規程」という。）第9条第2項の規定に基づき、真岡市・二宮町合併協議会専門部会（以下「専門部会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 専門部会は、真岡市・二宮町合併協議会幹事長（以下「幹事長」という。）の指示を受け、真岡市・二宮町合併協議会幹事会規程第2条に掲げる事項について、専門的に協議又は調整をするものとする。

(組織)

第3条 専門部会は、前条に掲げる事項を行うため分野別に設置するものとする。

2 前項の規定により設置する専門部会の種類は別表のとおりとし、前条に規定する所管事項に関連する部課等の長をもって組織する。

(役員)

第4条 各専門部会に、部会長及び副部会長各1名を置く。

2 部会長及び副部会長は、各専門部会を組織する者の中から幹事長が指名する。

(役員の仕事)

第5条 部会長は、会務を総理し、専門部会を代表する。

2 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故あるとき又は部会長が

欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 専門部会の会議（以下「会議」という。）は、部会長が必要に応じて随時開催するものとする。

2 部会長は、会議の議長となる。

3 部会長は、必要に応じて両市町の真岡市及び二宮町の関係職員等の出席を求めることができる。

4 会議は、必要に応じて関係する部会と合同の会議を開催することができる。

(分科会)

第7条 専門部会が所掌する事務の一部について、より詳細に協議又は調整するため、専門部会に分科会を置く。

2 分科会の組織、運営その他必要な事項は、会長が別に定める。

(報告)

第8条 部会長は、専門部会の協議経過及び結果について、幹事長に報告するものとする。

(庶務)

第9条 専門部会の庶務は、それぞれの部会長の属する市町において処理する。

(委任)

第10条 この規定に定めるもののほか、専門部会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19年10月1日から施行する。

別表（第3条関係）

専門部会名	担当部課等		専門部会名	担当部課等	
	真岡市	二宮町		真岡市	二宮町
総務部会	総務部 秘書課 企画課 総務課 税務課 市民課 情報システム課 監査委員事務局 選挙管理委員会	総務企画課 税務課 住民課 議会事務局 選挙管理委員会	建設・水道部会	建設部 水道部 建設課 都市計画課 区画整理課 長田土地区画 整理組合 下水道課 水道課	総務企画課 福祉保健課 経済課 建設水道課
保健福祉部会	保健福祉部 健康増進課 介護保険課 児童家庭課 福祉課 三つ子の魂育成推 進室	住民課 福祉保健課	会計部会	会計管理者 会計課	会計課
			教育部会	教育次長 教務課 生涯学習課 文化課 社会体育課 公民館 学校給食センター 図書館 自然教育センター 科学教育センター	学校教育課 生涯学習課 公民館
産業環境部会	産業環境部 商工観光課 農政課 農業公社 環境課 根本山自然観 察センター 鬼怒水辺観 察センター 農業委員会事務局	住民課 経済課 農業委員会事務局	議会事務局部会	議会事務局 議事課	議会事務局
			新市基本計画部会	総務部 秘書課 企画課 総務課	総務企画課
企業誘致推進部会	企業誘致推進部 企業誘致課 IC周辺開発事務所	経済課 建設水道課			

真岡市・二宮町合併協議会分科会規程

(設置)

第1条 この規程は、真岡市・二宮町合併協議会専門部会規程（以下「規程」という。）第7条第2項の規定に基づき、真岡市・二宮町合併協議会分科会（以下「分科会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 分科会は、真岡市・二宮町合併協議会専門部会の部会長（以下「部会長」という。）の指示を受け、規程第2条の事項について、詳細に協議又は調整するものとする。

(組織)

第3条 分科会は、前条に規定する事項を行うため、分野別に設置するものとする。

2 前項の規定により設置する分科会の種類は、別表のとおりとし、それぞれの事務を所掌する両市町の係等の長をもって組織する。

(役員)

第4条 各分科会に分科会長及び副分科会長各1名を置く。

2 分科会長及び副分科会長は、各分科会を組織する者の中から所属する部会長が指名する。

(職務)

第5条 分科会長は、会務を総理し、分科会を代表する。

2 副分科会長は、分科会長を補佐し、分科会長に事故あるとき又は分科会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 分科会の会議（以下「会議」という。）は、分科会長が必要に応じて随時開催するものとする。

2 分科会長は、会議の議長となる。

3 分科会長は、必要に応じて両市町の関係職員等の出席を求めることができる。

4 分科会は、必要に応じて関係する分科会と合同の会議を開催することができる。

(報告)

第7条 分科会長は、分科会の協議経過及び結果について、部会長に報告するものとする。

(庶務)

第8条 分科会の庶務は、それぞれの分科会長の属する市町において処理する。

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか、分科会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19年10月1日から施行する。

別表（第3条関係）

総務部会	秘書分科会	企業誘致推進部会	企業誘致分科会
	企画分科会	建設・水道部会	建設分科会
	総務分科会		都市計画分科会
	税務分科会		区画整理分科会
	市民分科会		下水道分科会
	情報システム分科会		水道分科会
	監査分科会	会計部会	会計分科会
	選挙管理分科会	教育部会	教務分科会
保健福祉部会	健康増進分科会		生涯学習分科会
	介護保険分科会		文化分科会
	児童家庭分科会		社会体育分科会
福祉分科会	議会事務局部会	議会事務局分科会	
産業環境部会	商工観光分科会	新市基本計画部会	新市基本計画分科会
	農政分科会		
	環境分科会		
	農業委員会分科会		

真岡市・二宮町合併協議会会議傍聴規程

(趣旨)

第1条 この規程は、真岡市・二宮町合併協議会会議運営規程（以下「運営規程」という。）第6条第2項の規定に基づき、真岡市・二宮町合併協議会（以下「協議会」という。）の会議（以下「会議」という。）の傍聴に関し、必要な事項を定めるものとする。

(傍聴人の定員)

第2条 会議の傍聴人は、報道を業とする者（以下「報道関係者」という。）及びその他の傍聴人（以下「一般傍聴人」という。）とする。

2 会議の一般傍聴人の定員は、会長がその都度定める。

(傍聴人の手続)

第3条 報道関係者は、協議会の事務局において、報道関係者受付簿（別記様式第1号その1）に報道機関の所在地、名称及び傍聴しようとする者の氏名を記入の上、報道関係者傍聴証（別記様式第2号その1）の交付を受けなければならない。

2 一般傍聴人は、協議会の事務局において、一般傍聴人受付簿（別記様式第1号その2）に住所及び氏名を記入の上、一般傍聴証（別記様式第2号その2）の交付を受けなければならない。

3 前項の規定による一般傍聴証は、会議開催予定時刻の30分前から先着順に交付する。

4 報道関係者傍聴証及び一般傍聴証（以下「傍聴証」という。）の交付を受けた者（以下「傍聴人」という。）は、傍聴証を胸元等識別しやすい所に着用して傍聴しなければならない。

(傍聴証の返還)

第4条 傍聴人は、傍聴を終え退場しようとするときは、傍聴証を協議会の事務局に返還しなければならない。

(傍聴することができない者)

第5条 次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴することができない。

- (1) 銃器、棒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、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕の類を携帯している者
- (3) はち巻き、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、テープレコーダー、カメラ、ビデオカメラの類を携帯している者。ただし、撮影又は録音することについて会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) 児童及び乳幼児。ただし、会長の許可を得た者を除く。
- (8) 酒気を帯びていると認められる者
- (9) 異様な服装をしている者
- (10) 前各号に定めるもののほか、会議を妨害するおそれがあると認められる者

(傍聴人の守るべき事項)

第6条 傍聴人は、傍聴席において、次の事項を守らなければならない。

- (1) 会議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) 私語、談笑等会議の妨害になるような行為をしないこと。

(3) はち巻き、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) 飲食又は喫煙をしないこと。

(5) みだりに席を離れないこと。

(6) 不体裁な行為又は他人に迷惑となる行為をしないこと。

(7) 携帯電話等の電源を切るか又はマナーモードにしておくこと。

(8) 前各号に定めるもののほか、会議の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

(職員の指示)

第7条 傍聴人は、事務局の職員の指示に従わなければならない。

(傍聴人の退場)

第8条 傍聴人は、運営規程第2条第1項ただし書の規定により、会議を公開しないこととなったときは、速やかに退場しなければならない。

(違反に対する措置)

第9条 傍聴人がこの規程に違反するときは、会長はこれを制止し、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。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、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19年10月1日から施行する。

別記様式第2号その1（第3条関係）

<p>報道関係者傍聴証</p> <p>第 号</p> <p>真岡市・二宮町合併協議会</p>	<p>50mm</p>
<p>90mm (黄色紙)</p>	

別記様式第2号その2（第3条関係）

<p>一般傍聴証</p> <p>第 号</p> <p>真岡市・二宮町合併協議会</p>	<p>50mm</p>
<p>90mm (桃色紙)</p>	

真岡市・二宮町合併協議会会議録等閲覧規程

(趣旨)

第1条 この規程は、真岡市・二宮町合併協議会会議運営規程（以下「会議運営規程」という。）第8条第2項の規定に基づき、真岡市・二宮町合併協議会（以下「協議会」という。）の会議の会議録及び会議に提出された文書（以下「会議録等」という。）の閲覧に関し、必要な事項を定めるものとする。

(閲覧の請求)

第2条 何人も、会議録等の閲覧を請求することができる。

(閲覧に供する会議録等)

第3条 閲覧に供する会議録等は、会議運営規程第7条に規定する会議録等の写しとする。

2 個人に関する事項、会議の公正な運営に著しい支障を及ぼすおそれがある事項、その他閲覧に供することが適当でないと認められる事項を記載した会議録等の全部又は一部については、閲覧に供しないことができる。

(閲覧の申出)

第4条 閲覧の請求は、会議録等閲覧申出書（別記様式）に必要事項を記載して提出することにより行う。

(閲覧の場所及び時間)

第5条 閲覧に供する場所は、協議会の事務局が指定する場所とし、その時間は指定する場所の執務時間内とする。

(写しの交付)

第6条 会議録等の閲覧をしようとする者が、複写機による複写の方法によりその写しの交付を希望する場合の費用は、用紙の大小にかかわらず1枚20円とする。

(委任)

第7条 この規程に定めるもののほか、会議録等の閲覧に関し必要な事項は、会長が別に定めるもののほか、真岡市の取扱いの例によるものとする。

附 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

別記様式（第4条関係）

会 議 録 等 閲 覧 申 出 書

年 月 日

真岡市・二宮町合併協議会
会 長

様

申 出 者

住 所

氏 名

電話番号（ ） ー

真岡市・二宮町合併協議会会議録等の閲覧をしたいので、下記のとおり申出します。

なお、閲覧に関しては、閲覧規程に規定された事項を遵守します。

記

- 1 閲覧希望日時 年 月 日（ ）
午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分
- 2 閲覧希望文書 (1) 第 回合併協議会の会議録
(2) 第 回合併協議会に提出された文書
- 3 写しの交付 希望する ・ 希望しない