但馬地域公共交通活性化協議会規約

(設置)

第1条 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）第6条第1項の規定に基づき、地域公共交通計画の作成及び実施に関し必要な協議を行うため、但馬地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 協議会は、次の事務を所掌する。

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

(組織)

第3条 協議会は、別表に掲げる委員により構成する。

- 2 協議会は、前項に定める者のほか、必要な関係者に参画を求めることができる。
- 3 協議会は、前条第3号の事業の実施に関する事項を所掌させるため、別にワーキンググループを置くことができる。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、欠員により新たに委員となった者の任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 委員は、再任することができる。

(役員)

第5条 協議会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
 - (2) 副会長 1人
 - (3) 監事 2人
- 2 会長は、委員の互選によって定め、副会長及び監事は、委員から会長が指名する。
 - 3 会長は、協議会を代表し、その会務を総理する。
 - 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
 - 5 監事は、協議会の会計を監査し、その結果を会長に報告しなければならない。
 - 6 協議会設立後、会長が決定するまでは、兵庫県県土整備部県土企画局交通政策課長が会長の職務を代理する。

(会議)

第6条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、会長がその議長となる。

- 2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 3 委員がやむを得ず出席できない場合は、代理人をもって議決権を行使することが

できる。

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

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

(1) 兵庫県情報公開条例（平成 12 年条例第 6 号）第 6 条第 1 項第 1 号から第 6 号、豊岡市情報公開条例（平成 17 年条例第 7 号）第 7 条、養父市情報公開条例（平成 16 年 4 月 1 日条例第 9 号）第 7 条第 1 項第 1 号から第 6 号、朝来市情報公開条例（平成 17 年 4 月 1 日条例第 9 号）第 7 条第 1 項第 1 号から第 6 号、香美町情報公開条例（平成 17 年条例第 12 号）第 7 条、新温泉町情報公開条例（平成 17 年条例第 16 号）第 7 条に規定する非開示情報が含まれる場合

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

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

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

（傍聴）

第 7 条 傍聴を希望する者は、前条第 5 項の規定により会議が非公開とされた場合を除き、会議を傍聴することができる。

2 会議の傍聴に関し必要な事項は、会長が別に定める。

（報償及び費用弁償）

第 8 条 委員は、会議に出席したときは報償及び費用弁償を受けることができる。

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

（事務局）

第 9 条 協議会の業務を処理するため、協議会に別表に掲げる事務局を置く。

2 事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。

（経費）

第 10 条 協議会の運営に要する経費は、負担金、補助金、その他の収入をもって充てる。

（財務）

第 11 条 協議会の予算編成、現金の出納その他財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

（協議会が解散した場合の措置）

第 12 条 協議会が解散した場合には、協議会の収支は、解散の日をもって打ち切り、会長であった者がこれを決算する。

（補則）

第 13 条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。

附 則

この規約は、令和2年7月15日から施行する。

この規約は、令和4年4月1日から施行する。

この規約は、令和4年12月1日から施行する。

この規約は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

条 項		役 職	氏 名
法第6条 第2項 第1号	計画作成 地方公共 団体	兵庫県土木部交通政策課長	
		豊岡市都市整備部長	
		養父市まち整備部長	
		朝来市企画総務部政策担当部長	
		香美町企画課長	
		新温泉町企画課長	
法第6条 第2項 第2号	公共交通 事業者	全但バス(株) 取締役バス事業部長	
		(株)ウイング神姫 代表取締役社長	
		西日本旅客鉄道(株)兵庫支社 地域共生課長	
		WILLER TRAINS (株) 代表取締役	
	兵庫県タクシー協会但馬支部 支部長		
道路管理者	兵庫県但馬県民局豊岡土木事務所長		
法第6条 第2項 第3号	運輸行政	国土交通省近畿運輸局交通政策部交通企画課長	
		国土交通省神戸運輸監理部兵庫陸運部輸送部門首席運輸企画専門官	
	公安委員会	兵庫県警察本部交通部交通規制課長	
	住民・ 利用者	豊岡市区長連合会会長	
		養父市区長会会長	
		朝来市連合区長会会長	
		香美町連合自治会会長	
		新温泉町自治連合会会長	
学識経験者	鳥取大学工学部社会システム土木系学科教授	谷本 圭志	
観光	兵庫県但馬県民局県民躍動室長		

別表（第9条関係）

兵庫県土木部交通政策課
豊岡市都市整備部都市整備課
養父市まち整備部土地利用未来課
朝来市都市整備部都市政策課
香美町企画課
新温泉町企画課

但馬地域公共交通活性化協議会傍聴規程

(趣旨)

第1条 この規程は、但馬地域公共交通活性化協議会の会議の傍聴に関し、但馬地域公共交通活性化協議会規約第7条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(傍聴席の区分)

第2条 傍聴席は、一般席及び報道関係者席に分ける。

(傍聴の手続)

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

2 傍聴証は、会議開催予定時刻の30分前から先着順に交付する。

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

(傍聴人の定員)

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

(傍聴できない者)

第5条 次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴席に入ることができない。

(1) 銃器その他危険なものを持っている者

(2) 酒気を帯びていると認められる者

(3) 異様な服装をしている者

(4) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を持っている者

(5) 笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を持っている者

(6) 前各号に掲げるもののほか、会議を妨害し又は人に迷惑を及ぼすと認められるものを持っている者

(傍聴人の守るべき事項)

第6条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。

(1) 会場における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

(2) 談論し、放歌し、高笑しその他騒ぎ立てないこと。

(3) はち巻、腕章の類をする等示威的行為をしないこと。

(4) 帽子、外とう、えり巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。

(5) 飲食又は喫煙をしないこと。

(6) みだりに席を離れ又は不体裁な行為をしないこと。

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

(写真、映画等の撮影及び録音等の禁止)

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

(傍聴人の退場)

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

(事務局員の指示)

第9条 傍聴人は、すべて事務局員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第10条 傍聴人がこの規程に違反するときは、議長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

(傍聴人の配布資料)

第11条 傍聴人への配布資料は、会議次第又は議題を記載した資料のみとする。

(補則)

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

附 則

この規程は、令和2年7月15日から施行する。

（表面）

傍聴証

第 号

但馬地域公共交通活性化協議会

（裏面）

会議を傍聴する皆さまへのお願い

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

記

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

但馬地域公共交通活性化協議会報償及び費用弁償規程

(趣旨)

第1条 この規程は、但馬地域公共交通活性化協議会の委員（以下「委員」という。）の報償及び費用弁償に関し、但馬地域公共交通活性化協議会規約第8条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(報償の額)

第2条 委員の報償の額は、兵庫県委員会の委員等の報償及び費用弁償に関する条例（昭和35年4月1日条例第24号）第2条のとおりとする。

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

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

(費用弁償の額)

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

2 前項の規定により、支給する旅費の額は、兵庫県職員等の旅費に関する条例（昭和35年10月4日条例第44号）に準じることとする。

(補則)

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

附 則

この規程は、令和2年7月15日から施行する。

但馬地域公共交通活性化協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、但馬地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）の事務局に関し、但馬地域公共交通活性化協議会規約第9条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

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

(職員等)

第3条 事務局に事務局長、その他必要な職員を置く。

2 事務局長は、兵庫県土木部交通政策課副課長兼計画班長をもって充てる。

3 事務局員は、兵庫県土木部交通政策課計画班職員をもって充てる。

(専決事項)

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

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

(文書)

第5条 事務局における文書の取扱いについては、兵庫県公文書等の管理に関する条例（令和元年10月7日条例第10号）に準じることとする。

(公印)

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

2 協議会の公印の取扱いについては、兵庫県公印規程（昭和37年10月20日訓令甲第18号）に準じることとする。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年7月15日から施行する。

この規約は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

名称	書体	寸法・形状	使用区分	個数	管理者
但馬地域公共交通活性化協議会会長印	てん書	25mm×25mm	会長名をもって発する文書	1	事務局

但馬地域公共交通活性化協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、但馬地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）の財務に関し、但馬地域公共交通活性化協議会規約（以下「規約」という。）第11条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(予算)

第2条 協議会の会計年度は、協議会設立日からその年度の3月31日までとする。翌年度以降は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

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

3 会長は、前項の規定により、予算が協議会の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに兵庫県知事、豊岡市長、養父市長、朝来市長、香美町長、新温泉町長に送付しなければならない。

(予算の補正)

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

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

(予算区分)

第4条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表第1のとおりとする。

2 歳出予算の款、項及び目の区分は、別表第2のとおりとする。

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

(予算の流用及び予備費の充当)

第5条 歳出予算の流用及び予備費の充当は、兵庫県の例によるものとする。

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

(出納及び現金等の保管)

第6条 協議会の出納は、事務局長が行う。

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

(出納員)

第7条 事務局長は、協議会の事務局員のうちから出納員を命ずることができる。

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

(収入及び支出の手続)

第8条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続は、兵庫県の例により行うものとする。

2 出納員は、次の各号に定める簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

(1) 予算整理簿

(2) その他必要な簿冊（決算等）

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

2 会長は、前項の承認を得るにあたっては、規約第5条の規定に定められた監事の監査を受け、その結果を添えなければならない。

3 会長は、第1項の規定により協議会の承認を得たときは、当該決算審の写しを速やかに兵庫県知事、豊岡市長、養父市長、朝来市長、香美町長、新温泉町長に送付しなければならない。

(補則)

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

附 則

この規程は、令和2年7月15日から施行する。

別表第1（第4条関係）

歳入予算の款、項及び目の区分

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

別表第2（第4条関係）

歳出予算の款、項及び目の区分

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