例 規 集

編 集

吾妻東部衛生施設組合

編 さん 例

- 1 本例規集は組合事務執行上、一般執務の便を図るため、現行の組合同規約、条例、規則、規程その他例規となるべきものを、その種類によって分類し、編集収録したものである。
- 2 例規標題の次には、制定（全文改正を含む。）年月日、番号及び改正の沿革を示すこととした。
- 3 本例規集の編さん後における制定又は改廃の例規については、改訂版を発行して、内容の補正を行うこととする。

令和 4 年 4 月

吾妻東部衛生施設組合

—————目 次—————

第 1 編 総 規

第 1 章 組合設立

- 吾妻東部衛生施設組合規約・・・（昭和 40 年群馬県指令地第 246 号）・・・ I - i - 1

第 2 章 公告式

- 吾妻東部衛生施設組合公告式条例・・・・・・（昭和 41 年条例第 1 号）・・・ I - ii - 1

第 3 章 表彰

- 吾妻東部衛生施設組合表彰規程・・・・・・（平成 16 年訓令第 1 号）・・・ I - iii - 1

第 2 編 議会・監査

第 1 章 議 会

- 吾妻東部衛生施設組合議会定例会条例・・・（昭和 41 年条例第 2 号）・・・ II - i - 1
- 吾妻東部衛生施設組合議会定例会招集規則（昭和 41 年規則第 1 号）・・・ II - i - 2
- 吾妻東部衛生施設組合議会会議規則・・・・・・（平成 18 年規則第 5 号）・・・ II - i - 3
- 吾妻東部衛生施設組合議会の公印に関する規程
（平成 7 年議会規程第 1 号）・・・ II - i - 4

第 2 章 監 査

- 吾妻東部衛生施設組合監査委員監査基準
（令和 2 年監査委員告示第 1 号）・・・ II - ii - 1

第3編 行政通則

第1章 組織・処務

- 吾妻東部衛生施設組合課設置条例・・・（平成7年条例第1号）・・・Ⅲ-i-1
- 吾妻東部衛生施設組合行政組織規則・・・（平成7年規則第1号）・・・Ⅲ-i-3
- 吾妻東部衛生施設組合事務決裁規程・・・（平成7年訓令第1号）・・・Ⅲ-i-7
- 吾妻東部衛生施設組合庁舎管理規則・・・（平成7年規則第5号）・・・Ⅲ-i-11
- 吾妻東部衛生施設組合庁用自動車管理規程（平成7年訓令第3号）・・・Ⅲ-i-13
- 吾妻東部衛生施設組合行政財産目的外使用許可要綱
（平成27年告示第3号）・・・Ⅲ-i-15
- 次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則
（平成17年規則第2号）・・・Ⅲ-i-19
- 女性活躍推進法の特定事業主等を定める規則
（平成28年規則第3号）・・・Ⅲ-i-20
- 吾妻東部衛生施設組合と吾妻広域町村圏振興整備組合の行政不
服審査法第81条第1項の規定に基づく附属機関に関する事務の
委託に関する規約と委託の経緯・・・（平成28年規則第3号）・・・Ⅲ-i-21

第2章 文書・公印

- 吾妻東部衛生施設組合文書事務規程・・・（平成7年訓令第2号）・・・Ⅲ-ii-1
- 吾妻東部衛生施設組合文書整理保存規程・（平成7年訓令第4号）・・・Ⅲ-ii-7
- 吾妻東部衛生施設組合の公印に関する規程（平成7年訓令第5号）・・・Ⅲ-ii-12

第3章 情報処理

- 吾妻東部衛生施設組合情報公開条例・・・（平成17年条例第2号）・・・Ⅲ-iii-1
- 吾妻東部衛生施設組合情報公開条例施行規則
（平成17年規則第4号）・・・Ⅲ-iii-12
- 吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例・（平成17年条例第3号）・・・Ⅲ-iii-33
- 吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例施行規則
（平成17年規則第5号）・・・Ⅲ-iii-55
- 吾妻東部衛生施設組合特定個人情報等取扱要領
（平成30年告示第7号）・・・Ⅲ-iii-95

第4編 人 事

第1章 公平委員会

- 吾妻東部衛生施設組合人事行政の運営等の状況の公表に関する
条例・・・・・・・・・・・・・・・・（平成17年条例第1号）・・IV-i-1

第2章 定数・任用

- 吾妻東部衛生施設組合職員定数条例・・・（昭和42年条例第2号）・・IV-ii-1
- 吾妻東部衛生施設組合職員の職の設置に関する規則
（昭和42年規則第2号）・・IV-ii-3

第3章 分限・懲戒

- 吾妻東部衛生施設組合職員の定年等に関する条例
（昭和58年条例第1号）・・IV-iii-1
- 吾妻東部衛生施設組合職員の再任用に関する条例
（平成13年条例第1号）・・IV-iii-3

第4章 服 務

- 吾妻東部衛生施設組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例
（平成19年条例第2号）・・IV-iv-1
- 吾妻東部衛生施設組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則
（平成16年規則第3号）・・IV-iv-2
- 吾妻東部衛生施設組合職員の病気休暇の期間に関する規程
（平成16年訓令第4号）・・IV-iv-3
- 吾妻東部衛生施設組合職員服務規程・・・（平成16年訓令第3号）・・IV-iv-4
- 人事異動及び人事記録に関する規程・・・（平成16年訓令第2号）・・IV-iv-5
- 吾妻東部衛生施設組合職員の育児休業等に関する条例
（平成22年条例第2号）・・IV-iv-6
- 吾妻東部衛生施設組合職員の育児休業等に関する規則
（平成22年規則第6号）・・IV-iv-7
- 吾妻東部衛生施設組合職員安全衛生管理規程
（平成16年訓令第5号）・・IV-iv-9
- 職員派遣人事実施要綱・・・・・・・・・・・・・・・・（平成22年告示第3号）・・IV-iv-11
- 吾妻東部衛生施設組合会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に
関する条例・・・・・・・・・・・・・・・・（令和2年条例第2号）・・IV-iv-22
- 吾妻東部衛生施設組合会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に
関する規則・・・・・・・・・・・・・・・・（令和2年規則第2号）・・IV-iv-23

第5編 給 与

第1章 報酬・費用弁償

- 吾妻東部衛生施設組合議会議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例・・・・・・・・・・・・・・・・（平成20年条例第2号）・・・V-i-1
- 吾妻東部衛生施設組合非常勤の職員の報酬及び費用弁償に関する条例・・・・・・・・・・・・・・・・（平成17年条例第4号）・・・V-i-2

第2章 給与・諸手当

- 吾妻東部衛生施設組合職員の給与に関する条例
（平成25年条例第2号）・・・V-ii-1
- 吾妻東部衛生施設組合職員の給与の支給に関する規則
（平成16年規則第4号）・・・V-ii-2
- 吾妻東部衛生施設組合職員に対する寒冷地手当支給に関する条例
・・・・・・・・・・・・・・・・（昭和42年条例第5号）・・・V-ii-4
- 吾妻東部衛生施設組合職員被服貸与規程（昭和42年規則第4号）・・・V-ii-5
- 吾妻東部衛生施設組合職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則・・・・・・・・・・・・・・・・（平成22年規則第5号）・・・V-ii-7
- 吾妻東部衛生施設組合の単純な労務に雇用される一般職に属する職員の給与に関する規則・・・・・・・・（平成28年規則第6号）・・・V-ii-8
- 吾妻東部衛生施設組合職員の地域手当に関する規則
（平成30年規則第3号）・・・V-ii-10
- 吾妻東部衛生施設組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例・・・・・・・・・・・・・・・・（令和2年条例第1号）・・・V-ii-11
- 吾妻東部衛生施設組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償の支給等に関する規則・・・・・・・・・・・・（令和2年規則第1号）・・・V-ii-12

第3章 旅 費

- 吾妻東部衛生施設組合旅費支給条例・・・（昭和42年条例第4号）・・・V-iii-1

第6編 財 務

第1章 予算・会計

- 吾妻東部衛生施設組合財務規則・・・・・・・・（令和4年規則1号）・・・VI-i-1
- 吾妻東部衛生施設組合補助金交付要綱（平成28年告示第1号）・・・VI-i-3

第2章 財産・契約

- 吾妻東部衛生施設組合議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例・・・・・・・・・・（昭和41年条例第3号）・・・VI-ii-1
- 吾妻東部衛生施設組合財政調整基金条例・（昭和55年条例第1号）・・・VI-ii-2
- 吾妻東部衛生施設組合郵便入札要綱・・・（令和4年告示第6号）・・・VI-ii-3
- 吾妻東部衛生施設組合の郵便入札におけるくじの方法に関する要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（令和4年告示第7号）・・・VI-ii-6

第7編 事業

第1章 廃棄物処理

- 吾妻東部衛生施設組合浄化槽の清掃業に関する条例
（昭和61年条例第1号）・・・VII-1
- 吾妻東部衛生施設組合浄化槽の清掃業に関する条例施行規則
（昭和61年規則第1号）・・・VII-2
- 吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例
（平成12年条例第1号）・・・VII-16
- 吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する規則
（平成13年規則第3号）・・・VII-22
- 吾妻東部衛生施設組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16年条例第2号）・・・VII-49
- 吾妻東部衛生施設組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規則
（平成16年規則第7号）・・・VII-52
- 吾妻東部衛生施設組合事業系一般廃棄物の減量に関する指導要綱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（平成20年告示第7号）・・・VII-56
- 吾妻東部衛生施設組合吾妻東部衛生センター設置及び管理に関する条例・・・・・・・・・・・・・・・・（平成20年条例第5号）・・・VII-59
- 吾妻東部衛生施設組合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年条例第1号）・・・VII-61

吾妻東部衛生施設組合規約

昭和40年12月 4日
群馬県指令地第246号

改正	昭和46年	3月24日	群馬県指令地第	76号
	昭和52年	6月15日	群馬県指令地第	465号
	昭和61年	2月25日	群馬県指令地第	62号
	平成14年	12月27日	群馬県指令地第	206-6号
	平成17年	1月12日	群馬県指令地第	206-15号
	平成18年	1月19日	群馬県指令地第	206-1008号
	平成19年	3月23日	群馬県指令地第	206-25号
	平成22年	3月19日	群馬県指令地第	30033-41号
	平成23年	4月 8日	群馬県指令地第	30033-1号

第1章 総則

(組合の名称)

第1条 この組合は吾妻東部衛生施設組合という。

(組合を組織する地方公共団体)

第2条 この組合は、中之条町、東吾妻町及び高山村を以って組織する。

(組合の共同処理する事務)

第3条 この組合は、次の各号に掲げる事務を共同処理する。ただし、中之条町大字赤岩、日影、小雨、生須、太子及び入山区域のごみ処理に関する事務については、共同処理する事務から除外する。

- (1) 一般廃棄物の処理業に関する事務
- (2) 構成町村の区域における一般廃棄物の処理に関する事務
- (3) 一般廃棄物処理施設の設置、管理及び運営に関する事務
- (4) 浄化槽法（昭和58年法律第43号）に規定する町村及び町村長が行う事務

(組合の事務所の位置)

第4条 この組合の事務所は群馬県吾妻郡中之条町大字中之条町316番地の1に置く。

第2章 組合の議会

(議会の組織)

第5条 この組合の議会の議員の定数は、12人とし各町村の定数は次のとおりとす

る。

中之条町 5人 東吾妻町 5人 高山村 2人

(議員の任期)

第6条 議員の任期は、それぞれ関係町村長及び関係町村の議会の議員の任期による。

2 補欠議員は、前任者の残任期間在任する。

(議員の選挙)

第7条 組合の議会の議員は、関係町村長及び関係町村の議会において議員の中から選挙した議員を以って充てる。ただし、組合管理者を選出した町村は議員の中から選挙する。

2 選挙を行うべき期日は、組合の管理者が定めて関係町村に通知しなければならない。

3 第1項の選挙が終ったときは、関係町村長は直ちにその結果を組合管理者に通知しなければならない。

(補欠選挙)

第8条 組合の議会の議員に欠員を生じたときは、その組合議員の属していた関係町村は直ちにこれを補充しなければならない。

2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の選挙に準用する。

(議長・副議長の選挙)

第9条 組合議会は、議員の中から議長及び副議長1人を選挙する。

2 議長、副議長の任期は、議員の任期による。

第3章 組合の執行機関

(執行機関の組織)

第10条 この組合に管理者、副管理者1人及び会計管理者1人を置く。

2 管理者は、中之条町長の職にある者をもって充てる。

3 副管理者は、中之条町副町長の職にある者をもって充てる。

4 会計管理者は、中之条町会計管理者の職にある者をもって充てる。

5 管理者及び副管理者の任期は中之条町の町長及び副町長の任期とする。

6 第1項に定める者を除くほか、組合に必要な職員を置き、その定数は条例で定める。

(監査委員)

第11条 組合に監査委員2人を置く。

- 2 監査委員は、管理者が組合議会の同意を得て組合議会の議員及び識見を有する者のうちから、それぞれ1人を選任する。
- 3 前項の監査委員の任期は、組合議会の議員のうちから選任された者にあつては、組合議会の議員としての任期によるものとし、識見を有する者のうちから選任された者にあつては、4年とする。

第4章 組合の経費

(経費の支弁の方法)

第12条 この組合の経費は、負担金、手数料、その他の収入をもってこれにあてる。

- 2 負担金は関係町村の負担とし、その金額は毎年度予算で定め、分賦方法は別表のとおりとする。ただし、特別な財政需要に係る負担金の分賦割合は、そのつど組合議会において議決により定める。

附 則

- 1 この規約は、知事の許可のあった日から施行する。
- 2 第10条の規定により組合管理者が選挙されるまでの間は、中之条町長の職にある者がその職務を行う。

附 則 (昭和46年3月24日群馬県指令地第76号)

この規約は、群馬県知事の許可のあった日から施行する。

附 則 (昭和52年6月15日群馬県指令地第465号)

この規約は、群馬県知事の許可のあった日から施行し、昭和52年4月1日から適用する。

附 則 (昭和61年2月25日群馬県指令地第62号)

この規約は、群馬県知事の許可のあった日から施行し、昭和60年10月1日から適用する。

附 則 (平成14年12月27日群馬県指令地第206-6号)

この規約は、群馬県知事の許可のあった日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則 (平成17年1月12日群馬県指令市第206-15号)

この規約は、群馬県知事の許可のあった日から施行し、平成16年12月1日から適用する。

附 則 (平成18年1月19日群馬県指令市第206-1008号)

この規約は、群馬県知事が行う、平成18年3月27日から吾妻郡東村及び同郡吾妻町

を廃し、その区域をもって東吾妻町を設置する廃置分合決定に係る当該期日から施行する。

附 則（平成19年3月23日群馬県指令市第206-25号）

この規約は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月19日群馬県指令市第30033-41号）

（施行期日）

1 この規約は、平成22年3月28日から施行する。

（経過措置）

2 平成22年3月28日から平成22年3月31日までの間においては、「ただし、中之条町大字赤岩、日影、小雨、生須、太子及び入山区域のごみ処理に関する事務については、共同処理する事務から除外する。」とあるのは「ただし、中之条町大字赤岩、日影、小雨、生須、太子及び入山区域に係る事務については、共同処理する事務から除外する。」と読み替えるものとする。

附 則（平成23年4月8日群馬県指令市第30033-1号）

この規約は、平成23年6月1日から施行する。

別表

区 分	分 賦 割 合	備 考
均 等 割	100分の10	
人 口 割	100分の40	事務を共同処理する区域の前年の10月1日現在人口による
利 用 割	100分の50	前々年度の利用量（利用実績がない場合は排出量）による

吾妻東部衛生施設組合公告式条例

〔昭和41年 1月26日〕
条 例 第 1 号

(この条例の目的)

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第16条第4項の規定に基づく公告式は、この条例の定めるところによる。

(条例の公布等)

第2条 条例、規則の公布に関しては、中之条町公告式条例の規定を準用する。ただし、「町長」とあるは「管理者」、「別表」とあるは「中之条町役場」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和40年12月4日から適用する。

吾妻東部衛生施設組合表彰規程

平成16年 3月18日
訓 令 第 1 号

(趣旨)

第1条 この規程は、職員が顕著な功績をあげ、又は勤務成績が優秀で他の模範となるものがあつた場合、これを表彰するものとする。

(表彰の基準)

第2条 職員の表彰は、次の各号についておのおの該当するものについて行う。

- (1) 担当事務について抜群の努力をなし、その功績が顕著な者
- (2) 職務を通じ社会の賞賛を受け、著しく職員の名誉を昂揚した者
- (3) 経費の節減又は事務能率の推進について、創意工夫し実績をあげた者
- (4) 部下の指導、統率が優秀で顕著な業績をあげた者
- (5) 職務上特に有益な発明、考案、改良をなした者
- (6) 災害時に際し、自己の危難をかえりみず職務を遂行した者
- (7) その他の職員の模範として、推奨すべき業績又は善行のあつた者
- (8) 職員であつて25年以上在職し、誠実勤勉に職務に精励した者

(被表彰者が死亡した場合の措置)

第3条 この規程によつて、被表彰者となつた者がその表彰前に死亡したときはその遺族に授与する。

(表彰の方法)

第4条 表彰は、管理者が表彰状を授与して行う。なお、表彰には副賞を添えるものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合議会定例会条例

〔昭和41年 1月26日〕
条 例 第 2 号

改正 平成18年 3月 3日条例第1号

この組合議会の定例会は、年2回とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月3日条例第1号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合議会定例会招集規則

〔昭和41年 1月26日〕
規 則 第 1 号

改正 平成18年 3月20日規則第1号

吾妻東部衛生施設組合議会の定例会は、毎年2月及び9月にこれを招集する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月20日規則第1号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合議会会議規則

〔平成18年 9月15日〕
規 則 第 5 号

吾妻東部衛生施設組合議会会議規則（昭和41年吾妻東部衛生施設組合規則第2号）の全部を改正する。

（準用）

第1条 この組合の議会会議規則に関しては、次条の規定を除き、中之条町議会会議規則（平成2年中之条町議会規則第1号）の規定を準用する。ただし、「午前9時30分」とあるは「午前10時」と読み替えるものとする。

（会議録署名議員）

第2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。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合議会の公印に関する規程

〔平成 7年 3月30日〕
議 会 規 程 第 1 号

(趣旨)

第1条 この規程は、吾妻東部衛生施設組合議会の公印について、必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類及び保管)

第2条 公印の種類は、次の左欄に掲げるとおりとし、その保管者はそれぞれ当該右欄に掲げる者とする。

	公 印 の 種 類	公 印 保 管 者
職 印	議 長 印	所 長

(公印のひな形及び寸法)

第3条 公印のひな形及び寸法は、別表のとおりとする。

(公印の保管等)

第4条 公印の保管、調整、改刻、廃棄、台帳、事故、告示、使用及び刷込みは、中之条町の公印に関する規程（昭和49年訓令第1号）の例による。

附 則

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 この規程の施行に際し、現に使用している公印は、この規程により調整されたものとみなす。

別表 公印のひな形及び寸法

1 職印

議 長 印

↑ 18mm ↓	議 組 衛 吾 長 合 生 妻 之 議 施 東 印 会 設 部
	←18mm →

吾妻東部衛生施設組合監査委員監査基準

〔 令和 2年 3月19日 〕
〔 監査委員告示第1号 〕

目次

- 第1章 一般基準（第1条—第6条）
- 第2章 実施基準（第7条—第13条）
- 第3章 報告基準（第14条—第18条）

附則

第1章 一般基準

（監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為の目的）

第1条 吾妻東部衛生施設組合（以下「組合」という。）において監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為は、組合の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資することを目的とする。

2 監査委員は、監査基準に従い公正不偏の態度を保持し、正当な注意を払ってその職務を遂行する。それによって自ら入手した証拠に基づき意見等を形成し、結果に関する報告等を決定し、これを議会及び管理者等に提出する。

（監査等の範囲及び目的）

第2条 監査、検査、審査その他の行為のうち、本基準における監査等は次に掲げるものとし、それぞれ当該各号に定めることを目的とする。

- (1) 財務監査 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること
- (2) 行政監査 事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること
- (3) 決算審査 決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査すること
- (4) 例月出納検査 会計管理者等の現金の出納事務が正確に行われているか検査すること

(5) 基金運用審査 基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であり、基金の運用が確実かつ効率的に行われているか審査すること

2 法令の規定により監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為（監査等を除く。）については、法令の規定に基づき、かつ、本基準の趣旨に鑑み、実施するものとする。

（倫理規範）

第3条 監査委員は、高潔な人格を維持し、誠実に、かつ、本基準に則ってその職務を遂行するものとする。

（独立性、公正不偏の態度及び正当な注意）

第4条 監査委員は、独立的かつ客観的な立場で公正不偏の態度を保持し、その職務を遂行するものとする。

2 監査委員は、正当な注意を払ってその職務を遂行するものとする。

（専門性）

第5条 監査委員は、組合の財務管理、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ことが求められ、その職務を遂行するため、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図り、その専門性を維持及び確保するため研鑽に努めるものとする。

2 監査委員は、監査委員の事務を補助する職員に対し、監査委員の職務が本基準に則って遂行されるよう、組合の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関して、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図るよう研鑽に努めさせるものとする。

（質の管理）

第6条 監査委員は、本基準に則って、その職務を遂行するに当たり求められる質を確保するものとする。そのために、監査委員の事務を補助する職員に対して、適切に指揮及び監督を行うものとする。

2 監査委員は、監査計画、監査等の内容、判断の過程、証拠及び結果その他の監査委員が必要と認める事項を監査調書等として作成し、保存するものとする。

第2章 実施基準

（監査計画）

第7条 監査委員は、監査等を効率的かつ効果的に実施することができるよう、リスク（組織目的の達成を阻害する要因をいう。以下同じ。）の内容及び程度、過去の監査結果、監査結果の措置状況、監査資源等を総合的に勘案し、監査計画を策定するものとする。監査計画には、監査等の種類、対象、時期、実施体制等を定めるも

のとする。

2 監査委員は、監査計画の前提として把握した事象若しくは状況が変化した場合又は監査等の実施過程で新たな事実を発見した場合には、必要に応じて適宜、監査計画を修正するものとする。

(リスクの識別と対応)

第8条 監査委員は、監査等の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を検討した上で、監査等を実施するものとする。

(内部統制に依拠した監査等)

第9条 前条のリスクの内容及び程度の検討にあたっては、内部統制の整備状況及び運用状況について情報を集め、判断するものとする。

2 監査委員は、監査等の種類に応じ、内部統制に依拠する程度を勘案し、適切に監査等を行うものとする。

(監査等の実施手続)

第10条 監査委員は、必要な監査等の証拠を効率的かつ効果的に入手するため、監査計画に基づき、実施すべき監査等の手続を選択し、実施するものとする。

(監査等の証拠入手)

第11条 監査委員は、監査等の結果を形成するため、必要な監査等の証拠を入手するものとする。

2 監査委員は、監査等の証拠を評価した結果、想定していなかった事象若しくは状況が生じた場合又は新たな事実を発見した場合には、適宜監査等の手続を追加して必要な監査等の証拠を入手するものとする。

(各種の監査等の有機的な連携及び調整)

第12条 監査委員は、各種の監査等が相互に有機的に連携して行われるよう調整し、監査等を行うものとする。

(監査専門委員との連携)

第13条 監査委員は、必要に応じて監査専門委員を選任し、必要な事項を調査させることができる。

2 監査委員は、監査等の実施に当たり、効率的かつ効果的に実施することができるよう、監査専門委員との連携を図るものとする。

第3章 報告基準

(監査等の結果に関する報告等の作成及び提出)

第14条 監査委員は、財務監査及び行政監査に係る監査の結果に関する報告を作成し、議会、管理者及び関係のある委員会又は委員に提出するものとする。

2 監査委員は、前項の監査の結果に関する報告については、当該報告に添えてその意見を提出することができるとともに、当該報告のうち特に措置を講ずる必要があると認める事項については勧告することができる。

3 監査委員は、例月出納検査の結果に関する報告を作成し、議会及び管理者に提出するものとする。

4 監査委員は、決算審査及び基金運用審査を終了したときは、意見を管理者に提出するものとする。

(監査等の結果に関する報告等への記載事項)

第15条 監査等の結果に関する報告等には、原則として次に掲げる事項その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- (1) 本基準に準拠している旨
- (2) 監査等の種類
- (3) 監査等の対象
- (4) 監査等の着眼点（評価項目）
- (5) 監査等の実施内容
- (6) 監査等の結果

2 前項第6号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- (1) 財務監査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること
- (2) 行政監査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること
- (3) 決算審査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり審査した限りにおいて、決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であること
- (4) 例月出納検査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり検査した限りにおいて、会計管理者等の現金の出納事務が正確に行われていること

- (5) 基金運用審査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり審査した限りに
おいて、管理者から提出された基金の運用の状況を示す書類の計数が正確である
と認められ、基金の運用が確実かつ効率的に行われていること
- 3 第1項第6号の監査等の結果には、前項各号に掲げる監査等の種類に応じて、重
要な点において当該各号に定める事項が認められない場合にはその旨その他監査委
員が必要と認める事項を記載するものとする。
- 4 監査委員は、是正又は改善が必要である事項が認められる場合、その内容を監査
等の結果に記載するとともに、必要に応じて、監査等の実施過程で明らかとなった
当該事項の原因等を記載するよう努めるものとする。

(合議)

第16条 監査等のうち、次に掲げる事項については、監査委員の合議によるもの
とする。

- (1) 監査の結果に関する報告（財務監査、行政監査及び財政援助団体等監査に係る
ものに限る。以下同じ。）の決定
 - (2) 監査の結果に関する報告に添える意見の決定
 - (3) 監査の結果に関する報告に係る勧告の決定
 - (4) 決算審査に係る意見の決定
 - (5) 基金運用審査に係る意見の決定
- 2 監査委員は、監査の結果に関する報告の決定について、各監査委員の意見が一致
しないことにより、前項の合議により決定することができない事項がある場合に
は、その旨及び当該事項についての各監査委員の意見を議会、管理者及び関係のあ
る委員会又は委員に提出するとともに公表するものとする。

(公表)

第17条 監査委員は、次に掲げる事項を監査委員全員の連名で公表するものとな
る。

- (1) 監査の結果に関する報告の内容
- (2) 監査の結果に関する報告に添える意見の内容
- (3) 監査の結果に関する報告に係る勧告の内容

(措置状況の公表等)

第18条 監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関す
る報告に係る勧告をした者から、措置の内容の通知を受けた場合は当該措置の内容

を公表するものとする。

- 2 監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関する報告に係る勧告をした者に、適時、措置状況の報告を求めるよう努めるものとする。

附 則

この基準は、令和2年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合課設置条例

平成 7 年 3 月 2 8 日
条 例 第 1 号

改正 平成 1 6 年 1 1 月 3 0 日 条例 第 1 号
平成 1 8 年 3 月 3 日 条例 第 2 号
平成 2 0 年 3 月 1 0 日 条例 第 1 号

(趣旨)

第 1 条 地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 5 8 条第 7 項の規定により、管理者の権限に属する事務を分掌させるため、吾妻東部衛生センターに次の課を置く。

管 理 課

業 務 課

(事務分掌)

第 2 条 各課の分掌事務は、次のとおりとする。

管理課

- (1) 組合の規約の変更等に関する事。
- (2) 議会及び組合の行政一般に関する事。
- (3) 組合の予算及び条例の立案に関する事。
- (4) 職員の進退及び身分に関する事。
- (5) 公有財産に関する事項
- (6) その他、他課の所管に属しない事。

業務課

- (1) し尿処理に関する事。
- (2) 可燃ごみ処理に関する事。
- (3) 粗大ごみ処理に関する事。
- (4) 一般廃棄物最終処分場に関する事。

(規則への委任)

第 3 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、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成16年11月30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18年3月3日条例第2号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月10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。

吾妻東部衛生施設組合行政組織規則

平成 7年 3月30日
規則 第 1 号

改正 平成 9年 3月25日規則第3号
平成16年11月30日規則第5号
平成18年 3月20日規則第2号
平成19年 3月30日規則第1号
平成20年 3月26日規則第1号
平成22年 3月25日規則第2号

(目的)

第1条 この規則は、管理者及び会計管理者の権限に属する事務を処理させるため必要な吾妻東部衛生施設組合行政組織（以下「組織という。」）を定めることを目的とする。

第2条 前条の組織を構成する機関及び業務並びにその分掌事務は、法令又は条例に定めるもののほか、この規則により定めるものとする。

(係の設置)

第3条 吾妻東部衛生施設組合課設置条例（平成7年吾妻東部衛生施設組合条例第2号）第1条に規定する吾妻東部衛生センターに課の事務を処理するため係をおく。

- (1) 管 理 課 庶務係
- (2) 業 務 課 業務第一係 業務第二係 業務第三係 業務第四係

(係の事務)

第4条 前条に規定する係の名称及び分担事務は、別表第1のとおりとする。

(所長)

第5条 吾妻東部衛生センターに所長を置く。

- 2 所長は上司の命を受け、所掌事務を掌理し所属職員を指揮監督する。

(課長等の設置)

第6条 課に課長等の職を置く。

- 2 前項に係る職の職務内容は、別に定める。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成9年3月25日規則第3号）

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成16年11月30日規則第5号）

この規則は、平成16年12月1日から施行する。

附 則（平成18年3月20日規則第2号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月26日規則第1号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月25日規則第2号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

別表第 1

課等の名称	係 名	分 担 事 務
管理課	庶務係	1 歳入歳出決算の収支及び決算に関すること。 2 現金の収納及び保管に関すること。 3 議会に関すること。 4 職員の任用、服務及び賞罰に関すること。 5 職員の給与及び旅費に関すること。 6 職員の福祉向上及び健康管理に関すること。 7 文書の収発及び保管に関すること。 8 条例、規則等の制定及び改廃に関すること。 9 公告式に関すること。 10 財務に関すること。 11 各種委員の委嘱に関すること。 12 支出負担行為の確認に関すること。 13 公印の保管に関すること。 14 予算の編成及び執行に関すること。 15 監査委員に関すること。 16 公平委員会に関すること。 17 その他経理に関すること。 18 ごみ処理手数料の徴収に関すること。 19 業務委託に関すること。 20 許認可に関すること。 21 廃棄物の処理計画に関すること。 22 他の係の事務に属さない事務に関すること。 23 ごみ袋の管理、配布に関すること。
業務課	業 務 第一係	1 し尿処理施設の運転管理、維持管理及び保守管理に関すること。 2 搬入し尿及び浄化槽汚泥の計量、施設使用料の算出に関すること。 3 し尿処理関係書類作成に関すること。 4 他の係に属さない業務に関すること。

業 務 第二係	<ol style="list-style-type: none"> 1 ごみ焼却施設の運転管理、維持管理及び保守管理に関する事。 2 搬入ごみの計量、処理手数料の算出に関する事。 3 燃えるごみ収集運搬に関する事。 4 燃えるごみ処理関係書類作成に関する事。 5 旧最終処分場に関する事。 6 他の係に属さない業務に関する事。
業 務 第三係	<ol style="list-style-type: none"> 1 粗大ごみ処理施設の運転管理、維持管理及び保守管理に関する事。 2 燃えるごみ以外のごみの収集運搬及び搬出に関する事。 3 燃えるごみ以外のごみの処理関係書類作成に関する事。 4 リサイクルに関する事。 5 他の係に属さない業務に関する事。
業 務 第四係	<ol style="list-style-type: none"> 1 最終処分場施設の運転管理、維持管理及び保守管理に関する事。 2 残渣物の運搬に関する事。 3 最終処分場関係書類作成に関する事。 4 他の係に属さない業務に関する事。

吾妻東部衛生施設組合事務決裁規程

〔平成 7年 3月30日〕
訓 令 第 1 号

改正 平成13年 3月 7日訓令第1号
平成19年 3月30日訓令第1号
令和 4年 3月 1日訓令第1号

(趣旨)

第1条 吾妻東部衛生施設組合（以下「組合」という。）における事務の決裁については、別に定めるものを除くほか、この規定の定めるところによる。

(用語の意義)

第2条 この規程における用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるところによる。

- (1) 専決 管理者権限に属する事務を常時その者が代り意志決定することをいう。
- (2) 代決 管理者または専決者が不在のとき、または事故あるとき、もしくはかけたとき一時的にそれらの者に代り意志決定することをいう。

(管理者の決裁事項)

第3条 管理者の決裁を要する事項は、別表1のとおりとする。

(副管理者及び所長の専決事項)

第4条 副管理者及び所長の専決事項は、別表2のとおりとする。

(代決)

第5条 代決は、次の各号の区分により行うものとする。

- (1) 管理者が不在のときは、副管理者が代決する。
- (2) 副管理者が不在のときは、所長が代決する。
- (3) 所長が不在のときは、課長が代決する。

2 代決した事項は、すみやかに後閲を受けるものとする。ただし、軽易な事項については、この限りでない。

(専決及び代決の制限)

第6条 この規程に定める専決事項であっても、特に重要または異例と認められるものについては、管理者の決裁を受けなければならない。

附 則

この訓令は、平成7年4月1日から施行し同日以後の決裁に係るものから適用する。

ただし、平成6年度予算の執行に係るものは、従前の例による。

附 則（平成13年3月7日訓令第1号）

平成13年4月1日から施行する。ただし、平成12年度に係わるものは、従前のとおり。

附 則（平成19年3月30日訓令第1号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月1日訓令第1号）

この訓令は、公布の日から施行する。

別表 1 管理者の決裁事項

- 1 組合の総合企画、総合調整及び運営に関する基本方針の決定並びにその変更
- 2 組合議会の招集
- 3 条例、予算案及びその他の議案の決定
- 4 権限の委任
- 5 職員の任免、服務、賞罰及び給与の決定
- 6 議会の同意を要する特別職の職員及び附属機関の委員等の任免
- 7 訴訟及び不服の申立
- 8 表彰及び儀式の決定
- 9 予備費の充当及び予算の流用
- 10 1件の金額100万円以上の収入調定
- 11 1件の予定経費100万円以上の支出負担行為及び支出命令
- 12 1件の予定価格100万円以上の契約
- 13 財産及び1件の予定価格100万円以上の物品等（財産を除く。）の取得、交換及び処分
- 14 起債
- 15 規則及び訓令の制定及び改廃
- 16 重要な告示、指令、通知、催告、申請、届出、報告、照会及び回答
- 17 組合の配置分合または境界変更
- 18 重要な許可及び認可

別表 2

- 1 副管理者専決事項
 - (1) 住民の要望事項の聴取とその処置
 - (2) 所長事務引継報告の確認
 - (3) 所長の旅行命令及び休暇の承認並びに職員の県外旅行の旅行命令
 - (4) 定例的な負担・補助金等（一部事務組合負担金、各種団体等の負担・補助金）の支出命令に関する事。
 - (5) 1件の金額30万円以上100万円未満の収入調定に関する事。
 - (6) 1件の予定経費30万円以上100万円未満の支出負担行為及び支出命令に関する事。
 - (7) 1件の予定価格30万円以上100万円未満の契約に関する事。

- (8) 1 件の予定価格 2 0 万円以上 1 0 0 万円未満の物品等（財産を除く。）の取得、交換及び処分

2 所長専決事項

- (1) 職員の臨時的任用
- (2) 扶養親族の認定
- (3) 宿日直勤務命令
- (4) 保存文書の保管、物品の管理、寄付物品の取得廃棄及び閲覧の許可
- (5) 文書の收受及び発送
- (6) 例規集編集発行
- (7) 他官庁からの依頼による告示及び公示の決定
- (8) 1 件の金額 3 0 万円未満の収入調定に関する事。
- (9) 1 件の予定経費 3 0 万円未満の支出負担行為及び支出命令に関する事。
- (10) 1 件の予定価格 3 0 万円未満の契約に関する事。
- (11) 1 件の予定価格 2 0 万円未満の物品等（財産を除く。）の取得、交換及び処分
- (12) 定例的な調査、報告及び進達
- (13) 定例的な許可、通知、照会及び回答
- (14) 課員の休暇の承認
- (15) 課員の県内旅行命令及び時間外勤務命令
- (16) 使用料、手数料及びその他額の収入に係わる督促状の発付
- (17) 前各号のほか、所掌事務のうち定例に属し、かつ重要ではない事項の処理
- (18) 人件費（報酬、給料、諸手当、共済費及び退職手当負担金）の支出命令に関する事。
- (19) 経常的な電気料、水道料、燃料費、電信電話料、宅配料、郵便料、保険料、公課費、その他これに類する経費の全額の支出負担行為及び支出命令に関する事。

吾妻東部衛生施設組合庁舎管理規則

〔平成 7年 3月30日〕
規 則 第 5 号

(目的)

第1条 この規則は、組合庁舎における秩序の維持に関し必要な事項を定め、公務の正常かつ円滑な執行を確保することを目的とする。

(庁舎)

第2条 この規則で庁舎とは、組合の事務又は事業の用に供する建物、土地その他の設備で管理者の管理に属するものをいう。

(庁舎管理の基本原則)

第3条 庁舎の管理にあたっては、事務の遂行が迅速適確に行なわれるよう秩序の維持に努めなければならない。

2 職員は、庁舎の保全と秩序の維持について、常に積極的に努めなければならない。

3 庁舎に入ろうとする者は、職員の執務を阻害し、又は他の者に迷惑を及ぼす行為をしないよう留意しなければならない。

(禁止行為)

第4条 庁舎においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 示威又はけん騒にわたる行為をすること。
- (2) 通行の妨害になる行為をすること。
- (3) 庁舎および物件をき損し、庁舎の美観を損し、又は不潔な行為をすること。
- (4) 危険な場所その他指定された場所以外の所において、喫煙し又は火気を取扱うこと。
- (5) 正当な理由なく凶器、爆発性物質等の危険物を持ち込むこと。
- (6) 職員に面会を強要すること。
- (7) 庁舎に用務のない者が駐車すること。

2 管理者は、前項各号の規定に違反した者に対しては、ただちに庁舎から退去させ、又は当該物件の撤去を命ずることができる。この場合において物件の撤去を命ぜられた者が物件を撤去をしないときは、管理者は、当該物件を撤去することができる。

(許可を必要とする行為)

第5条 庁舎において次に掲げる行為をしようとする者は、あらかじめ管理者の許可

をうけなければならない。

- (1) 組合の機関以外のものが主催する集会またはこれに類する行為をすること。
 - (2) 物品の販売、宣伝、勧誘又は寄付の募集その他これらに類する行為をすること。
 - (3) 公用を目的とするもの以外の広告物等を掲示し、配布し及び回覧し、又は公用を目的とするもの以外の看板、立札類を設置する行為をすること。
 - (4) 仮設工作物の設置その他庁舎を一時的かつ特別に使用する行為をすること。
 - (5) 旗、幕、プラカード、その他これらに類するもの、又は拡声機、宣伝車等を所持し、もしくは持ち込もうとする行為をすること。
- 2 管理者は、前項の許可をする場合において必要な条件を付し、又は指示することができる。
- 3 管理者は、第1項の許可を受けた者が、その許可の内容又は前項の条件もしくは指示に違反したときは、許可を取り消し、その行為を中止させ、又は当該物件の撤去を命ずることができる。この場合において、物件の撤去を命ぜられた者が物件を撤去しないときは、管理者は当該物件を撤去することができる。

(集団立入の制限)

第6条 多数の者が陳情等の目的で庁舎に立入ろうとする場合において、管理者は庁内の秩序の維持又は災害の防止のため必要があると認めたときは、庁内へ立入る者の人数、時間もしくは行動の場所を制限し、又は庁舎への立入りを禁止する等の必要な措置を講ずることができる。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、庁舎の秩序の維持について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。

吾妻東部衛生施設組合庁用自動車管理規程

〔平成 7年 3月30日〕
訓 令 第 3 号

(目的)

第1条 この規程は、吾妻東部衛生施設組合庁用自動車の管理運営を合理化し、これに伴う諸経費節減を図るため、別に定めあるもののほか庁用自動車の管理運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「庁用自動車」とは、組合有自動車のうち普通自動車及び小型自動車、軽自動車並びに作業機で管理者の管理に属するものをいう。

(管理の原則)

第3条 庁用自動車は常に整備し、効率的かつ経済的に使用するよう努めなければならない。

(管理の実施)

第4条 庁用自動車の配車は、整備の監督及び給油は所長が所管する。

(庁用自動車の使用)

第5条 庁用自動車は、次の各号に掲げる場合に限り使用することができる。

- (1) 職員が公務に従事するため必要があるとき。
- (2) 来客の用に供する場合において特に必要があるとき。
- (3) その他特に所長が必要と認めたとき。

第6条 庁用自動車を使用しようとする職員（以下「使用者」という。）は、所長に申込みをしなければならない。

第7条 所長は、前条の申込みを受けたときは、使用の目的及び使用時間を確認し、適当と認めたときは、使用を許可するものとする。

第8条 使用者は、許可使用時間を厳守しなければならない。

(臨機の措置)

第9条 使用者又は運転者は、運転中事故が発生した場合又は予定を変更したため帰庁時間が著しく遅延する場合は、その旨を所長に連絡し、指示を受けなければならない。

(休日又は時間外使用)

第10条 休日又は勤務時間外において緊急やむを得ない事情により庁用自動車を使用する必要のある職員は、電話又は適宜の方法により所長の承認を得て使用することができる。

(運転報告)

第11条 庁用自動車の運転者は、その日の運転用務が終了したときは、速やかに所長に報告しなければならない。

(給油)

第12条 庁用自動車の給油は、あらかじめ契約のスタンドにおいて給油伝票により行う。

(仕業及び終業点検)

第13条 運転者は、庁用自動車について毎朝仕業点検を行いその日の運転用務が終了したときは、点検整備、清掃のうえ所定の位置に格納しなければならない。ただし、用務終了時刻が夜間になった場合は、終業後の点検等を翌日に行うことができる。

(修理)

第14条 運転者は、庁用自動車について修理を必要とするときは、所長に申し出て修理要否の認定を受け、指示に従い修理しなければならない。

2 緊急やむを得ない事由により修理前に指示が受けられない場合は、修理後理由を付して所長に報告しなければならない。

(自動車の格納の位置)

第15条 自動車を車庫に格納する場合の位置は、各庁用自動車について所長が定める。

(委任)

第16条 この訓令の実施のため必要な事項は、所長が定める。

附 則

この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合行政財産目的外使用許可要綱

〔平成27年 3月19日〕
告示第3号

改正 平成31年 3月28日告示第7号

(趣旨)

第1条 この要綱は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用の許可（以下「使用許可」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(使用許可の原則)

第2条 使用許可は、行政財産の本来の用途又は目的を妨げない程度において認められる例外的な財産の運用であることから、使用許可に当たっては、行政財産の使用を認める範囲を必要最小限にとどめ、使用を終了した場合の原状回復が容易にできるように原状のまま使用させることを原則として運用するものとする。

(使用許可対象施設及び対象者)

第3条 使用許可は、吾妻東部衛生センター立地行政区の行事開催を支援することを目的として、使用許可対象施設は別表第1の左欄に定めるとおりとし、その対象者はそれぞれ当該右欄に定める者とする。

(使用許可団体)

第4条 使用許可団体は、行政区のほか当該行政区内の婦人会・育成会等の団体の使用も可とする。

(使用許可申請)

第5条 吾妻東部衛生センター場内（以下「場内」という。）の使用を希望する者は、場内使用許可申請書（別記様式第1号）に必要事項を記入して、使用日の10日前までに吾妻東部衛生施設組合管理者（以下「管理者」という。）へ提出する。

(使用許可)

第6条 管理者は、提出された申請内容を審査し、使用を許可するときは口頭で通知する。

(損害賠償)

第7条 使用者は、場内の設備等をき損し又は滅失した場合は、管理者の認定に基づ

き、その損害を賠償しなければならない。ただし、管理者がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

(実費弁償)

第8条 使用者は、会議室を使用するときは、別表第2に定める費用を納付しなければならない。

(遵守事項)

第9条 使用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 夜間の使用は概ね午後9時までとする。
- (2) 会議室内での飲食は可とする。
- (3) 屋内での喫煙は不可とし、屋外で喫煙する場合は各自で吸殻入れを用意すること。
- (4) 机・椅子等施設備品を移動した場合は、元の位置に戻すこと。
- (5) 使用後は、掃除をしてゴミは持ち帰ること。
- (6) 電灯・空調・給湯等を忘れずに停止し、戸締りをする事。
- (7) 行政区の所有物を場内に保管する場合は、組合の許可を得ること。

(使用許可の取り消し)

第10条 管理者は、すでに使用の許可をした場合でもやむを得ない事情があると認められた場合又は虚偽の申請により場内を使用しようとする場合は、使用の許可を取り消すことができる。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成27年4月1日より適用する。

附 則 (平成31年3月28日告示第7号)

この要綱は、公布の日から施行する。

別表第1（第3条関係）

使用許可対象施設	使用許可対象者
吾妻東部衛生センター庭	中之条地区第4区長
吾妻東部衛生センター一般廃棄物最終処分場庭 吾妻東部衛生センター一般廃棄物最終処分場会議室	名久田地区第6区長

別表第2（第8条関係）

費用	費用の単位	徴収の目的	徴収方法
1,000円 (税込)	使用1回あたり	光熱水費の 実費弁償	1ヶ月ごとに納入通知書により翌月末までに徴収する。

別記様式第1号（第5条関係）

吾妻東部衛生センター場内使用許可申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者
住所
氏名 印
(中之条第4区長又は名久田第6区長)

吾妻東部衛生センター場内を次のとおり使用したいので、申し込みします。
使用については、吾妻東部衛生施設組合行政財産目的外使用許可要綱に従います。

使用目的				
使用団体名	(申請者と違う場合のみ記入してください。)			
使用予定人数	人			
使用場所	(下記のいずれかに○を付けてください。)			
		吾妻東部衛生センター	庭	
		一般廃棄物最終処分場	庭	
		一般廃棄物最終処分場	会議室	
使用期日	年 月 日 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分			
※事務処理欄 上記のとおり許可してよろしいでしょうか。				
管理者	副管理者	所長	課長	課員

※欄は記入しないでください。

次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則

〔平成17年 7月29日〕
規 則 第 2 号

次世代育成支援対策推進法施行令（平成15年政令第372号）第2項の規定に基づき次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で規則で定めるものは、次の表の左欄に掲げるものとし、それぞれ同表の右欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

吾妻東部衛生施設組合の管理者	吾妻東部衛生施設組合に勤務する職員
----------------	-------------------

附 則

この規則は、平成17年8月1日から施行する。

女性活躍推進法の特定事業主等を定める規則

〔平成28年 3月30日〕
規 則 第 3 号

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令（平成27年政令第318号）第1条第2項の規定に基づき、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第15条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で規則で定めるものは、次の表の上欄に掲げるものとし、それぞれ同表の下欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

吾妻東部衛生施設組合の管理者	吾妻東部衛生施設組合の管理者が任命する職員
----------------	-----------------------

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

行政不服審査法第 8 1 条第 1 項の規定に基づく附属機関に関する事務を吾妻
広域町村圏振興整備組合に委託する告示

〔平成 2 8 年 1 0 月 3 日〕
〔告示 第 2 8 号〕

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 5 2 条の 1 4 第 1 項の規定に基づき、
吾妻東部衛生施設組合は、別紙規約により行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）
第 8 1 条第 1 項の規定に基づく附属機関に関する事務を吾妻広域町村圏振興整備組合
に委託する。

別紙

吾妻東部衛生施設組合と吾妻広域町村圏振興整備組合の行政不服審査法第 8
1 条第 1 項の規定に基づく附属機関に関する事務の委託に関する規約

（委託事務の範囲）

第 1 条 吾妻東部衛生施設組合（以下「施設組合」という。）は、行政不服審査法（平
成 2 6 年法律第 6 8 号）第 8 1 条第 1 項の規定に基づく附属機関に関する事務（以
下「委託事務」という。）を吾妻広域町村圏振興整備組合（以下「吾妻広域」とい
う。）に委託する。

（管理及び執行の方法）

第 2 条 前条に規定する委託事務の管理及び執行については、吾妻広域の条例及び規
則その他の規程（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

（経費の負担）

第 3 条 委託事務の管理及び執行に要する経費は、施設組合の負担とし、施設組合は、
これを吾妻広域に交付するものとする。

2 前項の経費の額及び交付の時期は、吾妻広域町村圏振興整備組合理事長（以下「理
事長」という。）が吾妻東部衛生施設組合管理者（以下「管理者」という。）と協
議して定める。

（予算の執行）

第4条 理事長は、委託事務の管理及び執行に係る収入及び支出については、吾妻広域の歳入歳出予算に計上するものとする。

(決算の場合の措置)

第5条 理事長は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第233条第6項の規定により、決算の要領を公表したときは、同時に当該決算の委託事務に関する部分を管理者に通知するものとする。

(連絡会議)

第6条 理事長は、委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため、必要に応じ連絡会議を開くことができる。

(条例等改正の場合の措置)

第7条 理事長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等を制定し、又は改廃しようとするときは、あらかじめ管理者に通知しなければならない。

2 理事長は、前項の条例等を制定し、又は改廃したときは、直ちに、当該条例等を管理者に通知しなければならない。

3 管理者は、前項の規定による通知があったときは、直ちに、当該条例等を公表しなければならない。

(その他)

第8条 この規約に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、理事長と管理者との協議により定めるものとする。

附 則

この規約は、平成28年10月3日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合文書事務規程

〔平成 7年 3月30日〕
訓 令 第 2 号

改正 平成19年 3月30日訓令第2号
平成20年 3月26日訓令第1号
平成30年 4月27日訓令第1号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 吾妻東部衛生施設組合における文書事務の処理については、別に定めるものを除くほか、この訓令の定めるところによる。

(文書事務の原則)

第2条 文書事務は、適正かつ速に行うとともに、その処理の経過を明らかにするよう努めるものとする。

(用語の意義)

第3条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 所長 衛生センター所長をいう。
- (2) 担当課 事務の担当課若しくは業務の担当課をいう。
- (3) 文書取扱主任 課長をいう。

(所長の職務)

第4条 所長は、文書事務が適正かつ円滑に行われるよう指導調整するとともに、文書の受領、配付、発送、保管及び廃棄の指導を行うものとする。

(文書取扱主任の職務)

第5条 文書取扱主任は、次に掲げる事務を処理するものとする。

- (1) 配付された文書の收受及び担当者への伝達に関すること。
- (2) 文書の整理保管及び破棄に関すること。
- (3) 起案文の調整に関すること。
- (4) 文書事務の合理化に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、文書の取扱いに関すること。

第2章 文書の收受及び配付

(収受した文書)

第 6 条 文書取扱主任は到着した文書を収受するとともに、直ちに開封し収受印を押し、収受番号を付し、収受発送簿 (様式第 1 号) に記載し、担当課に配付して当該担当課の長の受領印を受けなければならない。ただし、所長が別に定める軽易な文書については、収受印の押印並びに収受番号及び収受発送簿の記載を省略することができる。

2 前項に規定にかかわらず、親展文書、電報並びに書留及び秘密の表示のある文書は開封せず、特殊文書処理簿 (様式第 2 号) に記載のうえ直接名宛人に配付するものとする。

3 受付日時が権利の得喪又は変更に係ると認められる文書については、第 1 項の規定により取扱うほか、到着時刻を記入するものとする。

(送料未納等の取扱い)

第 7 条 郵便料金の未納又は不足の郵便物は、所長が必要と認めるものに限りその未納又は不足の料金を支払って収受することができる。

(主管課への配付)

第 8 条 2 以上の課に関連する文書は所長が最も関連が深いと認める課に配付する。

(課内の配付)

第 9 条 文書取扱主任は、配付を収受した文書を、担当者へ配付して受領印を得るものとする。担当者は、受領した文書を課内に回覧する。

(日直員が受領した文書)

第 10 条 日直員が受領した文書等は、日直規定に定めるところにより処理するものとする。

第 3 章 文書の立案、回議、決裁等

(起案)

第 11 条 文書による事案の決定は、起案用紙 (様式第 3 号) によって起案し、回議に付し、決裁を得ることによって行う。

(起案文書の処理)

第 12 条 起案した文書 (以下「起案文書」という。) の処理に当っては次の各号に規定する事項に留意しなければならない。

(1) 起案文は、常用漢字及び平易な口語文を使用すること。

(2) 回議に当っては、必要に応じて説明文を別紙として添えること。

- (3) 書留、親展、内容証明等特別の扱いを必要とする起案文書についてはその旨を明記すること。
- (4) 起案文書には、必要に応じて処理の経過を示す文書、法令の抜粋等を付すこと。
- (5) 起案文書のうち課内の回議を経たのち、他の関係課又は上司の合議を必要とするものにあつては、担当者が他課の担当者又は上司に手渡すこと。
- (6) 重要文書又は秘密を要する文書と認められる文書は赤色の付箋を起案文書の上部に付し、回議者に持ちまわって決裁を得ること。

(決裁済文書の処理)

第 1 3 条 担当者は、決裁済文書で次に掲げるものは、当該各号に定める管理課備付の簿冊に記号、番号等の登録の処置をしなければならない。

- (1) 規約、条例、規則、訓令及び告示 告示原簿
- (2) 外部に発送する文書で管理者決裁等を必要とする重要なもの 收受発送簿
- (3) 事業所から外部に発送する文書で前項第 2 項で規定した以外の文書は、当該事業所備付けの收受発送簿に登録の処置をしなければならない。

(秘密文書の処理)

第 1 4 条 組合の利益から秘密保全度が高く当事者以外の者に知られることが望ましくない文書(以下「秘密文書」という。)の処理は、次の各号の規定によるものとする。

- (1) 秘密文書には「秘密」の文字を起案文書に赤字で明記するものとする。
- (2) 秘密文書の管理は、所長がするものとする。

第 4 章 文書の浄書及び発送

(浄書)

第 1 5 条 決裁済みの文書の浄書は、主管課において行うものとする。ただしタイプ等で浄書を行う場合は管理課で行うことができる。

(公印等の押印)

第 1 6 条 浄書済みの文書を発送しようとするときは、公印及び契印を押印するものとする。ただし、所長の承認を受けた場合は、これを省略することができる。

(発送文書の持参)

第 1 7 条 特別の場合を除くほか、文書を発送する場合は退庁時刻 1 時間前までに文書の発送担当者に発送文書を持参しなければならない。

(完結文書の整理)

第18条 文書の処理が完結したときは、別に定めるところにより整理するものとする。

(委任)

第19条 この訓令の実施のため必要な事項は、所長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月30日訓令第2号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年3月26日訓令第1号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成30年4月27日訓令第1号)

この訓令は、公布の日から施行する。

様式第 1 号

収 受 発 送 簿

第 号	検 閲	課長印		収受者	
収 受 発 送	本 書				
月 日	第 号		月 日		
差出人又は宛先	件 名				
顧 未					

様式第 2 号

特 殊 文 書 処 理 簿

第 号	検 閲	課長印		収受者	
収 受	内 容				
月 日	宛 書 親 展 文 留 電 密 文 書 秘 密 文 書				
差 出 人					
顧 未					

様式第3号

起 案 用 紙

(表)

管理者	副管理者	所 長	課 長	次 長	係 長	課 員	保存期間
							永・10 5・3 1・随
年 月 日 起案 課							

(裏)

吾妻東部衛生施設組合文書整理保存規程

〔平成 7年 3月30日〕
訓 令 第 4 号

(趣旨)

第1条 この訓令は、吾妻東部衛生施設組合（以下「事業所」という。）で処理した文書（以下「完結文書」という。）の整理及び保存に関し必要な事項を定めるものとする。

(整理)

第2条 完結文書は、別表に定める種別に従い、次の各号に定めるところにより所長が整理するものとする。

- (1) 完結文書は、法令の根拠若しくは業務処理の分野別に、会計及び予算に関する文書は年度別に編集すること。
- (2) 1冊の厚さが10センチメートルを超えるととき、又は完結文書の性質、形状等により1冊に編集することが困難なものはそれぞれ適当な方法により分冊すること。
- (3) 2以上の年度にわたるものは、適宜分冊して編集することができる。この場合においては保存年限及び種別に十分な考慮を払うこと。
- (4) 種別の異なる文書を一緒に編集した場合は、長期の種別の文書として取扱うこと。
- (5) 図面等で文書とともに編集整本できないものは、箱又は袋等に名称、年度及び種別を表紙の例によって記載すること。

(種別及び保存年限)

第3条 完結文書の種類及び保存年限は、別表のとおりとする。

第4条 種別の決定が困難な完結文書は、所長がその種別を定めるものとする。

(保存)

第5条 完結文書は編集し、所長が保存するものとする。

- 2 所長は、別表に定める形式（様式第1号）によりこれを装丁し、文書保存台帳（様式第2号）に登録して最も良好な状態で保存するものとする。尚、執務上常時閲覧する必要のある簿冊は、所長が保管するものとする。

(閲覧又は借用)

第6条 職員は、保存文書の閲覧又は借用しようとするときは、閲覧（借用）票（様式第3号）を所長に提出してその許可を受けるものとする。

2 職員以外の者には、保存文書の閲覧は認めない。ただし、管理者が特に認めるものについては、前項に規定する手続により閲覧の場所を指定して閲覧させることができる。

(借用期間)

第7条 借用期間は7日以内とする。ただし、所長は借用期間を延長又は短縮することができる。

2 所長は借用期間中であっても、その必要が生じたときは、いつでも許可を取り消すことができる。

(廃棄)

第8条 所長は、保存文書で保存期間を経過したものは廃棄するものとする。この場合において機密に属するもの、又は他に悪用される恐れのあるものは焼却、切断等を行わなければならない。

附 則

この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

別表（第2条、第3条、第5条関係）

完結文書の種別及び保存年限

種 別	保存年限	完 結 文 書
第1種	永久保存	<ol style="list-style-type: none"> 1 組合議会の議決書及び会議録 2 規約、条例、規則、告示、訓令、訓達及び指令の原議及び関係書類 3 進退、賞罰、身分等の人事に関する書類 4 退職年金及び遺族年金に関する文書 5 褒賞に関する文書 6 不服の申立、審査の請求、訴訟、調停及び和解に関する重要な文書 7 事務引継に関する重要な文書 8 財源及び組合債に関する文書 9 文書保存台帳 10 工事関係書類で特に重要なもの 11 歳入歳出決算書 12 その他永久保存の必要と認められるもの
第2種	10年保存	<ol style="list-style-type: none"> 1 国又は県の訓令、指令、例規、重要な通知及び往復文書 2 認可、許可又は契約に関するもの 3 原簿及び台帳 4 寄付受納に関する重要なもの 5 予算、決算及び出納に関する帳票及び証拠書類 6 物品の出納簿 7 その他10年保存の必要を認められるもの
第3種	5年保存	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助金に関する書類 2 調査、報告、証明等に関するもの 3 工事又は物品に関する書類 4 その他5年保存の必要を認められるもの
第4種	3年保存	<ol style="list-style-type: none"> 1 消耗品及び材料に関する受払簿 2 日誌、出勤簿、旅行命令簿等職員の勤務の実態を証するもの 3 照会、回答その他往復文書に関するもの 4 その他3年保存の必要を認められるもの
第5種	1年保存	簡易な文書

様式第1号（第5条関係）

<u> </u> 年度 （簿 冊 の 名 称） （ 冊のうち）		
保 存 年 度	第 種 年 ~ 年	
書 庫	た な	段
課名等		

様式第2号（第5条関係）

文 書 保 存 台 帳

書 名		完結年度 年
種 別		保存期間 年 ~ 年
主務課名等	課（事業所） 係	
引継年月日	年 月 日	
廃棄予定日	年 月 日	
書 名		完結年度 年

様式第3号（第6条関係）

閱 覧 （借 用） 票

保 存 文 書 閱 覧 表	所属長			
	年 次	年 度	種 別	種
	文 書 名			
	貸 出 閱 覧	年 月 日から	年 月 日まで	日間
	請 求	年 月 日	課（事業所）	印
	返 却	年 月 日	取扱者	印

吾妻東部衛生施設組合の公印に関する規程

平成 7年 4月 1日
訓 令 第 5 号

改正 平成19年 3月30日訓令第3号

(趣旨)

第1条 吾妻東部衛生施設組合の公印については、別に定めがあるものを除くほか、この規程の定めるところによる。

(公印の種類及び保管者)

第2条 公印の種類は、次の左欄に掲げるとおりとし、その保管者はそれぞれ当該右欄に掲げる者とする。

	公 印 の 種 類	公 印 保 管 者
職 印	管 理 者 印	所 長
	管 理 者 職 務 代 理 者 印	所 長
	会 計 管 理 者 印	会 計 管 理 者
	所 長 印	所 長

(公印のひな形及び寸法)

第3条 公印のひな形及び寸法は、別表のとおりとする。

(公印の保管等)

第4条 公印の保管、調整、改刻、廃棄、台帳、事故、告示、使用及び刷込みは、中之条町の公印に関する規程（昭和49年訓令1号）の例による。

附 則

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 この規程の施行に際し、現に使用している公印は、この規程により調整されたものとみなす。

附 則（平成19年3月30日訓令第3号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

別表

公 印 の ひ な 形 及 び 寸 法

1 職 印

管 理 者 印		管 理 者 職 務 代 理 者 印	
↑ 18mm ↓	吾妻東部の 衛生施設 組合管理 者之印	↑ 18mm ↓	吾妻東部衛 生施設組 合管理職 務代理者 印
	← 18mm →		← 18mm →
会 計 管 理 者 印		所 長 印	
↑ 18mm ↓	吾妻東部 衛生施設 組合會計 管理者印	↑ 18mm ↓	吾妻東部 衛生セン ター所長 印
	← 18mm →		← 18mm →

吾妻東部衛生施設組合情報公開条例

〔平成17年12月 1日〕
〔 条 例 第 2 号 〕

改正 平成28年 3月 1日条例第1号

改正 平成30年 2月26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17条）

第3章 審査請求（第18条 第20条）

第4章 情報公開の総合的推進（第21条・第22条）

第5章 情報公開審査会（第23条 第34条）

第6章 補則（第35条 第38条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、地方自治の本旨に基づき、公文書の開示を求める住民の権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的推進に関し必要な事項を定め、もって吾妻東部衛生施設組合（以下「組合」という。）が組合行政に関し住民（吾妻東部衛生施設組合規約（昭和40年群馬県指令地第246号）第2条に規定する組合を組織する町村に居住する者をいう。以下同じ。）に説明する責務を全うするようにし、住民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な組合行政の推進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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 管理者、公平委員会、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（写真及びフィルムを含む。以下同じ。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、実施機関が

保有しているものをいう。ただし、官報、公報、白書、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。

(3) 開示 公文書を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することをいう。
(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用にあたっては、情報の開示を求める権利を十分に尊重するものとする。この場合において、実施機関は、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。

(利用者の責務)

第4条 この条例の定めるところにより公文書の開示を受けたものは、これによって得た情報を、この条例の目的に則して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 次の各号に掲げる者は、実施機関に対して、当該実施機関の保有する情報の開示を請求することができる。ただし、第4号に掲げる者にあつては、その者の利害関係に係る公文書に限るものとする。

- (1) 組合を組織する町村（以下「構成町村」という。）内に住所を有する者
- (2) 構成町村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) 構成町村内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 前各号に掲げる者のほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有する者

(開示請求の方法)

第6条 前条の規定により開示の請求をしようとする者は、実施機関に対して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 開示請求する者の住所及び氏名（法人その他の団体にあつては名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名）
- (2) 開示請求に係る公文書を特定するために必要な事項
- (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、開示請求をした者に対し、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務めなければならない。

(非開示情報)

第7条 実施機関は、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非開示

情報」という。)のいずれかが記録されている場合は、当該公文書を開示してはならない。

(1) 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の定めるところ又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により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(文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、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をいう。第8条第2項において同じ。)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。

イ 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

ロ 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

ハ 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(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)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(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。以下同じ。)の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報は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氏名(当該公務員の氏名を公にすることにより、当該公務員の個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合又はそのおそれがあると認めて実施機関が定める職にある公務員の氏名を除く。)並びに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「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。

イ 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

ロ 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) 実施機関、国、独立行政法人等、他の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

(5) 実施機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び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

イ 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

ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、実施機関、国、独立行政法人等、他の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

ハ 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

ニ 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

ホ 実施機関、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等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8条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、これらの情報を容易に、かつ、開示請求の趣旨を失わない程度に分離できるときは、該当する情報が記録されている部分を除いて開示するものとする。

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となる記述等の部分を除くことにより、公にしても、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、開示請求に係る公文書に非開示情報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、非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、開示請求者に対し、その旨並びに開示を実施する日時及び場所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、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12条 前条各項の決定(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日以内に行なければならない。ただし、第6条第2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ものとする。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、やむを得ない理由により当該期間中に決

定を行うことができない場合は、当該請求書の提出があった日から起算して45日を限度として、決定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、開示請求者に対し遅滞なく当該延期の理由及び決定できる時期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をすることにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあるときは、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をすれば足りる。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) 本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をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第14条 開示請求に係る公文書に実施機関、国、独立行政法人、他の地方公共団体、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19条及び第20条において「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、当該情報に係る第三者に対し、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って、当該情報が第7条第2号ロ又は同条第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、当該意見書（第18条及び第19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15条 公文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による公文書の開示にあつては、実施機関は、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。

（他の法令等による開示の実施との調整）

第16条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも開示請求に係る公文書が前条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、同条本文の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令等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 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

（費用の負担）

第17条 公文書の開示を受ける者は、実費の範囲内において実施機関が別に定める費用を負担しなければならない。

第3章 審査請求

（審査会への諮問）

第18条 開示決定等について審査請求があつたときは、当該審査請求に対する裁決又は決定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、吾妻東部衛生施設組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、却下するとき。
- (2) 裁決で、審査請求の全部を容認し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示す

ることとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

- 2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第3項において読替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

（諮問をした旨の通知）

第19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。以下この章及び第5章において同じ。）
- (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場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る開示決定等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）

第20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（審査請求に係る行政文書等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。）

第4章 情報公開の総合的推進

（情報公開の総合的推進）

第21条 組合は、この条例に定める公文書の開示のほか、組合行政に関する情報を住民が迅速にかつ容易に得られるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

（情報提供等の拡充）

第22条 組合は、住民生活の利便の向上に資すると認められる行政資料等を積極的に収集し、及び適正に保管して、当該行政資料等を住民の利用に供することができるよう努めるものとする。

- 2 組合は、組合行政に関する情報を住民に的確に提供できるよう、情報提供施策及び情報公開施策の拡充に努めるものとする。

第5章 情報公開審査会

(設置等)

第23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処理するため、吾妻東部衛生施設組合情報公開審査会（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。

(組織等)

第24条 審査会は、管理者が任命する委員3人をもって組織する。

- 2 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。

(会長)

第25条 審査会に会長を置き、委員の互選によって定める。

- 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又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第26条 審査会の会議は、会長が招集し、会長がその議長となる。

- 2 審査会の会議は、委員の半数以上出席がなければ開くことができない。
- 3 審査会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(審査会の調査権限)

第27条 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又は整理した資料を作成し、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28条 審査会は、審査請求人等から申立があったときは、当該審査請求人等に、口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りではない。

2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、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。

（意見書等の提出）

第29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30条 審査会は、第27条第3項若しくは第4項又は第29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（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この項及び次項において同じ。）にあっては、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、審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧（電磁的記録にあっては、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、第三者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、その閲覧を拒むことができない。

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 審査会は前2項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

(調査審議の非公開)

第31条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。

(答申書の送付等)

第32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。

(守秘義務等)

第33条 審査会の委員は、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。

2 審査会の委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治活動をしてはならない。

(委任)

第34条 この章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。

第6章 補則

(公文書の整理等)

第35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。

2 実施機関は、公文書目録その他の公文書の検索に必要な資料を作成し、これを一般の閲覧に供しなければならない。

(運用状況の公表)

第36条 管理者は、毎年1回、この条例の運用状況について取りまとめ、公表するものとする。

(委任)

第37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。

(罰則)

第38条 第33条第1項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

2 前項の規定は、構成町村外において同項の罪を犯した者にも適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例は、平成 18 年 1 月 1 日以後に実施機関が作成し、又は取得した公文書について適用する。

(適用日前の公文書の任意的公開)

- 3 実施機関は、前項に規定する適用日前に作成し、又は取得した公文書について開示の請求があった場合は、その整理がされた公文書にあつては応ずるように努めるものとする。

附 則 (平成 28 年 3 月 1 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。

附 則 (平成 30 年 2 月 26 日条例第 2 号)

この条例は、公布の日から施行する。

白紙のページ

吾妻東部衛生施設組合情報公開条例施行規則

〔平成17年12月15日〕
規則第4号

改正 平成28年 3月30日規則第1号

(目的)

第1条 この規則は、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例（平成17年吾妻東部衛生施設組合条例第2号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公文書公開請求書)

第2条 条例第6条第1項に規定する請求書は、公文書開示請求書（様式第1号）とする。

2 条例第6条第1項第3号の規定により実施機関が定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 請求者の区分
- (2) 開示の方法

(開示決定通知等)

第3条 条例第11条に規定する書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公文書の開示を決定した場合 公文書開示決定通知書（様式第2号）
- (2) 公文書の部分開示を決定した場合 公文書部分開示決定通知書（様式第3号）
- (3) 公文書の全部を開示しない決定をしたとき 公文書非開示決定通知書（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非開示決定をしたとき 公文書不存在決定通知書（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、公文書開示決定期間延長通知書（様式第7号）により行うものとする。

(大量請求に係る決定の分割通知書)

第5条 条例第13条の規定により著しく大量な公開請求（以下「大量請求」という。）に対する公開の決定又は非公開の決定を分割して行う場合の通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

- (1) 第1回の通知 大量請求に係る決定の分割通知書（様式第8号）
- (2) 第2回以降の通知 大量請求に係る決定の分割通知書（様式第9号）
（第三者に対する意見書提出の機会の付与に係る通知）

第6条 条例第14条第1項に規定する通知は、公文書の公開請求に関する照会書（様式第10号）とする。

2 条例第14条第1項及び第2項本文の規定による実施機関が定める事項は、第三者に対する照会内容とする。

3 条例第14条第1項及び第2項本文の規定による意見書は、公文書の公開請求に関する意見書（様式第11号）とする。

4 条例第14条第3項に規定する通知は、公文書の公開請求に対する決定内容通知書（様式第12号）とする。

（行政情報の公開の実施等）

第7条 管理者は、公文書の公開を行う場合において、当該行政情報閲覧若しくは視聴をする者が当該行政情報を汚損し、若しくは棄損し、又はそのおそれがあるときは、閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

2 公文書の写しの交付部数は、1部とする。

（電磁的記録の公開方法）

第8条 条例第15条の実施機関が定める方法は、磁気ディスク、光ディスク、磁気テープ等に入力されている電磁的記録で、用紙に出力することができるものについては、用紙に出力したものの閲覧又は写し等の交付とする。

2 前項に規定するもの以外の電磁的記録については、視聴によるものとする。

（費用負担に係る額）

第9条 条例第17条の実施機関が別に定める費用は、次のとおりとする。

区 分		金 額
写しの作成に要する費用	電子複写機により作成したもの（白黒）	1枚10円
	電子複写機により作成したもの（カラー）	1枚50円
	上記以外のもの	実費相当額
写しの送付にかかる費用		郵便料金の額

備考 1枚の紙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。

(情報公開審査諮問書等)

第10条 条例第18条の規定による吾妻東部衛生施設組合情報公開審査会への諮問は、情報公開審査諮問書(様式第13号)により行うものとする。

(諮問通知書)

第11条 条例第19条の規定により諮問をした旨の通知をするときは、情報公開審査会審査通知書(様式第14号)により通知するものとする。

(行政情報の検索資料)

第12条 条例第35条第2項に規定する資料は、吾妻東部衛生施設組合文書保存台帳をもってこれに代えるものとする。

(運用状況の公表)

第13条 条例第36条に規定する運用状況の公表は、次の事項を吾妻東部衛生施設組合において閲覧に供する方法により行うものとする。

- (1) 情報公開請求の状況
- (2) 情報公開請求に対する決定状況
- (3) 前2号に掲げるもののほか、管理者が必要と認める事項

(その他)

第14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、平成18年1月1日から施行する。

附 則(平成28年3月30日規則第1号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別記様式第1号(規格A4)(第2条関係)

公文書開示請求書

年 月 日

(実施機関)

様

請求者

住 所

氏 名

印

電 話 番 号

吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第5条の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

開示の請求に係る公文書の名称又は内容			
請求の目的			
請求者の区分	1 組合を組織する町村内に住所を有する者 2 組合を組織する町村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 組合を組織する町村内に存する事務所又は事業所に勤務する者 4 実施機関が行う事務事業に利害関係を有する者		
	事務所・事業所	所在地	
	(請求区分が3の者)	名 称	
	利害関係の内容		
	(請求区分が4の者)		
開示の方法	1 閲覧 2 写しの交付		

(注)

- 1 各欄に必要事項を記入し、該当する番号を で囲んでください。
- 2 「請求の目的」の欄は、請求された公文書の特定等の参考にするためのものですが、記入については、請求される方の任意です。

別記様式第2号(規格A4)(第3条関係)

公文書開示決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

(実施機関)

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第11条の規定により、次のとおり開示することに決定したので、同条第1項の規定により通知します。

公文書の名称			
公文書開示の日時及び場所	日時	年 月 日()午前・午後 時 分	
	場所		
大量請求に伴い開示決定期間が延長されている場合の決定相当部分			
事務担当課等	電話番号		
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 指定された日時の変更を希望されるときは、あらかじめその旨を担当課に電話等で連絡してください。
- 3 吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第13条の規定により、大量請求に係る開示決定期間の延長がされている場合は、今回決定された相当部分が開示となります。

別記様式第3号（規格A4）（第3条関係）

公文書部分開示決定通知書

吾東衛発第 号

年 月 日

様

（実施機関）

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第11条の規定により、次のとおり部分開示をすることに決定したので、同条第1項の規定により通知します。

公文書の名称			
公文書開示の日時及び場所	日時	年 月 日 () 午前・午後	時 分
	場所		
開示をしない部分の概要			
開示をしない理由	吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第 条第 項該当		
開示ができるようになる期日	年 月 日		
大量請求に伴い開示決定期間が延長されている場合の決定相当部分			
事務担当課等	電話番号		
備考			

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として（訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

(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 指定された日時の変更を希望されるときは、あらかじめその旨を担当課に電話等で連絡してください。
- 3 印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載してあります。当該公文書の開示を希望されるときは、この期日以後に改めて請求してください。

公文書非開示決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

（実施機関）

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第11条の規定により、次のとおり開示しないことに決定したので、同条第2項の規定により通知します。

公文書の名称	
開示しない理由	吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第 条第 項該当
開示ができるようになる期日	年 月 日
事務担当課等	電話番号
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3月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として（訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、

上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

(注)

印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載してあります。当該公文書の開示を希望されるときは、この期日以後に改めて請求してください。

存否応答拒否決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

(実施機関)

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第10条の規定により、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たので、次のとおり通知します。

公文書の名称	
応答を拒否する理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として(訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

公文書不存在決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

(実施機関)

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第 条の規定により、当該公文書を非開示とすることと決定したので、次のとおり通知します。

公文書の名称	
公文書不存在の理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として(訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、

上記 1 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 箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

別記様式第7号(規格A4)(第4条関係)

公文書開示決定期間延長通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

(実施機関)

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第12条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長したので通知します。

公文書の名称	
吾妻東部衛生施設組合情報公開条例 第 条第 項の 規定による期間	年 月 日()から (15日間) 年 月 日()まで
延長する期間	年 月 日()から (日間) 年 月 日()まで
延長する理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第 8 号（規格 A 4）（第 5 条関係）

大量請求に係る決定の分割通知書

吾東衛発第 号

年 月 日

様

（実施機関）

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第 13 条の規定により、当該公文書を相当部分に分けて公開又は非公開の決定を行うので通知します。

公文書の名称	
延長する期間	年 月 日（ ）まで
次回の決定を行う期限	
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第9号(規格A4)(第5条関係)

大量請求に係る決定の分割通知書

(第 回)
吾東衛発第 号
年 月 日

様

(実施機関)

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第13条の規定により、別紙のとおり第 回の決定をしたので通知します。

公文書の名称	
次回の決定を行う期限	年 月 日()まで
延長する理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

公文書の公開請求に関する照会書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

(実施機関)

印

この度、あなたに関する情報が記載されている行政文書について、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第5条の規定により、下記のとおり公開請求がありました。

つきましては、同条例第14条第1項の規定により、あなたのご意見をお聴きしたいので、別紙様式により、平成 年 月 日までにご回答下さるようお願いいたします。

なお、期日までにご回答いただけない場合は、意見のないものとして取り扱わせていただきますのでご承知おきください。

公文書の名称	
上記文書に記載されているあなたに関する情報の概要	
照会の内容	<p>次に掲げる事項のうち、印の付いているものについて意見をお聴かせください。</p> <p>1 公開することにより、あなたのプライバシーが侵害されると思いますか。思う場合はその理由</p> <p>2 公開することにより、事業活動の競争上若しくは事業運営上の地位又は社会的地位が不当に損なわれると思いますか。思う場合はその理由</p> <p>3 その他公開した場合の支障がありますか。ある場合は、その内容及び理由</p>
事務担当課等 (意見書提出先)	電話番号
備考	

別記様式第 1 1 号 (規格 A 4) (第 6 条関係)

公文書の公開請求に関する意見書

年 月 日

(実施機関)

様

住 所

氏 名

印

年 月 日付け吾東衛発第 号で照会のありました公文書の開示
請求に関する意見について、次のとおり回答します。

公文書の名称又は内容	
開 示 の 可 否	
意 見	
備 考	

別記様式第 1 2 号 (規格 A 4) (第 6 条関係)

公文書の公開請求に対する決定内容通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

(実施機関)

印

年 月 日付け第 号で照会し、ご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、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第 1 4 条第 3 項の規定により、次のとおり開示することを決定しましたので通知します。

公文書の名称又は内容	
決定の内容	
開示決定等の期日	年 月 日 ()
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第13号(規格A4)(第10条関係)

情報公開審査諮問書

吾東衛発第 号
年 月 日

吾妻東部衛生施設組合情報公開審査会

会長

様

(実施機関)

印

このことについて、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第18条に規定により、下記のとおり諮問します。

記

- 1 審査請求に係る決定の対象となった公文書の名称
- 2 決定の内容
- 3 決定の根拠及び具体的理由
吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第 条第 項に該当
- 4 関係書類
 - (1) 審査請求書の写し
 - (2) 公文書開示請求書の写し
 - (3) 決定通知書の写し
 - (4) 公文書開示請求等処理簿の写し
 - (5) その他必要な資料(審査請求の対象となった公文書の写し等)

別記様式第14号(規格A4)(第11条関係)

情報公開審査会審査通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

(実施機関)

印

次の審査請求については、吾妻東部衛生施設組合情報公開審査会に諮問したので、吾妻東部衛生施設組合情報公開条例第19条の規定により通知します。

審査請求年月日	年 月 日
審査請求の対象となった決定	年 月 日 第 号
	(決定の内容)
諮問をした年月日	年 月 日
事務担当課等	電話番号
備 考	

吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例

〔平成17年12月 1日〕
〔 条 例 第 2 号 〕

改正 平成21年 8月31日条例第1号
改正 平成28年 3月 1日条例第2号
改正 平成30年 2月26日条例第1号
改正 令和 4年 3月 7日条例第1号

目次

第1章 総則（第1条—第5条）
第2章 実施機関が取り扱う個人情報の保護（第6条—第12条）
第3章 開示、訂正及び利用停止
第1節 開示（第13条—第23条）
第2節 訂正（第24条—第27条）
第3節 利用停止（第28条—第31条）
第4節 審査請求（第32条—第35条）
第4章 事業者が取り扱う個人情報の保護（第36条—第38条）
第5章 個人情報保護審査会（第39条—第50条）
第6章 雑則（第51条—第55条）
第7章 罰則（第56条—第61条）
附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、吾妻東部衛生施設組合（以下「組合」という。）の実施機関における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、組合行政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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。

イ 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。）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。）

ロ 個人識別符号が含まれるもの

- (2) 個人識別符号 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第2項に規定する個人識別符号をいう。
- (3) 要配慮個人情報 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政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- (4) 個人番号 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第5項に規定する個人番号をいう。
- (5) 特定個人情報 番号法第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。
- (6) 実施機関 管理者、公平委員会、監査委員及び議会をいう。
- (7) 事業者 法人その他の団体（次に掲げる者を除く。以下「法人等」という。）及び事業を営む個人をいう。

イ 国

ロ 地方公共団体

ハ 独立行政法人等（個人情報保護法第2条第9項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）

ニ 地方独立行政法人（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。以下同じ。）

- (8) 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、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、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。
- (9) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な施策を講じなければならない。

(事業者の責務)

第4条 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の適正な取扱いに努めるとともに、個人情報の保護に関する組合の施策に協力しなければならない。

(住民の責務)

第5条 住民（吾妻東部衛生施設組合理約（昭和40年群馬県指令地第246号）第2条に規定する組合を構成する町村に居住する者をいう。以下同じ。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、自己の個人情報の適正な管理に努めるとともに、他人の個人情報の取扱いに当たっては、その権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

第2章 実施機関が取り扱う個人情報の保護

(個人情報取扱事務の登録及び閲覧)

第6条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）について、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称及び概要
- (2) 個人情報取扱事務を所管する組織の名称
- (3) 個人情報取扱事務の目的
- (4) 個人情報取扱事務の対象者
- (5) 個人情報の記録項目
- (6) 個人情報の記録項目に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨
- (7) 個人情報の処理形態
- (8) 個人情報取扱事務の委託の有無
- (9) 個人情報の収集先
- (10) 個人情報の利用及び提供の状況
- (11) 個人情報取扱事務の開始年月日及び登録年月日
- (12) その他実施機関が定める事項

2 実施機関は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、

当該個人情報取扱事務について登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 3 前2項の規定は、組合の職員又は職員であった者に係る人事、給与、福利厚生等に関する個人情報取扱事務その他吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会の意見を聴いた上で登録簿に登録しないことが適当であると実施機関が定める個人情報取扱事務については、適用しない。
- 4 実施機関は、前項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、速やかに、当該個人情報取扱事務の登録を抹消しなければならない。

(収集の制限)

第7条 実施機関は、個人情報を収集するときは、あらかじめ、個人情報取扱事務の目的を明らかにし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

- 2 実施機関は、前項の規定により明らかにされた個人情報取扱事務の目的を変更する場合には、変更前の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。
- 3 実施機関は、個人情報を収集するときは、本人から収集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。
 - (1) 本人の同意があるとき。
 - (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
 - (3) 出版、報道等により公にされているとき。
 - (4) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (5) 他の実施機関から提供を受けるとき。
 - (6) その他吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会の意見を聴いた上で、個人情報取扱事務の目的を達成するため相当の理由があると実施機関が認めるとき。
- 4 実施機関は、次に掲げる個人情報を収集してはならない。ただし、法令等に定めがあるとき、又は吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会の意見を聴いた上で個人情報取扱事務の目的を達成するため必要があると実施機関が認めるときは、この限りでない。
 - (1) 思想、信条及び信教に関する個人情報
 - (2) 病歴その他個人の特質を規定する身体に関する個人情報

(3) 犯罪歴その他社会的差別の原因となるおそれのある個人情報

(利用及び提供の制限)

第8条 実施機関は、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）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、実施機関は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために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、個人情報を個人情報取扱事務の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) 法令等に定めがあるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(5) 同一実施機関内で利用する場合又は他の実施機関に提供する場合で、個人情報の提供を受ける者が、その事務又は事業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な理由があるとき。

(6) 専ら統計の作成又は学術研究の目的のために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、その他吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会の意見を聴いた上で、個人情報を提供することについて特別の理由があると実施機関が認めるとき。

3 実施機関は、個人情報を実施機関以外の者に提供する場合において、必要があると認めるときは、提供を受ける者に対し、当該個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又はその適正な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(特定個人情報の利用の制限)

第8条の2 実施機関は、利用目的以外の目的のための特定個人情報を自ら利用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、人に生命、身体又は財産の保護のために必要である場合であつて、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難で

あるときは、利用目的以外の目的のために特定個人情報を利用することができる。ただし、特定個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用することによって、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。

(特定個人情報の提供の制限)

第8条の3 実施機関は、番号法第19条の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

(オンライン結合による提供の制限)

第9条 実施機関は、個人情報取扱事務を電子計算機を使用して処理する場合にあつては、公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益の侵害を防止するための措置が講じられている場合を除き、通信回線を用いた電子計算機その他の情報機器の結合(以下「オンライン結合」という。)により個人情報を実施機関以外の者に提供してはならない。

2 実施機関は、オンライン結合による個人情報の実施機関以外の者への提供を開始しようとするとき又はその内容を変更しようとするときは、あらかじめ吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会の意見を聴かなければならない。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。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(適正管理)

第10条 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置(以下「安全確保の措置」という。)を講じなければならない。

2 実施機関は、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確なものに保つよう努めなければならない。

3 実施機関は、保有する必要のなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として保存されるものについては、この限りでない。

(職員等の義務)

第11条 実施機関の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(委託に伴う措置)

第12条 実施機関は、個人情報取扱事務を実施機関以外の者に委託するときは、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関から個人情報取扱事務の委託を受けた者は、安全確保の措置を講じなければならない。

3 前項の委託を受けた事務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

第3章 開示、訂正及び利用停止

第1節 開示

(開示請求)

第13条 何人も、実施機関に対し、公文書に記録されている自己の個人情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人（以下「未成年者等」という。）の法定代理人（特定個人情報にあつては、法定代理人又は本人の委任による代理人。以下第14条において以下同じ。）は、当該未成年者等に代わって開示請求をすることができる。

(開示請求の手続)

第14条 開示請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出しなければならない。

- (1) 開示請求をしようとする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項
- (3) その他実施機関が定める事項

2 開示請求をしようとする者は、実施機関に対し、自己が当該開示請求に係る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つては、開示請求に係る個人情報の本人の法定代理人であること）を証明するために必要な書類として実施機関が定めるものを提示し、又は提出しなければならない。

3 開示請求をしようとする者は、実施機関が個人情報の特定を容易にできるよう必要な協力をしなければならない。

4 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、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。

（個人情報の開示義務）

第15条 実施機関は、開示請求があった場合は、開示請求に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当するときを除き、当該個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令等の定めるところにより開示することができないとされているとき。
- (2) 開示請求者（第13条第2項の規定による開示請求にあつては当該開示請求に係る個人情報の本人である当該未成年者等をいう。次号及び第19条第4項において同じ。）以外の個人に関する個人情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）が含まれているとき。ただし、当該個人の正当な利益を侵害するおそれがないときを除く。
- (3) 法人等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が含まれている場合であつて、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とき。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ときを除く。
- (4) 個人の指導、選考、判定、診断その他の個人に対する評価又は判断を伴う事務又は事業に関する個人情報であつて、開示することにより、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とき。
- (5) 開示することにより、個人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防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があるとき。
- (6) 実施機関、国、独立行政法人等、他の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個人情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換又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とき。
- (7) 実施機関、国、独立行政法人等、他の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個人情報であつて、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とき。

- 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
- ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、実施機関、国、独立行政法人等、他の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
- ハ 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
- ニ 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
- ホ 実施機関、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等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

- (8) 未成年者等の法定代理人による開示請求に係る個人情報であつて、開示することにより、当該個人情報の本人である未成年者等の権利利益を害するおそれのあるとき。

(部分開示)

第16条 実施機関は、開示請求に係る個人情報に、前条各号のいずれかに該当することにより開示しない個人情報（以下「非開示情報」という。）とそれ以外の個人情報とがある場合において、非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。

(裁量的開示)

第17条 実施機関は、開示請求に係る個人情報に非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、当該個人情報を開示することができる。

(個人情報の存否に関する情報)

第18条 開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該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19条 実施機関は、開示請求に係る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、その旨並びに開示を実施する日時及び場所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個人情報を保有していないときを含む。）は、開示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。

3 実施機関は、前2項の規定により開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、前2項の書面により、その理由を示さなければならない。

4 開示請求に係る個人情報に実施機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、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33条及び第35条において「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、第1項又は第2項の決定（以下「開示決定等」という。）をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容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。

5 実施機関は、前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個人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、第1項の決定（以下「開示決定」という。）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、当該意見書（第32条及び第33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時及び場所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20条 開示決定等は、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、第14条第4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45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。

- 3 開示請求に係る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2項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る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、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) この項を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの個人情報について開示決定等をする期限
(開示の実施)

第21条 個人情報の開示は、次の各号に掲げる区分ごとに、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個人情報 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個人情報 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別に定める方法
- 2 閲覧の方法による個人情報の開示にあつては、実施機関は、当該個人情報が記録されている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正当な理由があるときは、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 第14条第2項の規定は、個人情報の開示を受ける場合について準用する。

(開示請求等の特例)

第22条 実施機関があらかじめ定めた個人情報について、本人が開示請求をしようとするときは、第14条第1項の規定にかかわらず、口頭により行うことができる。

- 2 前項の規定により開示請求をしようとする者は、第14条第2項の規定にかかわらず、実施機関に対し、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人であることを証明するために必要な書類として実施機関が定めるものを提示しなければならない。
- 3 実施機関は、第1項の規定により口頭による開示請求があつたときは、第20条の規定にかかわらず、直ちに、当該個人情報を開示しなければならない。この場合

において、当該個人情報の開示の方法は、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、実施機関が定める方法によるものとする。

(費用の負担)

第23条 個人情報の開示を受ける者は、実費の範囲内において実施機関が別に定める費用を負担しなければならない。

2 特定個人情報の開示請求において、実施機関は、経済的困難その他の特別な理由があると認めるときは、規則で定めるところにより、当該開示請求に係る手数料を減額し、又は免除することができる。

第2節 訂正

(訂正請求)

第24条 何人も、この条例の規定により開示を受けた自己に関する個人情報が事実と合致していないと認めるときは、実施機関に対し、その訂正(追加及び削除を含む。以下同じ。)の請求(以下「訂正請求」という。)をすることができる。

2 第13条第2項の規定は、訂正請求について準用する。

(訂正請求の手続)

第25条 訂正請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければならない。

- (1) 訂正請求をしようとする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 訂正請求の趣旨及び理由
- (4) その他実施機関が定める事項

2 訂正請求をしようとする者は、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類その他の資料を実施機関に提出し、又は提示しなければならない。

3 第14条第2項及び第4項の規定は、訂正請求について準用する。

(個人情報の訂正義務)

第26条 実施機関は、訂正請求があったときは、必要な調査を行い、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個人情報が次の各号のいずれかに該当するときを除き、当該個人情報を訂正しなければならない。

- (1) 訂正について法令等に定めがあるとき。
- (2) 実施機関に訂正の権限がないとき。
- (3) その他訂正しないことについて正当な理由があるとき。

(訂正請求に対する措置)

第27条 実施機関は、訂正請求があった日から起算して30日以内に、訂正請求に係る個人情報を訂正するかどうかの決定（以下「訂正決定等」という。）をしなければならない。ただし、第25条第3項において準用する第14条第4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 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全部又は一部の訂正をする旨の決定をしたときは、訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全部の訂正をしない旨の決定をしたときは、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。

4 実施機関は、前2項の規定により訂正請求に係る個人情報の全部又は一部の訂正をしないときは、訂正請求者に対し、前2項の書面により、その理由を示さなければならない。

5 実施機関は、第2項の決定をした場合において、必要があると認めるときは、当該実施機関が当該訂正請求に係る個人情報を提供した者に対し、訂正の内容を通知しなければならない。

6 第20条第2項及び第3項の規定は、訂正決定等について準用する。この場合において、同条第2項中「45日」とあるのは「30日」と、「開示請求者」とあるのは「訂正請求者」と、同条第3項中「開示請求」とあるのは「訂正請求」と、「開示決定等」とあるのは「訂正決定等」と、「開示請求者」とあるのは「訂正請求者」と読み替えるものとする。

第3節 利用停止

(利用停止請求)

第28条 何人も、この条例の規定により開示を受けた自己に関する個人情報（特定個人情報を除く。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、実施機関に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。

(1) 第7条の規定に違反して収集されたとき、第8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又は第10条第3項の規定に違反して保有されているとき 当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第8条第1項及び第2項又は第9条の規定に違反して提供されているとき 当

該個人情報の提供の停止

2 第13条第2項の規定は、前項の規定による利用の停止、消去又は提供の停止の請求(以下「利用停止請求」という。)について準用する。

(特定個人情報の利用停止請求)

第28条の2 何人も、自己を本人とする特定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、当該特定個人情報を保有する実施機関に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。ただし、当該特定個人情報の利用停止に関して他の条例又はこれに基づく規則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) 当該特定個人情報を保有する実施機関により適法に取得されたものでないとき、又は第8条の2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、番号法第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、又は番号法第28条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル(番号法第2条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 当該特定個人情報の利用の停止又は消去

(2) 番号法第19条の規定に違反して提供されているとき 当該保有特定個人情報の提供の停止

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は、本人に代わって前項の規定による利用停止の請求をすることができる。

(利用停止請求の手續)

第29条 利用停止請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した請求書(以下「利用停止請求書」という。)を実施機関に提出しなければならない。

- (1) 利用停止請求をしようとする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 利用停止請求に係る個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 利用停止請求の趣旨及び理由
- (4) その他実施機関が定める事項

2 第14条第2項及び第4項の規定は、利用停止請求について準用する。

(個人情報の利用停止義務)

第30条 実施機関は、利用停止請求があったときは、必要な調査を行い、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、当該利用停止請求に係る個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)をしなければならない。

(利用停止請求に対する措置)

第31条 実施機関は、利用停止請求があった日から起算して30日以内に、利用停止請求に係る個人情報の利用停止をするかどうかの決定（以下「利用停止決定等」という。）をしなければならない。ただし、第29条第2項において準用する第14条第4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 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部の利用停止をする旨の決定をしたときは、利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部の利用停止をしない旨の決定をしたときは、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。

4 実施機関は、前2項の規定により利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部の利用停止をしないときは、利用停止請求者に対し、前2項の書面により、その理由を示さなければならない。

5 第20条第2項及び第3項の規定は、利用停止決定等について準用する。この場合において、同条第2項中「45日」とあるのは「30日」と、「開示請求者」とあるのは「利用停止請求者」と、同条第3項中「開示請求」とあるのは「利用停止請求」と、「開示決定等」とあるのは「利用停止決定等」と、「開示請求者」とあるのは「利用停止請求者」と読み替えるものとする。

第4節 審査請求

(審査会への諮問)

第32条 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について、審査請求があった場合は、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ときを除き、遅滞なく、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会に諮問をし、その議を経て、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。

(2) 裁決で、審査請求の全部を容認し、当該審査請求に係る個人情報の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

(3) 裁決で、審査請求の全部を容認し、当該審査請求に係る個人情報の全部を訂正することとするとき。

(4) 裁決で、審査請求の全部を容認し、当該審査請求に係る個人情報の全部の利用停止をすることとするとき。

2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第3項において読替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

（諮問をした旨の通知）

第33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。以下この節及び第5章において同じ。）
- (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開示決定等について、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。）

（答申の尊重）

第34条 諮問実施機関は、第32条の諮問に対する答申があったときは、その答申を尊重して、同条の審査請求についての決定を行わなければならない。

（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35条 第19条第5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診査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る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をしている場合に限る。）

第4章 事業者が取り扱う個人情報の保護

（事業者に対する個人情報の保護施策）

第36条 管理者は、事業者が個人情報の保護について自主的に適切な措置を講ずることができるよう、意識の啓発その他必要な施策の推進に努めなければならない。

（調査等）

第37条 管理者は、事業者が行う個人情報の取扱いが不適正である疑いがあると認めるときは、事実を明らかにするために必要な限度において、当該事業者に対し、

説明又は資料の提出を求めることができる。

- 2 管理者は、事業者が行う個人情報の取扱いが著しく不適正であると認めるとき、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会の意見を聴いた上で、当該事業者に対し、その取扱いを是正するよう勧告することができる。
- 3 管理者は、事業者が第1項の規定による説明若しくは資料の提出の求めに正当な理由なく応じないとき又は前項の規定による是正勧告に従わないときは、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会の意見を聴いた上で、その事実を公表することができる。
- 4 管理者は、前項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ、当該事業者に対し、その旨を通知し、意見を述べ、及び資料を提出する機会を与えなければならない。

(苦情相談の処理)

第38条 管理者は、事業者の個人情報の取扱いについて苦情の相談があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

第5章 個人情報保護審査会

(設置等)

第39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わせるため、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会（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事項について調査審議するとともに、個人情報保護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。

(組織)

第40条 審査会は、委員3人で組織する。

- 2 委員は、学識経験を有する者のうちから、管理者が任命する。

(任期)

第41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。

(会長)

第42条 審査会に会長を置き、委員の互選によって定める。

- 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又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第43条 審査会の会議は、会長が招集し、会長がその議長となる。

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

(審査会の調査権限)

第44条 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、訂正決定等又は利用停止決定等に係る個人情報記録された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、訂正決定等又は利用停止決定等に係る個人情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理をした資料を作成し、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ることその他必要な調査をすることができる。
- 5 審査会の行う調査審議の手續は、公開しない。

(意見の陳述)

第45条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。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。

- 2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、審査会の承認を得て、補佐人とともに出席することができる。

(意見書等の提出)

第46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47条 審査会は、第44条第3項若しくは第4項又は第46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（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この項及び次項において同じ。）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、審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧（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、第三者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、その閲覧を拒むことができない。

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 審査会は前2項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

(答申書の公表等)

第48条 審査会は、諮問に対する答申をしたとき又は第39条第2項の規定による建議をしたときは、その内容を公表するものとする。

2 審査会は、前項の諮問が第32条の規定によるものである場合においては、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するものとする。

(秘密の保持)

第49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。

(委任)

第50条 この章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。

第6章 雑則

(他の法令との調整)

第51条 第2章及び第3章の規定は、次に掲げる個人情報については、適用しない。

- (1) 統計法（平成19年法律第53号）第2条第6項に規定する基幹統計調査及び同条第7項に規定する一般統計調査に係る調査票情報に含まれる個人情報その他の同法第52条第1項に規定する個人情報
 - (2) 群馬県統計調査条例（平成20年群馬県条例第53号）第2条第1項に規定する県統計調査に係る調査票情報に含まれる個人情報
- 2 第3章第1節の規定は、他の法令等の規定により、開示請求に係る個人情報が第21条第1項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、当該同一の方法で開示することとされている個人情報については、適用しない。
- 3 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第21条第1項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。
- 4 他の法令等の規定により自己に関する個人情報の訂正又は利用停止をすることができる場合には、第3章第2節及び第3節の規定は、適用しない。
- 5 他の法令等の規定により実施機関から開示を受けた個人情報について、当該他の法令等に訂正又は利用停止の手続の規定がないときは、当該個人情報を第21条第1項又は第22条第3項の規定により開示を受けた個人情報とみなす。

(運用状況の公表)

第52条 管理者は、毎年度、各実施機関におけるこの条例の運用状況を取りまとめ、これを公表しなければならない。

(国又は他の地方公共団体との協力)

第53条 管理者は、個人情報の取扱いに関し、個人の権利利益を保護するため必要があると認めるときは、国若しくは他の地方公共団体に協力を要請し、又は国若しくは他の地方公共団体の協力の要請に応ずるものとする。

(実施機関に対する苦情の処理)

第54条 実施機関は、当該実施機関の個人情報の取扱いについて苦情があつたときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(委任)

第55条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が取り扱う個人情報の保護については当該実施機関が、事業者が取り扱う個人情報の保護については管理者が定める。

第7章 罰則

第56条 実施機関の職員若しくは職員であった者又は第12条第2項の事務に従事している者若しくは従事していた者が、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公文書であって、一定の事務の目的を達成するために特定の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（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年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

第57条 前条に規定する者が、その事務に関して知り得た公文書に記録された個人情報をも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年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第58条 実施機関の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年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第59条 第49条の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第60条 第56条から前条までの規定は、組合を組織する町村外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

第61条 偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく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

（施行期日）

1 この条例は、平成18年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の際現に行われている個人情報取扱事務についての第6条第2項の規定の適用については、同項中「を新たに開始しようとするときは、あらかじめ」とあるのは、「で現に行われているものについては、この条例の施行の日以後、遅滞なく」とする。

附 則（平成21年8月31日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則（平成28年3月1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。

附 則（平成30年2月26日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年3月7日条例第1号）

この条例は、令和4年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例施行規則

〔平成17年12月15日〕
規則第5号

改正 平成28年 3月30日規則第2号

改正 平成30年 2月26日規則第1号

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 管理者が保有する個人情報の保護（第2条 - 第18条）

第3章 事業者が保有する個人情報の保護（第19条 - 第22条）

第4章 補則（第23条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例（平成17年吾妻東部衛生施設組合条例第3号。以下「条例」という。）の施行に関し管理者が保有する個人情報の保護及び事業者が保有する個人情報の保護に関する事務等について必要な事項を定めるものとする。

第2章 管理者が保有する個人情報の保護

（個人情報取扱事務登録簿）

第2条 条例第6条第1項の個人情報取扱事務登録簿は、別記様式第1号によるものとする。

2 条例第6条第1項第11号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報取扱事務の区分
- (2) 個人情報取扱事務の変更新月日
- (3) 個人情報が記録されている主な公文書の名称

（個人情報開示請求書）

第3条 条例第14条第1項の請求書は、個人情報開示請求書（別記様式第2号）によるものとする。

2 条例第14条第1項第3号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法定代理人が法人の場合にあっては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び

代表者の氏名

(2) 開示請求をしようとする者の連絡先

(3) 条例第 2 1 条第 1 項に規定する開示の方法のうち、開示請求をしようとする者が希望する開示の方法

(4) 法定代理人が開示請求をしようとする場合にあっては、本人の状況等

(本人等の確認に必要な書類)

第 4 条 条例第 1 4 条第 2 項(第 2 1 条第 3 項、第 2 5 条第 3 項及び第 2 9 条第 2 項において準用する場合を含む。)の本人又はその法定代理人であることを証明するために必要な書類として実施機関が定めるものは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

(1) 本人が開示請求をするとき(次号に該当するときを除く。)。 運転免許証、旅券その他これに類する書類として管理者が認めるもの

(2) 条例第 2 2 条第 1 項の規定により開示請求をするとき。 当該個人情報取扱事務により開示請求に係る本人に交付された受験票その他の書類で本人と確認できるものその他本人であることを確認できる書類として管理者が認めるもの

(3) 法定代理人が開示請求をするとき。 当該法定代理人に係る第 1 号に掲げる書類及び戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類として管理者が認めるもの

(個人情報開示決定通知書等)

第 5 条 条例第 1 9 条第 1 項及び第 2 項の書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1) 個人情報の全部を開示する旨の決定 個人情報開示決定通知書(別記様式第 3 号)

(2) 個人情報の一部を開示する旨の決定 個人情報部分開示決定通知書(別記様式第 4 号)

(3) 個人情報の全部を開示しない旨の決定

イ 口及びハに掲げるとき以外のとき。 個人情報非開示決定通知書(別記様式第 5 号)

ロ 条例第 1 8 条の規定により開示請求を拒否するとき。 個人情報の存否を明らかにしない決定通知書(別記様式第 6 号)

ハ 個人情報を保有していないとき。 個人情報不存在決定通知書(別記様式第

7号)

(第三者保護に関する手続)

第6条 条例第19条第4項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 意見書の提出期限

(2) 開示請求に係る個人情報記録された公文書の件名及び作成年月日

2 条例第19条第4項の規定による通知は、個人情報の開示に係る意見照会書(別記様式第8号)によるものとする。

3 条例第19条第4項の意見書は、個人情報の開示に係る意見書(別記様式第9号)によるものとする。

4 条例第19条第5項の書面は、個人情報を開示決定した旨の通知書(別記様式第10号)によるものとする。

(開示決定等の期間の延長)

第7条 条例第20条第2項の書面は、決定期間延長通知書(個人情報開示請求)(別記様式第11号)によるものとする。

2 条例第20条第3項の書面は、決定期間特例延長通知書(個人情報開示請求)(別記様式第12号)によるものとする。

(電磁的記録の開示方法)

第8条 条例第21条第1項第2号の実施機関が定める方法は、次の表の左欄に掲げる電磁的記録の種類に応じ、それぞれ同表の右欄に定める方法によるものとする。

電磁的記録の種類	開示の実施の方法
(1) 磁気ディスク、光ディスク、磁気テープ等に入力されている電磁的記録で、用紙に出力することができるもの	用紙に出力したものの閲覧又は写し等の交付
(2) (1)に掲げるもの以外の電磁的記録	視聴

(閲覧の制限等)

第9条 管理者は、個人情報記録されている公文書の閲覧又は視聴をする者が当該公文書又はその内容を汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認めると

きは、当該公文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

- 2 個人情報の開示を行う場合において、当該開示に係る個人情報が記録されている公文書の写し等を交付するときの交付部数は、当該公文書一件につき一部とする。
(開示請求等の特例)

第10条 管理者は、条例第22条第1項の規定により口頭により開示請求を行うことができる個人情報を定めたときは、当該個人情報の内容並びに口頭により開示請求を行うことができる期間及び場所を告示するものとする。

- 2 条例第22条第3項の実施機関が定める方法は、閲覧又は口頭による開示の方法その他適切な開示の方法として管理者が認めるものとする。
(費用負担に係る額)

第11条 条例第23条の実施機関が定める費用は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額とする。

区 分	費用の額
(1) 電子複写機による写しの交付(日本工業規格A3の大きさまでのものに限る。)	単色(白黒)1枚につき10円
(2) 電子複写機による写しの交付(日本工業規格A3の大きさまでのものに限る。)	カラー1枚につき50円
備考 (1) 用紙の両面を使用する場合は、片面を一枚として額を算定する。 (2) 写し等の送付により開示を受ける者は、送付に要する費用を負担するものとする。	

- 2 前項に規定する費用は、前納とする。
(個人情報訂正請求書)

第12条 条例第25条第1項の請求書は、個人情報訂正請求書(別記様式第13号)によるものとする。

- 2 条例第25条第1項第4号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法定代理人が法人の場合にあっては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- (2) 訂正請求をしようとする者の連絡先
- (3) 法定代理人が訂正請求をしようとする場合にあっては、本人の状況等
(個人情報の開示を受けたことの確認)

第13条 条例第24条第1項の規定により訂正請求をしようとする者は、個人情報開示決定通知書若しくは個人情報部分開示決定通知書若しくは他の法令等により交付を受けた個人情報が記録された物又はそれらの写しを提示しなければならない。
(個人情報訂正決定通知書等)

第14条 条例第27条第2項及び第3項の書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

- (1) 個人情報の全部の訂正をする旨の決定 個人情報訂正決定通知書(別記様式第14号)
- (2) 個人情報の一部の訂正をする旨の決定 個人情報部分訂正決定通知書(別記様式第15号)
- (3) 個人情報の全部の訂正をしない旨の決定 個人情報非訂正決定通知書(別記様式第16号)

2 条例第27条第5項の通知は、個人情報訂正実施通知書(別記様式第17号)によるものとする。

3 条例第27条第6項において準用する条例第20条第2項の書面は、決定期間延長通知書(個人情報訂正請求)(別記様式第18号)によるものとする。

4 条例第27条第6項において準用する条例第20条第3項の書面は、決定期間特別延長通知書(個人情報訂正請求)(別記様式第19号)によるものとする。
(個人情報利用停止請求者)

第15条 条例第29条第1項の請求書は、個人情報利用停止請求書(別記様式第20号)によるものとする。

2 条例第29条第1項第4号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法定代理人が法人の場合にあっては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- (2) 利用停止請求をしようとする者の連絡先
- (3) 法定代理人が利用停止請求をしようとする場合にあっては、本人の状況等

(準用)

第16条 第13条の規定は、利用停止請求をしようとする者に準用する。

(個人情報利用停止決定通知書等)

第17条 条例第31条第2項及び第3項の書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1) 個人情報の全部の利用停止をする旨の決定 個人情報利用停止決定通知書(別記様式第21号)

(2) 個人情報の一部の利用停止をする旨の決定 個人情報部分利用停止決定通知書(別記様式第22号)

(3) 個人情報の全部の利用停止をしない旨の決定 個人情報非利用停止決定通知書(別記様式第23号)

2 条例第31条第5項において準用する条例第20条第2項の書面は、決定期間延長通知書(個人情報利用停止請求)(別記様式第24号)によるものとする。

3 条例第31条第5項において準用する条例第20条第3項の書面は、決定期間特例延長通知書(個人情報利用停止請求)(別記様式第25号)によるものとする。

(諮問をした旨の通知)

第18条 条例第33条の規定による通知は、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会諮問通知書(別記様式第26号)によるものとする。

第3章 事業者が保有する個人情報の保護

(調査及び勧告)

第19条 条例第37条第1項の規定による説明又は資料の提出の求め及び同条第2項の規定による勧告は、その理由その他必要な事項を記載した書面により行うものとする。

(事実の公表)

第20条 条例第37条第3項の規定による公表は、吾妻東部衛生施設組合において閲覧に供する方法で行うものとする。

(意見を述べる方法)

第21条 条例第37条第4項の規定により事業者が意見を述べようとするときは、意見書の提出により行うものとする。ただし、管理者がやむを得ない理由があると認めるときは、意見書の提出に代えて意見の陳述により行うことができる。

2 条例第37条第4項の規定により意見を述べようとする事業者(以下「当事者」

という。)は、やむを得ない理由があるときは、管理者が定める意見書の提出期限の延長を申し出ることができる。

- 3 事業者が管理者が定める意見書の提出期限内に意見書を提出しないときは、意見がないものとみなす。

(意見の陳述をするときの措置)

第22条 前条第1項ただし書の規定により当事者が意見の陳述をするときは、管理者が指定する職員(以下「指定職員」という。)が聴取するものとする。この場合において、指定職員は、その陳述の要旨を記載した書面を作成し、当該当事者の確認を得た上で、当該当事者に署名をさせるものとする。

- 2 指定職員は、意見の聴取を続行する必要がないと認めるとき、又は当事者が正当な理由なく前項の規定により作成した書面に署名しないときは、その旨を当該書面に記載し、意見の聴取を終了することができる。
- 3 当事者が管理者が定める意見の陳述をする期日に、正当な理由なく出頭しないときは、意見がないものとみなす。

第4章 補則

(運用状況の公表)

第23条 条例第52条の規定による運用状況の公表は、吾妻東部衛生施設組合において閲覧に供する方法で行うものとする。

附 則

この規則は、平成18年1月1日から施行する。

附 則(平成28年3月30日規則第2号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成30年2月26日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

個人情報取扱事務登録簿

個人情報取扱事務の名称						
個人情報取扱事務の概要						
個人情報取扱事務の目的		(根拠法令等：)				
個人情報取扱事務の区分		全庁共通	出先機関共通	固有		
登録所管課室名						
個人情報保有課室名						
個人情報取扱事務登録年月日		年	月	日		
個人情報取扱事務開始年月日		年	月	日		
個人情報取扱事務変更年月日		年	月	日		
個人情報取扱事務の対象者						
個人情報 の 記録 項目	基本的事項	識別番号 住所・電話番号	氏名 本籍・国籍	性別 その他()	年齢・生年月日	
	家庭生活	親族関係	婚姻歴	家族状況	その他()	
	社会生活	職業・職歴 成績・評価	学業・学歴 その他()	資格	賞罰	
	資産・収入	財産・収入	納税状況	公的扶助	取引状況 その他()	
	その他	趣味・し好	意見・要望	相談内容	その他()	
	思想・信条 ・信仰等	思想、信条及び信教に関するもの 病歴その他個人の特質を規定する身体に関するもの 犯罪歴その他社会的差別の原因となるおそれのあるもの				
	要配慮個人情報の有無	当該個人情報 の収集根拠	法令等(法令等の名称：) 個人情報保護審査会の意見聴取			
個人情報の収集先		本人 本人以外(条例上の根拠：条例第7条第3項第 号該当)				
		本人以外の 区分(収集先)	他の実施機関 その他()	他の官公庁	刊行物・報道等	
		同一実施機関内の管理情報を使用				
個人情報の利用 及び提供の状況		目的外の利用 又は提供の有無	有(条例上の根拠：条例第8条第2項第 号該当) 無			
		目的外の利用 又は提供の内容				
		個人情報の 提供先	他の実施機関 その他()	他の官公庁		
個人情報の処理形態		電子計算機処理を含む。 電子計算機処理を含まない(手処理のみ)。				
		実施機関以外のものとのオンライン結合		有	無	
個人情報が記録されている 主な公文書の名称				備考		

別記様式第2号(規格A4)(第3条関係)

個人情報開示請求書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合管理者 あて

請求者 郵便番号
住所又は居所

氏

名

〔法定代理人が法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名〕

連絡先

吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第13条第1項(第2項)の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項		(公文書の件名又は請求者が知りたいと思う事項の概要など開示請求に係る個人情報が特定できるように具体的に記載してください。)	
希望する開示の方法		(該当するものを で囲んでください。) 1 閲覧 2 写しの交付 3 視聴	
法定場代理の本人が開示状況等	本人の状況	(該当するものを で囲んでください。) 1 未成年者(年 月 日生) 2 成年被後見人	
	本人の氏名及び住所	氏名	()
		住所	(郵便番号) 電話番号()
本人等確認	運転免許証 戸籍謄本	旅券 住民票の写し	その他()
事務担当課等	電話番号		
備考			

- 注 1 請求の際は、本人であることを証明する書類(運転免許証、旅券等)を提示し、又は提出してください。
2 法定代理人による請求の場合は、法定代理人に係る運転免許証、旅券等の書類に加え、法定代理人の資格を証明する書類(戸籍謄本等)を提示し、又は提出してください。
3 法定代理人が法人の場合には、代表者印を押印してください。
4 印の欄は、記入しないでください。

別記様式第3号(規格A4)(第5条関係)

個人情報開示決定通知書

吾東衛発第 号

年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第19条第1項の規定により、次のとおり開示することを決定しましたので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開示の日時	年 月 日() 時 分
開示の場所	
開示の実施方法	
事務担当課等	電話番号
備考	

(注)

- 1 指定された開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ事務担当課等に連絡してください。
- 2 開示を受ける際は、この通知書及び本人であることを証明する書類を持参してください。
- 3 法定代理人が開示を受ける際は、上記2の書類に加え、法定代理人の資格を証明する書類も持参してください。
- 4 開示決定に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から不服申立てがあったときは、その全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。

別記様式第4号(規格A4)(第5条関係)

個人情報部分開示決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第19条第1項の規定により、次のとおり一部を除いて開示することを決定しましたので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開示の日時	年 月 日() 時 分
開示の場所	
開示の実施方法	
開示しない部分の概要及びその理由	吾妻東部衛生施設組合 個人情報保護条例第15条第 号該当
開示しない理由がなくなる期日	年 月 日
事務担当課等	電話番号
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3月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)。

- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として（訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

（注）

- 1 指定された開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ事務担当課等に連絡してください。
- 2 開示を受ける際は、この通知書及び本人であることを証明する書類を持参してください。
- 3 法定代理人が開示を受ける際は、上記2の書類に加え、法定代理人の資格を証明する書類も持参してください。
- 4 印の欄は、開示をしない部分について、開示をしない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にのみ記入してあります。
- 5 開示決定に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から不服申立てがあったときは、その全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。

個人情報非開示決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第19条第2項の規定により、次のとおり開示しないことを決定しましたので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開示しない理由	吾妻東部衛生施設組合 個人情報保護条例第15条第 号 該当
開示しない理由がなくなる期日	年 月 日
事務担当課等	電話番号
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3月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として(訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。)、処分の取消し

の訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

（注）

印の欄は、開示をしない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にのみ記入してありますので、当該期日以降改めて請求してください。

別記様式第6号(規格A4)(第5条関係)

個人情報の存否を明らかにしない決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第18条の規定により、次のとおり個人情報の存否を明らかにしないことを決定しましたので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
個人情報の存否を明らかにしない理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6

箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として（訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

個人情報不存決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報については、当実施機関において保有していないため、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第19条第2項の規定により、個人情報の不存決定をいたしましたので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
個人情報が存在しない理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として（訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

個人情報の開示に係る意見照会書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第 13 条第 1 項（第 2 項）の規定に基づき、
に関する情報が含まれている個人情報について、開示請求がありました。
つきましては、当該個人情報を開示するかどうかの決定を行う際に の意見
が必要と認められますので、別紙「個人情報の開示に係る意見書」を、 年 月
日までに提出してください。

開示請求に係る個人情報 が記録された公文書 の件名及び作成年月日	
開示請求に係る個人情報 に含まれている に関する情報	
事務担当課等 （意見書提出先）	電話番号
備考	

（注）

提出期限までに個人情報の開示に係る意見書の提出がない場合は、意見の聴取の手
続を終結し、個人情報の開示が行われる場合があります。

別記様式第9号(規格A4)(第6条関係)

個人情報の開示に係る意見書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合管理者 あて

住 所
氏 名 印
〔法人その他の団体にあつては、主たる事
務所の所在地、名称及び代表者の氏名〕
電話番号 ()

年 月 日付け吾東衛発第 号で照会のありましたこのことについて、次のとおり回答します。

意	見
(該当する番号を で囲んでください。「2」を で囲んだ場合は(1)欄及び(2)欄も記載してください。)	
1 開示することについて支障がない。	
2 開示することについて支障がある。 (1) 開示により支障がある部分	
(2) 支障がある理由	
(上記の他に意見があればお書きください。)	

個人情報を開示決定した旨の通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けの に関する情報が含まれている個人情報の開示請求について、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第19条第5項の規定により、次のとおり個人情報を開示することを決定しましたので通知します。

開示請求に係る個人情報 が記録された公文書 の件名	
開示決定をした理由	
開 示 の 日 時	年 月 日 () 時 分
開 示 の 場 所	
開 示 決 定 等 の 種 類	年 月 日付け 第 号 開示(部分開示)決定
事 務 担 当 課 等	電話番号
備 考	

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)。

- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として（訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

別記様式第11号(規格A4)(第7条関係)

決定期間延長通知書
(個人情報開示請求)

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第20条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長しましたので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第20条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第12号(規格A4)(第7条関係)

決定期間特例延長通知書
(個人情報開示請求)

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第20条第3項の規定により、請求のあった日から起算して60日以内に個人情報の相当の部分について開示決定等を行い、残りの個人情報については、相当の期間内に開示決定等を行いますので、次のとおり通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第20条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第20条第3項を適用する理由	
個人情報の相当部分について開示決定等を行う期間	年 月 日から 年 月 日まで
残りの個人情報について開示決定等を行う期限	年 月 日まで
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第13号(規格A4)(第12条関係)

個人情報訂正請求書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合管理者

あて

請求者 郵便番号

住所又は居所

氏

名

法定代理人が法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名

連絡先

吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第24条第1項(第2項)の規定により、次のとおり個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項			
訂正請求の趣旨及び理由			
法定場 代合理 の本人 が本人 訂正状 請求等 す	本人の状況	(該当するものを で囲んでください。) 1 未成年者 2 成年被後見人	
	本人の氏名及び住所	氏名	
住所		(郵便番号)	電話番号 ()
本人等確認	運転免許証 戸籍謄本	旅券 住民票の写し	その他 ()
事務担当課等	電話番号		
備考			

(注)

- 1 請求の際は、次の書類等の提出又は提示が必要となります。
 - (1) 個人情報開示決定通知書若しくは個人情報部分開示決定通知書若しくは他の法令等により交付を受けた個人情報が記録された物又はそれらの写し
 - (2) 訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類その他の資料
 - (3) 本人であることを証明する書類(運転免許証、旅券等)
 - (4) 法定代理人による請求の場合は、法定代理人に係る運転免許証、旅券等の書類に加え、法定代理人の資格を証明する書類(戸籍謄本等)
- 2 法定代理人が法人の場合には、代表者印を押印してください。
- 3 印の欄は、記入しないでください。

別記様式第14号(規格A4)(第14条関係)

個人情報訂正決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第27条第1項の規定により、次のとおり個人情報を訂正することを決定しましたので通知します。

訂正請求に係る個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正した年月日	年 月 日
事務担当課等	電話番号
備考	

個人情報部分訂正決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第27条第1項の規定により、次のとおり一部を除いて訂正することを決定しましたので通知します。

訂正請求に係る個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正した年月日	年 月 日
一部訂正とする理由	吾妻東部衛生施設組合 個人情報保護条例第26条第 号 該当
事務担当課等	電話番号
備考	

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6

箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として（訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

個人情報非訂正決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第27条第1項の規定により、次のとおり訂正しないことを決定しましたので通知します。

訂正請求に係る個人情報の内容	
訂正しない理由	吾妻東部衛生施設組合 個人情報保護条例第26条第 号 該当
事務担当課等	電話番号
備考	

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として（訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

別記様式第17号(規格A4)(第14条関係)

個人情報訂正実施通知書

様

吾妻東部衛生施設組合管理者

印

年 月 日付けで提供した個人情報について、次のとおり訂正したので、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第27条第5項の規定により通知します。
については、必要に応じ が保有している個人情報も訂正願います。

提供した個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正した年月日	年 月 日
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第18号(規格A4)(第14条関係)

決定期間延長通知書
(個人情報訂正請求)

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第27条第6項の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長しましたので通知します。

訂正請求に係る個人情報の内容	
吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第27条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第 19号 (規格 A 4) (第 14条関係)

決定期間特例延長通知書
(個人情報訂正請求)

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第 27 条第 6 項の規定により、請求のあった日から起算して 60 日以内に個人情報の相当の部分について訂正決定等を行い、残りの個人情報については、相当の期間内に訂正決定等を行いますので、次のとおり通知します。

訂正請求に係る個人情報の内容	
吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第 27 条第 1 項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
特例延長の理由	
個人情報の相当部分について訂正決定等を行う期間	年 月 日から 年 月 日まで
残りの個人情報について訂正決定等を行う期限	年 月 日まで
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第20号(規格A4)(第15条関係)

個人情報利用停止請求書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合管理者

あて

請求者 郵便番号

住所又は居所

氏

名

法定代理人が法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名

連絡先

吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第28条第1項(第2項)の規定により、次のとおり個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る個人情報 を特定する ために必要な事項			
利用停止請求の 趣旨及び理由			
法 定 代 理 人 の 本 人 用 の 停 止 請 求	本人の状況	(該当するものを で囲んでください。) 1 未成年者 2 成年被後見人	
	本人の氏名及び住所	氏名	
住所		(郵便番号)	電話番号()
本人等確認	運転免許証 戸籍謄本	旅券 住民票の写し	その他()
事務担当課等	電話番号		
備考			

(注)

- 1 請求の際は、次の書類等の提出又は提示が必要となります。
 - (1) 個人情報開示決定通知書若しくは個人情報部分開示決定通知書若しくは他の法令等により交付を受けた個人情報記録された物又はそれらの写し
 - (2) 本人であることを証明する書類(運転免許証、旅券等)
 - (3) 法定代理人による請求の場合は、法定代理人に係る運転免許証、旅券等の書類に加え、法定代理人の資格を証明する書類(戸籍謄本等)
- 2 法定代理人が法人の場合には、代表者印を押印してください。
- 3 印の欄は、記入しないでください。

別記様式第 2 1 号 (規格 A 4) (第 1 7 条関係)

個人情報利用停止決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用停止については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第 3 1 条第 1 項の規定により、次のとおり個人情報の利用を停止 (消去・提供を停止) することを決定しましたので通知します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	
利用停止の内容	
利用停止した年月日	年 月 日
事務担当課等	電話番号
備 考	

個人情報部分利用停止決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用停止については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第31条第1項の規定により、次のとおり一部を除いて利用を停止(消去・提供を停止)することを決定しましたので通知します。

利用停止請求に係る個人情報の内容	
利用停止の内容	
利用停止した年月日	年 月 日
一部利用停止とする理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として(訴訟において吾妻東部衛生施設)

設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

個人情報非利用停止決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用停止については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第31条第1項の規定により、次のとおり利用を停止(消去・提供を停止)しないことを決定しましたので通知します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	
利用停止しない理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

(教示)

- 1 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月以内に、吾妻東部衛生施設組合管理者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年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6

箇月以内に、吾妻東部衛生施設組合を被告として（訴訟において吾妻東部衛生施設組合を代表する者は吾妻東部衛生施設組合管理者となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

別記様式第24号(規格A4)(第17条関係)

決定期間延長通知書
(個人情報利用停止請求)

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用停止については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第31条第5項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間を延長しましたので通知します。

利用停止請求に係る個人情報の内容	
吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第31条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第 2 5 号 (規格 A 4) (第 1 7 条関係)

決定期間特例延長通知書
(個人情報利用停止請求)

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用停止については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第 3 1 条第 5 項の規定により、請求のあった日から起算して 6 0 日以内に個人情報の相当の部分について利用停止決定等を行い、残りの個人情報については、相当の期間内に利用停止決定等を行いますので、次のとおり通知します。

利用停止請求に係る個人情報の内容	
吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第 3 1 条第 1 項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
特例延長の理由	
個人情報の相当部分について利用停止決定等を行う期間	年 月 日から 年 月 日まで
残りの個人情報について利用停止決定等を行う期限	年 月 日まで
事務担当課等	電話番号
備考	

別記様式第 2 6 号 (規格 A 4) (第 1 8 条関係)

吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会諮問通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合管理者 印

次の審査請求については、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例第 3 3 条の規定により、吾妻東部衛生施設組合個人情報保護審査会に諮問しましたので通知します。

審査請求年月日	年 月 日
審査請求の対象となった決定	年 月 日 第 号
	(決定の内容)
諮問をした年月日	年 月 日
事務担当課等	電話番号
備 考	

吾妻東部衛生施設組合特定個人情報等取扱要領

〔平成30年 3月30日〕
告示第7号

改正 平成31年 3月28日告示第8号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 本要領は、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び「吾妻東部衛生施設組合個人情報保護条例」（平成17年条例第2号。以下「個人情報保護条例」という。）に定めるところにより、特定個人情報の取扱いに関し必要な措置を定めるものとする。

(定義)

第2条 用語の意義は、番号法第2条及び個人情報保護条例第2条に定めるところによる。

第2章 管理体制

(総括責任者)

第3条 総括責任者を一人置くこととし、所長をもって充てる。総括責任者は、実施機関の長を補佐し、各機関における個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の管理に関する事務を総括する任に当たる。

(保護責任者)

第4条 個人番号利用事務等を実施する課に、保護責任者を一人置くこととし、課長又はこれに代わる者をもって充てる。保護責任者は、各課における特定個人情報等を適切に管理する任に当たる。

(監査責任者)

第5条 監査責任者を一人置くこととし、管理課長をもって充てる。監査責任者は、特定個人情報等の管理の状況について監査する任に当たる。

(事務取扱担当者の指定等)

第6条 特定個人情報等を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）及びその役割を明確化し、事務取扱担当者を別に定める様式（様式第1号）により指定す

る。

- 2 事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を明確化する。
- 3 次に掲げる組織体制を整備する。
 - (1) 事務取扱担当者が本要領等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制
 - (2) 特定個人情報等の漏えいその他の番号法違反（以下「情報漏えい等」という。）の事案又はおそれのある事案を把握した場合の対応体制並びに関係部署及び関係機関への報告連絡体制
 - (3) 特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化
(事務取扱担当者の監督)

第7条 総括責任者及び保護責任者は、特定個人情報等が本要領等に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して、必要かつ適切な監督を行う。

第3章 教育研修

第8条 総括責任者及び保護責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報等の適正な取扱いについて理解を深め、特定個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。また、事務取扱担当者のうち特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事する者に対し、番号法第29条の2に定めるサイバーセキュリティの確保に関する事項その他の事項に関する研修を行う。

- 2 総括責任者及び保護責任者は、特定個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、特定個人情報等の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。
- 3 総括責任者は、保護責任者に対し、特定個人情報等の適正な管理のために必要な教育研修を行う。
- 4 総括責任者及び保護責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報等の適切な管理のために、教育研修への参加の機会を付与するなどの必要な措置を講ずる。
- 5 総括責任者は、教育研修を行うに当たり、研修計画（様式第2号）を策定し、研修計画に基づき教育研修を実施する。

第4章 特定個人情報等の取扱い

(特定個人情報等の取扱状況の記録)

第9条 特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人

情報等の利用及び保管等の取扱状況を別に定める様式（様式第3号）により記録する。

（取扱区域）

第10条 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、取扱区域を別に定める様式（様式第4号）により指定した上で、書類等の盗難又は紛失等を防止するために施錠可能な場所への保管等の物理的な安全管理措置を講ずる。

（廃棄等）

第11条 特定個人情報等が記録された書類等について、文書管理に関する規程等によって定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに復元不可能な手段で削除又は廃棄する。

2 個人番号又は特定個人情報ファイルを削除又は廃棄した場合には、別に定める様式（様式第3号）によりその記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合には、委託先が確実に削除又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。

（委託先の監督）

第12条 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき吾妻東部衛生施設組合自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認する。

2 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、契約書等に特定個人情報等の特記事項を定めるなどし、委託先に安全管理措置を遵守させるための必要な契約を締結する。

3 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託した場合、委託先における特定個人情報の取扱状況を把握する。

4 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託を受けた者が再委託する場合には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。

（情報資産）

第13条 個人番号利用事務の実施に当たり接続する情報提供ネットワークシステム等の接続規程等が示す安全管理措置を遵守する。

2 個人番号利用事務において使用する情報システムについて、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を踏まえたシステム構築や運用体制整備を行う。

第5章 点検又は監査の実施

(点検又は監査)

第14条 監査責任者は、特定個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に点検又は監査（外部監査を含む。）を行い、その結果を総括責任者に報告する。

2 監査責任者は、監査を行うに当たり、監査計画（様式第5号）を立案し、総括責任者の承認を得る。

(評価及び見直し)

第15条 総括責任者は、点検又は監査の結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、本要領等の見直し等の措置を講ずる。

第6章 事務の流れの整理

第16条 個人番号利用事務等の範囲等を明確にした上で、別に定める様式（様式第6号）により個人番号利用事務等の流れを整理し、管理段階ごとに安全管理措置を織り込む。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月28日告示第8号）

この要領は、公布の日から施行する。

年 月 日

事務取扱担当者一覧

	課	氏名	役職	事務	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注：適宜、行を追加すること

年 月 日
課

年度 特定個人情報等に関する研修計画

No.	実施時期	研修名	対象者	実施方法	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注：適宜、行を追加すること

様式第3号（第9条、第11条関係）

特定個人情報等の取得・入力・利用・出力・廃棄状況 記録票

氏名 (職員、議員、 委員の別)	取得日	本人確認方法 (注1)	本人確認した事務取扱担当者	情報システムへの入力日・本人確認書類の廃棄日(注2)	利用・出力状況 (日付・具体的な内容・事務取扱担当者を記載)	法定調書や情報システムの特定個人情報ファイルの削除・廃棄の状況(削除・廃棄日、対象となる法定調書・特定個人情報ファイル、廃棄方法)(注3)

取扱区域

年 月 日
場所： _____

____年 ____月 ____日
____課

年度 特定個人情報等に関する監査計画

1. 監査計画

1	監査目的	
2	監査範囲	
3	被監査部門	
4	監査方法	
5	監査実施日程	
6	監査実施体制	
7	適用基準	

2. 監査結果のフォローアップ

総括責任者は、点検又は監査の結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、取扱規程等の見直し等の措置を講ずることとする。

以上

年 月 日

課

特定個人情報等の取扱いに関する事務マニュアル
(に関する事務)

各事務手続の実施にあたっては、特定個人情報等取扱要領を遵守する。

区 分	概 要（主な留意点等）

注：適宜、行を追加すること

白紙のページ

吾妻東部衛生施設組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例

〔平成17年 3月 1日〕
〔 条 例 第 1 号 〕

改正 平成26年 9月30日条例第1号

改正 平成28年 3月 1日条例第3号

改正 令和 2年 3月 6日条例第3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。以下「法」という。）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、管理者に対し、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（法第22条の2第1項第2号に掲げる職員及び法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）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) 職員の休業に関する状況
- (6) 職員の分限及び懲戒処分の状況
- (7) 職員のサービスの状況
- (8) 職員の退職管理の状況
- (9) 職員の研修の状況
- (10) 職員の福祉及び利益の保護の状況
- (11) その他管理者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、管理者に対し、前年度における業務の状況を報告しなければならない。

(公平委員会の報告事項)

第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 管理者は、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7月末までに、第2条の規定による報告を取りまとめ、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、次に掲げる方法で行う。

- (1) 公衆の見やすい場所に掲示し、又は閲覧所を設けて公衆の閲覧に供する方法

2 前項第1号の閲覧所は、次に掲げる場所とする。

- (1) 吾妻東部衛生施設組合

(委任)

第8条 この条例の施行について必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年9月30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28年3月1日条例第3号)

(施行期日)

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第5条第2号の規定の適用については、同号に規定する不利益処分に関する審査請求には、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の施行前にされた不利益処分に関する不服申立てを含むものとする。

附 則 (令和2年3月6日条例第3号)

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合職員定数条例

〔昭和42年11月18日〕
条例第2号

改正 昭和46年 3月 4日 条例第3号
昭和47年 9月 22日 条例第2号
昭和50年 3月 8日 条例第1号
昭和58年 3月 4日 条例第2号
昭和61年 2月 24日 条例第3号
平成 2年 3月 12日 条例第2号
平成 5年 2月 26日 条例第2号
平成 7年 2月 23日 条例第2号
平成 7年12月 26日 条例第2号
平成19年 6月 11日 条例第1号

(定義)

第1条 この条例で職員とは、吾妻東部衛生施設組合管理者の事務部局に勤務する管理者の補助機関である職員をいう。

第2条 職員の定数は、次にかかげるものとする。

管理者の事務部局の職員 22人

(委任)

第3条 この条例の施行に関し必要な事項は管理者が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行し昭和42年11月1日から適用する。

附 則 (昭和46年3月4日 条例第3号)

この条例は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則 (昭和47年9月22日 条例第2号)

この条例は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則 (昭和50年3月8日 条例第1号)

この条例は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年3月4日 条例第2号)

この条例は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (昭和61年2月24日 条例第3号)

この条例は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則（平成 2 年 3 月 1 2 日条例第 2 号）

この条例は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 5 年 2 月 2 6 日条例第 2 号）

この条例は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 7 年 2 月 2 3 日条例第 2 号）

この条例は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 7 年 1 2 月 2 6 日条例第 2 号）

この条例は、平成 7 年 1 0 月 1 日から適用する。

附 則（平成 1 9 年 6 月 1 1 日条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行し、平成 1 9 年 4 月 1 日から適用する。

吾妻東部衛生施設組合職員の職の設置に関する規則

〔昭和42年11月15日〕
規 則 第 2 号

改正 昭和58年 3月29日規則第1号
平成 7年 3月30日規則第4号
平成12年 3月23日規則第2号
平成16年11月30日規則第6号
平成19年 6月11日規則第3号
平成22年 3月25日規則第3号
平成24年 7月30日規則第1号
平成28年 6月 8日規則第4号

(目的)

第1条 この規則は、組合職員定数条例に基づき、職員の職の設置及びこれが管理に必要な事項を定めることを目的とする。

(職員の職)

第2条 法令及びその他の規則に定めのあるものを除くほか、職員の職は別表の左欄に掲げる職員の区分に従い、同表中欄に掲げるとおりとし、その職務内容は、当該右欄に定めるとおりとする。

(職の特例)

第3条 特に必要があるときは、第2条に定める職員のほか、その他の職員の職として嘱託を設けることができる。

2 嘱託は上司の命を受けて、その嘱託された事務又は技術に従事する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和42年11月1日から適用する。

附 則(昭和58年3月29日規則第1号)

この規則は、昭和58年4月1日より施行する。

附 則(平成7年3月30日規則第4号)

この規則は、平成7年4月1日より施行する。

附 則(平成12年3月23日規則第2号)

この規則は、平成12年4月1日より施行する。

附 則(平成16年11月30日規則第6号)

この規則は、平成16年12月1日から施行する。

附 則（平成 19 年 6 月 11 日規則第 3 号）

この規則は、公布の日から施行し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 22 年 3 月 25 日規則第 3 号）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 7 月 30 日規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 28 年 6 月 8 日規則第 4 号）

この規則は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

別表（第 2 条関係）

職及び職務内容

職員の区分	職	職務内容
職員	所長	上司の命を受け、所掌事務を掌理し所属職員を指揮監督する。
	課長	上司の命を受け、分掌事務を掌理し所属職員を指揮監督する。
	次長	上司の命を受け、関係職員を指導し、特に高度な事務をつかさどる。
地方公務員法（昭和 25 年法律第 57 条に規定する単純な労務に雇用される職員	係長	上司の命を受け、関係職員を指導し、事務又は技術をつかさどる。
	主査	上司の命を受け、係長を補佐し、事務又は技術をつかさどる。
	主任	上司の命を受け、係長及び主査を補佐し、事務又は技術をつかさどる。
	主事	上司の命を受け、事務をつかさどる。
	技師	上司の命を受け、技術をつかさどる。
	主事補	上司の命を受け、事務に従事する。
	技師補	上司の命を受け、技術に従事する。

吾妻東部衛生施設組合職員の定年等に関する条例

〔昭和58年12月24日〕
〔条例第1号〕

改正 平成13年12月27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28条の2第1項から第3項まで及び第28条の3の規定に基づき、職員の定年等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定年による退職)

第2条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下「定年退職日」という。）に退職する。

(定年)

第3条 職員の定年は、年齢60年とする。

(定年による退職の特例)

第4条 任命権者は、定年に達した職員が第2条の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、その職員を当該職務に従事させるため引き続き勤務させることができる。

- (1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の退職により公務の運営に著しい支障が生ずるとき。
- (2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の退職による欠員を容易に補充することができないとき。
- (3) 当該職務を担当する者の交替がその業務の遂行上重大な障害となる特別な事情があるため、その職員の退職により公務の運営に著しい支障が生ずるとき。

2 任命権者は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項の事由が引き続き存すると認めるときは、1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 任命権者は、第1項の規定により職員を引き続いて勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該職員の同意を得なければならない。

4 任命権者は、第1項の期限又は第2項の規定により延長された期限が到来する前に第1項の事由が存しなくなったと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を決めてその期限を繰り上げて退職させることができる。

5 前各項の規定を実施するために必要な手続きは、規則で定める。

(定年に関する施策の調査等)

第5条 管理者は、職員の定年に関する事務の適正な運営を確保するため、職員の定年に関する制度の実施に関する施策を調査研究し、その権限に属する事務について適切な方策を講ずるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、昭和60年3月31日から施行する。ただし、第6条の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 第4条の規定は、地方公務員法の一部を改正する法律（昭和56年法律第92号。以下「改正法」という。）附則第3条の規定により職員が退職すべきこととなる場合について準用する。この場合において、第4条第1項中「第2条」とあるのは「地方公務員法の一部を改正する法律（昭和56年法律第92号。）附則第3条」と、同項及び同条第2項中「その職員に係る定年退職日」とあるのは「昭和60年3月31日」と読み替えるものとする。

附 則（平成13年12月27日条例第2号）

この条例は、公布の日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

吾妻東部衛生施設組合職員の再任用に関する条例

〔平成13年12月27日〕
条 例 第 1 号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の4第1項、同条第2項及び第3項（法第28条の5第2項及び第28条の6第3項において準用する場合を含む。）並びに地方公務員法等の一部を改正する法律（平成11年法律第107号）附則第5条及び第6条の規定に基づき、職員の再任用（法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用することをいう。以下同じ。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(定年退職者に準ずるもの)

第2条 法第28条の4第1項に規定する定年退職日以前に退職した者のうち勤続期間等を考慮して法第28条の2第1項の規定により退職した者又は法第28条の3の規定により勤務した後退職した者に準じて再任用を行うことができるものは、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 25年以上勤続して退職した者であって当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間にあるもの
- (2) 前号に該当する者として再任用されたことがある者（前号に掲げるものを除く。）

(任期の更新)

第3条 再任用の任期の更新は、職員の当該更新直前の任期における勤務実績が良好である場合に行うことができるものとする。

2 任命権者は、再任用の任期の更新を行う場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。

(任期の末日)

第4条 再任用を行う場合及び再任用の任期の更新を行う場合の任期の末日は、その者が年齢65年に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。

附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、公布の日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

(任期の末日に関する特例)

第2条 次の表の左欄に掲げる期間における第4条の規定の適用については、同条中「65年」とあるのは、同表の左欄に掲げる区分に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

平成13年4月1日から平成16年3月31日まで	61年
平成16年4月1日から平成19年3月31日まで	62年
平成19年4月1日から平成22年3月31日まで	63年
平成22年4月1日から平成25年3月31日まで	64年

吾妻東部衛生施設組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例

〔平成19年6月11日〕
条例第2号

吾妻東部衛生施設組合職員の勤務時間その他の勤務条件に関する条例（昭和42年吾妻東部衛生施設組合条例第6号）の全部を改正する。

この組合の職員の勤務時間、休暇等に関しては、中之条町職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年中之条町条例第14号）の規定を準用する。ただし「町長」とあるは「管理者」と読みかえるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則

〔平成16年 3月18日〕
規 則 第 3 号

この組合の職員の勤務時間、休暇等に関しては、中之条町職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年中之条町規則第17号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるは「管理者」と読みかえるものとする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合職員の病気休暇の期間に関する規程

〔平成16年 3月18日〕
訓 令 第 4 号

この組合の職員の病気休暇の期間に関しては中之条町職員の病気休暇の期間に関する規程（昭和31年中之条町訓令第1号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるは「管理者」と読みかえるものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合職員服務規程

〔平成16年 3月18日〕
訓 令 第 3 号

この組合の職員の服務規程に関しては、中之条町職員の服務規程（昭和42年訓令第1号）の規定を準用する。ただし、「町」とあるは「組合」、「町長」とあるは「管理者」、「総務課長」とあるは「所長」と読みかえるものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

人事異動及び人事記録に関する規程

〔平成16年 3月18日〕
訓 令 第 2 号

この組合の人事異動及び人事記録に関する規程に関しては、中之条町の人事異動及び人事記録に関する規程（昭和46年訓令第1号）を準用する。ただし、「中之条町」とあるは「吾妻東部衛生施設組合」と読みかえるものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合職員の育児休業等に関する条例

〔平成22年 9月30日〕
条 例 第 2 号

吾妻東部衛生施設組合職員の育児休業等に関する条例（平成13年吾妻東部衛生施設組合条例第3号）の全部を改正する。

この組合の職員の育児休業等に関しては、中之条町職員の育児休業等に関する条例（平成4年中之条町条例第12号）の規定を準用する。ただし、「中之条町」とあるは「吾妻東部衛生施設組合」と読みかえるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、平成22年6月30日から適用する。

吾妻東部衛生施設組合職員の育児休業等に関する規則

〔平成22年 9月30日〕
規 則 第 6 号

この組合の職員の育児休業等に関しては、中之条町職員の育児休業等に関する規則（平成11年中之条町規則第12号）の規定を準用する。ただし、「中之条町」とあるは「吾妻東部衛生施設組合」と読みかえるものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成22年6月30日から適用する。

白紙のページ

吾妻東部衛生施設組合職員安全衛生管理規程

〔平成16年 3月18日〕
訓 令 第 5 号

改正 平成17年5月27日訓令第1号

(準用)

第1条 この組合の職員安全衛生管理規程に関しては、次条の規定を除き、中之条町職員安全衛生管理規程（平成3年中之条町訓令第1号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるは「管理者」、「中之条町」とあるは「組合」と読みかえるものとする。

(安全管理)

第2条 施設及び作業の安全を図り、かつ災害の発生を防止するため、安全衛生推進者を1人おくものとする。

2 安全衛生推進者は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第10条第1項各号に規定する業務を行うものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年5月27日訓令第1号）

この規程は、平成17年6月1日から施行する。

白紙のページ

職員派遣人事実施要綱

〔平成22年 2月19日〕
告示 第 3 号

改正 平成31年 3月28日告示第7号

(目的)

第1条 この要綱は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項の規定に基づき吾妻東部衛生施設組合（以下「組合」という。）と中之条町間において、職員の派遣による人事を実施する場合の取扱いに関し、必要な事項を定め、もって中之条町及び組合運営の円滑な執行に資することを目的とする。

(派遣依頼書の提出)

第2条 中之条町が職員を組合に派遣しようとするときは、職員派遣依頼書（別記様式第1号）により吾妻東部衛生施設組合管理者（以下「管理者」という。）と派遣について協議するものとする。

(派遣職員の決定)

第3条 前条の規定に基づき協議が整った場合は、職員派遣依頼書により、管理者は派遣職員を決定し、職員派遣決定通知書（別記様式第2号）を中之条町長に送付するものとする。

(派遣受入れ期間)

第4条 派遣を受入れる中之条町職員（以下「派遣職員」という。）の派遣受入れ期間は、3年とする。ただし、必要と認められる場合は、管理者と中之条町長と協議のうえ、その期間を変更することができる。

(中之条町における身分及び辞令)

第5条 派遣職員は、中之条町と組合の職員の身分を併せ有するものであるから、派遣辞令は、派遣期間及び中之条町における所属課及び職を明らかにした辞令を発令するものとする。

2 前項の規定は、昇給、昇格についても同様とする。

(受入団体における任命)

第6条 管理者は、中之条町から職員の派遣を受入れたときは、組合職員として必要な任命行為を行うものとする。

2 派遣職員の職の任用は、中之条町における職と同等と認める職に任用するよう努めなければならない。

(給与及び旅費)

第7条 派遣職員の給料並びに扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当について、管理者と中之条町長が協議のうえ、いずれか一方の関係規定を適用して、一方の団体が負担・支給するものとする。ただし、特種な事情がある場合は負担を双方が分割して負担・支給することができる。

2 派遣職員の時間外勤務手当、休日勤務手当、宿日直手当及び特殊勤務手当並びに旅費は、組合の関係規定を適用して、組合が負担・支給するものとする。

3 前2項に規定する給料及び手当並びに旅費で、中之条町の関係規定を適用する場合は、適用規定を組合に通知しなければならない。関係規定の改正があった場合も同様とする。

(分限及び懲戒)

第8条 派遣職員に対する分限及び懲戒は、管理者と中之条町長がその都度協議のうえ、いずれか一方の団体の長が行うものとする。

(服务等)

第9条 派遣職員の休暇は、組合の関係規定を適用するものとする。

2 年次有給休暇は、派遣前の残日数を引き続き受けられるものとし、中之条町に帰属後も同様とするものとする。

3 派遣職員の地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第35条の規定に基づく職務に専念する義務の免除及び法第38条の規定に基づく営利企業等の事務従事の許可は、組合の関係規定を適用するものとし、管理者と中之条町長がその都度協議のうえ、管理者が行うものとする。

4 派遣職員の法第36条の規定に基づく政治的行為の制限に関しては、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第174条の25第2項の規定の適用があるものとする。

5 前4項に規定するものを除くほか、職員の勤務時間、休暇等に関する条件に関し

ては、組合の関係規定を適用するものとし、管理者が派遣職員のサービスを監督するものとする。

(福利及び厚生)

第10条 管理者は、派遣職員に対する福利及び厚生に関し、組合の職員と同様に取扱うよう努めるものとする。

(共済制度等)

第11条 派遣職員は、組合の属する共済組合員とし、退職手当負担金及び地方公務災害補償基金負担金並びに市町村共済組合負担金に係る地方公共団体の負担金は、組合が負担するものとする。

(退職手当特別負担金)

第12条 派遣職員が派遣期間後退職に至った場合、中之条町は退職手当特別負担金を派遣期間相当分に当る金額について組合に請求できるものとする。

2 派遣職員が派遣期間中退職に至った場合、組合は退職手当特別負担金を中之条町在職期間相当分に当る金額について中之条町に請求できるものとする。また、他の一部事務組合に派遣を有していた場合も同様とする。

(公務災害の補償)

第13条 派遣職員に対する公務災害の補償は、管理者と中之条町長がその都度協議のうえ、管理者がその手続きを行うものとする。

(保障請求)

第14条 派遣職員は、勤務条件に関する措置要求又は不利益処分に関する不服申立てを、中之条町又は組合のいずれか一方の団体に対して行うことを至当とする。

(派遣職員の状況等の報告)

第15条 管理者は、派遣職員の状況等を派遣職員状況報告書(別記様式第3号)により、毎年3月31日現在の状況等を中之条町長に報告するものとする。

2 前項に規定に定めるものの外、管理者又は中之条町長は、職員に関して必要と認める事項を相互に随時通知することができるものとする。

(協定書の締結)

第16条 管理者及び中之条町長は、派遣職員の身分取扱い等に関しこの要綱に従い、派遣職員に関する協定書(別記様式第4号)を作成のうえ、各1通を保有するもの

とする。

(事務主管等)

第17条 派遣職員に関する事務は、組合にあっては管理課が、中之条町にあっては総務課が所掌するものとする。

2 派遣職員に関する事務処理は、本規定に基づき、予算及び事務的に適性かつ明瞭な方法で行うものとする。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、その都度管理者と中之条町長が協議のうえ定めるものとする。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (平成31年3月28日告示第7号)

この要綱は、公布の日から施行する。

第 号
年 月 日

管理者 様

中之条町長

職 員 派 遣 依 頼 書

下記により、職員を派遣したいので、職員派遣人事実施要綱第2条の規定に基づいて協議します。

記

1	団体名（町村名等）	
2	職 氏 名	（職名） （氏名）
3	現在の所属部課 管理職手当の有無	（所属名） （係） 有（ %） / 無
4	生年月日（満年齢）	年 月 日生（ 歳）
5	現 住 所	
6	希 望 する 所 属 所	
7	派 遣 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
8	派遣を必要とする理由	
9	給与等に関する調書 （現在の状況を記入）	別途「給与等に関する調書」のとおり。
10	給料額の決定等条例適用 条件及び特筆すべき事項	別紙「派遣職員に関する協定書」案のとおり。

別紙

給 与 等 に 関 す る 調 書

1 給料関係

1	派遣先当初給料月額	級 号給 (円)
2	次期昇給予定日及び給料月額	予定日 年 月 日 級 号級 (円)

2 手当関係 (現在の状況)

1	管理職手当の有無	有 (%) / 無
2	扶養の状況	配偶者 有 / 無 子供 人 (金額 円)
3	期末・勤勉手当に係る 役職加算の割合	%
4	住居手当に関する事項 (世帯主等の区分及び 金額)	金額 円 世帯主の有無 有 / 無 持家の有無 有 / 無 借家の有無及び金額 有 / 無 (円)
5	通勤手当関係 通勤方法及び通勤距離	通勤方法 通勤距離 km (派遣先勤務地まで)
	派遣元団体の条例に よる金額	円
6	寒冷地手当	級地

第 号
年 月 日

中之条町長 様

管理者

職 員 派 遣 決 定 通 知 書

年 月 日付 第 号で依頼を受けました職員派遣につきましては、
下記のとおり決定しましたので、職員派遣人事実施要綱第3条の規定に基づいて通知しま
す。

なお、別添の派遣職員に関する協定書に記名押印のうえ、1通を保有し1通を送付して
ください。

記

1	氏 名	
2	所 属	
3	職 名	
4	派 遣 期 間	
5	そ の 他 必 要 事 項	

（添付書類）派遣職員に関する協定書 2通

第 号
年 月 日

中之条町長 様

管理者

派遣職員状況報告書（ 年度分）

下記の派遣職員の状況を職員派遣人事実施要綱第15条に基づき報告します。

記

1 年3月31日現在の状況

1	氏 名	
2	所 属 所	
3	職 名	
4	給料月額及び昇給 となった月日	級 号給 (円) 年 月 日
5	管理職手当の有無	有 (%) / 無
6	年次有給休暇残日数	日

2 年4月1日から年度内の状況

1	次期昇給予定日 及び給料月額	年 月 日 級 号給 (円)
2	昇格予定の有無	有 (職名) / 無
3	管理職手当の有無	有 (%) / 無

別記様式第4号（第16条関係）

派遣職員に関する協定書

中之条町（以下「甲」という。）から吾妻東部衛生施設組合（以下「乙」という。）に派遣する職員の身分取扱い等については、この協定によるものとする。

第1 甲が乙に派遣する職員の職及び氏名は、次のとおりとする。

（職） （氏名）

第2 甲が職員を派遣する期間は、次のとおりとする。

ただし、甲乙双方協議のうえ、その期間を延長し、又は短縮することができる。

年 月 日から

年 月 日まで（ 年 月）

第3 乙は、甲から職員の派遣を受けたときは、乙の職員として必要な任命行為を行うものとする。

第4 派遣職員の給与、身分取扱い等に関しては、「職員派遣人事実施要綱」の定めるところによるものとする。

なお、甲乙双方で協議し定める必要な事項は、派遣職員の給与等の規定（別表協定書様式第1号）に定めるところによるものとする。

第5 甲又は乙は、派遣職員に係る昇給、昇格、配置替え等の身分取扱いに関し異動が生じたときは、相互に通知するものとする。

第6 その他派遣職員に関して必要な事項は、甲乙双方が協議して文書をもって定めるものとする。

以上の協定を証するため、本書2通を作成し、記名押印のうえ甲乙各1通を保管するものとする。

年 月 日

甲 中之条町長

乙 吾妻東部衛生施設組合
管理者

別表協定書様式第1号

派遣職員の給与等の規定

職員派遣人事実施要綱第7条の規定に基づき、派遣職員について派遣団体（以下「甲」という。）と受入団体（以下「乙」という。）は派遣職員の給与等について、次のとおり定める。

記

1 職員氏名

2 派遣職員の給与等

項 目		条 例 の 適 用 団 体	負 担 ・ 支 払 い 団 体
1	給 料 額 の 決 定		
2	管 理 職 手 当		
3	通 勤 手 当		
4	寒 冷 地 手 当		
5	扶 養 手 当		
6	住 居 手 当		
7	期 末 手 当		
8	勤 勉 手 当		
上記1から8のうち、特種事情から甲と乙が分割等して支払うものは次のとおりである。			

本書作成に当たって、派遣団体を「甲」とし、受入団体を「乙」として記入して下さい。

3 その他特筆条件

吾妻東部衛生施設組合会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例

〔 令和 2年 3月 6日 〕
〔 条 例 第 2 号 〕

この組合の会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関しては、中之条町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例（令和元年中之条町条例第30号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則

〔 令和 2年 3月13日 〕
規 則 第 2 号

この組合の会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関しては、中之条町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和元年中之条町規則第13号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合議会議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例

〔平成20年 9月30日〕
条 例 第 2 号

吾妻東部衛生施設組合管理者、副管理者及び議会議員の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和41年吾妻東部衛生施設組合条例第4号）の全部を改正する。

（議員報酬）

第1条 この組合の議会議員の議員報酬は別表のとおりとする。

- 2 議長及び副議長は、その選挙された日から日割計算により、議員は、その職に就いた日から日割計算によりそれぞれの報酬を支給する。
- 3 議員が任期満了、辞職、失職、除名、死亡等によりその職を離れたときはその日までの報酬を支給する。

（費用弁償）

第2条 議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別表による旅費を支給する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

別表

区 分	議員報酬の額	費用弁償の額
議 長	年額10,000円	中之条町旅費支給条例の規定を準用し、旅費の額は町長、副町長相当額とする。
副 議 長	〃 8,000円	
議 員	〃 7,000円	

吾妻東部衛生施設組合非常勤の職員の報酬及び費用弁償に関する条例

〔平成17年12月 1日〕
条 例 第 4 号

改正 平成19年 6月11日条例第1号
平成20年 9月30日条例第3号
令和 2年 3月 6日条例第5号
令和 2年 7月 7日条例第6号

(報酬)

第1条 この組合の非常勤の職員の報酬は別表のとおりとする。

2 非常勤の職員の報酬額が年額で定められている場合は、その就職した日から日割計算により、月額の場合は、一般職員の例により支給する。

(費用弁償)

第2条 非常勤の職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別表による旅費を支給する。

(規則への委任)

第3条 この条例の実施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。

附 則 (平成19年6月11日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則 (平成20年9月30日条例第3号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (令和2年3月6日条例第5号)

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年7月7日条例第6号)

この条例は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表

区 分	報 酬 の 額	費 用 弁 償 の 額
管 理 者	年額 35,000円	中之条町旅費支給条例の規定を 準用し、旅費の額は町長、副町 長相当額とする。
副 管 理 者	〃 30,000円	
監 査 委 員	日額 7,500円	
情報公開審査会委員	〃 7,500円	
個人情報保護審査会委員	〃 7,500円	

白紙のページ

吾妻東部衛生施設組合職員の給与に関する条例

〔平成25年 9月30日〕
条 例 第 2 号

改正 平成28年 3月31日条例第4号

吾妻東部衛生施設組合職員の給与に関する条例（昭和42年吾妻東部衛生施設組合条例第3号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第5項の規定に基づき、吾妻東部衛生施設組合の職員（以下「職員」という。）の給与に關し必要な事項を定めるものとする。

（職員の給与）

第2条 職員の給与に關しては、別に条例で定めがあるものを除き、中之条町職員の例による。この場合において、級別基準職務表5級の項中「補佐」とあるのは「課長、次長」と、同表6級の項中「課長」及び「次長、室長」とあるのは「所長」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、平成25年7月1日から適用する。

附 則（平成28年3月31日条例4号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合職員の給与の支給に関する規則

〔平成16年 3月18日〕
規 則 第 4 号

改正 平成16年12月20日規則第8号
平成17年 3月31日規則第1号
平成22年 3月25日規則第4号
平成30年 5月22日規則第2号

吾妻東部衛生施設組合職員の給与の支給に関する規則（平成7年規則第2号）の全部を改正する。

（準用）

第1条 この組合の職員の給与の支給に関しては、次条の規定を除き、職員の給与の支給に関する規則（昭和46年中之条町規則第4号。以下「規則」という。）の規定を準用する。ただし「町長」とあるは「管理者」と読みかえるものとする。

（管理職手当の支給）

第2条 規則第21条の規定による管理職手当は、別表のとおりとする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年12月20日規則第8号）

この規則は、平成17年1月1日から施行する。

附 則（平成17年3月31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22年3月25日規則第4号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成30年5月22日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

別表（第2条関係）

組織の区分	職	手当額(円)
管理者部局	所長	50,200
	課長	31,000
	次長	23,300

吾妻東部衛生施設組合職員に対する寒冷地手当支給に関する条例

〔 昭和 4 2 年 1 1 月 1 0 日 〕
〔 条 例 第 5 号 〕

改正 平成 2 8 年 3 月 3 1 日条例第 5 号

地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 2 4 条第 5 項の規定により、この組合の職員に支給される寒冷地手当に関しては、中之条町職員に対する寒冷地手当支給に関する条例の規定を準用する。ただし「町長」とあるは「管理者」と読みかえるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和 4 2 年 1 1 月 1 日から適用する。

附 則（平成 2 8 年 3 月 3 1 日条例第 5 号）

この条例は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合職員被服貸与規程

昭和42年11月15日
規則第4号

(目的)

第1条 この規程は、組合の一般職の職員に対し、職務の執行上必要な被服等を貸与することについて必要な事項を定めることを目的とする。

(貸与品等)

第2条 貸与される職員（以下「被貸与者」という。）の種類及び貸与期間は別表による。

2 貸与期間は月を以て計算する。

(貸与期間の調整等)

第3条 貸与期間は貸与品の使用の事情を考慮して、伸縮することができる。

2 被貸与者であっても、管理者においてその必要がないと認めるときは、貸与品の全部又は一部を貸与しないことができる。

(被貸与者の責任)

第4条 被貸与者は、貸与を受けた貸与品について保管の責任を負いこれを他人に貸したり又は目的以外に使用してはならない。

(貸与品の処分)

第5条 被貸与者は、貸与期間が満了したとき又は貸与期間中著しくき損した場合は、その旨を管理者に届出て、指示を受けなければならない。

(返還義務)

第6条 被貸与者は、退職、休職又は転職したときは、直ちに貸与品を返還しなければならない。ただし真にやむを得ない事由により返還することができず、その事実を管理者に届出て承認を得た場合はこの限りでない。

(賠償義務)

第7条 被貸与者は、次の各号に該当するときは、貸与期間の残存期間の割合に応じ、その原価に基いて計算した額を賠償しなければならない。

- (1) 故意又は過失により、貸与品を亡失若しくはき損したとき。
- (2) 前条の規定に違反して貸与品を返還しないとき。

(貸与の特例)

第8条 管理者は特にその必要があると認めるときは、被貸与者に第2条に規定する貸与品以外の被服等を貸与し、又は臨時的に任用された職員に対してもこの規定を準用して被服等を貸与することができる。

(その他)

第9条 この規程の施行について必要な事項は別にこれを定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

別表

被 貸 与 者	貸 与 品	貸 与 期 間
施 設 勤 務 職 員	作 業 服	1 2月
	帽 子	1 2月
	ゴ ム 長 靴	1 2月

吾妻東部衛生施設組合職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則

〔平成22年 3月25日〕
規 則 第 5 号

改正 平成23年 6月30日規則第1号

改正 平成28年 6月 8日規則第5号

この組合の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関しては、中之条町職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和46年中之条町規則第5号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるのは「管理者」と読みかえるものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年6月30日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年6月8日規則第5号）

この規則は、平成28年7月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合の単純な労務に雇用される一般職に属する職員の給与
に関する規則

〔平成28年 6月 8日〕
規 則 第 6 号

(準用)

第1条 この組合の単純な労務に雇用される一般職に属する職員の給与に関しては、次条の規定を除き、中之条町の単純な労務に雇用される一般職に属する職員の給与に関する規則(平成28年中之条町規則第15号。以下「単純労務給与規則」という。)の規定を準用する。

(級別基準職務表)

第2条 単純労務給与規則第3条第3項の規定における級別基準職務表は、別表に定めるとおりとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成28年7月1日から施行する。

(給料表(2)の適用)

2 平成28年7月1日(以下「切替日」という。)の前日において、中之条町職員の給与に関する条例(昭和32年中之条町条例第15条)別表に掲げる給料表(以下「給料表」という。)の適用を受ける単純労務給与規則第2条に規定する職員は、切替日において給料表(2)の適用を受ける職員として定められるものとする。

(職務の級及び号給の切替え)

3 単純労務給与規則第2条に規定する職員の施行日における給料表(2)の職務の級及び号給は、切替日の前日において、職員が属していた給料表の職務の級及び適用を受けていた号給を勘案し、管理者が別に定める。

(給料の切替えに伴う経過措置)

4 切替日において受ける給料月額が、切替日の前日において受けていた給料月額の額に達しないこととなる職員には、平成38年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

別表（第2条関係）

級別基準職務表

職務の級	標準的な職務
1級	定型的な業務を行う単純労務職員の職務
2級	相当の技能又は経験を必要とする業務を行う単純労務職員の職務
3級	主任の職務
4級	1 係長の職務 2 主査の職務

吾妻東部衛生施設組合職員の地域手当に関する規則

〔平成30年 5月22日〕
規 則 第 3 号

この組合の職員の地域手当に関しては、中之条町職員の地域手当に関する規則（平成25年中之条町規則第15号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成30年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

〔 令和 2年 3月 6日 〕
〔 条 例 第 1 号 〕

この組合の会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関しては、中之条町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年中之条町条例第29号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償の支給等に関する規則

〔 令和 2年 3月13日 〕
規 則 第 1 号

この組合の会計年度任用職員の給与及び費用弁償の支給等に関しては、中之条町会計年度任用職員の給与及び費用弁償の支給等に関する規則（令和元年中之条町規則第12号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合旅費支給条例

〔昭和42年11月10日〕
条 例 第 4 号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条第3項の費用弁償法第204条第1項による旅費の規定に基づき、公務の為旅行する職員等に支給する旅費に関しては、中之条町旅費支給条例の規定を準用する。但し「町」とあるは「組合」、「町長」とあるは「管理者」と読みかえるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和42年11月1日から適用する。

吾妻東部衛生施設組合財務規則

〔 令和 4年 3月 1日 〕
規 則 第 1 号

(準用)

第1条 吾妻東部衛生施設組合（以下「組合」という。）の財務に関し必要な事項は、法令に別段の定めがあるもの及びこの規則に定めるもののほか、中之条町財務規則（昭和39年中之条町規則第3号）の規定を準用する。ただし、「町長」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

(財務に関する専決)

第2条 管理者は、次の表の左欄に掲げる者に対し、同表の右欄に掲げる所掌事務の区分に従って専決することができる。ただし、重要及び異例な事項については、上司の指示を仰がなければならない。

副管理者	(1) 定例的な負担・補助金等（一部事務組合負担金、各種団体等の負担・補助金）の支出命令に関すること。 (2) 1件の金額30万円以上100万円未満の収入調定に関すること。 (3) 1件の予定経費30万円以上100万円未満の支出負担行為及び支出命令に関すること。 (4) 1件の予定価格30万円以上100万円未満の契約に関すること。 (5) 1件の予定価格20万円以上100万円未満の物品等（財産を除く。）の取得、交換及び処分
所長	(1) 1件の金額30万円未満の収入調定に関すること。 (2) 1件の予定経費30万円未満の支出負担行為及び支出命令に関すること。 (3) 1件の予定価格30万円未満の契約に関すること。 (4) 1件の予定価格20万円未満の物品等（財産を除く。）の取得、交換及び処分 (5) 使用料、手数料及びその他額の収入に係わる督促状の発付 (6) 人件費（報酬、給料、諸手当、共済費及び退職手当負担金）の支出命令に関すること。 (7) 経常的な電気料、水道料、燃料費、電信電話料、宅配料、郵便料、保険料、公課費、その他これに類する経費の全額の支出負担行為及び支出命令に関すること。

(納入通知書等)

第3条 納入の通知及び直接収納に関する様式は、吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する規則（平成13年規則第3号）に規定する別記様式の例による。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合補助金交付要綱

〔平成28年 1月27日〕
〔告示第1号〕

平成31年 3月28日告示第7号

(趣旨)

第1条 この要綱は、補助金の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金交付の適正な管理を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ各号に定めるところによる。

- (1) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (2) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。

(補助金の交付の原則)

第3条 補助金は、補助事業が住民福祉の増進のために必要な事業であって、補助金の交付が適当であると認められるものに限り交付するものとする。

2 補助金の額は、予算の範囲において100万円を限度として、補助事業費の2分の1以内とする。

(補助事業の概目)

第4条 補助金を交付することができる補助事業は、次に掲げるものとする。

- (1) 組合運営の一環として吾妻東部衛生センター立地行政区域内の住民福祉の増進のための事業
- (2) その他組合運営上管理者において必要と認める事業

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書(別記様式第1号)に次の書類を添え、管理者に対し提出しなければならない。

- (1) 計画説明書
- (2) 収支予算書
- (3) 補助金を必要とする理由書
- (4) その他管理者が必要と認めた書類

2 管理者は、前項の添付書類を必要がないと認めるときは、省略させることができる。

(補助金の交付の決定)

第6条 管理者は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内において速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

2 管理者は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

(補助金の交付の条件)

第7条 管理者は、補助金の交付の決定をする場合において、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金の一部又は全部を補助の目的に反して使用したときは、当該補助金の一部又は全部の返還を命ずること。
- (2) 管理者又はその委任を受けた者若しくは監査委員から監査の要求があったときは、その要求に応じること。
- (3) 補助事業を中止したときは、当該補助事業に係る補助金の返還を命ずること。
- (4) その他管理者において必要と認める事項

(補助事業者の責務)

第8条 補助事業者は、補助事業の執行に当たっては、補助金の交付の目的、管理者の定める条件及び指示に従って、誠実にこれを行わなければならない。

(補助事業の執行についての管理者の承認)

第9条 補助事業者は、当該補助事業を執行するに当たって、次の各号のいずれかに該当する場合は、管理者に報告し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（軽易な変更で管理者が認めるものを除く。）
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止するとき。
- 2 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに管理者に報告し、その指示を受けなければならない。

(決定の通知)

第10条 管理者は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかに補助金交付決定通知書（別記様式第2号）により、補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業の完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた日を含む。）から起算して1か月を経過した日又は補助事業の完了の日の属する年の会計年度の翌年度の4月末日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（別記様式第3号）に管理者の指定する書類及びその他参考となるべき資料を添えて管理者に提出しなければならない。

（補助金の額の確定、交付等）

第12条 管理者は、補助事業実績報告書の提出を受けたときは、その成果が当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認めたときは、補助金確定通知書（別記様式第4号）により交付すべき補助金の額を確定し、当該額を交付するものとする。

2 補助金の確定前に補助事業の遂行上必要と認めるときは、町長は、補助事業者に対し前金払又は概算払をすることができる。

3 補助事業者は、前項の規定により補助金の請求をしようとするときは、補助金交付申請書に管理者が指定する書類を添えて、管理者に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第13条 管理者は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 不正な手段によって、補助金等の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助事業を予定の期間内に完了しなかったとき、又は完了することが不可能若しくは困難であると管理者が認めたとき。

(4) その他補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は管理者の指示に従わないとき。

（補助金の返還）

第14条 補助事業者は、補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、当該取消しに係る補助金を管理者の定める期間内に返還しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の額の確定の通知があった場合において、既にその額を超える補助金の交付を受けているときは、確定額を超える部分に相当する額を管理者の定める期間内に返還しなければならない。

(調査)

第15条 管理者は、補助金に係る予算執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対し必要な書類の提出を求め、又は調査をすることができる。

2 前項の場合においては、補助事業者は、これに協力しなければならない。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (平成31年3月28日告示第7号)

この要綱は、公布の日から施行する。

別記様式第1号（第5条関係）

補助金交付申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者
住所
氏名

印

吾妻東部衛生施設組合補助金交付要綱第5条の定めるところにより補助金を次のとおり交付いただきたく申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 交付申請額 金 円
- 3 添付書類

- (1) 計画説明書
- (2) 収支予算書
- (3) 補助金を必要とする理由書
- (4) その他の書類

別記様式第2号（第10条関係）

補助金交付決定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合
管理者 印

年 月 日付、申請のありました補助金について審査の結果、次のとおり交付決定したので通知します。

記

- 1 補助事業名
- 2 交付決定額 金 円

別記様式第3号（第11条関係）

補 助 事 業 実 績 報 告 書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者

住所

氏名

印

年 月 日付、補助金の交付決定を受けた補助事業が完了したので、次のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 添付書類
 - (1) 事業報告書
 - (2) 収支決算書
 - (3) その他の書類

別記様式第4号（第12条関係）

補助金確定通知書

吾東衛発第 号
年 月 日

様

吾妻東部衛生施設組合
管理者 印

年 月 日付、実績報告のありました補助金について次のとおり確定したので通知します。

記

- 1 補助事業名
- 2 確定額 金 円

吾妻東部衛生施設組合議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例

〔昭和41年 1月26日〕
〔 条 例 第 3 号 〕

この組合の議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関しては、中之条町の議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例を準用する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合財政調整基金条例

〔昭和55年 3月 8日〕
〔条 例 第 1 号〕

(設置の目的)

第1条 この条例は地方債の繰上償還、不時の災害等による施設の補修その他の財源の不足を生じたとき、組合財政の調整を図りその健全な運営に資する目的をもって財政調整基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第2条 毎年度基金として積立てる金額は1万円以上とする。

(管理)

第3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。

2 基金に属する現金は、必要に応じて最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

(運用資金の処理)

第4条 この基金から生ずる収益は、組合一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰入れるものとする。

(繰替運用)

第5条 管理者は財政上必要があるときは、基金に属する現金を一般会計、歳計現金に繰替え運用することかできる。

(処分)

第6条 基金は組合財政の調整を図る場合において議会の議決により、これを処分することができる。ただし施設の不時の災害等による補修にあてるため緊急止むを得ない場合は管理者において処分することができる。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、基金に関し必要な事項は管理者が別にこれを定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和54年度から適用する。

吾妻東部衛生施設組合郵便入札要綱

〔 令和 4年 3月 1日 〕
〔 告 示 第 6 号 〕

(趣旨)

第1条 この要綱は、郵便により特定の期間に入札書を提出する入札（以下「郵便入札」という。）を実施することにより競争性の確保及び事務の省力化を図るため必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 この要綱は、吾妻東部衛生施設組合が執行する競争入札に適用する。

(指名入札通知)

第3条 郵便入札を行う場合は、指名競争入札の通知（以下「通知」という。）において、次に掲げる事項を通知するものとする。

- (1) 入札書の提出方法
- (2) 入札書の提出期限
- (3) 入札書の提出先
- (4) 入札回数
- (5) 郵便入札の条件に反した入札書を無効とする旨
- (6) 入札辞退届の提出先
- (7) その他必要と認める事項

(入札に係る費用の負担)

第4条 郵便入札に係る費用は、入札の結果にかかわらず、入札参加者の負担とする。

(入札書等の提出方法)

第5条 入札参加者は、一般書留、簡易書留若しくは特定記録郵便による郵送（以下「郵送等」という。）又は持参のいずれかの方法により、通知で指定する期間内に通知で指定された入札書及び必要な書類（以下「入札書等」という。）を提出しなければならない。

2 前項の規定により郵送等による提出の場合は、次により作成した外封筒及び中封筒の二重封筒を用いなければならない。

- (1) 中封筒には、入札書等を入れて封かん及び封印し、封筒の表面に入札者の商号

又は名称、公告等に記載の案件名及び入札書在中の旨を記載すること。

- (2) 外封筒には、入札書等を同封した中封筒を入れて封かんし、入札者の商号又は名称及び入札書在中の旨を記載し、宛名を通知で指定した提出先とすること。

(入札書の撤回等)

第6条 入札書等は、撤回、書換え又は引換えをすることができない。

(入札の辞退)

第7条 入札参加者は、入札書等を提出した後においても、開札までの間に入札辞退届を通知で指定された提出先へ提出した場合にあっては、当該入札を辞退することができる。この場合において、入札辞退届の提出があった者の入札書は開封せず、提出された入札書等は返却しないものとする。

(入札の効力)

第8条 吾妻東部衛生施設組合財務規則（令和4年吾妻東部衛生施設組合規則第1号）で準用する中之条町財務規則（昭和39年中之条町規則第3号）第111条各号に掲げるもののほか、次の各号のいずれかに該当する郵便入札は、無効とする。

- (1) 第5条に規定する郵送等又は持参の方法によらない入札
- (2) 通知において提出の求めがある場合において、必要な書類が同封されていない入札
- (3) その他入札に関する条件に違反した入札

(開札)

第9条 郵便入札の開札は、通知に示す開札の日時及び場所において公開で行うものとし、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。

- 2 開札の結果、落札となるべき価格の入札をした者が2者以上あるときは、落札者の決定を保留し、くじにより落札者を決定するものとする。
- 3 前項におけるくじの方法については、管理者が別に定める。

(入札の延期等)

第10条 郵便入札において、郵便事情等により事故が発生したとき又は不正な行為等により必要があると認めるときは、入札の延期、中止又は入札の取消しをすることができる。この場合において、入札参加者が損失を受けることがあっても、組合は、その責めを負わないものとする。

(入札結果の通知)

第11条 管理者は、郵便入札により落札者を決定した場合は、速やかに経過及び結

果を入札参加者に連絡するものとする。

(異議の申立)

第12条 郵便事故等により入札書等が提出期限までに到達しなかったことに対し、異議を申し立てることはできないものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合の郵便入札におけるくじの方法に関する要領

〔 令和 4年 3月 1日 〕
〔 告 示 第 7 号 〕

(趣旨)

第1条 この要領は、吾妻東部衛生施設組合郵便入札要綱（令和4年吾妻東部衛生施設組合告示第6号。以下「要綱」という。）第9条第2項におけるくじの方法に関し、必要な事項を定めるものとする。

(くじ番号)

第2条 入札参加者は、要綱に基づいて提出する入札書に、くじにおいて使用する3桁の自然数（以下「くじ番号」という。）を記載するものとする。

(くじの手順)

第3条 入札執行者は、開札の結果、落札となるべき価格の入札をした者（以下「同一価格者」という。）が2者以上ある場合、次の各号の手順を経て、落札者を決定するものとする。

- (1) 同一価格者に対して、記載されたくじ番号の小さい者から順に業者を識別する番号（以下「業者番号」という。）を付与する。付与する業者番号は、くじ番号が最も小さい者に対して0を、次に小さい者に対して1を、以降1ずつ大きい自然数を付与するものとする。ただし、くじ番号の記載がない場合は、くじ番号は999とし、くじ番号が同じ場合は、吾妻東部衛生施設組合競争入札参加資格者名簿の連番の小さい者をくじ番号の小さい者とする。
- (2) 同一価格者全員のくじ番号の和を求め、同一価格者数で除し、商及び余りを求める。ただし、求める商及び余りは0以上の整数とする。
- (3) 第1号において付与した業者番号と、前号本文において求めた余りの数が一致した者を、落札者とする。

(くじ結果の通知)

第4条 この要領に基づいて行われたくじの結果については、要綱第11条の規定を準用して通知する。

(異議の申立)

第5条 入札をした者は、入札後、この要領についての不明を理由として異議を申し立

てることはできない。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

吾妻東部衛生施設組合浄化槽の清掃業に関する条例

〔昭和61年 3月 1日〕
条 例 第 1 号

(趣旨)

第1条 この条例は、浄化槽法（昭和58年法律第43号。以下「法」という。）の規定に基づき、浄化槽清掃業の許可に関し必要な事項を定めるものとする。

(許可証の交付)

第2条 管理者は、法第35条第1項の許可をしたときは、規則で定める許可証（以下「許可証」という。）を当該許可の申請者に交付するものとする。

(許可証の再交付)

第3条 浄化槽清掃業者は、許可証を破り、汚し、又は失ったときは、速やかに許可証の再交付を受けなければならない。

(許可証の返納)

第4条 浄化槽清掃業者は、その許可に付された期限が到来し、浄化槽清掃業を廃止し、又はその許可を取り消されたときは許可証を、前条の規定により許可証の再交付を受けた後に失った許可証を発見したときは発見した許可証を、30日以内に管理者に返納しなければならない。

(手数料)

第5条 次の各号に掲げる者は、当該各号に定める手数料を納付しなければならない。

(1) 浄化槽清掃業の許可を受けようとする者	5,000円
(2) 許可証の再交付を受けようとする者	5,000円

(委任)

第6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。

吾妻東部衛生施設組合浄化槽の清掃業に関する条例施行規則

〔 昭和 6 1 年 3 月 1 日 〕
規 則 第 1 号

改正 平成 1 8 年 3 月 2 0 日規則第 3 号

平成 2 2 年 2 月 1 9 日規則第 1 号

平成 3 1 年 3 月 2 8 日規則第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、浄化槽法（昭和 5 8 年法律第 4 3 号。以下「法」という。）、
浄化槽法施行規則（昭和 5 9 年厚生省令第 1 7 号。以下「省令」という。）及び吾
妻東部衛生施設組合浄化槽の清掃業に関する条例（昭和 6 1 年吾妻東部衛生施設組
合条例第 1 号。以下「条例」という。）の規定に基づき、浄化槽清掃業の許可等に
関し必要な事項を定めるものとする。

(許可区域及び期限)

第 2 条 浄化槽清掃業の許可区域は、組合管内において管理者が指定する区域とし有
効期限は、2 年以内とする。

(申請書及び添付書類の様式)

第 3 条 省令第 1 0 条第 1 項及び同条第 2 項の書類のうち同項第 3 号に掲げるものの
様式は、次に掲げるものとする。

(1) 申請書 別記様式第 1 号

(2) 省令第 1 0 条第 2 項第 3 号に掲げる書面 別記様式第 2 号

2 省令第 1 0 条第 2 項第 5 号の書類は、次に掲げるものとする。

(1) 浄化槽清掃業に係る事業計画の概要を記載した書面（以下「浄化槽清掃業事業
計画書」という。） 別記様式第 3 号

(2) 営業所の案内図及び平面図

(3) その他管理者が必要と認めた書類

(浄化槽清掃業の継続の申請)

第 4 条 法第 3 5 条第 1 項の規定により許可を受けた者のうち、同条第 2 項の規定に
よる期限を付された者は、その期限到来後引き続き浄化槽清掃業を営もうとする
ときは、当該期限満了の日前 3 0 日までに浄化槽清掃業の許可申請を行わなければな

らない。

(許可証の様式)

第5条 条例第2条に規定する許可証は、別記様式第4号によるものとする。

(変更の届出)

第6条 法第37条の規定による変更の届出は、浄化槽清掃業変更届出書（別記様式第5号）によるものとする。

(廃業等の届出)

第7条 法第38条の規定による廃業等の届出は、浄化槽清掃業廃業等届出書（別記様式第6号）によるものとする。

(帳簿の様式)

第8条 法第40条の規定による帳簿は、浄化槽清掃記録簿（別記様式第7号）によるものとする。

(許可証の再交付申請)

第9条 条例第3条の規定による許可証の再交付の申請は、浄化槽清掃業許可証再交付申請書（別記様式第8号）によるものとする。

(許可証の返納の届出)

第10条 条例第4条の規定による許可証の返納（法第38条の規定による廃業等の場合を除く。）は浄化槽清掃業許可証返納届（別記様式第9号）によるものとする。

(浄化槽清掃実績報告)

第11条 浄化槽清掃業者は、4月1日から同年9月末日までの浄化槽清掃業の実績を同年10月15日までに、10月1日から翌年3月末日までの浄化槽清掃業の実績を同年4月15日までに、浄化槽清掃業務報告書（別記様式第10号）により管理者に報告しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月20日規則第3号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成22年2月19日規則第1号）

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際交付済みの許可証の有効期限については許可証記載のとおりとする。

附 則（平成31年3月28日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

白紙のページ

別記様式第1号（規格A4）（第3条関係）

（表）

浄化槽清掃業許可申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者

殿

申請者 住所
氏名 印
(電話) 局 番
(郵便番号) ー

〔 法人にあつては、その所在地、
名称及び代表者の氏名 〕

浄化槽法第35条第1項の規定により、浄化槽清掃業の許可を次のとおり申請します。

(裏)

営業所、車庫等の所在地、面積、構造、平面図及び附近の見取図	(平面図及び附近の見取図は別紙)				
自動車その他作業器具の種類及び数量	車両の種類	最大積載量	自動車登録番号 又は車両番号	自動車検査証の 使用者名 (注)	
	名	称	数		量
	スカム及び汚泥厚測定器具 自吸式ポンプ 温度計 透視度計 水素イオン濃度指数測定器具 汚泥沈殿試験器具 パイプ及びスロット掃除器具 ろ床洗浄器具				
	その他浄化槽の清掃 に適する器具				

別記様式第2号（規格A4）（第3条関係）

誓 約 書

私（当法人）は、浄化槽法第36条第2号イからニまで及びへからチまでのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

申請者 住所
氏名
(電話) 局 番
(郵便番号) ー

〔法人にあつては、その所在地、
名称及び代表者の氏名〕

吾妻東部衛生施設組合
管理者 殿

別記様式第3号（規格A4）（第3条関係）

（表）

浄化槽清掃業事業計画書

役員・従業員の住所、氏名、生年月日及び職名 〔 該当者が多数の場合には「別紙のとおり」と記載して、別紙を添付すること。 〕	住 所	氏 名	生年月日	職 名
専門知識、技能を有する者の氏名略歴及び資格 〔 該当者が複数の場合には「別紙のとおり」と記載して、別紙を添付すること。 〕	氏 名			
	資 格			
	取 得 年 月 日			
	略 歴			
	上記のとおり相違ありません。 年 月 日 氏名 印			

(裏)

浄化槽の清掃を行う区域	
汚泥等の収集、運搬、処分の方法（搬入先）	
清掃料金（収集運搬料金を含む。）	別紙添付のとおり
他に浄化槽清掃業の許可を得ている市町村名	

浄化槽清掃業許可証

住所

氏名

〔法人にあつては、その所在地、
名称及び代表者の氏名〕

浄化槽法第35条第1項の規定により、次のとおり浄化槽清掃業の許可を受けた者であることを証明する。

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者

記

1 許可年月日及び番号 年 月 日 第 号

2 許可区域

3 有効期限 年 月 日

4 許可条件

別記様式第5号（規格A4）（第6条関係）

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 殿

申請者 住所
氏名 印
(電話) 局 番
(郵便番号) ー

浄化槽清掃業変更届出書

浄化槽法第37条の規定により、浄化槽清掃業に係る変更を次のとおり届け出ます。

許可番号			
許可年月日			
変更年月日			
変更内容	変更事項	変更前	変更後

(注) 変更事項が確認できる書類を添付のこと。

別記様式第6号（規格A4）（第7条関係）

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
 管理者 殿

申請者 住所
 氏名 印
 (電話) 局 番
 (郵便番号) ー

浄化槽清掃業廃業等届出書

浄化槽法第38条の規定により、浄化槽清掃業を廃止したので、次のとおり届け
 出ます。

記

届出人の資格	
浄化槽清掃業者であつた者の氏名	
廃業等の事由 返納する許可証	廃業 死亡 合併 解散 破産 年 月 日 許可第 号

注) 許可証を添付のこと。

別記様式第7号（規格A4）（第8条関係）

浄化槽清掃記録簿

浄化槽管理者の氏名又は名称	
浄化槽管理者の住所	郵便番号（ — ）
	電話番号（ ） —
浄化槽設置場所	
浄化槽の規模・型式・容量	
前回浄化槽清掃年月日	
浄化槽清掃年月日	
浄化槽の清掃を実施した責任者の氏名	
浄化槽清掃料金	
汚泥引き抜き量	m ³

別記様式第 8 号（規格 A 4）（第 9 条関係）

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 殿

住所
氏名 印
(電話) 局 番
(郵便番号) ー

〔法人にあつては、その所在地、
名称及び代表者の氏名〕

浄化槽清掃業許可証再交付申請書

吾妻東部衛生施設組合浄化槽の清掃業に関する条例第 3 条の規定により、浄化槽
清掃業許可証の再交付を申請します。

許 可 番 号	
許 可 年 月 日	
再交付申請の理由	

添付書類

き損の場合は、き損した許可証

別記様式第9号（規格A4）（第10条関係）

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 殿

住所
氏名 印
(電話) 局 番
(郵便番号) ー

〔法人にあっては、その所在地、
名称及び代表者の氏名〕

浄化槽清掃業許可証返納届

吾妻東部衛生施設組合浄化槽の清掃業に関する条例第4条の規定により、次のとおり届け出ます。

記

返納する許可証	年 月 日	浄化槽清掃業 許可第 号
返納する理由	年 月 日 年 月 日 年 月 日	期間が満了した。 失った許可証を発見した。 営業の許可を取り消された。

注) 許可証又は発見した許可証を添付のこと。

年 月 日

浄化槽清掃業務報告書
 （報告期間：自 年 月・・・至 年 月）

吾妻東部衛生施設組合
 管理者 殿

許可番号 第 号
 住所
 氏名 印

〔法人にあっては、その所在地、
 名称及び代表者の氏名〕

次のとおり報告いたします。

		単 独 浄 化 槽		合 併 浄 化 槽	合 計
		全バッキ型	そ の 他		
年	のべ清掃回数				
	汚引抜き泥量	m ³		m ³	m ³
月分	のべ清掃回数				
	汚引抜き泥量	m ³		m ³	m ³
年	のべ清掃回数				
	汚引抜き泥量	m ³		m ³	m ³
月分	のべ清掃回数				
	汚引抜き泥量	m ³		m ³	m ³
年	のべ清掃回数				
	汚引抜き泥量	m ³		m ³	m ³
月分	のべ清掃回数				
	汚引抜き泥量	m ³		m ³	m ³
年	のべ清掃回数				
	汚引抜き泥量	m ³		m ³	m ³
月分	のべ清掃回数				
	汚引抜き泥量	m ³		m ³	m ³

吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例

〔平成12年 1月 4日
条 例 第 1 号〕

改正 平成13年 2月27日条例第1号
平成18年 3月 3日条例第3号
平成20年 9月30日条例第4号
平成22年 3月 1日条例第1号
令和 4年 3月 7日条例第2号

吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成5年吾妻東部衛生施設組合条例第1号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は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。）に定めるもののほか廃棄物を計画的、衛生的に収集、処理し生活環境と公衆衛生の向上を図るための施設の位置及び管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（一般廃棄物処理計画）

第2条 管理者は、法第6条の規定による一般廃棄物処理計画として、一般廃棄物の処理に関する基本的事項について定める基本計画及びその基本計画を実施するために必要な毎年度の実施計画をそれぞれ定めるものとする。

2 前項の計画については、基本計画については定めたとき、実施計画については毎年度の初めにそれぞれ公示するものとする。

3 第1項の計画に著しい変更が生じた場合には、その都度公示するものとする。

（資源物の所有権）

第3条 前条第1項の規定により定められた計画に基づき、組合が指定するごみ収集場所に排出された一般廃棄物のうち、資源物（再生利用することを目的として分別して収集するものをいう。）の所有権は、組合に帰属するものとする。この場合において、組合又は第14条の規定により委託を受けた資源物に係る一般廃棄物収集運搬業者以外の者は、当該資源物を収集し、又は運搬してはならない。

2 前項の規定に関し必要な事項は、規則で定める。

（定義）

第4条 この条例で一般廃棄物とは、「し尿」「し尿浄化槽汚泥」及び「ごみ」（特定家庭用機器一般廃棄物（特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）第2条第5項に規定する特定家庭用機器廃棄物のうち一般廃棄物をいう。以下同じ。）を除く。）をいう。

（清掃区域）

第5条 一般廃棄物を収集処理する区域は、この組合加入の中之条町、東吾妻町、高山村の区域とする。

（多量の一般廃棄物）

第6条 管理者は、その区域内において多量の一般廃棄物を生ずる土地又は建物の占有者（以下「占有者」という。占有者がいないときは、管理者とする。以下同じ。）に対し、当該一般廃棄物の減量に関する計画の作成、当該一般廃棄物を運搬すべき場所及びその運搬方法、その他必要事項を指示することができる。

（排出禁止物）

第7条 土地又は建物の占有者及び事業者は、法第6条の2第1項の規定に基づき組合が行う一般廃棄物の収集に際して、次に掲げる物を排出してはならない。

- (1) 有毒性物質を含むもの
- (2) 著しく悪臭を発するもの
- (3) 危険性のあるもの
- (4) 前各号に定めるもののほか生活環境の保全上特に適正な処理を必要とするもの及び組合が行う処理に支障を及ぼすおそれのあるもの

（占有者の協力義務）

第8条 法第6条第1項に規定する区域内の土地又は建物の占有者は組合の行う収集、運搬及び処分に協力しなければならない。

（一般廃棄物収集袋の指定）

第9条 組合が行う一般廃棄物の収集運搬は、別表第1に掲げる組合が指定したごみ袋（以下「指定袋」という。）を使用して排出されたものに限り行う。又、資源化物回収などの分別収集に伴い、指定袋以外で回収しなくてはならない品目及び収集容器については管理者が別に定める。

- 2 1回に大量なごみ及び粗大ごみを直接搬入する場合は、運搬に便利でかつ衛生上支障がないと認めるときは規定外の容器を使用しても差支えないものとする。

（指定袋取扱所の指定）

第10条 指定袋の交付は、管理者が指定する取扱所（以下「指定店」という。）において行うものとする。

（一般廃棄物処理手数料及びその徴収方法）

第11条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第227条の規定による一般廃棄物の収集運搬及び処分についての手数料（以下「ごみ処理手数料」という。）並びにその徴収方法は、別表第2に定めるとおりとする。

2 し尿処理手数料は許可業者がこれを徴収するものとする。

（特定家庭用機器一般廃棄物運搬手数料）

第11条の2 管理者は、居住者が、特定家庭用機器一般廃棄物（特定家庭用機器再商品化法第9条の規定により小売業者が引き取らなければならない廃棄物を除く。）を管理者が指定する保管場所へ自己搬入するときは、当該居住者から、保管場所から特定家庭用機器再商品化法第17条に規定する製造業者等の指定引取場所までの運搬に関し、手数料として別表第2の3に定める額を徴収する。

（ごみ処理手数料の徴収委託）

第12条 手数料の徴収事務は、指定店に委託できるものとする。

（ごみ処理手数料の減免）

第13条 管理者は、特別な事情があると認めるときは、第11条に規定するごみ処理手数料の一部又は全部を占有者の申請に基づき、これを免除することができる。

（一般廃棄物の収集、運搬及び処分の委託）

第14条 管理者は、第2条第1項の処理計画の範囲内において、一般廃棄物の収集、運搬及び処分を委託することができる。

（委託業者の責務）

第15条 委託業者は業務を遂行するにあたり管理者の指示に従わなければならない。

（条例に定めのない廃棄物の処理）

第16条 法第2条に規定された一般廃棄物のうち、この条例に定めのない一般廃棄物の処理は当該町村において処理されるものとする。

（一般廃棄物処理業の許可申請）

第17条 法第7条第1項及び第6項の規定により一般廃棄物の処理を業として行おうとする者は、規則で定める申請書を管理者に提出しなければならない。

（一般廃棄物処理業の許可）

第18条 管理者は、前条の規定による申請があった場合は、内容を審査しこれを許

可したときは、規則で定める許可証を交付する。

2 前項の許可証の有効期限は、2年とする。

3 第1項の許可証は、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

(許可証の返納)

第19条 前条の許可を受けた者（以下「許可業者」という。）は、許可証の有効期間が満了し、又は許可を取り消されたときは、その日から7日以内に許可証を管理者に返納しなければならない。

2 許可業者が死亡したときは、相続人より直ちにその旨を管理者に届出し、許可証を返納しなければならない。

(営業の休止及び廃止)

第20条 許可業者は営業を休止し、又は廃止しようとするときは、その30日前に管理者に届け出なければならない。

(廃棄物処理業許可証等の交付手数料)

第21条 一般廃棄物処理業の許可証の交付若しくは、再交付を受ける者から、次の各号に定めるところにより手数料を徴収する。

(1) 一般廃棄物処理業許可証交付手数料

1件につき 1,000円

(2) 一般廃棄物処理業許可証再交付手数料

1件につき 500円

(特異な廃棄物)

第22条 学校、病院、工場、事業所等の廃棄物で処理作業が特に困難なもの又は処理施設、器材等を損ずるおそれのある廃棄物の処理手数料は管理者が、別にこれを定める。

(処理場の使用)

第23条 管理者は許可業者に、し尿車1台1,800Lにつき150円の使用料を徴収して、これを使用させることができる。この場合900L以上1,800L未満は1,800Lとし900L未満は900Lとして計算する。

(使用料の徴収方法)

第24条 許可業者は、当該月の投入台数に相当する使用料を納入通知書により翌月10日までに組合に納付するものとする。

(委任)

第25条 この条例の施行に関し必要な事項は管理者が別に定める。

附 則

この条例は、平成12年4月1日から施行する。ただし、第9条及び第10条の指定袋の指定及び取扱所の指定については平成12年3月1日より施行する。

附 則（平成13年2月27日条例第1号）

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月3日条例第3号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月30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22年3月1日条例第1号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月7日条例第2号）

この条例は、令和4年10月1日から施行する。

別表第1

区 分	名 称	種 類	大 き さ
可 燃 物	燃えるごみ指定袋（大）	U形袋	縦800mm×横400mm（展開時650mm）
	燃えるごみ指定袋（小）	U形袋	縦800mm×横360mm（展開時480mm）
不 燃 物	分別ごみ指定袋（大）	U形袋	縦800mm×横450mm（展開時600mm）
	分別ごみ指定袋（小）	U形袋	縦700mm×横360mm（展開時500mm）
ごみ指定袋（極小）		U形袋	縦550mm×横300mm（展開時450mm）
環境美化専用指定袋		U形袋	縦800mm×横400mm（展開時650mm）

別表第2の1 直接搬入以外の一般収集の場合

区 分		指定袋1枚分排出量 あたり手数料	徴 収 方 法
可燃物	燃えるごみ指定袋（大）	40 円	指定袋交付時に徴収する。
	燃えるごみ指定袋（小）	30 円	
不燃物	分別ごみ指定袋（大）	40 円	
	分別ごみ指定袋（小）	30 円	
ごみ指定袋（極小）		20 円	
環境美化専用指定袋		25 円	管理者が別に定める。

別表第2の2 直接搬入の場合

区 分	指定袋に より搬入	指定袋以外 での搬入	紙類及び資源物 収集場所に出せ る物の搬入	徴 収 方 法
一般家庭	無 料	10kg当たり 100円	無 料	1回の搬入量が少量で現金納付を希望される場合はその時点で徴収する。 事業所等で搬入量が多量の場合で、月決め等により支払いを希望された場合は、1ヶ月ごとに所定の納入通知書により翌月末日までに徴収する。
事業所	無 料	10kg当たり 100円	10kg当たり 100円	

別表第2の3 特定家庭用機器一般廃棄物運搬手数料

区 分	単 位	金 額	徴 収 方 法
特定家庭用機器一般廃棄物	1 台	1,500円	搬入時に現金にて徴収

吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する規則

〔平成13年 9月14日〕
規 則 第 3 号

改正 平成18年 3月20日規則第4号
平成19年 3月30日規則第2号
平成20年 3月28日規則第2号
平成20年 9月30日規則第3号
平成21年 3月30日規則第1号
平成25年 4月19日規則第1号
平成31年 3月28日規則第1号
令和 元年12月13日規則第2号
令和 4年 3月 1日規則第2号

吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する規則（平成2年吾妻東部衛生施設組合規則第1号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規則は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「法」という。）及び吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成12年条例第1号。以下「条例」という。）の規定に基づき廃棄物の処理及び清掃に関し必要な事項を定めるものとする。

（資源物の種類）

第2条 条例第3条第1項に規定する資源物の種類は、次のとおりとする。

- (1) 新聞紙、雑誌・雑紙、ダンボール、飲料用紙パック等の紙
- (2) ビン
- (3) 缶
- (4) ペットボトル

（一般廃棄物の処理収集方法）

第2条の2 条例第5条に規定する区域の一般廃棄物収集の排出方法及び収集日程時刻等は管理者が別に定める。

（減量計画）

第3条 条例第6条の規定により管理者が一般廃棄物の減量に関する計画の作成及びその提出を指示することができる占有者は、次に掲げる者とする。

- (1) 前年度の一般廃棄物の発生量の内、吾妻東部衛生センターに搬入した量が100トン以上である事業者
- (2) その他管理者が必要と認める者
(指定袋取扱所の指定)

第4条 条例第10条に規定する指定店の指定を受けようとする者は、様式第1号により申請書を管理者に提出しなければならない。

- 2 管理者は前項の規定により申請があった場合、内容を審査しこれを指定したときは、申請のあった日から起算して40日以内に指定証(様式第2号)を交付する。
(ごみ処理手数料)

第5条 条例別表第2の2に規定するごみ処理手数料の納入の通知は、次の各号に定めるところによる。

- (1) ごみ処理手数料を現金で納付する場合 口頭で納入の通知を行い計量票又は納入通知書(様式第3号)に領収印を押して交付
- (2) ごみ処理手数料を後払いで納付する場合 納入通知書(様式第3号)又は納入通知書(請求書)(様式第3号の2)を交付
(ごみ処理手数料の徴収委託及び徴収委託料)

第5条の2 条例第12条の規定により指定店に徴収委託するときのごみ処理手数料の納入の通知は、次の各号に定めるところによる。

- (1) ごみ処理手数料を現金で納付する場合 口頭で納入の通知を行い納品請求書兼領収書(様式第4号)に領収印を押して交付
- (2) ごみ処理手数料を口座振替の方法により納付する場合 納品請求書(様式第4号の2)を交付
- (3) ごみ処理手数料を後払いで納付する場合 納入通知書(様式第3号)又は納入通知書(請求書)(様式第3号の2)を交付

- 2 管理者は、指定店に徴収委託料として指定袋1枚当たり2,86円に100分の110を乗じて得た額を交付する。
(ごみ処理手数料の減免申請)

第6条 条例第13条の規定により廃棄物処理手数料の減免をうけようとする占有者は様式第5号に必要事項を記入して管理者に申請しなければならない。
(委託契約)

第7条 管理者は条例第14条により委託業者と業務の委託に関し必要な事項につい

て廃棄物処理業務の委託契約を結ぶことができる。

(一般廃棄物収集運搬業の許可の申請)

第8条 法第7条第1項の規定により、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けようとする者は、一般廃棄物収集運搬業許可申請書(様式第6号)を管理者に提出しなければならない。

2 法第7条第2項の規定により一般廃棄物収集運搬業の許可の更新を受けようとする者は、一般廃棄物収集運搬業許可更新申請書(様式第7号)を許可期間の満了する日の30日前までに、管理者に提出しなければならない。

(一般廃棄物処分業の許可の申請)

第9条 法第7条第6項の規定により一般廃棄物処分業の許可を受けようとする者は、一般廃棄物処分業許可申請書(様式第8号)を管理者に提出しなければならない。

2 法第7条第7項の規定により一般廃棄物処分業の許可の更新を受けようとする者は、一般廃棄物処分業許可更新申請書(様式第9号)を許可期間の満了する日の30日前までに、管理者に提出しなければならない。

(一般廃棄物処理業の事業範囲の変更の許可の申請)

第10条 法第7条の2第1項の規定により一般廃棄物収集運搬業又は一般廃棄物処分業の事業の範囲の変更の許可を受けようとする者は、一般廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(様式第10号)を管理者に提出しなければならない。

(一般廃棄物収集運搬業の許可証)

第11条 管理者は、法第7条第1項の規定により一般廃棄物収集運搬業の許可をしたとき、法第7条第2項の規定により一般廃棄物収集運搬業の許可の更新をしたとき、又は法第7条の2第1項の規定により当該事業の範囲の変更の許可をしたときは、一般廃棄物収集運搬業許可証(様式第11号。以下この条において「許可証」という。)を交付するものとする。

2 前項の許可証は、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

3 第1項の許可証を亡失又は破損したときは、直ちに一般廃棄物収集運搬業許可証再交付申請書(様式第12号)を管理者に申請し、再交付を受けなければならない。

(一般廃棄物処分業の許可証)

第12条 管理者は、法第7条第6項の規定により一般廃棄物処分業の許可をしたと

き、法第7条第7項の規定により一般廃棄物処分業の許可の更新をしたとき、又は法第7条の2第1項の規定により当該事業の範囲の変更の許可をしたときは、一般廃棄物処分業許可証（様式第13号。以下この条において「許可証」という。）を交付するものとする。

2 前項の許可証は、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

3 第1項の許可証を亡失又は破損したときは、直ちに一般廃棄物処分業許可証再交付申請書（様式第14号）を管理者に申請し、再交付を受けなければならない。

（一般廃棄物処理業に係る変更の届出）

第13条 法第7条の2第3項の規定による変更の届出は、当該変更の日から10日以内に、一般廃棄物処理業変更届出書（様式第15号）を管理者に提出して行うものとする。

（許可の取消し）

第14条 管理者は、法第7条の4の規定により、一般廃棄物処理業の許可を受けた者（以下「許可業者」という。）の許可を取り消すことができる。

2 管理者は、前項の規定による許可の取消しをするときは、一般廃棄物／収集運搬／処分／業許可取消書（様式第16号）により行うものとする。

（帳簿の提出）

第15条 一般廃棄物処理業者は、法第7条第15項で規定する帳簿の写しを毎月記載終了後速やかに管理者に提出しなければならない。

（許可証交付手数料の徴収）

第16条 条例第21条に規定する許可証交付手数料の納入通知書の様式を様式第17号のとおり定める。

（施設使用料の徴収）

第17条 条例24条に規定する施設使用料の納入通知書の様式を様式第18号のとおり定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成13年4月1日より適用する。

附 則（平成18年3月20日規則第4号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30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。

附 則（平成20年3月28日規則第2号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月30日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年3月30日規則第1号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月19日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成31年3月28日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年12月13日規則第2号）

この規則は、令和元年12月14日から施行する。

附 則（令和4年3月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

申 請 書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

（申請者）

住 所

社名又は商号

氏 名

⑩

電 話 番 号

指定袋取扱所

吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例第10条規定の、一般廃棄物収集指定袋取扱指定店の指定を申請いたします。

第 号

指 定 証

住 所

社名又は商号

氏 名

指定袋取扱所

吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例第10条の規定により、
一般廃棄物収集指定袋取扱指定店に指定する。

ただし、下記事項を遵守すること。

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者

記

- 1 本業務は、吾妻東部衛生施設組合ごみ処理手数料の徴収委託契約に基づくものであるため、契約書及び取扱要綱の規定を守ること。
- 2 その他本組合の指示に従うこと。

様式第3号（第5条及び第5条の2関係）

納入通知書兼領収書

第 号	納入の住所氏名		
年度	様		
金額 (10%)			
うち消費税相当額	円		
納付目的			
納付期限	年	月	日
納付場所	吾妻東部衛生施設組合 指定金融機関 収納代理金融機関		
上記のとおり納めて下さい。			
	年	月	日
吾妻東部衛生施設組合	領収印		
管理者	Ⓜ		
上記のとおり領収しました。			

納入者へ交付して下さい。

収 納 原 符

第 号	納入の住所氏名		
年度	様		
会 計	吾妻東部衛生施設組合		
金額 (10%)			
うち消費税相当額	円		
納付目的			
納付期限	年	月	日
吾妻東部衛生施設組合 管理者			
			領収印

金融機関で保管して下さい。

領収済通知書

第 号	納入の住所氏名			
年度	様			
会 計	吾妻東部衛生施設組合			
科 目	款	項	目	節
金額 (10%)				
うち消費税相当額	円			
納付目的				
納付期限	年	月	日	
上記のとおり領収済につき通知します。				
吾妻東部衛生施設組合	領収印			
会計管理者				

吾妻東部衛生施設組合へ送付して下さい。

様式第3号の2（第5条及び第5条の2関係）

納入通知書（請求書）

年 月 日

納入の住所・氏名 様

吾妻東部衛生施設組合
管理者

下記のとおり請求いたします。

合計金額 円
(10%)

うち消費税相当額 円

納 入 目 的

納 入 期 限 年 月 日

振 込 先 情 報

納品請求書 兼 領収書

令和 年 月 日

指定店番号(第 号)
指定店名

様

吾妻東部衛生施設組合
管理者

下記のとおり納品いたしました。

指定袋種類		数 量		ごみ処理手数料額	
				1ケース単位 (円)	手数料額 (ケース×単価)
燃えるごみ指定袋	(大)	30ℓ入り	ケース		円
	(小)	30ℓ入り	ケース		円
分別ごみ指定袋	(大)	30ℓ入り	ケース		円
	(小)	30ℓ入り	ケース		円
ごみ指定袋	(極小)	10ℓ入り	ケース		円
				合 計 (10%)	円

上記金額正に領収いたしました。

内消費税
相当額 円

領
収
印

領収書（控）

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

指定店番号(第 号)
指定店名

指定袋種類		数 量		ごみ処理手数料額	
				1ケース単位 (円)	手数料額 (ケース×単価)
燃えるごみ指定袋	(大)	30ℓ入り	ケース		円
	(小)	30ℓ入り	ケース		円
分別ごみ指定袋	(大)	30ℓ入り	ケース		円
	(小)	30ℓ入り	ケース		円
ごみ指定袋	(極小)	10ℓ入り	ケース		円
				合 計 (10%)	円

内消費税
相当額 円

領 収 印

様式第4号の2（第5条の2関係）

納品請求書

令和 年 月 日

指定店番号(第 号)
指定店名

様

吾妻東部衛生施設組合
管理者

下記のとおり納品いたしました。

指定袋種類		数 量		ごみ処理手数料額	
				1ケース単位 (円)	手数料額 (ケース×単価)
燃えるごみ指定袋	(大)	30個入り	ケース		円
	(小)	30個入り	ケース		円
分別ごみ指定袋	(大)	30個入り	ケース		円
	(小)	30個入り	ケース		円
ごみ指定袋	(極小)	10個入り	ケース		円
				合 計 (10%)	円
				内消費税 相当額	円

納品した指定袋に対するごみ処理手数料は、振替期日までに振替指定口座へ入金してください。
振替期日は、納品翌月の20日（指定金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日）となります。

納品受領書

令和 年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

指定店番号(第 号)
指定店名

下記のとおり受領しました。

指定袋種類		数 量		ごみ処理手数料額	
				1ケース単位 (円)	手数料額 (ケース×単価)
燃えるごみ指定袋	(大)	30個入り	ケース		円
	(小)	30個入り	ケース		円
分別ごみ指定袋	(大)	30個入り	ケース		円
	(小)	30個入り	ケース		円
ごみ指定袋	(極小)	10個入り	ケース		円
				合 計 (10%)	円
				内消費税 相当額	円

受領印	
-----	--

振替期日： 月 日

廃棄物処理手数料減額（免除）申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合

管理者 氏 名 様

申請者 住 所

代 表 者

㊞

担当課・係

電 話 番 号

下記のとおり廃棄物処理手数料を減額（免除）してください。

種 類	
理 由	
添付書類	
備 考	

一般廃棄物収集運搬業許可申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者

ふりがな
住所

ふりがな
氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号（ ） —

郵便番号 —

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項の規定により、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業の範囲	
事務所及び事業場の所在地	事務所 〒 電話番号（ ） —
	事業場 〒 電話番号（ ） —
事業の用に供する施設の種類及び数量	
積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類、積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ	
※ 事務処理欄	

既に処理業の許可 (他市町村のものを 含む。)を有している 場合にあってはその 許可番号	市 町 村 名	許 可 番 号
添付書類 及び図面	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業計画の概要を記載した書類 2 事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図並びに当該施設の付近の見取図 3 前号に掲げる施設の所有権を有すること(申請者が所有権を有しない場合は、使用する権原を有すること)を証する書類 4 使用する車両、その他おもな作業器具の種類及び数量 5 従業員の住所、氏名、職名及び生年月日を記載した書類 6 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書 7 申請者が個人である場合には、その住民票の写し又は外国人登録証明書 8 申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を記載した書類 9 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類 10 申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税及び法人市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 11 申請者が個人である場合には、資産に関する調書並びに直前3年の所得税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 12 その他管理者が必要とする書類 	
備 考		
※手数料欄		

一般廃棄物収集運搬業許可更新申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者

ふりがな
住所

ふりがな
氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号（ ） —

郵便番号 —

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第2項の規定により、一般廃棄物収集運搬業の許可の更新を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業の範囲	
事務所及び事業場の所在地	事務所 〒 電話番号（ ） —
	事業場 〒 電話番号（ ） —
事業の用に供する施設の種類及び数量	
積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類、積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ	
※ 事務処理欄	

既に処理業の許可 (他市町村のものを 含む。)を有している 場合にあってはその 許可番号	市 町 村 名	許 可 番 号
添付書類 及び図面	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業計画の概要を記載した書類 2 事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図並びに当該施設の付近の見取図 3 前号に掲げる施設の所有権を有すること(申請者が所有権を有しない場合は、使用する権原を有すること)を証する書類 4 使用する車両、その他おもな作業器具の種類及び数量 5 従業員の住所、氏名、職名及び生年月日を記載した書類 6 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書 7 申請者が個人である場合には、その住民票の写し又は外国人登録証明書 8 申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を記載した書類 9 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類 10 申請者が法人である場合には、直前2年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税及び法人市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 11 申請者が個人である場合には、資産に関する調書並びに直前2年の所得税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 12 その他管理者が必要とする書類 <p>注) 上記の書類及び図面のうち4、5、8、10、11以外のものは、その内容に変更がない限り、添付を要しません。</p>	
備 考		
※手数料欄		

一般廃棄物処分業許可申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者

ふりがな
住所

ふりがな
氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号（ ） —

郵便番号 —

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第6項の規定により、一般廃棄物処分業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業 の 範囲	事業の内容	
	一般廃棄物 の種類	
事務所及び事業場の 所在地	事務所 〒	電話番号（ ） —
	事業場 〒	電話番号（ ） —
事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所及び処理能力 （最終処分場の場合は埋立地の面積及び埋立容量）		
施設の処理方式、構造及び設備の概要		
※ 事務処理欄		

既に処理業の許可 (他市町村のものを 含む。)を有している 場合にあつてはその 許可番号	市 町 村 名	許 可 番 号
添付書類 及び図面	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業計画の概要を記載した書類 2 事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び当該施設の付近の見取図並びに最終処分場にあつては、周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面(法第8条第1項の許可を受けた施設である場合を除く。) 3 前号に掲げる施設の所有権を有すること(申請者が所有権を有しない場合は、使用する権原を有すること)を証する書類 4 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書 5 申請者が個人である場合には、その住民票の写し又は外国人登録証明書 6 申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を記載した書類 7 一般廃棄物の処分(埋立処分を除く。)を業として行う場合には、当該処分後の一般廃棄物処理方法を記載した書類 8 環境大臣が認定した一般廃棄物の処分に関する講習を修了した者にあつては、その修了証の写し 9 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類 10 申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税及び法人市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 11 申請者が個人である場合には、資産に関する調書並びに直前3年の所得税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 12 その他管理者が必要とする書類 	
備 考		
※手数料欄		

一般廃棄物処分業許可更新申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者

ふりがな
住所

ふりがな
氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号（ ） —

郵便番号 —

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第7項の規定により、一般廃棄物処分業の許可の更新を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業 の 範囲	事業の内容	
	一般廃棄物 の種類	
事務所及び事業場の 所在地	事務所 〒	電話番号（ ） —
	事業場 〒	電話番号（ ） —
事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所及び処理能力 （最終処分場の場合は埋立地の面積及び埋立容量）		
施設の処理方式、構造及び設備の概要		
※ 事務処理欄		

既に処理業の許可 (他市町村のものを 含む。)を有している 場合にあつてはその 許可番号	市 町 村 名	許 可 番 号
添付書類 及び図面	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業計画の概要を記載した書類 2 事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び当該施設の付近の見取図並びに最終処分場にあつては、周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面(法第8条第1項の許可を受けた施設である場合を除く。) 3 前号に掲げる施設の所有権を有すること(申請者が所有権を有しない場合は、使用する権原を有すること)を証する書類 4 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書 5 申請者が個人である場合には、その住民票の写し又は外国人登録証明書 6 申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を記載した書類 7 一般廃棄物の処分(埋立処分を除く。)を業として行う場合には、当該処分後の一般廃棄物処理方法を記載した書類 8 環境大臣が認定した一般廃棄物の処分に関する講習を修了した者にあつては、その修了証の写し 9 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類 10 申請者が法人である場合には、直前2年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税及び法人市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 11 申請者が個人である場合には、資産に関する調書並びに直前2年の所得税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 12 その他管理者が必要とする書類 <p>注) 上記の書類及び図面のうち6、8、10、11以外のものは、その内容に変更がない限り、添付を要しません。</p>	
備 考		
※手数料欄		

一般廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者

ふりがな
住所

ふりがな
氏名 ⑩

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 () -

郵便番号 -

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第1項の規定により、一般廃棄物 収集運搬 業の
処分 業の
事業範囲変更の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて、次のとおり申請します。

許可の年月日及び 許可番号	年 月 日 第 号
収集運搬業 処分業の区分	
一般廃棄物の種類	
変更の内容	

<p>変 更 の 理 由</p>	
<p>変更に係る事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所及び処理能力(当該施設が最終処分場である場合には、埋立地の面積及び埋立容量)</p>	
<p>変更に係る事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要</p>	
<p>※事 務 処 理 欄</p>	

添付書類及
び 図 面

- 1 一般廃棄物の収集運搬業の事業の範囲の変更の許可の申請の場合には、下記の書類及び図面を添付してください。
 - (1) 変更後の事業計画の概要を記載した書類
 - (2) 変更に係る事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図並びに当該施設の付近の見取図
 - (3) 前号に掲げる施設の所有権を有すること(申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること)を証する書類
 - (4) 変更後に使用する車両、その他主な作業器具の種類及び数量
 - (5) 変更後の従業員の住所、氏名、職名及び生年月日を記載した書類
 - (6) 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
 - (7) 申請者が個人である場合には、その住民票の写し又は外国人登録証明書
 - (8) 申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を記載した書類
 - (9) 変更に係る事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類
 - (10) 申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税及び法人市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
 - (11) 申請者が個人である場合には、資産に関する調書並びに直前3年の所得税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
- 2 一般廃棄物の処分業の事業範囲の変更の許可の申請には、下記の書類及び図面を添付してください。
 - (1) 変更後の事業計画の概要を記載した書類
 - (2) 変更に係る事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図並びに当該施設の付近の見取図並びに最終処分場にあつては、周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類並びに図面(法第8条第1項の許可を受けた施設である場合を除く。)
 - (3) 前号に掲げる施設の所有権を有すること(申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること)を証する書類
 - (4) 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
 - (5) 申請者が個人である場合には、その住民票の写し又は外国人登録証明書
 - (6) 申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を記載した書類
 - (7) 一般廃棄物の処分(埋立処分を除く。)を業として行う場合には、当該処分後の一般廃棄物処理方法を記載した書類
 - (8) 環境大臣が認定した一般廃棄物の処分に関する講習を修了した者にあつては、その修了証の写し
 - (9) 変更に係る事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類
 - (10) 申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税及び法人市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類

<p>添付書類 及び図面</p>	<p>(11) 申請者が個人である場合には、資産に関する調書並びに直前3年の所得税及び市町村民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類</p> <p>注) 一般廃棄物収集運搬業の許可の更新をする場合は、上記の書類及び図面のうち(8)、(10)、(11)以外のものは、その内容に変更がない限り、添付を要しません。</p> <p>注) 一般廃棄物処分業の許可の更新する場合は、上記の書類及び図面のうち(6)、(10)、(11)以外のものは、その内容に変更がない限り、添付を要しません。</p>
<p>備考</p>	
<p>※手数料欄</p>	

第 号

一般廃棄物収集運搬業許可証

住 所

氏 名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条 の許可を受けた者であることを証します。

吾妻東部衛生施設組合

管理者

㊞

- 1 許可年月日
- 2 許可の有効期限
- 3 事業の範囲
- 4 許可の条件
- 5 許可の更新・変更の状況

一般廃棄物収集運搬業許可証再交付申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者

ふりがな
住所

ふりがな
氏名 ⑩

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 () -

郵便番号 -

吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する規則第10条第3項の規定により、一般廃棄物収集運搬業許可証の再交付を受けたいので、次により申請します。

再交付申請の理由

第 号

一般廃棄物処分業許可証

住 所

氏 名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条 の許可を受けた者であることを証します。

吾妻東部衛生施設組合

管理者

印

1 許可年月日

2 許可の有効期限

3 事業の範囲

事業の区分

一般廃棄物の種類

4 許可の条件

5 許可の更新・変更の状況

一般廃棄物処分業許可証再交付申請書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

申請者

ふりがな
住所

ふりがな
氏名 ⑩

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 () -

郵便番号 -

吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する規則第11条第3項の規定により、一般廃棄物処分業許可証の再交付を受けたいので、次により申請します。

再交付申請の理由

一般廃棄物処理業変更届出書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合
管理者 様

届出者

ふりがな
住所

ふりがな
氏名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 () -

郵便番号 -

年 月 日付け第 号で許可を受けた一般廃棄物 収集運搬 業に
処 分

係る以下の事項について変更したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第3項の規定により届け出ます。

	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容		
変更の理由		

一般廃棄物 収集運搬 業許可取消書	
第 年 月 日	
住所 (法人にあつては所在地) 氏名 (法人にあつては名称及び代表者の氏名)	
吾妻東部衛生施設組合 管理者 ⑩	
年 月 日付け吾妻東部衛生施設組合許可第 号で許可した一般廃棄物 収集運搬 業については吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する規則第14条第2項の規定により、次のとおり許可を取り消します。	
1 取消事項	
2 取消理由	

様式第17号（第16条関係）

納入通知書兼領収書

第 号	納入の住所氏名		
年度	様		
金 額			
納付目的 納付期限 年 月 日 納付場所 吾妻東部衛生施設組合 指定金融機関 収納代理金融機関 上記のとおり納めて下さい。 年 月 日 吾妻東部衛生施設組合 管理者 Ⓜ			
			領収印
上記のとおり領収しました。			

納入者へ交付して下さい。

収 納 原 符

第 号	納入の住所氏名		
年度	様		
会 計	吾妻東部衛生施設組合		
金 額			
納付目的 納付期限 年 月 日 吾妻東部衛生施設組合 管理者			
			領収印

金融機関で保管して下さい。

領 収 済 通 知 書

第 号	納入の住所氏名			
年度	様			
会 計	吾妻東部衛生施設組合			
科 目	款	項	目	節
金 額				
納付目的 納付期限 年 月 日 上記のとおり領収済につき通知します。				
吾妻東部衛生施設組合 会計管理者			領収印	

吾妻東部衛生施設組合へ送付して下さい。

様式第18号（第17条関係）

納入通知書兼領収書

第 号	納入の住所氏名		
年度	様		
金額 (10%)			
うち消費税相当額 円			
納付目的			
納付期限 年 月 日			
納付場所 吾妻東部衛生施設組合 指定金融機関 収納代理金融機関			
上記のとおり納めて下さい。 年 月 日			
吾妻東部衛生施設組合		領収印	
管理者 (印)			
上記のとおり領収しました。			

納入者へ交付して下さい。

領収済通知書

第 号	納入の住所氏名		
年度	様		
会 計	吾妻東部衛生施設組合		
科 目	款	項	目 節
金額 (10%)			
うち消費税相当額 円			
納付目的			
納付期限 年 月 日			
上記のとおり領収済につき通知します。			
吾妻東部衛生施設組合		領収印	
会計管理者			

吾妻東部衛生施設組合へ送付して下さい。

吾妻東部衛生施設組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16年11月30日
条例第2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、管理者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生活環境の保全上の見地からの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及び同条第2項に規定する一般廃棄物の最終処分場（以下「施設」という。）とする。

(縦覧の告示)

第3条 管理者は、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、次の各号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（施設が最終処分場である場合にあっては、埋立処分の用に供される場所の面積及び埋立容量）

(6) 実施した生活環境影響調査の項目

（縦覧の場所及び期間）

第4条 縦覧の場所は、次の各号に掲げる場所とする。

(1) 吾妻東部衛生施設組合

(2) 生活環境影響調査を実施した周辺地域内で、管理者が指定する場所

(3) 前各号に掲げるもののほか、管理者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 管理者は、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利害関係を有する者は生活環境の保全上の見地からの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) 吾妻東部衛生施設組合

(2) 前号に掲げるもののほか、管理者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、管理者に生活環境の保全上の見地からの意見書を提出することができる。

（環境影響評価との関係）

第7条 施設の設置又は変更に関し、環境影響評価法（平成9年法律第81号）に基づく環境影響評価（生活環境影響調査に相当する内容を有するものに限る。）に係る告示、縦覧等の手続を経たものは、第3条、第4条、第5条及び第6条に定める手続を経たものとみなす。

（他の市町村との協議）

第8条 管理者は、施設の設置に関する区域が、次の各号の一に該当するときは、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) 施設を組合を構成する町村の区域に属しない区域に設置するとき。

(2) 施設の敷地が組合を構成する町村の区域に属しない区域にわたるとき。

(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、組合を構成する町村の区域に属しない地域が含まれているとき。

(委任)

第9条 この条例に規定するもののほか、この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

この条例は、公布の日から施行する。

吾妻東部衛生施設組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規則

〔平成16年11月30日
規則第7号〕

改正 平成31年 3月28日規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、吾妻東部衛生施設組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16年条例第2号。以下「条例」という。）の施行について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項の規定による縦覧の期間のうち、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに1月2日から同月4日まで及び12月28日から同月31日までの日は、休日とする。

2 縦覧の時間は、午前9時から午後4時までとする。

(縦覧の手続)

第4条 条例第3条の規定により縦覧に供された報告書等を縦覧しようとする者（以下「縦覧者」という。）は、縦覧申込書（様式第1号）に必要な事項を記入しなければならない。

(縦覧者の遵守事項)

第5条 縦覧者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 報告書等を縦覧の場所から持ち出さないこと。
- (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 管理者は、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6条 条例第6条第2項の意見書は、様式第2号又は次の各号に掲げる事項をすべて記載した書面でなければならない。

- (1) 氏名及び住所（法人にあっては、名称、代表者の氏名及び登記された事務所又は事業所の所在地）
- (2) 意見書の対象となる施設の名称
- (3) 意見書の対象となる施設の設置又は変更に関し有する利害関係
- (4) 生活環境の保全上の見地からの意見

附 則

（施行期日）

この規則は、平成16年12月1日から施行する。

附 則（平成31年3月28日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

縦覧申込書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合

管理者 氏 名 様

住 所

（法人にあつては、登記された
事務所又は事業所の所在地）

氏 名

（法人にあつては、名称、代表
者の氏名）

電話番号

吾妻東部衛生施設組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に基づく報告書等の縦覧を下記のとおり申し込みます。

記

縦覧の日時	年 月 日 () 午前・午後 時 分		
縦覧の目的			
施設の設置又は変更に関する利害関係の有無	有	無	
利害関係が有の場合の具体的内容			

様式第2号（第6条関係）

意見書

年 月 日

吾妻東部衛生施設組合

管理者 氏 名 様

住 所

（法人にあつては、登記された
事務所又は事業所の所在地）

氏 名

（法人にあつては、名称、代表
者の氏名）

電話番号

吾妻東部衛生施設組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第6条の規定により、下記のとおり意見を提出します。

記

施設の名称	
施設の設置 又は変更に関し有する 利害関係	
生活環境の 保全上の見 地からの意 見	

吾妻東部衛生施設組合事業系一般廃棄物の減量に関する指導要綱

〔平成20年 3月28日〕
告示第7号

改正 平成31年 3月28日告示第7号

(目的)

第1条 この要綱は、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）、吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成12年条例第1号。）及び吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する規則（平成13年吾妻東部衛生施設組合規則第3号。以下「規則」という。）に基づき、事業活動に伴って多量に一般廃棄物を生ずる事業者に対し、一般廃棄物の発生抑制及びその適正な分別、保管、再生等の処理について指導を行い、事業系一般廃棄物の減量化及び資源化を推進することにより、生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

(対象)

第2条 この要綱の対象とする事業者は、規則第3条に規定する者とする。

(事業者の責務)

第3条 事業者は、毎年6月末までに、その年の4月1日からの1年間における事業場ごとの一般廃棄物の減量に関する計画（様式第1号）（以下「減量化計画書」という。）を作成し、管理者に提出しなければならない。

(指導及び助言)

第4条 管理者は、前条の規定により提出された減量化計画書の内容を審査し、必要な指導及び助言を行うものとする。

(その他)

第5条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は管理者が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月28日告示第7号）

この要綱は、公布の日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

事業系一般廃棄物の減量に関する計画書		
年 月 日		
吾妻東部衛生施設組合		
管理者	様	
提出者		
住 所		
氏 名		
（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）		
電話番号		
吾妻東部衛生施設組合事業系一般廃棄物の減量に関する指導要綱第3条第1項の規定に基づき、事業系一般廃棄物の減量に関する計画を提出します。		
事業場の名称		
事業場の所在地		
事業の種類		
前年度の事業系一般廃棄物発生量	(種類) 燃えるごみ t (種類) 分別ごみ t	
前年度の事業系一般廃棄物発生量の内、吾妻東部衛生センター搬入量	(種類) 燃えるごみ t (種類) 分別ごみ t	
本 年 度 の 目 標	①事業系一般廃棄物発生量	(種類) 燃えるごみ t (種類) 分別ごみ t
	②自己直接資源化量	(種類) ダンボール t
		(種類) 紙類[ダンボール以外] t
		(種類) ビン類 t
		(種類) ペットボトル t
(種類) 金属類 t		
(種類) その他【 】 t		
③自己中間処理量	(種類) 厨芥類[生ごみ] t	
	(種類) その他【 】 t	
④自己中間処理後事業系一般廃棄物発生量	(種類) 燃えるごみ t	
	(種類) 分別ごみ t	

⑤事業系一般廃棄物発生量の内、吾妻東部衛生センター搬入量	(種類) 燃えるごみ	t
	(種類) 分別ごみ	t
※事務処理欄		

備考

- 1 この様式は、前年度の一般廃棄物の発生量の内、吾妻東部衛生センターに搬入した量が100トン以上の事業者が事業場ごと、若しくは事業場をまとめて記入し提出すること。
- 2 目標数値の算出根拠資料を添付書類として併せて提出すること。
- 3 当該年度の6月30日までに提出すること。
- 4 「事業の種類」の欄には、日本標準産業分類の区分を記入すること。
- 5 「前年度の事業系一般廃棄物発生量」の欄には、前年度に当該事業場において生じた前年度の事業系一般廃棄物の種類ごとの発生量を記入すること。
- 6 「前年度の事業系一般廃棄物発生量の内、吾妻東部衛生センター搬入量」の欄には、前年度に当該事業場において生じた前年度の事業系一般廃棄物の内、吾妻東部衛生センターへ搬入した種類ごとの量を記入すること。
- 7 「本年度の目標」の欄には、当該年度の事業系一般廃棄物処理に関して①～⑤の欄のそれぞれに、(1)から(5)に掲げる量について、その目標量を記入すること。
 - (1) ①欄 当該事業場において生ずる事業系一般廃棄物の種類ごとの量
 - (2) ②欄 (1)の量の内、直接自ら資源化する種類ごとの量
 - (3) ③欄 (1)の量の内、自ら中間処理する種類ごとの量
 - (4) ④欄 自ら中間処理を行った後の事業系一般廃棄物の種類ごとの量
 - (5) ⑤欄 (1)の量の内、吾妻東部衛生センターに搬入する量に、(4)の量の内、吾妻東部衛生センターに搬入する量を加えた種類ごとの量
- 8 全ての欄において種類の内、燃えるごみ及び分別ごみの該当品目は、吾妻東部衛生施設組合発行の「家庭ごみの分け方・出し方」のとおりとすること。
- 9 ※欄には、何も記入しないこと。

吾妻東部衛生施設組合吾妻東部衛生センター設置及び管理に関する条例

〔平成20年 9月30日〕
条 例 第 5 号

(目的)

第1条 この条例は、吾妻東部衛生センター(以下「衛生センター」という。)の設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 組合は、吾妻東部衛生施設組合廃棄物の処理及び清掃等に関する条例(平成12年条例第1号。以下「廃棄物条例」という。)第2条第1項で定める処理計画に基づき、一般廃棄物の適正な処理をするため、衛生センターを設置する。

2 組合は、衛生センターに一般廃棄物処理施設を次のとおり設置する。

- (1) し尿処理施設
- (2) 可燃ごみ処理施設
- (3) 粗大ごみ処理施設

(名称及び位置)

第3条 衛生センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 吾妻東部衛生センター

位置 吾妻郡中之条町大字中之条町316番地の1

(附属施設)

第4条 衛生センターの機能を補完し、廃棄物の埋立処理を行うため附属施設として埋立処分地施設を次のとおり設置する。

名称 吾妻東部衛生センター一般廃棄物最終処分場

位置 吾妻郡中之条町大字横尾1700番地

(使用)

第5条 使用者は、管理者の指示に従い善良な注意をもって使用しなければならない。

(搬入の禁止又は制限)

第6条 管理者は、廃棄物条例第2条第1項の規定に基づく処理計画にそぐわない場合及び衛生センターの管理上必要があると認めるときは、廃棄物の搬入を禁止し、又は制限することができる。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、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。

吾妻東部衛生施設組合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28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、吾妻東部衛生施設組合が一般廃棄物を処分するために設置する一般廃棄物処理施設に置く技術管理者の資格について定めるものとする。

(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二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) 2年以上法第20条に規定する環境衛生指導員の職にあつた者
- (4) 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学（短期大学を除く。次号において同じ。）又は旧大学令（大正7年勅令第388号）に基づく大学の理学、薬学、工学若しくは農学の課程において衛生工学（旧大学令に基づく大学にあつては、土木工学。次号において同じ。）若しくは化学工学に関する科目を修めて卒業した後、2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者
- (5) 学校教育法に基づく大学又は旧大学令に基づく大学の理学、薬学、工学、農学若しくはこれらに相当する課程において衛生工学若しくは化学工学に関する科目以外の科目を修めて卒業した後、3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者
- (6) 学校教育法に基づく短期大学若しくは高等専門学校又は旧専門学校令（明治36年勅令第61号）に基づく専門学校の理学、薬学、工学、農学若しくはこれらに相当する課程において衛生工学（旧専門学校令に基づく専門学校にあつては、土木工学。次号において同じ。）若しくは化学工学に関する科目を修めて卒業し

- た後、4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者
- (7) 学校教育法に基づく短期大学若しくは高等専門学校又は旧専門学校令に基づく専門学校の理学、薬学、工学、農学若しくはこれらに相当する課程において衛生工学若しくは化学工学に関する科目以外の科目を修めて卒業した後、5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者
 - (8) 学校教育法に基づく高等学校若しくは中等教育学校又は旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）に基づく中等学校において土木科、化学科若しくはこれらに相当する学科を修めて卒業した後、6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者
 - (9) 学校教育法に基づく高等学校若しくは中等教育学校又は旧中等学校令に基づく中等学校において理学、工学、農学に関する科目若しくはこれらに相当する科目を修めて卒業した後、7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者
 - (10) 10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者
 - (11) 前各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、公布の日から施行する。