

庄内広域水道事業統合準備協議会規約

(目的)

第1条 この協議会（以下「協議会」という。）は、庄内地域における広域水道企業団の設立を目指すため、水道事業の統合に関する事務について、構成市町が協議し、合意形成を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 協議会は、庄内広域水道事業統合準備協議会という。

(設置)

第3条 協議会は、鶴岡市、酒田市及び庄内町がこれを設ける。

(担当事務)

第4条 協議会は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる事項を協議する。

- (1) 構成市町の水道事業の統合に関する事項
- (2) その他第1条の目的を達成するために必要な事項

(事務所)

第5条 協議会の事務所は、酒田市末広町14番14号 酒田市上下水道部内に置く。

(組織)

第6条 協議会は、会長、副会長及び委員をもってこれを組織する。

(委員)

第7条 委員は、別表第1の職にある者をもってこれに充てる。

- 2 委員は、非常勤とする。

(会長及び副会長)

第8条 会長及び副会長は、前条第1項の委員の中から互選により定める。

- 2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、会長の職務を代理する。
- 4 会長及び副会長は、非常勤とする。

(協議会の会議)

第9条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、協議会の担当事務に関する基本的な事項を決定する。

(会議の招集)

第10条 会議は、会長がこれを招集する。

- 2 委員から会議の招集の請求があるときは、会長はこれを招集しなければならない。
- 3 会議の開催場所及び日時は、会議に付すべき事項とともに、会長が予めこれを委員に通知しなければならない。

(会議の運営)

第11条 会議は、全委員が出席しなければ、これを開くことができない。

- 2 会長は、会議の議長となる。
- 3 会議の議事その他会議の運営に関し必要な事項は、会長が会議に諮り、これを定め

る。

(幹事会)

第12条 協議会に提案する事項について協議又は調整するため、協議会に幹事会を置く。

2 幹事会は、別表第2の職にある者をもって充てる幹事によりこれを組織する。

(事務局)

第13条 協議会の事務を処理するため、協議会に事務局を置く。

(職員)

第14条 事務局に従事する職員（以下「職員」という。）の定数及び当該定数の構成市町別の配分については、構成市町の長が協議により、これを定める。

2 構成市町の長は、前項の規定により配分された定数の職員を、それぞれ当該団体の職員のうちから、選任するものとする。

(経費の負担)

第15条 協議会の事務に要する費用は、構成市町が負担する。

2 前項の規定により構成市町が負担すべき額は、構成市町の長が遅くとも年度開始前までにその協議により決定しなければならない。この場合においては、構成市町の長は、予め協議会に、協議会が要する経費の見積に関する書類（事業計画案その他財政計画の参考となるべき書類を含む。）を求めるものとする。

(財務に関する事項)

第16条 協議会の予算の編成、現金の出納その他財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(監査)

第17条 協議会の出納監査は、会長、副会長が属する構成市町以外の構成市町の監査委員の内から会長が委嘱した1名がこれを行う。

2 監査委員は、監査の結果を会長に報告しなければならない。

(構成市町の長の監視権)

第18条 構成市町の長は、必要があると認めるときは、協議会の担当事務について報告をさせ又は実施について事務を視察し若しくは出納を検閲することができる。

(費用弁償等)

第19条 会長、副会長、委員及び職員は、その職務を行うために要する費用弁償等を受けることができる。

2 前項の費用弁償等の額及び支給方法等については、規程でこれを定める。

(協議会解散の場合の措置)

第20条 協議会が解散した場合においては、協議会の収支は、解散の日をもって打ち切り、会長であった者がこれを決算する。

(補則)

第21条 この規約に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この規約は、令和5年3月28日から施行する。

別表第1（第7条関係）

No.	団体名	役職名
1	鶴岡市	市長
2	酒田市	市長
3	庄内町	町長

別表第2（第12条関係）

No.	団体名	役職名
1	鶴岡市	上下水道部長
2	酒田市	上下水道部長
3	庄内町	企業課長

庄内広域水道事業統合準備協議会規約に関する協議

庄内広域水道事業統合準備協議会（以下「協議会」という。）を構成する市町（以下「構成市町」という。）は、協議会設立に当たり、庄内広域水道事業統合準備協議会規約（以下「規約」という。）に規定する構成市町の長が定めるべき事項その他必要な事項について、次にとおり協議し書面を取り交わす。

協議して定める事項

- 1 規約第14条（職員の定数及び構成市町別の配分）
- 2 規約第15条（負担すべき経費の額）

協議して定めた事項

- 1 職員の定数及び構成市町別の配分

規約第14条に規定する事務局に従事する職員の定数は、5名とし、その配分は次の表の左欄に掲げる構成市町に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる人数とする。

構成市町名	人数
鶴岡市	2名
酒田市	2名
庄内町	1名

- 2 負担すべき経費の額

規約第15条に規定する構成市町が負担すべき経費は、事務局に従事する職員の給与等はそれぞれ構成市町での負担とし、その他の経費は、水道統計調査による給水人口割90%、均等割10%の割合をもって構成市町が負担する。

- 3 内容の変更

この協議書に定める内容を変更する場合は、構成市町の長が協議して別に変更協議書を取り交わすものとする。

- 4 定めのない事項

この協議書に定めるもののほか、必要な事項は、構成市町の長が協議して定めるものとする。

- 5 協議の発効

この協議は、令和5年4月1日から発効する。

- 6 協議の失効

この協議は、協議会が解散したときにその効力を失うものとする。

7 書面の取り交わし

この協議の成立を証するため、本書3通を作成し、構成市町の長が記名押印の上、各自1通を保有する。

(規約第 11 条関係)

庄内広域水道事業統合準備協議会会議運営規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、庄内広域水道事業統合準備協議会規約（以下「規約」という。）第 11 条第 3 項の規定により、庄内広域水道事業統合準備協議会（以下「協議会」という。）の会議の運営に関し、必要な事項を定める。

(議長等の責務)

第 2 条 議長は、迅速かつ能率的に会議を運営することに努めなければならない。

2 協議会の副会長及び委員（以下「委員」という。）は、会議に積極的に参画するとともに、円滑な議事運営に協力しなければならない。

(会議の開会及び閉会)

第 3 条 会議の開会及び閉会は、議長が宣告する。

2 委員は、議長の許可を得た後、発言するものとする。

(表決)

第 4 条 議事の表決は、全会一致によることを原則とする。ただし、十分な議論を尽くしてもなお意見が分かれた場合は、議長及び委員の 3 分の 2 以上の賛成をもって決する。

(会議の公開)

第 5 条 会議は、原則として公開するものとする。ただし、会議を公開することによって、公正かつ円滑な運営に著しい支障が生じると認められる場合は、あらかじめ議長が会議に諮り非公開とすることができる。

(会議録の調製)

第 6 条 議長は、次に掲げる事項を記載した会議録を調製するものとする。

(1) 開催の日時及び場所

(2) 出席者及び欠席者の氏名

(3) 会議事項

(4) 会議経過

(5) 前各号に掲げるもののほか、議長が必要と認めた事項

2 前項の会議録には、会議資料を添付するものとする。

3 作成した会議録は、議長の確認を受け、これを保管しておくものとする。

4 会議録は、議長が確認した日をもって確定するものとする。

(会議録の公開)

第 7 条 会議録は、原則として公開する。

(規律)

第 8 条 会議場において、資料や文書等を配布しようとするときは、あらかじめ議長の許可を得なければならない。

(委任)

第 9 条 この規程に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、会長が会議に諮り別に定める。

附 則

この規程は、令和5年3月28日から施行する。

(規約第 12 条関係)

庄内広域水道事業統合準備協議会幹事会規程

(趣旨)

第 1 条 庄内広域水道事業統合準備協議会規約（以下「規約」という。）第 12 条の規定により設置した、庄内広域水道事業統合準備協議会幹事会（以下「幹事会」という。）に関し、必要な事項を定める。

(所掌事務)

第 2 条 幹事会は、庄内広域水道事業統合準備協議会会長（以下「会長」という。）の指示を受け、庄内広域水道事業統合準備協議会（以下「協議会」という。）に提案する事項について、協議又は調整するものとする。

2 前項に規定するもののほか、構成市町の水道事業の統合に必要な事項について、協議又は調整するものとする。

(幹事)

第 3 条 幹事は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

(組織)

第 4 条 幹事会は、幹事をもって組織する。

2 幹事会に幹事長及び副幹事長を置く。

(会議)

第 5 条 幹事会は、幹事長が必要に応じて随時開催する。

(会議の運営)

第 6 条 幹事長は、幹事会を主宰し、会議の議長となる。

2 副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長に事故あるときは、その職務を代理する。

(専門部会)

第 7 条 幹事会に専門部会を置く。

(関係者の出席)

第 8 条 幹事会は、必要に応じて関係職員等の出席を求めることができる。

(報告)

第 9 条 幹事長は、幹事会の協議経過及び結果について会長に報告するものとする。

(庶務)

第 10 条 幹事会の庶務は、規約第 13 条に規定する協議会事務局において処理する。

(委任)

第 11 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、令和 5 年 3 月 28 日から施行する。

別表（第3条関係）

区 分	職 名
鶴岡市	上下水道部長
酒田市	上下水道部長
庄内町	企業課長

(規約第 13 条関係)

庄内広域水道事業統合準備協議会事務局規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、庄内広域水道事業統合準備協議会規約（以下「規約」という。）第 13 条の規定により設置した、庄内広域水道事業統合準備協議会（以下「協議会」という。）の事務局に関し、必要な事項を定める。

(所掌事務)

第 2 条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 協議会の会議に関すること。
- (2) 協議会の協議資料の作成に関すること。
- (3) 協議会の庶務に関すること。
- (4) 幹事会・専門部会の庶務に関すること。
- (5) その他協議会の運営に関し必要な事項

(職員等)

第 3 条 事務局に事務局長、事務局次長その他必要な職員を置く。

2 分掌事務は、別表第 1 のとおりとする。

(職員の職務)

第 4 条 事務局長は、事務局の事務を統括する。

2 事務局次長は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 事務局内の連絡及び調整
- (2) 事務局長の職務の補佐
- (3) 事務局長に事故あるとき又は欠けたときの職務の代理

3 事務局の職員は、別表第 1 に掲げる事務を遂行する。

(決裁)

第 5 条 会長が決裁する事項は、次のとおりとする。

- (1) 協議会の運営に関する基本方針の決定
- (2) 協議会に提案する議案の決定
- (3) 協議会の予算及び決算
- (4) 規程及び要綱等の制定改廃
- (5) その他特に事務局が重要と判断する事項

(代決及び専決)

第 6 条 事務処理の代決及び専決に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(文書の取扱い)

第 7 条 事務局における文書の收受、発送、処理、保存その他文書の取扱いに関し必要な事項は、会長の属する市町の例による。

(公印の取扱い)

第 8 条 協議会の公印は、会長印とし、協議会の印の名称、ひな形、寸法、書体及び用途は、別表第 2 のとおりとする。

2 協議会の公印の取扱いについては、会長の属する市町の例による。

(職員の服務)

第9条 職員の服務及び勤務時間その他の勤務条件については、職員が属する市町の例による。

(給与等)

第10条 職員の給与等については、職員が属する市町が支給する。

2 職員の旅費については、協議会が支給する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和5年3月28日から施行する。

別表第1（第3条関係）

分 掌 事 務
(1) 事業統合の方式に関する事。
(2) 事業統合の時期に関する事。
(3) 企業団の名称に関する事。
(4) 企業団の事務所の位置に関する事。
(5) 事業統合の諸手続きに関する事。
(6) 規約等の制定に関する事。
(7) 協議会の会議に関する事。
(8) 幹事会に関する事。
(9) 事業統合に係る資料の編纂に関する事。
(10) 事業統合に係る広報に関する事。
(11) 庶務及び会計に関する事。
(12) 専門部会の業務に関する事。
(13) 構成市町間の相違事項の協議調整に関する事。
(14) 専門部会等の進行管理に関する事。
(15) 水道基盤強化計画（広域化基本計画）の策定に関する事。
(16) 業務体制、執行システムの構築に関する事。
(17) 認可申請に関する事。

別表第2（第8条関係）

公印の名称	ひな形	寸法	書体	用途
庄内広域水道事業統合準備協議 会長印	庄 内 広 域 水 道 事 業 統 合 準 備 協 議 会 長 之 印	方24ミリ	てん書	会長名をもって発する文書 用

(規約第 16 条関係)

庄内広域水道事業統合準備協議会財務規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、庄内広域水道事業統合準備協議会規約（以下「規約」という。）第 16 条の規定に基づき、庄内広域水道事業統合準備協議会（以下「協議会」という。）の財務に関し、必要な事項を定める。

(予算)

第 2 条 協議会の予算は、構成市町からの負担金、繰越金及びその他の収入をもって歳入とし、協議会の運営及び事業に要する経費をもって歳出とする。

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

3 協議会の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

4 会長は、第 2 項の規定により、予算が協議会の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに構成市町の長に送付しなければならない。

(予算の補正)

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

2 前項の規定により、補正予算が協議会の承認を得たときは、前条第 4 項の規定を準用する。

(予算区分)

第 4 条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表第 1 のとおりとする。

2 歳出予算の款、項及び目の区分は、別表第 2 のとおりとする。

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

(予算の流用及び予備費の充用)

第 5 条 会長は、歳出予算の流用又は予備費の充用をしたときは、協議会に報告しなければならない。

(出納及び現金等の保管)

第 6 条 協議会の出納は、会長が行う。

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

(協議会の出納員)

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

2 協議会の出納員は、会長の命を受けて、協議会の出納その他会計事務を掌る。

(収入及び支出の手続き)

第 8 条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続きは、別に定める様式により、これを行うものとする。

2 協議会の出納員は、次の各号に定める簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

(1) 予算整理簿

(2) 前号に掲げるもののほか、必要な簿冊
(決算等)

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

2 会長は、前項の承認を得るにあたっては、規約第17条の規定に定められた監査委員の監査を受け、その結果を添えなければならない。

3 会長は、第1項の規定により協議会の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに構成市町の長に送付しなければならない。

(委任)

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

附 則

この規程は、令和5年3月28日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

歳入予算の款、項及び目の区分

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

別表第2 (第4条関係)

歳出予算の款、項及び目の区分

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

(規約第 19 条関係)

庄内広域水道事業統合準備協議会委員等の費用弁償に関する規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、庄内広域水道事業統合準備協議会規約（以下「規約」という。）第 19 条第 2 項の規定により、庄内広域水道事業統合準備協議会の会長、副会長、委員及び職員（以下「協議会委員等」という。）の費用弁償に関し、必要な事項を定める。

(費用弁償の額)

第 2 条 協議会委員等が協議会の職務を行うため旅行したときは、費用弁償として別表に掲げる旅費を支給する。

(支給方法)

第 3 条 前条に定めるもののほか、協議会委員等に支給する旅費については、協議会の会長の属する市町の例により支給するものとする。

(委任)

第 4 条 この規程に定めるもののほか、協議会委員等の費用弁償に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和 5 年 3 月 28 日から施行する。

別表（第 2 条関係）

日当 (1 日につき)	車賃 (1 k mにつき)	宿泊料 (1 泊につき)
2,200 円	29 円	10,350 円

(幹事会規程第7条関係)

庄内広域水道事業統合準備協議会専門部会設置規程

(設置)

第1条 庄内広域水道事業統合準備協議会幹事会規程第7条の規定により、庄内広域水道事業統合準備協議会専門部会（以下「専門部会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 専門部会は、庄内広域水道事業統合準備協議会幹事長（以下「幹事長」という。）の指示を受け、庄内広域水道事業統合準備協議会規約4条に掲げる事項について、専門的に協議又は調整するものとする。

(組織)

第3条 専門部会は、別表に掲げる部会をもって組織する。

(役員)

第4条 専門部会に次の役員を置く。

- (1) 部会長 1名
- (2) 副部会長 1名

(役員職務)

第5条 部会長は、専門部会を代表し、会務を総理する。

2 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 会議は、幹事長の要請により、又は部会長が必要に応じて随時開催するものとする。

2 部会長は、会議の議長となる。

3 部会長は、必要に応じて関係職員の出席を要請することができる。

4 部会長は、必要に応じて関係する他の専門部会と合同の会議を開催することができる。

(報告)

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

(庶務)

第8条 専門部会の庶務は、部会長の属する市町の担当部門が行う。

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、令和5年3月28日から施行する。

別表（第3条関係）

専門部会名
総務管理部会
営業業務部会
給水業務部会
工務建設部会
維持管理部会

(事務局規程第6条関係)

庄内広域水道事業統合準備協議会代決及び専決事務に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、庄内広域水道事業統合準備協議会の事務の円滑な執行を図るとともに、責任の範囲を明確にするため、別に定めるもののほか、事務処理の代決及び専決に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、「事故」とは出張、私事旅行、転地療養その他の事由により職務を行うことができない場合をいい、「不在」とは事故のため決裁を受けることができない状態をいう。

(会長等の事務の代決)

第3条 会長が不在のときは、副会長がその事務を代決する。

2 会長、副会長及び委員ともに事故があるとき、又は欠けたときは、幹事長がその事務を代決する。

(専決事務)

第4条 幹事長限りで専決することができる事務は、別記第1のとおりとし、事務局長限りで専決することができる事務は、別記第2のとおりとする。

2 前項の規定による専決事務においても、その処理について、特に指示を受けたもの又は緊急やむを得ないもののほか、重要事項及び異例又は疑義のある事項は、上司の決裁を受けなければならない。

(専決事務の代決)

第5条 幹事長の専決事務については、幹事長に事故があるときは、事務局長がその事務を代決する。

2 事務局長の専決事務については、事務局長に事故あるときは、事務局次長がその事務を代決する。

(不在)

第6条 専決者又は代決者に至るまでの査閲を受けるべき上司が不在の場合は、主務者において「不在」と記入しなければならない。

(後閲)

第7条 専決又は代決した事務のうち、専決者又は代決者においてその主務者の不在の上司に後閲の必要を認め指示したもの又は主務者において不在の上司に後閲の必要があると認めるものについては、主務者は決裁を受けた後、その事項が文書によらないものであればその要旨を上司に報告し、文書によるものであれば「後閲」と記入して遅延なく上司の閲覧に供しなければならない。

(専決者又は代決者の報告)

第8条 専決者又は代決者において、専決又は代決した事務について、その内容が重要であると認められるものについては、専決者又は代決者は速やかに文書又は口頭をもって上司に報告しなければならない。

附則

この規程は、令和5年3月28日から施行し、同年4月1日から適用する。

別記第1 幹事長の専決事項

- ア 事務局長の旅行命令、休暇承認に関すること。
- イ 補助金の申請に関すること。
- ウ 入札の執行、落札者の決定、見積書の徴収、契約の相手方の決定及び契約書の作成に関すること。
- エ 次に掲げる経費の支出に関すること。
 - (1) 需用費のうち、1件の支出が50万円を超える消耗品費、燃料費、印刷製本費
 - (2) 需用費のうち、1件の支出が20万円を超える食糧費
 - (3) 需用費のうち、1件の支出が50万円を超える修繕料
 - (4) 役務費のうち、1件の支出が50万円を超える通信運搬費
 - (5) 委託料のうち、1件の予定金額が100万円を超えるもの
 - (6) 使用料及び賃借料のうち、1件の予定金額が100万円を超えるもの
 - (7) 備品購入費のうち、1件の予定価格が100万円を超えるもの
- オ その他この協議会の業務に関する重要な事項に関すること。

別記第2 事務局長の専決事項

- ア 職員の事務分担の決定及び変更に関すること。
- イ 職員（事務局長を除く）の旅行命令、時間外勤務命令、休暇承認に関すること。
- ウ 旅行依頼に関すること。
- エ 指導監督、検査及び調査に関すること。
- オ 文書の保存及び廃棄に関すること。
- カ 物品の管理に関すること。
- キ 歳入の調定、納入の通知等に関すること。
- ク 次に掲げる経費の支出に関すること。
 - (1) 需用費のうち、1件の支出が50万円以内の消耗品費、燃料費、印刷製本費
 - (2) 需用費のうち、1件の支出が20万円以内の食糧費
 - (3) 需用費のうち、1件の支出が50万円以内の修繕料
 - (4) 役務費のうち、1件の支出が50万円以内の通信運搬費
 - (5) 委託料のうち、1件の予定金額が100万円以内のもの
 - (6) 使用料及び賃借料のうち、1件の予定金額が100万円以内のもの
 - (7) 備品購入費のうち、1件の予定価格が100万円以内のもの
- ケ 前各号に定めるもののほか、この協議会の業務に関する定例又は簡易な事項に関すること。