

# 久留米広域合併協議会（第1回）次第

開催日時：平成15年1月17日（金）

10時00分～

場 所：久留米市庁舎 401会議室

## 1．開 会

## 2．経過説明

## 3．報告事項

（1）報告第1号 久留米広域合併協議会の設置について

（2）報告第2号 久留米広域合併協議会の会長及び副会長の選任について

（3）報告第3号 久留米広域合併協議会に係る諸規程の制定について

久留米広域合併協議会幹事会規程

久留米広域合併協議会専門部会規程

久留米広域合併協議会事務局規程

久留米広域合併協議会財務規程

久留米広域合併協議会報酬及び費用弁償に関する規程

久留米広域合併協議会の管理する情報の公開に関する規程

## 4．協議事項

（1）第1号議案 久留米広域合併協議会の監事の選任について

（2）第2号議案 久留米広域合併協議会会議の運営に関する規程

（3）第3号議案 久留米広域合併協議会小委員会規程

（4）第4号議案 平成14年度久留米広域合併協議会事業計画

（5）第5号議案 平成14年度久留米広域合併協議会予算

## 5．その他

## 6．閉 会

# 久留米広域合併協議会(第1回)議案等

## 《報告事項》

報告第1号	久留米広域合併協議会の設置について	P 1
報告第2号	久留米広域合併協議会の会長及び副会長の選任について	P 7
報告第3号	久留米広域合併協議会に係る諸規程の制定について	P 8

久留米広域合併協議会幹事会規程	P 9
久留米広域合併協議会専門部会規程	P 10
久留米広域合併協議会事務局規程	P 12
久留米広域合併協議会財務規程	P 14
久留米広域合併協議会報酬及び費用弁償に関する規程	P 17
久留米広域合併協議会の管理する情報の公開に関する規程	P 18

## 《議案》

第1号議案	久留米広域合併協議会の監事の選任について	P 23
第2号議案	久留米広域合併協議会会議の運営に関する規程	P 24
第3号議案	久留米広域合併協議会小委員会規程	P 26
第4号議案	平成14年度久留米広域合併協議会事業計画	P 28
第5号議案	平成14年度久留米広域合併協議会予算	P 32

報告第1号

久留米広域合併協議会の設置について

久留米市、田主丸町、北野町、城島町及び三潴町が協議した結果、別紙規約のとおり久留米広域合併協議会を平成15年1月10日に設置したので報告する。

平成15年1月17日提出

久留米広域合併協議会会長 白石勝洋

## 久留米広域合併協議会規約

### (協議会の設置)

第1条 久留米市、田主丸町、北野町、城島町及び三潴町（以下「1市4町」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の2第1項及び市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号。以下「法」という。）第3条第1項の規定に基づき、合併協議会（以下「協議会」という。）を置く。

### (協議会の名称)

第2条 協議会は、久留米広域合併協議会と称する。

### (協議会の事務)

第3条 協議会は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 1市4町の合併に関する協議
- (2) 法第5条の規定に基づく新市建設計画の作成
- (3) 前2号に掲げるもののほか、1市4町の合併に関し必要な事項

### (事務所)

第4条 協議会の事務所は、会長の属する市又は町に置く。

### (組織)

第5条 協議会は、会長及び委員34人以内をもって組織する。

(会長、副会長及び監事)

第6条 会長は、1市4町の長のうちから互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を掌理し、協議会を代表する。

3 副会長は、次条第1項第1号の規定により委員となるべき者をもって充てる。

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、会長があらかじめ指定した副会長が、その職務を代理する。

5 協議会に監事2名を置き、委員の中から会長が協議会に諮り選任する。

6 会長、副会長及び監事は、非常勤とする。

(委員)

第7条 委員は、次の者をもって充てる。

(1) 1市4町の長(会長に充てられた者を除く。)

(2) 1市4町の議会がそれぞれ推薦した1市4町の議会の議員

(3) 1市4町の長が協議して定めた学識経験を有する者

2 委員は、非常勤とする。

(会議)

第8条 協議会の会議(以下「会議」という。)は、会長がこれを

招集する。

- 2 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、会長があらかじめ委員に通知しなければならない。

( 会議の運営 )

第 9 条 会議は、委員の半数以上が出席しなければ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、会長が協議会に諮り別に定める。

( 委員以外の者の出席 )

第 1 0 条 会長は、必要に応じ会議に委員以外の者の出席を要請し、助言を求めることができる。

- 2 会長は、必要に応じ 1 市 4 町の関係職員を会議に出席させ、説明を求めることができる。

( 小委員会 )

第 1 1 条 協議会は、その事務の一部について調査、審議などを行うため、小委員会を置くことができる。

- 2 小委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮り別に定める。

( 幹事会及び専門部会 )

第 1 2 条 協議会に提案する事項について協議し、又は調整する

ため、協議会に幹事会を置く。

- 2 第3条各号に掲げる事項を専門的に協議し、又は調整するため、幹事会に専門部会を置く。
- 3 幹事会及び専門部会の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(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。

- 2 事務局の職員は、1市4町の長が協議し、会長が定めた者をもって充てる。
- 3 事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(経費の負担)

第14条 協議会に要する経費は、1市4町が負担する。

- 2 前項の規定により1市4町が負担すべき額は、1市4町の長が協議して定める。

(監査)

第15条 協議会の出納の監査は、監事が行う。

- 2 監事は、前項の監査を行ったときは、その結果を会長に報告しなければならない。

(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、会長の属する市又は町の例により会長が定める。

( 報酬及び費用弁償 )

第 1 7 条 会長及び委員は、報酬及びその職務を行うために要する費用の弁償を受けることができる。

2 前項に規定する報酬及び費用弁償の額並びに支給方法等については、会長の属する市又は町の例により会長が定める。

( 協議会解散の場合の措置 )

第 1 8 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 1 9 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、告示の日から施行する。



## 報告第 2 号

### 久留米広域合併協議会の会長及び副会長の選任について

久留米広域合併協議会規約第 6 条第 1 項及び同条第 3 項の規定に基づき、久留米市長、田主丸町長、北野町長、城島町長及び三潴町長の互選の結果、次のとおり決定したので報告する。

- 1 会長  
久留米市長 白石 勝洋
  
- 2 副会長  
田主丸町長 馬田 博  
北野町長 秋吉 喜一郎  
城島町長 佐藤 利幸  
三潴町長 砂山 惣吉

平成 1 5 年 1 月 1 7 日提出

久留米広域合併協議会会長 白 石 勝 洋

報告第3号

久留米広域合併協議会に係る諸規程の制定について

久留米広域合併協議会規約第12条第3項、第13条第3項、第16条、第17条第2項及び第19条の規定に基づき、次のとおり久留米広域合併協議会幹事会規程等を制定したので報告する。

久留米広域合併協議会幹事会規程  
久留米広域合併協議会専門部会規程  
久留米広域合併協議会事務局規程  
久留米広域合併協議会財務規程  
久留米広域合併協議会報酬及び費用弁償に関する規程  
久留米広域合併協議会の管理する情報の公開に関する規程

平成15年1月17日提出

久留米広域合併協議会会長 白石勝洋

# 久留米広域合併協議会幹事会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、久留米広域合併協議会規約第12条第3項の規定に基づき、久留米広域合併協議会幹事会(以下「幹事会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 幹事会は、久留米広域合併協議会会長(以下「会長」という。)の指示を受け、久留米広域合併協議会(以下「協議会」という。)に提案する事項について協議し、又は調整するものとする。

(組織)

第3条 幹事会は、幹事をもって組織する。

(幹事)

第4条 幹事は、別表に定める職にある者をもって充てる。

(幹事長及び副幹事長)

第5条 幹事会に幹事長及び副幹事長4名を置き、互選により選出する。

2 幹事長は、会務を掌理し、幹事会を代表する。

3 副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長に事故あるとき又は幹事長が欠けたときは、幹事長があらかじめ指定した副幹事長がその職務を代理する。

(会議)

第6条 幹事会は、幹事長が必要に応じて招集し、会議の議長となる。

(関係職員等の出席)

第7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8条 幹事長は、幹事会の協議又は調整の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9条 幹事会の庶務は、協議会の事務局において処理する。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成15年1月10日から施行する。

別表(第4条関係)

団体名	職 名		
久留米市	助 役	総合政策部長	総合政策部財政課長
田主丸町	助 役	総 務 課 長	企画振興課長
北野町	助 役	企画財政課長	企画財政課企画係長
城島町	助 役	広域合併推進室長	企画課長
三潴町	助 役	企画財政課長	企画財政課合併対策係長

# 久留米広域合併協議会専門部会規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、久留米広域合併協議会規約（以下「規約」という。）第12条第3項の規定に基づき、久留米広域合併協議会（以下「協議会」という。）の専門部会の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

## (所掌事務)

第2条 協議会の専門部会（以下「専門部会」という。）は、協議会の幹事会の幹事長（以下「幹事長」という。）の指示を受け、規約第3条に掲げる事項について専門的に協議し、又は調整する。

## (組織)

第3条 専門部会として、総合調整部会、議会部会、総務部会、生活環境部会、保健福祉部会、都市産業部会及び教育文化部会を設置し、各専門部会の分掌する事務の分野はそれぞれ別表に定めるとおりとする。

2 専門部会の部会員は、久留米市、田主丸町、北野町、城島町及び三潴町（以下「1市4町」という。）の職員をもって充てる。

3 専門部会は、必要に応じ、専門部会に分科会及びワーキンググループを設置することができる。

## (役員)

第4条 専門部会に、それぞれ部会長及び副部会長1名を置く。

2 部会長は、専門部会を代表し、会務を掌理する。

3 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5条 専門部会の会議は、幹事長の求めにより、又は部会長が必要と認めるときに開催し、部会長がその会議の議長となる。

2 部会長は、必要に応じて1市4町の関係職員の出席を求めることができる。

3 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6条 部会長は、専門部会の協議又は調整の経過及び結果について、幹事長に報告しなければならない。

## (庶務)

第7条 専門部会の庶務は、当該専門部会の部会長の属する市又は町の当該業務を担当する部又は課において処理する。

## (委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、専門部会の組織及び運営等に関し必要な事項は、幹事長が別に定める。

## 附 則

この規程は、平成15年1月10日から施行する。

別表（第3条関係）

専門部会の名称	分掌する事務の分野
総合調整部会	各種調整会議の統率、各種専門部会の連携・調整、新市建設計画の素案作成、人事、情報化・電算、財政、広域行政、土地公社等
議会部会	議会
総務部会	財産、広報、広聴、友好交流、例規、文書、統計、出納、消防、防災、契約、選挙、公平委員会、監査
生活環境部会	戸籍、住民登録、税務、環境衛生、清掃、し尿処理、下水道、水道ガス
保健福祉部会	心身障害、国民年金、児童福祉、母子福祉、乳幼児、高齢者福祉、生活保護、予防接種、国民健康保険、介護保険、老人保健、保育園
都市産業部会	農林水産業、国土調査、農業委員会、商業、工業、消費生活、観光、土木、建築、道路、河川、都市計画、区画整理、公園、緑化、住宅、都市再開発、交通安全、労働
教育文化部会	教育委員会、青少年育成、教育研究、学校、給食、幼稚園、生涯学習、図書館、文化、人権、体育、文化財、地域コミュニティ

# 久留米広域合併協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、久留米広域合併協議会規約第13条第3項の規定に基づき、久留米広域合併協議会(以下「協議会」という。)の事務局に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 事務局は、次の事項を処理する。

- (1) 協議会の会議に関すること。
- (2) 協議会の協議資料に関すること。
- (3) 協議会の小委員会及び幹事会に関すること
- (4) 協議会の庶務に関すること。
- (5) その他協議会の運営に関し必要な事項

(職員)

第3条 事務局に事務局長、事務局次長及びその他必要な職員を置く。

(職員の職務)

第4条 事務局長は、協議会の会長の命を受け、事務局の運営全般を統括する。

2 事務局次長は、事務局長の命を受け、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) 事務局長に事故があるとき又は欠けたときの職務の代理

3 その他の職員は、上司の命を受け、それぞれ事務局の事務に従事する。

(専決事項)

第5条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 協議会だよりの発行に関すること。
- (2) 事務局次長及び次長補佐の旅行命令に関すること。
- (3) 1件100万円以上300万円未満の物品及び現金の出納に関すること。
- (4) 1件50万円以上100万円未満の予算の流用及び予備費の充用に関すること。
- (5) 1件100万円以上300万円未満の物品の購入その他契約の締結に関すること。
- (6) その他軽易な事項に関すること。

2 事務局次長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 実務上の調査並びに照会及び回答に関すること。
- (2) 各種資料等の調製に関すること。
- (3) 局長、事務局次長及び次長補佐を除く職員の旅行命令に関すること。
- (4) 1件100万円未満の物品及び現金の出納に関すること。
- (5) 1件50万円未満の予算の流用及び予備費の充用に関すること。
- (6) 1件100万円未満の物品の購入その他契約の締結に関すること。

(文書の記号)

第6条 文書に付する記号は、「久合協」とする。

(公印)

第7条 公印の名称、ひな形、大きさ、書体、用途、管理者及び個数は別表のとおりとする。

(文書の起案)

第8条 文書の起案は、起案用紙(様式第1号)を使用し、原則として1事案について1起案しなければならない。

(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、会長の属する市又は町の例による。

(職員の給与等)

第10条 職員の給与については、それぞれの職員の属する市又は町の負担とする。

2 職員の旅費については、会長の属する市又は町の例により協議会が支給する。

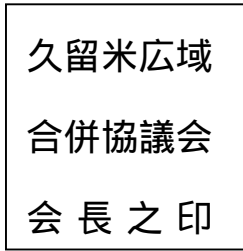
(委任)

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、平成15年1月10日から施行する。

別表(第7条関係)

名 称	ひな形	大きさ	書 体	用途	管理者	個数
久留米広域 合併協議会 会長印		方24 ミリメ ートル	てん書	会長名をもっ てする文書	事務局長	1

## 久留米広域合併協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、久留米広域合併協議会規約(以下「規約」という。)第16条の規定に基づき、久留米広域合併協議会(以下「協議会」という。)の財務に関し必要な事項を定めるものとする。

(会計年度等)

第2条 協議会の会計年度は、普通地方公共団体の会計年度の例による。

2 各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならない。

(歳入歳出予算)

第3条 一 会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。

2 協議会の歳入歳出予算は、久留米市、田主丸町、北野町、城島町及び三潴町(以下「1市4町」という。)の負担金及びその他の収入を歳入とし、協議会の事務の管理及び執行に要する経費をその歳出とするものとする。

(歳入歳出予算の調製等)

第4条 協議会の会長(以下「会長」という。)は、毎会計年度歳入歳出予算を調製し、年度開始前に協議会の会議を経なければならない。

2 会長は、前項の規定により、予算が協議会の会議を経たときは、当該予算の写しを1市4町の長に送付しなければならない。

(予算の補正)

第5条 会長は、予算の調製後に生じた事由に基づいて、既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じたときは、その旨を1市4町の長と協議しなければならない。

2 前項の協議により既定の予算に追加その他の変更を加えることとなったときは、会長は、補正予算を調製し、速やかに協議会の会議を経なければならない。

3 会長は、前項の補正予算が協議会の会議を経たときは、当該予算の写しを1市4町の長に送付しなければならない。

(歳入歳出予算の款及び項の区分)

第6条 歳入予算は、別表第1の款及び項に区分して編成し、それに従って執行しなければならない。

2 歳出予算は、別表第2の款及び項に区分して編成し、それに従って執行しなければならない。

3 予算の編成その他必要があるときは、歳出に係る項について、別に定めるところにより節及び細節を設けることができる。

4 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に定める款及び項のほか新たに款及び項を定めることができる。

(出納及び現金の保管)

第7条 協議会の出納は、会長がこれを行う。

2 協議会の歳入歳出に属する現金は、金融機関に預金する等確実な方法によって保管しなければならない。



( 協議会出納員 )

第 8 条 会長は、協議会事務局職員のうちから協議会出納員を命ずることができる。

2 協議会出納員は、会長の命を受けて現金の出納、保管その他会計事務を処理する。

3 会長は、その事務の一部を協議会出納員に委任することができる。

( 予算の流用及び予備費の充用 )

第 9 条 予算の流用及び予備費の充用をするときは、別に定める様式によりこれを行うものとする。

( 決算等 )

第 10 条 会長は、毎会計年度終了後 2 か月以内に協議会の決算を調製し、監査に付した後、協議会の会議の認定を受けなければならない。

2 会長は、前項の決算が協議会の会議の認定を受けたときは、当該決算の写しを 1 市 4 町の長に送付しなければならない。

( 収入及び支出の手続 )

第 11 条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続は、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) 予算差引簿

(2) 予算流用・予備費充用伺簿

(3) 収入票・支出決定伺綴

(4) 金銭出納簿又は預金通帳

(5) その他必要な簿冊

( 委任 )

第 12 条 この規程に定めるもののほか、協議会の財務に関し必要な事項は、会長の市又は町の例に準拠し、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 15 年 1 月 10 日から施行する。

別表第 1 ( 第 6 条関係 )

歳入予算の款及び項の区分

款	項
1 負担金	1 負担金
2 手数料	1 手数料
3 諸収入	1 預金利子
	2 雑入

別表第 2 ( 第 6 条関係 )

歳出予算の款及び項の区分

款	項
1 運営費	1 会議費
	2 事務局費
2 事業費	1 事業費
3 予備費	1 予備費

## 久留米広域合併協議会報酬及び費用弁償に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、久留米広域合併協議会規約(以下「規約」という。)第17条第2項の規定に基づき、久留米広域合併協議会(以下「協議会」という。)の報酬及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

(報酬)

第2条 協議会の委員(規約第11条第1項に規定する小委員会の委員を含む。)の報酬は、日額5,500円とする。ただし、久留米市、田主丸町、北野町、城島町及び三潴町その他の地方公共団体の長、助役及び常勤職員並びに会長が必要ないと認める者については、これを支給しない。

(費用弁償)

第3条 協議会の職務を行うために旅行した者に対し、その費用を弁償する。ただし、会長が必要ないと認める者については、これを支給しない。

2 費用弁償の額については、会長の市又は町の例に準拠するものとする。

(委任)

第4条 この規程に定めるもののほか、協議会の報酬及び費用弁償に関し必要な事項は、会長の市又は町の例に準拠し、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成15年1月10日から施行する。

## 久留米広域合併協議会の管理する情報の公開に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、久留米市、田主丸町、北野町、城島町及び三潴町（以下「1市4町」という。）で設置した、久留米広域合併協議会（以下「協議会」という。）において情報公開を実施するに当たり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「文書」とは、協議会の職員（以下「職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（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、協議会が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1)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

(2)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特別の管理がされているもの

(協議会の責務)

第3条 協議会は、この規程の定めるところにより、文書を迅速かつ積極的に開示するよう努めなければならない。

2 協議会は、視聴覚障害者等への文書の開示に当たっては、申出手続、開示方法等に関し、その利便を図るよう最大限の配慮をしなければならない。

3 協議会は、文書の開示に当たっては、個人の秘密、個人の私生活その他の他人に知られたくない個人に関する情報がみだりに公にされ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 この規程の定めるところにより文書の開示の申出をしようとするものは、適正な申出に努めるとともに、文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に用いなければならない。

2 何人も、この規程の定めるところにより開示された情報を濫用し、他者の権利利益を侵害してはならない。

(開示の申出)

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、協議会に対し、文書の開示の申出をすることができる。

(開示申出の手続)

第6条 前条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した文書開示申出書（様式第1号）を協議会に提出して行わなければならない。

(1)開示申出をするものの氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

(2)文書の名称その他の開示申出に係る文書を特定するに足りる事項

2 協議会は、文書開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をしたもの（以下「開示申出者」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、協議会は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(対象文書の原則開示)

第7条 協議会は、開示申出があつたときは、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示申出者に対し、当該開示申出に係る文書を開示しなければならない。

(1)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、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。

ア 法令及び条例(以下「法令等」という。)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

イ 人の生命、健康、生活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

ウ 当該個人が役職員又は公務員(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及び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員をいう。)である場合において、当該情報が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、当該役職員又は公務員の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体(協議会並びに国及び地方公共団体を除く。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、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と認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活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。

(3) 協議会並びに国及び地方公共団体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

(4) 協議会又は国若しくは地方公共団体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

ア 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

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、協議会又は国若しくは地方公共団体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

ウ 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

エ 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

オ 国又は地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(5) 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、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情報

(6) 法令等の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報

(7) 公にしないことを条件に法人等又は個人から任意に提供された情報であって、当該情報の性質又は協議会に対する当該提供者の信頼保護の必要度に照らし、公にしないことが合理的であると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活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。

(8) 公にすることにより、社会的差別につながるおそれがある情報

(文書の部分開示)

第8条 協議会は、開示申出に係る文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示申出に係る文書に前条第1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、特定の個人を識別することができ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。

(文書の存否に関する情報)

第9条 開示申出に対し、当該開示申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、協議会は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する措置)

第10条 協議会は、開示申出に係る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、開示申出者に対し、その旨及び開示の実施に必要な事項を全部開示決定通知書(様式第2号)又は部分開示決定通知書(様式第3号)により通知しなければならない。

2 協議会は、開示申出に係る文書の全部を開示しないとき(前条の規定により開示申出を拒否するとき、及び開示申出に係る文書を管理していないときを含む。)は、開示をしない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を不開示決定通知書(様式第4号)により通知しなければならない。この場合において、当該文書を開示することができることとなる期日が明らかであるときは、その期日を記載しなければならない。

3 前2項の場合において、協議会は、必要があると認めるときは、会長の属する市又は町に助言を求めることができる。

4 協議会は、第1項及び第2項の場合において、その管理する文書が1市4町の長その他の行政機関の長から取得した文書であるときは、当該行政機関の長と協議するものとする。

(開示決定等の期限)

第11条 前条第1項及び第2項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示申出があった日の翌日から起算して14日以内にしなければならない。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、協議会は、事務処理上の困難その他やむを得ない理由があるときは、同項に規定する期間を28日以内に限り延長することができる。この場合において、協議会は、開示申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を開示決定等期間延長通知書(様式第5号)により通知しなければならない。

(理由付記)

第12条 協議会は、第10条第1項の規定により開示申出に係る文書の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により開示申出に係る文書の全部を開示しないときは、開示申出者に対し、不開示決定通知書又は部分開示決定通知書によりその理由を示さなければならない。

(第三者に関する情報の取扱い)

第13条 協議会は、開示申出に係る文書に協議会、国、地方公共団体及び開示申出者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、開示決定等をするに当たって、当該第三者の意見を聴くことができる。

2 前項の規定により第三者の意見を聴く場合は、書面又は口頭により行うものとする。この場合において、書面により意見を聴く場合は、意見照会書(様式第6号)により通知し、文書の開示に係る意見書(様式第7号)の提出を受けるものとする。

(開示の実施)

第14条 文書の開示は、文書、図画、写真又はフィルムについては閲覧若しくは視聴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行う。

2 前項の閲覧又は視聴の方法による文書の開示にあっては、協議会は、当該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。

(費用負担)

第15条 前条第1項の規定により写しの交付をうけるものは、当該交付に要する費用を負担しなければならない。

2 費用は、別表第1に定める額とする。

3 費用は、文書の写しの交付を行う際に徴収する。

(異議の申出があった場合の手續)

第16条 開示申出者は、開示決定等について不服があるときは、開示決定等を知った日の翌日から起算して60日以内に協議会に対し、異議の申出(以下「異議申出」という。)をすることができる。

2 異議申出は、協議会に異議申出書(様式第8号)を提出してしなければならない。

3 協議会は、異議申出があった場合は、当該異議申出に係る開示決定等についての再度の検討を行った上で、当該異議申出に対する決定を行い、書面により通知しなければならない。

(情報提供等の推進)

第17条 協議会は、広報刊行物の発行、各種資料の提供その他協議会の事業に関する情報を広く1市4町の住民に提供する施策を積極的に推進し、1市4町の住民が協議会の事業に関する正確で分かりやすい情報を得ることができるよう努めるものとする。

(文書の管理)

第18条 協議会は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理するものとする。

(開示申出をしようとするものに対する情報の提供等)

第19条 協議会は、開示申出をしようとするものが容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、協議会が管理する文書の特定に資する情報の提供その他開示申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(他の法令等との調整)

第20条 協議会は、法令等の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる文書については、文書の開示をしないものとする。

(委任)

第21条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

## 附 則

この規程は、平成15年1月10日から施行する。

別表第1（第15条関係）

区 分	交付する写し	金額
1 文書、図面又は写真	1 複写機により複写したもの （単色刷り）	1枚につき 10円
	2 複写機により複写したもの （多色刷り）	1枚につき 50円
2 マイクロフィルム	用紙に印刷したもの	用紙1枚につき 10円
3 録音テープ又は録音ディスク	録音カセットテープに複写したもの	1巻につき 200円
4 ビデオテープ又はビデオディスク	ビデオカセットテープに複写したもの	1巻につき 300円
5 電磁的記録（3の項及び4の項該当するものを除く。）	1 用紙に出力したもの	1枚につき 10円
	2 フロッピーディスクに複写したもの	1枚につき 100円
	3 その他の電磁的記録媒体に複写したもの	当該写しの作成に要する費用に相当する額
6 その他の公文書	当該公文書の性質に応じ作成した写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額



## 第1号議案

### 久留米広域合併協議会の監事の選任について

久留米広域合併協議会規約第6条第5項の規定に基づき、次の者を久留米広域合併協議会の監事に選任することについて、承認を求める。

監 事      小 西 和 義      委 員

監 事      田 中 義 一      委 員

平成15年1月17日提出

久留米広域合併協議会会長 白 石 勝 洋

## 第 2 号議案

### 久留米広域合併協議会の会議の運営に関する規程

久留米広域合併協議会規約第 9 条第 3 項の規定に基づき、久留米広域合併協議会の会議の運営に関する規程を別紙のとおり制定することについて、承認を求めらる。

平成 1 5 年 1 月 1 7 日提出

久留米広域合併協議会会長 白 石 勝 洋

## 久留米広域合併協議会会議の運営に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、久留米広域合併協議会規約第9条第3項の規定に基づき、久留米広域合併協議会（以下「協議会」という。）の会議（以下「会議」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(会議の公開)

第2条 会議は、原則公開とする。ただし、委員の過半数の同意があったときは、非公開とすることができる。

(会議の開閉等)

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に、発言するものとする。

(会議の進行)

第4条 会議の議事に関し、委員の意見が整わず会議の進行に支障が生じた場合は、会長及び副会長により会議の進行方法について協議し、これを定めるものとする。

(傍聴)

第5条 会議の傍聴については、議長が別に定める。

(会議録)

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) 開催した日時及び場所
- (2) 出席者及び欠席者の氏名
- (3) 議題及び議事の経過
- (4) その他議長が必要と認めた事項

2 会議録には、議長及び議長が指名する2人の委員が署名しなければならない。

(規律)

第7条 何人も、会議中はみだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。

2 会議場において、資料、新聞紙、文書等を配付するときは、議長の許可を得なければならない。

(補則)

第8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、議長が会議に諮って決定する。

附 則

この規程は、平成15年1月17日から施行する。

### 第3号議案

#### 久留米広域合併協議会小委員会規程

久留米広域合併協議会規約第11条第2項の規定に基づき、久留米広域合併協議会小委員会規程を別紙のとおり制定することについて、承認を求める。

平成15年1月17日提出

久留米広域合併協議会会長 白石勝洋

## 久留米広域合併協議会小委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、久留米広域合併協議会規約第11条第2項の規定に基づき、久留米広域合併協議会(以下「協議会」という。)の小委員会に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 小委員会は、協議会から付託された事項について調査又は審議をするものとする。

(委員)

第3条 小委員会の委員は、必要に応じて協議会の会長(以下「会長」という。)が協議会の委員のうちから指名する。

(組織)

第4条 小委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選による。

(会議)

第5条 小委員会の会議は、委員長が招集する。

2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ、これを開くことができない。

3 委員長は、小委員会を主宰し、会議の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(傍聴の取扱い)

第6条 会議は、協議会の会長及び委員のほか、委員長の許可を得た者が傍聴することができる。

2 委員長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。

(関係者の出席)

第7条 小委員会は、必要に応じて関係者等の出席を求めることができる。

(報告)

第8条 委員長は、小委員会における審議の経過及び結果について、会長に報告しなければならない。

(庶務)

第9条 小委員会の庶務は、協議会の事務局において処理する。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、小委員会の運営等に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成15年1月17日から施行する。

## 第4号議案

### 平成14年度久留米広域合併協議会事業計画

平成14年度久留米広域合併協議会事業計画を次のとおり定めることについて、承認を求める。

### 平成14年度久留米広域合併協議会事業計画

- 1 会議の開催  
協議会、幹事会、専門部会等の開催
- 2 新市建設計画の作成  
新市建設の基本方針の協議  
必要な調査研究の実施
- 3 合併に関する協議  
基本的事項、合併特例法による協議事項、その他必要な協議事項に関する協議
- 4 住民への情報提供  
「合併協議会だより」等の発行  
ホームページの開設
- 5 行政視察の実施  
先進の合併協議会への視察
- 6 その他  
国や県との調整  
その他必要な事業

平成15年1月17日提出

久留米広域合併協議会会長 白石 勝洋

## 合併協定項目について

合併特例法第3条では、合併協議会について、「合併市町村の建設に関する基本的な計画の作成」と「その他市町村の合併に関する協議」を行う場であると規定しています。具体的な仕事としては、前者を「市町村建設計画」として作成し、後者を「合併協定書」という形でおおむね20～30の合併協定項目にまとめ上げ、それぞれの市町へ提示することになります。なお、市町村建設計画も合併協定項目の一つとして取り扱うことが一般的です。

合併協定項目の区分は、次のとおりです。

### 1 基本的事項

合併に関する協議のうち最も重要で基本的な事項

- (1) 合併の方式
- (2) 合併の期日
- (3) 新市町村の名称
- (4) 新市町村の事務所の位置
- (5) 財産の取扱い

### 2 合併特例法による協議事項

合併しようとする市町村が合併前に協議しておくべき事項等として合併特例法が規定しているもの

- (1) 議会議員の定数・任期の取扱い
- (2) 農業委員会委員の定数・任期の取扱い
- (3) 地方税（不均一課税）の取扱い
- (4) 一般職の職員の身分取扱い
- (5) 地域審議会の取扱い

### 3 その他必要な協議事項

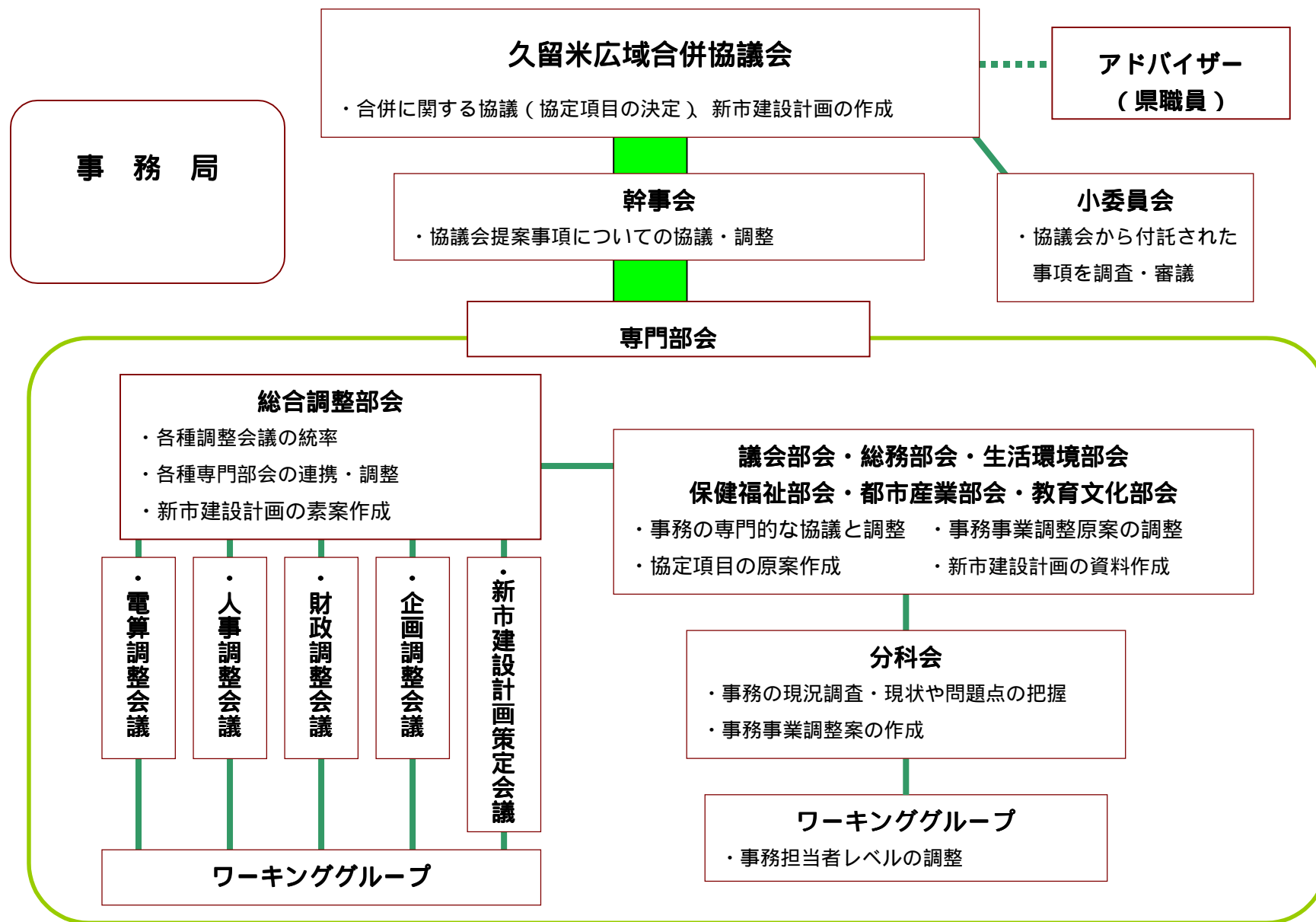
上記のほか多数の事務事業の中から、住民への影響や政策的な要素を考慮しながら、協議会が決定した事項

### 4 新市建設計画

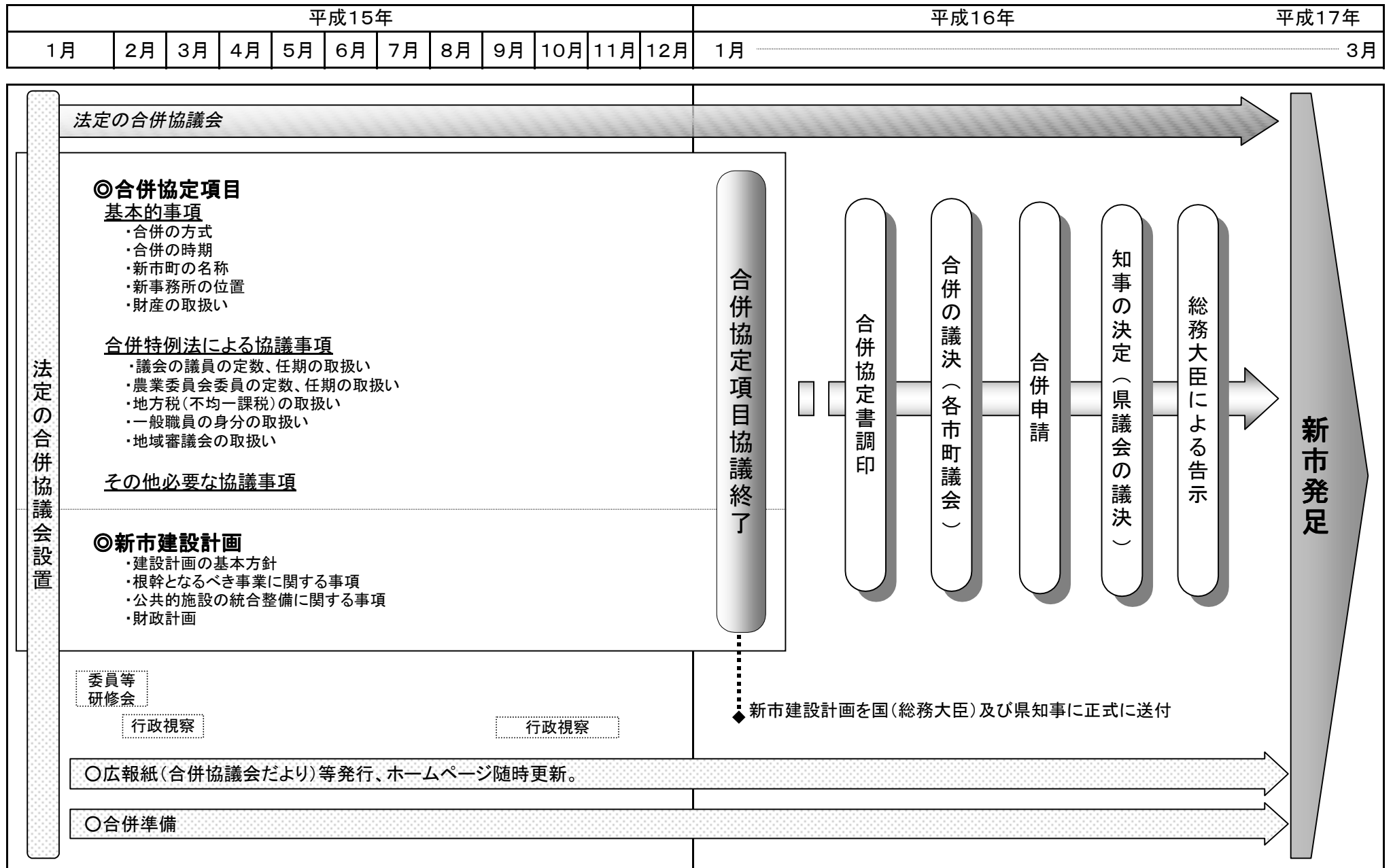
合併市町村の建設を効果的に推進することを目的とした計画で、次の事項を定めたもの

- (1) 合併市町村の建設の基本方針
- (2) 合併市町村の建設の根幹となるべき事業に関する事項
- (3) 公共的施設の統合整備に関する事項
- (4) 合併市町村の財政計画

# 久留米広域合併協議会組織図







## 第5号議案

### 平成14年度 久留米広域合併協議会予算

平成14年度久留米広域合併協議会予算を次のとおり定めることについて、承認を求める。

平成14年度久留米広域合併協議会の予算は、次に定めるところによる。

- 1 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ 8,803千円と定める。
- 2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、別表のとおりとする。

平成15年1月17日提出

久留米広域合併協議会会長 白石勝洋

(別表)

## 平成14年度 久留米広域合併協議会歳入歳出予算

《歳入》

(単位:千円)

款	項	金額	区分		説明
			節	金額	
1.負担金		8,800			
	1.負担金	8,800	構成市町 協議会負担金	8,800	久留米市負担金 5,300 田主丸町負担金 1,000 北野町負担金 900 城島町負担金 800 三潴町負担金 800
2.手数料		1			
	1.手数料	1	手数料	1	複写等手数料
3.諸収入		2			
	1.預金利子	1	預金利子	1	預金利子
	2.雑入	1	雑入	1	雑入
歳入合計		8,803			

《歳出》

(単位:千円)

款	項	金額	区分		説明
			節	金額	
1.運営費		2,836			
	1.会議費	1,403	報酬 報償費 旅費 需用費 役務費 委託料 使用料及び 賃借料	495 29 79 302 9 189 300	協議会委員報酬 495 アトハイザ一等謝金 29 費用弁償 79 消耗品費 30 食糧費 182 印刷製本費 90 傷害保険料 9 会議録作成 189 会場借上料 300
	2.事務局費	1,433	旅費 需用費 役務費 使用料及び 賃借料 負担金、補助 及び交付金	400 488 65 450 30	旅費 400 消耗品費 148 燃料費 30 食糧費 60 印刷製本費 150 修繕料 100 通信運搬費 60 手数料 5 自動車借上料 240 有料道路利用料 30 機器等借上料 180 会議等出席負担金 30
2.事業費		5,867			
	1.事業費	5,867	旅費 需用費 委託料 使用料及び 賃借料	1,187 1,298 3,022 360	費用弁償 1,103 旅費 84 消耗品費 60 食糧費 78 印刷製本費 1,160 広報紙配送 462 看板・ポスター等作成 2,000 ホームページ開設・更新 560 自動車借上料 300 有料道路利用料 60
3.予備費		100			
	1.予備費	100			
歳出合計		8,803			

# 久留米広域合併協議会名簿

(平成15年1月24日現在)

市町名	委員区分	氏名
久留米市	会 長	白 石 勝 洋
	第2号委員	十 中 大 雅
	第2号委員	八 尋 良 治
	第3号委員	前 川 博
	第3号委員	今 村 信 義
	第3号委員	古 賀 喜 美 子
	第3号委員	岩 辺 康 平
田主丸町	第1号委員(副会長)	馬 田 博
	第2号委員	小 西 和 義
	第2号委員	刈 茅 貴 俊
	第3号委員	古 賀 正 邦
	第3号委員	清 水 公 子
	第3号委員	中 野 寛
	第3号委員	三 浦 俊 明
北野町	第1号委員(副会長)	秋 吉 喜 一 郎
	第2号委員	
	第2号委員	
	第3号委員	浦 野 典 幸
	第3号委員	
	第3号委員	益 永 工 三 子
	第3号委員	
城島町	第1号委員(副会長)	佐 藤 利 幸
	第2号委員	宮 田 康 敏
	第2号委員	堀 正 文
	第2号委員	中 島 昌 明
	第3号委員	今 村 新
	第3号委員	中 島 宏 輔
	第3号委員	平 田 正
三潴町	第1号委員(副会長)	砂 山 惣 吉
	第2号委員	内 田 満
	第2号委員	毛 利 正 光
	第3号委員	田 中 義 一
	第3号委員	寺 島 廣 記
	第3号委員	富 松 章 子
	第3号委員	江 島 忠 幸