

# 知夫村例規集

島根県知夫村総務課編

## 編 纂 例

- 1 この例規集は、現行の知夫村条例、規則、規程その他諸例規で、執務上必要と認めるものを分類収録した。
- 2 条例、規則等の公布の形式は省略し、その題名をはじめに、制定年月日、番号をその次に掲げた。
- 3 条例等の公布の形式は省略し、その題名をはじめに、制定年月日、番号をその次に掲げてその沿革を明らかにし、各条文等のあとにそれを改正した例規番号と改正の態様（全改、改正、追加、繰上げ、繰下げ等）を示した。
- 4 附則は、原則として全文を掲げたが、附則で他の例規の一部を改正している規定については、改正内容を省略して〔省略〕の表示をした。その他附則中の規定の一部を省略したときは附則の文字の次に「抄」と記載してその旨を示した。
- 5 この例規集は、令和6年4月1日現在で編纂したものであるが、なお不備の点は今後における追録の発行にあわせて逐次整備し、その内容を補正する。

令和6年4月

知夫村総務課

# 《総目次》

## 第1編 総則

- 第1章 役場の位置
- 第2章 公告式
- 第3章 表彰
- 第4章 その他

## 第2編 議会・監査・選挙

- 第1章 議会
- 第2章 監査
- 第3章 選挙

## 第3編 執行機関

- 第1章 組織・処務
- 第2章 代理・代決
- 第3章 行政手続
- 第4章 情報管理
- 第5章 住民
- 第6章 交通
- 第7章 通信
- 第8章 附属機関等

## 第4編 人事

- 第1章 定数・任用
- 第2章 分限・懲戒
- 第3章 服務
- 第4章 勤務時間その他の勤務条件
- 第5章 職員団体

## 第5編 給与

- 第1章 報酬・費用弁償
- 第2章 給与
- 第3章 手当・旅費
- 第4章 公務災害

## 第6編 財務

- 第1章 財務一般
- 第2章 特別会計
- 第3章 基金等
- 第4章 税及び税外収入
- 第5章 手数料・使用料

## 第7編 教育

- 第1章 教育委員会
- 第2章 学校教育
- 第3章 社会教育
- 第4章 文化財

## 第8編 民生

- 第1章 国民健康保険
- 第2章 診療所
- 第3章 社会福祉
- 第4章 児童・母子等福祉
- 第5章 老人福祉
- 第6章 障害者福祉
- 第7章 衛生
- 第8章 簡易水道

## 第9編 産業経済

- 第1章 農業委員会
- 第2章 農林業
- 第3章 畜産業
- 第4章 漁業
- 第5章 商工観光・地域振興

## 第10編 建設

- 第1章 建設一般
- 第2章 村営住宅

## 第11編 防災

- 第1章 防災
- 第2章 消防

## 第12編 規約その他

## 第13編 廃止

# 《細目次》

## 第1編 総則

### 第1章 役場の位置

- 知夫村役場の位置を変更する条例……………（昭和39年条例第19号）20

### 第2章 公告式

- 知夫村の条例等の公布に関する条例……………（昭和31年条例第8号）21

### 第3章 表彰

- 知夫村名誉村民条例……………（昭和42年条例第1号）22
- 知夫村名誉村民施行規則……………（昭和42年規則第4号）23
- 知夫村表彰規程……………（昭和49年規程第2号）24

### 第4章 その他

- 知夫村の休日定める条例……………（平成元年条例第14号）25

## 第2編 議会・監査・選挙

### 第1章 議会

- 知夫村議会議員の定数を定める条例……………（平成12年条例第15号）26
- 知夫村議会の定例会の回数を定める条例……………（昭和31年条例第6号）27
- 知夫村議会の定例会規則……………（昭和29年規則第5号）28
- 知夫村議会委員会条例……………（昭和46年条例第2号）29
- 知夫村議会会議規則……………（昭和62年規則第7号）33
- 知夫村議会傍聴人取締規則……………（昭和62年規則第8号）44
- 知夫村議会事務局設置条例……………（昭和42年条例第1号）46
- 知夫村議会事務局設置規則……………（昭和42年規則第8号）47
- 知夫村議会公印規程……………（令和3年規程第1号）49
- 知夫村議会の個人情報の保護に関する条例……………（令和5年条例第6号）53
- 知夫村議会の個人情報の保護に関する条例施行規程……………（令和5年規程第2号）66
- 知夫村議会議員の請負の状況の公表に関する条例……………（令和5年条例第8号）94
- 知夫村議会議員の請負の状況の公表に関する条例施行規程……………（令和5年規程第3号）95

### 第2章 監査

- 知夫村監査委員条例……………（平成8年条例第19号）99
- 知夫村監査基準……………（令和2年監委訓令第1号）101

### 第3章 選挙

- 知夫村選挙管理委員会規程……………（昭和30年選管規程第1号）106
- 知夫村選挙管理委員会委員長専決規程……………（昭和46年選管規程第3号）108
- 公職選挙法に基づく選挙運動等の実施に関する規程…（昭和30年選管規程第2号）110
- 村長の資産等の公開に関する条例……………（平成7年条例第26号）123
- 村長の資産等の公開に関する規則……………（平成7年規則第8号）125
- 知夫村選挙人名簿の閲覧状況の公表に関する規程……（平成20年選管規程第1号）137
- 知夫村議会議員及び知夫村長の選挙における選挙運動の公費負担に関する条例……………（令和3年条例第1号）139

## 第3編 執行機関

### 第1章 組織・処務

- 知夫村課設置条例……………（平成16年条例第19号）141
- 知夫村行政組織規則……………（昭和49年規則第2号）143
- 知夫村役場処務規程……………（昭和49年規程第1号）149



|                                       |               |     |
|---------------------------------------|---------------|-----|
| ○知夫村条例の左横書き実施に伴う特別措置に関する条例            | (平成17年条例第1号)  | 172 |
| ○知夫村職員の自家用自動車の公務使用に関する取扱規程            | (平成26年規程第1号)  | 173 |
| ○知夫村職員の自動車事故損害賠償等に関する事務取扱要領           | (平成26年要領第1号)  | 180 |
| ○知夫村行政対象暴力・不当要求行為等対策要綱                | (平成16年要綱第4号)  | 184 |
| 第2章 代理・代決                             |               |     |
| ○知夫村長の職務を代理する職員の順序を定める規則              | (平成元年規則第9号)   | 187 |
| ○知夫村役場決裁規程                            | (昭和54年規程第4号)  | 188 |
| 第3章 行政手続                              |               |     |
| ○知夫村行政手続条例                            | (平成8年条例第20号)  | 193 |
| ○知夫村行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例 | (平成27年条例第17号) | 201 |
| ○知夫村聴聞手続規則                            | (平成9年規則第2号)   | 202 |
| ○知夫村公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例            | (平成17年条例第19号) | 215 |
| ○知夫村公の施設の指定管理者の指定手続等に関する規則            | (平成17年規則第7号)  | 217 |
| 第4章 情報管理                              |               |     |
| ○知夫村情報公開条例                            | (平成20年条例第1号)  | 219 |
| ○知夫村情報公開条例施行規則                        | (平成20年規則第3号)  | 226 |
| ○知夫村電子情報に係るセキュリティに関する規程               | (平成18年規程第2号)  | 241 |
| ○知夫村戸籍システム管理運営要綱                      | (平成26年要綱第2号)  | 252 |
| ○戸籍事務を行うためのコンピュータの設置及び管理要領            | (平成25年要領第2号)  | 255 |
| ○知夫村個人情報保護法施行条例                       | (令和5年条例第2号)   | 257 |
| 第5章 住民                                |               |     |
| ○知夫村印鑑条例                              | (昭和53年条例第25号) | 259 |
| ○知夫村印鑑条例施行規則                          | (昭和54年規則第1号)  | 262 |
| ○戸籍の届出人に対する本人確認等に関する取扱要綱              | (平成16年要綱第2号)  | 277 |
| ○知夫村安全で安心なまちづくり条例                     | (平成19年条例第4号)  | 278 |
| ○知夫村暴力団排除条例                           | (平成24年条例第12号) | 279 |
| ○知夫村暴力団排除条例施行規則                       | (平成24年規則第3号)  | 281 |
| ○知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金交付要綱             | (平成25年要綱第19号) | 285 |
| ○知夫村隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業助成金交付要綱           | (平成29年要綱第14号) | 295 |
| ○知夫村公共施設維持業務委託実施要綱                    | (令和2年要綱第5号)   | 301 |
| ○知夫村特定非営利活動促進法施行細則                    | (令和2年細則第1号)   | 308 |
| 第6章 交通                                |               |     |
| ○知夫村交通安全に関する条例                        | (昭和41年条例第14号) | 327 |
| ○知夫村交通安全対策会議設置条例                      | (昭和51年条例第29号) | 328 |
| ○知夫村地域公共交通会議設置要綱                      | (平成25年要綱第7号)  | 329 |
| ○知夫村営バス運行事業の設置及び管理に関する条例              | (令和3年条例第2号)   | 330 |
| ○知夫村営バス運行事業管理規則                       | (平成25年規則第10号) | 332 |
| ○知夫村高速艇の設置及び管理に関する条例                  | (昭和60年条例第1号)  | 334 |
| ○知夫村高速艇運航管理規程                         | (昭和60年規程第1号)  | 337 |
| ○高速艇ちぶ安全管理規程                          | (平成18年規程第4号)  | 338 |
| ○患者輸送艇運航管理規程                          | (昭和54年規程第2号)  | 348 |

|                                               |               |     |
|-----------------------------------------------|---------------|-----|
| ○知夫村高速艇の整備に関する検討委員会設置要綱.....                  | (令和6年要綱第1号)   | 349 |
| 第7章 通信                                        |               |     |
| ○知夫村地域振興無線放送施設の設置及び管理に関する<br>条例 .....         | (平成23年条例第4号)  | 350 |
| ○知夫村情報通信施設の設置及び管理に関する条例.....                  | (平成26年条例第17号) | 352 |
| ○知夫村情報通信施設の設置及び管理に関する条例施行<br>規則 .....         | (平成26年規則第14号) | 357 |
| 第8章 附属機関等                                     |               |     |
| ○知夫村総合計画審議会条例.....                            | (昭和45年条例第8号)  | 359 |
| ○知夫村総合計画審議会規則.....                            | (昭和45年規則第1号)  | 360 |
| ○知夫村行財政対策審議会条例.....                           | (昭和59年条例第10号) | 361 |
| ○知夫村行政不服審査会条例.....                            | (平成28年条例第11号) | 362 |
| 第4編 人事                                        |               |     |
| 第1章 定数・任用                                     |               |     |
| ○知夫村副村長定数条例.....                              | (平成20年条例第25号) | 363 |
| ○知夫村職員定数条例.....                               | (昭和47年条例第16号) | 364 |
| ○職員及び職員の職の設置に関する規則.....                       | (昭和49年規則第3号)  | 365 |
| ○職員採用試験実施要綱.....                              | (昭和54年告示第7号)  | 366 |
| ○人事異動及び人事記録に関する規程.....                        | (昭和49年規程第3号)  | 367 |
| ○知夫村職員の人事評価に関する規程.....                        | (平成28年規程第1号)  | 375 |
| ○知夫村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例.....                 | (平成17年条例第2号)  | 377 |
| ○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の特<br>定事業主等を定める規則..... | (平成28年規則第17号) | 378 |
| ○職員の退職管理に関する規則.....                           | (平成28年規則第18号) | 379 |
| ○知夫村高齢等退職希望者募集要綱.....                         | (平成12年要綱第1号)  | 382 |
| ○職員の定年等に関する条例.....                            | (昭和58年条例第13号) | 383 |
| ○職員の再任用に関する規則.....                            | (平成26年規則第11号) | 390 |
| ○職員の公益的法人等への派遣等に関する条例.....                    | (平成26年条例第4号)  | 392 |
| ○職員の公益的法人等への派遣等に関する規則.....                    | (平成26年規則第2号)  | 394 |
| 第2章 分限・懲戒                                     |               |     |
| ○職員の分限に関する手続き及び効果に関する条例.....                  | (昭和39年条例第3号)  | 395 |
| ○知夫村の臨時的に任用された職員の分限に関する条例.....                | (昭和39年条例第5号)  | 396 |
| ○職員の懲戒の手続及び効果に関する条例.....                      | (昭和39年条例第4号)  | 397 |
| ○交通事故を起こした職員に対する懲戒処分等の規程.....                 | (平成18年規程第3号)  | 398 |
| ○不利益処分についての不服申立てに関する規則.....                   | (昭和39年規則第4号)  | 399 |
| 第3章 服務                                        |               |     |
| ○職員の服務の宣誓に関する条例.....                          | (昭和26年条例第86号) | 404 |
| ○職務に専念する義務の特例に関する条例.....                      | (昭和26年条例第87号) | 406 |
| ○職員服務規則.....                                  | (昭和39年規則第5号)  | 407 |
| ○知夫村職員の営利企業等の従事に関する許可の基準を<br>定める規則.....       | (平成28年規則第11号) | 419 |
| 第4章 勤務時間その他の勤務条件                              |               |     |
| ○職員の勤務時間、休暇等に関する条例.....                       | (平成7年条例第14号)  | 422 |
| ○職員の勤務時間、休暇等に関する規則.....                       | (平成7年規則第6号)   | 429 |
| ○職員の勤務時間に関する規程.....                           | (昭和51年規程第2号)  | 439 |
| ○職員の育児休業等に関する条例.....                          | (平成4年条例第4号)   | 440 |
| ○勤務条件に関する措置の要求に関する規則.....                     | (昭和39年規則第3号)  | 449 |
| ○職員の長時間勤務に係る医師の面接指導要綱.....                    | (令和元年要綱第5号)   | 450 |

|                                                                     |                    |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ○知夫村会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則 .....                                   | (令和2年規則第6号) 461    |
| 第5章 職員団体                                                            |                    |
| ○職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例 .....                                    | (昭和41年条例第16号) 469  |
| ○職員団体の業務にもつぱら従事する職員に関する条例 .....                                     | (昭和26年条例第88号) 470  |
| 第5編 給与                                                              |                    |
| 第1章 報酬・費用弁償                                                         |                    |
| ○知夫村特別職報酬等審議会条例 .....                                               | (昭和42年条例第23号) 471  |
| ○特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例 .....                                 | (昭和52年条例第2号) 472   |
| ○村議会議員報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例 .....                                     | (昭和52年条例第1号) 476   |
| ○村議会議員報酬の額の特例に関する条例 .....                                           | (平成17年条例第12号) 480  |
| ○知夫村選挙管理委員会及び議会の要求により出頭し、又は参加した者に対する実費弁償支給条例 .....                  | (昭和31年条例第11号) 481  |
| ○村の要求依頼により出張等したる者に対する費用弁償支給条例 .....                                 | (昭和31年条例第13号) 482  |
| ○非常勤嘱託医報酬等支給に関する条例 .....                                            | (昭和48年条例第20号) 483  |
| ○嘱託員の設置並びに手当及び費用弁償支給に関する条例 .....                                    | (昭和30年条例第116号) 484 |
| 第2章 給与                                                              |                    |
| ○村長、副村長の諸給与条例 .....                                                 | (昭和26年条例第80号) 485  |
| ○村長の給料月額の特例に関する条例 .....                                             | (平成28年条例第25号) 488  |
| ○副村長の給料月額の特例に関する条例 .....                                            | (平成28年条例第28号) 489  |
| ○教育長の給料月額の特例に関する条例 .....                                            | (平成30年条例第2号) 490   |
| ○教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例 .....                                    | (平成7年条例第2号) 491    |
| ○職員の給与に関する条例 .....                                                  | (昭和38年条例第5号) 493   |
| ○職員の給与の特例に関する条例 .....                                               | (平成15年条例第2号) 551   |
| ○職員の給与の支給に関する規則 .....                                               | (昭和38年規則第2号) 553   |
| ○技能労務職員の給与に関する規則 .....                                              | (昭和40年規則第1号) 585   |
| ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則 .....                                     | (平成7年規則第14号) 605   |
| ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則 .....                                     | (平成8年規則第15号) 606   |
| ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則 .....                                     | (平成9年規則第9号) 607    |
| ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則 .....                                     | (平成10年規則第11号) 608  |
| ○最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則 .....                            | (平成11年規則第4号) 609   |
| ○最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則 .....                            | (平成14年規則第12号) 610  |
| ○最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則 .....                            | (平成16年規則第3号) 611   |
| ○最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則 .....                            | (平成17年規則第9号) 612   |
| ○平成18年改正条例附則第4条の規定による職務の級における最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替えに関する規則 ..... | (平成18年規則第4号) 613   |
| ○平成18年改正条例附則第7条の規定による給料に関する規則 .....                                 | (平成18年規則第5号) 615   |
| ○職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則 .....                                       | (昭和38年規則第3号) 618   |

|                                                          |                    |
|----------------------------------------------------------|--------------------|
| ○知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する<br>条例 .....                    | (令和元年条例第16号) 654   |
| ○知夫村会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関<br>する規則.....                   | (令和2年規則第5号) 664    |
| 第3章 手当・旅費                                                |                    |
| ○職員の特殊勤務手当に関する条例.....                                    | (昭和28年条例第109号) 668 |
| ○職員の特殊勤務手当に関する規則.....                                    | (昭和28年規則第8号) 671   |
| ○新型コロナウイルス感染症により生じた事態に対処す<br>るための職員の特殊勤務手当の特例に関する条例..... | (令和2年条例第21号) 673   |
| ○職員の旅費支給に関する条例.....                                      | (平成27年条例第22号) 674  |
| 第4章 公務災害                                                 |                    |
| ○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関<br>する条例.....                   | (昭和42年条例第22号) 678  |
| ○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関<br>する条例施行規則.....               | (昭和63年規則第8号) 691   |
| 第6編 財務                                                   |                    |
| 第1章 財務一般                                                 |                    |
| ○知夫村財政状況書に関する条例.....                                     | (昭和23年条例第71号) 752  |
| ○知夫村財務規則.....                                            | (昭和42年規則第7号) 754   |
| ○議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に<br>関する条例.....                  | (昭和39年条例第6号) 800   |
| ○財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例.....                               | (昭和39年条例第7号) 801   |
| ○知夫村補助金等交付規則.....                                        | (昭和47年規則第13号) 803  |
| 第2章 特別会計                                                 |                    |
| ○知夫村特別会計条例.....                                          | (昭和39年条例第8号) 807   |
| 第3章 基金等                                                  |                    |
| ○知夫村財政調整基金条例.....                                        | (昭和49年条例第11号) 808  |
| ○知夫村国民健康保険財政調整基金条例.....                                  | (昭和44年条例第24号) 809  |
| ○知夫村減債基金条例.....                                          | (昭和61年条例第15号) 810  |
| ○知夫村地域振興基金条例.....                                        | (平成元年条例第12号) 811   |
| ○知夫村地域福祉基金条例.....                                        | (平成3年条例第11号) 812   |
| ○知夫村ふるさと・水と土保全対策基金条例.....                                | (平成5年条例第18号) 813   |
| ○ふるさと知夫寄附条例.....                                         | (平成20年条例第11号) 814  |
| ○隠岐島前病院整備基金条例.....                                       | (平成26年条例第7号) 816   |
| ○知夫村庁舎等整備基金条例.....                                       | (平成28年条例第27号) 817  |
| ○ジオパーク拠点施設整備基金条例.....                                    | (平成30年条例第12号) 818  |
| ○知夫村森林環境基金条例.....                                        | (平成31年条例第4号) 819   |
| 第4章 税及び税外収入                                              |                    |
| ○知夫村税条例.....                                             | (昭和40年条例第5号) 820   |
| ○個人の村民税に係る知夫村税条例の臨時特例に関する<br>条例 .....                    | (昭和59年条例第7号) 944   |
| ○知夫村軽自動車税納税証明書の有効期限を定める要綱.....                           | (平成28年要綱第11号) 945  |
| ○軽自動車税の環境性能割の減免及び課税免除取扱要綱.....                           | (令和元年要綱第6号) 946    |
| ○過疎地域における固定資産税の課税免除に関する条例.....                           | (平成2年条例第8号) 947    |
| ○過疎地域における固定資産税の課税免除に関する条例<br>施行規則.....                   | (平成23年規則第5号) 949   |
| ○村税外収入金の督促手数料及び延滞金徴収に関する条<br>例 .....                     | (昭和32年条例第12号) 953  |
| ○知夫村収入証紙規則.....                                          | (昭和35年規則第1号) 954   |



|                   |              |     |
|-------------------|--------------|-----|
| ○知夫村固定資産評価審査委員会条例 | (平成11年条例第9号) | 956 |
| ○知夫村固定資産評価審査委員会規程 | (昭和27年告示第2号) | 961 |
| ○知夫村徴税吏員等に関する規程   | (令和元年規程第2号)  | 962 |

## 第5章 手数料・使用料

|             |              |     |
|-------------|--------------|-----|
| ○知夫村手数料徴収条例 | (平成12年条例第8号) | 966 |
|-------------|--------------|-----|

## 第7編 教育

### 第1章 教育委員会

|                             |                |     |
|-----------------------------|----------------|-----|
| ○知夫村総合教育会議運営規程              | (平成27年規程第1号)   | 969 |
| ○知夫村総合教育会議傍聴規程              | (平成27年規程第2号)   | 971 |
| ○知夫村教育委員会公告式規則              | (平成7年教委規則第1号)  | 972 |
| ○知夫村教育委員会会議規則               | (平成7年教委規則第2号)  | 973 |
| ○知夫村教育委員会会議傍聴人規則            | (平成7年教委規則第3号)  | 975 |
| ○知夫村教育委員会の組織及び職員の職の設置に関する規則 | (平成7年教委規則第4号)  | 976 |
| ○知夫村教育委員会事務委任規則             | (平成7年教委規則第5号)  | 979 |
| ○教育長の職務を代理する職員に関する規則        | (平成7年教委規則第19号) | 980 |
| ○知夫村教育委員会教育長専決規程            | (平成7年教委訓令第1号)  | 981 |
| ○教育長の権限を委任する規程              | (平成11年教委訓令第1号) | 982 |
| ○知夫村教育委員会公印規則               | (平成7年教委規則第15号) | 984 |
| ○隠岐島前町村立学校事務グループ運営要綱        | (平成24年教委要綱第3号) | 986 |
| ○隠岐島前町村立学校事務グループ推進協議会設置要綱   | (平成24年教委要綱第4号) | 988 |

### 第2章 学校教育

|                                       |                |      |
|---------------------------------------|----------------|------|
| ○知夫村立学校設置条例                           | (平成6年条例第13号)   | 989  |
| ○知夫村学校管理規則                            | (平成24年教委規則第1号) | 990  |
| ○知夫村学校運営協議会規則                         | (令和6年教委規則第1号)  | 1036 |
| ○知夫村学校給食共同調理場設置条例                     | (昭和49年条例第21号)  | 1039 |
| ○知夫村学校給食共同調理場管理運営規則                   | (平成7年教委規則第16号) | 1040 |
| ○知夫村学校給食共同調理場運営委員会規則                  | (平成7年教委規則第17号) | 1042 |
| ○知夫村立小・中学校評議員設置要綱                     | (平成14年教委要綱第1号) | 1043 |
| ○知夫村特別支援連携協議会設置要綱                     | (平成19年教委要綱第1号) | 1046 |
| ○知夫村学校職員服務規則                          | (平成21年教委規則第1号) | 1048 |
| ○知夫村教職員住宅使用規則                         | (平成7年教委規則第6号)  | 1110 |
| ○知夫村立学校職員に係る過重労働による健康障害防止のための総合対策実施要綱 | (平成24年教委要綱第1号) | 1116 |
| ○知夫村立学校教職員の長時間労働者面接指導実施要領             | (平成24年教委要領第1号) | 1117 |
| ○知夫村立学校事務職員の長時間労働者面接指導実施要領            | (平成24年教委要領第2号) | 1119 |
| ○知夫村立学校教職員等のハラスメントの防止等に関する要綱          | (平成24年教委要綱第2号) | 1121 |
| ○知夫村教職員の自家用自動車の公務使用に関する取扱規程           | (平成26年教委規程第1号) | 1122 |
| ○知夫村立の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例   | (平成14年条例第13号)  | 1129 |
| ○知夫村立小・中学校出席停止の命令に関する要綱               | (平成14年教委要綱第2号) | 1130 |
| ○知夫村奨学会条例                             | (平成26年条例第9号)   | 1132 |
| ○知夫村奨学会規則                             | (平成26年教委規則第1号) | 1134 |
| ○知夫村奨学会規則第11条第3号の規定に定める返還の免除に関する取扱要綱  | (令和2年教委要綱第1号)  | 1145 |
| ○知夫村島前高校通学者助成金交付要綱                    | (平成22年教委要綱第3号) | 1148 |

|                       |                |      |
|-----------------------|----------------|------|
| ○知夫村特別支援教育就学奨励費支給要綱   | (平成27年要綱第10号)  | 1152 |
| ○知夫村いじめ問題対応専門委員会等設置条例 | (平成27年条例第15号)  | 1162 |
| ○知夫村交流施設の設置及び管理に関する条例 | (平成29年条例第10号)  | 1164 |
| ○知夫村交流施設管理運営規則        | (平成29年規則第2号)   | 1167 |
| ○知夫村立小中学校徴収金等取扱要綱     | (平成29年教委要綱第1号) | 1170 |
| ○知夫村就学援助費支給要綱         | (平成29年教委要綱第2号) | 1173 |
| ○知夫村学校司書等配置事業実施要領     | (平成29年教委要領第1号) | 1175 |

### 第3章 社会教育

|                                 |                |      |
|---------------------------------|----------------|------|
| ○知夫村社会教育委員に関する条例                | (平成7年条例第7号)    | 1176 |
| ○社会教育委員会議運営規則                   | (平成7年教委規則第10号) | 1177 |
| ○社会教育指導員設置規則                    | (平成7年教委規則第11号) | 1178 |
| ○知夫村公民館の設置及び管理等に関する条例           | (昭和49年条例第8号)   | 1179 |
| ○知夫村公民館管理運営規則                   | (平成7年教委規則第12号) | 1181 |
| ○知夫里島開発総合センター設置及び管理に関する条例       | (昭和57年条例第15号)  | 1182 |
| ○知夫里島開発総合センター管理運営規則             | (昭和57年規則第6号)   | 1184 |
| ○スポーツ推進委員に関する規則                 | (平成7年教委規則第13号) | 1185 |
| ○知夫村立の小中学校及び中学校の学校体育施設の開放に関する規則 | (平成7年教委規則第8号)  | 1186 |
| ○知夫村人権・同和教育推進協議会規則              | (平成29年教委規則第3号) | 1190 |

### 第4章 文化財

|                          |                |      |
|--------------------------|----------------|------|
| ○知夫村文化財保護条例              | (平成7年条例第9号)    | 1192 |
| ○知夫村文化財保護条例施行規則          | (平成7年教委規則第14号) | 1195 |
| ○知夫村文化財保存事業費補助金交付要綱      | (平成7年教委告示第1号)  | 1213 |
| ○知夫村郷土資料館の設置及び運営管理に関する条例 | (昭和52年条例第18号)  | 1218 |
| ○知夫村郷土資料館運営委員会規則         | (平成7年教委規則第18号) | 1220 |

## 第8編 民生

### 第1章 国民健康保険

|                                   |               |      |
|-----------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村国民健康保険条例                      | (昭和41年条例第15号) | 1221 |
| ○知夫村国民健康保険条例施行規則                  | (昭和42年規則第9号)  | 1240 |
| ○国民健康保険被保険者資格証明書の交付及び短期被保険者証の交付要綱 | (平成14年要綱第4号)  | 1245 |
| ○知夫村国民健康保険高額療養費委任払い要領             | (平成3年要領第1号)   | 1246 |
| ○知夫村国民健康保険高額療養費支給申請手続の簡素化に関する要綱   | (令和3年要綱第23号)  | 1252 |
| ○知夫村国民年金委員設置要綱                    | (平成12年要綱第2号)  | 1253 |
| ○知夫村国民健康保険人間ドック助成事業補助金交付要綱        | (令和5年要綱第13号)  | 1254 |
| ○知夫村国民健康保険出産育児一時金受取代理実施要綱         | (平成19年要綱第8号)  | 1255 |
| ○知夫村国保特定健診等実施計画策定委員会要綱            | (平成19年要綱第12号) | 1262 |
| ○知夫村国民健康保険一部負担金減免等の取扱要綱           | (平成25年要綱第16号) | 1263 |
| ○知夫村レセプトの開示に関する要綱                 | (平成25年要綱第17号) | 1269 |
| ○知夫村国民健康保険居所不明者取扱要領               | (平成25年要領第1号)  | 1278 |
| ○知夫村国民健康保険料減免取扱要綱                 | (令和2年要綱第10号)  | 1283 |

### 第2章 診療所

|                       |               |      |
|-----------------------|---------------|------|
| ○知夫村診療所条例             | (昭和47年条例第11号) | 1293 |
| ○知夫村診療所規則             | (昭和47年規則第6号)  | 1295 |
| ○知夫村診療規程              | (昭和47年規程第1号)  | 1299 |
| ○知夫村歯科診療所条例           | (昭和47年条例第12号) | 1301 |
| ○知夫村医療従事者等確保対策事業給付金要綱 | (平成23年要綱第4号)  | 1303 |

|                                                     |                 |      |
|-----------------------------------------------------|-----------------|------|
| ○国民健康保険知夫村診療所赴任医師研修資金貸与規程 . . . .                   | (平成26年規程第 4 号)  | 1306 |
| ○国民健康保険知夫村診療所医療情報システム運用管理<br>規程 . . . . .           | (令和元年規程第 4 号)   | 1314 |
| <b>第 3 章 社会福祉</b>                                   |                 |      |
| ○知夫村福祉事務所設置条例 . . . . .                             | (平成18年条例第23号)   | 1320 |
| ○知夫村福祉事務所長に対する事務委任規則 . . . . .                      | (平成19年規則第 7 号)  | 1321 |
| ○知夫村社会福祉法人に対する助成に関する条例 . . . . .                    | (平成28年条例第15号)   | 1325 |
| ○知夫村福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金交付要<br>綱 . . . . .           | (令和 6 年要綱第 2 号) | 1326 |
| ○知夫村生活保護法施行細則 . . . . .                             | (平成26年細則第 1 号)  | 1342 |
| ○知夫村民生委員推薦会規則 . . . . .                             | (昭和55年規則第 4 号)  | 1399 |
| ○災害弔慰金の支給等に関する条例 . . . . .                          | (昭和50年条例第12号)   | 1400 |
| ○災害弔慰金の支給等に関する条例施行規則 . . . . .                      | (昭和50年規則第 3 号)  | 1403 |
| ○知夫村専門的治療に係る通院費補助要綱の運用 . . . . .                    | (平成28年運用第 1 号)  | 1424 |
| ○知夫村福祉医療費助成条例 . . . . .                             | (平成17年条例第15号)   | 1425 |
| ○知夫村福祉医療費助成条例施行規則 . . . . .                         | (平成17年規則第 5 号)  | 1430 |
| ○知夫村臨時福祉給付金支給事業実施要綱 . . . . .                       | (平成26年要綱第 5 号)  | 1473 |
| ○知夫村低所得の高齢者向けの年金生活者等支援臨時福<br>祉給付金支給事業実施要綱 . . . . . | (平成28年要綱第 5 号)  | 1483 |
| ○平成28年度知夫村臨時福祉給付金支給事業実施要綱 . . . .                   | (平成28年要綱第13号)   | 1490 |
| ○知夫村臨時福祉給付金（経済対策分）支給事業実施要綱<br>. . . . .             | (平成28年要綱第19号)   | 1499 |
| ○令和 5 年度知夫村緊急生活支援商品券支給事業実施要<br>綱 . . . . .          | (令和 5 年要綱第15号)  | 1512 |
| <b>第 4 章 児童・母子等福祉</b>                               |                 |      |
| <b>第 1 節 通則</b>                                     |                 |      |
| ○知夫村児童福祉法施行細則 . . . . .                             | (平成15年細則第 3 号)  | 1514 |
| ○知夫村助産及び母子保護の実施に関する規則 . . . . .                     | (平成19年規則第 5 号)  | 1540 |
| ○知夫村助産施設及び母子生活支援施設の入所にかかる<br>費用徴収規則 . . . . .       | (平成19年規則第 6 号)  | 1550 |
| ○知夫村チャイルドシート購入費助成要綱 . . . . .                       | (平成12年要綱第 3 号)  | 1557 |
| ○知夫村要保護児童対策地域協議会設置要綱 . . . . .                      | (令和 2 年要綱第15号)  | 1560 |
| ○知夫村乳幼児等医療費助成に関する条例 . . . . .                       | (平成17年条例第21号)   | 1563 |
| ○知夫村乳幼児等医療費助成条例施行規則 . . . . .                       | (平成26年規則第16号)   | 1566 |
| ○知夫村 1 歳 6 ヶ月児精密健康診査費助成に関する条例 . . .                 | (昭和62年条例第14号)   | 1588 |
| ○知夫村妊婦等宿泊施設利用助成要綱 . . . . .                         | (平成24年要綱第 4 号)  | 1592 |
| ○知夫村新生児聴覚検査費用助成要綱 . . . . .                         | (平成24年要綱第 6 号)  | 1596 |
| ○知夫村未熟児養育医療給付実施要綱 . . . . .                         | (平成25年要綱第 8 号)  | 1599 |
| ○知夫村母子・父子自立支援員設置要綱 . . . . .                        | (平成26年要綱第14号)   | 1610 |
| ○知夫村母子家庭等自立支援教育訓練給付金事業実施要<br>綱 . . . . .            | (平成19年要綱第 2 号)  | 1611 |
| ○知夫村母子家庭等高等技能訓練促進費支給事業実施要<br>綱 . . . . .            | (平成26年要綱第16号)   | 1624 |
| ○知夫村養育医療の給付に係る費用の徴収に関する規則 . . .                     | (平成25年規則第 6 号)  | 1633 |
| ○知夫村一般不妊治療費助成事業要綱 . . . . .                         | (令和 2 年要綱第 1 号) | 1638 |
| ○知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成実<br>施要綱 . . . . .          | (令和 5 年要綱第10号)  | 1643 |
| ○島前以外の医療機関受診に関する交通費助成実施要綱 . . .                     | (令和 5 年要綱第11号)  | 1648 |
| ○知夫村妊婦、産婦及び乳児健康診査実施要綱 . . . . .                     | (令和 5 年要綱第14号)  | 1655 |

## 第2節 児童手当・育児支援

|                                 |               |      |
|---------------------------------|---------------|------|
| ○児童手当事務取扱規則                     | (平成27年規則第8号)  | 1659 |
| ○知夫村児童手当支給に関する規則                | (昭和47年規則第12号) | 1707 |
| ○知夫村子ども手当事務処理規則                 | (平成22年規則第4号)  | 1708 |
| ○知夫村育児奨励金支給条例                   | (平成9年条例第7号)   | 1718 |
| ○知夫村育児奨励金支給条例施行規則               | (平成10年規則第6号)  | 1720 |
| ○知夫村子育て支援医療費助成事業実施要綱            | (平成24年要綱第5号)  | 1724 |
| ○知夫村子育て世帯臨時特別給付金支給事業実施要綱        | (平成26年要綱第4号)  | 1728 |
| ○知夫村地域子育て人材研修等旅費補助要綱            | (平成28年要綱第16号) | 1736 |
| ○知夫村ファミリーサポートセンター運営要綱           | (平成29年要綱第4号)  | 1738 |
| ○令和2年度知夫村子育て世帯への臨時特別給付金支給事業実施要綱 | (令和2年要綱第11号)  | 1741 |
| ○知夫村ひとり親世帯臨時特別給付金支給事業実施要綱       | (令和2年要綱第13号)  | 1744 |
| ○知夫村出産・子育て応援給付金支給要綱             | (令和5年要綱第4号)   | 1748 |

## 第3節 保育所

|                                         |               |      |
|-----------------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村保育所条例                               | (昭和36年条例第7号)  | 1755 |
| ○知夫村立ちぶり保育園就業規則                         | (昭和53年規則第7号)  | 1757 |
| ○知夫村保育料条例                               | (平成27年条例第7号)  | 1759 |
| ○知夫村保育料条例施行規則                           | (平成27年規則第7号)  | 1760 |
| ○知夫村特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例 | (平成26年条例第25号) | 1764 |
| ○知夫村家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例         | (平成26年条例第26号) | 1778 |
| ○知夫村放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例      | (平成26年条例第27号) | 1792 |
| ○知夫村保育の必要性の認定基準に関する規則                   | (平成26年規則第20号) | 1796 |
| ○知夫村子ども・子育て支援法施行細則                      | (平成27年細則第1号)  | 1797 |
| ○知夫村保育料軽減事業実施要綱                         | (平成28年要綱第9号)  | 1804 |
| ○知夫村立ちぶり保育園運営規程                         | (平成28年規程第3号)  | 1808 |

## 第5章 老人福祉

### 第1節 通則

|                                |               |      |
|--------------------------------|---------------|------|
| ○老人福祉法施行細則                     | (平成5年細則第1号)   | 1811 |
| ○老人福祉法第28条の規定に基づく費用の徴収に関する規則   | (平成14年規則第1号)  | 1845 |
| ○知夫村老人同居世帯等住宅建設資金利子補給に関する条例    | (昭和54年条例第4号)  | 1852 |
| ○知夫村家庭奉仕員派遣事業実施要綱              | (昭和58年要綱第8号)  | 1853 |
| ○知夫村地域ケア会議運営要綱                 | (平成13年要綱第2号)  | 1869 |
| ○知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金支給要綱         | (平成9年要綱第2号)   | 1870 |
| ○知夫村在宅健康管理システム運営実施要綱           | (平成10年要綱第2号)  | 1879 |
| ○知夫村後期高齢者医療に関する条例              | (平成19年条例第22号) | 1881 |
| ○知夫村要介護認定高齢者に係る障害者控除対象者認定実施要綱  | (平成24年要綱第11号) | 1884 |
| ○知夫村地域支援事業(日常生活総合支援事業)実施要綱     | (平成25年要綱第4号)  | 1891 |
| ○知夫村地域支援事業(任意事業)家族介護支援事業実施要綱   | (平成25年要綱第5号)  | 1898 |
| ○知夫村地域支援事業(任意事業)配食サービス支援事業実施要綱 | (平成25年要綱第6号)  | 1903 |



|                                                                          |               |      |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村認知症対策総合支援事業実施要綱.....                                                 | (平成28年要綱第6号)  | 1909 |
| ○知夫村生活支援体制整備事業実施要綱.....                                                  | (平成28年要綱第7号)  | 1911 |
| 第2節 老人福祉施設                                                               |               |      |
| ○知夫村地域包括支援センター設置及び管理要綱.....                                              | (平成18年要綱第3号)  | 1913 |
| ○知夫村高齢者生活福祉センター設置及び管理に関する<br>条例.....                                     | (平成3年条例第17号)  | 1914 |
| ○知夫村高齢者生活福祉センター設置及び管理に関する<br>条例施行規則.....                                 | (平成3年規則第8号)   | 1916 |
| ○知夫村在宅介護支援センター設置及び管理に関する条<br>例.....                                      | (平成12年条例第25号) | 1927 |
| ○知夫村在宅介護支援センター管理運営に関する規則.....                                            | (平成12年規則第10号) | 1928 |
| ○知夫村指定居宅介護支援事業所設置条例.....                                                 | (平成12年条例第11号) | 1930 |
| ○知夫村指定介護予防事業所設置要綱.....                                                   | (平成18年要綱第2号)  | 1931 |
| ○知夫村介護予防センターの設置及び管理に関する条例....                                            | (平成15年条例第21号) | 1932 |
| 第6章 障害者福祉                                                                |               |      |
| ○知夫村身体障害者福祉法施行細則.....                                                    | (平成15年細則第1号)  | 1934 |
| ○知夫村障害者自立支援認定審査会の委員の定数等を定<br>める条例.....                                   | (平成18年条例第6号)  | 2011 |
| ○知夫村障害者自立支援協議会運営要綱.....                                                  | (平成20年要綱第6号)  | 2012 |
| ○知夫村障害児福祉手当及び特別障害者手当支給細則.....                                            | (平成19年規則第10号) | 2013 |
| ○知夫村身体障害者用自動車改造費助成事業実施要綱.....                                            | (平成6年要綱第1号)   | 2027 |
| ○知夫村身体障害者自動車運転免許取得費補助金交付要<br>綱.....                                      | (平成6年要綱第2号)   | 2033 |
| ○身体障害者福祉法第38条第4項の規定に基づく身体障<br>害者更生援護施設への入所又は入所の委託に係る費用<br>の徴収に関する規則..... | (平成5年規則第7号)   | 2037 |
| ○知夫村聴覚障害者コミュニケーション支援事業実施要<br>領.....                                      | (平成18年要領第1号)  | 2047 |
| ○知夫村知的障害者福祉法施行細則.....                                                    | (平成15年細則第2号)  | 2049 |
| ○知夫村精神障害者医療費助成要綱.....                                                    | (平成14年要綱第3号)  | 2112 |
| ○知夫村精神障害者の通所費助成要綱.....                                                   | (平成13年要綱第4号)  | 2118 |
| ○知夫村精神障害者居宅介護等事業運営要綱.....                                                | (平成14年要綱第5号)  | 2123 |
| ○知夫村身体障害者相談員及び知的障害者相談員設置要<br>綱.....                                      | (平成24年要綱第3号)  | 2134 |
| ○知夫村移動支援事業実施要綱.....                                                      | (令和4年要綱第7号)   | 2138 |
| 第7章 衛生                                                                   |               |      |
| 第1節 保健衛生                                                                 |               |      |
| ○知夫村予防接種健康被害調査委員会設置に関する条例....                                            | (昭和51年条例第13号) | 2139 |
| ○知夫村予防接種事故災害補償規則.....                                                    | (平成25年規則第12号) | 2141 |
| ○知夫村新型インフルエンザ等対策本部条例.....                                                | (平成25年条例第6号)  | 2142 |
| ○知夫村肝炎ウイルス陽性者フォローアップ事業実施要<br>綱.....                                      | (平成27年要綱第1号)  | 2143 |
| ○知夫村予防接種費用助成事業実施要綱.....                                                  | (令和3年要綱第22号)  | 2147 |
| ○知夫村狂犬病予防法施行条例.....                                                      | (平成12年条例第13号) | 2155 |
| ○知夫村狂犬病予防法施行規則.....                                                      | (平成12年規則第2号)  | 2156 |
| ○知夫村火葬補助金交付要綱.....                                                       | (平成13年要綱第1号)  | 2163 |
| ○知夫村墓地、埋葬等に関する法律施行細則.....                                                | (令和3年細則第1号)   | 2165 |
| 第2節 環境衛生                                                                 |               |      |
| ○知夫村廃棄物の処理及び清掃条例.....                                                    | (平成17年条例第9号)  | 2186 |

|                          |               |      |
|--------------------------|---------------|------|
| ○知夫村廃棄物の処理及び清掃に関する規則     | (平成17年規則第4号)  | 2190 |
| ○知夫村宅内排水設備工事助成金交付要綱      | (平成14年要綱第7号)  | 2192 |
| ○知夫村合併処理浄化槽の管理に関する条例     | (平成15年条例第24号) | 2196 |
| ○知夫村合併処理浄化槽の管理に関する規則     | (平成15年規則第2号)  | 2197 |
| ○知夫村合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付要綱 | (平成15年要綱第1号)  | 2203 |
| ○知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金交付要綱  | (平成17年要綱第3号)  | 2212 |
| ○知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金交付要領  | (平成17年要領第1号)  | 2222 |

## 第8章 簡易水道

|                                        |               |      |
|----------------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村簡易水道給水条例                           | (平成16年条例第11号) | 2223 |
| ○知夫村水道布設工事監督者及び水道技術管理者の配置並びに資格基準に関する条例 | (平成24年条例第6号)  | 2227 |
| ○知夫村簡易水道事業規則                           | (平成16年規則第6号)  | 2229 |
| ○知夫村簡易水道施設等破損事故に対する取扱い規程               | (平成16年規程第1号)  | 2236 |
| ○知夫村水道事業給水工事指定請負規程                     | (令和3年規程第5号)   | 2238 |
| ○知夫村簡易水道事業及び知夫村下水道事業の設置等に関する条例         | (令和5年条例第4号)   | 2246 |
| ○知夫村簡易水道事業及び下水道事業会計規程                  | (令和5年規程第1号)   | 2248 |

## 第9編 産業経済

### 第1章 農業委員会

|                                    |               |      |
|------------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村農業委員会の委員及び農地利用最適化推進委員の定数を定める条例 | (平成29年条例第6号)  | 2260 |
| ○知夫村農業委員会規程                        | (平成19年規程第3号)  | 2261 |
| ○知夫村農業委員会会議規則                      | (平成19年規則第13号) | 2263 |
| ○知夫村農業委員会に対する事務委任規則                | (平成19年規則第14号) | 2265 |

### 第2章 農林業

|                                |               |      |
|--------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村農業振興地域整備促進協議会条例            | (昭和48年条例第31号) | 2266 |
| ○知夫村制度資金の利子補給に関する条例            | (平成22年条例第11号) | 2268 |
| ○知夫村制度資金の利子補給に関する規則            | (昭和52年規則第1号)  | 2269 |
| ○知夫村水田農業推進協議会基金管理規程            | (平成14年規程第1号)  | 2270 |
| ○知夫村農業経営改善計画等認定事業実施要綱          | (平成28年要綱第12号) | 2271 |
| ○知夫村青年就農給付金給付要綱                | (平成28年要綱第17号) | 2274 |
| ○知夫村特別融資制度推進会議設置要領             | (平成19年要領第1号)  | 2293 |
| ○知夫村農地利用集積円滑化事業規程              | (平成23年規則第1号)  | 2296 |
| ○知夫村農業次世代人材投資資金交付要綱            | (令和3年要綱第14号)  | 2299 |
| ○知夫村半農半X支援事業費補助金交付要綱           | (平成31年要綱第1号)  | 2301 |
| ○森林パトロール実施規程                   | (平成20年規程第1号)  | 2307 |
| ○保安林及び保安施設地区に関する事務取扱要綱         | (平成20年要綱第2号)  | 2313 |
| ○保安林及び保安施設地区に関する事務取扱要綱の運用      | (平成20年運用第1号)  | 2349 |
| ○保安林及び保安施設地区に関する事務処理要領         | (平成20年要領第1号)  | 2369 |
| ○知夫村保安林の指定による損失補償及び受益者負担に関する要綱 | (平成20年要綱第3号)  | 2384 |
| ○保安林損失補償事務実施要領                 | (平成20年要領第2号)  | 2390 |
| ○知夫村鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律施行細則    | (平成30年細則第1号)  | 2400 |
| ○知夫村鳥獣被害対策実施隊設置要綱              | (平成30年要綱第13号) | 2410 |
| ○知夫村有害鳥獣被害対策事業実施要領             | (平成20年要領第3号)  | 2412 |
| ○知夫村有害鳥獣捕獲等実施要領                | (平成30年要領第2号)  | 2414 |
| ○農業機械の貸し出しに関する規程               | (令和2年規程第1号)   | 2422 |
| ○知夫村森林環境譲与税活用事業補助金交付要綱         | (令和2年要綱第6号)   | 2424 |

|                                           |               |      |
|-------------------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村森林環境譲与税活用事業補助金実施要領                    | (令和2年要領第1号)   | 2432 |
| <b>第3章 畜産業</b>                            |               |      |
| ○知夫村離島草地改良事業分担金条例                         | (昭和40年条例第6号)  | 2442 |
| ○県単土地改良事業分担金徴収条例                          | (昭和42年条例第27号) | 2443 |
| ○村営土地改良事業分担金徴収条例                          | (昭和44年条例第23号) | 2444 |
| ○土地改良事業分担金徴収条例                            | (昭和41年条例第12号) | 2445 |
| ○知夫村家畜診療所条例                               | (昭和58年条例第6号)  | 2446 |
| ○知夫村マダニ駆除等対策補助金交付要綱                       | (平成25年要綱第15号) | 2448 |
| ○知夫村牧野放牧料条例                               | (昭和27年条例第94号) | 2450 |
| ○知夫村牧野管理に関する規則                            | (平成20年規則第7号)  | 2451 |
| ○知夫村畜産増頭資金貸付規則                            | (平成2年規則第6号)   | 2453 |
| ○知夫村優良繁殖牛導入資金利子補給に関する規則                   | (平成8年規則第1号)   | 2454 |
| ○村有牛貸付条例                                  | (平成21年条例第6号)  | 2455 |
| ○村有牛貸付規則                                  | (平成21年規則第4号)  | 2457 |
| ○共同利用牛舎施設の設置及び管理に関する条例                    | (平成22年条例第6号)  | 2465 |
| ○共同利用牛舎施設の管理運営に関する規則                      | (平成22年規則第3号)  | 2467 |
| ○知夫村和牛改良組合組織強化推進事業費補助金交付要綱                | (平成27年要綱第6号)  | 2472 |
| <b>第4章 漁業</b>                             |               |      |
| ○沿岸漁業構造改善事業及び沿岸漁場整備開発事業により設置した施設の管理に関する規則 | (昭和59年規則第6号)  | 2473 |
| ○知夫村漁業集落排水処理施設の設置及び管理に関する条例               | (平成14年条例第8号)  | 2474 |
| ○知夫村漁業集落排水処理施設の設置及び管理に関する規則               | (平成14年規則第8号)  | 2477 |
| ○知夫村漁業集落排水処理施設使用料に関する規則                   | (平成14年規則第9号)  | 2491 |
| ○知夫村排水設備指定工事業者に関する規則                      | (平成14年規則第10号) | 2494 |
| ○いわがき作業保管施設の設置及び管理に関する条例                  | (平成15年条例第6号)  | 2499 |
| ○知夫村新規自営漁業者定着支援資金貸付規程                     | (平成21年規程第2号)  | 2500 |
| ○知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱                      | (平成31年要綱第2号)  | 2508 |
| ○知夫村水産物加工施設の設置及び管理に関する条例                  | (令和2年条例第26号)  | 2518 |
| ○知夫村水産物加工・冷凍施設建設準備委員会設置要綱                 | (平成30年要綱第10号) | 2519 |
| ○知夫村離島漁業再生支援交付金等交付事業実施要綱                  | (平成30年要綱第12号) | 2520 |
| ○知夫村沿岸自営漁業自立支援事業費補助金交付要綱                  | (令和4年要綱第5号)   | 2531 |
| ○知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱                    | (令和6年要綱第4号)   | 2532 |
| <b>第5章 商工観光・地域振興</b>                      |               |      |
| ○知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付要綱                  | (平成21年要綱第4号)  | 2549 |
| ○知夫村簡易宿泊施設の設置及び管理に関する条例                   | (平成5年条例第10号)  | 2558 |
| ○知夫村長期滞在型宿泊施設の設置及び管理に関する条例                | (平成6年条例第7号)   | 2560 |
| ○知夫村空き家活用定住促進住宅及びシェアハウスの管理運営に関する条例        | (平成18年条例第13号) | 2562 |
| ○知夫村定住促進対策会議要綱                            | (平成22年要綱第5号)  | 2565 |
| ○知夫村結婚祝金交付条例                              | (平成25年条例第16号) | 2566 |
| ○知夫村地域おこし協力隊員設置要綱                         | (令和3年要綱第5号)   | 2573 |
| ○知夫村地域おこし協力隊活動支援事業補助金交付要綱                 | (令和3年要綱第3号)   | 2578 |
| ○知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援支援金補助交付要綱            | (平成30年要綱第3号)  | 2581 |
| ○知夫村集落支援員設置要綱                             | (令和3年要綱第6号)   | 2589 |

|                                        |               |      |
|----------------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村集落支援員活動支援事業補助金交付要綱.....            | (令和3年要綱第4号)   | 2593 |
| ○長尾鼻園地ミニビクターセンター使用規程.....              | (平成25年規程第1号)  | 2596 |
| ○知夫里島観光大使設置要綱.....                     | (平成25年要綱第13号) | 2600 |
| ○知夫村まち・ひと・しごと創生総合戦略策定委員会設置<br>要綱.....  | (平成27年要綱第7号)  | 2602 |
| ○知夫村広報紙広告掲載に関する要綱.....                 | (平成28年要綱第4号)  | 2603 |
| ○知夫村小規模企業振興基本条例.....                   | (平成29年条例第8号)  | 2604 |
| ○知夫村雇用機会拡充事業補助金交付要綱.....               | (平成29年要綱第18号) | 2606 |
| ○知夫村お試し移住体験交流施設要綱.....                 | (平成29年要綱第19号) | 2610 |
| ○知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱.....              | (平成30年要綱第1号)  | 2616 |
| ○知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱.....               | (平成31年要綱第3号)  | 2628 |
| ○知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱.....             | (令和元年要綱第4号)   | 2658 |
| ○知夫村IT化支援補助金交付要綱.....                  | (令和3年要綱第2号)   | 2678 |
| ○知夫村商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金交<br>付要綱..... | (令和2年要綱第12号)  | 2681 |
| ○知夫村小規模事業者持続化給付金交付要綱.....              | (令和2年要綱第14号)  | 2688 |
| ○知夫村春季版おき得乗船券販売支援事業補助金交付要<br>綱.....    | (令和2年要綱第20号)  | 2693 |
| ○知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱.....            | (令和3年要綱第26号)  | 2701 |
| ○知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交<br>付要綱.....  | (令和3年要綱第27号)  | 2717 |
| ○知夫村移動販売車の使用に関する規則.....                | (令和4年規則第8号)   | 2736 |
| ○知夫村地域商品券交付実施要綱.....                   | (令和4年要綱第8号)   | 2746 |
| そう                                     |               |      |
| ○知夫村提携創業保証「創」制度要綱.....                 | (令和5年要綱第5号)   | 2748 |
| ○知夫村奨学金返還支援補助金交付要綱.....                | (令和6年要綱第3号)   | 2750 |

## 第10編 建設

### 第1章 建設一般

|                                                   |               |      |
|---------------------------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村道路占用料徴収条例.....                                | (昭和32年条例第11号) | 2753 |
| ○知夫村普通河川道路等管理条例.....                              | (平成8年条例第16号)  | 2755 |
| ○知夫村道路構造の技術的基準等を定める条例.....                        | (平成25年条例第22号) | 2765 |
| ○知夫村準用河川に係る河川管理施設等の構造の技術的<br>基準を定める条例.....        | (平成25年条例第23号) | 2774 |
| ○知夫村港湾区域及び港湾隣接地域内における港湾法第<br>37条第1項の規制に関する規則..... | (昭和62年規則第3号)  | 2781 |
| ○知夫村港湾施設条例.....                                   | (平成9年条例第2号)   | 2784 |
| ○知夫村港湾施設条例施行規則.....                               | (平成9年規則第5号)   | 2787 |
| ○知夫村建設業者指名審査会設置要綱.....                            | (平成19年要綱第16号) | 2791 |
| ○知夫村建設工事等入札参加資格者指名停止措置要綱.....                     | (平成19年要綱第15号) | 2792 |
| ○知夫村空家等対策協議会設置要綱.....                             | (令和2年要綱第17号)  | 2800 |
| ○知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱.....                         | (令和2年要綱第16号)  | 2801 |
| ○知夫村ブロック塀安全対策事業補助金交付要綱.....                       | (令和2年要綱第18号)  | 2818 |

### 第2章 村営住宅

|                            |               |      |
|----------------------------|---------------|------|
| ○知夫村営住宅管理条例.....           | (平成9年条例第19号)  | 2838 |
| ○知夫村営住宅管理条例施行規則.....       | (平成10年規則第1号)  | 2850 |
| ○知夫村村営住宅等整備基準条例.....       | (平成25年条例第21号) | 2858 |
| ○知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例.....     | (平成9年条例第20号)  | 2860 |
| ○知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例施行規則..... | (平成10年規則第2号)  | 2866 |



## 第 1 1 編 防災

### 第 1 章 防災

|                                      |                |      |
|--------------------------------------|----------------|------|
| ○知夫村防災会議条例.....                      | (昭和41年条例第 9 号) | 2874 |
| ○知夫村災害対策本部条例.....                    | (昭和41年条例第10号)  | 2876 |
| ○知夫村火入れに関する条例.....                   | (昭和59年条例第 5 号) | 2877 |
| ○知夫村防災行政無線施設の設置及び管理に関する条例....        | (平成15年条例第 5 号) | 2883 |
| ○知夫村国民保護対策本部及び緊急対処事態対策本部条<br>例 ..... | (平成17年条例第30号)  | 2885 |
| ○知夫村国民保護協議会条例.....                   | (平成17年条例第31号)  | 2886 |
| ○知夫村住宅用火災警報器設置補助金交付要綱.....           | (平成22年要綱第 2 号) | 2887 |

### 第 2 章 消防

|                                                                             |                |      |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| ○知夫村消防団設置条例.....                                                            | (昭和40年条例第13号)  | 2890 |
| ○知夫村消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する条<br>例 .....                                       | (昭和40年条例第14号)  | 2891 |
| ○知夫村消防団の組織等に関する規則.....                                                      | (平成27年規則第 2 号) | 2895 |
| ○知夫村消防団員等公務災害補償条例.....                                                      | (昭和42年条例第 3 号) | 2896 |
| ○知夫村消防団員等に係る公務災害補償のうち休業補償<br>を行わない場合を定める規則.....                             | (昭和62年規則第 6 号) | 2923 |
| ○知夫村消防団員等公務災害補償条例第 9 条の 2 第 1 項<br>の規則で定める金額を定める規則.....                     | (平成26年規則第 8 号) | 2924 |
| ○知夫村消防団員等公務災害補償条例第 9 条の 2 第 1 項<br>第 3 号の規定に基づき障害者支援施設に準ずる施設を<br>定める規則..... | (平成26年規則第 9 号) | 2925 |
| ○知夫村消防賞じゅつ金及び殉職者特別賞じゅつ金条例....                                               | (昭和45年条例第13号)  | 2926 |
| ○非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例....                                               | (昭和39年条例第17号)  | 2928 |
| ○非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する規則....                                               | (昭和63年規則第11号)  | 2933 |
| ○知夫村被災者生活再建支援金支給事業実施要綱.....                                                 | (平成27年要綱第 5 号) | 2934 |
| ○知夫村コミュニティ消防センター使用に関する要綱.....                                               | (平成19年要綱第 1 号) | 2943 |
| ○知夫村消防団協力事業所表示制度実施要綱.....                                                   | (平成26年要綱第 9 号) | 2945 |

## 第 1 2 編 規約その他

|                                       |                     |      |
|---------------------------------------|---------------------|------|
| ○隠岐広域連合規約.....                        | (平成11年自治許第643号)     | 2951 |
| ○隠岐島町村公平委員会規約.....                    | (昭和26年)             | 2958 |
| ○公平委員会の事務委託に関する規約.....                | (昭和31年条例第 1 号)      | 2959 |
| ○隠岐島町村組合格約.....                       | (昭和42年島町村組合告示第 1 号) | 2960 |
| ○島根県町村非常勤職員公務災害補償等認定審査組合格<br>約 .....  | (昭和44年)             | 2963 |
| ○島前環境衛生組合格約.....                      | (昭和48年規約第 1 号)      | 2966 |
| ○島根県市町村職員退職手当組合格約.....                | (昭和28年島退告示第 1 号)    | 2968 |
| ○島根県町村議会議員公務災害補償組合格約.....             | (昭和43年)             | 2972 |
| ○島前町村組合格約.....                        | (昭和57年規約第 1 号)      | 2975 |
| ○職員の研修に関する事務の事務委託に関する規約.....          | (昭和36年規約第 1 号)      | 2977 |
| ○農業共済事務の委託に関する規約.....                 | (昭和55年規約第 2 号)      | 2978 |
| ○知夫村水田農業推進協議会規約.....                  | (平成14年規約第 1 号)      | 2979 |
| ○知夫村・西ノ島町の戸籍システムの事務委託に関する規<br>約 ..... | (平成25年規約第 1 号)      | 2980 |
| ○知夫村・海士町の戸籍システムの事務委託に関する規約<br>.....   | (平成25年規約第 2 号)      | 2981 |
| ○知夫村森林管理推進協議会規約.....                  | (令和元年規約第 1 号)       | 2982 |
| ○知夫村定住促進賃貸住宅（来居）管理規約.....             | (平成26年規約第 1 号)      | 2984 |



|                           |              |      |
|---------------------------|--------------|------|
| ○知夫村地域優良賃貸住宅（古海）管理規約..... | （平成29年規約第2号） | 2985 |
| ○知夫村定住促進賃貸住宅（大江）管理規約..... | （平成30年規約第1号） | 2986 |
| ○古海定住促進賃貸住宅管理規約.....      | （平成30年規約第2号） | 2987 |
| ○知夫村定住促進賃貸住宅（多沢）管理規約..... | （令和3年規約第1号）  | 2988 |

### 第13編 廃止

|                                                         |               |      |
|---------------------------------------------------------|---------------|------|
| ○知夫村営教職員住宅使用料条例を廃止する条例.....                             | （平成7年条例第4号）   | 2989 |
| ○学校舎及び運動場使用規則を廃止する規則.....                               | （平成7年規則第2号）   | 2989 |
| ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則<br>等を廃止する規則.....              | （平成8年規則第11号）  | 2989 |
| ○固定資産税の納期の特例に関する条例を廃止する条例.....                          | （平成11年条例第4号）  | 2990 |
| ○庁舎建設基金条例を廃止する条例.....                                   | （平成11年条例第15号） | 2990 |
| ○知夫村国民年金印紙購入基金の設置及び管理に関する<br>条例を廃止する条例.....             | （平成12年条例第6号）  | 2990 |
| ○知夫村税証紙条例を廃止する条例.....                                   | （平成12年条例第7号）  | 2990 |
| ○知夫村診療所病室使用規則を廃止する規則.....                               | （平成12年規則第3号）  | 2990 |
| ○知夫村誌編さん条例を廃止する条例.....                                  | （平成9年条例第22号）  | 2991 |
| ○村長、助役、収入役の諸給与条例の特例に関する条例を<br>廃止する条例.....               | （平成13年条例第19号） | 2991 |
| ○知夫村小、中学校校舎建設基金条例等を廃止する条例.....                          | （平成15年条例第7号）  | 2991 |
| ○知夫村患者輸送艇の設置及び管理に関する条例等を廃<br>止する条例.....                 | （平成15年条例第23号） | 2991 |
| ○村議会議員の報酬の額の特例に関する条例を廃止する<br>条例.....                    | （平成16年条例第2号）  | 2992 |
| ○知夫村在宅介護手当支給条例を廃止する条例.....                              | （平成16年条例第12号） | 2992 |
| ○知夫村助役を置かないことを定める条例及び知夫村収<br>入役の事務の兼掌に関する条例を廃止する条例..... | （平成19年条例第2号）  | 2992 |
| ○知夫村収入役の事務の兼掌に関する村長の事務委任に<br>関する規則等を廃止する規則.....         | （平成19年規則第2号）  | 2992 |
| ○知夫村集落活性化基金に関する条例を廃止する条例.....                           | （平成19年条例第19号） | 2993 |
| ○知夫村児童館設置に関する条例を廃止する条例.....                             | （平成19年条例第23号） | 2993 |
| ○知夫村活性化推進に関する条例施行規則を廃止する規<br>則.....                     | （平成20年規則第5号）  | 2993 |
| ○知夫会館使用規則等を廃止する規則.....                                  | （平成20年規則第8号）  | 2993 |
| ○知夫村活性化推進に関する条例を廃止する条例.....                             | （平成20年条例第13号） | 2994 |
| ○知夫村牛馬籍条例等を廃止する条例.....                                  | （平成20年条例第22号） | 2994 |
| ○知夫村副村長を置かないことを定める条例を廃止する<br>条例.....                    | （平成20年条例第24号） | 2994 |
| ○知夫村オフトーク通信施設の設置及び管理に関する条<br>例を廃止する条例.....              | （平成24年条例第18号） | 2994 |
| ○知夫村奨学基金条例を廃止する条例.....                                  | （平成26年条例第8号）  | 2995 |
| ○知夫村保育の実施に関する条例を廃止する条例.....                             | （平成26年条例第28号） | 2995 |
| ○知夫村郡保育所保育料徴収規則を廃止する規則.....                             | （平成27年規則第6号）  | 2995 |
| ○村長、副村長及び教育長の給料月額の特例に関する条例<br>を廃止する条例.....              | （平成30年条例第1号）  | 2995 |
| ○知夫村オフトーク通信施設管理運用規則を廃止する規<br>則.....                     | （平成31年規則第2号）  | 2996 |
| ○知夫村臨時職員の任用、勤務条件等に関する条例を廃止<br>する条例.....                 | （令和2年条例第8号）   | 2996 |
| ○職員の給与引去に関する条例を廃止する条例.....                              | （令和2年条例第9号）   | 2996 |

|                                       |                  |
|---------------------------------------|------------------|
| ○土地開発基金条例を廃止する条例.....                 | (令和4年条例第2号) 2996 |
| ○知夫村過疎地域自立促進基金条例を廃止する条例.....          | (令和4年条例第3号) 2997 |
| ○知夫村子育て支援奨励金支給条例を廃止する条例.....          | (令和4年条例第5号) 2997 |
| ○知夫村定住促進条例を廃止する条例.....                | (令和4年条例第9号) 2997 |
| ○知夫村子育て支援奨励金支給条例施行規則を廃止する<br>規則 ..... | (令和4年規則第3号) 2997 |
| ○知夫村定住促進条例施行規則を廃止する規則.....            | (令和4年規則第5号) 2998 |

# 第 1 編 総則

## 第 1 章 役場の位置

### ○知夫村役場の位置を変更する条例

(昭和39年10月23日知夫村条例第19号)

知夫村役場の位置を次のとおり変更するものとする。

知夫村1065番地（旧位置知夫村990番地）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## 第2章 公告式

### ○知夫村の条例等の公布に関する条例

(昭和31年9月21日知夫村条例第8号)

(趣旨)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第16条の規定に基づく条例等の公布に関しては、この条例の定めるところによる。

(条例の公布)

第2条 条例を公布しようとするときは、公布の旨の前文及び年月日を記入して、その末尾に村長が署名しなければならない。

2 条例の公布は、知夫村の掲示場に掲示して行う。

(規則に関する準用)

第3条 前条の規定は、規則に準用する。

(規程の公表)

第4条 規則を除くほか、村長の定める規程を公表しようとするときは、公布又は公表の旨の前文、年月日及び村長名を記入して、村長印を押さなければならない。

2 第2条第2項の規定は、前項の規程に準用する。

(その他の規則及び規程の公表)

第5条 第2条の規定は、議会の会議規則その他村の機関の定める規則で、公表を要するものに準用する。ただし、第2条中「村長」とあるのは「当該機関又は当該機関を代表する者」と読み替えるものとする。

2 第4条の規定は、村の機関の定める規程で公表を要するものに準用する。ただし、同条第1項中「村長名」とあるのは「当該機関名又は当該機関を代表する者の名」と、「村長印」とあるのは「当該機関印又は当該機関を代表する者の印」と読み替えるものとする。

(施行期日の特例)

第6条 規則又は村の機関の定める規則若しくは規程は、それぞれ当該規則又は規程をもって特に施行期日を定めることができる。

附 則

1 この条例は、昭和31年10月1日から施行する。

2 公告式条例(明治37年知夫村条例第3号)は、廃止する。

3 この条例施行の際、現に従前の公告式により公布又は公表されている条例、規則その他の規程の施行に関しては、なお従前の例による。

## 第3章 表彰

### ○知夫村名誉村民条例

(昭和42年3月15日知夫村条例第1号)

(趣旨)

第1条 本村の村民又は本村に縁故の深い者で、公共の福祉を増進し、若しくは文化の進展に寄与し、又は本村の声名を偉大にし、その功績が卓絶で、村民の尊敬の的と仰がれるものに対し、この条例の定めるところにより知夫村名誉村民（以下「名誉村民」という。）の称号を贈るものとする。

2 前項の名誉村民の称号は、故人に対しても追贈することができる。

(選定)

第2条 名誉村民は、村長が議会の同意を得て選定する。

(顕彰)

第3条 名誉村民には、その氏名及び事跡の概要を公示するとともに、記念品を贈る。

(待遇)

第4条 名誉村民に対しては、次の待遇をするものとする。

- (1) 村の行事、式典への招待
- (2) 年金の贈与
- (3) その他村長が必要と認める待遇

(委任)

第5条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

この条例は、昭和42年4月1日から施行する。



# ○知夫村名誉村民施行規則

(昭和42年 3 月20日知夫村規則第 4 号)

知夫村名誉村民条例(昭和42年知夫村条例第 1 号)第 4 条第 2 号の年金の額は、金 3 万円とする。

附 則

この規則は、昭和42年 4 月 1 日から施行する。

# ○知夫村表彰規程

(昭和49年12月 1 日知夫村規程第 2 号)

(目的)

第 1 条 この規程は、篤行者及び本村のため貢献した功績が特に顕著な者の表彰について定めることを目的とする。

(表彰)

第 2 条 表彰は、次の各号の一に該当する者（団体を含む。）に対して、村長がこれを行う。

- (1) 政治、産業、経済、文化その他公共の事業にじんすいし、功労顕著であること。
- (2) 常勤の職員で満10年以上勤続し、功労顕著であること。
- (3) 非常勤の職員で満10年以上勤続し、功労顕著であること。
- (4) 常勤の職員又は非常勤の職員で勤続年数が前 2 号の年限に満たないが、特別の功労あること。
- (5) 前各号のほか、住民の模範となるべき行為があること。

(表彰の方法)

第 3 条 表彰は、表彰状又は感謝状を授与して行ない、副賞として金品を添えることがある。

(追賞)

第 4 条 この規程による表彰に該当する者が表彰前に死亡したときは、追賞する。

附 則

- 1 この規程は、公布の日から施行する。
- 2 明治45年制定知夫村表彰規程は、廃止する。

## 第4章 その他

### ○知夫村の休日定める条例

(平成元年3月17日知夫村条例第14号)

改正 平成4年9月29日条例第14号

(村の休日)

第1条 次の各号に掲げる日は、村の休日とし、村の機関の執務は原則として行わないものとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 前項の規定は、村の休日に村の機関がその所掌事務を遂行することを妨げるものではない。

改正（平4条例第14号）

(期限の特例)

第2条 村の行政機関に対する申請、届出その他の行為の期限で、条例又は規則で規定する期間（時をもって定める期間を除く。）をもって定めるものが村の休日に当たるときは、村の休日の翌日をもってその期限とみなす。ただし、条例又は規則に別段の定めがある場合は、この限りでない。

附 則

この条例は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成4年9月29日条例第14号）

この条例は、規則で定める日から施行する。

# 第2編 議会・監査・選挙

## 第1章 議会

### ○知夫村議会議員の定数を定める条例

(平成12年3月16日知夫村条例第15号)

改正 平成14年12月20日条例第24号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第91条第1項の規定に基づき、議会議員の定数は、8人とする。

附 則

(施行期日等)

- 1 この条例は、平成15年1月1日から施行し、この条例の施行の日以後初めてその期日を告示される一般選挙から適用する。  
(議員数の減少に関する条例の廃止)
- 2 議員数の減少に関する条例（昭和42年知夫村条例第25号）は、廃止する。  
(経過措置)
- 3 前項の規定による廃止前の議員数の減少に関する条例に基づく議会議員の定数については、附則第1項の一般選挙までの間は、なお従前の例による。

附 則（平成14年12月20日条例第24号）

(施行期日等)

この条例は、平成15年1月1日から施行し、この条例の施行の日以後初めてその期日を告示される一般選挙から適用する。

# ○知夫村議会の定例会の回数を定める条例

(昭和31年 9 月 2 日知夫村条例第 6 号)

改正 昭和34年 9 月20日条例第13号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第102条第 2 項の規定により、知夫村議会の定例会の回数は、毎年 4 回とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和34年 9 月20日条例第13号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、昭和34年度に限り 3 回とする。

# ○知夫村議会の定例会規則

(昭和29年 6 月 3 日知夫村規則第 5 号)

改正 昭和31年 9 月 2 日規則第 2 号

知夫村の議会の定例会は、毎年 3 月、6 月、9 月及び12月にこれを開く。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和31年 9 月 2 日規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。



# ○知夫村議会委員会条例

(昭和46年 9 月21日知夫村条例第 2 号)

|    |                    |                     |
|----|--------------------|---------------------|
| 改正 | 昭和49年 9 月27日条例第23号 | 昭和54年 3 月22日条例第17号  |
|    | 昭和62年 9 月29日条例第13号 | 平成 9 年12月15日条例第21号  |
|    | 平成12年 3 月16日条例第14号 | 平成12年 4 月21日条例第19号  |
|    | 平成16年 6 月29日条例第17号 | 平成27年 3 月 9 日条例第10号 |
|    | 平成29年 3 月31日条例第11号 | 令和 3 年 9 月21日条例第12号 |

## 目次

- 第 1 章 通則（第 1 条－第10条）
- 第 2 章 会議及び規律（第11条－第18条）
- 第 3 章 公聴会（第19条－第24条）
- 第 4 章 記録（第25条）
- 第 5 章 補則（第26条）
- 附則

### 第 1 章 通則

（常任委員会の設置）

第 1 条 議会に常任委員会を置く。

（常任委員会の名称、委員定数及びその所管）

第 2 条 常任委員会の名称、委員の定数及びその所管は、次のとおりとする。

(1) 総務、厚生常任委員会 4 人

総務課及び村民福祉課の所管に関する事務並びに他の委員会の所管に属しない事項

(2) 産業、建設常任委員会 4 人

建設課及び地域振興課の所管に関する事務

改正（令 3 条例第12号）

（常任委員会の任期）

第 3 条 常任委員会の任期は、議員の任期による。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（特別委員会の設置）

第 4 条 特別委員会は、必要がある場合において議会の議決で置く。

2 特別委員会の委員の定数は、議会の議決で定める。

（委員の選任）

第 5 条 常任委員及び特別委員（以下「委員」という。）は、議長が会議に諮って指名する。

2 議長は、常任委員の申出があるときは、会議に諮って当該委員の委員会の所属を変更することができる。

3 前項の規定により所属を変更した常任委員の任期は、第 3 条第 2 項の例による。

改正（昭62条例第13号）

（委員長及び副委員長）

第 6 条 常任委員会及び特別委員会（以下「委員会」という。）に委員長及び副委員長 1 人を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員会において互選する。

3 委員長及び副委員長の任期は、委員の任期による。

全改（昭62条例第13号）

（委員長及び副委員長がともにないときの互選）

第 7 条 委員長及び副委員長がともにないときは、議長が委員会の招集日時及び場所を定めて、委員長の互選を行わせる。

2 前項の互選に関する職務は、年長の委員が行う。

改正（昭62条例第13号）

（委員長の議事整理、秩序保持権）

第 8 条 委員長は、委員会の議事を整理し、秩序を保持する。

(委員長の職務代行)

第9条 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長が委員長の職務を行う。

2 委員長及び副委員長ともに事故があるときは、年長の委員が委員長の職務を行う。

改正(昭62条例第13号)

(委員長、副委員長及び特別委員の辞任)

第10条 委員長及び副委員長が辞任しようとするときは、委員会の許可を得なければならない。

2 特別委員が辞任しようとするときは、議会の許可を得なければならない。

全改(昭62条例第13号)

## 第2章 会議及び規律

(招集)

第11条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員の定数の半数以上の者から審査又は調査すべき事件を示して招集の請求があったときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。

改正(昭62条例第13号)

(定足数)

第12条 委員会は、委員の定数の半数以上の委員が出席しなければ会議を開くことができない。ただし、第14条の規定による除斥のため半数に達しないときは、この限りでない。

(表決)

第13条 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

2 前項の場合においては、委員長は、委員として議決に加わることができる。

(委員長及び委員の除斥)

第14条 委員長及び委員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一人身上に関する事件又は自己若しくはこれらのものの従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席し、発言することができる。

改正(昭62条例第13号)

(傍聴の取扱い)

第15条 委員会が、議員のほか、委員長の許可を得た者が傍聴することができる。

2 委員長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。

改正(昭62条例第13号)

(秘密会)

第16条 委員会は、その議決で秘密会とすることができる。

2 委員会を秘密会とする委員長又は委員の発議については、討論を用いしないで委員会に諮って決める。

改正(昭62条例第13号)

(出席説明の要求)

第17条 委員会は、審査又は調査のため村長、教育委員会の教育長、選挙管理委員会の委員長、公平委員会の委員長、農業委員会の会長及び監査委員その他法律に基づく委員会の代表者又は委員並びにその委任又は囑託を受けた者に対し、説明のため出席を求めようとするときは、議長を経てしなければならない。

改正(平27条例第10号)

(秩序保持に関する措置)

第18条 委員会において地方自治法(昭和22年法律第67号)、知夫村議会会議規則(昭和62年知夫村規則第7号)又はこの条例に違反し、その他委員会の秩序を乱す委員があるときは、委員長は、これを制止し、又は発言を取り消させることができる。

2 委員が前項の規定による命令に従わないときは、委員長は、当日の委員会を終わるまで発言を禁止し、又は退場させることができる。

3 委員長は、委員会が騒然として整理することが困難であると認めるときは、委員会を閉じ、又は中止することができる。

改正、繰上げ(昭62条例第13号)

## 第3章 公聴会

(公聴会開催の手続)

第19条 委員会が公聴会を開こうとするときは、議長の承認を得なければならない。

2 議長は、前項の承認をしたときは、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。改正、繰上げ（昭62条例第13号）

（意見を述べようとする者の申出）

第20条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、その委員会に申し出なければならない。繰上げ（昭62条例第13号）

（公述人の決定）

第21条 公聴会において、意見を聴こうとする利害関係者及び学識経験者等（以下「公述人」という。）は、前条の規定によりあらかじめ申し出た者及びその他の者の中から、委員会において定め、議長を経て本人にその旨を通知する。

2 あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して賛成者及び反対者があるときは、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。改正、繰上げ（昭62条例第13号）

（公述人の発言）

第22条 公述人が発言しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。

2 前項の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。

3 公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、委員長は、発言を制止し、又は退席させることができる。改正、繰上げ（昭62条例第13号）

（委員と公述人の質疑）

第23条 委員は、公述人に対して質疑をすることができる。

2 公述人は、委員に対して質疑することができない。繰上げ（昭62条例第13号）

（代理人又は文書による意見の陳述）

第24条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。ただし、委員会が特に許可した場合は、この限りでない。繰上げ（昭62条例第13号）

#### 第4章 記録

（記録）

第25条 委員長は、職員をして会議の概要、出席委員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名又は押印しなければならない。

2 前項の記録は、議長が保管する。繰上げ（昭62条例第13号）

#### 第5章 補則

（会議規則との関係）

第26条 この条例に定めるもののほか、委員会に関しては、知夫村議会会議規則の定めるところによる。繰上げ（昭62条例第13号）

#### 附 則

1 この条例は、昭和46年10月1日から施行する。

2 知夫村議会特別委員会条例（昭和42年知夫村条例第11号）は、廃止する。

附 則（昭和49年9月27日条例第23号）から

附 則（昭和62年9月29日条例第13号）まで 略

附 則（平成9年12月15日条例第21号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成12年3月16日条例第14号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年4月21日条例第19号）

この条例は、平成12年5月1日から施行する。

附 則（平成16年6月29日条例第17号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年3月9日条例第10号）

（施行期日）

1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則

第2条第1項の場合においては、この条例による改正後の知夫村議会委員会条例第17条の規定は適用せず、この条例の改正前の知夫村議会委員会条例第17条の規定は、なおその効力を有する。

附 則（平成29年3月31日条例第11号）

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和3年9月21日条例第12号）

この条例は、令和3年10月1日から施行する。

# ○知夫村議会会議規則

(昭和62年9月29日知夫村規則第7号)

改正 平成12年6月30日規則第7号 平成14年9月27日規則第6号  
平成27年9月30日規則第10号 令和3年3月24日規則第1号

知夫村議会会議規則（昭和46年知夫村規則第1号）の全部を改正する。

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第13条）
- 第2章 議案及び動議（第14条―第20条）
- 第3章 議事日程（第21条―第25条）
- 第4章 選挙（第26条―第35条）
- 第5章 議事（第36条―第49条）
- 第6章 発言（第50条―第64条）
- 第7章 委員会（第65条―第77条）
- 第8章 表決（第78条―第88条）
- 第9章 請願（第89条―第95条）
- 第10章 秘密会（第96条・第97条）
- 第11章 辞職及び資格の決定（第98条―第101条）
- 第12章 規律（第102条―第109条）
- 第13章 懲罰（第110条―第116条）
- 第14章 会議録（第117条―第119条）
- 第15章 議員の派遣（第120条）
- 第16章 補則（第121条）

## 附則

### 第1章 総則

（参集）

第1条 議員は、招集の当日開議定刻前に議場に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

（欠席の届出）

第2条 議員は、公務、傷病、出産、育児、看護、介護、配偶者の出産補助その他やむを得ない事由のため出席できないときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに議長に届け出なければならない。

改正（令3規則第1号）

2 前項の規定にかかわらず、議員が出産のため出席できないときは、出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの範囲内において、その期間を明らかにして、あらかじめ議長に欠席届を提出することができる。

改正（令3規則第1号）

（宿所又は連絡所の届出）

第3条 議員は、別に宿所又は連絡所を定めたときは、議長に届け出なければならない。これを変更したときも、また同様とする。

（議席）

第4条 議員の議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が定める。

2 一般選挙後新たに選挙された議員の議席は、議長が定める。

3 議長は、必要があると認めるときは、議席を変更することができる。

4 議席には、番号及び氏名標を付ける。

（会期）

第5条 会期は、毎会期の初めに議会の議決で定める。

2 会期は、招集された日から起算する。

(会期の延長)

第6条 会期は、議会の議決で延長することができる。

(会期中の閉会)

第7条 会議に付された事件をすべて議了したときは、会期中でも議会の議決で閉会することができる。

(議会の開閉)

第8条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第9条 会議時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 議長は、必要があると認めるときは、会議時間を変更することができる。ただし、出席議員1人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。

3 会議の開始は、号鈴で報ずる。

改正(平12規則第7号)

(休会)

第10条 日曜日及び休日は、休会とする。

2 議事の都合その他必要があるときは、議会は、議決で休会することができる。

3 議長が、特に必要があると認めるときは、休会の日でも会議を開くことができる。

4 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第114条第1項の規定による請求があった場合のほか、議会の議決があったときは、議長は、休会の日でも会議を開かなければならない。

(会議の開閉)

第11条 開議、散会、延会、中止又は休憩は、議長が宣告する。

2 議長が開議を宣告する前又は散会、延会、中止若しくは休憩を宣告した後は、何人も、議事について発言することができない。

(定足数に関する措置)

第12条 開議時刻後相当の時間を経ても、なお出席議員が定足数に達しないときは、議長は、延会を宣告することができる。

2 会議中定足数を欠くに至るおそれがあると認めるときは、議長は、議員の退席を制止し、又は議場外の議員に出席を求めることができる。

3 会議中定足数を欠くに至ったときは、議長は、休憩又は延会を宣告する。

(出席催告)

第13条 法第113条の規定による出席催告の方法は、議場に現在する議員又は議員の住所(別に宿所又は連絡所の届出をした者については、当該届出の宿所又は連絡所)に文書又は口頭をもって行う。

## 第2章 議案及び動議

(議案の提出)

第14条 議案の提出に当たっては、法第112条の規定によるものを除くほか、議員は1人でも議案を提出することができる。

2 議員が議案を提出しようとするときは、提案者は、その案を備え、理由を付して署名し、他に賛成者があるときはこれと連署して、議長に提出しなければならない。 全改(平12規則第7号)

(一事不再議)

第15条 議会で議決された事件については、同一会期中は、再び提出することができない。

(動議の成立)

第16条 動議については、法又はこの規則において特別の規定がある場合を除くほか、議員は1人でも発議し、会議の議題とすることができる。 全改(平12規則第7号)

(修正の動議)

第17条 修正の動議については、法第115条の2の規定によるものを除くほか、議員は1人でも発議し、会議の議題とすることができる。

2 議員が修正の動議を発議しようとするときは、発議者は、その案を備え、署名して、議長に提出しなければならない。 全改(平12規則第7号)

(秘密会の動議)

第18条 秘密会の動議は、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

(先決動議の措置)

第19条 他の事件に先立って表決に付さなければならない動議が競合したときは、議長が表決の順序を定める。ただし、出席議員1人以上から異議があるときは、討論を用いなくて会議に諮って決める。

改正(平12規則第7号)

(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)

第20条 会議の議題となった事件を撤回し、又は訂正しようとするとき及び会議の議題となった動議を撤回しようとするときは、議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

2 前項の許可を求めようとするときは、提出者から事件については文書により、動議については文書又は口頭により、請求しなければならない。

### 第3章 議事日程

(日程の作成及び配布)

第21条 議長は、開議の日時、会議に付する事件及びその順序等を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配布に代えることができる。

(日程の順序変更及び追加)

第22条 議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いなくて会議に諮って議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。

(議事日程のない会議の通知)

第23条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時だけを議員に通知して会議を開くことができる。

2 前項の場合、議長は、その開議までに議事日程を定めなければならない。

(延会の場合の議事日程)

第24条 議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかったとき又はその議事が終わらなかったときは、議長は更にその日程を定めなければならない。

(日程の終了及び延会)

第25条 議事日程に記載した事件の議事を終わったときは、議長は、散会を宣告する。

2 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いなくて会議に諮って延会することができる。

### 第4章 選挙

(選挙の宣告)

第26条 議会において選挙を行うときは、議長は、その旨を宣告する。

(不在議員)

第27条 選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。

(議場の出入口閉鎖)

第28条 投票による選挙を行うときは、議長は、第26条の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、出席議員数を報告する。

(投票用紙の配布及び投票箱の点検)

第29条 投票を行うときは、議長は、職員をして議員に所定の投票用紙を配布させた後、配布漏れの有無を確かめなければならない。

2 議長は、職員をして投票箱を点検させなければならない。

(投票)

第30条 議員は、議長の指示に従って、順次、投票する。

(投票の終了)

第31条 議長は、投票が終わったと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があった後は、投票することができない。



(開票及び投票の効力)

第32条 議長は、開票を宣告した後、2人以上の立会人とともに投票を点検しなければならない。

2 前項の立会人は、議長が議員の中から指名する。

3 投票の効力は、立会人の意見を聞いて議長が決定する。

(選挙結果の報告)

第33条 議長は、選挙の結果を直ちに議場において報告する。

2 議長は、当選人に当選の旨を告知しなければならない。

(選挙に関する疑義)

第34条 選挙に関する疑義は、議長が会議に諮って決める。

(選挙関係書類の保存)

第35条 議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類とともにこれを保存しなければならない。

## 第5章 議事

(議題の宣告)

第36条 会議に付する事件を議題とするときは、議長はその旨を宣告する。

(一括議題)

第37条 議長は、必要があると認めるときは、2件以上の事件を一括して議題とすることができる。ただし、出席議員1人以上から異議があるときは、討論を用いずに会議に諮って決める。

改正(平12規則第7号)

(議案等の朗読)

第38条 議長は、必要があると認めるときは、議題になった事件を職員をして朗読させる。

(議案等の説明、質疑及び委員会付託)

第39条 会議に付する事件は、会議において提出者の説明を聞き、議員を質疑があるときは質疑の後、議長は、討論を用いずに会議に諮って所管の常任委員会又は特別委員会に付託することができる。ただし、他に特別の規定があるものは、この限りでない。

2 提出者の説明は、討論を用いずに会議に諮って省略することができる。

(付託事件を議題とする時期)

第40条 委員会に付託した事件は、第77条の規定による報告書の提出をまって議題とする。

(委員長及び少数意見の報告)

第41条 委員会が審査又は調査した事件が議題となったときは、委員長がその経過及び結果を報告する。

2 第76条第2項の規定による手続を行った者は、前項の報告に次いで少数意見の報告をすることができる。この場合において、少数意見が2個以上あるときの報告の順序は、議長が定める。

3 前2項の報告は、討論を用いずに会議に諮って省略することができる。

4 委員長の報告及び少数意見の報告には、自己の意見を加えてはならない。

(修正案の説明)

第42条 提出者の説明又は委員長の報告及び少数意見の報告が終わったときは、議長は、修正案の説明をさせる。

(委員長報告等に対する質疑)

第43条 議員は、委員長及び少数意見を報告した者に対し、質疑をすることができる。修正案に関しては、事件又は修正案の提出者及び説明のための出席者に対しても、また同様とする。

(討論及び表决)

第44条 議長は、前条の質疑が終わったときは討論に付し、その終結の後、表决に付する。

(議決事件の字句及び数字等の整理)

第45条 議会は、議決の結果生じた条項、字句、数字その他の整理を議長に委任することができる。

(委員会の審査又は調査の期限)

第46条 議会は、必要があると認めるときは、委員会に付託した事件の審査又は調査につき期限を付けることができる。

2 前項の期限までに審査又は調査を終わることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

3 前2項の期限までに審査又は調査を終わらなかったときは、その事件は、第40条の規定にかかわらず、議会において審議することができる。

(委員会の中間報告)

第47条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、中間報告を求めることができる。

2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。

(再審査又は再調査のための付託)

第48条 委員会の審査又は調査を経て報告された事件で、なお審査又は調査の必要があると認めるときは、議会は、更にその事件を同一の委員会又は他の委員会に付託することができる。

(議事の継続)

第49条 延会、中止又は休憩のため事件の議事が中断された場合において、再びその事件が議題となったときは、前の議事を継続する。

## 第6章 発言

(発言の許可等)

第50条 発言は、すべて議長の許可を得た後、登壇してしなければならない。ただし、発言が簡単な場合その他特に議長が許可したときは、議席で発言することができる。

2 議長は、議席で発言する議員を登壇させることができる。

(発言の要求)

第51条 会議において発言しようとする者は、起立して「議長」と呼び、自己の議席番号を告げ、議長の許可を求めなければならない。

2 2人以上起立して発言を求めたときは、議長は、先起立者と認める者から指名して発言させる。

(討論の方法)

第52条 討論については、議長は、最初に反対者を発言させ、次に賛成者と反対者になるべく交互に指名して発言させなければならない。

(議長の発言及び討論)

第53条 議長が議員として発言しようとするときは、議席に着き発言し、発言が終わった後、議長席に復さなければならない。ただし、討論をしたときは、その議題の表決が終わるまでは、議長席に復することができない。

(発言内容の制限)

第54条 発言は、すべて簡明にするものとし、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。

2 議長は、発言が前項の規定に反すると認めるときは注意し、なお従わない場合は、発言を禁止することができる。

3 議員は、質疑に当たっては、自己の意見を述べることができない。

(質疑の回数)

第55条 質疑は、同一議員につき、同一の議題について3回を超えることができない。ただし、特に議長の許可を得たときは、この限りでない。

(発言時間の制限)

第56条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。

2 議長の定めた時間の制限について、出席議員1人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

改正(平12規則第7号)

(議事進行に関する発言)

第57条 議事進行に関する発言は、議題に直接関係のあるもの又は直ちに処理する必要があるものでなければならない。

2 議事進行に関する発言がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(発言の継続)

第58条 延会、中止又は休憩のため発言が終わらなかった議員は、更にその議事を始めたときは、前の発言を続けることができる。

(質疑又は討論の終結)

第59条 質疑又は討論が終わったときは、議長は、その終結を宣告する。

2 質疑又は討論が続出して容易に終結しないときは、議員は、質疑又は討論終結の動議を提出することができる。

3 質疑又は討論終結の動議については、議長は、討論を用いなくて会議に諮って決める。

(選挙及び表決時の発言制限)

第60条 選挙及び表決の宣告後は、何人も発言を求めることができない。ただし、選挙及び表決の方法についての発言は、この限りでない。

(一般質問)

第61条 議員は、村の一般事務について、議長の許可を得て、質問することができる。

2 質問者は、議長の定めた期間内に、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

3 質問の順序は、議長が定める。

4 質問の通告をした者が欠席したとき又は質問の順序に当たっても質問しないとき若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

(緊急質問等)

第62条 質問が緊急を要するときその他真にやむを得ないと認められるときは、前条の規定にかかわらず、議会の同意を得て質問することができる。この場合における議会の同意については、議長は、討論を用いなくて会議に諮らなければならない。

2 前項の質問がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(準用規定)

第63条 質問については、第55条及び第59条第1項の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第64条 議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て自己の発言を取り消し、又は議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。ただし、発言の訂正は、字句に限るものとし、発言の趣旨を変更することはできない。

## 第7章 委員会

(議長への通知)

第65条 委員会を招集しようとするときは、委員長は、開会の日時、場所、事件等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

(会議中の委員会の禁止)

第66条 委員会は、議会の会議中は、開くことができない。

(委員の発言)

第67条 委員は、議題について自由に質疑し、及び意見を述べることができる。ただし、委員会において別に発言の方法を決めたときは、この限りでない。

(委員外議員の発言)

第68条 委員会は、審査又は調査中の事件について、必要があると認めるときは、委員でない議員に対しその出席を求めて説明又は意見を聞くことができる。

2 委員会は、委員でない議員から発言の申出があったときは、その許否を決める。

(委員の議案修正)

第69条 委員は、修正案を発議しようとするときは、その案をあらかじめ委員長に提出しなければならない。

(分科会又は小委員会)

第70条 委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、分科会又は小委員会を設けることができる。

(連合審査会)

第71条 委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、他の委員会と協議して連合

審査会を開くことができる。

（証人出頭又は記録提出の要求）

第72条 委員会は、法第100条の規定による調査を委託された場合において、証人の出頭又は記録の提出を求めようとするときは、議長に申し出なければならない。

（所管事務の調査）

第73条 常任委員会は、その所管に属する事務について調査しようとするときは、その事項、目的、方法及び期間等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

（委員の派遣）

第74条 委員会は、審査又は調査のため委員を派遣しようとするときは、その日時、場所、目的及び経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。

（閉会中の継続審査）

第75条 委員会は、閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、その理由を付け、議長に申し出なければならない。

（少数意見の留保）

第76条 委員は、委員会において少数で廃棄された意見で他に出席委員1人以上の賛成があるものは、これを少数意見として留保することができる。

2 前項の規定により少数意見を留保した者が、その意見を議会に報告しようとする場合においては、簡明な少数意見報告書を作り、委員会の報告書が提出されるまでに、委員長を経て議長に提出しなければならない。

（委員会報告書）

第77条 委員会は、事件の審査又は調査が終わったときは、報告書を作り、議長に提出しなければならない。

## 第8章 表決

（表決問題の宣告）

第78条 議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。

（不在議員）

第79条 表決を行う宣告の際、議場にいない議員は、表決に加わることはできない。

（条件の禁止）

第80条 表決には、条件を付けることができない。

（起立による表決）

第81条 議長は、表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 議長が起立者の多少を認定しがたいとき又は議長の宣告に対して出席議員1人以上から異議があるときは、議長は、記名又は無記名の投票で表決を採らなければならない。

改正（平12規則第7号）

（投票による表決）

第82条 議長が必要があると認めるとき又は出席議員2人以上から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決を採る。

2 同時に記名投票と無記名投票の要求があるときは、議長は、いずれの方法によるかを無記名投票で決める。

（記名及び無記名の投票）

第83条 投票による表決を行う場合には、問題を可とする者は賛成と、否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票しなければならない。ただし、記名投票の場合は、自己の氏名を併記しなければならない。

（白票の取扱い）

第84条 投票による表決において、賛否を表明しない投票及び賛否が明らかでない投票は、否とみなす。

（選挙規定の準用）

第85条 記名又は無記名の投票を行う場合には、第28条、第29条、第30条、第31条、第32条、第

33条第1項、第34条及び第35条の規定を準用する。

(表決の訂正)

第86条 議員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

(簡易表決)

第87条 議長は、問題について異議の有無を会議に諮ることができる。異議がないと認めるときは、議長は、可否の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対して、出席議員1人以上から異議があるときは、議長は、起立の方法で表決を採らなければならない。 改正(平12規則第7号)

(表決の順序)

第88条 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決を採らなければならない。

2 同一の議題について、議員から数個の修正案が提出されたときは、議長が表決の順序を定める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決の順序について出席議員1人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いずに会議に諮って決める。

3 修正案がすべて否決されたときは、原案について表決を採る。 改正(平12規則第7号)

## 第9章 請願

(請願書の記載事項等)

第89条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所(法人の場合にはその所在地)を記載し、請願者(法人の場合にはその名称を記載し、代表者)が署名又は記名押印しなければならない。 改正(令3規則第1号)

2 請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印しなければならない。

3 請願書の提出は、平隠になされなければならない。

(請願の紹介の取消し)

第90条 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題となった後においては議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。

(請願文書表の作成及び配布)

第91条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配布する。

2 請願文書表には、請願書の受理番号、請願者の住所及び氏名、請願の要旨、紹介議員の氏名並びに受理年月日を記載する。

3 請願者数人連署のものはほか何人と、同一議員の紹介による数件の内容同一のものはほか何件と記載する。

(請願の委員会付託)

第92条 議長は、請願文書表の配布とともに、請願を所管の常任委員会に付託する。ただし、会議に付した請願は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2 会議に付した請願の委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

3 請願の内容が2以上の委員会の所管に属する場合は、2以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に付託する。

(紹介議員の委員会出席)

第93条 委員会は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができる。

2 紹介議員は、前項の求めがあったときは、これに応じなければならない。

(請願の審査報告)

第94条 委員会は、請願について審査の結果を次の区分により議長に報告しなければならない。

(1) 採択すべきもの

(2) 不採択とすべきもの

2 委員会は、必要があると認めるときは、請願の審査結果に意見を付けることができる。

3 採択すべきものと決定した請願で、村長その他の関係執行機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

(陳情書の処理)

第95条 陳情書又はこれに類するもので議長が必要があると認めるものは、請願書の例により処理するものとする。

## 第10章 秘密会

(指定者以外の退場)

第96条 秘密会を開く議決があったときは、議長は、傍聴人及び議長の指定する者以外の者を議場の外に退去させなければならない。

(秘密の保持)

第97条 秘密会の議事の記録は、公表しない。

2 秘密会の議事は、何人も秘密性の継続する限り、他に漏らしてはならない。

## 第11章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第98条 議長が辞職しようとするときは副議長に、副議長が辞職しようとするときは議長に、辞表を提出しなければならない。

2 前項の辞表の提出があったときは、その旨議会に報告し、討論を用いずに会議に諮って許否を決める。

3 閉会中に副議長の辞職を許可した場合は、議長は、その旨を次の議会に報告しなければならない。

(議員の辞職)

第99条 議員が辞職しようとするときは、議長に辞表を提出しなければならない。

2 前条第2項及び第3項の規定は、議員の辞職について、準用する。

(資格決定の要求)

第100条 法第127条第1項の規定により、議員の被選挙権の有無又は法第92条の2の規定に該当するかどうかについて議会の決定を求めようとする議員は、要求の理由を記載した要求書を証拠書類とともに議長に提出しなければならない。

(資格決定の審査)

第101条 前条の要求については、議会は、第39条第1項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければならない決定をすることができない。

## 第12章 規律

(品位の尊重)

第102条 議員は、議会の品位を重んじなければならない。

(携帯品)

第103条 議場に入る者は、帽子、外とう、襟巻、つえ、かさ、写真機及び録音機の類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。

(議事妨害の禁止)

第104条 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。

(離席)

第105条 議員は、会議中みだりに議席を離れてはならない。

(禁煙)

第106条 何人も、議場において喫煙してはならない。

(新聞等の閲読禁止)

第107条 何人も、会議中は、参考のためにするもののほか、新聞紙又は書籍の類を閲読してはならない。

(許可のない登壇の禁止)

第108条 何人も、議長の許可がなければ演壇に登ってはならない。

(議長の秩序保持権)

第109条 法又はこの規則に定めるもののほか、規律に関する問題は、議長が定める。ただし、

議長は、必要があると認めるときは、討論を用いなくて会議に諮って決める。

### 第13章 懲罰

#### (懲罰動議の提出)

第110条 懲罰の動議は、文書をもって所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

2 前項の動議は、懲罰事犯があった日から起算して3日以内に提出しなければならない。ただし、第97条第2項の違反に係るものについては、この限りでない。

#### (懲罰の審査)

第111条 懲罰については、議会は、第39条第1項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければならない。

#### (代理弁明)

第112条 議員は、自己に関する懲罰動議及び懲罰事犯の会議並びに委員会で一身上の弁明をする場合において、議会又は委員会の同意を得たときは、他の議員をして代わって弁明させることができる。

#### (戒告又は陳謝の方法)

第113条 戒告又は陳謝は、議会の決めた戒告文又は陳謝文によって行うものとする。

#### (出席停止の期間)

第114条 出席停止は、5日を超えることができない。ただし、数回の懲罰事犯が併発した場合又は既に出席を停止された者についてその停止期間内に更に懲罰事犯が生じた場合は、この限りでない。

#### (出席停止期間中出席したときの措置)

第115条 出席を停止された議員がその期間内に議会の会議又は委員会に出席したときは、議長又は委員長は、直ちに退去を命じなければならない。

#### (懲罰の宣告)

第116条 議会が懲罰の議決をしたときは、議長は、公開の議場において宣告する。

### 第14章 会議録

#### (会議録の記載事項)

第117条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 開会及び閉会に関する事項並びにその年月日時
- (2) 開議、散会、延会、中止及び休憩の日時
- (3) 出席及び欠席議員の氏名
- (4) 職務のため議場に出席した事務局職員の職氏名
- (5) 説明のため出席した者の職氏名
- (6) 議事日程
- (7) 議長の諸報告
- (8) 議員の異動並びに議席の指定及び変更
- (9) 委員会報告書及び少数意見報告書
- (10) 会議に付した事件
- (11) 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
- (12) 選挙の経過
- (13) 議事の経過
- (14) 記名投票における賛否の氏名
- (15) その他議長又は議会において必要と認めた事項

#### (会議録に掲載しない事項)

第118条 前条の会議録には、秘密会の議事並びに議長が取消しを命じた発言及び第64条の規定により取り消した発言は、掲載しない。

#### (会議録署名議員)

第119条 会議録に署名すべき議員は、2人とし、議長が会議において指名する。

## 第 15 章 議員の派遣

(議員の派遣)

第 120 条 法第100条第12項の規定により議員を派遣しようとするときは、議会の議決でこれを決定する。ただし、緊急を要する場合は、議長において議員の派遣を決定することができる。

2 前項の規定により、議員の派遣を決定するに当たっては、派遣の目的、場所期間その他必要な事項を明らかにしなければならない。

追加 (平14規則第6号)

## 第 16 章 補則

(会議規則の疑義)

第 121 条 この規則の施行に関し疑義が生じたときは、議長が決める。ただし、異議があるときは、会議に諮って決める。

繰下げ (平14規則第6号)

### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成12年6月30日規則第7号)

この規則は、平成12年7月1日から施行する。

附 則 (平成14年9月27日規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成27年9月30日規則第10号)

この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月24日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。



# ○知夫村議会傍聴人取締規則

(昭和62年9月29日知夫村規則第8号)

改正 平成27年9月30日規則第11号 平成31年2月8日規則第1号

知夫村議会傍聴人取締規則（昭和46年知夫村規則第2号）の全部を改正する。

（この規則の目的）

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第130条第3項の規定に基づき、傍聴に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（傍聴の手続）

第2条 会議を傍聴しようとする者は、所定の場所で自己の住所、氏名及び年齢を傍聴人受付票に記入しなければならない。 改正（平31規則第1号）

（傍聴席の指定）

第3条 会議を傍聴しようとする者は、係員の指示を受けて、その指定の場所に入場しなければならない。

（議場への入場禁止）

第4条 傍聴人は、議場に入ることができない。

（傍聴席に入ることができない者）

第5条 次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。 改正（平27規則第11号）

- (1) 銃器、棒その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
- (2) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕、かさの類を携帯している者
- (3) 鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は携帯している者
- (4) ラジオ、拡声器、無線機、マイク、録音機、写真機、映写機の類を携帯している者。ただし、第9条の規定により、撮影又は録音することにつき議長の許可を得た者を除く。
- (5) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者
- (6) 下駄、木製サンダルの類を履いている者
- (7) 酒気を帯びていると認められる者
- (8) 異様な服装をしている者
- (9) その他議事を妨害することを疑うに足りる顕著な事情が認められる者

2 議長は、必要と認めたときは、傍聴人に対し、係員をして、前項第1号から第5号までに規定する物品を携帯しているか否かを質問させることができる。

3 議長は、前項の質問を受けた者がこれに応じないときは、その者の入場を禁止することができる。

4 児童及び乳幼児は、傍聴席に入ることができない。ただし、議長の許可を得た場合は、この限りでない。

（傍聴人の守るべき事項）

第6条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、静粛を旨とし、次の事項を守らなければならない。

- (1) 議場における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
- (2) 談論し、放歌し、高笑し、その他騒ぎ立てないこと。
- (3) 鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は張り紙、旗、垂れ幕の類を掲げる等示威的行為をしないこと。
- (4) 帽子、外とう、襟巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得た場合は、この限りでない。
- (5) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (6) みだりに席を離れないこと。
- (7) 不体裁な行為又は他人の迷惑となる行為をしないこと。
- (8) その他議場の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。

(写真、映画等の撮影及び録音等の禁止)

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

(係員の指示)

第8条 傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第9条 傍聴人がこの規則に違反するときは、議長は、これを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成27年9月30日規則第11号)

この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則 (平成31年2月8日規則第1号)

この規則は、平成31年2月9日から施行する。

# ○知夫村議会事務局設置条例

(昭和42年 6 月28日知夫村条例第 1 号)

地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条第 2 項の規定に基づき、知夫村議会に事務局を置く。

附 則

この条例は、昭和42年 7 月 1 日から施行する。

# ○知夫村議会事務局設置規則

(昭和42年 6 月28日知夫村規則第 8 号)

(設置)

第 1 条 知夫村議会事務局設置条例（昭和42年知夫村条例第 1 号）に基づき、知夫村議会に関する事務を処理するため、知夫村議会に事務局を置く。

(職員)

第 2 条 事務局に次の職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 書記
- (3) 雇員

2 前項に規定するもののうち、特別な事情がある場合には、その職員数を調整することができる。

3 前 2 項の職員の身分の取扱は、知夫村吏員の例による。

(所掌事務)

第 3 条 事務局の所掌事務は、次のとおりとする。

(1) 庶務に関するもの

- ア 議員名簿の作成に関すること。
- イ 文書物件の收受、発送に関すること。
- ウ 公印の保管に関すること。
- エ 議員の出、欠席に関すること。
- オ 議員の報酬、費用弁償に関すること。
- カ 議会費予算に関すること。
- キ 儀式、交際に関すること。
- ク 慶弔に関すること。
- ケ 議会の広報に関すること。
- コ 議長会に関すること。
- サ 議員の研修に関すること。
- シ 条例、規則の改廃に関すること。

(2) 議事に関するもの

- ア 議事日程及び諸報告に関すること。
- イ 議案、請願、陳情に関すること。
- ウ 会議の議事に関すること。
- エ 会議録、決議録の整理に関すること。
- オ 会議の傍聴に関すること。
- カ 委員会に関すること。
- キ 委員会の記録に関すること。
- ク 公聴会に関すること。
- ケ 選挙に関すること。

(3) 調査に関するもの

- ア 事業、事務の調査、検査に関すること。
- イ 議会統計資料の作成に関すること。
- ウ 各種行政に関する世論、情報の蒐集に関すること。

(事務分掌)

第 4 条 職員の事務分掌は、議長を経て、事務局長がこれを定める。

(準用)

第 5 条 この規則に定めるもののほか、事務処理及び職員の服務について必要な事項は、知夫村役場処務規程（昭和49年知夫村規程第 1 号）を準用する。

附 則

この規則は、昭和42年7月1日から施行する。

# ○知夫村議会公印規程

(令和3年1月1日知夫村規程第1号)

(目的)

第1条 この規程は、知夫村議会の公印について必要な事項を定めることを目的とする。

(公印の種類等)

第2条 公印の種類、ひな形、寸法等は、別表のとおりとする。

(公印の保管)

第3条 公印の保管は、議会事務局長（以下「保管者」という。）が行う。

2 公印は、常に確実に保管し、保管者の承認を受けた場合のほか、所定の保管場所以外に持ち出してはならない。

3 公印の保管者は、公印台帳（様式第1号）を備え、公印の印影、種類、寸法、新調、改刻、廃止その他必要な事項を登録しておかなければならない。

(公印の新調、改刻等)

第4条 公印の保管者は、公印を新調し、改刻し、又は廃止しようとするときは、議長の承認を受けなければならない。

2 公印の保管者は、公印の盗難、紛失、偽造等の事故があったときは、直ちに公印事故届（様式第2号）を議長に提出しなければならない。

(公印の使用)

第5条 公印を使用しようとする者は、決裁済みの起案書又はこれに代わるべき書類に押印すべき文書を添えて保管者に提示し、審査を受けた後、押印するものとする。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

別表（第2条関係）

| 公印の種類                          | ひな形                                    | 寸法         | 備 考 |
|--------------------------------|----------------------------------------|------------|-----|
| 議 会 の 印                        | 島 根 県 隠<br>岐 郡 知 夫<br>村 議 会 印          | 21ミリメートル平方 |     |
| 議 会 議 長 の 印                    | 島 根 県 隠<br>岐 郡 知 夫<br>村 議 会 議<br>長 之 印 | 20ミリメートル平方 |     |
| 総 務 厚 生 常 任<br>委 員 会 委 員 長 の 印 | 総 務 厚 生<br>常 任 委 員 会<br>委 員 長 之 印      | 18ミリメートル平方 |     |
| 産 業 建 設 常 任<br>委 員 会 委 員 長 の 印 | 産 業 建 設<br>常 任 委 員 会<br>委 員 長 之 印      | 18ミリメートル平方 |     |
| 特 別 委 員 会 委 員 長 の 印            | 特 別 委<br>員 会 委<br>員 長 之 印              | 18ミリメートル平方 |     |

様式第 1 号（第 3 条関係）

公 印 台 帳

|     |     |           |       |
|-----|-----|-----------|-------|
| 種 類 |     | 新 調 年 月 日 | 年 月 日 |
| 寸 法 |     | 改 刻 年 月 日 | 年 月 日 |
| 印 材 |     | 廃 止 年 月 日 | 年 月 日 |
| 印 影 | 適 要 |           |       |
|     |     |           |       |



様式第2号（第4条関係）

公 印 事 故 届

年 月 日

知夫村議会議長 様

保管者 職 氏名 印

下記のとおり公印に事故がありましたのでお届けします。

記

|                 |  |
|-----------------|--|
| 1 事故があった公印の種類   |  |
| 2 事故の内容         |  |
| 3 事故の後における処理の顛末 |  |
| 4 その他必要事項       |  |

# ○知夫村議会の個人情報の保護に関する条例

(令和5年3月9日知夫村条例第6号)

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 個人情報等の取扱い（第4条－第16条）
- 第3章 個人情報ファイル（第17条）
- 第4章 開示、訂正及び利用停止
  - 第1節 開示（第18条－第30条）
  - 第2節 訂正（第31条－第37条）
  - 第3節 利用停止（第38条－第43条）
  - 第4節 審査請求（第44条－第46条）
- 第5章 雑則（第47条－第52条）
- 第6章 罰則（第53条－第57条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この条例は、知夫村議会（以下「議会」という。）における個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、議会が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、議会の事務の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

#### （定義）

第2条 この条例において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第2号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

- (2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この条例において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、議長が定めるものをいう。

- (1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの
- (2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 この条例において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして議長が定める記述等が含まれる個人情報をいう。

4 この条例において「保有個人情報」とは、議会の事務局の職員（以下この章から第3章まで及び第6章において「職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、職員が組織的に利用するものとして、議会が保有しているものをいう。ただし、知夫村情報公開条例（平

成20年知夫村条例第1号。以下「情報公開条例」という。)第2条第2号に規定する行政文書(以下「行政文書」という。)に記録されているものに限る。

5 この条例において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。

(1) 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

6 この条例において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

7 この条例において「仮名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。

(1) 第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること(当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(2) 第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること(当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

8 この条例において「匿名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものを用いる。

(1) 第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること(当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(2) 第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること(当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

9 この条例において「個人関連情報」とは、生存する個人に関する情報であって、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。

10 この条例において「特定個人情報」とは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。)第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

11 この条例において「保有特定個人情報」とは、職員が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であって、職員が組織的に利用するものとして、議会が保有しているものをいう。ただし、行政文書に記録されているものに限る。

12 この条例において「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)別表第1に掲げる法人をいう。

13 この条例において「地方独立行政法人」とは、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。

(議会の責務)

第3条 議会は、その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずるものとする。

## 第2章 個人情報等の取扱い

(個人情報の保有の制限等)

第4条 議会は、個人情報を保有するに当たっては、法令(条例を含む。第12条第2項第2号及び第3号並びに第4章において同じ。)の規定によりその権限に属する事務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 議会は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報保有してはならない。

3 議会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（利用目的の明示）

第5条 議会は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

(1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

(2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

（不適正な利用の禁止）

第6条 議会は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

（適正な取得）

第7条 議会は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（正確性の確保）

第8条 議会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

（安全管理措置）

第9条 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、議会に係る個人情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

（従事者の義務）

第10条 個人情報の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者、前条第2項の業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この条及び第53条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（漏えい等の通知）

第11条 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとしてその定めるものが生じたときは、本人に対し、その定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるとき。

(2) 当該保有個人情報が第20条各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

（利用及び提供の制限）

第12条 議会は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、議会は、議長が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき又は本人に提供するとき。
  - (2) 議会が法令の規定によりその権限に属する事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。
  - (3) 村長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者若しくは消防長、村が設立した地方独立行政法人、他の地方公共団体の機関、他の地方公共団体が設立した地方独立行政法人、法第2条第8項に規定する行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。
  - (4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。
- 3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の条例の規定の適用を妨げるものではない。
- 4 議長は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための議会の内部における利用を議会の事務局の特定の職員に限るものとする。
- 5 保有特定個人情報に関しては、第2項第2号から第4号まで及び第29条の規定は適用しないものとし、次の表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句とする。

|            |                                 |                                                                                                                                                                                  |
|------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第12条第1項    | 法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的           | 利用目的以外の目的                                                                                                                                                                        |
|            | 自ら利用し、又は提供してはならない               | 自ら利用してはならない                                                                                                                                                                      |
| 第12条第2項    | 自ら利用し、又は提供する                    | 自ら利用する                                                                                                                                                                           |
| 第12条第2項第1号 | 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき          | 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき                                                                                                                      |
| 第38条第1項第1号 | 又は第12条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき | 第12条第5項の規定により読み替えて適用する同条第1項及び第2項（第1号に係る部分に限る。）の規定に違反して利用されているとき、番号利用法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号利用法第29条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル（番号利用法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。）に記録されているとき |
| 第38条第1項第2号 | 第12条第1項及び第2項                    | 番号利用法第19条                                                                                                                                                                        |

（保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求）

- 第13条 議長は、利用目的のために又は前条第2項第3号若しくは第4号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

（個人関連情報の提供を受ける者に対する措置要求）

- 第14条 議長は、第三者に個人関連情報を提供する場合（当該第三者が当該個人関連情報を個人情報として取得することが想定される場合に限る。）において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、提供に係る個人関連情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他

必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人関連情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

（仮名加工情報の取扱いに係る義務）

第15条 議会は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報（個人情報であるものを除く。以下この条及び第49条において同じ。）を第三者（当該仮名加工情報の取扱いの委託を受けた者を除く。）に提供してはならない。

2 議長は、その取り扱う仮名加工情報の漏えいの防止その他仮名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

3 議会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに法第41条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。）を取得し、又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。

4 議会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、電話をかけ、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって議長が定めるものをいう。）を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

5 前各項の規定は、議会に係る仮名加工情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

（匿名加工情報の取扱いに係る義務）

第16条 議会は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは法第43条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

2 議会は、匿名加工情報の漏えいを防止するために必要なものとして議長が定める基準に従い、匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、議会に係る匿名加工情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

### 第3章 個人情報ファイル

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第17条 議長は、その定めるところにより、議会が保有している個人情報ファイルについて、それぞれ次に掲げる事項その他議長が定める事項を記載した帳簿（以下「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、公表しなければならない。

(1) 個人情報ファイルの名称

(2) 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称

(3) 個人情報ファイルの利用目的

(4) 個人情報ファイルに記録される項目（以下この条において「記録項目」という。）及び本人（他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。次項第1号カにおいて同じ。）として個人情報ファイルに記録される個人の範囲（次項第2号において「記録範囲」という。）

(5) 個人情報ファイルに記録される個人情報（以下この条において「記録情報」という。）の収集方法

(6) 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

(7) 記録情報を議会以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先

(8) 次条第1項、第31条第1項又は第38条第1項の規定による請求を受理する組織の名称及び所在地

(9) 第31条第1項ただし書又は第38条第1項ただし書に該当するときは、その旨

2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

(1) 次に掲げる個人情報ファイル

ア 議会の議員若しくは議員であった者又は職員若しくは職員であった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの（議長が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。）

イ 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル

ウ 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

エ 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの

オ 職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの

カ 本人の数が議長が定める数に満たない個人情報ファイル

キ アからカまでに掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

(2) 前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの

(3) 前号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

3 第1項の規定にかかわらず、議長は、記録項目の一部若しくは同項第5号若しくは第7号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

#### 第4章 開示、訂正及び利用停止

##### 第1節 開示

（開示請求権）

第18条 何人も、この条例の定めるところにより、議長に対し、議会の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下この章において「代理人」と総称する。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下この章及び第48条において「開示請求」という。）をすることができる。

（開示請求の手續）

第19条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「開示請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

2 前項の場合において、開示請求をする者は、議長が定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（保有個人情報の開示義務）

第20条 議長は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、

当該保有個人情報を開示しなければならない。

- (1) 開示請求者（第18条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第27条第1項において同じ。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報
- (2) 開示請求者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
  - ア 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報
  - イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報
  - ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分
- (3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。
  - ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
  - イ 議会の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- (4) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (5) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
  - ア 議長が第24条各項の決定（以下「開示決定等」という。）をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ
  - イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
  - ウ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
  - エ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
  - オ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
  - カ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分開示）

第21条 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開



示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

- 2 開示請求に係る保有個人情報に前条第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（裁量的開示）

第22条 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

（保有個人情報の存否に関する情報）

第23条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、議長は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求に対する措置）

第24条 議長は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し議長が定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、第5条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

- 2 議長は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限）

第25条 開示決定等は、開示請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、第19条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第26条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から45日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、議長は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

- 2 前条の規定による開示決定等をしなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第27条 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条、第45条第2項第3号及び第46条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、議長は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、議長が定めるところにより、当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 議長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第24条第1項の決定（以下この章において「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、議長が定めるところにより、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第20条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第22条の規定により開示しようとするとき。

3 議長は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、議長は、開示決定後直ちに、当該意見書（第45条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第28条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して議長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあっては、議長は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

2 議長は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、議長が定めるところにより、議長に対し、その求める開示の実施の方法等を申し出なければならない。

4 前項の規定による申出は、第24条第1項に規定する通知があった日から30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

（他の法令による開示の実施との調整）

第29条 議長は、他の法令の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

（開示請求の手数料等）

第30条 この条例に基づく保有個人情報の開示請求に係る手数料は、無料とする。

2 第28条第1項の規定による写しの交付（開示する保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において議長が定める開示の実施の方法として複写したもの又は出力したものの交付が定められているときは、複写したもの又は出力したものの交付。以下この項において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は、当該写しの交付及び送付に要する費用を負担しなければならない。

## 第2節 訂正

（訂正請求権）

第31条 何人も、自己を本人とする保有個人情報（次に掲げるものに限る。第38条第1項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下この章において同じ。）を請求することが

できる。ただし、当該保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定により特別の手続が定められているときは、この限りでない。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

(2) 開示決定に係る保有個人情報であって、第29条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による訂正の請求（以下この章及び第48条において「訂正請求」という。）をすることができる。

3 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

（訂正請求の手続）

第32条 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「訂正請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1) 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 訂正請求の趣旨及び理由

2 前項の場合において、訂正請求をする者は、議長が定めるところにより、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による訂正請求にあつては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者（以下この章において「訂正請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（保有個人情報の訂正義務）

第33条 議長は、訂正請求があつた場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

（訂正請求に対する措置）

第34条 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（訂正決定等の期限）

第35条 前条各項の決定（以下「訂正決定等」という。）は、訂正請求があつた日から30日以内にしなければならない。ただし、第32条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（訂正決定等の期限の特例）

第36条 議長は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正決定等をする期限

2 前条の規定による訂正決定等をしなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

（保有個人情報の提供先への通知）

第37条 議長は、第34条第1項の決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

### 第3節 利用停止

#### (利用停止請求権)

第38条 何人も、自己を本人とする保有個人情報に次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下この章において「利用停止」という。）に関して他の法令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

(1) 第4条第2項の規定に違反して保有されているとき、第6条の規定に違反して取り扱われているとき、第7条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は第12条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第12条第1項及び第2項の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による利用停止の請求（以下この章及び第48条において「利用停止請求」という。）をすることができる。

3 利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

#### (利用停止請求の手續)

第39条 利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「利用停止請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 利用停止請求の趣旨及び理由

2 前項の場合において、利用停止請求をする者は、議長が定めるところにより、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による利用停止請求にあつては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者（以下この章において「利用停止請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

#### (保有個人情報の利用停止義務)

第40条 議長は、利用停止請求があつた場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、議会における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

#### (利用停止請求に対する措置)

第41条 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

#### (利用停止決定等の期限)

第42条 前条各項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があつた日から30日以内にしなければならない。ただし、第39条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

#### (利用停止決定等の期限の特例)

第43条 議長は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわら

ず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 利用停止決定等をする期限

2 前条の規定による利用停止決定等をしなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

#### 第4節 審査請求

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第44条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項の規定は、適用しない。

(審査会への開示決定等に係る審査請求についての諮問)

第45条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、議長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、知夫村情報公開条例（平成20年知夫村条例第1号）第21条に規定する知夫村情報公開審査会（第50条において「審査会」という。）に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示することとする場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

(3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合

(4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をすることとする場合

2 前項の規定により諮問した場合には、議長は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項及び次条第2号において同じ。）

(2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る保有個人情報の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等)

第46条 第27条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る保有個人情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

#### 第5章 雑則

(適用除外)

第47条 保有個人情報（不開示情報を専ら記録する行政文書に記録されているものに限る。）のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であるものは、第4章（第4節を除く。）の規定の適用については、議会に保有されていないものとみなす。

(開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等)

第48条 議長は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この条において「開示請求等」という。）をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、保有個人情報の特定その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるもの

とする。

（個人情報等の取扱いに関する苦情処理）

第49条 議長は、議会における個人情報、仮名加工情報又は匿名加工情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

（審査会への個人情報の取扱いについての諮問）

第50条 議長は、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審査会に諮問することができる。

（施行の状況の公表）

第51条 議長は、毎年度、この条例の施行の状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

（委任）

第52条 この条例の実施に関し必要な事項は、議長が定める。

## 第6章 罰則

第53条 職員若しくは職員であった者、第9条第2項若しくは第15条第5項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報、仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

第54条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第55条 職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第56条 前3条の規定は、村の区域外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

第57条 偽りその他不正の手段により、第24条第1項の決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

## 附 則

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

# ○知夫村議会の個人情報保護に関する条例施行規程

(令和5年3月9日知夫村規程第2号)

(趣旨)

第1条 この規程は、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年知夫村条例第6号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規程において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(個人識別符号)

第3条 条例第2条第2項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

(1) 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（DNA）を構成する塩基の配列

イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ 指紋又は掌紋

(2) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第11項に規定する保険者番号及び同条第12項に規定する被保険者等記号・番号

(3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号

(4) 旅券法（昭和26年法律第267号）第6条第1項第1号の旅券の番号

(5) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第19条の4第1項第5号の在留カードの番号

(6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第45条第1項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号

(7) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第112条の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(8) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第111条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号

(9) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第14条に規定する基礎年金番号

(10) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第93条第1項第1号の免許証の番号

(11) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の24の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(12) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コード

(13) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第10条第1項の雇用保険被保険者証の被保険者番号

(14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第161条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者番号

(15) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第8条第1項第3号の特別永住者証明書の番号

- (16) 介護保険法（平成9年法律第123号）第12条第3項の被保険者証の番号及び保険者番号
- (17) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号  
（要配慮個人情報）

第4条 条例第2条第3項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

- (1) 次に掲げる身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること。
  - ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害
  - イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害
  - ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第1項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。）
  - エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの
- (2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果
- (3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。
- (4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。
- (5) 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。  
（個人の権利利益を害するおそれ大きいもの）

第5条 条例第11条の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態
  - (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
  - (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
  - (4) 保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- 2 議長は、条例第11条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。
- (1) 概要
  - (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目
  - (3) 原因
  - (4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
  - (5) その他参考となる事項

（電磁的方法）

第6条 条例第15条第4項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。



- (1) 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
- (2) 電子メールを送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
- (3) 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第1号に規定する電気通信をいう。）を送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

（匿名加工情報の安全管理措置の基準）

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。
- (2) 匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。
- (3) 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第8条 議長は、個人情報ファイル（条例第17条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて1の帳簿とする。

3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第17条第2項第1号カに該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。

5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

6 条例第17条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル又は同項第2号に係る個人情報ファイルの別
- (2) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルについて、第9項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

7 条例第17条第2項第1号カの議長が定める数は、1,000人とする。

8 条例第17条第2項第1号キの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

- (1) 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）

ア 執行機関の職員又は当該職員であった者

イ 条例第17条第2項第1号アに規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

- (2) 条例第17条第2項第1号アに規定する者及び前号ア又はイに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの

9 条例第17条第2項第3号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第2条第5項第2号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第17条第1項の規定による公表に係る条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるものとする。

（開示請求書）

第9条 条例第19条第1項に規定する開示請求書は、開示請求書（様式第1号）によるものとする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第10条 条例第19条第2項、第32条第2項又は第39条第2項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

- (1) 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書(以下この条において「開示請求書等」という。)に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者(以下この条において「開示請求者等」という。)の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの
- (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類
- 2 開示請求書等を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求(以下この項及び次項において「開示請求等」という。)をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。
  - (1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
  - (2) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であつて、開示請求等をする日前30日以内に作成されたもの
- 3 条例第18条第2項、第31条第2項又は第38条第2項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類(開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を議長に提示し、又は提出しなければならない。
- 4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を議長に届け出なければならない。
- 5 前項の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

(開示決定の通知)

第11条 条例第24条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法
- (2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては、条例第28条第3項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
- (3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用
- (4) 電子情報処理組織(議会の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。第16条第2項において同じ。))と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。同項において同じ。)を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項

(開示決定通知書)

第12条 条例第24条第1項の書面は、開示決定通知書(様式第2号)とする。

2 条例第24条第2項の書面は、開示をしない旨の決定通知書(様式第3号)とする。

(開示決定等期限延長通知書)

第13条 条例第25条第2項の書面は、開示決定等期限延長通知書(様式第4号)とする。

(開示決定等期限特例延長通知書)

第14条 条例第26条第1項の書面は、開示決定等期限特例延長通知書(様式第5号)とする。

(第三者意見照会書等)

第15条 条例第27条第1項の規定による通知は、第三者意見照会書(様式第6号)により行うものとする。

2 条例第27条第2項の書面は、第三者意見照会書(様式第7号)とする。

3 条例第27条第1項又は第2項の意見書は、第三者開示決定等意見書(様式第8号)とする。

4 議長は、条例第27条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

5 条例第27条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 条例第27条第2項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 前項各号に掲げる事項

(2) 条例第27条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

7 条例第27条第3項の書面は、開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書(様式第9号)とする。

(電磁的記録の開示方法)

第16条 条例第28条第1項に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に掲げる方法(プログラム(電子計算機に対する指令であって、1の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。以下同じ。)を用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。)とする。

(1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複写したものの交付

(2) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は複写したものの交付の方法(プログラムを用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。)又は当該電磁的記録を電子情報処理組織を使用して開示を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに複写させる方法により開示することが容易であるときは、当該方法とすることができる。

3 前2項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したものの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

(開示の実施の方法等の申出)

第17条 条例第28条第3項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した書面により行わなければならない。

(1) 求める開示の実施の方法(開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法)

(2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分

(3) 事務所における開示の実施を求める場合にあつては、事務所における開示の実施を希望する日

(4) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあつては、その旨

2 条例第24条第1項の規定による通知があつた場合において、開示請求書に記載された事項を変更しないときは、条例第28条第3項の規定による申出は、することを要しない。

(訂正請求書)

第18条 条例第32条第1項に規定する訂正請求書は、訂正請求書(様式第10号)によるものとする。

(訂正決定通知書等)

第19条 条例第34条第1項の書面は、訂正決定通知書(様式第11号)とする。

2 条例第34条第2項の書面は、訂正をしない旨の決定通知書(様式第12号)とする。

(訂正決定等期限延長通知書)

第20条 条例第35条第2項の書面は、訂正決定等期限延長通知書(様式第13号)とする。

(訂正決定等期限特例延長通知書)

第21条 条例第36条第1項の書面は、訂正決定等期限特例延長通知書(様式第14号)とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第22条 条例第37条の書面は、保有個人情報提供先への訂正決定通知書(様式第15号)とする。

(利用停止請求書)

第23条 条例第39条第1項に規定する利用停止請求書は、利用停止請求書(様式第16号)によるものとする。

(利用停止決定通知書等)

第24条 条例第41条第1項の書面は、利用停止決定通知書(様式第17号)とする。

2 条例第41条第2項の書面は、利用停止をしない旨の決定通知書(様式第18号)とする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第25条 条例第42条第2項の書面は、利用停止決定等期限延長通知書(様式第19号)とする。

(利用停止決定等期限特例延長通知書)

第26条 条例第43条第1項の書面は、利用停止決定等期限特例延長通知書(様式第20号)とする。

(諮問をした旨の通知書)

第27条 条例第45条第2項の規定による通知は、諮問をした旨の通知書(様式第21号)により行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第8条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「知夫村議会の個人情報の保護に関する条例施行規程(令和5年知夫村規程第2号)の施行後遅滞なく」とする。

## 開 示 請 求 書

年 月 日

知夫村議会議長 宛て

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( ) \_\_\_\_\_

知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第19条第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

## 1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア、イ又はウに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。

＜実施の方法＞ ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他 ( )

＜実施の希望日＞ 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

ウ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。

## 3 手数料

|     |  |         |
|-----|--|---------|
| 手数料 |  | （請求受付印） |
|-----|--|---------|

## 4 本人確認等

ア 開示請求者 ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人

イ 請求者本人確認書類

☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証

☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）

☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書

☐ その他 ( )

※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。

ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）

(ア) 本人の状況 ☐ 未成年者 ( 年 月 日生 ) ☐ 成年被後見人

☐ 任意代理人委任者

(ふりがな)

(イ) 本人の氏名 \_\_\_\_\_

(ウ) 本人の住所又は居所 \_\_\_\_\_

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

請求資格確認書類 ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他 ( )

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。

請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他 ( )

第 年 月 日

様

知夫村議会議長

開 示 決 定 通 知 書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第24条第1項の規定により、次のとおり、開示することに決定したので通知します。

1 開示する保有個人情報（全部開示・部分開示）

|  |
|--|
|  |
|--|

2 不開示とした部分とその理由

|  |
|--|
|  |
|--|

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定によりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、知夫村議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（知夫村議会議長が被告の代表者となります。）、松江地方裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

3 開示する保有個人情報の利用目的

|  |
|--|
|  |
|--|

4 開示の実施の方法等（同封）の説明事項をお読みください。

- |                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 開示の実施の方法等<br>(2) 事務所における開示を実施することができる日時及び場所<br>期間： 月 日から 月 日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）<br>時間：<br>場所：<br>(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）<br>(4) 電子情報処理組織を使用して開示を実施する場合 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

＜本件連絡先＞  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）

様

知夫村議会議長

開示をしない旨の決定通知書

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第24条第2項の規定により、次のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

|                   |  |
|-------------------|--|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 開示をしないこととした理由     |  |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定によりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、知夫村議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（知夫村議会議長が被告の代表者となります。）、松江地方裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

＜本件連絡先＞  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）

第 年 月 号  
日

様

知夫村議会議長

開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第25条第 2 項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| 開示請求に係る保有<br>個人情報の名称等 |                  |
| 延長後の期間                | 日（開示決定等期限 年 月 日） |
| 延長の理由                 |                  |

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）



第 年 月 号  
日

様

知夫村議会議長

開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第26条第 1 項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                                   |                                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等                 |                                                                           |
| 条例第26条第 1 項の規定（開示決定等期限の特例）を適用する理由 |                                                                           |
| 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限           | （ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。）<br>年 月 日 |

＜本件連絡先＞  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）

様

知夫村議会議長

第三者意見照会書

に関する情報が含まれている保有個人情報について、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第19条第 1 項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第 1 項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「第三者開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

|                                        |                   |
|----------------------------------------|-------------------|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等                      |                   |
| 開示請求の年月日                               | 年 月 日             |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 |                   |
| 意見書の提出先                                | 知夫村議会事務局<br>（連絡先） |
| 意見書の提出期限                               | 年 月 日             |

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）

様

知夫村議会議長

第三者意見照会書

に関する情報が含まれている保有個人情報について、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第2項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「第三者開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

|                                        |                                                                          |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等                      |                                                                          |
| 開示請求の年月日                               | 年 月 日                                                                    |
| 条例第27条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由        | 適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号<br>(適用理由) |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた、貴社等)に関する情報の内容 |                                                                          |
| 意見書の提出先                                | 知夫村議会事務局<br>(連絡先)                                                        |
| 意見書の提出期限                               | 年 月 日                                                                    |

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
(担当者名)  
(電話)

第三者開示決定等意見書

年 月 日

知夫村議会議長 宛て

（ふりがな）  
氏名又は名称 \_\_\_\_\_  
（法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名）

住所又は居所 \_\_\_\_\_  
（法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地）

年 月 日付けで照会のあった保有個人情報の開示について、次のとおり意見を提出  
します。

|                       |                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開示請求に係る保有<br>個人情報の名称等 |                                                                                                                                                                             |
| 開示に関する<br>御意見         | <div><input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。</div> <div><input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。<br/>(1) 支障（不利益）がある部分</div> <div>(2) 支障（不利益）の具体的理由</div> |
| 連絡先                   |                                                                                                                                                                             |

第 年 月 日

様

知夫村議会議長

開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書

から 年 月 日付けで「第三者開示決定等意見書」の提出がありました保有個人情報については、次のとおり開示決定しましたので、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第27条第3項の規定により通知します。

|                   |       |
|-------------------|-------|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |       |
| 開示することとした理由       |       |
| 開示決定をした日          | 年 月 日 |
| 開示を実施する日          | 年 月 日 |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定によりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、知夫村議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（知夫村議会議長が被告の代表者となります。）、松江地方裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）

訂正請求書

年 月 日

知夫村議会議長 宛て

（ふりがな）  
氏名 \_\_\_\_\_  
住所又は居所 \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_ TEL （ ） \_\_\_\_\_

知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第32条第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

|                       |                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日                                                                  |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報  | 開示決定通知書の文書番号： _____ 日付： _____ 年 月 日<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等： _____ |
| 訂正請求の趣旨及び理由           | （趣旨） _____<br><br>（理由） _____                                           |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 訂正請求者                                   | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人                                                                                                                                                                                          |
| 2 請求者本人確認書類                               | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br><input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br><input type="checkbox"/> その他（ _____ ）<br>※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| 3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） | ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ _____ 年 _____ 月 _____ 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br>（ふりがな） _____<br>イ 本人の氏名 _____<br>ウ 本人の住所又は居所 _____                                                                                        |
| 4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。  | 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）                                                                                                                                                                      |
| 5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。       | 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）                                                                                                                                                                                                        |

第 年 月 日

様

知夫村議会議長

訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第34条第 1 項の規定により、次のとおり訂正することと決定したので通知します。

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |                                     |
| 訂正請求の趣旨           |                                     |
| 訂正決定をする内容及び理由     | <div>(訂正内容)</div> <div>(訂正理由)</div> |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定によりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、知夫村議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（知夫村議会議長が被告の代表者となります。）、松江地方裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
(担当者名)  
(電話)

第 年 月 日

様

知夫村議会議長

訂正をしない旨の決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第34条第 2 項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、次のとおり通知します。

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 訂正請求に係る保有<br>個人情報の名称等 |  |
| 訂正をしないことと<br>した理由     |  |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定によりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、知夫村議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（知夫村議会議長が被告の代表者となります。）、松江地方裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）



第 年 月 日

様

知夫村議会議長

訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第35条第 2 項の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |                  |
| 延長後の期間            | 日（訂正決定等期限 年 月 日） |
| 延長の理由             |                  |

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）

第 年 月 日

様

知夫村議会議長

訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第36条第 1 項の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等                  |       |
| 条例第36条第 1 項の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由 |       |
| 訂正決定等を<br>する期限                     | 年 月 日 |

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
(担当者名)  
(電話)

様

知夫村議会議長

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

に提供している次の保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第33条の規定により訂正を実施しましたので、同条例第37条の規定により、通知します。

|                                                         |                      |
|---------------------------------------------------------|----------------------|
| 訂 正 請 求 に 係 る<br>保 有 個 人 情 報 の<br>名 称 等                 |                      |
| 訂 正 請 求 者 の 氏 名<br>等 保 有 個 人 情 報 を<br>特 定 す る た め の 情 報 | （氏名、住所等）             |
| 訂 正 請 求 の 趣 旨                                           |                      |
| 訂 正 決 定 を す る<br>内 容 及 び 理 由                            | （訂正内容）<br><br>（訂正理由） |

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）

利用停止請求書

年 月 日

知夫村議会議長 宛て

(ふりがな)  
氏名 \_\_\_\_\_  
住所又は居所 \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_ TEL ( ) \_\_\_\_\_

知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第39条第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

|                                 |                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の<br>開示を受けた日 | 年 月 日                                                                                                                                                 |
| 開示決定に基づき<br>開示を受けた保有<br>個人情報    | 開示決定通知書の文書番号： _____ 日付： 年 月 日<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等： _____                                                                                      |
| 利用停止請求の<br>趣旨及び理由               | (趣旨)<br><input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去<br><input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止<br>(理由) |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 利用停止請求者                                 | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人                                                                                                                                                                                          |
| 2 請求者本人確認書類                               | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br><input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br><input type="checkbox"/> その他（ _____ ）<br>※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| 3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） | ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br>(ふりがな)<br>イ 本人の氏名 _____<br>ウ 本人の住所又は居所 _____                                                                                                                |
| 4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。  | 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）                                                                                                                                                                      |
| 5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。       | 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）                                                                                                                                                                                                        |

様

知夫村議会議長

利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第41条第 1 項の規定により、次のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

|                             |                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の<br>名称等 |                                             |
| 利用停止請求の趣旨                   |                                             |
| 利用停止決定を<br>する内容及び理由         | <div>(利用停止決定の内容)</div> <div>(利用停止の理由)</div> |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定によりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、知夫村議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（知夫村議会議長が被告の代表者となります。）、松江地方裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
(担当者名)  
(電話)

第 年 月 日

様

知夫村議会議長

利用停止をしない旨の決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第41条第 2 項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、次のとおり通知します。

|                     |  |
|---------------------|--|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 利用停止をしないこととした理由     |  |

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定によりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、知夫村議会議長に対して審査請求をすることができま  
す（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があつた日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができ  
なくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規  
定により、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（知  
夫村議会議長が被告の代表者となります。）、松江地方裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することが  
できます（なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定  
の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提  
起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決  
があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することがで  
きます。（なお、当該審査請求に対する裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内であつ  
ても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができ  
なくなります。）

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）

第 年 月 日 号

様

知夫村議会議長

利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第42条第 2 項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の<br>名称等 |                     |
| 延長後の期間                      | 日（利用停止決定等の期限 年 月 日） |
| 延長の理由                       |                     |

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
（担当者名）  
（電話）

第 年 月 日

様

知夫村議会議長

利用停止決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第43条第 1 項規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|                                                  |       |
|--------------------------------------------------|-------|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の<br>名称等                      |       |
| 条例第43条第 1 項の<br>規定（利用停止決定<br>等の期限の特例）<br>を適用する理由 |       |
| 利用停止決定等<br>を する 期 限                              | 年 月 日 |

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
(担当者名)  
(電話)



第 年 月 日

様

知夫村議会議長

諮問をした旨の通知書

年 月 日付けの議長に対する審査請求について、次のとおり知夫村情報公開審査会に諮問したので、知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第45条第 2 項の規定により通知します。

|                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| 審査請求に係る保有個人情報の名称等           |                          |
| 審査請求に係る開示決定等（訂正決定等、利用停止決定等） |                          |
| 審査請求                        | (1) 審査請求日<br>(2) 審査請求の趣旨 |
| 諮問日・諮問番号                    | 年 月 日 ・ 諮問 号             |

<本件連絡先>  
知夫村議会事務局  
(担当者名)  
(電話)

(参考様式)

開示の実施方法等申出書

年 月 日

知夫村議会議長 宛て

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( ) \_\_\_\_\_

知夫村議会の個人情報の保護に関する条例第28条第3項の規定により、次のとおり申出をします。

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

2 求める開示の実施方法

| 開 示 請 求 に 係 る<br>保有個人情報の名称等 | 実 施 の 方 法      |                     |
|-----------------------------|----------------|---------------------|
|                             | (1) 閲覧         | ア 全部<br>イ 一部<br>( ) |
|                             | (2) 複写したものの交付  | ア 全部<br>イ 一部<br>( ) |
|                             | (3) その他<br>( ) | ア 全部<br>イ 一部<br>( ) |

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」の希望の有無

有：同封する郵便切手等の額  
無  
円

# ○知夫村議会議員の請負の状況の公表に関する条例

(令和5年9月27日知夫村条例第8号)

(目的)

第1条 この条例は、知夫村議会議員（以下「議員」という。）が知夫村に対し請負（地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2に規定する請負をいう。以下同じ。）をする者又はその支配人である場合における請負の状況を公表すること等により、請負の状況の透明性を確保し、もって議会の運営の公正及び事務の執行の適正を図ることを目的とする。

(報告)

第2条 議員は、毎年6月1日から同月30日までの間（当該期間内に任期満了又は議会の解散による任期終了により議員でない期間がある者で当該任期満了又は議会の解散による選挙により再び議員となったものにあつては、再び議員となった日から起算して30日を経過する日までの間）に、当該6月30日の属する会計年度の前会計年度（議員である期間に限る。第1号エにおいて同じ。）における知夫村に対する請負（当該前会計年度において支払を受けたものに限る。）について、議長に対し、次に掲げる事項を報告しなければならない。

(1) 請負ごとに、それぞれ次に掲げる事項

ア 請負の対象とする役務、物件等

イ 契約締結日

ウ 契約金額（契約金額が定められている請負に限る。）

エ 当該6月30日の属する会計年度の前会計年度において支払を受けた総額

(2) 前号エに掲げる総額の合計額

2 議員は、前項の規定による報告を訂正する必要があるときは、議長に、当該訂正の内容を届け出なければならない。

(報告の一覧の作成及び公表)

第3条 議長は、前条第1項の規定による報告（同条第2項の規定による訂正があつた場合にあつては、当該訂正後の報告）の一覧を作成し、公表しなければならない。

(報告等の保存及び閲覧等)

第4条 第2条の規定による報告及び訂正は、議長において、当該報告をすべき期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し、前項の規定により保存されている報告及び訂正の閲覧又は写しの交付を請求することができる。

(委任)

第5条 この条例の施行に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、令和5年4月1日に始まる会計年度における請負から適用する。

# ○知夫村議会議員の請負の状況の公表に関する条例施行規程

(令和5年9月27日知夫村規程第3号)

(趣旨)

第1条 この規程は、知夫村議会議員の請負の状況の公表に関する条例（令和5年知夫村条例第8号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(報告)

第2条 条例第2条第1項の規定による報告は、請負状況等報告書（様式第1号）又は電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって別に議長が定めるものにより行わなければならない。

2 条例第2条第2項の規定による訂正は、訂正届（様式第2号）又は電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって別に議長が定めるものにより行わなければならない。

(報告の一覧の訂正)

第3条 議長は、条例第3条の規定による一覧の公表後に、当該一覧を訂正するときは、削った部分を読むことのできるように字体を残さなければならない。

(報告等の閲覧)

第4条 条例第4条第2項の規定による閲覧（以下この条及び第6条において「閲覧」という。）は、当該報告をすべき期限の翌日から起算して30日を経過する日の翌日から、議長が指定する場所において、議長が指定する時間中にすることができる。

2 議長は、前項に規定する場所及び時間を公表しなければならない。

3 閲覧に係る報告及び訂正は、第1項に規定する場所以外に持ち出すことができない。

4 閲覧に係る報告及び訂正は、丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。

5 議長は、第1項及び前2項の規定に違反する者に対しては、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

(報告等の写しの交付等)

第5条 条例第4条第2項の規定による写しの交付の請求は、複写申込書（様式第3号）又は電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって別に議長が定めるものにより行わなければならない。この場合において、写しの作成に要する費用は、当該請求をした者の負担とする。

(期限等の特例)

第6条 条例第2条第1項の規定による報告をすべき期限が、知夫村の休日を定める条例（平成元年知夫村条例第14号）第1条に規定する休日（次項において「休日」という。）に当たるときは、その日の翌日をもってその期限とみなす。

2 第4条第1項の規定により閲覧をすることができる最初の日（以下この項において「閲覧開始日」という。）が、休日に当たるときは、その日の翌日をもって閲覧開始日とみなす。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和5年4月1日に始まる会計年度における請負から適用する。

知夫村議会議長 殿

知夫村議会議員 \_\_\_\_\_

請負状況等報告書

| 契約締結日 | 対象とする役務、物件等 | 契約金額（円）<br>（単価契約である場合はその旨） | 昨年度（会計年度）に<br>支払を受けた額（円） |
|-------|-------------|----------------------------|--------------------------|
|       |             |                            |                          |
|       |             |                            |                          |
|       |             |                            |                          |
|       |             |                            |                          |
|       |             |                            |                          |
|       |             |                            |                          |
|       |             |                            |                          |
|       |             |                            |                          |

|          |   |
|----------|---|
| 支払を受けた総額 | 円 |
|----------|---|

（注） 契約金額及び支払を受けた額は消費税及び地方消費税込みの額を記入

様式第2号（第2条関係）

年 月 日

知夫村議会議長 殿

知夫村議会議員

訂正届

知夫村議会議員の請負の状況の公表に関する条例第2条第2項の規定により、次のとおり訂正届を提出します。

1 訂正箇所

2 訂正の理由

年 月 日

知夫村議会議長 殿

氏名 \_\_\_\_\_  
住所又は居所  
〒 \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

複写申込書

知夫村議会議員の請負の状況の公表に関する条例第 4 条第 2 項の規定により、次のとおり写しの  
交付を請求します。

| 写しの交付を求める報告又は訂正 | 写しの交付を求める範囲 |
|-----------------|-------------|
|                 |             |
|                 |             |
|                 |             |

## 第2章 監査

### ○知夫村監査委員条例

(平成8年12月17日知夫村条例第19号)

改正 平成20年12月15日条例第23号

知夫村監査委員条例（昭和38年知夫村条例第9号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第195条第2項及び第202条の規定に基づき、監査委員に関し、必要な事項を定めるものとする。

（監査委員の定数）

第2条 監査委員の定数は、2人とする。

（請求又は要求による監査）

第3条 監査委員は、法第75条第1項、第98条第2項、第242条第1項若しくは第243条の2第3項の規定による監査の請求又は第199条第6項の規定による監査の要求があったときは、当該監査の請求又は要求を受理した日から10日以内に監査に着手しなければならない。

（請願の処理）

第4条 監査委員は、法第125条の規定により議会から請願の送付を受けたときは、30日以内に処理しなければならない。

（定例監査）

第5条 監査委員は、法第199条第4項の規定による監査を行うときは、あらかじめ監査の日時を村長及び教育委員会、選挙管理委員会又は農業委員会に通知しなければならない。

（財政援助を与えているもの等に対する監査）

第6条 監査委員は、法第199条第7項の規定による監査を行うときは、あらかじめ監査の日時を当該監査を受ける者に通知しなければならない。

（決算等の審査）

第7条 監査委員は、法第233条第2項の規定により決算及び書類が審査に付されたときは、30日以内に意見を付けて村長に送付しなければならない。

（健全化判断比率等の審査）

第7条の2 地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号）第3条第1項の規定により健全化判断比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類が監査委員の審査に付せられたとき、又は同法第22条第1項の規定により資金不足比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類が監査委員の審査に付せられたときは、監査委員は審査に付せられた日から30日以内に意見を付けて、村長に回付しなければならない。

追加（平20条例第23号）

（現金出納の検査）

第8条 法第235条の2第1項の規定による検査は、毎月15日に行う。ただし、その期日が休日又は日曜日に当たるとき、その他やむを得ない理由により検査を行うことができないときは、その期日を変更することができる。

（公告及び公表）

第9条 監査委員の行う公告又は公表は、知夫村の定める公告又は公表の例による。

（報酬及び費用弁償）

第10条 委員の報酬及び費用弁償の額は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第2号）の定めるところによる。



（委任規定）

第 1 1 条 この条例に定めるものを除くほか、監査委員に関し必要な事項は、監査委員が協議して定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年12月15日条例第23号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村監査基準

(令和2年3月31日知夫村監査委員訓令第1号)

(目的)

第1条 この基準は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「公企法」という。）並びに地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号。以下「財政健全化法」という。）の規定に基づいて知夫村監査委員（以下「監査委員」という。）が行う監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 監査委員は、公正で合理的かつ能率的な村の行政運営確保のため、違法、不当の指摘にとどまらず、指導に重点を置いて監査等を実施し、もって村行財政の適法性、効率性、有効性の増進に努めるものとする。

(監査委員の使命)

第3条 監査委員は、法令に定められた権限に基づいて、村の事務事業について監査等を実施し、その結果を公表することにより、民主的かつ効率的な行財政の執行に資し、もって住民の福祉の増進と地方自治の本旨の実現に寄与するものとする。

(監査委員の責務)

第4条 監査委員は、村の財産管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有し、その職を遂行するに当たっては、常に公正不偏の態度を保持して、監査等を実施しなければならない。

2 監査委員は、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(実施の基本方針)

第5条 監査等の実施に当たっては、事務事業の執行が法令等及び議決並びに予算等に基づいて行われているかに留意し、積極的かつ指導的に実施しなければならない。

(計画的な監査等の実施)

第6条 監査等を効率的かつ効果的に実施するため、年間監査計画を策定するとともに、適切な実施計画を作成し、これに基づいて秩序整然と適時に実施しなければならない。

2 監査等の計画の策定及び実施等に当たっては、個々の監査等に有機的な関連を持たせ、総合して成果が上がるように調整運用しなければならない。

(監査手続の適用基準)

第7条 監査手続の適用は、監査等の種類、対象、目的、管理点検体制及び内部監査の信頼性を勘案して試査又は精査によるものとし、試査による場合は、その範囲を合理的に決定しなければならない。

2 試査は、監査等の対象となっている事項について、その一部を抽出して調査し、その結果によって、全体の正否又は適否を推定するものとする。

3 精査は、監査等の対象となっている事項について、全部にわたり精密に監査し、その正否又は適否を明らかにするものとする。

(報告書等の作成)

第8条 報告書等には、監査委員の責任の範囲を明確にするために必要な項目を記載する。

2 監査等の結果は、簡潔明瞭かつ平易な文章で記述し、誤解を招く表現のないように留意しなければならない。

3 指摘事項については、合理的な基礎に基づかなければならない。

(報告書等の提出以前の周知の禁止)

第9条 監査等の結果は、原則として、報告書等の提出以前に、村長等の関係者以外の者に知らせてはならない。

(監査)

第10条 監査の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 定期監査（法第199条第4項の規定による監査）

毎会計年度少なくとも1回以上期日を定めて、次の事項について行うもの

ア 村の財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの

イ 村の経営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの

ウ 必要に応じ、村の事務事業の執行に係る工事について、当該工事の設計、施工等が適正に行われているかどうかを主眼として実施するもの

(2) 随時監査（法199条第5項の規定による監査）

必要があると認めるとき、定期監査に準じて実施するもの

(3) 行政監査（法第199条第2項の規定による監査）

必要があると認めるとき、村の事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施するもの

(4) 財政援助団体等に対する監査（法第199条第7項の規定による監査）

財政援助を与えている団体、出資・支払保証団体、信託の受託者及び公の施設の指定管理者に対し、必要があると認めるとき、又は村長の要求に基づき、当該財政援助等に係る出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの

(5) 公金の収納又は支払事務に関する監査（法第235条の2第2項又は公企法第27条の2第1項の規定による監査）

指定金融機関等に対し、必要があると認めるとき、又は村長若しくは公営企業管理者の要求に基づき、公金の収納又は支払の事務が、法令等の規定及び指定契約の約定のとおり行われているかどうかを主眼として実施するもの

(6) 住民の直接請求に基づく監査（法第75条の規定による監査）

請求に係る事務の執行について実施するもの

(7) 議会の要求に基づく監査（法第98条第2項の規定による監査）

要求に係る事務について実施するもの

(8) 請願の措置としての監査（法第125条の規定に関する監査）

議会が採択した請願のうち、監査委員において監査することにより措置することが適当と認められたものについて実施するもの

(9) 村長の要求に基づく監査（法第199条第6項の規定による監査）

要求に係る事務の執行について実施するもの

(10) 住民監査請求に基づく監査（法第242条の規定による監査）

請求の内容について実施するもの

(11) 村長又は公営企業管理者の要求に基づく職員の賠償責任に関する監査（法第243条の3の2第3項又は公企法第34条の規定による監査）

要求に係る事実の有無等について実施するもの

(検査)

第11条 検査は、例月現金出納検査（法第235条の2第1項の規定による検査）とし、毎月例月を定めて会計管理者及び企業出納員の保管する現金（歳計現金、歳入歳出外現金、一時借入金、基金に属する現金及び預り金を含む。以下同じ。）の在高及び出納関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施するものとする。

(審査)

第12条 審査の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 決算審査（法第233条第2項又は公企法第30条第2項の規定による審査）

決算その他関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行又は事業の経営が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの

- (2) 基金の運用状況審査（法第241条第5項の規定による審査）  
基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証するとともに、基金の運用が、適切かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの
- (3) 普通会計の財政健全化審査（財政健全化法第3条の規定による審査）  
健全化判断比率の算定と、その算定の基礎となる事項を記載した書類の作成が適正に行われているかどうかを主眼として実施するもの
- (4) 公営企業会計の経営健全化審査（財政健全化法第22条第1項）  
資金不足比率の算定と、その算定の基礎となる事項を記載した書類の作成が適正に行われているかどうかを主眼として実施するもの  
（監査等計画の作成）

第13条 年間監査計画は、次の各号に掲げる事項について定める。

- (1) 年間における実施予定の監査等の種類及び対象
- (2) 監査等の対象別実施予定時期
- (3) その他監査等の実施に関し必要と認める事項

2 実施計画は、監査等の種類別に次の各号に掲げる事項について定める。

- (1) 監査等の種類
- (2) 監査等の対象事務等
- (3) 監査等の対象期間
- (4) 監査等の担当者及び事務分担
- (5) 監査等の基本方針
- (6) 監査等の実施場所及び日程
- (7) 監査等の項目及び着眼点
- (8) 監査等の実施手続
- (9) その他監査等の実施上必要と認める事項

（事前通知）

第14条 監査等を実施するに当たっては、特別の場合を除き、監査対象課等の長に対し、監査等の種類、期日、場所等をあらかじめ通知するとともに、関係書類及び必要な資料を提出させた後説明を求めて行うものとする。

（監査等の着眼点）

第15条 第13条第2項の規定に基づく実施計画において定める監査等の着眼点は、全国町村監査委員協議会が定めた標準町村監査基準別項に定める監査等の着眼点のうちから適宜選択するものとする。

（監査等の実施手続）

第16条 監査等は、契約書、関係諸帳簿、証拠書類等に対して、次の各号に定める実施手続を選択適用して実施する。

(1) 通常実施すべき監査等の実施手続

ア 照合 証憑突合、帳簿突合及び計算突合等のように関係諸記録を相互に突き合わせ、その記録又は計算の正否を確かめること。

イ 実査 事実の存否について、実地における現物検証、現場検証等によって直接検証すること。

ウ 立会 主として物品等の在庫高調査又は実地棚卸しを行う際に、現場に立ち会い、その実施状況を視察して正否を確かめること。

エ 確認 事実の存否について、写真その他の証拠書類、又は当該事項に関係のない第三者の証言等をもって確認すること。

オ 質問 事実の存否又は問題点について、監査対象課の職員に質問して、回答又は説明を求めること。

カ 分析 事実の性質、内容を究明し、これを構成要素別、時間別、比率別、問題別等に分析して異常の有無を確かめること。

キ 比較 年度別、時間別、関係要素別等による複数の数値を対照させて観察し、その異同を通じて問題点の有無を確かめること。

(2) その他の監査等の実施手続

ア 通査 帳簿等関係諸記録を一通り検討して、異常事項や例外事項を発見し、問題点を明らかにすること。

イ 比率吟味 財務分析上の比率法を応用して、記録の正否又は適否を大局的に判断すること。

ウ 調整 源泉を等しくし、相互に関連のある計数が別々に整理されている場合、それら2組の計数の過不足を追及し両者が事実上一致するかどうかを確かめること。

エ 総合 諸種の事実を総合して、総括的な観点から事実を判断すること。

(監査等の講評)

第17条 監査等に基づく監査対象課等の長に対する講評は、監査等の結果に関する報告の決定の前行い、これに対する弁明又は意見を聴取するものとする。

(報告書の提出及び公表)

第18条 監査又は検査を終了したときは、結果に関する報告を次の各号により提出及び公表しなければならない。

- (1) 第10条第1号から第5号まで及び第11条については、議会及び村長等
- (2) 第10条第6号については、議会、村長等及び請求人の代表者
- (3) 第10条第7号及び第9号については、要求のあった議会又は村長
- (4) 第10条第10号については、請求人
- (5) 第10条第11号については、村長又は公営企業管理者

(意見書の提出)

第19条 決算審査及び基金の運用状況審査並びに財政健全化審査、経営健全化審査を終了したときは、審査意見書を村長に提出しなければならない。

2 職員の賠償責任に関する監査の結果において、村長又は公営企業管理者から賠償責任の免除について意見を求められたときは、意見書を提出しなければならない。

3 監査(第10条第5号、第6号、第8号、第10号及び第11号の監査を除く。)の結果に基づいて必要があると認めるときは、監査の結果に関する報告に添えて、意見書を提出することができる。

(報告等の決定)

第20条 報告等の決定のうち、次の各号に掲げるものは、監査委員の合議によるものとする。

- (1) 報告等のうち、第10条各号(第5号及び第8号を除く。)に定める監査結果
- (2) 第11条に定める審査意見

(報告書等の記載事項)

第21条 監査報告書、検査報告書及び審査意見書には、おおむね次の各号に掲げる事項を簡潔明瞭に記載する。

- (1) 報告書の提出期日
- (2) 監査等を実施した監査委員名
- (3) 監査等の種類
- (4) 監査等の概要

ア 監査等の実施期間

イ 監査等の対象とした課等又は事業所名(財政援助団体にあつては団体名)

ウ 監査等の対象とした事項及び範囲

エ その他監査等の目的又は着眼点

(5) 監査等の結果

ア 監査等による事務の執行、事業の管理状況等についての意見

イ 指摘事項

(監査等の結果の措置)

第22条 監査委員は、監査等の結果により必要に応じて、監査対象課等から報告を求めるものとする。

(委任)

第 23 条 この基準に定めるものを除くほか、監査委員の事務執行に関し必要な事項は、監査委員が協議して定める。

附 則

この訓令は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

# 第3章 選挙

## ○知夫村選挙管理委員会規程

(昭和30年4月1日知夫村選挙管理委員会規程第1号)

### 目次

- 第1章 組織（第1条―第3条）
- 第2章 会議（第4条―第7条）
- 第3章 委員長の職務権限（第8条―第10条）
- 第4章 書記の服務及び事務処理（第11条―第15条）
- 第5章 告示の方法（第16条）
- 第6章 公印（第17条）

### 附則

#### 第1章 組織

##### （委員長の選挙）

第1条 委員長の選挙は、無記名投票でこれを行い、有効投票の最多数を得た者をもって当選人とする。

2 得票同数の者が2人以上あるときは、くじで当選人を定める。

3 委員長が選挙されたときは、委員会はその住所氏名を告示しなければならない。

##### （委員長の任期）

第2条 委員長の任期は、委員の任期による。

2 委員長が欠けるに至ったときは、委員長の選挙は、その欠けるに至った日から10日以内に、これを行わなければならない。

##### （委員長の職務執行）

第3条 委員改選後、委員長が選挙されるまでの間は、年長の委員が臨時に委員長の職務を行うものとする。

#### 第2章 会議

##### （委員会の招集）

第4条 委員会の招集は、委員に対する告知及び告示によりこれを行う。

2 前項の告知及び告示には、委員会招集の日時、場所及び議題を付記しなければならない。

3 委員会開会中急施を要する事件があるときは、前項の規定にかかわらず、直ちにこれを会議に付議することができる。

##### （欠席の届出）

第5条 委員会に出席することができない事情がある委員は、開会時刻までに委員長にその旨を届出なければならない。

##### （会議録の調製）

第6条 委員長は、書記をして会議録を調製し、会議のてん末及び出席委員の氏名を記載させなければならない。

2 会議録には、委員長及び委員長の指名した委員1名が署名しなければならない。

3 委員長は、会議録の写しを添えて会議の結果を村長に報告するものとする。

##### （その他の会議事項）

第7条 本章に規定するものを除くほか、委員会の開閉、議案の審査及び議決等委員会の議事に関しては、村議会の会議一般の例による。

#### 第3章 委員長の職務権限

##### （委員長の職務）

第8条 委員長の担任する事務は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 委員会の議決を経るべき事件につき議案を提出し、及び議決を執行すること。
- (2) 委員会の予算の経理に関すること。
- (3) 公印及び書類の保管に関すること。
- (4) 前各号に定めるものを除くほか、委員会の庶務に関すること。
- (5) その他法令によりその権限に属する事項

(専決)

第 9 条 委員会の権限に属する事項で、その議決により特に指定したものは、委員長において専決処分することができる。

(代決)

第 10 条 委員長が不在のときは、委員長代理委員がその事務を代決する。

#### 第 4 章 書記の服務及び事務処理

(服務)

第 11 条 書記は、委員長の命を承け、委員会に関する事務を処理する。

(事務の処理)

第 12 条 文書類は、委員長の承認を得ないで、これを他に示し、又はその謄本を与えることができない。

第 13 条 文書は、あらかじめ委員長の承認を受けたもののほかは、すべてこれを速やかに処理しなければならない。

第 14 条 起案文書は、委員長の決裁を受けなければならない。ただし、軽易な事件であって委員長が特に指定したものについては、書記がこれを代決することができる。

(処務規程の適用)

第 15 条 本章に規定するもののほか、書記の服務及び事務の処理に関しては、知夫村役場処務規程（昭和49年知夫村規程第 1 号）の例による。

#### 第 5 章 告示の方法

(告示)

第 16 条 委員会及び委員長の告示は、知夫村役場掲示場に掲示してこれを行うものとする。

#### 第 6 章 公印

(公印)

第 17 条 委員会及び委員長の公印は、次のとおりとする。

| 会 印                                                                                 | 公 印                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |

附 則

この規程は、公布の日から施行する。



# ○知夫村選挙管理委員会委員長専決規程

(昭和46年 3 月20日知夫村選挙管理委員会規程第 3 号)

(総則)

第 1 条 知夫村選挙管理委員会規程(昭和30年知夫村選挙管理委員会規程第 1 号)第 9 条の規定による委員長の専決事項については、この規程の定めるところによる。

(略称)

第 2 条 この規程において「法」とは、公職選挙法(昭和25年法律第100号)をいい、「令」とは公職選挙法施行令(昭和25年政令第89号)をいうものとする。

(委員長の専決事項)

第 3 条 委員長が専決処分することができる事項は、次のとおりとする。

- (1) 法第26条の規定による補正登録に関すること。
- (2) 法第24条第 2 項の規定による告示及び通知に関すること。
- (3) 法第28条の規定による登録のまつ消及び告示に関すること。
- (4) 法第27条の規定による選挙人名簿の表示及び訂正等に関すること。
- (5) 法第38条(他の法令において準用する場合を含む。)の規定による投票立会人の選任に関すること。
- (6) 法第62条第 2 項、第 4 項及び第 5 項又は法第76条(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定により開票若しくは選挙立会人のくじに関すること。
- (7) 法第101条第 2 項(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定による当選人に関する告知及び告示に関すること。
- (8) 法第105条(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定による当選証書の附与及び告示に関すること。
- (9) 法第106条第 2 項(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定による当選人がない旨又は当選人が定数に達しない旨の告示に関すること。
- (10) 法第108条第 1 項第 3 号及び第 4 号(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定による当選に関する報告に関すること。
- (11) 法第130条第 2 項(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定による選挙事務所の設置又は異動の届出の受理に関すること。
- (12) 法第144条の規定による選挙運動用ポスターの検印に関すること。
- (13) 法第144条の 2 第 2 項の規定によるポスター掲示場の数を減ずることの承認申請に関すること。
- (14) 法第175条の 2 第 2 項の規定による氏名等掲示の掲載の順序を定めるくじの執行に関すること。
- (15) 法第147条の規定による選挙運動用文書図画の撤去に関すること。
- (16) 法第192条第 1 項の規定による選挙運動に関する収入及び支出の報告書の要旨の公表に関すること。
- (17) 令第 1 条の規定による選挙権を有しない者の通知に関すること。
- (18) 令第18条第 2 項(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定による船員の選挙人名簿登録証明書の交付に関すること。
- (19) 令第16条(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定による選挙人名簿の表示の消除に関すること。
- (20) 令第17条の規定による登録の移替えに関すること。
- (21) 令第28条(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定による選挙人名簿の送付に関すること。
- (22) 令第92条第 7 項(他の法令においてこれを準用する場合を含む。)の規定による投票管理者に対する通知に関すること。

- (23) 令第113条（他の法令においてこれを準用する場合を含む。）の規定により個人演説会の開催の申出が競合した場合におけるくじの執行に関すること。
- (24) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第74条第4項（同法第75条第4項、第76条第4項、第80条第4項、第81条第2項及び第86条第4項において準用する場合を含む。）、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第8条第2項及び農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第14条第5項の規定による直接請求の基礎となる一定の選挙権を有する者の数の告示に関すること。
- (25) 県選挙運動実施規程第12条の5の規定によるポスター掲示場の区画に記載する番号を定めるくじの執行に関すること。
- (26) その他輕易と認める事項

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

# ○公職選挙法に基づく選挙運動等の実施に関する規程

(昭和30年4月1日知夫村選挙管理委員会規程第2号)

改正 平成20年9月5日選管規程3号

(この規程の適用範囲)

第1条 この規程は、村の議会の議員及び長の選挙について適用する。

(選挙事務所の届の様式)

第2条 公職選挙法(昭和25年法律第100号。以下「法」という。)第130条第2項の規定によって村の議会の議員及び長の選挙の候補者(以下「候補者」という。)又は推薦届出者が届け出る選挙事務の設置又は異動の届は、様式第1号に準じて作成しなければならない。

2 公職選挙法施行令(昭和25年政令第89号)第108条第2項の規定による候補者の承諾書は、様式第2号に、推薦届出者の代表者であることの証明書は、様式第3号に準じて作成しなければならない。

(表示板の様式及び交付)

第3条 法第141条第2項の規定によって主として選挙運動のために使用する自動車及び船舶並びに拡声機の表示は、村の選挙管理委員会(以下「村委員会」という。)が候補者又は推薦届出者に交付する様式第4号による表示板を用いてしなければならない。

(表示板の掲示箇所)

第4条 前条の表示板は、自動車にあつては冷却器の前面、船舶にあつては操舵室の前面、拡声機にあつては送話口の下部とする。

(腕章の交付及び様式)

第5条 法第141条の2第2項の規定により自動車又は船舶に乗車又は乗船する者がつける腕章は、村委員会が候補者に交付する腕章を用いなければならない。

2 前項の腕章は、様式第5号とする。

(表示板及び腕章の再交付)

第6条 第4条の表示板及び前条の腕章を紛失し、破損し、又は著しく汚損したため再交付を受けようとする者は、村委員会に対して理由書を添えて文書で申請しなければならない。

2 表示板の破損又は著しい汚損により前項の申請をする場合においては、申請の際その表示板を返さなければならない。

(選挙運動用ビラの届出)

第6条の2 法第142条第1項第7号に規定するビラ(以下「選挙運動用ビラ」という。)の届出は、選挙運動用ビラ届出(様式第5号の2)に頒布しようとする選挙運動用ビラの見本1枚(種類が異なる場合はそれぞれ1枚)を添え、村委員会へ行わなければならない。

追加(平20選管規程第3号)

(選挙運動用ビラの証紙)

第6条の3 法第142条第7項の規定により村委員会が交付する証紙は、様式第5号の3とする。

2 前項の証紙の交付を受けようとする者は、選挙運動用ビラ証紙交付申請書(様式第5号の4)を村委員会に提出しなければならない。

3 第1項に定める証紙は、前項の申請書の提出があったときに交付する。

追加(平20選管規程第3号)

(ポスターの検印)

第7条 法第144条第2項本文の規定によって村委員会が行うポスターの検印については、知夫村選挙管理委員会印をもって検印する。

(ポスターの検印票)

第8条 法第143条第1項第5号のポスターを掲示しようとする場合には、候補者又は推薦届出者は村委員会から様式第7号による検印票の交付を受けなければならない。

2 前条の検印を受けようとする者は、前項の検印票を提出しなければならない。

(新聞広告のための候補者証明書)

第9条 法第149条第1項の規定によって候補者が新聞広告をする場合には、選挙長から様式第8号による候補者証明書の交付を受けなければならない。

(街頭演説用の標旗)

第10条 法第164条の5第2項の規定によって村委員会が交付する標旗は、様式第9号による。

(選挙運動用の腕章)

第11条 法第164条の8第2項の規定によって選挙運動に従事する者が着ける腕章は、村委員会から候補者に交付する様式第10号の腕章を用いなければならない。

(標旗及び腕章の再交付)

第12条 第5条の規定は、標旗及び腕章の再交付について準用する。

(出納責任者の届出の様式)

第13条 法第180条第3項又は法第82条第1項の規定によって届け出る出納責任者の選任届又は異動届は、様式第11号に準じて作成しなければならない。

2 法第183条第2項の規定によって届け出る出納責任者の職務代行開始届又は職務代行終了届は、様式第12号に準じて作成しなければならない。

3 第2条第2項の規定は、法第180条第4項の規定による候補者の承諾書又は推薦届出者の代表者であることの証明書の様式について準用する。

(閲覧の請求)

第14条 法第189条の規定によって村委員会に提出された選挙運動に関する寄附及びその他の収入並びに支出の報告書は、法第192条第3項の期間内においては何人もいつでもその閲覧を請求することができる。

(閲覧の場所)

第15条 前条に規定する報告書の閲覧の場所は、村委員会の事務局とする。

(閲覧の時間)

第16条 第14条の規定による請求及び閲覧は、執務時間中にしなければならない。

(閲覧の方法)

第17条 第14条に規定する報告書の閲覧は、村委員会が指定する場所でなければならない。

2 報告書は、指定された場所以外に持ち出してはならない。

3 報告書は、てい重に取り扱い破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。

4 前3項の規定に違反する者に対しては係員は、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年9月5日選管規程第3号)

この規程は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

選 挙 事 務 所 設 置 （ 異 動 ） 届

公職の候補者の氏名

選挙事務所の所在地

連絡電話番号

（旧選挙事務所の所在地）

（旧連絡電話番号）

設置（異動） 何 年 何 月 何 日 上記のとおり、選挙事務所を設置（異動）しましたから届け出をします。

年 月 日

候補者（推薦届出者） 氏 名 印

選挙管理委員会委員長 氏 名 あて

様式第2号（第2条関係）

|                          |      |       |     |
|--------------------------|------|-------|-----|
| 選 挙 事 務 所 設 置 承 諾 書      |      |       |     |
| 貴殿において選挙事務所を設置することを承諾する。 |      |       |     |
| 年                        | 月    | 日     |     |
|                          |      | 候補者 氏 | 名 ⑩ |
| 推薦届出者 氏                  | 名 あて |       |     |

様式第3号（第2条関係）

|                                  |   |      |    |
|----------------------------------|---|------|----|
| 代 表 者 証 明 書                      |   |      |    |
| 推薦届出者                            | 氏 | 名    |    |
| 生 年 月 日                          | 年 | 月    | 日  |
| 住 所                              |   |      |    |
| 上記の者は、何候補者何某の推薦届出者の代表者であることを証する。 |   |      |    |
| 年                                | 月 | 日    |    |
| 推薦届出者                            |   | 氏 名  | ⑩  |
| 住 所                              |   | 氏 名  | ⑩  |
| (住 所)                            |   | (氏 名 | ⑩) |

様式第 4 号（第 3 条関係）

|   |   |   |       |    |   |   |   |   |
|---|---|---|-------|----|---|---|---|---|
| 第 | 号 |   |       |    |   |   |   |   |
| 年 | 月 | 日 | 執行何選挙 |    |   |   |   |   |
| 選 | 挙 | 運 | 動     | 用  | 何 | 々 |   |   |
| 候 | 補 | 者 | （氏    | 名） |   |   |   |   |
| 村 | 選 | 挙 | 管     | 理  | 委 | 員 | 会 | 印 |

備考 この表示板は、木板とし、その大きさは縦15センチメートル横25センチメートルとする。

様式第 5 号（第 5 条関係）

|   |   |   |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 第 | 号 |   |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| ○ | 何 | 年 | 何 | 月  | 何  | 日 | 執 | 行 | 何 | 選 | 挙 | ○ |
|   | 候 | 補 | 者 | （氏 | 名） |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 自 | 動 | 車 | 乗  | 車  | 船 | 証 |   |   |   |   |   |
| ○ | 船 | 船 |   |    |    |   |   |   |   |   |   | ○ |
|   | 村 | 選 | 挙 | 管  | 理  | 委 | 員 | 会 | 印 |   |   |   |

備考 この腕章は、布製としその大きさは縦12センチメートル横35センチメートルとする。

様式第5号の2（第6条の2関係）

年 月 日

知夫村選挙管理委員会委員長あて

候補者（氏名）印

選挙運動用ビラ届

年 月 日執行の知夫村長選挙において、公職選挙法第142条第1項第7号の規定により頒布するビラは別添のとおりですので届け出ます。



様式第5号の3（第6条の3関係）

|       |   |   |    |   |   |   |
|-------|---|---|----|---|---|---|
| 年     | 月 | 日 | 執行 |   |   |   |
| 知     | 夫 | 村 | 長  | 選 | 挙 |   |
| 選     | 挙 | 運 | 動  | 用 | ビ | ラ |
| 番 号   |   |   |    |   |   |   |
| 知夫村選管 |   |   |    |   |   |   |

- 備考
- 1 縦17ミリメートル、横24ミリメートルとする。
  - 2 文字は黒色とする。
  - 3 地模様及びその色は、村委員会が別に定める。

様式第5号の4（第6条の3関係）

年 月 日

知夫村選挙管理委員会委員長あて

候補者（氏名）印

選挙運動用ビラ証紙交付申請書

公職選挙法第142条第7項の規定により、下記のとおり証紙の交付を受けたいので申請します。

記

|            |   |   |           |
|------------|---|---|-----------|
| 選挙名        | 年 | 月 | 日執行知夫村長選挙 |
| 証紙交付申請枚数   |   |   | 枚         |
| 既に交付を受けた枚数 |   |   | 枚         |

様式第 6 号 削除

様式第 7 号（第 8 条関係）

（表）

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| ポスター第               | 号 |   |
| 年                   | 月 | 日 |
| 候 補 者 ポ ス タ ー 検 印 票 |   |   |
| 候 補 者 氏 名           |   |   |
| 立候補届出年月日            |   |   |
| 村 選 挙 管 理 委 員 会 印   |   |   |

（裏）

| 候 補 者 氏 名 ①  |            |       |            |       |       |
|--------------|------------|-------|------------|-------|-------|
| 検 印<br>年 月 日 | 検 枚<br>印 数 | 残 高 数 | 検 者<br>印 印 | 差 出 人 |       |
|              |            |       |            | 住 所   | 氏 名 ① |
|              |            |       |            |       |       |
|              |            |       |            |       |       |
|              |            |       |            |       |       |
|              |            |       |            |       |       |
| 計 枚          |            |       |            |       |       |

様式第 8 号（第 9 条関係）

新聞広告証明第 号

何 候 補 者 証 明 書

候補者氏名  
住 所  
生 年 月 日  
党 派 名

上記の者は、何候補者として立候補の届出を受理した者であることを証明する。

年 月 日

何選挙長氏名 

|             |  |
|-------------|--|
| ※ 広告掲載新聞社名  |  |
| ※ 広告掲載希望年月日 |  |

備考 ※印欄は候補者が記入すること。

様式第 9 号（第10条関係）

標 旗

|            |   |        |
|------------|---|--------|
| 第          | 号 |        |
| 年          | 月 | 日執行何選挙 |
| 候補者（       | 氏 | 名）     |
| 村選挙管理委員会 印 |   |        |

この標旗は布製としその大きさは縦40センチメートル横100センチメートルとする。

様式第 1 0 号（第11条関係）

腕 章

|   |            |   |        |   |
|---|------------|---|--------|---|
| 第 | 号          |   |        |   |
| ○ | 年          | 月 | 日執行何選挙 | ○ |
|   | 選挙運動従事者    |   |        |   |
|   | 候補者（       | 氏 | 名）     |   |
| ○ | 村選挙管理委員会 印 |   |        | ○ |

備考 この腕章は、布製とし、その大きさは縦12センチメートル、横35センチメートルとする。

様式第 1 1 号（第13条関係）

（その 1）

（選任届）

出 納 責 任 者 選 任 届

出納責任者 氏 名

住 所 郡 村大字 番地

職 業（詳細に記載すること。）

生 年 月 日 年 月 日

選任年月日 年 月 日

何 候 補 者（推薦届出者が選任届を提出する場合のみ記載すること。）

上記のとおり（何候補者の承諾書）及び（推薦届出者の代表者であることを証する書面）を添えて出納責任者を届け出ます。

年 月 日

何 候 補 者 氏 名 ⑩  
（推薦届出者）

村選挙管理委員会委員長 氏 名 あて

（その 2）

（異動届）

異 動 届

新出納責任者 氏 名

住 所 郡 村大字 字 番地

職 業（詳細に記載すること。）

生 年 月 日 年 月 日

選 任 年 月 日 年 月 日

旧出納責任者 氏 名

何 候 補 者（推薦届出者が異動届を提出する場合のみ記載すること。）

上記のとおり（解任書の写）（辞任届）及び（解任につき候補者の承諾のあったことを証する書面）を添え出納責任者の異動を届け出ます。

年 月 日

何 候 補 者 氏 名 ⑩  
（推薦届出者）

村選挙管理委員会委員長 氏 名 あて

様式第 1 2 号（第13条関係）  
（その 1）

|                                  |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
|----------------------------------|--|---|--|-----|--|---|--|----|--|
| (職務代行開始届)                        |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| 出 納 責 任 者 職 務 代 行 開 始 届          |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| 出納責任者職務代行者 氏 名                   |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| 住 所                              |  | 郡 |  | 村大字 |  | 字 |  | 番地 |  |
| 職 業（詳細に記載すること。）                  |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| 生 年 月 日                          |  | 年 |  | 月   |  | 日 |  |    |  |
| 代行開始年月日                          |  | 年 |  | 月   |  | 日 |  |    |  |
| 出 納 責 任 者 氏 名                    |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| 職務代行するに至った事由（詳細に記載すること。）         |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| 上記のとおり出納責任者の職務代行を開始致しましたので届け出ます。 |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| 年 月 日                            |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| 何 候 補 者 氏 名 ⑩                    |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| (推薦届出者)                          |  |   |  |     |  |   |  |    |  |
| 村選挙管理委員会委員長 氏 名 あて               |  |   |  |     |  |   |  |    |  |

（その 2）

|                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (職務代行終了届)                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 出 納 責 任 者 職 務 代 行 終 了 届         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 職務代行者 氏 名                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 職務代行をやめるに至った事由（詳細に記載すること。）      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| やめた年月日 年 月 日                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 何候補者（推薦届出者が届出する場合にのみ記載すること。）    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 上記のとおり、出納責任者の職務代行をやめましたので届出します。 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年 月 日                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 何 候 補 者 氏 名 ⑩                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (推薦届出者)                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 村選挙管理委員会委員長 氏 名 あて              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# ○村長の資産等の公開に関する条例

(平成7年10月2日知夫村条例第26号)

(目的)

第1条 この条例は、政治倫理の確立のための国会議員の資産等の公開等に関する法律（平成4年法律第100号）第7条の規定に基づき、村長の資産等の公開に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(資産等報告書等の作成)

第2条 村長は、その任期開始の日（再選挙により村長となった者にあつてはその選挙の期日とし、公職選挙法（昭和25年法律第100号）第259条の2の規定の適用がある者にあつては当該者の退職の申立てがあつたことにより告示された選挙の期日とし、更正決定又は繰上補充により当選人と定められた村長にあつてはその当選の効力発生の日とする。次項において同じ。）において有する次の各号に掲げる資産等について、当該資産等の区分に応じ当該各号に掲げる事項を記載した資産等報告書を、同日から起算して100日を経過する日までに、作成しなければならない。

- (1) 土地（信託している土地（自己が帰属権利者であるものに限る。）を含む。） 所在、面積及び固定資産税の課税標準額並びに相続（被相続人からの遺贈を含む。以下同じ。）により取得した場合は、その旨
- (2) 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権当該権利の目的となっている土地の所在及び面積並びに相続により取得した場合は、その旨
- (3) 建物 所在、床面積及び固定資産税の課税標準額並びに相続により取得した場合は、その旨
- (4) 預金（当座預金及び普通預金を除く。）、貯金（普通貯金を除く。）及び郵便貯金（通常郵便貯金を除く。） 預金、貯金及び郵便貯金の額
- (5) 金銭信託 金銭信託の元本の額
- (6) 有価証券（証券取引法（昭和23年法律第25号）第2条第1項及び第2項に規定する有価証券に限る。） 種類及び種類ごとの額面金額の総額（株券にあつては株式の銘柄、株数及び額面金額の総額）
- (7) 自動車、船舶、航空機及び美術工芸品（取得価格が100万円を超えるものに限る。） 種類及び数量
- (8) ゴルフ場の利用に関する権利（譲渡することができるものに限る。） ゴルフ場の名称
- (9) 貸付金（生計を一にする親族に対するものを除く。） 貸付金の額
- (10) 借入金（生計を一にする親族からのものを除く。） 借入金の額

2 村長は、その任期開始の日後毎年新たに有することとなった前項各号に掲げる資産等であつて12月31日において有するものについて、当該資産等の区分に応じ同項各号に掲げる事項を記載した資産等補充報告書を、その翌年の4月1日から同月30日までの間に、作成しなければならない。

(所得等報告書の作成)

第3条 村長（前年1年間を通じて村長であつた者（任期満了により村長でない期間がある者で当該任期満了による選挙により再び村長となったものにあつては、当該村長でない期間を除き前年1年間を通じて村長であつた者）に限る。）は、次の各号に掲げる金額及び課税価格を記載した所得等報告書を、毎年、4月1日から同月30日までの間（当該期間内に任期満了により村長でない期間がある者で当該任期満了による選挙により再び村長となったものにあつては、同月1日から再び村長となった日から起算して30日を経過する日までの間）に、作成しなければならない。

- (1) 前年分の所得について同年分の所得税が課される場合における当該所得に係る次に掲げる金額（当該金額が100万円を超える場合にあっては、当該金額及びその基となった事実）
  - ア 総所得金額（所得税法（昭和40年法律第33号）第22条第2項に規定する総所得金額をいう。）及び山林所得金額（同条第3項に規定する山林所得金額をいう。）に係る各種所得の金額（同法第2条第1項第22号に規定する各種所得の金額をいう。）



イ 租税特別措置法（昭和32年法律第26号）の規定により、所得税法第22条の規定にかかわらず、他の所得と区分して計算された所得の金額であって規則で定めるもの

- (2) 前年中において贈与により取得した財産について同年分の贈与税が課される場合における当該財産に係る贈与税の課税価格（相続税法（昭和25年法律第73号）第21条の2に規定する贈与税の課税価格をいう。）

（関連会社等報告書の作成）

第4条 村長は、毎年、4月1日において報酬を得て会社その他の法人（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。以下この条において同じ。）の役員、顧問その他の職に就いている場合には、当該会社その他の法人の名称及び住所並びに当該職名を記載した関連会社等報告書を、同月2日から同月30日までの間（当該期間内に任期満了により村長でない期間がある者で当該任期満了による選挙により再び村長となった者にあつては、同月2日から再び村長となった日から起算して30日を経過する日までの間）に、作成しなければならない。

（資産等報告書等の保存及び閲覧）

第5条 前3条の規定により作成された資産等報告書及び資産等補充報告書、所得等報告書並びに関連会社等報告書は、村長において、これらを作成すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

- 2 何人も、村長に対し、前項の規定により保存されている資産等報告書及び資産等補充報告書、所得等報告書並びに関連会社等報告書の閲覧を請求することができる。

（規則への委任）

第6条 この条例に規定するもののほか、村長の資産等の公開に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、平成8年1月1日から施行する。
- 2 この条例の施行の日において村長であるものは、同日において有する第2条第1項各号に掲げる資産等について、当該資産等の区分に応じ当該各号に掲げる事項を記載した資産等報告書を、同日から起算して100日を経過する日までに作成しなければならない。
- 3 前項の規定により作成された資産等報告書については、第5条の規定を準用する。

# ○村長の資産等の公開に関する規則

(平成7年10月2日知夫村規則第8号)

(資産等報告書等)

第1条 村長の資産等の公開に関する条例(平成7年知夫村条例第26号。以下「条例」という。)

第2条第1項各号に掲げる資産等には、外国にある資産等を含むものとする。

2 条例第2条第1項第6号の株券は、資本の額が1億円以上の株式会社の株券、証券取引所に上場されている株券又は店頭売買有価証券として証券業協会に登録されている株券に限るものとする。

第2条 条例第2条第1項第6号の有価証券の種類は、国債証券、地方債証券、社債券、株券及びその他とする。

2 条例第2条第1項第7号の自動車の種類は、普通自動車、小型自動車、軽自動車及びその他とする。

3 条例第2条第1項第7号の船舶の種類は、汽船、帆船及びその他とする。

4 条例第2条第1項第7号の航空機の種類は、飛行機、回転翼航空機、滑空機及びその他とする。

5 条例第2条第1項第7号の美術工芸品の種類は、絵画、彫刻、書、陶器、磁器、漆器、ガラス器、刀剣及びその他とする。

第3条 条例第2条第1項の資産等報告書は、様式第1号によるものとする。

2 条例第2条第2項の資産等補充報告書は、様式第2号によるものとする。

(所得等報告書)

第4条 条例第3条第1号イの規則で定める所得の金額は、所得税法(昭和40年法律第33号)第2条第1項第22号に規定する各種所得の金額(退職所得の金額及び山林所得の金額を除く。)のうち、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)の規定により、所得税法第22条の規定にかかわらず、他の所得と区分して計算される所得の金額とする。

第5条 条例第3条の所得等報告書は、様式第3号によるものとする。

2 条例第3条の所得等報告書の作成は、納税申告書の写しを作成することにより行うことができる。この場合において、同条第1号ア又はイに掲げる金額が100万円を超えるときは、その基因となった事実を付記しなければならない。

(関連会社等報告書)

第6条 条例第4条の報酬とは、金銭による給付をいう。

第7条 条例第4条の関連会社等報告書は、様式第4号によるものとする。

(期限の特例)

第8条 条例第2条第1項の資産等報告書、同条第2項の資産等補充報告書、条例第3条の所得等報告書及び条例第4条の関連会社等報告書(以下「報告書」という。)の作成の期限が知夫村の休日に当たるときは、その日の翌日をもってその期限とみなす。

(報告書の訂正)

第9条 報告書を訂正しようとする場合には、村長は、訂正届を作成し、訂正の箇所に認印するとともに、その氏名及び訂正年月日を記載しなければならない。この場合において、削った部分は、これを読むことができるように字体を残さなければならない。

(報告書の閲覧)

第10条 条例第5条第2項の規定による報告書の閲覧は、当該報告書を作成すべき期間の末日の翌日から起算して60日を経過する日の翌日からすることができる。

2 条例第5条第2項の規定による報告書の閲覧は、村長が指定する場所で、執務時間中にしなければならない。

3 報告書は、前項の場所以外に持ち出すことができない。

4 報告書は、丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。

- 5 前3項の規定に違反する者に対しては、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。
- 6 前各項に定めるもののほか、条例第5条第2項の規定による報告書の閲覧に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成8年1月1日から施行する。
- 2 条例附則第2項の規定により作成する資産等報告書については、第1条、第2条、第3条第1項及び第8条から第10条までの規定を準用する。

資 産 等 報 告 書

村長 印

1 土地

| 所 在 | 面 積            | 固定資産税の課税標準額 | 摘 要 |
|-----|----------------|-------------|-----|
|     | m <sup>2</sup> | 円           |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |

- (注)
- 1 信託している土地を含む。ただし、自己が帰属権利者であるものに限る。
  - 2 共有の場合は、摘要欄にその持分を記入する。
  - 3 相続により取得した場合は、摘要欄にその旨を記入する。

2 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権

| 権利の目的となっている土地の所在 | 面 積            | 摘 要 |
|------------------|----------------|-----|
|                  | m <sup>2</sup> |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |

- (注)
- 1 共有の場合は、摘要欄にその持分を記入する。
  - 2 相続により取得した場合は、摘要欄にその旨を記入する。

### 3 建物

| 所 在 | 床 面 積          | 固定資産税の課税標準額 | 摘 要 |
|-----|----------------|-------------|-----|
|     | m <sup>2</sup> | 円           |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |

(注)

- 1 共有の場合は、摘要欄にその持分を記入する。
- 2 相続により取得した場合は、摘要欄にその旨を記入する。

### 4 預金・貯金・郵便貯金

#### ・預金

|       |   |
|-------|---|
| 預金の総額 | 円 |
|-------|---|

(注) 当座預金及び普通預金を除く。

#### ・貯金

|       |   |
|-------|---|
| 貯金の総額 | 円 |
|-------|---|

(注) 普通貯金を除く。

#### ・郵便貯金

|         |   |
|---------|---|
| 郵便貯金の総額 | 円 |
|---------|---|

(注) 通常郵便貯金を除く。

### 5 金銭信託

|       |   |
|-------|---|
| 元本の総額 | 円 |
|-------|---|

## 6 有価証券

| 種 類 | 額 面 金 額 の 総 額 |
|-----|---------------|
|     | 円             |
|     |               |
|     |               |
|     |               |

(注) 種類欄には、国債証券、地方債証券、社債券及びその他の別を記入し、その種類ごとに額面金額の総額を記入する。

| 種 類    | 銘 柄 | 株 数 | 額 面 金 額 の 総 額 |
|--------|-----|-----|---------------|
| 株<br>券 |     | 株   | 円             |
|        |     |     |               |
|        |     |     |               |
|        |     |     |               |
|        |     |     |               |

## 7 自動車・船舶・航空機・美術工芸品（取得価額が100万円を超えるものに限る。）

### ・自動車

| 種 類 | 数 量 |
|-----|-----|
|     |     |
|     |     |
|     |     |

(注) 種類欄には、普通自動車、小型自動車、軽自動車及びその他の別を記入する。

### ・船舶

| 種 類 | 数 量 |
|-----|-----|
|     |     |
|     |     |
|     |     |

(注) 種類欄には、汽船、帆船及びその他の別を記入する。

### ・航空機

| 種 類 | 数 量 |
|-----|-----|
|     |     |
|     |     |
|     |     |

(注) 種類欄には、飛行機、回転翼航空機、滑空機及びその他の別を記入する。

・美術工芸品

| 種 類 | 数 量 |
|-----|-----|
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |

(注) 種類欄には、絵画、彫刻、書、陶器、磁器、漆器、ガラス器、刀剣及びその他の別を記入する。

8 ゴルフ場の利用に関する権利（譲渡することができるものに限る。）

・ゴルフ場の名称

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

9 貸付金（生計を一にする親族に対するものを除く。）

|        |   |
|--------|---|
| 貸付金の総額 | 円 |
|--------|---|

10 借入金（生計を一にする親族からのものを除く。）

|        |   |
|--------|---|
| 借入金の総額 | 円 |
|--------|---|

資 産 等 補 充 報 告 書

村長 \_\_\_\_\_ 印

1 土地

| 所 在 | 面 積            | 固定資産税の課税標準額 | 摘 要 |
|-----|----------------|-------------|-----|
|     | m <sup>2</sup> | 円           |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |

- (注)
- 1 信託している土地を含む。ただし、自己が帰属権利者であるものに限る。
  - 2 共有の場合は、摘要欄にその持分を記入する。
  - 3 相続により取得した場合は、摘要欄にその旨を記入する。
  - 4 買換えにより取得した場合は、摘要欄にその旨を記入することができる。

2 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権

| 権利の目的となっている土地の所在 | 面 積            | 摘 要 |
|------------------|----------------|-----|
|                  | m <sup>2</sup> |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |
|                  |                |     |

- (注)
- 1 共有の場合は、摘要欄にその持分を記入する。
  - 2 相続により取得した場合は、摘要欄にその旨を記入する。
  - 3 買換えにより取得した場合は、摘要欄にその旨を記入することができる。



### 3 建物

| 所 在 | 床 面 積          | 固定資産税の課税標準額 | 摘 要 |
|-----|----------------|-------------|-----|
|     | m <sup>2</sup> | 円           |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |
|     |                |             |     |

(注)

- 1 共有の場合は、摘要欄にその持分を記入する。
- 2 相続により取得した場合は、摘要欄にその旨を記入する。
- 3 買換えにより取得した場合は、摘要欄にその旨を記入することができる。

### 4 預金・貯金・郵便貯金

#### ・預金

|       |   |
|-------|---|
| 預金の総額 | 円 |
|-------|---|

(注) 当座預金及び普通預金を除く。

#### ・貯金

|       |   |
|-------|---|
| 貯金の総額 | 円 |
|-------|---|

(注) 普通貯金を除く。

#### ・郵便貯金

|         |   |
|---------|---|
| 郵便貯金の総額 | 円 |
|---------|---|

(注) 通常郵便貯金を除く。

### 5 金銭信託

|       |   |
|-------|---|
| 元本の総額 | 円 |
|-------|---|

## 6 有価証券

| 種 類 | 額 面 金 額 の 総 額 |
|-----|---------------|
|     | 円             |
|     |               |
|     |               |
|     |               |

(注) 種類欄には、国債証券、地方債証券、社債券及びその他の別を記入し、その種類ごとに額面金額の総額を記入する。

| 種 類    | 銘 柄 | 株 数 | 額 面 金 額 の 総 額 |
|--------|-----|-----|---------------|
| 株<br>券 |     | 株   | 円             |
|        |     |     |               |
|        |     |     |               |
|        |     |     |               |
|        |     |     |               |

## 7 自動車・船舶・航空機・美術工芸品（取得価額が100万円を超えるものに限る。）

### ・自動車

| 種 類 | 数 量 |
|-----|-----|
|     |     |
|     |     |
|     |     |

(注) 種類欄には、普通自動車、小型自動車、軽自動車及びその他の別を記入する。

### ・船舶

| 種 類 | 数 量 |
|-----|-----|
|     |     |
|     |     |
|     |     |

(注) 種類欄には、汽船、帆船及びその他の別を記入する。

### ・航空機

| 種 類 | 数 量 |
|-----|-----|
|     |     |
|     |     |
|     |     |

(注) 種類欄には、飛行機、回転翼航空機、滑空機及びその他の別を記入する。

・美術工芸品

| 種 類 | 数 量 |
|-----|-----|
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |
|     |     |

(注) 種類欄には、絵画、彫刻、書、陶器、磁器、漆器、ガラス器、刀剣及びその他の別を記入する。

8 ゴルフ場の利用に関する権利（譲渡することができるものに限る。）

・ゴルフ場の名称

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

9 貸付金（生計を一にする親族に対するものを除く。）

|        |   |
|--------|---|
| 貸付金の総額 | 円 |
|--------|---|

10 借入金（生計を一にする親族からのものを除く。）

|        |   |
|--------|---|
| 借入金の総額 | 円 |
|--------|---|

様式第3号（第5条関係）

年 月 日

所 得 等 報 告 書

村長 \_\_\_\_\_ 印

|                                                                                          |                              | 所得金額 | 基 因 と な っ た 事 実 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|-----------------|
| 総<br><br><br><br><br><br><br>合<br><br><br><br><br><br><br>課<br><br><br><br><br><br><br>税 | 事 業 所 得                      | 円    |                 |
|                                                                                          | 不 動 産 所 得                    |      |                 |
|                                                                                          | 利 子 所 得                      |      |                 |
|                                                                                          | 配 当 所 得                      |      |                 |
|                                                                                          | 給 与 所 得                      |      |                 |
|                                                                                          | 雑 所 得                        |      |                 |
|                                                                                          | 譲 渡 所 得                      |      |                 |
|                                                                                          | 一 時 所 得                      |      |                 |
| 分<br><br><br><br>離<br><br><br><br>課<br><br><br><br>税                                     | 土地等の事業・雑所得                   |      |                 |
|                                                                                          | 短 期 譲 渡 所 得                  |      |                 |
|                                                                                          | 長 期 譲 渡 所 得                  |      |                 |
|                                                                                          | 株 式 等 の 事 業 ・<br>譲 渡 ・ 雑 所 得 |      |                 |
| 山 林 所 得                                                                                  |                              |      |                 |

|                   |   |
|-------------------|---|
| 受 贈 財 産 の 課 税 価 額 | 円 |
|-------------------|---|

（注）基因となった事実の欄には、それぞれの所得金額が100万円を超えるものについて  
その基因となった事実を記入する。

様式第 4 号（第 7 条関係）

年 月 日

関 連 会 社 等 報 告 書

村長印

| 会社その他の法人の名称 | 住 所 | 役員、顧問その他の職名 |
|-------------|-----|-------------|
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |
|             |     |             |

〔注〕

1 4 月 1 日現在の名称等を記入する。

2 会社その他の法人には、法人ではない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。

# ○知夫村選挙人名簿の閲覧状況の公表に関する規程

(平成20年6月6日知夫村選挙管理委員会規程第1号)

(適用範囲)

第1条 この規程は、公職選挙法（昭和25年法律第100号。以下「法」という。）第28条の4第7項の事務について適用する。

(公表の方法)

第2条 法第28条の4第7項の規定による選挙管理委員会の公表は、告示により行う。

(公表の時期)

第3条 前条の規定による公表は、1年分を3月に行う。

(公表の様式)

第4条 選挙管理委員会が、第2条の規定により公表をするときは、別紙による。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

(別紙)

告示第            号

公職選挙法（昭和25年法律第100号）第28条の2第1項及び第28条の3第1項の申出に係る選挙人名簿の抄本の閲覧の状況（            年  
分第            回）を同法第28条の4第7項の規定により下記のとおり公表する。

年            月            日

知夫村選挙管理委員会委員長            氏            名

記

| 申出者の氏名 | 利用目的の概要 | 閲覧の年月日 | 閲覧に係る選挙人の範囲 | 主たる事務所の所在地（申出人が法人である場合） |
|--------|---------|--------|-------------|-------------------------|
|        |         |        |             |                         |
|        |         |        |             |                         |
|        |         |        |             |                         |
|        |         |        |             |                         |
|        |         |        |             |                         |
|        |         |        |             |                         |
|        |         |        |             |                         |
|        |         |        |             |                         |
|        |         |        |             |                         |
|        |         |        |             |                         |

（注） 申出者の氏名の欄について、申出者が国等の機関である場合にはその名称、申出者が法人である場合にはその名称及び代表者又は管理人の氏名を記載する。

# ○知夫村議会議員及び知夫村長の選挙における選挙運動の公費負担に関する条例

(令和3年3月8日知夫村条例第1号)

改正 令和4年12月9日条例第14号

(趣旨)

第1条 この条例は、公職選挙法（昭和25年法律第100号。以下「法」という。）第141条第8項、第142条第11項及び第143条第15項の規定に基づき、知夫村議会議員及び知夫村長の選挙における法第141条第1項の自動車（以下「選挙運動用自動車」という。）の使用、法第142条第1項第7号のビラ（以下「選挙運動用ビラ」という。）の作成の公費負担に関し必要な事項を定めるものとする。

(選挙運動用自動車の使用の公費負担)

第2条 知夫村議会議員及び知夫村長の選挙における候補者（以下「候補者」という。）は、64,500円に、その者につき法第86条の4第1項、第2項、第5項、第6項又は第8項の規定による候補者の届出のあった日から当該選挙の期日の前日（法第100条第4項の規定により投票を行わないこととなったときは、同条第5項の規定による告示の日。以下同じ。）までの日数を乗じて得た金額の範囲内で、選挙運動用自動車を無料で使用することができる。ただし、当該候補者に係る供託物が法第93条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の規定により知夫村（以下「村」という。）に帰属することとならない場合に限る。

(選挙運動用自動車の使用の契約締結の届出)

第3条 前条の規定の適用を受けようとする者は、道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業を営業者（以下「一般乗用旅客自動車運送事業者」という。）その他の者（次条第2号に規定する契約を締結する場合には、当該適用を受けようとする者と生計を一にする親族のうち、当該契約に係る業務を業として行う者以外の者を除く。）との間において選挙運動用自動車の使用に関し有償契約を締結し、知夫村選挙管理委員会（以下「委員会」という。）が定めるところにより、その旨を委員会に届け出なければならない。

(選挙運動用自動車の使用の公費負担額及び支払手続)

第4条 村は、候補者（前条の規定による届出をした者に限る。）が同条の契約に基づき当該契約の相手方である一般乗用旅客自動車運送事業者その他の者（以下「一般乗用旅客自動車運送事業者等」という。）に支払うべき金額のうち、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額を、第2条ただし書に規定する要件に該当する場合に限り、当該一般乗用旅客自動車運送事業者等からの請求に基づき、当該一般乗用旅客自動車運送事業者等に対し支払う。

(1) 当該契約が一般乗用旅客自動車運送事業者との運送契約（以下「一般運送契約」という。）である場合 当該選挙運動用自動車（同一の日において一般運送契約により2台以上の選挙運動用自動車を使用される場合には、当該候補者が指定するいずれか1台の選挙運動用自動車に限る。）のそれぞれにつき、選挙運動用自動車として使用された各日についてその使用に対し支払うべき金額（当該金額が64,500円を超える場合には、64,500円）の合計金額

(2) 当該契約が一般運送契約以外の契約である場合 次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める金額

ア 当該契約が選挙運動用自動車の借入契約（以下「自動車借入契約」という。）である場合 当該選挙運動用自動車（同一の日において自動車借入れ契約により2台以上の選挙運動用自動車を使用される場合には、当該候補者が指定するいずれか1台の選挙運動用自動車に限る。）のそれぞれにつき、選挙運動用自動車として使用された各日についてその使用に対し支払うべき金額（当該金額が16,100円を超える場合には、16,100円）の合計金額

イ 当該契約が選挙運動用自動車の燃料の供給に関する契約である場合 当該契約に基づき当該選挙運動用自動車に供給した燃料の代金（当該選挙運動用自動車（これに代わり使用さ



れる他の選挙運動用自動車を含む。)が既に前条の規定による届出に係る契約に基づき供給を受けた燃料の代金と合算して、7,700円に当該候補者につき法第86条の4第1項、第2項、第5項、第6項又は第8項の規定による候補者の届出のあった日から当該選挙の期日の前日までの日数から前号の契約が締結されている日数を除いた日数を乗じて得た金額に達するまでの部分の金額であることにつき、委員会が定めるところにより、当該候補者からの申請に基づき、委員会が確認したものに限る。)

ウ 当該契約が選挙運動用自動車の運転手の雇用に関する契約である場合 当該選挙運動用自動車の運転手(同一の日において2人以上の選挙運動用自動車の運転手が雇用される場合には、当該候補者が指定するいずれか1人の運転手に限る。)のそれぞれにつき、選挙運動用自動車の運転業務に従事した各日についてその勤務に対し支払うべき報酬の額(当該報酬の額が12,500円を超える場合には、12,500円)の合計金額

改正(令4条例第14号)

(選挙運動用自動車の使用の契約の指定)

第5条 前条の場合において、選挙運動用自動車の使用に関し同一の日につき同条第1号に定める契約と同条第2号に定める契約とのいずれもが締結されているときは、当該日については、これらの号に定める契約のうち当該候補者が指定するいずれか1の号に定める契約のみが締結されているものとみなして、同条の規定を適用する。

(選挙運動用ビラの作成の公費負担)

第6条 候補者は、第8条に定める額の範囲内で、選挙運動用ビラを無料で作成することができる。この場合においては、第2条ただし書の規定を準用する。

(選挙運動用ビラの作成の契約締結の届出)

第7条 前条の規定の適用を受けようとする者は、ビラの作成を業とする者との間において選挙運動用ビラの作成に関し有償契約を締結し、委員会が定めるところにより、その旨を委員会に届け出なければならない。

(選挙運動用ビラの作成の公費負担額及び支払手続)

第8条 村は、候補者(前条の規定による届出をした者に限る。)が同条の契約に基づき当該契約の相手方であるビラの作成を業とする者に支払うべき金額のうち、当該契約に基づき作成された選挙運動用ビラの1枚当たりの作成単価(当該作成単価が7円73銭を超える場合には、7円73銭)に当該選挙運動用ビラの作成枚数(当該候補者を通じて、法第142条第1項第7号に定める枚数の範囲内のものであることにつき、委員会が定めるところにより、当該候補者からの申請に基づき、委員会が確認したものに限る。)を乗じて得た金額(1円未満の端数がある場合には、その端数は1円とする。)を、第6条後段において準用する第2条ただし書に規定する要件に該当する場合に限り、当該ビラの作成を業とする者からの請求に基づき、当該ビラの作成を業とする者に対し支払う。

改正(令4条例第14号)

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公職選挙法の一部を改正する法律(令和2年法律第45号)の施行の日から施行する。

(適用区分)

2 この条例は、この条例の公布の日以後その期日を告示される選挙について適用する。

附 則(令和4年12月9日条例第14号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(適用区分)

2 この条例は、この条例の公布の日以後その期日を告示される選挙について適用し、同日前にその期日を告示された選挙については、なお従前の例による。

# 第3編 執行機関

## 第1章 組織・処務

### ○知夫村課設置条例

(平成16年8月30日知夫村条例第19号)

|    |                  |                  |
|----|------------------|------------------|
| 改正 | 平成18年6月28日条例第10号 | 平成18年9月28日条例第17号 |
|    | 平成19年3月9日条例第1号   | 平成21年3月11日条例第1号  |
|    | 平成24年9月24日条例第17号 | 平成24年12月1日条例第23号 |
|    | 平成29年3月6日条例第1号   | 令和3年9月21日条例第13号  |

知夫村課設置条例（昭和53年知夫村条例第11号）の全部を改正する。

（課の設置）

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第158条第7項の規定に基づき、知夫村に次の課を置く。

総務課  
村民福祉課  
建設課  
地域振興課

改正（令3条例第13号）

（事務分掌）

第2条 各課の分掌する事務は、次のとおりとする。

総務課

全改（平21条例第1号）

- (1) 職員の進退及び身分に関する事項
- (2) 議会及び村行政一般に関する事項
- (3) 予算、決算その他財務に関する事項
- (4) 条例、規則等の立案公布に関する事項
- (5) 消防及び防災に関する事項
- (6) 村政の総合企画調整に関する事項
- (7) 村税及び固定資産税に関する事項
- (8) 情報行政に関する事項
- (9) 統計に関する事項
- (10) 広報広聴及び放送に関する事項
- (11) 交通安全に関する事項
- (12) 教育委員会の所掌しない教育文化事務に関する事項
- (13) その他他課の所管に属さない事項

村民福祉課

改正（平24条例第17号）

- (1) 社会福祉に関する事項
- (2) 児童福祉に関する事項
- (3) 社会保障に関する事項
- (4) 保健衛生に関する事項
- (5) 失業保険に関する事項
- (6) 戸籍及び住民基本台帳に関する事項
- (7) 印鑑その他諸証明に関する事項
- (8) 中長期在留者及び特別永住者の住居地届出等事務に関する事項
- (9) 国民年金に関する事項

- (10) 介護保険に関する事項
- (11) 国民健康保険及び診療所に関する事項
- (12) 地域包括支援センター
- (13) 福祉事務所に関する事項

建設課

改正（令3条例第13号）

- (1) 道路、河川、港湾に関する事項
- (2) 建築に関する事項
- (3) 公共土木施設災害復旧に関する事項
- (4) 簡易水道に関する事項
- (5) 下水道、集落排水に関する事項
- (6) 環境衛生に関する事項
- (7) その他土木一般に関する事項

地域振興課

改正（令3条例第13号）

- (1) 事業創出及び地域振興に関する事項
- (2) 観光及び商工に関する事項
- (3) 自然保護及び自然公園に関する事項
- (4) 隠岐ユネスコ世界ジオパークに関する事項
- (5) 定住、交流及び結婚相談に関する事項
- (6) 第3セクターに関する事項
- (7) 農業、畜産、林業、水産業に関する事項
- (8) 農地関係に関する事項
- (9) 野生鳥獣の保護、有害鳥獣に関する事項

（委任）

第3条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成16年9月1日から施行する。

（知夫村課設置条例の廃止）

- 2 知夫村課設置条例（昭和53年知夫村条例第11号）は、廃止する。

附 則（平成18年6月28日条例第10号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年9月28日条例第17号）

この条例は、平成18年9月1日から施行する。

附 則（平成19年3月9日条例第1号）

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月11日条例第1号）

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年9月24日条例第17号）

この条例は、公布の日から施行し、平成24年7月9日から適用する。

附 則（平成24年12月1日条例第23号）

この条例は、平成24年12月1日から施行する。

附 則（平成29年3月6日条例第1号）

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和3年9月21日条例第13号）

この条例は、令和3年10月1日から施行する。

# ○知夫村行政組織規則

(昭和49年 4 月 1 日知夫村規則第 2 号)

|    |                      |                      |
|----|----------------------|----------------------|
| 改正 | 昭和53年 3 月30日規則第 3 号  | 昭和54年 3 月16日規則第 5 号  |
|    | 昭和55年 3 月24日規則第 1 号  | 平成元年 7 月 5 日規則第10号   |
|    | 平成 7 年12月25日規則第15号   | 平成 8 年 8 月26日規則第 9 号 |
|    | 平成12年 4 月21日規則第 4 号  | 平成16年 8 月31日規則第11号   |
|    | 平成16年11月26日規則第14号    | 平成18年 6 月29日規則第 6 号  |
|    | 平成18年 8 月31日規則第 8 号  | 平成19年 3 月30日規則第 1 号  |
|    | 平成20年10月 1 日規則第10号   | 平成21年 3 月31日規則第 5 号  |
|    | 平成23年 4 月 1 日規則第 4 号 | 平成26年 4 月 1 日規則第 7 号 |
|    | 平成28年 3 月31日規則第15号   | 平成29年 3 月24日規則第 5 号  |
|    | 令和 3 年 9 月21日規則第 9 号 |                      |

## 目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 4 条）

第 2 章 本庁（第 5 条－第 8 条）

第 3 章 附属機関（第 9 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規則は、村長の権限に属する事務を処理するために必要な組織を定めることを目的とする。

（この規則の規定事項）

第 2 条 前条の組織と構成組織、所掌事務及び職制は、法令、条例又は規則に定めがあるもののほか、この規則で定める。

2 法令又は条例の規定により設けられた機関であっても、その設置について法令又は条例で定める範囲内において、この規則に掲託するものとする。

（機関の区分）

第 3 条 前条の機関を次のように区分する。

(1) 庁議 村政運営の総合整備のための機関で別に規則で定める。

(2) 本庁 知夫村課設置条例（昭和53年知夫村条例第11号）の規定により置かれた課、第 6 条の規定に置かれた係

(3) 附属機関 法令又は条例の定めるところにより置かれた審議会、委員会その他諮問又は指導調査のための機関

改正（昭53規則第 3 号）

第 4 条 各機関は、村長の指導監督のもとに機関相互の連絡を図り、すべて一体となって行政機能を発揮するよう努めなければならない。

第 2 章 本庁

（名称）

第 5 条 知夫村課設置条例に置かれた課は、次のとおりとする。

総 務 課

村民福祉課

建 設 課

地域振興課

改正（令 3 規則第 9 号）

（係）

第 6 条 次の表の左欄に掲げる課に当該右欄に掲げる係を置く。

改正（令 3 規則第 9 号）

| 課   | 係         |
|-----|-----------|
| 総務課 | 庶務係、企画財政係 |

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 村民福祉課 | 福祉係、保健衛生係、戸籍住民係 |
| 建設課   | 管理係、建設係         |
| 地域振興課 | 産業・商工観光係        |

2 会計管理者の権限に属する事務を処理する内部組織を次のとおり設置する。

出納室

出納係

改正（平19規則第1号）

（事務分掌）

第7条 各係の事務分掌は、次のとおりである。

1 総務課

改正（令3規則第9号）

(1) 庶務係

- ア 公文書の收受及び発送に関すること。
- イ 公印の管守に関すること。
- ウ 議会に関すること。
- エ 条例、規則等に関すること。
- オ 儀式及び褒賞に関すること。
- カ 行政不服審査及び訴訟に関すること。
- キ 庁内の取締りに関すること。
- ク 職員人事及び服務に関すること。
- ケ 職員の給与、共済組合、退職手当組合に関すること。
- コ 職員の研修、福利厚生に関すること。
- サ 監査委員会に関すること。
- シ 選挙管理委員会に関すること。
- ス 公有財産に関すること。
- セ 各種統計に関すること。
- ソ 教育委員会の所管に属さない教育に関すること。
- タ 消防防災に関すること。
- チ 水防並びに災害及び海難救助に関すること。
- ツ 交通安全に関すること。
- テ 電算処理及び電算業務の処理に関すること。
- ト 地方分権、行財政改革に関すること。
- ナ 情報管理、公開等に関すること。
- ニ 消費者行政に関すること。
- ヌ 村政の総合企画に関すること。
- ネ 広報、公聴及び放送に関すること。
- ノ 他課他係に属さない事務に関すること。
- ハ 固定資産の評価に関すること。
- ヒ 固定資産の台帳等に関すること。
- フ 村税の賦課徴収に関すること。
- ヘ 賦課資料の収集及び調査に関すること。
- ホ 税外諸収入の徴収に関すること。
- マ 村税関係の証明に関すること。

(2) 企画財政係

- ア 村財政計画に関すること。
- イ 離島振興計画に関すること。
- ウ 過疎及び辺地計画に関すること。
- エ 歳入歳出予算に関すること。
- オ 地方交付税に関すること。

- カ 村債に関する事。
- キ その他財政に関する事。

## 2 村民福祉課

### (1) 福祉係

- ア 社会福祉、生活保護に関する事。
- イ 災害及び災害援護に関する事。
- ウ 社会福祉法人、民生委員、児童委員に関する事。
- エ 戦傷病者、戦没者遺族等の援護等に関する事。
- オ 旧軍人等の恩給及び栄典に関する事。
- カ 老人福祉、児童福祉に関する事。
- キ 高齢者生活福祉センター所管事務に関する事。
- ク 心身障害者の厚生援護に関する事。
- ケ 知的障害者福祉に関する事。
- コ 児童手当に関する事。
- サ 保育所に関する事。
- シ 国民年金及び各種社会保険に関する事。
- ス 介護保険に関する事。
- セ 地域包括支援センターに関する事。
- ソ 福祉事務所に関する事。

### (2) 保健衛生係

- ア 精神衛生に関する事。
- イ 伝染病予防及び防疫に関する事。
- ウ 墓地、火葬場に関する事。
- エ 屑物及び公衆便所に関する事。
- オ 献血に関する事。
- カ 栄養改善及び指導に関する事。
- キ 成人病予防に関する事。
- ク 乳児及び老人医療費に関する事。
- ケ 母子保健に関する事。
- コ 公害に関する事。
- サ 行路病人及び行路死亡人並びに漂流死体等に関する事。
- シ 保健センターに関する事。
- ス 診療所に関する事。
- セ 国民健康保険に関する事。
- ソ その他保健衛生一般に関する事。

### (3) 戸籍住民係

- ア 戸籍及び住民基本台帳に関する事。
- イ 埋火葬の許可に関する事。
- ウ 外国人登録に関する事。
- エ 印鑑登録及び証明並びにその他証明に関する事。
- オ 人口動態、人口移動に関する事。
- カ 人権相談に関する事。

## 3 建設課

改正（令3規則第9号）

### (1) 管理係

- ア 土木工事関係の事務に関する事。
- イ 道路、橋梁、河川、港湾の管理に関する事。
- ウ 公営住宅の計画及び実施管理に関する事。
- エ 海上交通の運航管理に関する事。
- オ その他土木関係事務に関する事。

- カ 課内の庶務一般に関すること。
- キ 塵芥処理及びし尿処理に関すること。

(2) 建設係

- ア 道路、橋梁、河川、港湾の新設改良に関すること。
- イ 公共土木施設の災害復旧に関すること。
- ウ 道路、河川の維持補修に関すること。
- エ 建築及び住宅に関すること。
- オ 公有水面埋立てに関すること。
- カ 土地対策に関すること。
- キ 簡易水道に関すること。
- ク 下水道、集落排水事業の整備計画及び実施管理に関すること。
- ケ その他土木工事及び丈量に関すること。

4 地域振興課

全改（令3規則第9号）

(1) 産業・商工観光係

- ア 農林水産業の振興に関すること。
- イ 農林水産団体の育成に関すること。
- ウ 農林道、牧道の計画実施及び管理に関すること。
- エ 農林道、牧道、耕地等の災害復旧に関すること。
- オ 保安林に関すること。
- カ 畜産の振興に関すること。
- キ 農業委員会に関すること。
- ク 農業者年金に関すること。
- ケ 農業共済に関すること。
- コ 野生鳥獣の保護、有害鳥獣に関すること。
- サ 観光・商工の振興に関すること。
- シ 観光協会に関すること。
- ス 商工団体の育成に関すること。
- セ 自然保護及び自然公園に関すること。
- ソ 隠岐ユネスコ世界ジオパークに関すること。
- タ 事業創出及び地域振興に係る施策の企画推進に関すること。
- チ 定住対策、交流事業及び結婚相談に関すること。
- ツ 各種イベントの企画実施に関すること。
- テ 地域おこし業務に関すること。
- ト 本村の魅力の情報発信に関すること。
- ナ 離島活性化事業に関すること。
- ニ 第3セクターに関すること。
- ヌ 産業・商工観光新法人関連に関すること。
- ネ ふるさと納税に関すること。

5 出納室

繰上げ（平29規則第5号）

出納係

- ア 歳計現金の出納及び保管に関すること。
- イ 有価証券の出納及び保管に関すること。
- ウ 基金に属する現金及び有価証券の出納保管に関すること。
- エ 歳入歳出外現金の出納及び保管に関すること。
- オ 指定金融機関に関すること。
- カ 税外収入の審査及び支出負担行為等の確認に関すること。

第8条 次の表の左欄に掲げる機関及び内部組織に当該中欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ当該右欄とする。

| 内 部 組 織 | 職   | 職 務                            |
|---------|-----|--------------------------------|
| 課       | 課 長 | 上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員の指揮監督をする。 |
| 係       | 係 長 | 上司の命を受け、係の分掌事務を処理する。           |

2 前項の規定にかかわらず、必要に応じて係長に替えて課長補佐を置くことができる。

改正（平7規則第15号）

### 第3章 附属機関

第9条 法令又は条例により設置された附属機関の名称及び当該附属機関の庶務を担当する主管課は、次の表のとおりである。

改正（令3規則第9号）

| 名 称              | 担 当 課     |
|------------------|-----------|
| 知夫村行財政対策審議会      | 総 務 課     |
| 知夫村交通安全対策会議      |           |
| 知夫村防災会議          |           |
| 知夫村災害対策会議        |           |
| 知夫村誌編さん委員会       |           |
| 知夫村特別職報酬等審議会     |           |
| 知夫村総合計画審議会       |           |
| 知夫村固定資産評価審査委員会   |           |
| 知夫村開発総合センター運営審議会 |           |
| 知夫村国民健康保険運営協議会   | 村 民 福 祉 課 |
| 知夫村予防接種健康被害調査委員会 |           |
| 知夫村民生委員推薦会       |           |
| 知夫村農業振興地域整備促進協議会 | 地 域 振 興 課 |

#### 附 則

この規則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則（昭和53年3月30日規則第3号）から

附 則（平成元年7月5日規則第10号）まで 略

附 則（平成7年12月25日規則第15号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成8年8月26日規則第9号）

この規則は、平成8年9月1日から施行する。

附 則（平成12年4月21日規則第4号）

この規則は、平成12年5月1日から施行する。

附 則（平成16年8月31日規則第11号）

この規則は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成16年11月26日規則第11号）

この規則は公布の日から施行する。

附 則（平成18年6月29日規則第6号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年8月31日規則第8号）

この規則は、平成18年9月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年10月1日規則第10号）

この規則は、公布の日から施行する。



附 則（平成21年3月31日規則第5号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年4月1日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年4月1日規則第7号）

この規則は、公布の日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則（平成28年3月31日規則第15号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月24日規則第5号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和3年9月21日規則第9号）

この規則は、令和3年10月1日から施行する。

# ○知夫村役場処務規程

(昭和49年12月 1 日知夫村規程第 1 号)

|    |                      |                     |
|----|----------------------|---------------------|
| 改正 | 昭和54年 3 月16日規程第 1 号  | 平成元年 7 月 5 日規程第 1 号 |
|    | 平成 7 年12月25日規程第 1 号  | 平成10年 2 月28日規程第 1 号 |
|    | 平成16年 8 月31日規程第 2 号  | 平成19年 3 月30日規程第 1 号 |
|    | 平成21年 1 月 1 日規程第 1 号 | 平成29年 3 月31日規程第 1 号 |
|    | 令和 3 年 9 月21日規程第 3 号 |                     |

## 目次

- 第 1 章 総則 (第 1 条)
- 第 2 章 削除 (第 2 条―第 4 条)
- 第 3 章 事務処理
  - 第 1 節 通則 (第 5 条・第 6 条)
  - 第 2 節 事務の専決及び代決 (第 7 条)
  - 第 3 節 公文の形式 (第 8 条―第11条)
  - 第 4 節 公印の取扱 (第12条―第14条)
  - 第 5 節 文書の取扱 (第15条―第22条)
- 第 4 章 服務 (第23条―第34条)
- 第 5 章 雑則 (第35条)
- 附則

### 第 1 章 総則

#### (目的)

第 1 条 この規程は、別に定めがあるものを除くほか、知夫村役場における組織、事務処理、服務その他の執務要領について必要な事項を定めることを目的とする。

### 第 2 章 削除

第 2 条から第 4 条まで 削除

### 第 3 章 事務処理

#### 第 1 節 通則

##### (事務処理の原則)

第 5 条 事務処理にあたっては、適正速やかに行い、常にその能率の向上をはからなければならない。

##### (事務処理の要領)

第 6 条 すべて事務は、村長の決裁を経て処理しなければならない。ただし、専決事務については、この限りでない。

#### 第 2 節 事務の専決及び代決

##### (専決及び代決)

第 7 条 副村長及び課長で専決のできる事務は、知夫村役場決裁規程(昭和54年知夫村規程第 4 号)による。

改正 (平21規程第 1 号)

#### 第 3 節 公文の形式

##### (公文の種類)

第 8 条 公文の種類は、次のとおりとする。

- (1) 条例 地方自治法(昭和22年法律第67号)第14条の規定により、制定するもの
- (2) 規則 地方自治法第15条の規定により、制定するもの
- (3) 告示 管内一般又はその一部に公示するもの
- (4) 訓令 所管公署又は職員に対し指揮命令するもの
- (5) 内訓 訓令で秘密に属するもの
- (6) 指令 公署その他のものに対して、処分の意思を表示するもの

- (7) 辞令 職員の任免等を行うもの
- (8) その他 通知、報告、照会、回答、進達、副申、願、届等  
(記号及び番号)

第9条 公文には、前条第7号に規定するもの以外は、次の各号により記号及び番号をつけなければならない。ただし、第3号に該当するもののうち、軽易なものについては、この限りでない。

- (1) 公文の記号は、条例、規則、告示及び訓令にあっては、その区分に従い村名を冠し、内訓及び指令にあっては、「内訓」、「指令」の字を用いる。
  - (2) 公文の番号は、条例、規則、告示、訓令及び内訓にあっては、令達番号（様式第1号）の番号により、指令は文書処理簿（様式第2号）の番号による。
  - (3) 前2号以外のものには、記号として課名を冠し、番号はその記号の区分により、発送順序に従い文書処理簿の番号による。
- 2 前項の番号は、令達番号簿にあっては、毎年1月から起し暦年により、文書処理簿にあっては、毎年4月から起し、会計年度によりそれぞれ更新するものとし、事件の完結するまでは同一の番号によるものとする。

(公文の署名)

第10条 公文の署名は、すべて村長名を用いなければならない。ただし、軽易なものについては、役場名及び副村町名、特に軽易なものについては、課長名を用いることができる。

改正（平21規程第1号）

(押印)

第11条 発送文書には公印を押し、重要なものについては、契字印で起案書を割印しなければならない。ただし、軽易な文書については、押印を省略することができる。

- 2 発送文書のうち、知夫村税条例（昭和40年知夫村条例第5号）に基づく納税通知書及び督促状並びに知夫村財務規則（昭和42年知夫村規則第7号）に基づく納入通知書及び返納通知書については、前項の規定にかかわらず、印影の印刷をもって押印に替えることができる。
- 3 発送文書のうち、納入による領収書については、前項の規定にかかわらず、印影の印刷をもって押印に替え、取扱者の押印なきものは無効とする。

#### 第4節 公印の取扱

(公印の取扱)

第12条 公印は、常に堅固な容器に納め、錠を施して管守し、その取扱の厳正を期さなければならない。

(公印の登録)

第13条 総務課長は、公印の新調、改刻又は廃止があったときは、公印台帳（様式第3号）に公印の印影、種類、寸法及び公印を管守する課又は係を登録しておかななければならない。この場合においては、印影は公表するものとする。

(公印の種類等)

第14条 公印の種類、ひな形、寸法及び公印を管守する課及び係は、別表のとおりとする。

改正（平10規程第1号）

#### 第5節 文書の取扱

(文書の收受及び配布)

第15条 役場に到着した文書及び物品は、すべて総務課において次の各号により、收受し及び配布しなければならない。

- (1) 普通文書は、親展文書（秘の表示のある文書及び親展電報を含む。以下同じ。）及び普通電報を除き、これを開封し、文書の余白に收受印（様式第4号）を押し、文書処理簿（様式第5号）に所要の事項を記載し、その文書に番号を記入のうえ、村長の閲覧を経た後各課に配布する。ただし、軽易な文書については、收受文書処理簿への記載を省略することができる。
- (2) 親展文書は、開封しないで收受印を押し、電報にあっては、その余白に收受時刻を記入のうえ、親展文書（電報）受付簿（様式第6号）により、あて名人に配布する。
- (3) 普通電報は、その余白に收受印を押し、かつ、收受時刻を記入し、電報受付簿（様式第7号）に所要事項を記載の上、村長の閲覧を受けた後、各課に配布する。

- (4) 書留郵便物は、書留郵便物受付簿（様式第8号）に処理する。
- (5) 訴願、訴訟、異議申立その他受理の日時が権利の取得、変更又は喪失に関係ある文書は、第1号の規定による手続のほか、余白に收受時刻を記入し、取扱者が押印し、その封皮を添付する。
- (6) 現金、金券又は有価証券添付の文書は、本書に現金添又は物品添の印を押し、收受文書処理簿に、現金、金券又は物品は金券等受付簿（様式第9号）にそれぞれ所要事項を記載し、村長の閲覧を受けた後各課に配布する。
- (7) 物品は、物品受付簿（様式第10号）に記入して、各課に配布し、受領印を徴する。
- (8) 各課に関係のある文書及び物品は、関係の最も深いと認められる課に收受し、閲覧後回覧稟議する。

（文書の処理）

第16条 文書及び物品の処理は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 起案にあたっては、起案用紙（様式第11号）を用い、公文書式に従い使用する用語、用字については、文書の横書き実施要領に定める公用文作成の基準によらなければならない。
- (2) 起案書には、起案の理由又は説明を記載し、関係法規その他参考となる事項を付記し、かつ、必要な書類を添付しなければならない。
- (3) 起案書又は閲覧に供する文書は、関係課員にりん議の上、係長、課長、副村長を経て、村長の決裁又は閲覧を受けなければならない。改正（平21規程第1号）
- (4) 他の課の所掌事務に関係のある起案は、関係の課に合議しなければならない。
- (5) 定例又は軽易な文書については、その余白に処分案を記載して、起案書に代えることができる。
- (6) 進達を要する文書で副申を要しない文書は、收受印を押し、收受印の下に「経由」と記して処理する。
- (7) 決裁済の文書で、交付又は発送を要するものは、浄写及び照合の上、発送文書処理簿により処理する。公示をするものと同様とし、告示録により処理する。
- (8) 知夫村印鑑条例（昭和53年知夫村条例第25号）その他条例、規則、規程に基づく諸証明は、証明原簿（様式第17号）により、証明事項を記載し、村長の決裁を受けて処理する。改正（平16規程第2号）

（電話による処理）

第17条 電報又は電話で、照復しようとするときは、電報発信簿（様式第12号）又は電話通話簿（様式第13号）に記載して処理しなければならない。

（電話又は口頭による申出の処理）

第18条 電話又は口頭による通知、照会等があったときは、その要旨を電話（口頭）録取簿（様式第14号）に記入して処理しなければならない。

（文書の整理、編纂）

第19条 文書の整理及び編纂は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 交付を受けた文書は、すみやかに処理しなければならない。
- (2) 処理簿の文書は、会計年度によってとじることが特に困難かつ適当でないと認められる文書は、暦年による。
- (3) 文書の紙数がぼう大なため、成冊が困難であるときは適宜分冊し、又いちじるしく少ないときは数年を通じてとじることができる。
- (4) 各課は前年分の文書に目録を添付して、9月末日まで総務課に引き継がなければならない。

（文書の保存）

第20条 総務課は、前条第4号の規定により、完結した簿冊の引継ぎを受けたときは、保存文書台帳（様式第15号）に登載し、所定の保存期間中保存しなければならない。

2 保存文書の種別及び保存期間は、法令に特別の定めがあるもののほか、次のとおりとする。

(1) 第1種（保存文書）

- ア 村の廃置分合、境界変更に関するもの
- イ 条例、規則の制定又は改廃に関するもの

- ウ 訓令、告示、内規、通知等で重要なもの
- エ 郷土史誌の資料となるべきもの
- オ 基本的な計画及び行政施策等で重要なもの
- カ 公申、公共施設の設計、管理運営基準等で重要なもの
- キ 原簿、台帳等の簿冊で重要なもの
- ク 議会への提出議案、報告等及び村議会会議録
- ケ 諮問又は答申
- コ 報告、届出、復命又は調査で特に重要なもの
- サ 許可、認可、指令又は契約、規約等で重要なもの
- シ 裁決、裁定又は訴願、訴訟に関するもの
- ス 各種統計、年報等で重要なもの
- セ 表彰に関するもので重要なもの
- ソ 職員の進退、身分又は賞罰に関するもの
- タ 各種委員会、審議会等の議事録その他重要な資料
- チ 各種委員会、審議会等の委員、給与等の任命に関するもの
- ツ 議員及び各種委員会、審議会等の委員等の履歴書
- テ 予算、決算又は出納に関するもので特に重要なもの
- ト 財産、営造物の取得、設置及び管理並びに処分に関するもので重要なもの
- ナ 上のほか永久保存の必要があると認めるもの

(2) 第2種（10年保存）

- ア 訓令、告示、内規、通知等で重要でないもの
- イ 税等の賦課徴収に関するもの
- ウ 原簿、台帳の簿冊で重要なもの
- エ 報告、届出、復命又は調査で重要なもの
- オ 許可、認可、指令又は契約、規約等で重要でないもの
- カ 請願、建議又は陳情で特に重要なもの
- キ 職員の給与に関するもの
- ク 表彰に関するもので重要でないもの
- ケ 職員出張命令
- コ 予算、決算又は出納に関するもので重要なもの
- サ 上のほか、10年保存の必要があると認めるもの

(3) 第3種（5年保存）

- ア 報告、届出、復命又は調査で必要でないもの
- イ 建議又は陳情で重要でないもの
- ウ 公用、公共用施設の設計施工に関するもの
- エ 各種行政施策の施行に関するもので重要なもの
- オ 職員の諸願、届で重要なもの
- カ 文書、電報、書留等の收受発送に関する各種帳簿
- キ 予算、決算又は出納に関するもので重要でないもの
- ク 上のほか、5年保存の必要があると認めるもの

(4) 第4種（3年保存）

- ア 建議、陳情で重要でないもの
- イ 定例的な業務報告に関するもの
- ウ 各種行政施策の施行に関するもの
- エ 職員の諸願、届で軽易なもの
- オ 予算、決算又は出納に関するもので軽易なもの
- カ 上のほか、3年保存の必要があると認めるもの

3 保存期間の算定については、会計年度に属するものは翌年4月1日から、暦年に属するものは、翌年1月1日から起算する。

(廃棄処分)

第21条 保存期間を経過し、又は保存の必要のない文書は、総務課において関係課と合議の上なお保存を必要とするものは、保存期間を付し、その他の文書は、廃棄処分しなければならない。

2 廃棄文書で他に利用されるおそれのあるものについては、焼却しなければならない。

(庁外持出の制限)

第22条 簿冊又は文書は、公務により特に指示をうけた場合のほか、庁外に持ち出してはならない。

#### 第4章 服務

(登庁)

第23条 職員は、出勤時間を厳守し、登庁したときは直ちに出勤簿に押印しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤、休暇)

第24条 職員は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめその理由又は期間を明らかにして、休暇欠勤簿(様式第18号)に所要の事項を記載して、村長に届け出なければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない理由により届け出ができなかった場合においては、その理由を明らかにして、事後すみやかに村長に承認の届け出をしなければならない。

(1) 職員が出勤時間をすぎて出勤し、又は勤務時間内に退出しようとするとき。

(2) 職員が職務専念の義務の免除を受けようとするとき。

(3) 有給休暇、慶弔休暇を受けようとするとき。

(4) 病気その他の事故により、休暇を受けようとするとき。

2 前4号に定める場合においては、期間が休日及び勤務を要しない日を除いて、引き続き6日をこえるときは、医師の診断書(その後14日をこえる毎に診断書添付)その他その理由を証明するに足る書類を添えなければならない。

3 職員が産前の休暇を受ける場合には、医師又は助産婦の出産予定日の証明書を、産後の休暇を受ける場合には、出産日の証明書を添えて届けなければならない。

(勤務時間中の離席)

第25条 職員は、勤務時間中用務のため一時執務の場所を離れ、又は外出しようとするときは、あらかじめ用務、行先及び所要時間を所属課長に届け出なければならない。

(時間外登退庁)

第26条 勤務時間外又は休日に登庁した者は、その登退庁を当直者にその旨を通知し、退庁する場合には、火気の手締りに注意し、必要な事項を当直者に引き継がなければならない。

(新任者の書類提出)

第27条 新任者は、着任後5日以内に履歴書及び診断書を添え、村長に提出しなければならない。

(転籍等の届出)

第28条 転籍、転居、改氏名その他届出事項に異動があった者は、直ちにその旨を届け出なければならない。

(願等の経由)

第29条 身分及び服務上の諸願、申請及び届出は、所属課長及び総務課長、副村長を経由しなければならない。

改正(平21規程第1号)

(事務の引き継ぎ)

第30条 転任、退職、退職その他の事由によって、担当事務が変わった場合には、前任者はすみやかに文書又は口頭をもって後任者又は村長の指定した者にその事務を引き継ぎ、その旨を村長に報告しなければならない。

2 退庁後管守を要する物品は、退庁の際当直員に引き継がなければならない。

(出張命令)

第31条 職員の出張命令は、出張命令簿(様式第16号)に記載して、決裁を受けなければならない。

(出張中の事故)

第32条 職員は、出張中次の各号の一に該当する場合においては、その理由を具し、直ちに上司の指揮を受けなければならない。

- (1) 日程又は用務地の変更をする必要があるとき。
- (2) 疾病その他事故により執務することができないとき。
- (3) 天災事変等のため、旅行を継続することができないとき。

(出張の復命)

第33条 出張をおえた者は、上司に随行した場合を除くほか、直ちに口頭で復命し、重要なものについては、更に書面で復命しなければならない。

(整頓、清掃)

第34条 職員は、常に庁舎の整頓及び清掃に努めなければならない。

#### 第5章 雑則

(非常持出の表示)

第35条 火災その他の非常災害に備え、重要な書類及び物品には「非常持出」の表示をし、運搬しやすく見易い場所に置くようにしなければならない。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和54年3月16日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成元年7月5日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行し、平成元年4月1日から適用する。

附 則 (平成7年12月25日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成10年2月28日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成16年8月31日規程第2号)

この規程は、平成16年9月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月30日規程第1号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年1月1日規程第1号)

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月31日規程第1号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年9月21日規程第3号)

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

別表 (第14条関係) 改正 (令3規程第3号)

| 公印の種類 | ひな形          | 寸法         | 公印管守者              | 備 考 |
|-------|--------------|------------|--------------------|-----|
| 村 長 印 | 島根県隠岐郡知夫村長之印 | 18ミリメートル平方 | 総 務 課<br>庶 務 係     |     |
|       | 島根県隠岐郡知夫村長之印 | 18ミリメートル平方 | 総 務 課<br>企 画 財 政 係 |     |

|          |                       |            |                |           |
|----------|-----------------------|------------|----------------|-----------|
| 村長印      | 島根県隠岐郡知夫村長之印          | 18ミリメートル平方 | 村民福祉課          |           |
|          | 島根県隠岐郡知夫村長之印          | 18ミリメートル平方 | 建設課            |           |
|          | 島根県隠岐郡知夫村長之印          | 18ミリメートル平方 | 村民福祉課<br>戸籍住民係 |           |
|          | 隠岐郡知夫村長印<br>戸籍専用      | 21ミリメートル平方 | 村民福祉課<br>戸籍住民係 |           |
| 村長職務代理者印 | 代理者之印<br>島根県隠岐郡知夫村長職務 | 21ミリメートル平方 | 総務課係           |           |
| 村印       | 隠岐郡知夫村役場印             | 24ミリメートル平方 | 総務課係           |           |
|          | 村知夫印                  | 30ミリメートル平方 | 総務課係           |           |
| 会計管理者印   | 隠岐郡知夫村会計管理者印          | 18ミリメートル平方 | 会計管理者          |           |
| 福祉事務所長印  | 島根県隠岐郡知夫村福祉事務所        | 18ミリメートル平方 | 福祉所<br>事務      | 事務所<br>事務 |



様式第 1 号（第 9 条関係）      改正（平21規程第 1 号）

|   |   | 公        |  | 示  |     | 録  |    |   |
|---|---|----------|--|----|-----|----|----|---|
| 第 | 年 | 月      日 |  | 村長 | 副村長 | 課長 | 係長 | 係 |
|   |   |          |  |    |     |    |    |   |
|   | 号 | 公示<br>件目 |  |    |     |    |    |   |
| 第 | 年 | 月      日 |  | 村長 | 副村長 | 課長 | 係長 | 係 |
|   |   |          |  |    |     |    |    |   |
|   | 号 | 公示<br>件目 |  |    |     |    |    |   |
| 第 | 年 | 月      日 |  | 村長 | 副村長 | 課長 | 係長 | 係 |
|   |   |          |  |    |     |    |    |   |
|   | 号 | 公示<br>件目 |  |    |     |    |    |   |

発 送 文 書 処 理 簿

|          |   |   |        |  |     |  |    |  |     |  |    |  |    |          |   |  |    |  |
|----------|---|---|--------|--|-----|--|----|--|-----|--|----|--|----|----------|---|--|----|--|
| 発月<br>信日 | 月 | 日 | 件<br>名 |  | 村長  |  | 代決 |  | 副村長 |  | 課長 |  | 係長 |          | 係 |  | 合議 |  |
| 文番<br>書号 | 第 | 号 |        |  | 發送宛 |  |    |  |     |  |    |  |    | 処要<br>理領 |   |  |    |  |
| 発月<br>信日 | 月 | 日 | 件<br>名 |  | 村長  |  | 代決 |  | 副村長 |  | 課長 |  | 係長 |          | 係 |  | 合議 |  |
| 文番<br>書号 | 第 | 号 |        |  | 發送宛 |  |    |  |     |  |    |  |    | 処要<br>理領 |   |  |    |  |
| 発月<br>信日 | 月 | 日 | 件<br>名 |  | 村長  |  | 代決 |  | 副村長 |  | 課長 |  | 係長 |          | 係 |  | 合議 |  |
| 文番<br>書号 | 第 | 号 |        |  | 發送宛 |  |    |  |     |  |    |  |    | 処要<br>理領 |   |  |    |  |
| 発月<br>信日 | 月 | 日 | 件<br>名 |  | 村長  |  | 代決 |  | 副村長 |  | 課長 |  | 係長 |          | 係 |  | 合議 |  |
| 文番<br>書号 | 第 | 号 |        |  | 發送宛 |  |    |  |     |  |    |  |    | 処要<br>理領 |   |  |    |  |

様式第 3 号（第13条関係） 改正（平10規程第 1 号）

公 印 台 帳

|                                            |  |          |         |       |
|--------------------------------------------|--|----------|---------|-------|
| 公 印 の 種 類                                  |  |          | 管 守 係   |       |
| 寸 法                                        |  | ミリメートル平方 | 新 調 月 日 | 年 月 日 |
| 印 材                                        |  |          | 印 刻 月 日 | 年 月 日 |
| 印<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>影 |  |          | 廃 止 月 日 | 年 月 日 |
|                                            |  |          | 摘 要     |       |

様式第 4 号（第15条関係）

収 受 印

島 根 県

隠岐郡知夫村役場

受付

第 号

収 受 文 書 処 理 簿

|           |                          |  |            |                  |        |  |        |  |             |  |        |                  |        |  |   |  |        |  |
|-----------|--------------------------|--|------------|------------------|--------|--|--------|--|-------------|--|--------|------------------|--------|--|---|--|--------|--|
| 文書<br>番号  | 第                      号 |  | 収受<br>月日   | 月              日 | 村<br>長 |  | 代<br>決 |  | 副<br>村<br>長 |  | 課<br>長 |                  | 係<br>長 |  | 係 |  | 合<br>議 |  |
| 発 信 月 日   | 月              日         |  | 件<br><br>名 |                  |        |  |        |  |             |  |        | 処<br>理<br>要<br>領 |        |  |   |  |        |  |
| 文 書 番 号   | 第                      号 |  |            |                  |        |  |        |  |             |  |        |                  |        |  |   |  |        |  |
| 発   信   者 |                          |  |            |                  |        |  |        |  |             |  |        |                  |        |  |   |  |        |  |
|           |                          |  |            |                  |        |  |        |  |             |  |        |                  |        |  |   |  |        |  |
|           |                          |  |            |                  |        |  |        |  |             |  |        |                  |        |  |   |  |        |  |

様式第6号（第15条関係） 改正（平16規程第2号）

## 親 展 文 書 受 付 簿

[illegible]

様式第7号（第15条関係） 改正（平16規程第2号）

## 電 報 受 付 簿

[illegible]

様式第8号（第15条関係） 改正（平16規程第2号）

## 書 留 郵 便 物 受 付 簿

[illegible]

様式第9号（第15条関係） 改正（平16規程第2号）

## 金 券 等 受 付 簿

[illegible]



様式第 10 号 (第15条関係) 改正 (平16規程第 2 号)

物 品 受 付 簿

[illegible]

緊急文書  
符せん欄

|                 |                                                                                                                                         |            |          |                      |     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------------------|-----|
|                 |                                                                                                                                         | 処理期限       |          | 簿冊整理番号               |     |
|                 |                                                                                                                                         | 月 日        |          |                      |     |
| 起案              | 年 月 日                                                                                                                                   | 記号番号 第 号   |          |                      | 発送  |
| 決裁              | 年 月 日                                                                                                                                   | 秘 部外秘      | 発送<br>種別 | 電信 書留 速達<br>普通 小包 遞送 | 公印  |
| 施行              | 年 月 日                                                                                                                                   |            |          |                      |     |
| 起案              | 課                                                                                                                                       | 添付物        |          |                      | 校合  |
| 起案者             | (電話 番)                                                                                                                                  | 施行上<br>の注意 |          |                      | 浄写  |
| 文 書<br>の<br>性 質 | 伺文 復命 辞令 照会 回答 通知 依頼 送付 報告<br>諮問 答申 進達 副申 申請 願 届 建議 協議<br>通達 依命通達 条例 規則 告示 公告 訓令甲 訓令<br>乙 指令 契約 証明 訴願 訴訟 請願 陳情 賞状<br>表彰状 感謝状 書簡 あいさつ 議案 |            |          |                      | 審査  |
| 標題              |                                                                                                                                         |            |          |                      |     |
|                 |                                                                                                                                         |            |          |                      |     |
| 決裁区分：村長         |                                                                                                                                         |            |          | 専 決                  | 委 任 |
| 村長              | 副村長                                                                                                                                     | 課長         | 係長       | 係                    | 合議  |
| 宛               |                                                                                                                                         |            |          |                      |     |
|                 |                                                                                                                                         |            |          |                      |     |
|                 |                                                                                                                                         |            |          |                      |     |
|                 |                                                                                                                                         |            |          |                      |     |
|                 |                                                                                                                                         |            |          |                      |     |

電   報   発   信   簿

|      |                                                              |      |  |     |  |    |  |                  |  |
|------|--------------------------------------------------------------|------|--|-----|--|----|--|------------------|--|
| 発信日時 | 月                  日                                         | 電文内容 |  | 村長  |  | 主任 |  | 処<br>理<br>要<br>領 |  |
|      | 午前                  午後                  時                  分 |      |  | 受信者 |  |    |  |                  |  |
| 種別   | 急報                  普通                                       |      |  |     |  |    |  |                  |  |
| 発信日時 | 月                  日                                         | 電文内容 |  | 村長  |  | 主任 |  | 処<br>理<br>要<br>領 |  |
|      | 午前                  午後                  時                  分 |      |  | 受信者 |  |    |  |                  |  |
| 種別   | 急報                  普通                                       |      |  |     |  |    |  |                  |  |
| 発信日時 | 月                  日                                         | 電文内容 |  | 村長  |  | 主任 |  | 処<br>理<br>要<br>領 |  |
|      | 午前                  午後                  時                  分 |      |  | 受信者 |  |    |  |                  |  |
| 種別   | 急報                  普通                                       |      |  |     |  |    |  |                  |  |
| 発信日時 | 月                  日                                         | 電文内容 |  | 村長  |  | 主任 |  | 処<br>理<br>要<br>領 |  |
|      | 午前                  午後                  時                  分 |      |  | 受信者 |  |    |  |                  |  |
| 種別   | 急報                  普通                                       |      |  |     |  |    |  |                  |  |

## 電話通話簿

[illegible]

電 話 （ 口 頭 ） 録 取 簿

|      |    |   |         |           |
|------|----|---|---------|-----------|
| 村長   | 課長 | 係 | 発 信 日 時 | 年 月 日 時 分 |
|      |    |   | 発 信 者   |           |
| 宛先   | 宛  |   | 受 信 者   |           |
| 受信件名 |    |   |         |           |
| 内 容  |    |   |         |           |

様式第 1 5 号（第20条関係）

保 存 文 書 台 帳

| 登録番号 | 年 次 | 冊数 | 受入年月日 | 受 入<br>者 印 | 簿 冊 の 名 称 | 摘 要 |
|------|-----|----|-------|------------|-----------|-----|
|      | 年   |    | 年 月 日 |            |           |     |
|      | 年   |    | 年 月 日 |            |           |     |
|      | 年   |    | 年 月 日 |            |           |     |
|      | 年   |    | 年 月 日 |            |           |     |
|      | 年   |    | 年 月 日 |            |           |     |
|      | 年   |    | 年 月 日 |            |           |     |
|      | 年   |    | 年 月 日 |            |           |     |
|      | 年   |    | 年 月 日 |            |           |     |
|      | 年   |    | 年 月 日 |            |           |     |

様式第 1 6 号 省略

証 明 原 簿

|    |              |          |  |    |  |     |  |    |  |    |  |    |  |    |  |  |
|----|--------------|----------|--|----|--|-----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|--|
| 月  | 日            | 村長       |  | 代決 |  | 副村長 |  | 課長 |  | 係長 |  | 係  |  | 合議 |  |  |
| 第  | 号            | 隠岐郡知夫村大字 |  |    |  |     |  |    |  | 氏名 |  |    |  |    |  |  |
| 摘要 | 上記の証明書を交付する。 |          |  |    |  |     |  |    |  |    |  | 件数 |  |    |  |  |
|    |              |          |  |    |  |     |  |    |  |    |  | 金額 |  |    |  |  |
| 月  | 日            | 村長       |  | 代決 |  | 副村長 |  | 課長 |  | 係長 |  | 係  |  | 合議 |  |  |
| 第  | 号            | 隠岐郡知夫村大字 |  |    |  |     |  |    |  | 氏名 |  |    |  |    |  |  |
| 摘要 | 上記の証明書を交付する。 |          |  |    |  |     |  |    |  |    |  | 件数 |  |    |  |  |
|    |              |          |  |    |  |     |  |    |  |    |  | 金額 |  |    |  |  |
| 月  | 日            | 村長       |  | 代決 |  | 副村長 |  | 課長 |  | 係長 |  | 係  |  | 合議 |  |  |
| 第  | 号            | 隠岐郡知夫村大字 |  |    |  |     |  |    |  | 氏名 |  |    |  |    |  |  |
| 摘要 | 上記の証明書を交付する。 |          |  |    |  |     |  |    |  |    |  | 件数 |  |    |  |  |
|    |              |          |  |    |  |     |  |    |  |    |  | 金額 |  |    |  |  |

休 暇 欠 勤 簿

[illegible]



# ○知夫村条例の左横書き実施に伴う特別措置に関する条例

(平成17年3月10日知夫村条例第1号)

(趣旨)

第1条 この条例は、現に効力を有する知夫村の条例、規則、規程及び要綱等(以下「既存の例規」という。)を左横書きに改めるため、必要な特別措置について定めるものとする。

(措置)

第2条 既存の例規は、すべて左横書きに改める。この場合において、左横書き実施に伴う字句の改正その他必要な措置については、次条から第7条までに定めるところによる。

(条、項、号等)

第3条 既存の例規中、章、節、条、項、号等を次のように改める。

- (1) 章 第1章 第2章 第3章 . . .
- (2) 節 第1節 第2節 第3節 . . .
- (3) 条 第1条 第2条 第3条 . . .
- (4) 項 1 2 3 . . .
- (5) 号 (1) (2) (3) . . .
- (6) 号の細分 ア イ ウ . . .
- (7) 号の細分の細分 (ア) (イ) (ウ) . . .

(数字)

第4条 既存の例規中、漢数字は、次の各号に定める場合を除き、アラビア数字に改め、当該アラビア数字は、3位ごとに「,」で区切るものとする。

- (1) 固有名詞
- (2) 数量的な意味の薄い語

(字句)

第5条 既存の例規中、次の表の左欄に掲げる字句は、それぞれ右欄に掲げる字句に改める。

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 左 | の | 次 | の |
| 左 | に | 次 | に |
| 右 | の | 上 | 記 |
| 上 | 欄 | 左 | 欄 |
| 下 | 欄 | 右 | 欄 |

(表等)

第6条 既存の例規中、表及び様式の右上端は、左横書きの左上端となるように位置を改める。ただし、その形式が既に左横書きになっているものについては、この限りでない。

(その他)

第7条 前各条に定めるもののほか、既存の例規中の字句等で左横書き実施に伴い改める必要のあるものは、その内容を変えず、左横書きに適合するものに改める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村職員の自家用自動車の公務使用に関する取扱規程

(平成26年 1 月22日知夫村規程第 1 号)

(目的)

第 1 条 この規程は、知夫村職員（以下「職員」という。）の自家用自動車を公務遂行のために使用することについて必要な事項を定めることにより、服務規律の保持及び安全かつ能率的な公務の遂行を期するとともに、交通事故の未然防止を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において「職員」とは、村長並びに議会、選挙管理委員会、教育委員会及び農業委員会の事務局に常時勤務する職員（副村長及び教育長を含む。）並びにその他村長が自家用自動車の公務使用について特に必要性を認める者をいう。

2 この規程において「自家用自動車」とは、道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）第 1 条に規定する原動機付自転車及び同施行規則別表第 1 に規定する普通自動車、小型自動車（二輪自動車を含む。）及び軽自動車であって、かつ、職員が所有し通常使用しているもの（以下「自家用車」という。）をいう。

(自家用車使用の制限)

第 3 条 職員の自家用車は、原則として公務に使用してはならない。ただし、所属長は、この規程に定める承認基準に該当する場合には、あらかじめ登録を受けた自家用車を公務に使用することを認めることができるものとする。

(自家用車の登録申請)

第 4 条 自家用車を公務に使用しようとする職員は、あらかじめ当該自家用車について自家用車使用登録申請書（様式第 1 号）により所属長を経由して村長に提出しなければならない。

2 村長は、職員から前項に規定する登録申請があったときは、その内容が次の各号に定める要件を備えていると認められるときは、承認する旨を所属長を経由して自家用車登録通知書（様式第 2 号）により当該職員に対して通知するとともに、公務に使用する自家用車登録簿（様式第 3 号）に登録するものとする。

- (1) 当該職員が、当該自家用車の運転に必要な免許を有し、運転免許取得後の運転経験年数を 1 年以上有していること。
- (2) 過去 1 年間に於いて、当該職員の責に属する交通事故を起こし、懲戒処分を受け、又は道路交通法（昭和35年法律第105号）第103条に規定する免許の取消し、停止等の処分を受け若しくは刑罰に処せられたことがないこと。
- (3) 当該自家用車について、自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）第 3 章に規定する自動車損害賠償責任保険又は自動車損害賠償責任共済（以下これらを「責任保険」という。）の契約を締結していること。
- (4) 前号に規定するもののほか、当該職員の自家用車の運行によって第三者の生命又は身体を害したときの損害賠償について、対人賠償が無制限、対物賠償及び搭乗者傷害において500万円以上の保険契約（以下「任意保険」という。）を締結していること。
- (5) 交通事故が発生した場合において、責任保険及び任意保険の保険金を損害賠償に充てることについて当該職員が承諾していること。

(登録の変更及び取消)

第 5 条 前条の規定による登録を受けた職員は、申請事項に変更が生じたときは、速やかに自家用自動車変更登録届出書（様式第 1 号）により変更する旨を村長に届け出なければならない。

2 前条の規定による登録を受けた職員は、次の各号に定める理由が生じたときは、遅滞なく村長に届け出なければならない。

- (1) 前条第 2 項各号に規定する自家用車使用についての登録基準を満たさなくなったとき。
- (2) 心身の障害により車両の正常な運転が困難となったとき。
- (3) その他本人の申出によるとき。

3 村長は、前項の規定による自家用車使用登録の取消の届出があった場合は、当該職員の使用登録を取り消すものとする。ただし、前項の規定による届出がない場合において、特に自家用車使用登録の取消が必要と認められるときは、村長は当該職員の使用登録を取り消すことができる。

（公務使用の承認手続）

第6条 職員は、登録を受けた自家用車を公務に使用しようとするときは、自家用車公務使用承認簿（様式第4号）により、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。ただし、災害その他緊急事態の発生により人命又は公益を保護するために必要がある場合その他やむを得ない事由によりあらかじめ所属長の承認を受けるいとまがない場合は、事後において、遅滞なく、自家用車の公務使用について所属長の承認を受けなければならない。

（公務使用承認の基準）

第7条 所属長は、職員から前条に規定する承認の申請があったときは、次の各号に定める要件を備えていると認められるときに限り、当該職員の自家用車の公務使用を承認をすることができる。ただし、所属長が特に必要があると認める場合は、第1号及び第2号の規定は適用しない。

(1) 当該公務について公用車を使用することができない状態にある場合

(2) 一般交通機関の利用が著しく不便であるなど公務の効率的遂行のために使用が必要であると認められる場合

(3) 当該職員の健康状態が良好で正常な運転に支障がないと認められる場合

2 自家用車の公務使用は、知夫村外の旅行において島根県内の移動に限るものとする。ただし、所属長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

（同乗）

第8条 自家用車の公務使用を承認する場合において、所属長は、同一用務のため同一目的地に旅行又は外勤する職員の当該自家用車への同乗を承認することができる。

（職員の責務）

第9条 自家用車の公務使用を承認された職員は、次の各号に掲げる事項を守り、安全の確保に努めなければならない。

(1) 道路交通法（昭和35年法律第105号）等関係法令の規定を遵守すること。

(2) 心身の状態がすぐれないときは運転を取りやめること。

(3) 整備不良による事故等の未然防止のため、自家用車の整備点検に万全を期すこと。

2 旅行命令権者及び所属長は、自家用車を公務に使用しようとする教職員に対し、交通事故を未然に防止するため適切な指導監督を行うとともに、当該職員に過度の負担がかからないよう十分留意しなければならない。

（旅費及び実費弁償）

第10条 職員が自家用車を公務に使用した場合の旅費及び実費弁償は、職員の旅費支給に関する条例（昭和26年知夫村条例第82号）の規定に基づき、交通機関を利用した場合の通常の旅費の計算方法によるものとし、借上料、燃料費等は、一切支給しないものとする。

2 他の職員の自家用車に同乗した職員についての車賃は、これを支給しない。

（事故処理等）

第11条 職員は、自家用車を使用して公務に従事中、交通事故を起こしたとき又は交通事故にあったときは、直ちに所属長に対して交通事故発生状況について報告しなければならない。

2 所属長は、前項の報告を受けたときは、直ちに事故処理について当該職員に対し必要な指示を与え、事故の実態を確認しなければならない。

（損害賠償等）

第12条 職員が、第4条の登録及び第6条の承認を受けた自家用車の公務使用中に交通事故を起こし、第三者、同乗職員等に損害を与えた場合には、損害賠償額が当該自家用車にかかる責任保険及び任意保険の限度額を超えるときは、その超える額を村が負担するものとし、その他の費用については、村は、これを負担しない。

2 村は、自家用車の損害について責任を負わない。

3 第1項の規定により村が損害賠償した場合において、その原因である交通事故が職員の故意又は重大な過失によるものでないときは、村は、その求償をしないものとする。

（承認を受けない自家用車の公務使用）

第 13 条 職員が、第 4 条の登録又は第 6 条の承認を受けないで、自家用車の公務使用中に他人に損害を与え、村がその損害を賠償した場合は、村は、村が負担した損害賠償額の範囲内で当該職員に対し求償することができる。

（その他）

第 14 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条、第 5 条関係）

自家用自動車使用登録申請書・変更登録届出書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 所属課  
職氏名 ㊟

知夫村職員の自家用自動車の公務使用に関する取扱規程第 4 条（第 5 条）の規定により、自家用車の使用登録（変更登録）をしたいので次のとおり申請（届出）します。  
なお、自家用車の公務使用にあたっては、交通事故が発生した場合は、責任保険及び任意保険を損害賠償に充てることを承諾いたします。

|                             |                |                                                         |                                                         |
|-----------------------------|----------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 登 録 車 両 の 状 況               | ※車検証写しによる      |                                                         |                                                         |
| 取 得 免 許 の 状 況               | ※免許証写しによる      |                                                         |                                                         |
| 責 任 保 険                     | ※保険契約書写しによる    |                                                         |                                                         |
| 任 意 保 険                     | ※保険契約書写しによる    |                                                         |                                                         |
| 運転経験及び過去 1 年以内の道路交通法違反関係の有無 | 運転免許取得後の運転経験年数 | 道路交通法違反の事実を理由とする懲戒処分                                    | 道路交通法違反による罰則                                            |
|                             | 年 月            | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 |
| ※ 事務処理欄                     | 承認番号           | 登録年月日                                                   | 年 月 日                                                   |
|                             | 第 号            | 登録取消年月日                                                 | 年 月 日                                                   |

- 注) 1 太線内を記入のこと。  
2 届出のないように変更が生じた場合は、その都度提出のこと。  
3 添付書類 ①車検証の写し  
②免許証の写し  
③自賠償及び任意保険の契約書の写し

様式第 2 号（第 4 条関係）

自家用車登録通知書

承認番号 第 号  
年 月 日

所属課 様  
職氏名

知夫村長 印

年 月 日付けで申請のあった次の自家用車を登録したので通知します。

記

|                     |  |
|---------------------|--|
| 自動車登録番号<br>又は車両登録番号 |  |
|---------------------|--|

- 1 自家用車を公務に使用しようとするときは、その都度所属長の承認を受けなければならない。
- 2 登録した内容に変更が生じたときは、速やかに届け出なければならない。

様式第3号（第4条関係）

公務に使用する自家用車登録簿

[illegible]

様式第4号（第6条関係）

自家用車公務使用承認簿  
(所属)

[illegible]



# ○知夫村職員の自動車事故損害賠償等に関する事務取扱要領

(平成26年 1 月22日知夫村要領第 1 号)

(趣旨)

第 1 条 知夫村職員の自家用自動車の公務使用に関する取扱規程（平成25年知夫村規程第 1 号）に基づき、村の職員（知夫村教育委員会の所管に属する学校に勤務する教職員を除く。以下「職員」という。）が自家用自動車を使用した場合の国家賠償法（昭和22年法律第125号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）、民法（明治29年法律第89号）等の規定による知夫村の損害賠償及び求償並びに職員の損害賠償に関する事務（以下「損害賠償等に関する事務」という。）の取扱いについては、この要領による。

(損害賠償等に関する事務の処理)

第 2 条 公務の遂行に供されている自家用自動車による事故（国家賠償法第 1 条若しくは第 2 条、自動車損害賠償保障法第 3 条又は民法第715条の規定が適用されることとなる事故をいう。以下同じ。）により、損害を生ずる原因となった職員の行為が発生した主務課長（村長部局に属する課並びに議会、教育委員会、選挙管理委員会及び農業委員会の事務局の長並びにその他村長が指定する者をいう。以下同じ。）は、当該事故に係る損害賠償等に関する事務を所掌するものとする。

(事故の報告)

第 3 条 前条に規定する主務課長は、当該自動車による事故が発生した場合には、交通事故等状況報告書（様式第 1 号）を作成し、損害認定調査書（様式第 2 号）及び事故証明を添えて、村長に提出するものとする。

2 主務課長は、前項の事故報告書及び損害認定調査書の作成にあたっては、事実を調査のうえ適正な記載を行うものとする。

(損害の認定)

第 4 条 副村長は、前条第 1 項の規定による報告に基づき、村の賠償責任の有無を認定し、賠償責任があると認定したときは、賠償予定額、当該事故を生じた職員の過失の有無その他の事項について認定するものとする。

2 副村長は、審査にあたって主務課長その他関係者の出席を求め、事情聴取を行うことができる。

3 副村長は、必要に応じて審査会を組織し、審査させることができる。

(村の賠償の交渉)

第 5 条 主務課長は、前条の審査の結果に基づいて、賠償予定額の範囲内で事故の相手方と協議するものとする。

2 主務課長は、必要に応じて前項の協議の結果を副村長に報告し、その指示を受けなければならない。

3 主務課長は、事故の相手方と賠償に関する協議が成立したときは、その結果を副村長に報告しなければならない。

(賠償額の決定等)

第 6 条 主務課長は、前条の規定により賠償について協議が成立したときは、賠償額の決定について村長の決裁を受けなければならない。

(賠償額の支払)

第 7 条 主務課長は、賠償について知夫村議会の議決（地方自治法（昭和22年法律第67号）第179条又は第180条の規定による専決処分のあったときを含む。）があったときは、速やかに事故の相手に対して賠償金の支払ができるよう所定の手続を行うものとする。

(自賠償保険の請求及び収納)

第 8 条 主務課長は、損害賠償金の支払を行った後、速やかに自賠償保険契約等に基づき加害者請求の方法により保険会社に対して保険金の支払請求及び収納を行うものとする。

（保険金の収納）

第 9 条 主務課長は、保険金の支払があったときは、次の費目をもって歳入処理を行うものとする。

（款）諸収入 （項）雑入 （目）雑入 （節）自動車損害賠償責任保険金

第 10 条 副村長は、第 4 条の規定により職員に過失があると認定したときは、その過失の程度その他の事情を考慮して、村が支払った賠償額のうち当該職員に請求すべき額を定め、主務課長に通知するものとする。

2 主務課長は、前項の通知に基づき、求償権の行使について村長の決裁を受けるとともに、所定の手続を経て、当該事故に係る職員に対して納入通知を発しなければならない。

第 11 条 事故による損害賠償が全額自動車損害賠償保険により支払われ、事故が軽微と村長が認める場合は、第 4 条から第 9 条までの規定は、適用しない。

附 則

この要領は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 3 条関係）

第 年 月 日

知夫村長 様

（主務課長）職 氏 名 印

## 交 通 事 故 等 状 況 報 告 書

所属職員を当事者とする交通事故（違反）の状況について、下記のとおり報告します。

### 記

#### 1 事故等を起こした所属職員

- (1) 職・氏名・年齢
- (2) 住所

#### 2 事故等の種類及び発生日等

- (1) 事故等の種類
- (2) 発生日
- (3) 発生場所

#### 3 事故等の発生状況及び原因

- (1) 発生状況
- (2) 発生の原因
- (3) 現場の略図（別紙）

#### 4 事故等の程度

- (1) 違反過失の内容
- (2) 相手方の過失の有無及び程度
- (3) 相手方に与えた損害の程度
- (4) 本人又は同乗者の損害の程度

#### 5 事後措置状況

- (1) 事故後の措置状況
- (2) 今後の処理の見通し

#### 6 事故等に対する意見等

- (1) 本人の申し立て又は反省
- (2) 被害者の意見又は態度
- (3) 参考人の意見（医師の診断等）
- (4) 警察の態度又は処分

#### 7 所属長の判断及び所見

- （注）(1) 報告書は事故等の内容により必要な事項について記入すること。  
(2) 参考資料がある場合には添付すること。

様式第2号（第3条関係）

## 損害認定調査書

|                                                         |                                                          |  |        |             |     |    |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|--------|-------------|-----|----|
| 調 査 書 作 成 年 月 日                                         | 年 月 日                                                    |  | 作成者職氏名 |             | (印) |    |
| 事 故 発 生 年 月 日                                           | 年 月 日 ( 曜日) 時 分頃                                         |  |        |             |     |    |
| 事 故 発 生 の 場 所                                           |                                                          |  |        |             |     |    |
| 区 分                                                     | 職員側                                                      |  |        | 相手側         |     |    |
| 車 両                                                     | 種類                                                       |  | 番号     |             | 種類  | 番号 |
| 運 転 者 氏 名                                               |                                                          |  |        |             |     |    |
| 同 乗 者 氏 名                                               |                                                          |  |        | 電話          |     |    |
| 車 両 物 件 の 損 害 状 況                                       |                                                          |  |        |             |     |    |
| 人 身 の 損 害 状 況<br>( 同 乗 者 の 状 況 )                        |                                                          |  |        |             |     |    |
| 事 故 の 概 要                                               |                                                          |  |        |             |     |    |
| 本 人 及 び 相 手 の<br>過 失 の 程 度                              |                                                          |  |        |             |     |    |
| 1 物件の損害<br>・ 回復に要する費用 円<br>・ 回復までの損害補填 円<br>・ 交換価格の補償 円 | 2 人身に関する損害<br>・ 救助捜査費 円<br>・ 医療費 円<br>・ 慰謝料 円<br>・ その他 円 |  |        | 3 その他見舞金等 円 |     |    |
|                                                         |                                                          |  |        | 合計 円        |     |    |

# ○知夫村行政対象暴力・不当要求行為等対策要綱

(平成16年9月1日知夫村要綱第4号)

改正 平成21年1月1日要綱第1号 平成21年3月31日要綱第3号  
平成29年3月31日要綱第12号 令和3年9月21日要綱第24号

(目的)

第1条 この要綱は、知夫村行政の事務事業に対するあらゆる行政対象暴力及び暴力的不当要求行為(以下「不当要求行為等」という。)に対し、組織的取組みを行うことにより、当該事案に適切に対処し、もって職員の安全と事務事業の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、「不当要求行為等」とは、次の各号に掲げる行為をいう。

- (1) 暴力・脅迫行為等社会常識を逸脱した手段により要求の実現を図る行為
- (2) 正当な理由もなく職員に面会を強要する行為
- (3) 乱暴な言動により他人に嫌悪の情を抱かせる行為
- (4) 正当な権利行使を仮装した違法な手段又は社会常識を逸脱した手段により、図書等の購入要求又は金銭・権利を不当に要求する行為
- (5) 正当な手続きによることなく又は正当な権利行使を装った手段により、作為・不作為を求める行為又は知夫村の業務を妨害するおそれのある行為
- (6) 前各号に掲げるもののほか、庁舎等の保全及び庁舎等における秩序の維持並びに知夫村の事務事業の遂行に支障を生じさせる行為
- (7) その他、前各号に準ずる行為

(不当要求行為等防止対策委員会の設置)

第3条 不当要求行為等の防止に関する基本となるべき対策事項を協議検討するため、知夫村役場内に不当要求行為等防止対策委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(委員会の組織)

第4条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

改正(平21要綱第1号)

2 委員長は、副村長をもって充てる。

改正(平21要綱第1号)

3 副委員長は、総務課長をもって充てる。

改正(平21要綱第3号)

4 委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

(委員会の所掌事項)

第5条 委員会の所掌事項は次のとおりとする。

- (1) 不当要求行為等に関する情報交換及び関係機関との連絡調整
- (2) 不当要求行為等に関する対応方針及び事後措置の協議検討
- (3) 不当要求行為等に対する対策を講じること。
- (4) その他対策委員会が必要と認める事項

(委員会)

第6条 委員会は、必要に応じて委員長が招集して、その議長となる。委員長に事故あるとき又は欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

2 委員長が必要と認めるときは、当該不当要求行為に係る一部委員のみを招集することができる。

3 委員長が必要と認める場合は、委員会に委員以外のものの参加を求めることができる。

(不当要求行為等発生時の措置)

第7条 各職員等は、所管する業務に関して、不当請求行為等が発生した場合は、直ちに不当要求行為等発生報告書(別記様式)により所属長を通じて委員長に報告する。

2 委員長は、第1項に規定する報告を受けた場合は、内容を精査のうえ必要に応じて警察等の関係機関に通報しなければならない。

3 委員長は、関係機関に通報後、必要と認めた場合は、村長に報告しなければならない。  
(庶務)

第8条 委員会の庶務は、総務課で行う。

(補足)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成16年9月1日から施行する。

附 則 (平成21年1月1日要綱第1号)

この要綱は、平成21年1月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月31日要綱第3号)

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月31日要綱第12号)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年9月21日要綱第24号)

この要綱は、令和3年10月1日から施行する。

別表(第4条関係) 改正(令3要綱第24号)

村民福祉課長

建設課長

地域振興課長

教育次長

## 別記様式（第7条関係）

不当要求行為等に関する報告書

|                                   |                         |                                |                   |     |  |
|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------|-----|--|
| 決裁                                |                         |                                |                   |     |  |
| 報告年月日                             |                         | 年 月 日                          |                   | 報告者 |  |
| 件 名                               |                         |                                |                   |     |  |
| 発 生 場 所                           | 発 生 日 時                 | 年 月 日 ( ) 午 時 分頃から<br>午 時 分頃まで |                   |     |  |
|                                   | 発 生 場 所                 |                                |                   |     |  |
|                                   | 対 応 者                   | 職 員                            | 課 (室) 職・氏名 (連絡先 ) |     |  |
|                                   |                         | 職 員 外                          | 会社・役職・氏名 (連絡先 )   |     |  |
| 相 手 方<br>( 複 数 の 場 合<br>は、別紙に記載 ) | 氏 名<br>職 所 在 地<br>連 絡 先 |                                |                   |     |  |
|                                   | 組 織 等                   |                                |                   |     |  |
| 不 当 要 求 行 為<br>等 の 内 容            |                         |                                |                   |     |  |
| 対 応 措 置 状 況                       |                         |                                |                   |     |  |
| そ の 他<br>( 備 考 )                  |                         |                                |                   |     |  |

## 第2章 代理・代決

### ○知夫村長の職務を代理する職員の順序を定める規則

(平成元年7月5日知夫村規則第9号)

改正 平成8年6月27日規則第6号 平成19年3月30日規則第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第152条第3項の規定に基づいて、村長の職務を代理する上  
席の職員は、総務課長の職にある者とする。 改正（平19規則第1号）

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成元年4月1日から適用する。

附 則（平成8年6月27日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。



# ○知夫村役場決裁規程

(昭和54年 3 月26日知夫村規程第 4 号)

|    |                      |                       |
|----|----------------------|-----------------------|
| 改正 | 平成元年 7 月 5 日規程第 2 号  | 平成 3 年 7 月 3 日規程第 1 号 |
|    | 平成 8 年 8 月26日規程第 1 号 | 平成16年 8 月31日規程第 2 号   |
|    | 平成18年 8 月31日規程第 1 号  | 平成19年 3 月30日規程第 1 号   |
|    | 平成21年 1 月 1 日規程第 1 号 | 平成21年 3 月31日規程第 3 号   |
|    | 平成29年 3 月31日規程第 2 号  | 令和元年 6 月 1 日規程第 3 号   |
|    | 令和 3 年 9 月21日規程第 4 号 |                       |

(趣旨)

第 1 条 知夫村役場における事務の決裁については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 村長がその権限に属する事務の処理について、意思決定を行うことをいう。
- (2) 専決 村長がその責任において、その権限に属する特定の事務の処理について、所管の機関に意思決定をさせることをいう。
- (3) 代決 村長がその責任において、村長又は専決者が不在のときにその権限に属する事務の処理について、所管の職員に意思決定をさせることをいう。
- (4) 不在 出張その他の理由により、決裁又は専決を経ることができない状態をいう。

改正 (平 3 規程第 1 号)

(決裁の手続)

第 3 条 事務は、原則として順次に係の上席者を経て、直接上司の決定及び関係課の合議を経て、村長の決裁を受けなければならない。

(村長の決裁事項)

第 4 条 村の事務のうち、重要な事項及び異例若しくは疑義ある事項又は新規な事項については、すべて村長の決裁を受けなければならない。

2 前項の重要な事務を例示すると、おおむね次のとおりである。

- (1) 村行政の総合調整及び運営に関する一般方針の確立に関すること。
- (2) 議会の招集に関すること。
- (3) 条例案及び予算案その他議案に関すること。
- (4) 権限の委任に関すること。
- (5) 職員の任免、進退、賞罰及び給与に関すること。
- (6) 委員会、審議会等の委員又は役員の任免に関すること。
- (7) 職員の県外出張に関すること (鳥取県を除く。 )。
- (8) 訴訟、訴願、異議の申立て等に関すること。
- (9) 表彰に関すること。
- (10) 儀式に関すること。
- (11) 予算の編成に関すること。
- (12) 予備費の充用に関すること。
- (13) 予算の流用に関すること。
- (14) 収入、支出命令に関すること。
- (15) 契約価格500万円以上の契約の締結に関すること。
- (16) 不動産及び 1 件の金額100万円以上の物件の取得、交換及び処分に関すること。
- (17) 村税の欠損及び減免に関すること。
- (18) 滞納処分に関すること。
- (19) 起債に関すること。

(20) 規則及び訓令の制定及び改廃に関すること。

(21) 重要な告示、指令、通知、申請、届出、報告、照会及び回答に関すること。

(22) 重要な許可及び認可に関すること。

改正（平3規程第1号）

（副村長の専決事項）

第5条 副村長の専決することができる事項は、次のとおりとする。

全改（平21規程第1号）

(1) 休暇願、欠勤等の服務上の願及び届に関すること。

(2) 時間外勤務に関すること。

(3) 職員の県内出張に関すること。

(4) 雇傭人の勤務に関すること。

(5) 文書の閲覧に関すること。

(6) 広報活動に関すること。

(7) 1件の金額が100万円未満の物件の取得、交換及び処分に関すること。

(8) 契約価格500万円未満の契約の締結に関すること。

(9) 歳出予算の範囲内で支出負担行為をしたものについて、その支出の調査決定をし、及び支出命令を発すること。ただし、1件の金額500万円以上の支出に係るものを除く。

(10) 1件の金額500万円未満の収入を調定し、収入命令を発し、及び納入の通知をすること。ただし、国庫支出金、県支出金、財産収入のうちで財産売却収入、寄付金、繰越金及び村債に係るものを除く。

(11) 犯罪通知の受理及び身上取調書に関すること。

(12) 定例に属し、かつ、重要でない事項の告示及び公示に関すること。

（各課長の共通専決事項）

第6条 各課長の専決することができる共通の事項は、次のとおりとする。

(1) 一般事務

ア 予算に定めてある国庫補助金、県補助金の申請に関すること。

イ 所管に属することで軽易な広報宣伝に関すること。

ウ 定例に属し、かつ、重要でない事項の指令、通知、申請、届出、照会、回答及び報告に関すること。

エ 定例に属し、かつ、重要でない事項の証明に関すること。

オ 軽易な事件に関する課員の復命を受けること。

カ 軽易な事項に関する届出の受理及び処理に関すること。

キ 各種台帳の調製及び備付けに関すること。

ク 課員の管内出張に関すること。

ケ 課員の服務、遅刻、早退に関すること。

コ 前各号のほか所管事務のうち定例に属し、かつ、重要でないもの

(2) 財務事務

ア 知夫村財務規則（昭和42年知夫村規則第7号。以下「規則」という。）第16条の規定により1件3万円以下の節の経費の金額を流用すること。

イ 収入を調定し、収入命令を発し、及び納入の通知をすること。ただし、分担金、財産収入のうちで不動産売却収入、寄付金、繰越金、村債に係るものを除く。

ウ 納入通知書の再発行をすること。

エ 過誤納金の還付をすること。

オ 収入更正をすること。

カ 督促状を発し、督促手数料について調定をすること。

キ 予算の範囲内で次に掲げる事項について支出負担行為をすること。

（ア）報酬、給料、職員手当、共済費、災害補償費、退職掛金に係るもの

（イ）その他については、1件金額30万円未満に係るもの

ク 支出負担行為をしたものについて支出の調査決定をし、及び支出命令を発すること。ただし、1件金額30万円以上の支出（前記キ(ア)に掲げるものを除く。）に係るものを除く。

ケ 過誤払金の戻入について調査決定をし、戻入命令及び返納通知書を発すること。

- コ 支出更正をすること。
- サ 入札保証金及び契約保証金の受入れ及び払出の命令を発すること。
- シ 監督職員及び検査職員を命ずること。
- ス 行政財産の使用を許可すること。

改正（平3規程第1号）

（各課長の専決事項）

第7条 前条に定めるもののほか、各課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

(1) 総務課長の専決事項

- ア 当直の取締りに関すること。
- イ 文書の閲覧に関すること。
- ウ 文書の配布、発送に関すること。
- エ 各種会議の調整に関すること。
- オ 出勤簿及び役場日誌に関すること。
- カ 職員の給与の支給に関する規則（昭和38年知夫村規則第2号）第6条の規定による職員の扶養家族の認定に関すること。
- キ 職員の給与の支給に関する規則第9条の6の規定による住宅手当に係る確認に関すること。
- ク 広報の編集、印刷及び配布に関すること。
- ケ 諸統計に関すること。
- コ 交通対策に関すること。
- サ 土地家屋の異動通知及び税務関係の申告並びに届出等の受理に関すること。
- シ 課税客体の調査に関すること。
- ス 徴税通知書の発行に関すること。
- セ 納税催促状の発行に関すること。
- ソ 税務関係の諸証明に関すること。
- タ 村税の異動決定に関すること。

(2) 村民福祉課長の専決事項

- ア 外国人登録事務に関すること。
- イ 印鑑の登録及び証明並びに身分証明に関すること。
- ウ 戸籍及び住民登録の届出の受理に関すること。
- エ 戸籍及び住民登録の謄抄本の交付並びに閲覧に関すること。
- オ 住民異動及び転出証明に関すること。
- カ 人口動態報告に関すること。
- キ 埋火葬の許可に関すること。
- ク 社会事業に関する報告及び届出の受理に関すること。
- ケ 民生委員協議会の運営に関すること。
- コ 予防接種の執行に関すること。
- サ 伝染病に関すること。
- シ 保育所入所措置児童に関すること。
- ス 国民年金に関する届出、申請、報告、審査及び回答に関すること。
- セ 福祉医療及び高齢者医療費公費負担に関すること。
- ソ 乳幼児医療及び精神医療に関すること。
- タ 保健師業務報告に関すること。
- チ 国民健康保険料納入通知書の発行に関すること。
- ツ 国民健康保険資格得喪に関すること。
- テ 福祉事務所の専決に関すること。
- ト 児童手当に関すること。

(3) 建設課長の専決事項

- ア 工事の監督及び工事用資材の検査に関すること。
- イ 建築基準法（昭和25年法律第201号）による申請の進達に関すること。

- ウ 測量、設計及び図面の調達に関する事。
- エ 道路、橋梁、河川、溝渠等の軽易な事件の処理に関する事。
- オ 村有住宅の建設、管理に関する事。
- カ 簡易水道に関する事。
- キ 下水道に関する事。
- ク 塵芥処理場の管理に関する事。
- ケ 環境衛生及びし尿処理に関する事。

(4) 地域振興課長の専決事項

- ア 作況調査の報告に関する事。
- イ 農林水産業振興計画に関する事。
- ウ 農林漁業団体との連絡及び諸報告の処理に関する事。
- エ 軽易な諸統計に関する事。
- オ 制度資金等に関する事。
- カ 観光商工関係団体業者との連絡、調整及び諸報告等の処理に関する事。
- キ 計量の取締り及び指導に関する事。
- ク 国立公園の指導、監督に関する事。
- ケ 宿泊施設の指導、監督に関する事。

改正（令3規程第4号）

（代決）

第8条 事務の決裁をする者が、出張その他やむを得ない事情により不在であり、かつ、当該事務の施行が急を要するときは、次の各号に掲げる区分によりそれぞれ当該各号に定める者が代わって決裁することができる。

- (1) 村長が決裁者であるとき 副村長
- (2) 副村長が決裁者であるとき 総務課長（総務課長不在のときは上席課長）
- (3) 課長が決裁者であるとき あらかじめ当該課長が定めた係長

改正（平21規程第1号）

（代決についての特例）

第9条 前条の場合においても、あらかじめその処理について特に指示を受けたもの又は緊急やむを得ないもののほか、重要な事項及び異例若しくは疑義のある事項は、代決してはならない。

（代決後の手続）

第10条 代決した事項については、施行後速やかに後閲を受けなければならない。ただし、軽易な事項については、この限りでない。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成元年7月5日規程第2号）

この規程は、公布の日から施行し、平成元年4月1日から適用する。

附 則（平成3年7月3日規程第1号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成8年8月26日規程第1号）

この規程は、平成8年9月1日から施行する。

附 則（平成16年8月31日規程第2号）

この規程は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成18年8月31日規程第1号）

この規程は、平成18年9月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規程第1号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年1月1日規程第1号）

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日規程第3号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月31日規程第2号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月1日規程第3号）

この規程は、令和元年6月1日から施行する。

附 則（令和3年9月21日規程第4号）

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

# 第3章 行政手続

## ○知夫村行政手続条例

(平成8年12月17日知夫村条例第20号)

改正 平成12年3月16日条例第1号

### 目次

- 第1章 総則（第1条―第4条）
- 第2章 申請に対する処分（第5条―第11条）
- 第3章 不利益処分
  - 第1節 通則（第12条―第14条）
  - 第2節 聴聞（第15条―第26条）
  - 第3節 弁明の機会の付与（第27条―第29条）
- 第4章 行政指導（第30条―第34条）
- 第5章 届出（第35条）
- 附則

#### 第1章 総則

（目的等）

- 第1条 この条例は、行政手続法（平成5年法律第88号）第38条の規定の趣旨にのっとり、処分、行政指導及び届出に関する手続に関し、共通する事項を定めることによって、行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、もって村民の権利利益の保護に資することを目的とする。
- 2 処分、行政指導及び届出に関する手続に関しこの条例に規定する事項について、他の条例に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

（定義）

- 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

改正（平12条例第1号）

- (1) 条例等 条例及び執行機関の規則（地方自治法第138条の4第2項に規定する規則その他の規程を含む。以下同じ。）並びに知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例（平成11年島根県条例第45号）及び島根県教育委員会の権限に属する事務の処理の特例に関する条例（平成12年島根県条例第34号）の規定により村が処理することとされた事務について規定する島根県の条例及び島根県の執行機関の規則をいう。
- (2) 法令 法律及び法律に基づく命令（告示を含む。）（以下「法律等」という。）並びに条例等をいう。
- (3) 処分 条例等に基づく行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。
- (4) 申請 条例等に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分（以下「許認可等」という。）を求める行為であって、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものをいう。
- (5) 不利益処分 行政庁が、条例等に基づき、特定の者を名あて人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。
  - ア 事実上の行為及び事実上の行為をするに当たりその範囲、時期等を明らかにするために条例等において必要とされている手続としての処分
  - イ 申請により求められた許認可等を拒否する処分その他申請に基づき当該申請をした者を名あて人としてされる処分
  - ウ 名あて人となるべき者の同意の下にすることとされている処分

エ 許認可等の効力を失わせる処分であって、当該許認可等の基礎となった事実が消滅した旨の届出があったことを理由としてされるもの

- (6) 村の機関 地方自治法第2編第7章の規定に基づいて設置される知夫村の執行機関若しくはこれらに置かれる機関又はこれらの機関の職員であって法令により独立に権限を行使することを認められたものをいう。
- (7) 行政指導 村の機関がその任務又は所掌事務の範囲内において一定の行政目的を実現するために特定の者に一定の作為又は不作為を求める指導、勧告、助言その他の行為であって処分に該当しないものをいう。
- (8) 届出 行政庁に対し一定の事項の通知をする行為（申請に該当するものを除く。）であって、条例等により直接に当該通知が義務付けられているもの（自己の期待する一定の条例上の効果を生じさせるためには当該通知をすべきこととされているものを含む。）をいう。

（適用除外）

第3条 次に掲げる処分及び行政指導については、次章から第4章までの規定は、適用しない。

- (1) 議会の議決によってされる処分
- (2) 議会の議決を経て、又は同意若しくは承認を得た上でされるべきものとされている処分
- (3) 地方税の犯則事件に関する法令（他の法令において準用する場合を含む。）に基づいて徴税吏員（他の法令の規定に基づいてこの職員の職務を行う者を含む。）がする処分及び行政指導
- (4) 学校、講習所、訓練所又は研修所において、教育、講習、訓練又は研修の目的を達成するために、学生、生徒、児童若しくは幼児若しくはこれらの保護者、講習生、訓練生又は研修生に対してされる処分及び行政指導
- (5) 公務員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。以下同じ。）又は公務員であった者に対してその職務又は身分に関してされる処分及び行政指導
- (6) 専ら人の学識技能に関する試験又は検定の結果についての処分
- (7) 相反する利害を有する者の間の利害の調整を目的として法令の規定に基づいてされる裁定その他の処分（その双方を名あて人とするものに限る。）
- (8) 公衆衛生、環境保全、防疫、保安その他の公益にかかわる事象が発生し、又は発生する可能性のある現場において、これらの公益を確保するために行うべき権限を法律又は条例上直接に与えられた職員によってされる処分及び行政指導
- (9) 報告又は物件の提出を命ずる処分その他その職務の遂行上必要な情報の収集を直接の目的としてされる処分及び行政指導
- (10) 審査請求、異議申立てその他の不服申立てに対する行政庁の裁決、決定その他の処分の手続又は第3章に規定する聴聞若しくは弁明の機会の付与の手続その他の意見陳述のための手続において法令に基づいてされる処分及び行政指導
- (11) 補助金等（知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）第2条に規定する補助金等をいう。）の交付の決定その他の処分

（国の機関等に対する処分等の適用除外）

第4条 国の機関又は地方公共団体若しくはその機関に対する処分（これらの機関又は団体がその固有の資格において当該処分の名あて人となるものに限る。）及び行政指導並びにこれらの機関又は団体がする届出（これらの機関又は団体がその固有の資格においてすべきこととされているものに限る。）については、この条例の規定は、適用しない。

## 第2章 申請に対する処分

（審査基準）

第5条 行政庁は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（以下「審査基準」という。）を定めるものとする。

- 2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、当該許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。
- 3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

(標準処理期間)

第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間(条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定めるように努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

(申請に対する審査及び応答)

第7条 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならない。かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をできる期間内にされたものであることその他の条例等に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者(以下「申請者」という。)に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

(理由の提示)

第8条 行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、条例等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって、当該申請がこれらに適合しないことが申請書の記載又は添付書類から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

2 前項本文に規定する処分を書面でするときは、同項の理由は、書面により示さなければならない。

(情報の提供)

第9条 行政庁は、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対する処分の時期の見通しを示すよう努めなければならない。

2 行政庁は、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、申請書の記載及び添付書類に関する事項その他の申請に必要な情報の提供に努めなければならない。

(公聴会の開催等)

第10条 行政庁は、申請に対する処分であって、申請者以外の者の利害を考慮すべきことが当該条例等において許認可等の要件とされているものを行う場合には、必要に応じ、公聴会の開催その他の適当な方法により当該申請者以外の者の意見を聴く機会を設けるよう努めなければならない。

(複数の行政庁が関与する処分)

第11条 行政庁は、申請の処理をするに当たり、他の行政庁において同一の申請者からされた関連する申請が審査中であることをもって自らすべき許認可等をするかどうかについての審査又は判断を殊更に遅延させるようなことをしてはならない。

2 1の申請又は同一の申請者からされた相互に関連する複数の申請に対する処分について複数の行政庁が関与する場合においては、当該複数の行政庁は、必要に応じ、相互に連絡をとり、当該申請者からの説明の聴取を共同して行う等により審査の促進に努めるものとする。

### 第3章 不利益処分

#### 第1節 通則

(処分の基準)

第12条 行政庁は、不利益処分をするかどうか又はどのような不利益処分とするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準(次項において「処分基準」という。)を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

2 行政庁は、処分基準を定めるに当たっては、当該不利益処分の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

(不利益処分をしようとする場合の手続)

第13条 行政庁は、不利益処分をしようとする場合には、次の各号の区分に従い、この章の定め



るところにより、当該不利益処分の名あて人となるべき者について、当該各号に定める意見陳述のための手続を執らなければならない。

(1) 次のいずれかに該当するとき 聴聞

ア 許認可を取り消す不利益処分をしようとするとき。

イ アに規定するもののほか、名あて人の資格又は地位を直接にはく奪する不利益処分をしようとするとき。

ウ ア及びイに掲げる場合以外の場合であって行政庁が相当と認めるとき。

(2) 前号アからウまでのいずれにも該当しないとき 弁明の機会の付与

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定は、適用しない。

(1) 公益上、緊急に不利益処分をする必要があるため、前項に規定する意見陳述のための手続を執ることができないとき。

(2) 条例等上必要とされる資格がなかったこと又は失われるに至ったことが判明した場合に必ずすることとされている不利益処分であって、その資格の不存在又は喪失の事実が裁判所の判決書又は決定書、一定の職に就いたことを証する当該任命権者の書類その他の客観的な資料により直接証明されたものをしようとするとき。

(3) 施設若しくは設備の設置、維持若しくは管理又は物の製造、販売その他の取扱いについて遵守すべき事項が条例等において技術的な基準をもって明確にされている場合において、専ら当該基準が充足されていないことを理由として当該基準に従うべきことを命ずる不利益処分であってその不充足の事実が計測、実験その他客観的な認定方法によって確認されたものをしようとするとき。

(4) 納付すべき金銭の額を確定し、一定の額の高金銭の納付を命じ、又は金銭の給付決定の取消しその他の金銭の給付を制限する不利益処分をしようとするとき。

(5) 当該不利益処分の性質上、それによって課される義務の内容が著しく軽微なものであるため名あて人となる者の意見をあらかじめ聴くことを要しないものとして規則で定める処分をしようとするとき。

(不利益処分の理由の提示)

第14条 行政庁は、不利益処分をする場合には、その名あて人に対し、同時に、当該不利益処分の理由を示さなければならない。ただし、当該理由を示さないで処理をすべき差し迫った必要がある場合は、この限りでない。

2 行政庁は、前項ただし書の場合においては、当該名あて人の所在が判明しなくなったときその他処分後において理由を示すことが困難な事情があるときを除き、処分後相当の期間内に、同項の理由を示さなければならない。

3 不利益処分を書面でするときは、前2項の理由は、書面により示さなければならない。

第2節 聴聞

(聴聞の通知の方式)

第15条 行政庁は、聴聞を行うに当たっては、聴聞を行うべき期日までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 予定される不利益処分の内容及び根拠となる条例等の条項

(2) 不利益処分の原因となる事実

(3) 聴聞の期日及び場所

(4) 聴聞に関する事務を所掌する組織の名称及び所在地

2 前項の書面においては、次に掲げる事項を教示しなければならない。

(1) 聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができること。

(2) 聴聞が終結する時までの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができること。

- 3 行政庁は、不利益処分の名あて人となるべき者の所在が判明しない場合においては、第1項の規定による通知を、その者の氏名、同項第3号及び第4号に掲げる事項並びに当該行政庁が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨を当該行政庁の事務所の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。

(代理人)

第16条 前条第1項の通知を受けた者(同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。以下「当事者」という。)は、代理人を選任することができる。

- 2 代理人は、各自、当事者のために、聴聞に関する一切の行為をすることができる。  
3 代理人の資格は、書面で証明しなければならない。  
4 代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、書面でその旨を行政庁に届け出なければならない。

(参加人)

第17条 第19条の規定により聴聞を主宰する者(以下「主宰者」という。)は、必要があると認めるときは、当事者以外の者であって当該不利益処分の根拠となる条例等に照らし当該不利益処分につき利害関係を有するものと認められる者(同条第2項第6号において「関係人」という。)に対し、当該聴聞に関する手続に参加することを求め、又は当該聴聞に関する手続に参加することを許可することができる。

- 2 前項の規定により当該聴聞に関する手続に参加する者(以下「参加人」という。)は、代理人を選任することができる。  
3 前条第2項から第4項までの規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、同条第2項及び第4項中「当事者」とあるのは、「参加人」と読み替えるものとする。

(文書等の閲覧)

第18条 当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人(以下この条及び第24条第3項において「当事者等」という。)は、聴聞の通知があった時から聴聞が終結するまでの間、行政庁に対し、当該事案についてした調査の結果に係る調書その他の当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができる。この場合において、行政庁は、第三者の利益を害するおそれがあるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

- 2 前項の規定は、当事者等が聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧を更に求めることを妨げない。  
3 行政庁は、前2項の閲覧について日時及び場所を指定することができる。

(聴聞の主宰)

第19条 聴聞は、行政庁が指名する職員その他規則で定める者が主宰する。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、聴聞を主宰することができない。

- (1) 当該聴聞の当事者又は参加人
- (2) 前号に規定する者の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族
- (3) 第1号に規定する者の代理人又は次条第3項に規定する補佐人
- (4) 前3号に規定する者であったことのある者
- (5) 第1号に規定する者の後見人、後見監督人又は保佐人
- (6) 参加人以外の関係人

(聴聞の期日における審理の方式)

第20条 主宰者は、最初の聴聞の期日の冒頭において、行政庁の職員に、予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項並びにその原因となる事実を聴聞の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。

- 2 当事者又は参加人は、聴聞の期日に出頭して、意見を述べ、及び証拠書類等を提出し、並びに主宰者の許可を得て行政庁の職員に対し質問を発することができる。  
3 前項の場合において、当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 主宰者は、聴聞の期日において必要があると認めるときは、当事者若しくは参加人に対し質問を發し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は行政庁の職員に対し説明を求めることができる。

5 主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭しないときであっても、聴聞の期日における審理を行うことができる。

6 聴聞の期日における審理は、行政庁が公開することを相当と認めるときを除き、公開しない。  
(陳述書等の提出)

第21条 当事者又は参加人は、聴聞の期日への出頭に代えて、主宰者に対し聴聞の期日までに陳述書及び証拠書類等を提出することができる。

2 主宰者は、聴聞の期日に出頭した者に対し、その求めに応じて、前項の陳述書及び証拠書類等を示すことができる。

(続行期日の指定)

第22条 主宰者は、聴聞の期日における審理の結果、なお聴聞を続行する必要があると認めたときは、更に新たな期日を定めることができる。

2 前項の場合においては、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の聴聞の期日及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該聴聞の期日においてこれを告知すれば足りる。

3 第15条第3項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第3項中「不利益処分の名あて人となるべき者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「掲示を始めた日から2週間を経過したとき」とあるのは「掲示を始めた日から2週間を経過したとき(同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあつては、掲示を始めた日の翌日)」と読み替えるものとする。

(当事者の不出頭等の場合における聴聞の終結)

第23条 主宰者は、当事者の全部若しくは一部が正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書若しくは証拠書類等を提出しない場合、又は参加人の全部若しくは一部が聴聞の期日に出頭しない場合には、これらの者に対し改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、聴聞を終結することができる。

2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、当事者の全部又は一部が聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書又は証拠書類等を提出しない場合において、これらの者の聴聞の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないときは、これらの者に対し期限を定めて陳述書及び証拠書類等の提出を求め、当該期限が到来したときに聴聞を終結することとすることができる。

(聴聞調書及び報告書)

第24条 主宰者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成し、当該調書において、不利益処分の原因となる事実に対する当事者及び参加人の陳述の要旨を明らかにしておかなければならない。

2 前項の調書は、聴聞の期日における審理が行われた場合には各期日ごとに、当該審理が行われなかった場合には聴聞の終結後速やかに作成しなければならない。

3 主宰者は、聴聞の終結後速やかに、不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書を作成し、第1項の調書とともに行政庁に提出しなければならない。

4 当事者又は参加人は、第1項の調書及び前項の報告書の閲覧を求めることができる。

(聴聞の再開)

第25条 行政庁は、聴聞の終結後に生じた事情にかんがみ必要があると認めるときは、主宰者に対し、前条第3項の規定により提出された報告書を返戻して聴聞の再開を命ずることができる。

第22条第2項本文及び第3項の規定は、この場合について準用する。

(聴聞を経てされる不利益処分の決定)

第26条 行政庁は、不利益処分の決定をするときは、第24条第項の調書の内容及び同条第3項の報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌してこれをしなければならない。

### 第3節 弁明の機会の付与

#### (弁明の機会の付与の方式)

第27条 弁明は、行政庁が口頭であることを認めたときを除き、弁明を記載した書面（以下「弁明書」という。）を提出してするものとする。

2 弁明をするときは、証拠書類等を提出することができる。

#### (弁明の機会の付与の通知の方式)

第28条 行政庁は、弁明書の提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その日時）までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項

(2) 不利益処分の原因となる事実

(3) 弁明書の提出先及び提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その旨並びに出頭すべき日時及び場所）

#### (聴聞に関する手続の準用)

第29条 第15条第3項及び第16条の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第15条第3項中「第1項」とあるのは「第28条」と、「同項第3号及び第4号」とあるのは「同条第3号」と、第16条第1項中「前条第1項」とあるのは「第28条」と、「同条第3項後段」とあるのは「第29条において準用する第15条第3項後段」と読み替えるものとする。

### 第4章 行政指導

#### (行政指導の一般原則)

第30条 行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、いやしくも村の機関の任務又は所掌事務の範囲を逸脱してはならないこと及び行政指導の内容があくまで相手方の任意の協力によってのみ実現されるものであることに留意しなければならない。

2 行政指導に携わる者は、その相手方が行政指導に従わなかったことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

#### (申請に関連する行政指導)

第31条 申請の取下げ又は内容の変更を求める行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、申請者が当該行政指導に従う意思がない旨を表明したにもかかわらず当該行政指導を継続すること等により当該申請者の権利の行使を妨げるようなことをしてはならない。

#### (許認可等の権限に関連する行政指導)

第32条 許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を有する村の機関が、当該権限を行使することができない場合又は行使する意思がない場合においてする行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、当該権限を行使し得る旨を殊更に示すことにより相手方に当該行政指導に従うことを余儀なくさせるようなことをしてはならない。

#### (行政指導の方式)

第33条 行政指導に携わる者は、その相手方に対して、当該行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を明確に示さなければならない。

2 行政指導が口頭で示された場合において、その相手方から前項に規定する事項を記載した書面の交付を求められたときは、当該行政指導に携わる者は行政上特別の支障がない限り、これを交付しなければならない。

3 前項の規定は、次に掲げる行政指導については、適用しない。

(1) 相手方に対しその場において完了する行為を求めるもの

(2) 既に文書（前項の書面を含む。）によりその相手方に通知されている事項と同一の内容を求めるもの

#### (複数の者を対象とする行政指導)

第34条 同一の行政目的を実現するため一定の条件に該当する複数の者に対し行政指導をしようとするときは、村の機関は、あらかじめ、事案に応じ、これらの行政指導に共通してその内容となるべき事項を定め、かつ、行政上特別の支障がない限り、これを公表しなければならない。

## 第5章 届出

(届出)

第35条 届出が届出書の記載事項に不備がないこと、届出書に必要な書類が添付されていることその他の条例等に定められた届出の形式上の要件に適合している場合は、当該届出が条例等により当該届出の提出先とされている機関の事務所に到達したときに、当該届出をすべき手続上の義務が履行されたものとする。

附 則

(施行期日)

1 この条例は平成9年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行前に第15条第1項又は第28条の規定による通知に相当する行為がされた場合においては、当該通知に相当する行為に係る不利益処分の手続に関しては、第3章の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この条例の施行前に、届出その他規則で定める行為（以下「届出等」という。）がされた後一定期間内に限りすることができるとされている不利益処分に係る手続に関しては、第3章の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成12年3月16日条例第1号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

# ○知夫村行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例

(平成27年 9 月28日知夫村条例第17号)

(趣旨)

第 1 条 この条例は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「法」という。）第 9 条第 2 項に基づく個人番号の利用及び法第19条第 9 号に基づく特定個人情報の提供に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 法第 2 条第 3 項に規定する個人情報をいう。
- (2) 個人番号 法第 2 条第 5 項に規定する個人番号をいう。
- (3) 特定個人情報 法第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。
- (4) 実施機関 村長及び教育委員会をいう。
- (5) 個人番号利用事務実施者 法第 2 条第12項に規定する個人番号利用事務実施者をいう。
- (6) 情報提供ネットワークシステム 法第 2 条第14項に規定する情報提供ネットワークシステムをいう。

(村の責務)

第 3 条 村は、個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関し、その適正な取扱いを確保するために必要な措置を講ずるとともに、国との連携を図りながら、自主的かつ主体的に、地域の特性に応じた施策を実施するものとする。

(個人番号の利用範囲)

第 4 条 実施機関は、法別表第 2 の第 2 欄に掲げる事務を処理するために必要な限度で同表の第 4 欄に掲げる特定個人情報であって自らが保有するものを利用することができる。ただし、法の規定により、情報提供ネットワークシステムを使用して他の個人番号利用事務実施者から当該特定個人情報の提供を受けることができる場合は、この限りでない。

2 前項の規定による特定個人情報の利用ができる場合において、他の条例、規則その他の規程の規定により当該特定個人情報と同一の内容の情報を含む書面の提出が義務付けられているときは、当該書面の提出があったものとみなす。

(規則への委任)

第 5 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成28年 1 月 1 日から施行する。

(準備行為)

2 実施機関は、この条例の施行日の日前においても、この条例の実施のために必要な準備行為をすることができる。

# ○知夫村聴聞手続規則

(平成9年2月6日知夫村規則第2号)

(趣旨等)

第1条 この規則は、行政手続法（平成5年法律第88号。以下「法」という。）の規定に基づき村長が行う聴聞の手続について必要な事項を定めるものとする。

2 聴聞の手続に関しこの規則に規定する事項について、他の法令に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

(聴聞の通知)

第2条 法第15条第1項の規定による通知は、聴聞通知書（様式第1号）により行うものとする。

(聴聞の期日の変更)

第3条 村長が前条の通知（法第15条第3項の規定により通知をした場合を含む。）をした場合において、当事者は、やむを得ない理由がある場合には、村長に対し、聴聞期日等変更申請書（様式第2号）により、聴聞の期日又は場所の変更を申し出ることができる。

2 村長は、前項の申出又は職権により、聴聞の期日又は場所を変更することができる。

3 村長は、前項の規定により聴聞の期日又は場所を変更したときは、速やかにその旨を聴聞期日等変更通知書（様式第3号）により当事者及び参加人（その時までに法第17条第1項の規定による求めを受諾し、又は同項の規定により許可されているものに限る。）に通知しなければならない。

(代理人)

第4条 法第16条第1項及び法第17条第2項の規定により選任された代理人は、選任の届出及び法第16条第4項の代理人の資格の喪失の届出は、代理人選任（資格喪失）届（様式第4号）により行わなければならない。

(参加人)

第5条 法第17条第1項の許可の申請は、参加人許可申請書（様式第5号）により、聴聞の期日の1週間前までに行わなければならない。

2 主宰者は、前項の許可をしたときは、速やかにその旨を当該許可の申請を行った関係人に通知しなければならない。

(文書等の閲覧)

第6条 法第18条第1項の資料の閲覧は、資料閲覧請求書（様式第6号）により行わなければならない。ただし、聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった場合の閲覧については、口頭で求めることができる。

2 村長は、閲覧を許可したときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに閲覧の日時及び場所を当該閲覧を求めた当事者等に通知するものとする。

3 村長は、聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧の請求があった場合に、当該審理において閲覧させることができないとき（法第18条第1項後段の拒否の場合を除く。）は、閲覧の日時及び場所を指定し、当該当事者等に通知しなければならない。この場合において、主宰者は、法第22条第1項の規定に基づき、当該閲覧の日時以降の日を新たな聴聞の期日として定めるものとする。

(主宰者)

第7条 法第19条第1項の主宰者の指名は、聴聞の通知の時までに行うものとする。

2 主宰者が法第19条第2項各号のいずれかに該当するに至ったときは、村長は、速やかに新たな主宰者を指名しなければならない。

(補佐人)

第8条 法第20条第3項の規定による許可の申請は、補佐人出頭許可申請書（様式第7号）により、聴聞の期日の5日前までに行わなければならない。ただし、法第22条第2項本文（法第25条後段において準用する場合を含む。）の規定により通知された聴聞の期日に出頭させようとする補佐

人であって既に受けた許可に係る事項につき補佐するものについては、この限りでない。

- 2 主宰者は、前項の許可をしたときは、速やかにその旨を当該許可の申請を行った当事者又は参加人に対し書面により通知するものとする。
- 3 補佐人の陳述は、当事者又は参加人が直ちに取消さないときは、当該当事者又は参加人が自ら陳述したものとみなす。

（聴聞の期日における陳述の制限等）

第9条 主宰者は、聴聞の期日に出頭した者が聴聞に係る事案の範囲を超えて陳述するとき、その他議事を整理するためにやむを得ないと認めるときは、その者に対し、その陳述を制限することができる。

- 2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、聴聞の審理の秩序を維持するため、聴聞の審理を妨害し、又はその秩序を乱す者に対し退場を命ずる等適当な措置をとることができる。

（聴聞の期日における審理の公開）

第10条 村長は、法第20条第6項の規定により聴聞の期日における審理の公開を相当と認めたときは、聴聞の期日及び場所を公示するものとする。この場合において、村長は、速やかにその旨を当事者及び参加人（当該公開を相当と認めたときまでに法第17条第1項の規定による求めを受諾し、又は同項の規定による許可を受けている者に限る。）に対し聴聞の期日における審理の公開通知書（様式第8号）により通知するものとする。

（陳述書の提出）

第11条 法第21条第1項の規定による陳述書の提出は、様式第9号又はこれに準じた書面により行うものとする。

（聴聞調書及び報告書）

第12条 主宰者は、法第24条第1項に規定する調書に、次の各号に掲げる事項（聴聞の期日における審理が行われなかった場合においては、第4号に掲げる事項を除く。）を記載し、記名押印しなければならない。

- (1) 聴聞の件名、期日及び場所
- (2) 主宰者の職名及び氏名
- (3) 出席した職員の職名及び氏名
- (4) 聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人又はこれらの者の代理人若しくは補佐人の氏名及び住所
- (5) 聴聞の期日に出頭しなかった当事者等の氏名及び住所並びに出頭しなかった理由
- (6) 職員の陳述の要旨
- (7) 当事者及び参加人又はこれらの者の代理人若しくは補佐人（陳述書によるものを含む。）の要旨
- (8) 証拠書類等が提出された場合にはその標目
- (9) その他参考となるべき事項

2 主宰者は、書面、図面、写真その他主宰者が相当と認めるものを添付して、法第24条第1項に規定する調書の一部とすることができる。

3 主宰者は、法第24条第3項に規定する報告書に、次の各号に掲げる事項を記載し、記名押印しなければならない。

- (1) 不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張
- (2) 前号の主張についての意見及びその理由

（聴聞調書等の閲覧）

第13条 法第24条第4項の調書及び報告書の閲覧は、聴聞調書等閲覧請求書（様式第10号）により行わなければならない。

2 主宰者又は村長は、前項の閲覧を許可したときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに閲覧の日時及び場所を当該閲覧を求めた者に通知するものとする。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。



|                               |       |             |   |     |
|-------------------------------|-------|-------------|---|-----|
|                               |       | 第 年         | 月 | 号 日 |
| 殿                             |       |             |   |     |
|                               |       | 知夫村長        | 印 |     |
| 聴 聞 通 知 書                     |       |             |   |     |
| 不利益処分に係る聴聞を次のとおり行いますので、通知します。 |       |             |   |     |
| 聴 聞 の 件 名                     |       |             |   |     |
| 予 定 さ れ る 不 利 益 処 分 の 内 容     |       |             |   |     |
| 根拠となる法令等の条項                   |       |             |   |     |
| 不 利 益 処 分 の 原 因 と な る 事 実     |       |             |   |     |
| 聴 聞 の 期 日                     |       |             |   |     |
| 聴 聞 の 場 所                     |       | 年 月 日 時 分から |   |     |
| 聴聞に関する<br>事務を所掌<br>する組織       | 名 称   |             |   |     |
|                               | 所 在 地 |             |   |     |

備考 聴聞に際しての留意事項は、裏面のとおりです。

(裏)

聴 聞 に 際 し て の 留 意 事 項

- 1 あなたは、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物以下「証拠書類等」という。)を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができます。
- 2 あなたは、聴聞が終結する時までの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができます。
- 3 あなたが聴聞の期日に出頭しない場合には、あなたに代わって代理人を聴聞の期日に出頭させ、意見を述べさせ、及び証拠書類等を提出することができますので、聴聞の件名、代理人の氏名及び住所並びに当該代理人に係る代理権の範囲を記載した代理人選任届を行政庁に提出してください。
- 4 聴聞の期日において補佐人とともに出頭しようとする場合には、聴聞の件名、補佐人の住所、氏名、職業等を記載した補佐人出頭許可申請書を聴聞の期日の5日前までに主宰者に提出して許可を受けてください。
- 5 あなたが病気その他のやむを得ない理由がある場合には、行政庁に対し、聴聞の期日の変更を申し出ることができます。
- 6 あなた又はあなたの代理人が聴聞の期日に出頭する場合には、この通知書を持参してください。

|             |                                            |
|-------------|--------------------------------------------|
| 聴 聞 の 主 宰 者 | 職 業<br><br>氏 名<br><br>連 絡 先<br><br>電 話 番 号 |
| 聴聞の公開の有無    |                                            |

様式第2号（第3条関係）

聴 聞 期 日 等 変 更 申 請 書

年 月 日

知夫村長

（当事者）住 所  
氏 名 印

年 月 日付け知発第 号で通知のあった聴聞について下記により聴聞期日の変更をお願いしたいので、知夫村聴聞手続規則第3条第1項の規定により申し出ます。

記

- 1 聴聞の件名
- 2 当該聴聞期日等変更の申出理由

様式第3号（第3条関係）

聴 聞 期 日 等 変 更 通 知 書

年 月 日

様

知夫村長 印

（ 年 月 日付けで当事者 から申し出  
があったので、）知夫村聴聞手続規則第3条第3項の規定により、聴聞の期日を下記  
のとおり変更します。

記

1 聴聞の期日

変更前

変更後

2 聴聞の場所

変更前

変更後

様式第4号（第4条関係）

|                                                                   |   |   |     |         |     |     |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|---|-----|---------|-----|-----|---|
|                                                                   |   |   |     |         | 第   |     | 号 |
|                                                                   |   |   |     |         | 年   | 月   | 日 |
| 殿                                                                 |   |   |     |         |     |     |   |
|                                                                   |   |   |     |         | 住 所 | 印   |   |
|                                                                   |   |   |     |         | 氏 名 |     |   |
| 法人その他の団体にあつては、<br>その名称及び代表者の氏名                                    |   |   |     |         |     |     |   |
| 代 理 人 選 任 （ 資 格 喪 失 ） 届                                           |   |   |     |         |     |     |   |
| 年 月 日付けで通知のあつた（件名）について、年 月<br>日に代理人を選任（代理人の資格が喪失）したので、次のとおり届け出ます。 |   |   |     |         |     |     |   |
| 聴 聞 の 件 名                                                         |   |   |     |         |     |     |   |
| 代 理 人 の 氏 名                                                       | 住 | 所 | 職 業 | 生 年 月 日 | 選 承 | 任 印 |   |
|                                                                   |   |   |     | 年 月 日生  |     |     |   |
|                                                                   |   |   |     | 年 月 日生  |     |     |   |
|                                                                   |   |   |     | 年 月 日生  |     |     |   |
| 代 理 人 の 範 囲                                                       |   |   |     |         |     |     |   |

注 代理人資格喪失届の場合は、件名欄、氏名欄のみ記載のこと。

様式第5号（第5条関係）

|                                   |      |                                |   |        |
|-----------------------------------|------|--------------------------------|---|--------|
|                                   |      | 第<br>年                         | 月 | 号<br>日 |
| 主宰者                               |      | 殿                              |   |        |
|                                   |      | 住 所<br>氏 名                     | 印 |        |
|                                   |      | 法人その他の団体にあつては、<br>その名称及び代表者の氏名 |   |        |
| 参 加 人 許 可 申 請 書                   |      |                                |   |        |
| 年 月 日に行われる聴聞に関する手続に参加したいので、申請します。 |      |                                |   |        |
| 聴聞の件名                             |      |                                |   |        |
| 参加を申請する理由                         |      |                                |   |        |
| 連絡先                               | 電話番号 |                                |   |        |

注 参加を申請する理由欄には、聴聞に係る不利益処分について利害関係を有することの説明を簡潔に記載してください。

様式第6号（第6条関係）

|                                |           |                                |   |        |
|--------------------------------|-----------|--------------------------------|---|--------|
|                                |           | 第<br>年                         | 月 | 号<br>日 |
| 知夫村長 殿                         |           |                                |   |        |
|                                |           | 住 所<br>氏 名                     | 印 |        |
|                                |           | 法人その他の団体にあつては、<br>その名称及び代表者の氏名 |   |        |
| 資 料 閱 覧 請 求 書                  |           |                                |   |        |
| 年 月 日に行われる聴聞に関し、次の資料の閲覧を請求します。 |           |                                |   |        |
| 聴 聞 の 件 名                      |           |                                |   |        |
| 資 料 の 標 目                      |           |                                |   |        |
| 閱 覧 を 希 望<br>す る 日 時           | 年 月 日 時 分 |                                |   |        |

様式第7号（第8条関係）

第 年 月 号  
日

主宰者 殿

住 所 印  
氏 名

法人その他の団体にあつては、  
その名称及び代表者の氏名

補 佐 人 出 頭 許 可 申 請 書

年 月 日に行われる聴聞について、次のとおり補佐人を聴聞の  
期日に出頭させたいので、申請します。

|                        |                  |
|------------------------|------------------|
| 聴 聞 の 件 名              |                  |
| 保佐人の住所、<br>氏 名 及 び 職 業 | ( 歳)<br><br>電話番号 |



年 月 日

様

知夫村長 印

聴 聞 の 期 日 に お け る 審 理 の 公 開 通 知 書

このことについて、行政手続法第20条第6項の規定により、当該聴聞に係る審理の公開を相当と認め、下記により公示したのでお知らせします。

|           |  |
|-----------|--|
| 聴 聞 の 件 名 |  |
| 聴 聞 の 期 日 |  |
| 聴 聞 の 場 所 |  |

様式第 9 号（第11条関係）

年 月 日

聴聞主宰者

（当事者又は参加人）住所氏名印

陳 述 書

行政手続法第21条第 1 項の規定により、下記のとおり提出します。

|                                         |  |
|-----------------------------------------|--|
| 聴 聞 の 件 名                               |  |
| 当該聴聞に係る<br>不利益処分<br>の原因となる事実<br>についての意見 |  |
| その他当該<br>事案の内容に<br>ついての意見               |  |

年 月 日

聴聞主宰者

（当事者又は参加人）住 所  
氏 名

印

聴 聞 調 書 等 閲 覧 請 求 書

行政手続法第24条第4項の規定により、下記のとおり閲覧を申請します。

記

- 1 聴聞の件名
- 2 閲覧を申請する聴聞調書又は報告書  
（申請するものの口内に✓印を記入すること。）
  - ☐ 聴聞調書  
（以下に聴聞の審理の期日を記載すること。）
  - ☐ 聴聞報告書  
（法第25条の聴聞の再開に係る報告書については、「再開分」と記載すること。）

備考 聴聞の終結前にあつては聴聞主宰者あてに、聴聞の終結後にあつては村長あてに申請すること。

# ○知夫村公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例

(平成17年9月29日知夫村条例第19号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定に基づき、本村の公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等について必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の募集等)

第2条 村長は、指定管理者（法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に公の施設の管理を行わせようとするときは、規則で定めるところにより公募するものとする。ただし、公の施設の性質、規模、機能等を考慮し、当該公の施設の管理を本村が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体において行わせることが当該公の施設の設置の目的を効果的に達成することができるものと村長が認めるときは、この限りでない。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書に事業計画書その他の規則で定める書面を添えて村長に申請しなければならない。

(指定管理者の候補者の選定)

第4条 村長は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる選定の基準を総合的に審査し、最も適当と認めるものを指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 公の施設の適切な維持及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (5) その他村長が別に定める事項。

(指定管理者の指定)

第5条 村長は、前条の規定により選定した指定管理者の候補者について、法第244条の2第6項の規定による議会の議決があったときは、当該候補者を指定管理者に指定するものとする。

2 村長は、指定管理者の指定を行ったときは、その旨を告示しなければならない。

(協定の締結)

第6条 村長は、前条第1項の規定により指定管理者を指定したときは、当該指定管理者と公の施設の管理に関する協定を締結するものとする。

(業務報告の聴取等)

第7条 村長は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、当該管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取り消し等)

第8条 村長は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 第5条第2項の規定は、指定管理者の指定の取り消し又は管理の業務の停止について準用する。

(事業報告の作成及び提出)

第9条 指定管理者は、毎年度終了後又は年度の途中において前条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その管理する公の施設の業務に関し次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、村長に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況

- (2) 公の施設の利用状況
- (3) 公の施設の利用に係る料金の収入の実績
- (4) 管理に係る経費の収支状況
- (5) その他村長が別に定める事項

(原状回復の義務)

第10条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき又は第8条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった公の施設の当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、村長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償の義務)

第11条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の当該施設又は設備をき損し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、村長が賠償させることが適当でないと認めたときは、この限りでない。

(個人情報の取扱い)

第12条 指定管理者は、公の施設を管理するに当たって知り得た個人情報（以下この条において「保有個人情報」という。）の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者（以下この項において「従事者」という。）は、保有個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(教育委員会所管の公の施設への適用)

第13条 この条例を教育委員会が所管する公の施設に適用する場合においては、この条例の規定中「村長」とあるのは「教育委員会」と読み替えるものとする。

(委任)

第14条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村公の施設の指定管理者の指定手続等に関する規則

(平成17年9月30日知夫村規則第7号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年知夫村条例第19号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(公募の手続)

第2条 村長は、条例第2条の規定により指定管理者の公募を行うときは、あらかじめ次に掲げる事項を告示するものとする。

- (1) 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- (2) 公募する期間
- (3) 公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する事項
- (4) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）
- (5) 指定管理者の指定の申請を行うことのできるものの資格
- (6) 指定管理者の選定の基準
- (7) その他別に定める事項

(指定管理者の指定の申請)

第3条 条例第3条の申請書は、指定申請書（別記様式）とする。

2 条例第3条の規則で定める書面は、次に掲げるものとする。

- (1) 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書面
- (2) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (3) 前項の申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (4) 当該公の施設の管理に関する業務の収支予算書
- (5) 経営状況を説明する書類
- (6) その他村長が必要と認める書類

(協定の締結)

第4条 条例第6条の規定による協定の締結は、次に掲げる事項について定めるものとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 本村が支払うべき管理費用及び支払方法に関する事項
- (6) 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (8) 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- (9) その他別に定める事項

(事業報告書の提出期限)

第5条 条例第9条の規定による事業報告書の提出は、毎年度終了後にあっては5月31日までに、年度の途中において指定を取り消されたときにあっては、当該取り消された日から起算して30日以内に行わなければならない。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

年 月 日

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

知夫村長 様

申請者 所在地

団体名

代表者氏名

電話番号

知夫村 の指定管理者の指定を受け  
たいので、関係書類を添えて申請します。

# 第4章 情報管理

## ○知夫村情報公開条例

(平成20年3月11日知夫村条例第1号)

改正 令和3年6月25日条例第9号

### 目次

- 第1章 総則（第1条―第4条）
- 第2章 行政文書の公開（第5条―第18条）
- 第3章 不服申立て等（第19条―第30条）
- 第4章 総合的な情報公開の推進（第31条・第32条）
- 第5章 雑則（第33条―第36条）
- 附則

#### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この条例は、村政に関する行政情報を村民の知る権利を具体的に保障するものとして、村の説明責任を明らかにし、村の保有する行政文書の公開を求める権利を明らかにするとともに、村民の村政への参加促進と信頼の確保を図り、もって地方自治の本旨に即した公正で民主的な村政の推進に資することを目的とする。

##### （定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に掲げるところによる。

- (1) 実施機関 村長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。
- (2) 行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
  - ア 一般に容易に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの
  - イ 歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に管理しているもの
- (3) 行政情報の公開 実施機関がこの条例の定めるところにより、行政文書を閲覧に供し、又は行政文書の写しを交付することをいう

##### （解釈及び運用）

第3条 実施機関は、村民の行政文書を公開する権利を十分に尊重して、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合において、実施機関は個人に関する情報の保護を最大限尊重しなければならない。

##### （適正な請求及び使用）

第4条 この条例の定めるところにより行政文書の公開を請求するものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、これによって得た情報を第三者の権利利益を侵害することのないように適正に使用しなければならない。

#### 第2章 行政文書の公開

##### （行政文書の公開を請求できるもの）

第5条 次に掲げるものは、実施機関に対して行政文書の公開を請求することができる。

- (1) 村内に住所を有する者



- (2) 村内に事務所又は事業所を有する個人又は法人その他の団体
- (3) 村内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 村内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務又は事業に利害関係を有するもの  
(公開の請求方法)

第6条 前条の規定に基づき行政文書の公開を請求しようとするものは、実施機関に対して次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開請求書」という。）を提出しなければならない。

- (1) 氏名又は法人その他の団体の名称及びその代表者の氏名
- (2) 住所、事務所若しくは事業所若しくは学校の所在地又は前条第5号に掲げるものにあつてはそのものが有する利害関係の内容
- (3) 公開を請求しようとする行政文書を特定するために必要な事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 実施機関は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開を請求したもの（以下「公開請求者」という。）に対し、相当の期間を定めてその補正を求めることができる。

（実施機関の公開責務）

第7条 実施機関は、公開請求があつたときは、公開請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該行政文書を公開しなければならない。

改正（令3条例第9号）

- (1) 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定により、又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による指示（地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条第1号に規定する指示その他これに類する行為をいう。）により公開することができない情報

- (2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが公開することによりなお特定の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分（当該公務員等の氏名に係る部分を公開することにより当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがある場合及び当該公務員等が規則で定める職にある場合にあっては、当該公務員等の氏名に係る部分を除く。）

- (3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公開することにより、当該法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある支障から人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

- (4) 公開することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

- (5) 村の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「村等」という。）の内部又は相互間における審議、検討又は協議等に関する情報であつて、公開するこ

とにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、村民等の間に不当に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあると認められるもの

- (6) 村等が行う事務又は事業に関する情報であって、公開にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると認められるもの

ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、県等の財産上の利益又は当事者としての地位を害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 県、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等若しくは地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分公開)

第8条 実施機関は、公開請求に係る行政文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分を公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 公開請求に係る行政文書に前条第2号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公開しても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 実施機関は、公開請求に係る行政情報に非公開情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開請求者に対し、当該行政文書を公開することができる。

(行政文書の存否に関する情報)

第10条 公開請求者に対し、当該公開請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

(公開の請求に対する措置)

第11条 実施機関は、公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し規則で定める事項を書面により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、公開請求に係る行政文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る行政文書を管理していないときを含む。）は、公開しない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

- 3 実施機関は、前2項の規定により、行政文書の全部を公開する旨の決定以外の決定をする場合は、当該各項に規定する書面にその理由を付記しなければならない。

(公開決定等の期限)

第12条 前条第1項及び第2項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日を限度として延長することができる。この場合において、実施機関は、直ちに書面により延長後の期間及び理由を公開請求者に通知しなければならない。

(公開決定等の期限の特例)

第13条 公開請求に係る行政文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から起算して45

日以内にそのすべてについて公開決定等をするにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの行政文書については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、公開請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの行政文書について公開決定等をする期限

(事案の移送)

第14条 実施機関は、公開請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるとき、その他他の実施機関において公開決定等をするにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、公開請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該公開請求についての公開決定等をしてしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第11条第1項の決定（以下「公開決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、当該行政文書を公開しなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該公開の実施に協力しなければならない。

(第三者保護に関する手続等)

第15条 公開請求に係る行政文書に村等及び公開請求者以外のもの（以下この条、第20条及び第21条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る行政文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る行政文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を第9条の規定により公開しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該行政文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かななければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、当該意見書（第20条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

(行政文書の公開の実施)

第16条 実施機関は、公開決定をしたときは、速やかに公開請求者に対し当該行政文書を公開しなければならない。

2 行政文書の公開は、文書、図面又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により、原則として実施機関が指定する日時及び場所において行う。

3 前項の規定にかかわらず、実施機関は、閲覧又は視聴の方法による行政文書の公開にあつては、当該行政文書の保存に支障があると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

(他の法令等による公開の実施との調整)

第17条 実施機関は、法令又は他の条例（以下この条において「他の法令等」という。）の規定

により、何人にも公開請求に係る行政文書が前条第2項に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合（公開の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。）には、同項の規定にかかわらず、当該行政文書については当該同一の方法による公開を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には公開しない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令等に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第2項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

（費用負担）

第18条 この条例の規定により行政文書の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

### 第3章 不服申立て等

（審査会への諮問）

第19条 公開決定等について行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定に基づく不服申立てがあった場合は、当該不服申立てに係る裁決又は決定をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく知夫村情報公開審査会に諮問しなければならない。

(1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。

(2) 不服申立てに対する裁決又は決定において、不服申立てに係る公開決定等（公開請求に係る行政文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び次条において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る行政文書の全部を公開することとするとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

2 前項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 不服申立人及び参加人

(2) 公開請求者（公開請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該不服申立てに係る公開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

（不服申立てに対する裁決又は決定）

第20条 諮問実施機関は、前条の規定による諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重し、速やかに当該不服申立てに対する裁決又は決定をするものとする。

2 第15条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決又は決定をする場合について準用する。

(1) 公開決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する裁決又は決定

(2) 不服申立てに係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る行政文書を公開する旨の裁決又は決定（第三者である参加人が当該行政文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

（情報公開審査会の設置）

第21条 次に掲げる事務を行うため、知夫村情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(1) 第19条第1項の規定により諮問された事項について審議すること。

(2) 情報公開制度に関する重要な事項について、実施機関の諮問に応じて答申し、及び建議すること。

2 審査会は、委員5人以内で組織する。

3 委員は、学識経験を有する者のうちから村長が任命する。

4 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、再任されることができる。

6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

（会長）

第22条 審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 会長に事故があるときは、あらかじめ会長の指名する委員が、その職務を代理する。

(審査会の調査権限)

第23条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、公開決定等に係る行政文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された行政文書の公開を求めることができない。

2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、公開決定等に係る行政文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、不服申立てに係る事件に関し、不服申立人、参加人又は諮問実施機関（以下「不服申立人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者に事情聴取又はその他必要な調査をすることができる。

(意見の陳述)

第24条 審査会は、不服申立人等から申立てがあったときは、当該不服申立人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項本文の場合においては、不服申立人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

(意見書等の提出)

第25条 不服申立人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(委員による調査手続)

第26条 審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第23条第1項の規定により提示された行政文書を閲覧させ、同条第4項の規定による調査をさせ、又は第24条第1項本文の規定による不服申立人等の意見の陳述を聴かせることができる。

(提出資料の閲覧)

第27条 不服申立人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

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

(調査審議手続の非公開)

第28条 第21条第1項第1号の規定により審査会が行う調査審議の手続は、公開しない。

(答申の送付等)

第29条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを不服申立人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

(規則への委任)

第30条 この章に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第4章 総合的な情報公開の推進

(総合的な情報公開の推進)

第31条 実施機関は、この条例に定める行政文書の公開のほか、村民が村政に関する正確でわかりやすい情報を適切に得ることができるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(情報提供の推進)

第32条 実施機関は、その保有する情報を適時に、かつ、適切な方法により、村民に積極的に提供するよう努めるとともに、刊行物その他の行政資料の収集及び適正な管理を行い、広く村民の利用に供するものとする。

第5章 雑則

(行政文書の管理)

第33条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。

2 実施機関は、行政文書の管理に関する定めを設け、これを一般の閲覧に供しなければならない。  
(運用状況の公表)

第34条 村長は、毎年1回この条例の運用状況について公表するものとする。

(適用除外)

第35条 法律の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)の規定が適用されないこととされた行政文書については、この条例の規定は、適用しない。

(委任)

第36条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 この条例の規定は、平成20年4月1日以降に実施機関が作成し、又は取得した行政文書について適用する。

附 則 (令和3年6月25日条例第9号)

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村情報公開条例施行規則

(平成20年3月17日知夫村規則第3号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村情報公開条例（平成20年知夫村条例第1号。以下「条例」という。）に施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(公開請求書)

第2条 条例第6条第1項第4号の規則で定める事項は次に掲げる事項とし、同条の規定による請求は、公開請求書（様式第1号）により行うものとする。

- (1) 公開の方法
- (2) 公開請求者の連絡先
- (3) その他参考となるべき事項

(公開等決定の通知)

第3条 条例第11条第1項の規定に基づく通知は、公開請求に係る行政文書の全部を公開する旨の決定をしたときは、公開決定通知書（様式第2号）、その一部を公開する旨を決定したときは、一部公開決定通知書（様式第3号）によるものとする。

2 条例第11条第2項の規定による公開請求に係る行政文書の全部を公開しない旨の通知は、非公開決定通知書（様式第4号）によるものとする。

(公開決定等の期間の延長の通知)

第4条 条例第12条第2項の規定による通知は、公開決定等期間延長通知書（様式第5号）により行うものとし、条例第13条の規定による通知は、公開決定等期間特例延長通知書（様式第6号）により行うものとする。

(事案の移送)

第5条 条例第14条第1項の規定により事案の移送を行った場合の通知は、公開請求事案移送通知書（様式第7号）により行うものとする。

(第三者保護に関する手続)

第6条 条例第15条第1項及び第2項に規定する実施機関が定める事項は、当該行政文書の作成年月日、公開請求年月日及び当該第三者に係る情報の内容とする。

2 条例第15条第1項の規定による第三者に対する通知は、意見照会書（様式第8号）により行うものとする。

3 条例第15条第2項に規定する第三者に対する通知は、意見照会書（様式第9号）により行うものとする。

4 条例第15条第3項に規定する反対意見書を提出した第三者に対する通知は、公開決定に係る通知書（様式第10号）によるものとする。

(電磁的記録の公開方法)

第7条 条例第16条第2項の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

(1) 録音テープ又は録音ディスクに記録されている電磁的記録 次に掲げる方法

- ア 専用機器により再生したものの視聴
- イ 録音カセットテープに複写したものの交付

(2) ビデオテープ又は録音ディスクに記録されている電磁的記録 次に掲げる方法

- ア 専用機器により再生したものの視聴
- イ ビデオカセットテープに複写したものの交付

(3) その他の媒体に記録されている電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したもの若しくはそれを複写したものの閲覧又は写しの交付

2 前項第3号の規定にかかわらず、当該電磁的記録の全部を公開する場合又は非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができる場合には、専用機器（公開を受ける者の閲覧

又は視聴（以下「閲覧等」という。）の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧等又は磁気ディスク等に複写したものの交付により公開を行うことができる。

（行政文書の写しの交付）

第8条 行政文書の写しを交付するときの交付の部数は、請求又は申し出1件につき1部とする。

2 条例第18条に規定する写しの作成及び送付に係る費用の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 庁舎内に設置してある複写機により複写できるもの 1枚につき10円
- (2) 庁舎内に設置してある大型複写機により複写できるもの 1枚につき100円
- (3) 庁舎内に設置してあるカラー複写機により複写できるもの 1枚につき100円
- (4) 外部の業者に発注しなければ複写できないもの 当該複写に要した額
- (5) 録音テープその他媒体の複製によるもの 当該複製に要した額
- (6) 送付に要する費用 当該送付に要する費用

3 条例第18条に規定する費用は、当該写しの交付を受ける前に納付しなければならない。

（閲覧等の制限等）

第9条 行政文書の閲覧等をする者は、当該行政文書を汚損し、又は破損してはならない。

2 実施機関は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対して行政文書の閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。

（異議申立て）

第10条 条例第11条に規定する決定について、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条及び第6条に規定する不服申立てをしようとするものは、異議申立書（様式第11号）を実施機関に提出するものとする。

（審査会に諮問した旨の通知）

第11条 条例第19条の規定による通知は、審査会諮問通知書（様式第12号）により行うものとする。

（委任）

第12条 この規則に定めるもののほか、情報公開の事務の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。



年 月 日

実施機関 様

住 所（法人その他の団体にあつては、所在地）

氏 名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

連絡先（電話番号）

公開請求書

知夫村情報公開条例第 6 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり公開請求します。

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 行政文書名称又は内容                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |       |
| 2 知夫村情報公開条例第 5 条に規定する行政文書の公開を請求することができるものの区分<br>(該当するものを 1 つ○で囲み、<br>( ) 内に該当する事項を記入してください。) | 1 村内に住所を有する者<br>2 村内に事務所又は事業所を有する個人又は法人その他の団体<br>[事務(業)所名 ]<br>[所在地 ]<br>3 村内に存する事務所又は事業所に勤務する者<br>[事勤務先の名称 ]<br>[所在地 ]<br>4 村内に存する学校に在学する者<br>[学校の名称 ]<br>5 実施機関が行う事務事業に直接の利害関係を有するもの<br>[直接の利害関係の内容 ] |       |
| 3 公開の実施の方法<br>(希望する公開方法を○で囲んでください。)                                                          | 1 行政文書の閲覧・視聴<br>2 行政文書の写しの交付(郵送の希望 有・無)<br>3 行政文書の閲覧・視聴及び写しの交付                                                                                                                                          |       |
| 備考<br>(記入しないでください。)                                                                          | 受付年月日                                                                                                                                                                                                   | 年 月 日 |
|                                                                                              | 実施機関                                                                                                                                                                                                    |       |
|                                                                                              | 担当課名                                                                                                                                                                                                    |       |

様式第 2 号（第 3 条関係）

第 号  
年 月 日

様

実施機関

公開決定通知書

年 月 日付けの公開請求について、知夫村情報公開条例第 7 条第 1 項の規定により、次のとおり行政文書の全部を公開することを決定したので通知します。

|                        |        |       |       |     |
|------------------------|--------|-------|-------|-----|
| 1 行政文書の名称              |        |       |       |     |
| 2 公開実施費用の額             |        |       |       |     |
| 3 行政文書の公開をする<br>日時及び場所 | 日時     | 年 月 日 | 午前・午後 | 時 分 |
|                        | 場所     |       |       |     |
| 4 公開の方法                |        |       |       |     |
| 5 担当課等名                | 課 担当者名 |       |       |     |
|                        | 電話番号   |       |       |     |
| 備考                     |        |       |       |     |

- 備考 1 公開を実施する日時に都合が悪い場合は、あらかじめ担当課へご連絡ください。  
2 行政文書の公開を受ける際には、この通知書を提示してください。

様式第3号（第3条関係）

第 号  
年 月 日

様

実施機関

一部公開決定通知書

年 月 日付けの公開請求について、知夫村情報公開条例第8条第1項の規定により、次のとおり行政文書の一部を公開することを決定したので通知します。

|                    |                                               |       |       |     |
|--------------------|-----------------------------------------------|-------|-------|-----|
| 1 行政文書の名称          |                                               |       |       |     |
| 2 公開実施費用の額         |                                               |       |       |     |
| 3 行政文書の公開をする日時及び場所 | 日時                                            | 年 月 日 | 午前・午後 | 時 分 |
|                    | 場所                                            |       |       |     |
| 4 公開の方法            |                                               |       |       |     |
| 5 公開しない部分及びその理由    | (公開しない部分)<br><br>(その理由)<br>知夫村情報公開条例第7条第 号に該当 |       |       |     |
| 6 担当課等名            | 課 担当者名<br>電話番号                                |       |       |     |
| 備考                 |                                               |       |       |     |

教示 この決定に対して不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に実施機関に対して異議申立てをすることができます。

- 備考 1 公開を実施する日時に都合の悪い場合は、あらかじめ担当課へご連絡ください。  
2 行政文書の公開を受ける際には、この通知書を提示してください。

第 年 月 号  
年 月 日

様

実施機関

非公開決定通知書

年 月 日付けの公開請求について、知夫村情報公開条例第11条第 2 項の規定により、次のとおり行政文書の全部を公開しないことを決定したので通知します。

|           |                                          |
|-----------|------------------------------------------|
| 1 行政文書の名称 |                                          |
| 2 公開しない理由 | (根拠規定)<br>知夫村情報公開条例第 7 条第 号に該当<br>(その理由) |
| 3 担当課等名   | 課 担当者名<br>電話番号                           |
| 備考        |                                          |

教示 この決定に対して不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に実施機関に対して異議申立てをすることができます。

第 号  
年 月 日

様

実施機関

公開決定等期間延長通知書

年 月 日付けの公開請求について、知夫村情報公開条例第12条第 2 項の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長したので通知します。

|            |                             |
|------------|-----------------------------|
| 1 行政文書の名称  |                             |
| 2 延長前の決定期間 | 年 月 日から<br>( 日間)<br>年 月 日まで |
| 3 延長後の決定期間 | 年 月 日から<br>( 日間)<br>年 月 日まで |
| 4 延長の理由    |                             |
| 5 担当課等名    | 課 担当者名<br>電話番号              |
| 備考         |                             |

第 年 月 日 号

様

実施機関

公開決定等期間特例延長通知書

年 月 日付けの公開請求について、知夫村情報公開条例第13条第 1 項の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長したので通知します。

|                                     |                             |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1 行政文書の名称                           |                             |
| 2 延長前の決定期間                          | 年 月 日から<br>( 日間)<br>年 月 日まで |
| 3 公開請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき公開決定等をする期間 | 年 月 日から<br>( 日間)<br>年 月 日まで |
| 4 上記 3 の期間内に公開決定等をする部分              |                             |
| 5 残りの行政文書について公開決定等をする期限             | 年 月 日                       |
| 6 知夫村情報公開条例第13条第 1 項を適用する理由         |                             |
| 7 担当課等名                             | 課 担当者名<br>電話番号              |
| 備考                                  |                             |

第 号  
年 月 日

様

実施機関

行政文書公開請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の公開については、知夫村情報公開条例第14条第 1 項の規定により、次のとおり事案を移送しましたので通知します。  
なお、行政文書の公開決定等は移送を受けた実施機関が行います。

|                        |                |
|------------------------|----------------|
| 1 行政文書の件名              |                |
| 2 移送を受けた実施機関<br>及び担当課等 | 電話番号           |
| 3 移送をした実施機関及び<br>担当課等  | 課 担当者名<br>電話番号 |
| 4 移送をした日               | 年 月 日          |
| 5 移送をした理由              |                |
| 備考                     |                |

第 号  
年 月 日

様

実施機関

意見照会書（知夫村情報公開条例第15条第 1 項関係）

知夫村情報公開条例に基づき、次のとおり に関する情報が記録された行政文書について公開請求がありました。

本件公開請求に係る行政文書の公開決定等についてご意見がある場合は、別紙「公開請求に係る意見書」により、 年 月 日までに回答してください。

|                             |                |  |
|-----------------------------|----------------|--|
| 1 公開請求に係る行政文書の<br>名称及び作成年月日 | 名 称            |  |
|                             | 年月日            |  |
| 2 公開請求年月日                   | 年 月 日          |  |
| 3 に関する<br>情報の内容             |                |  |
| 4 担当課等名及び意見書の提出先            | 課 担当者名<br>電話番号 |  |
| 備考                          |                |  |



別紙

年 月 日

実施機関

様

住 所（法人その他の団体にあつては、所在地）

氏 名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

連絡先（電話番号）

公開決定等に係る意見書

年 月 日付け

号で照会のあつた件については、次のとおり回答します。

|                       |       |       |
|-----------------------|-------|-------|
| 1 行政文書の名称             |       |       |
| 2 公開決定に対する<br>反対意思の有無 | 有 ・ 無 |       |
| 3 公開決定に反対する<br>理由     |       |       |
| 備考<br>(記入しないでください。)   | 受付年月日 | 年 月 日 |
|                       | 担当課等  |       |

第 年 月 日

様

実施機関

意見照会書（知夫村情報公開条例第15条第2項関係）

知夫村情報公開条例に基づき、次のとおり に関する情報が記録された  
行政文書について公開請求がありました。  
本件公開請求に係る行政文書の公開決定等についてご意見がある場合は、別紙「公開請求に係る  
意見書」により、 年 月 日までに回答してください。

|                                                        |                    |  |
|--------------------------------------------------------|--------------------|--|
| 1 公開請求に係る行政文書の<br>名称及び作成年月日                            | 名称                 |  |
|                                                        | 年月日                |  |
| 2 公開請求年月日                                              | 年 月 日              |  |
| 3 知夫村情報公開条例第15条<br>第2項第1号及び第2号の<br>規定の適用区分及び適用する<br>理由 | ・適用区分<br><br>・適用理由 |  |
| 4 に関する<br>情報の内容                                        |                    |  |
| 5 担当課等名及び意見書<br>提出先                                    | 課 担当者名<br>電話番号     |  |
| 備考                                                     |                    |  |

第 年 月 号  
年 月 日

様

実施機関

公開決定に係る通知書（対第三者）

年 月 日付け に関する情報が記録された行政文書の公開請求について、知夫村情報公開条例第15条第 3 項の規定により、次のとおり行政文書を公開することを決定したので通知します。

|             |                |
|-------------|----------------|
| 1 行政文書の名称   |                |
| 2 に関する情報の内容 |                |
| 3 公開決定をした理由 |                |
| 4 公開をする日    | 年 月 日          |
| 5 担当課等名     | 課 担当者名<br>電話番号 |
| 備考          |                |

教示 この決定に対して不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に実施機関に対して異議申立てをすることができます。

年 月 日

実施機関 様

異議申立人  
住所又は所在地  
氏 名 又 は 名 称  
( 年 月 日生 歳) 印

異議申立人が、法人その他の社団若しくは財団であるとき、総代  
を互選したとき、又は代理人によって異議申立てをするときは、  
その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の住所及び氏名  
住 所  
氏 名

異議申立書

年 月 日付け 第 号で通知があった処分について、次のとおり  
異議申立てをします。

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| 1 異議申立てに係る処分                  |       |
| 2 異議申立てに係る処分があ<br>ったことを知った年月日 | 年 月 日 |
| 3 異議申立ての趣旨                    |       |
| 4 異議申立ての理由                    |       |
| 5 異議申立てができることの<br>教示の有無及び内容   |       |
| 備考                            |       |

様

実施機関

審査会諮問通知書

年 月 日付けの公開決定等に対する不服申立てについて、知夫村情報公開条例  
第19条の規定により、次のとおり知夫村情報公開審査会に諮問したので通知します。

|            |                |
|------------|----------------|
| 1 行政文書の名称  |                |
| 2 不服申立ての理由 |                |
| 3 諮問をした日   | 年 月 日          |
| 4 担当課等名    | 課 担当者名<br>電話番号 |
| 備考         |                |

# ○知夫村電子情報に係るセキュリティに関する規程

(平成18年10月30日知夫村規程第2号)

改正 平成26年4月1日規程第2号

(目的)

第1条 この規程は、知夫村におけるすべてのサーバ、パーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という。）、ネットワーク機器等のセキュリティを確保するとともに、電子情報の適切な運用及び維持管理を図ることを目的とする。

(セキュリティ統括責任者)

第2条 電子情報に関するセキュリティ対策を総合的に実施するため、セキュリティ統括責任者を置く。

2 セキュリティ統括責任者は、総務課長をもって充てる。

(システム管理者)

第3条 電子情報に関するシステムの適切な管理を行うため、システム管理者を置く。

2 システム管理者は、企画財政係長をもって充てる。

(情報保護管理者)

第4条 個人情報に関する適切なセキュリティ対策管理を行うため、情報保護管理者を置く。

2 情報保護管理者は、住民情報系ネットワークを利用する所属の長をもって充てる。

(セキュリティ会議)

第5条 セキュリティ統括責任者は、セキュリティ会議を招集するとともに、議長を務める。

2 セキュリティ会議は、セキュリティ統括責任者のほか、次に掲げる者をもって組織する。

(1) システム管理者

(2) 情報保護管理者

(3) その他セキュリティ統括責任者が審議に必要と認めた者

3 セキュリティ会議は、次に掲げる事項を審議する。

(1) セキュリティ対策の決定及び見直し

(2) 前号のセキュリティ対策の遵守状況の確認

(3) セキュリティに関する教育・研修の実施

(4) その他セキュリティを確保するために必要な事項

4 議長は、前項のうち個人情報の取扱いに関し重要と認められる事項を審議するときは、知夫村個人情報保護審査会の意見を聴くものとする。

5 議長は、必要と認めるときは関係職員の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

6 セキュリティ会議の庶務は、総務課において処理する。

(関係部署に対する指示等)

第6条 セキュリティ統括責任者は、セキュリティ会議の結果を踏まえ、関係部署の長及び教育委員会に対し、指示及び要請をすることができる。

(監査実施)

第7条 システム管理者は、セキュリティを確保するために、定期又は随時に監査を受けるものとする。

(結果報告及び改善計画)

第8条 監査を行った者は、監査報告書を作成し、セキュリティ統括責任者に報告するとともに、必要により問題点の指摘及び改善勧告を行う。

2 システム管理者は、監査報告書の結果を受けて、必要により改善計画書を作成する。

(個人情報取扱い部署の特定)

第9条 セキュリティ統括責任者は、住民情報系ネットワークを利用する部署を特定し、情報保護管理者に対して、次条に掲げる遵守事項を徹底させなければならない。

- 2 前項に規定する以外の部署においては、住民情報系ネットワークにアクセスしてはならない。  
(個人情報の取扱い)

第10条 情報保護管理者は、住民情報系ネットワークにおいて個人情報を登録、参照、変更及び削除を行う者を明確にし、住民情報系ネットワークへのアクセス制限を実施しなければならない。

- 2 情報保護管理者は、住民情報系ネットワークにおいては個人情報のバックアップを実施しなければならない。バックアップした媒体は、個人情報と同様の管理策を設けなければならない。
- 3 職員は、個人情報を破棄する場合は復元できない方法により注意して破棄しなければならない。
- 4 職員は、情報保護管理者の許可なく、電子媒体による個人情報を庁外に持ち出してはならない。
- 5 職員は、情報保護管理者の許可なく、個人情報を電子メールによる提供を依頼し、又は送信してはならない。
- 6 情報保護管理者は、個人情報が漏洩したときは、直ちにセキュリティ統括責任者に報告し、本村の見解及び対策を明確にしなければならない。  
(標準製品の指定)

第11条 システム管理者は、本村の一般的な業務で使用する次の表に掲げる標準製品を定め、標準製品リストを作成し、すべての職員に周知しなければならない。

| 区分              | 内容                                                              |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|
| パソコン            | デスクトップパソコン、ノートパソコン、サーバ機等                                        |
| ネットワーク機器        | ルータ、スイッチングハブ等                                                   |
| 必須導入のソフトウェア     | OS、文書作成、表計算、プレゼンテーション支援のソフトウェア、ウイルス対策ソフトウェア、電子メールソフトウェア、Webブラウザ |
| 選択して導入されるソフトウェア | 圧縮・解凍ソフトウェア、文書閲覧ソフトウェア等                                         |

- 2 システム管理者は、標準製品を決定するに当たっては、必要なセキュリティ機能、スペックの状況、サポート、ライセンス条件、価格等の条件が適切であることを評価するとともに、既存の情報システムと支障をきたすことなく動作できるものを選択しなければならない。
- 3 システム管理者は、標準製品リストを定期的に更新し、変更が生じた場合には、速やかに職員に周知するものとする。  
(標準製品の導入義務)

第12条 業務上の正当な理由があり、システム管理者から標準外製品の導入を承認された場合を除き、標準製品リストで定められた製品を導入しなければならない。  
(一括管理の原則)

第13条 システム管理者は、標準製品の発注、保守契約、ライセンス、インストールメディア等を一括して管理する。  
(管理台帳の整備)

第14条 システム管理者は、導入した製品を管理するため、管理台帳を整備するものとする。  
(標準製品の導入手順)

第15条 標準製品の導入を行う職員は、システム管理者に届け出なければならない。

- 2 システム管理者は、申請を受けた標準製品の発注処理を行い、必須導入ソフトウェアのインストールと設定、ネットワーク接続の設定及び各種ソフトウェアの最新パッチを適用した上で申請者が指定した場所に納品する。  
(インストールメディアの貸し出し)

第16条 システム管理者は、各部署からの申請により、再インストール等のためにライセンス上問題のないインストールメディアの貸し出しをするものとする。この場合において、システム管理者は、貸し出し記録を作成し、管理するものとする。  
(標準外製品の導入手順)

第17条 業務上の理由で、標準外製品を導入する必要があるときは、システム管理者に標準外製

品を使用する理由、製品名、製品の種類、管理者等の必要事項を明記し申請しなければならない。

2 前項の申請を受けたシステム管理者は、申請の妥当性を慎重に審議するものとする。

（標準外製品不許可の場合の措置）

第18条 システム管理者は、標準外のネットワークソフトウェアに対して使用許可を与えない場合は、庁内ネットワークから切り離れた独立の環境を構築して業務上の要求が達成できるよう指導するものとする。

2 標準外製品の導入を行う部署は、自部署の責任において導入の手続きを行い、ライセンス、インストールメディアの管理を厳密に行わなければならない。

（トラブル発生時における標準外製品への措置）

第19条 システム管理者は、既存の情報システムにセキュリティ上その他のトラブルが発生した場合において、標準外製品が原因と認められるときは、当該製品の設定変更、庁舎内ネットワークからの切り離し又は当該製品の使用停止等を行うこととする。

（庁舎内ネットワークの機器）

第20条 庁舎内の各フロアのスイッチングハブまでに設置するネットワーク機器（ルータ、スイッチングハブ等）の導入はシステム管理者が行い、許可なく各部署にて導入してはならない。

（庁舎外ネットワークの機器）

第21条 庁舎外に設置するために、各部署においてネットワーク機器を導入する場合は、システム管理者と協議しなければならない。

2 各部署において導入した製品は、管理台帳に登録するため、システム管理者に届け出なければならない。ただし、導入した製品は、当該部署にて管理するものとする。

（物理的対策）

第22条 システム管理者は、機器の設置及び設備の構築に当たっては、次の各号に掲げる物理的対策を講じるものとする。

- (1) 設置位置については不正な操作及び不用意な操作ミスを防ぐように工夫する。
- (2) 重要度の高い機器設備は、他のものと分離して設置する。
- (3) 機器の落下又は損傷を防止する措置をとる。
- (4) 重要度の高い機器設備の電源には無停電装置、バックアップ電源等を設置する。
- (5) ケーブルは、損傷や回線の盗聴を避けるため、保護用の電線管、カバーの使用及び敷設経路に対する配慮を行う。
- (6) ケーブル及び端子は、未認可の機器設備の接続及び設置に対する監視又は定期的にチェックを行う。

（ネットワークの構築）

第23条 本村におけるネットワークの構築及び変更は、システム管理者が行う。

（庁舎内ネットワークの種類）

第24条 本村における庁舎内ネットワーク環境は、住民基本台帳システムを利用する住民情報系LANの1系統とする。

2 前項以外のネットワーク環境の整備を希望する場合は、システム管理者に申請しなければならない。

（庁舎外ネットワークの管理）

第25条 庁舎外ネットワークの管理は、当該部署において行う。ただし、システム管理者の許可を得ず利用形態及び機器の変更はできないものとする。

（ネットワーク管理者）

第26条 システム管理者は、ネットワークの運用、管理及びセキュリティ対策を適切に行うため、当該ネットワーク環境を利用する部署の職員から、ネットワーク管理者を選任するものとする。

（住民情報系LAN）

第27条 住民情報系LANは、固定のプライベートアドレスを利用したネットワークとし、住民基本台帳ネットワークシステム以外は、外部と一切接続しないものとする。

（外部との接続）

第28条 インターネット接続環境での外部へのWebアクセス及びファイル転送は、プロキシサー



バを経由することとし、不正アクセスを防止するための仕組みを設置しなければならない。

2 不正アクセスを検出した場合には、速やかにシステム管理者に報告しなければならない。

3 外部とのメールの送受信は、ウイルス対策サーバを経由し、最新のパターンデータでウイルス感染チェックするとともに不正中継対策を実施しなければならない。

(ユーザ認証・アカウント管理)

第29条 システム管理者は、対象システムの重要性和セキュリティを実現する手法の難易度を勘案のうえユーザ認証システムを構築しなければならない。また、ユーザ認証の仕組みには、パスワード方式又は生体認証のいずれかをを用いて構築しなければならない。

2 次に掲げる機器、システム及びアプリケーションには、ユーザ認証を用いて情報セキュリティの確保に努めなければならない。

(1) 汎用的に使われているOS等でネットワーク機能を持つ機器

(2) 業務用アプリケーション

(3) ルータ

(4) 庁内情報共有のためのイントラネットソフトウェア

3 情報セキュリティの維持に影響を与える機器、システム及びアプリケーションで、ユーザ認証の機能が無いものは使用してはならない。

(パスワードの管理)

第30条 システム管理者及び情報保護管理者等は、サーバ、パソコン、ネットワーク機器及び業務用アプリケーションのパスワードに関し、次に掲げる事項を実施する。

(1) パスワードは、定期的又は随時に更新する。

(2) 容易に推測できないよう規則性のないパスワードを設定する。

2 職員は、パスワードを他者に漏らしてはならない。また、パスワードを漏洩する状態又は他者が知り得る状態にしてはならない。

(入退室管理を行う室及び場所)

第31条 次の表に掲げる電子機器の管理及び運用が行われる室及び場所において、それぞれのセキュリティ区分に応じた入退室管理を行うものとする。

| セキュリティ区分 | 室及び場所            |
|----------|------------------|
| レベル2     | サーバ、ネットワーク機器の設置室 |
| レベル1     | 業務端末の設置室         |

2 セキュリティ区分ごとの入退室管理の方法は、次の表のとおりとする。

| セキュリティ区分 | 入退室管理の方法                                                                                                                                                                                             |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| レベル2     | (1) 入退室の資格を許可する人数を必要最小限とする。<br>(2) 入退室を行う場合はシステム管理者から事前に許可を得ている者のみが鍵を用いて入退室を行う。<br>(3) 入退室者の識別を行うため、入退室者には、名札の着用を義務付ける。<br>(4) 保守作業等のため委託業者が入退室を行う場合は、担当職員が必ず立会うものとする。<br>(5) 職員不在時には、必ず施錠しなければならない。 |
| レベル1     | 情報保護管理者は、目視により入退室者を監視する。                                                                                                                                                                             |

改正(平26規程第2号)

(入退室管理)

第32条 システム管理者は、前条第1項に掲げる室及び場所について、同条第2項に定める入退室の管理を行うほか、電子機器のセキュリティを確保するため、入退室の管理に関し必要な措置をとらなければならない。

(入退室の資格)

第33条 システム管理者は、レベル2のセキュリティ区分に係る室及び場所への入退室について、担当職員、サーバ等管理受託業者の社員、保守点検業者の社員その他業務に必要な者に限り許可するものとする。

2 システム管理者は、入退室を許可された者が資格を喪失したとき、用務が終了したとき、その他必要なときは、直ちに登録を抹消しなければならない。

(サーバ等におけるセキュリティ対策)

第34条 システム管理者及び情報保護管理者は、各サーバのOSを含めたソフト、ハード及びサーバに格納されている情報を保護するため、1サーバにつき2人以上のサーバ管理者を設置するものとする。

(OS等ソフトウェア)

第35条 サーバ管理者は、サーバで使用するOS及びソフトウェア(ウイルス対策ソフト等を含む。)は、システム管理者が規定したものを使用しなければならない。

2 サーバ管理者は、サーバで使用するソフトウェアに、最新のセキュリティパッチの適用及び不要なサービスの削除を常に行わなければならない。

3 サーバ管理者は、サーバの趣旨、用途に応じた必要最低限のアプリケーションサービス以外をインストールしてはならない。

(ウイルス対策)

第36条 サーバ管理者は、ウイルス対策として常にウイルス定義ファイル、ウイルス対策システムが最新のものとなるよう情報を収集し、更新があった場合は直ちに反映し、サーバのウイルスチェックを行わなければならない。

(アクセス制御)

第37条 サーバ管理者は、OSのアクセス制御、ファイルのアクセス制御、アプリケーションサービスのアクセス制御に関して、厳密にアクセス権を設定しなければならない。

(パスワード)

第38条 サーバには、推測困難なパスワードを設定しなければならない。サーバ管理者又はサーバ管理者に類する権限を持つアカウントのパスワードは、厳重に管理しなければならない。

(セキュリティ侵害への対応)

第39条 サーバ管理者は、セキュリティ侵害が発生した場合、必要な対策を講じるとともに、速やかに状況をシステム管理者に報告しなければならない。

(ネットワーク利用の基本原則)

第40条 すべての職員は、ネットワークが村の情報資産であることを認識し、電子メール及びインターネット利用等において業務の目的以外に使用してはならない。

(情報の発信)

第41条 情報の発信(掲示板等への書き込み等)に関しては、情報の正確性を確保し、必要最小限の範囲で発信するものとする。

2 次の各号に掲げる事項に該当する情報の発信は、禁止する。情報の閲覧に関しても同様とする。

- (1) 著作権、商標、肖像権を侵害するおそれのあるもの
- (2) プライバシーを侵害するおそれのあるもの
- (3) 他者の社会的評価にかかわる問題に関するもの
- (4) 他者の名誉・信用を傷つけるおそれのあるもの
- (5) 村の信用・品位を傷つけるおそれのあるもの
- (6) 性的な画像や文章に該当するおそれのあるもの
- (7) 不正アクセスを助長するおそれのあるもの
- (8) 差別的なもの
- (9) 虚偽のもの
- (10) 庁内の機密情報
- (11) その他公序良俗に反するおそれのあるもの

(機密情報のアップロードの禁止)

第42条 ネットワーク利用者は、本村の事業に関わる情報並びに住民情報及び職員のプライバシーに関わる情報等機密性の高い庁内の情報が外部へ漏洩することを防ぐため、ファイルのアップロード及び送信を行ってはならない。

- 2 業務上やむを得ず機密性の高い情報を庁外へ送信又は受信する場合は、システム管理者及び情報保護管理者の指示に従い、内容に応じて暗号化又は電子署名等の処置を講じなければならない。

(疑問ファイルのダウンロードの禁止)

- 第43条 出所が不明なファイル及び内容に確証の持てないファイルをダウンロード又は実行してはならない。

(サーバの構築制限)

- 第44条 システム管理者の許可なく、庁内ネットワーク上に、電子メールサーバ、Webサーバ、FTPサーバ等を構築してはならない。

(個人所有機材のネットワーク接続の絶対禁止)

- 第45条 ネットワークに接続する機材は、第11条の規定に基づいて導入されたものに限ることとし、いかなる場合であっても個人所有の機材をネットワークに接続してはならない。

(インターネット利用)

- 第46条 インターネットの利用において、電子メール及びWeb閲覧以外使用してはならない。システム管理者は、このサービス以外利用できないようアクセス制御を講じるものとする。

- 2 その他インターネットの利用に当たっては次の事項を遵守しなければならない。

- (1) インターネット上のサイトへアクセスするときは、必ずシステム管理者が指定するプロキシサーバを経由しなければならない。
- (2) システム管理者の許可のないソフトウェア又はファイルをインターネット上からダウンロードして、実行、閲覧してはならない。

(Webサービス利用)

- 第47条 庁内及びインターネット上のWebサーバへのアクセスは、業務上必要な場合のみ利用できるものとし、業務上必要でないWebサーバへアクセスしていることを発見した場合はシステム管理者に報告しなければならない。

- 2 その他Webサービスの利用に当たっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) Webサーバを利用した電子メールの送受信は、行ってはならない。
- (2) 信頼できないWebサーバにアクセスしてはならない。
- (3) 庁内外のWebサーバに対して、攻撃等不正なアクセスを行ってはならない。また、攻撃、不正なアクセスを目的として庁内外のシステムを利用してはならない。
- (4) 庁内外のWebサーバに対して、他人のユーザID又はパスワードを利用してアクセスしてはならない。
- (5) Webブラウザの利用に当たっては、システム管理者が指定したWebブラウザを用いなければならない。また、システム管理者の指示に従い、当該ソフトウェアのバージョンアップ及びセキュリティパッチの適用を行わなければならない。
- (6) 署名のないActiveX、Java、JavaScript、VBScript等のコードは実行してはならない。ただし、信頼できるサイトに登録されていない場合でも、システム管理者から通知があった場合には、実行することができる。
- (7) リンクをクリックするときは、リンク先を確認してからクリックしなければならない。この場合、リンク先が信頼できないURLである場合は、クリックしてはならない。また、バナー広告についても同様とし、業務上必要のないバナー広告はクリックしてはならない。
- (8) 業務上不必要なファイルやソフトウェア、不審なファイルは、ダウンロードしてはならない。必要なファイルやソフトウェアであっても、Webサイト上で実行せず、必ずダウンロードし、ウイルスチェックを実施してから表示、実行するものとする。
- (9) パスワードをWebブラウザに記憶させるような行為を行ってはならない。
- (10) システム管理者は、Webサイトの閲覧状況を監視しなければならない。
- (11) システム管理者は、閲覧禁止サイトを決定できるものとする。
- (12) システム管理者及び情報保護管理者は、業務上必要でないWebサイト又は許可のないWebサイトへのアクセスを発見した場合は、該当者の所属長及び人事担当課長へ報告しなければならない。

(電子メールサービス利用)

第48条 電子メールの送受信に当たっては、システム管理者が指定した電子メールソフトウェアを用いなければならない。また、システム管理者の指示に従い、当該ソフトウェアのバージョンアップを行わなければならない。

2 ネットワーク利用者は、庁内ネットワークに接続したパソコンにおいて、村の電子メールサービス以外の電子メールサービスを利用してはならない。やむを得ず、村外の電子メールサービスを利用しなければならないときは、システム管理者の承認を得るものとする。

3 その他電子メールサービスの利用に当たっては、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 本村の事業に関わる情報や、住民、職員のプライバシーに関わる情報などの機密情報は、原則として電子メールを用いて送信してはならない。業務上やむを得ず機密情報を送受信する場合は、システム管理者及び情報保護管理者の指示に従い、内容に応じて暗号化、電子署名などの処置を施さなければならない。

(2) 電子メールの送信に当たっては、送信先のメールアドレスを慎重に確認した上送信しなければならない。

(3) 庁外の複数のドメインが混在するメールアドレスに対し、1通の電子メールで同報送信する場合は、送信先メールアドレスが受信者間で閲覧できないよう設定しなければならない。

(4) 本村から発行されたメールアドレスを利用して、庁外のメーリングリストに参加する場合は、当該メーリングリストの信頼性及び業務への必要性を充分考慮した上で参加しなければならない。参加意義のなくなった場合は、速やかに脱退しなくてはならない。

(5) 電子メールの送信に当たっては、送信するメールサイズを考慮しなければならない。送信可能なメールサイズは、システム管理者が別に規定する。やむを得ず規定サイズ以上のメールを送信する場合は、分割送信するものとする。その際は、分割送信時の分割サイズ、送信のタイミングを考慮するものとする。

(6) 無用な電子メールを送受信することにより、ネットワークに負荷をかけてはならない。また、電子メール送信時にHTMLメールにて送信しないように電子メールソフトウェアを設定しなければならない。

(7) メールを受信に当たっては、第29条の規定に基づき電子メール保護機能を有効にしなければならない。送信元不明のメールに添付されたファイル又は実行形式のまま添付されたファイル等不審な添付ファイルに対しては、これに操作を加えてはならない。

(8) ファイルを添付してメールを送信する場合は、当該ファイルのウイルス感染が無いことを必ず確認しなければならない。

(9) 電子メールサービスを利用中に、ウイルス又はウイルスと思われる症状を発見した場合は、直ちにシステム管理者に報告しなければならない。

(個人所有パソコンのネットワーク接続の絶対禁止)

第49条 ネットワークに接続するパソコンは第11条の規定に基づいて導入されたものに限ることとし、いかなる場合であっても個人所有のパソコンをLANに接続してはならない。

(ネットワークにおけるパソコンによる通信)

第50条 ネットワークに接続するパソコンは、原則としてIP通信のみを利用することとし、必要なセキュリティ対策が施されていないなければならない。

(設置の手続き)

第51条 各所属長は、LANに接続するパソコンを設置するときは、システム管理者に次の情報を申請し、許可を得なければならない。

(1) 利用者情報(氏名、所属、連絡先等)

(2) 利用形態(設置希望箇所、利用サービス)

(3) 利用機器情報(管理者、MACアドレス等ハードウェア情報)

2 システム管理者は、申請に対し、利用目的、利用形態を審査するものとする。

(設置許可に伴う措置)

第52条 システム管理者は、利用申請に対し許可を与える場合には、次のとおり措置するものとする。

- (1) 一定規則に則ってパソコン名称、IPアドレスを決定する。
- (2) 必要に応じてDNS及びディレクトリへの情報を登録する。
- (3) 接続するハブ、情報コンセント、利用ケーブル番号等接続箇所を通知する。

(パソコン情報の管理)

第53条 システム管理者は、ネットワークに接続されているパソコンについて、次の情報を管理しなければならない。

- (1) IPアドレス利用一覧
- (2) パソコン名称、DNS登録一覧
- (3) 接続箇所利用一覧
- (4) 利用者情報（氏名、所属、連絡先等）
- (5) 利用形態（設置箇所、利用サービス）
- (6) 利用機器情報（MACアドレス等ハードウェア情報）

(LAN接続に関する指示及び制限)

第54条 利用者は、システム管理者からLAN接続に関する指示があった場合は、その指示に従わなければならない。

- 2 システム管理者は、障害の発生等緊急を要する場合においては利用者のLAN接続を制限（アクセスの制御、切断）することができる。

(接続形態による措置)

第55条 システム管理者は、利用者の接続形態にあわせ、適切な認証機能、暗号化機能等を提供し、情報の保護に努めなければならない。

- 2 無線LANを利用する場合には、認証及び暗号化機能を利用するものとする。

(利用形態の変更)

第56条 利用者は、LANに接続するパソコンの利用形態の変更を要する場合は、所属長を通じ速やかにシステム管理者に次の情報を申請し、承認を受けなければならない。この場合において、システム管理者は、申請に必要な情報（箇所、目的、事由）が明確になっていない場合及び変更前と比較して同等以上のセキュリティを確保できない場合には、これを認めないものとする。

- (1) 利用者情報（氏名、所属、連絡先等）
- (2) 変更事由及び変更情報（利用形態、パソコン設置申請時から変更された情報）
- (3) 変更前機器情報（パソコン名称、IPアドレス、接続箇所情報、DNS登録の有無、ディレクトリ登録情報）

- 2 システム管理者は、申請の内容を審査し、結果を申請者に通知するものとする。

- 3 システム管理者は、申請を承認した場合は、管理している情報（利用者情報、利用目的、利用形態、利用機器情報）を更新しなければならない。

(ソフトウェア)

第57条 パソコンは、第11条で規定されたソフトウェアを導入することとし、それ以外のソフトウェアを導入してはならない。

- 2 標準のソフトウェア以外で、業務上やむを得ず導入するときは、システム管理者に申請し、許可を得なければならない。
- 3 職員は、導入したソフトウェアは、常に最新の状態で使用することとし、システム管理者が提供するソフトウェア情報をもとに修正プログラム等を導入しなければならない。

(パソコンにおける情報管理)

第58条 職員は、離席時において、他の職員等が無断でパソコンを利用できないよう必要な措置を講じなければならない。

- 2 職員は、パソコンに対するパスワード管理を徹底しなければならない。
- 3 窓口付近に設置されているディスプレイには、プライバシーフィルター等を取り付け、盗み見防止対策を講じなければならない。

(機密情報の取扱い)

第59条 長期間機密情報を取扱う場合は、情報保護管理者の許可を得なければならない。

- 2 機密情報は、暗号化等の措置を講じなければならない。

3 不要となった機密情報は、完全に削除しなければならない。

(ウイルス対策)

第60条 パソコンを利用するすべての職員は、パソコンを利用する上でウイルス対策を徹底しなければならない。

(移設の届出)

第61条 パソコンを移設しようとするときは、システム管理者に届け出なければならない。

(庁外への持ち出し禁止)

第62条 パソコンは庁外へ持ち出してはならない。ただし、やむを得ない場合でシステム管理者の許可を得たときは、この限りでない。

(電子媒体の取扱い)

第63条 パソコン等の修理を依頼するときは、機密性の高い情報が読み出し可能な状態で保管されていないことを確認した上で行わなければならない。故障の状況により、保管されている情報の確認や保護が実施できない場合には、秘密保持を契約文書に含めた上で修理を依頼しなければならない。

2 個人情報等の機密性の高い情報を媒体に保存する場合は、権限のない者が保管された情報にアクセスできないよう、暗号化又は鍵のかかる場所に保管しなければならない。

3 機密性の高い情報を保管した媒体を、その情報の管理責任者の許可なく庁外へ持ち出してはならない。

4 機密性の高い情報が保存されている媒体を再利用する場合は、現に保存されている情報を再生できない方法で消去した後使用しなければならない。

5 電子機器を廃棄する場合は、ハードディスク等を取り外し再生不可能な状態にした後廃棄しなければならない。

6 機密性の高い情報が保管された媒体の廃棄する場合は、再生不可能な状態にした後廃棄しなければならない。

7 機密性の高い情報が保管されたハードディスク等媒体の処分を外部業者に委託する場合は、秘密保持及び処分依頼品の再利用の禁止を契約文書に含めなければならない。

(ウイルス対策)

第64条 ウイルス、ワームによって引き起こされる情報漏洩やシステム破壊の被害を未然に防ぐため、パソコン及びサーバ等に必ずアンチウイルスソフトを導入しなければならない。

2 アンチウイルスソフトは、システム管理者が指定したソフトを導入することとする。

3 選択するアンチウイルスソフトの要件には、次に掲げる機能が含まれていなければならない。

(1) 定義ファイルの自動更新機能

(2) 常時スキャン機能(ファイルシステム、電子メール)

4 その他ウイルス対策については、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 職員は、パソコンに導入されたアンチウイルスソフトを常駐設定にし、ファイルへのアクセス及び電子メールの受信時には、常時スキャンできるように設定しなければならない。

(2) 職員は、常時スキャンだけでなく1週間に1度、ファイル全体に対するスキャンを実施しなければならない。

(3) 職員は、定義ファイルを毎日1度は更新するように設定しなければならない。

(4) サーバ管理者は、1週間に1度サーバから各クライアントのウイルスの状況を確認しなければならない。

(5) 電子メールの受信に当たっては、電子メール保護機能を有効にしなければならない。

(ウイルス対策窓口の設置)

第65条 システム管理者は、庁内のウイルス被害状況等を収集し、感染の拡大を最小限に食い止めるとともに迅速に駆除するため、ウイルス対策窓口を総務課に設置するものとする。

(感染時の症状等)

第66条 職員は、次に掲げる症状が発生したとき又はアンチウイルスソフトがウイルスを検知したときは、直ちに、パソコンをネットワークから切り離すとともにウイルス対策窓口に通報しなければならない。

- (1) パソコンの動作が急に重くなった。
- (2) ウイルス付のメールが送られたとの連絡があった。
- (3) 突然、花火がなった。
- (4) 突然、渦を巻いた。
- (5) ファイルを開こうとしたら、マクロの警告ポップアップが出た。
- (6) 突然、パソコンが自動的にシャットダウンした。

(応急措置等)

第67条 前条の通報があった場合、ウイルス対策窓口は現場に急行しアンチウイルスの駆除機能を使用してウイルスを駆除しなければならない。

- 2 前条の場合において、当該職員がウイルスを駆除できるときは、直ちにその操作を行うとともに駆除した結果についてウイルス対策窓口に報告しなければならない。
- 3 ウイルス対策窓口等は、アンチウイルスソフトの定義ファイルの更新時期を確認するとともに、最新のときはパソコンに対してフルスキャンを実行し、ウイルスの検知状況を確認しなければならない。
- 4 ウイルス対策窓口は、ウイルスの感染経路の特定、感染の範囲、その他庁内のウイルス被害状況等を掌握するとともに、ウイルス被害の影響範囲が庁外にまで至っている場合には「セキュリティインシデントに関する標準」に従って問題の沈静化を図らなければならない。

(セキュリティ情報の収集及び配信)

第68条 システム管理者は、第11条の規定により作成された各管理台帳をもとに、庁内システムに導入されている全てのハードウェア及びソフトウェアのセキュリティ情報について、定期的に情報を収集しなければならない。

- 2 収集した情報は、重要性、影響範囲などから下記のように分類する。

|       |                                                        |
|-------|--------------------------------------------------------|
| 危険度 高 | サーバの管理権限の剥奪等により、業務の停止又は外部等に影響を及ぼす可能性があり、即座に対応が必要な情報    |
| 危険度 中 | 業務の停止又は外部等に影響がないため即座に対応する必要はないが、定期メンテナンス時等に対処する必要がある情報 |
| 危険度 低 | 特殊な環境／設定でのみ発生し、庁内のシステムには関係がないため、特に対処する必要がない情報          |

- 3 システム管理者は、収集した情報を危険度に応じて関係者に報告しなければならない。

(外部委託の承認)

第69条 システム管理者及び情報保護管理者は、外部委託をしようとするときは、委託する事務の内容、理由及び情報の保護に関する事項等について万全の措置を講じなければならない。

- 2 情報保護管理者は、業務を外部委託しようとするときは、あらかじめシステム管理者の承認を得るとともに、委託する事務の内容、理由及び情報の保護に関する事項等について、万全の措置を講じなければならない。

(委託契約書への記載事項)

第70条 外部委託に係る契約書には、情報の保護に関し、次の各号に掲げる事項を明記しなければならない。

- (1) 再委託の禁止又は制限に関する事項
- (2) 情報が記録された電子媒体、資料の保管、返還、廃棄に関する事項
- (3) 情報管理責任者の設定に関する事項
- (4) 情報が記録された電子媒体、資料の目的外使用、複製・複写、第三者への提供の禁止に関する事項
- (5) 情報の秘密保持に関する事項
- (6) 事故等の報告に関する事項

(受託者の管理状況の調査)

第71条 システム管理者及び情報保護管理者は、必要に応じ受託者における当該外部委託に係るセキュリティ対策の実施状況について調査するものとする。

(セキュリティインシデント)

第72条 被害の深刻度に応じてセキュリティインシデントを次の表のように区分し、被害を確認した場合職員は直ちにレベルに応じた報告をするとともに、システム管理者の指示により適切に対応するものとする。

| 区分              | 内容                                                                 | 報告先                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| レベル3<br>(深刻度：高) | 庁外の関係機関及び住民等に対して、本村が加害者となる場合                                       | 必須：システム管理者、総務課、該当する関係機関及び住民等、企画財政課（広報）                           |
| レベル2<br>(深刻度：中) | 庁外の第三者からのセキュリティ侵害により、本村が被害者となる場合。ただし、個人情報等の機密情報の漏洩が疑われる場合はレベル3とする。 | 必須：システム管理者、総務課<br>任意：警察機関、コンピュータ緊急対応センター（JPCERT）、情報処理振興事業協会（IPA） |
| レベル1<br>(深刻度：低) | 問題の発生原因・被害の範囲とも庁内に限定される場合                                          | 必須：システム管理者、総務課                                                   |

(緊急時の対応)

第73条 職員は、ウイルス感染被害又は不正アクセスの被害を確認した場合は、前条で定める報告に先立ち直ちに対象システムをネットワークから切り離さなければならない。

- 2 システム管理者は、ファイアウォールのログ及び関係者へのヒアリング等に基づいて、速やかに被害状況を把握し、セキュリティ統括責任者の指示のもと、対策に当たらなければならない。
- 3 システム管理者は、被害状況を把握するに当たり、次の事項を確認するものとする。

- (1) セキュリティインシデントの種類
- (2) 被害を受けた日時
- (3) 原因と対処方法
- (4) 被害の拡大範囲

- 4 システム管理者及び情報保護管理者等は、侵害原因が解消された後、速やかにバックアップの媒体を用いてシステムを正常な状態に復旧するものとする。
- 5 職員は、ウイルス感染などが原因でOS、アプリケーションの入れ替えが必要になった場合は、適切なメディアを使用して速やかに再インストールを実施するものとする。

(再発防止対策等)

第74条 セキュリティインシデントへの対応が完了した後、システム管理者及び情報保護管理者は、調査した被害状況をもとに再発防止計画を作成するとともに、すべての職員に周知し適切に実施しなければならない。

- 2 再発防止計画は、技術的側面と組織的（制度的）側面の両方に留意し作成するものとする。
- 3 システム管理者は、セキュリティインシデントの発生から再発防止計画作成までの一連の記録を保管管理しなければならない。

附 則

この規程は、平成18年11月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日規程第2号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。



# ○知夫村戸籍システム管理運営要綱

(平成26年3月13日知夫村要綱第2号)

## (目的)

第1条 この要綱は、知夫村及び西ノ島町、知夫村及び海士町（以下「関係町村」という。）の戸籍システムの事務委託に関する規約第1条の規定に基づき、戸籍法（昭和22年法律第224号）その他の法令等の定めるところにより村長が管掌する戸籍、除かれた戸籍、戸籍の附票、人口動態調査票等の事務を処理するシステムにより取り扱う戸籍の記録の保全及び保護に関し必要な事項を定め、戸籍システムの適正な管理運営を図ることを目的とする。

## (用語)

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

- (1) 戸籍関連事務 戸籍法その他の法令等の定めるところにより村長が管掌する戸籍、除かれた戸籍、戸籍の附票、人口動態調査票等の事務をいう。
- (2) 戸籍システム 戸籍関連事務を電算処理するシステムをいう。
- (3) 戸籍データ 戸籍システムで取り扱う記録媒体に記録されている戸籍関連事務に関する情報をいう。
- (4) 記録媒体 戸籍データが記録された磁気ディスク等をいう。
- (5) 出力帳票 戸籍データを出力した帳票をいう。
- (6) ドキュメント 戸籍システムに関する仕様書、操作説明書、運用マニュアル等をいう。
- (7) プログラム サーバ及び端末機を機能させて戸籍システムを作動させるための命令の組合せをいう。
- (8) サーバ 戸籍システムを使用するための知夫村（以下「受託村」という。）に設置の正中央処理装置及び副中央処理装置で、プログラム及び戸籍データを処理及び格納する装置をいう。
- (9) 端末機 戸籍関連事務を処理するために、サーバに接続することにより、戸籍データを取り扱うことができる装置をいう。

## (処理の基本方針)

第3条 戸籍システムによる処理に当たっては、戸籍事務の効率化を図るとともに、個人情報の保護に最大限の配慮をしなければならない。

## (戸籍データの保護)

第4条 戸籍システムに、戸籍法その他の法令等に定めのない事項を入力してはならない。

2 戸籍データは、戸籍関連事務以外の目的で使用してはならない。

3 戸籍データは、法令等に定めがあるものを除き、外部に提供してはならない。

## (戸籍データ等保護管理者の指定)

第5条 戸籍データ、プログラム、ドキュメント等を適切に管理し、その保全及び保護に万全を期すため、保護管理者を置く。

2 保護管理者は、戸籍主管課長をもって充てる。

## (戸籍データ及びプログラムの管理)

第6条 保護管理者は、戸籍データの適正な保全及び保護を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 戸籍データの取扱状況及び関連する機器等の状態について常に把握し、その管理の適正を図る。
- (2) 戸籍データの異状の有無について、定期的又は随時に点検を行う。
- 2 保護管理者は、プログラムの障害の有無について、定期的又は随時に点検を行い、必要に応じて適切な措置を講じなければならない。
- 3 保護管理者は、戸籍システムの点検を委託して実施する場合には、戸籍データの保全及び保護に関する適切な措置を講じなければならない。

(記録媒体及び出力帳票の管理)

第7条 保護管理者は、移動可能な記録媒体及び出力帳票の管理を適正に行うため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 移動可能な記録媒体及び保管しておく必要のある出力帳票は、保管場所を指定するとともに、施錠できる所定の場所に保管する。
- (2) 受払いについては、台帳に記録する等の方法により適正に管理する。
- (3) 廃棄、持ち出し等は、戸籍担当職員が行う。
- (4) 廃棄に当たっては、焼却又は細断等の復元できない方法により確実に処分する。

(ドキュメントの管理)

第8条 保護管理者は、ドキュメントの管理を適正に行うため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 保管場所を指定するとともに、ドキュメントの内容を常に最新の状態で維持する。
  - (2) ドキュメントを廃棄する場合は、外部に情報が流出することのないよう適切に処分する。
- 2 ドキュメントを複写し、又は持ち出すときは、保護管理者の承認を得なければならない。

(端末機管理責任者の指定等)

第9条 保護管理者は、端末機の管理及び適正な運用を図るため、端末機管理責任者を置く。

- 2 端末機管理責任者は、戸籍事務担当係長をもって充てる。
- 3 端末機管理責任者は、端末機の操作及び管理が適正に行われるよう必要な措置を講じなければならない。

(端末機操作者の指定等)

第10条 端末機で戸籍システムを操作できるのは、保護管理者が指定する職員（以下「操作者」という。）とする。

- 2 保護管理者は、操作者が処理することができる事務の範囲を明確にしなければならない。
- 3 保護管理者は、前項の規定に基づき、操作者を識別し、その処理する事務の範囲を限定するため、当該操作者ごとにパスワードを付与しなければならない。
- 4 操作者は、端末機の使用に際して、戸籍データの保全及び保護に常に留意するとともに、個人情報の保護に万全の注意を払わなければならない。
- 5 戸籍システムは、戸籍関連事務において必要なときを除き、操作してはならない。

(パスワードの設定及び管理)

第11条 保護管理者は、操作者に対し、端末機を操作するために必要なパスワード（以下「個別パスワード」という。）を設定し付与するとともに、個別パスワードを管理するパスワード（以下「管理パスワード」という。）を設定しなければならない。

- 2 保護管理者は、パスワードの設定及び更新等の運用方法を定め厳重に管理しなければならない。
- 3 保護管理者は、管理パスワード及び個別パスワードを、操作者は、個別パスワードを他人に漏らし、使用させてはならない。
- 4 保護管理者及び操作者は、パスワードの入力等に際して、当該パスワードが他に知られることのないようにしなければならない。

(機器等の管理)

第12条 保護管理者は、別表に定める戸籍システムに係る機器等の管理方法等に基づき、戸籍システムに係る機器等（以下「機器等」という。）を適切に管理しなければならない。

- 2 保護管理者は、別表に定める機器等が管理方法等に基づき適切に管理されているか確認するものとし、適切に管理されていない場合は、当該保護管理者に対し改善を要請するものとする。

(緊急時対応)

第13条 保護管理者は、戸籍システムの使用に支障をきたすおそれがある災害等による事故発生時に、迅速に対応できるよう必要な措置を講じなければならない。

- 2 保護管理者は、事故が発生したときは、速やかに事故の原因及び被害状況を調査し、戸籍事務管掌者に報告しなければならない。

3 戸籍事務管掌者は、前項の報告があった場合は、復旧のために必要な措置を講じるとともに、再発を防止するための措置を講じなければならない。

(研修等の実施)

第14条 保護管理者は、操作者に対し、戸籍データの重要性及び個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための研修並びに戸籍システムの操作方法及び事故発生時における必要な措置についての教育訓練を実施しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成25年10月1日から適用する。

別表（第12条関係）

戸籍システムに係る機器等の管理方法等

| 管理者          | 機器等                        | 管理方法等                                                                                                                                                                                             |
|--------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保護管理者        | 端末機                        | ・ 起動用パスワードの設定をすること。<br>・ 戸籍システムの起動用パスワードの設定をすること。<br>・ 使用者の記録を作成すること。<br>・ 操作画面及び処理内容が第三者に知られることがないような位置及び角度に配置すること。                                                                              |
|              | 戸籍データ                      | ・ 関係町村が相互にアクセスできない機能を確保すること。                                                                                                                                                                      |
|              | 端末機に内蔵するプログラム              | ・ 複写及び変更不能の措置をすること。                                                                                                                                                                               |
| 受託村<br>保護管理者 | 正サーバ及び副サーバ                 | ・ 入退室管理を行い施錠ができる管理区域に設置すること。<br>・ 容易に取り外せないよう必要な措置をした施錠できる戸籍専用サーバラック内に設置すること。<br>・ 防火対策及び消火設備を装備すること。<br>・ 戸籍専用サーバラックの鍵を施錠可能な保管庫にて厳重に管理すること。<br>・ 起動用パスワードの設定をすること。<br>・ 戸籍システムの起動用パスワードの設定をすること。 |
|              | 戸籍データバックアップ用記録媒体           | ・ 戸籍データのバックアップを定期的に行い、その記録媒体を保管すること。<br>・ バックアップを行った者の氏名及び日時を記録すること。                                                                                                                              |
|              | 正サーバ及び副サーバ並びに端末機に内蔵するプログラム | ・ 複写及び変更不能の保護措置をすること。                                                                                                                                                                             |

# ○戸籍事務を行うためのコンピュータの設置及び管理要領

(平成25年9月30日知夫村要領第2号)

(目的)

第1条 この要領は、海士町及び西ノ島町（以下「関係町」という。）、知夫村の戸籍システムの事務委託に関する規約に基づく協議書により、戸籍事務を行うために知夫村（以下「受託村」という。）に設置のサーバの管理等に関し必要な事項を定め、適正な管理運営を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 戸籍関連事務 戸籍法（昭和22年法律第224号）その他の法令等（以下「法令等」という。）の定めるところにより町村長が管掌する戸籍、除かれた戸籍、戸籍の附票、人口動態調査票等の事務をいう。
- (2) 戸籍システム 戸籍関連事務を電算処理するシステムをいう。
- (3) 戸籍データ 戸籍システムで取り扱う記録媒体に記録されている戸籍関連事務に関する情報をいう。
- (4) 記録媒体 戸籍データが記録された磁気ディスクをいう。
- (5) 出力帳票 戸籍データを出力した帳票をいう。
- (6) ドキュメント 戸籍システムに関する仕様書、操作説明書、運用マニュアル等をいう。
- (7) プログラム サーバ及び端末機を機能させて戸籍システムを作動させるための命令の組合せをいう。
- (8) サーバ 戸籍システムを使用するために受託村に設置する正中央処理装置及び副中央処理装置で、プログラム及び戸籍データを処理及び格納する装置をいう。
- (9) 端末機 戸籍関連事務を処理するために、サーバと専用回線によって接続された戸籍データを取り扱うことができる装置をいう。

(業務の範囲)

第3条 受託村における受託業務の範囲は、受託村に設置するサーバ、その関連設備の管理及び法令等に基づき行うことができる関係町からの依頼に基づく業務とする。

(機器の設置)

第4条 受託村に設置するサーバ及びその関連設備については、災害、盗難等を防止するため、適切な設置及び管理並びに予防措置を講じるものとする。

(管理者)

第5条 戸籍データ、記録媒体、出力帳票及びドキュメント等を適切に管理し、その保全及び保護に万全を期すため並びに第3条の規定に基づく業務を行うため、受託村にデータ管理者（以下「管理者」という。）を置く。

- 2 管理者は、受託村の戸籍主管課長をもって充てる。

(管理者の責務)

第6条 管理者は、電算主管課に協力を要請し、サーバ及びその関連設備を設置している管理区域（以下「サーバ室」という。）への入退室を限定し、無人の場合は常に施錠するなど、サーバ室への入退室について適正な管理をしなければならない。

- 2 管理者は、サーバ室及びサーバ室が設置されている施設（以下「施設」という。）の火災の防止、地震対策等について、当該施設の管理者とともに適切な措置を講じ、定期的又は随時に当該施設の点検を実施しなければならない。
- 3 管理者は、施設に障害等が発生した場合は、当該施設の管理者と協議し、必要な措置を講じるとともに、速やかに復旧に努め、再発防止策を講じなければならない。

4 管理者は、個人情報を保護するため、戸籍データ、記録媒体、出力帳票及びドキュメント等を適切に保護、管理するための必要な措置を講じなければならない。

(副本の作成等)

第7条 管理者は、サーバと専用回線によって接続された端末装置を有する関係町の長から、法令等に基づく戸籍副本の作成等の指示があれば、必要な措置を行うことができる。

(操作者の指定等)

第8条 前条の規定により、管理者は戸籍副本の作成等を実施する者（以下「操作者」という。）を指定することができる。

2 管理者は、操作者が処理することができる事務の範囲を明確にしなければならない。

3 管理者は、前項の規定に基づき、操作者を識別し、その処理する事務の範囲を限定するため、当該操作者ごとにパスワードを付与しなければならない。

4 操作者は、サーバの使用に際して、戸籍データの保全及び保護に常に留意するとともに、個人情報の保護に万全の注意を払わなければならない。

5 操作者は、必要なときを除き、サーバを操作してはならない。

(パスワードの設定及び管理)

第9条 管理者は、操作者に対し、サーバを操作するために必要なパスワード（以下「個別パスワード」という。）を設定し付与するとともに、個別パスワードを管理するパスワード（以下「管理パスワード」という。）を設定しなければならない。

2 管理者は、パスワードの設定及び更新等の運用方法を定め厳重に管理しなければならない。

3 管理者は、管理パスワード及び個別パスワードを、操作者は、個別パスワードを他人に漏らし、使用させてはならない。

4 管理者及び操作者は、パスワードの入力等に際して、当該パスワードが他に知られることのないようにしなければならない。

(端末機の管理)

第10条 サーバと専用回線によって接続された端末機に関する適正な管理及びデータ保護については、関係町において必要な措置を講じるものとする。

附 則

この要領は、平成25年10月1日から施行する。

# ○知夫村個人情報保護法施行条例

(令和5年3月6日知夫村条例第2号)

(趣旨)

第1条 この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この条例において「実施機関」とは、村長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

2 前項に規定するもののほか、この条例で使用する用語は、法及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）で使用する用語の例による。

(条例要配慮個人情報に係る記述等)

第3条 法第60条第5項の条例で定める記述等は、本人の性的指向又は性自認に関する事項を内容とする記述等とする。

(開示請求の手続)

第4条 開示請求書には、法第77条第1項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項を記載することができる。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 開示請求者の連絡先
- (3) 代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては、当該本人の氏名、住所及び連絡先並びに未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人の別
- (4) 前各号に定めるもののほか、規則で定める事項

(不開示情報)

第5条 法第78条第2項の規定により読み替えて適用する同条第1項の不開示とする必要があるものとして条例で定めるものは、知夫村情報公開条例（平成20年知夫村条例第1号）第7条第1号に掲げる情報とする。

(開示請求に係る手数料)

第6条 法第89条第2項の手数料の額は、無料とする。

2 法第87条第1項の規定による写しの交付（開示される保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において実施機関が定める開示の実施の方法として複製したもの又は出力したものの交付が定められているときは、複製したもの又は出力したものの交付。以下この項において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を令第28条第4項の規定により送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても、同様とする。

(訂正請求及び利用停止請求の手続への準用)

第7条 第4条の規定は、訂正請求及び利用停止請求について準用する。この場合において、同条中「法第77条第1項」及び「開示」とあるのは、訂正請求については、それぞれ「法第91条第1項」及び「訂正」と、利用停止請求については、それぞれ「法第99条第1項」及び「利用停止」と読み替えるものとする。

(委任)

第8条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

(知夫村個人情報保護条例の廃止)

2 知夫村個人情報保護条例（平成23年知夫村条例第3号。以下「旧条例」という。）は、廃止する。

(経過措置)

- 3 次に掲げる者（以下「旧実施機関等の職員等」という。）に係る旧条例第3条第2項又は第12条の規定によるその業務に関して知り得た旧条例第2条第1号に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）の内容を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。
  - (1) この条例の施行の際現に旧条例第2条第4号に規定する実施機関（以下「旧実施機関」という。）の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者
  - (2) この条例の施行前において旧条例第10条の規定により旧実施機関から旧個人情報の取扱いの委託を受けた業務に従事していた者
  - (3) この条例の施行の際現に旧個人情報の取扱いを伴う業務を行う指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）の役員若しくは職員若しくはその構成員又はこの条例の施行前においてこれらの者であったもの
- 4 施行日前に旧条例第13条、第24条又は第28条の規定による請求がされた場合における保有個人情報の開示、訂正及び利用停止については、なお従前の例による。
- 5 旧実施機関等の職員等が、正当な理由がないのに、この条例の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）をこの条例の施行後に提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。
- 6 旧実施機関等の職員等が、その業務に関して知り得た前条の規定の施行前において旧実施機関が保有していた保有個人情報をこの条例の施行後に自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。
- 7 前2項の規定は、村の区域外においてこれらの項の罪を犯した者にも適用する。
- 8 旧条例の廃止前にした旧条例の規定に違反する行為に対する法の罰則の適用については、なお従前の例による。

# 第5章 住民

## ○知夫村印鑑条例

(昭和53年12月19日知夫村条例第25号)

改正 平成12年3月16日条例第4号 平成24年9月24日条例第17号

(目的)

第1条 この条例は、印鑑の登録及び証明について必要な事項を定めることを目的とする。

(登録資格)

第2条 本村に住所を有し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）により記録されている者は、1人1個に限り印鑑の登録を受けることができる。改正（平24条例第17号）

2 前項の規定にかかわらず、次の者については印鑑の登録を受けることができない。

(1) 15歳未満の者

(2) 成年被後見人

改正（平12条例第4号）

(登録申請)

第3条 印鑑の登録を受けようとする者（以下「登録申請者」という。）は、印鑑登録申請書に印鑑を添えて、自ら村長に申請しなければならない。ただし、登録申請者が疾病その他やむを得ない理由により、自ら申請することができないときは、委任の旨を証する書面を添えて代理人により申請することができる。

(登録申請の確認)

第4条 村長は、印鑑登録の申請があったときは、当該登録申請者が本人であること、又は当該申請が本人の意思に基づくものであることを確認しなければならない。

2 前項の確認は、郵送その他村長が適当と認める方法により登録申請者に対して文書で照会し、その回答書を登録申請者に持参させることによって行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、登録申請者自ら申請した場合の本人であることの確認は、次の各号に掲げる方法のいずれかによって行うことができる。

(1) 官公署の発行した免許証、許可書又は身分証明書であって本人の写真を貼付したものの提示があったとき。改正（平24条例第17号）

(2) 本村において、既に印鑑の登録を受けている者が、登録申請者が本人であることを書面で保障したとき。

4 村長は、第2項の規定による照会に対し、村長の定める期間内に回答書の持参がないときは、当該申請の印鑑の登録をしてはならない。

(印鑑の登録)

第5条 村長は、前条の規定により登録申請者が本人であること、又は申請が本人の意思に基づくものであることを確認したときは、直ちにこれを登録しなければならない。

(登録印鑑の制限)

第6条 村長は、登録申請に係る印鑑が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該印鑑の登録をすることができない。改正（平24条例第17号）

(1) 印鑑が、住民基本台帳に記録されている氏名（外国人住民（住民基本台帳法第30条の45に規定する外国人住民をいう。以下同じ。）のうち非漢字圏の者に係る住民票の備考欄に記録されている氏名のカタカナ表記を含む。以下同じ。）、氏、名君しくは通称（住民基本台帳施行令（昭和42年政令第292号）第30条の26第1項に規定する通称をいう。以下同じ。）又は氏名若しくは通称の一部を組み合わせたもので表していないもの

(2) 職業、資格その他氏名又は通称以外の事項を表しているもの

(3) ゴム印その他の印鑑で変形しやすいもの



- (4) 印影の大きさが1辺の長さ8ミリメートルの正方形に収まるもの又は1辺の長さ25ミリメートルの正方形に収まらないもの
- (5) 印影が不鮮明なもの、又は文字の判読が困難なもの
- (6) その他登録を受けようとする印鑑として適当でないと村長が認めたもの  
(印鑑登録原票)

第7条 村長は、印鑑登録原票を備え、次の各号に掲げる事項を登録する。

- (1) 登録番号
- (2) 登録年月日
- (3) 氏名（外国人住民に係る住民票に通称が記録されている場合にあっては、氏名及び通称）
- (4) 出生年月日
- (5) 男女の別
- (6) 住所
- (7) 外国人住民のうち非漢字圏の者が、その者の住民票の備考欄に記録されている氏名のカタカナ表記はその一部を組み合わせたもので表されている印鑑により登録を受ける場合は、当該氏名のカタカナ表記
- (8) 印影

改正（平24条例第17号）

（印鑑登録証の交付）

第8条 村長は、印鑑を登録したときは、印鑑の登録を受けている旨を証する書面（以下「印鑑登録証」という。）を当該印鑑の登録を受けた者又はその代理人に対して直接に交付する。

2 印鑑登録証には、登録番号を記載する。

（印鑑登録証の引替交付）

第9条 印鑑登録を受けている者（以下「印鑑登録者」という。）は、印鑑登録証が著しく汚損又は棄損したときは、印鑑登録証引替交付申請書に当該印鑑登録証と当該登録印鑑を添えて引替交付を申請することができる。

（印鑑登録証亡失の届出）

第10条 印鑑登録者は、印鑑登録証を亡失したときは、印鑑登録証亡失届書により直ちにその旨を届け出なければならない。

（印鑑登録原票登録事項の職権修正）

第11条 村長は、住民基本台帳法に基づく届出等により、印鑑登録原票の登録事項に変更があることを知ったときは、第14条の規定により印鑑登録のまっ消を行う場合のほか、印鑑登録原票の登録事項について職権で修正しなければならない。

改正（平24条例第17号）

（印鑑登録原票登録事項変更の届出）

第12条 印鑑登録者又はその代理人は、印鑑登録原票の登録事項（印影を除く。）について変更しようとするときは、印鑑登録証を提示して印鑑登録原票登録事項変更届書によりその旨を届け出なければならない。

（登録廃止の申請）

第13条 印鑑登録者は、印鑑の登録を廃止しようとするときは、印鑑登録廃止申請書に印鑑登録証を添えて申請しなければならない。

2 印鑑登録者は、登録されている印鑑を亡失したときは、印鑑登録廃止申請書に印鑑登録証を添えて直ちに当該印鑑の登録の廃止を申請しなければならない。

（印鑑登録のまっ消）

第14条 村長は、印鑑登録者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該印鑑の登録をまっ消しなければならない。

改正（平24条例第17号）

- (1) 印鑑登録廃止の申請をしたとき。
- (2) 印鑑登録証亡失の届出をしたとき。
- (3) 村外に転出したとき。
- (4) 死亡したとき。
- (5) 氏名、氏若しくは名（外国人住民にあっては、通称又は氏名のカタカナ表記を含む。）を変更したため、登録されている印鑑が第6条第1号に該当することになったとき。

(6) 外国人住民にあっては、住民基本台帳法30条の45の表の上欄に掲げる看でなくなったとき  
(日本の国籍を取得した場合を除く。)

(7) 前各号に定めるもののほか、印鑑登録者についてまっ消すべき理由が生じたとき。

(代理人)

第15条 登録申請者又は印鑑登録者が第4条第2項、第9条、第10条並びに第13条第1項及び同条第2項の申請等を行うことができないときは、委任の旨を証する書面を添えて、代理人により行うことができる。

(印鑑登録の証明)

第16条 村長は、印鑑登録者に係る印鑑登録原票に登録されている印影その他の事項(登録番号及び登録年月日を除く。)の写しについて証明する。

(印鑑登録証明の申請)

第17条 印鑑登録の証明を受けようとする者は、印鑑登録証を提示して、印鑑登録証明書交付申請書により申請しなければならない。

(印鑑登録証明の制限)

第18条 村長は、前条の規定による申請に際し、印鑑登録証を提示した者に対してのみ印鑑登録証明書を交付するものとする。

(関係人に対する質問)

第19条 村長は、印鑑の登録及び証明に関し、必要な調査をすることができる。

2 村長は、前項に規定する調査を行うにあたり、必要があると認めるときは、職員をして関係人に対し質問させ、又は文書若しくは印鑑の提示を求めさせることができる。

3 当該職員は、前項の規定により質問をし、又は文書若しくは印鑑の提示を求める場合は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(閲覧の禁止)

第20条 村長は、印鑑登録原票その他印鑑の登録及び証明に関する書類を閲覧に供してはならない。

(委任)

第21条 この条例の施行について必要な事項は、村長が定める。

附 則

1 この条例は、昭和54年4月1日から施行する。

2 知夫村印鑑条例(昭和34年9月5日知夫村条例第10号。以下「旧条例」という。)は、廃止する。

3 この条例の施行の際、現に旧条例の規定により登録されている印鑑については、この条例施行の日から昭和54年9月30日までにおいて、この条例に基づく登録を受けるまでの間は、この条例の規定により登録されたものとみなし、これらの印鑑登録の証明については、この条例の規定にかかわらず、なお従前の例によることができる。

4 この条例の施行の際、現に旧条例の規定により印鑑の登録を受けている者が、この条例の施行の日から昭和54年9月30日までの間に自らこの条例の規定による登録申請をしたときは、第4条の規定にかかわらず事実確認の手続きを省略することができる。

附 則 (平成12年3月16日条例第4号)

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年9月24日条例第17号)

この条例は、公布の日から施行し、平成24年7月9日から適用する。

# ○知夫村印鑑条例施行規則

(昭和54年 2 月20日知夫村規則第 1 号)

改正 平成22年 1 月18日規則第 1 号 平成24年 9 月27日規則第 4 号

(目的)

第 1 条 この規則は、知夫村印鑑条例（昭和53年知夫村条例第25号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

(印鑑登録申請書の確認)

第 2 条 村長は、印鑑登録の申請があったときは、印鑑登録申請書の記載事項を住民基本台帳と照合し、相違ないことを確認しなければならない。改正（平24規則第 4 号）

第 3 条 条例第 4 条第 3 項第 1 号に規定する官公署の発行した免許証、許可書又は身分証明書は、写真に浮き出しプレス、せん孔、公印等による認印のあるもの又は運転免許証のように写真を特殊加工してあるものに限る。

2 条例第 4 条第 4 項に規定する期限は、照会の日から起算して30日以内とする。

(登録印鑑の制限)

第 4 条 条例第 6 条第 6 号に規定する印鑑は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 外わくの無いもの
- (2) 故意に棄損したと同様の状態で調整したもの
- (3) 文字の線を切断した状態で調整したもの
- (4) 前各号に掲げるもののほか、村長が登録印鑑として適当でないと認めるもの

(印鑑登録者名簿の整備)

第 5 条 条例第 7 条第 1 号に規定する登録番号は、次項に規定する印鑑登録者名簿により登録順に決定するものとする。

2 村長は、登録番号順にそれぞれの印鑑登録者につき次の各号に掲げる事項を記載した印鑑登録者名簿を備え、常に現況を明らかにしておかなければならない。

- (1) 登録番号
- (2) 登録年月日
- (3) 住所
- (4) 氏名
- (5) 登録抹消年月日
- (6) 登録した日以後における異動事項
- (7) その他必要事項

(印鑑登録原票の整備保管)

第 6 条 村長は、印鑑登録原票を登録番号順に整理し、保管する。

2 村長は、条例第14条の規定により印鑑の登録を抹消したときは、印鑑登録原票に抹消した年月日及びその事由を記載し、抹消した順に保管する。

(印鑑登録原票の改製)

第 7 条 村長は、印鑑登録原票の印影又は記載事項が不鮮明になったとき、その他必要と認めるときは、印鑑の登録を受けている者にその旨を通知し、印鑑登録証及び登録されている印鑑の提示を求め、改製するものとする。

(印鑑登録証の引替交付)

第 8 条 村長は、条例第 9 条の規定による印鑑登録証引替交付の申請があったときは、印鑑登録証及び印鑑登録証引替交付申請書の記載事項を印鑑登録原票と照合し、相違がないことを確認したうえで当該申請をした者に対して、印鑑登録証を直接に交付しなければならない。

(印鑑登録証明書の交付)

第 9 条 村長は、条例第17条の規定による印鑑登録証明書交付の申請があったときは、印鑑登録証

及び印鑑登録証明書交付申請書の記載事項を印鑑登録原票と照合し、相違がないことを確認したうえで当該申請をした者に対して、印鑑登録証明書を交付し、かつ、印鑑登録証を返付する。

（登録印鑑の証明）

第10条 村長は、停電、機械の故障等により条例第16条に規定する印鑑登録の証明が行えないときは、印鑑登録の証明を受けようとする者の申し出により、印鑑登録証及び登録されている印鑑の提示を求めて、登録されている印鑑について証明することができる。

（押印に使用する印肉）

第11条 村長は、印鑑を押印するときは、朱肉又は黒肉を使用しなければならない。

（印鑑登録申請書等の様式）

第12条 印鑑登録申請書等条例又はこの規則に規定する文書の様式は、別表に定めるところによる。

（文書保存期限）

第13条 印鑑の登録及び証明に関する文書の保存期限は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 印鑑登録者名簿にあつては、永年
- (2) 印鑑登録を抹消した印鑑登録原票にあつては、抹消された日の属する年の翌年から5年
- (3) その他の書類にあつては、申請又は届出の受理された日の属する年の翌年から3年

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和54年4月1日から施行する。
- 2 条例附則第3項の規定による印鑑登録の証明の様式については、この規則の規定にかかわらずなお従前の例による。

附 則（平成22年1月18日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年9月27日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行し、平成24年7月9日から適用する。

別表第1（第12条関係）

印鑑登録申請書

知夫村長殿

年 月 日

次のとおり印鑑の登録を申請します。

|        |                     |                                                                                                           |                       |                |                      |                  |       |
|--------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|----------------------|------------------|-------|
| 登録する印鑑 |                     | 住 所                                                                                                       |                       | 知 夫 村          |                      | 番 地              |       |
|        |                     | フリガナ                                                                                                      |                       |                |                      | 性 別              |       |
|        |                     | 氏 名                                                                                                       |                       |                |                      | 男 ・ 女            |       |
|        |                     | 生 年 月 日                                                                                                   |                       | 年 月 日          |                      | 世 帯 主 氏 名        |       |
| 申請者    |                     | <input type="checkbox"/> 本人<br><input type="checkbox"/> 代理人（代理人の場合は必ず委任の旨を証する書面等を添付してください。）<br>住 所<br>氏 名 |                       |                |                      |                  |       |
| 確認の方法  | 1 照 会 書<br>期限 年 月 日 |                                                                                                           | 住 民 票                 | 照 合            |                      | 確 認 交 付<br>年 月 日 |       |
|        | 2 運転免許証<br>身分証明書等   |                                                                                                           |                       | 登 録 番 号<br>記 入 |                      | 登 録 番 号          |       |
|        | 3 既登録者の保証           |                                                                                                           | 印鑑登録原票及び<br>印鑑登録者名簿記載 |                | 登 録 証 受 領<br>者 の 氏 名 |                  | 受 領 印 |
| 受 付    |                     | 作 成                                                                                                       |                       | 整 埋            |                      |                  |       |
|        |                     |                                                                                                           |                       | 手 数 料          |                      | 円                |       |

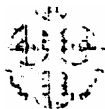
登録する印鑑を添えて申請してください

注意事項

- 15歳未満の者及び禁治産者は登録を受けることはできません。
- この申請は、本人が自ら手続をしなければなりません。疾病その他やむを得ない理由により代理人により申請する場合は、本人が自署及び押印した委任の旨を証する書面（代理人選任届又は委任状）が必要です。
- 本人が自ら申請する場合、官公署の発行した免許証、許可証若しくは身分証明書で写真の貼付してあるもの（写真に浮出しプレス、せん孔、公印等による証印のあるもの又は運転免許証のように特殊加工してあるものに限る。）又は保証書を持参したときは、即日登録ができます。
- 保証書には、保証人欄に保証人の署名及び押印が必要です。保証人は、本村で既に印鑑登録を受けていなければなりません。
- 代理人により申請する場合及び本人が自ら申請しても上記免許証等の持参がない場合は、照会書を発送しますので、即日登録はできません。回答書は30日以内に本人が持参して下さい。代理人がこられる場合は本人が自署及び押印した委任の旨を証する書面が必要です。
- ゴム印、既製印等登録できない印鑑がありますのでご注意ください。

登録番号

## 印鑑登録証



知夫村長



※この印鑑登録証は、印鑑の登録を受けている本人であることを証明するものですから大切に保管してください。

### [注 意 事 項]

1. 印鑑登録証明書の交付を受けようとするときは、交付申請書を提出の際この印鑑登録証を提示してください。これがないときは印鑑登録証明書の交付を受けることができません。登録してある印鑑は、持参する必要ありません。
2. 代理人に印鑑登録証明書の交付申請を依頼するときは、この印鑑登録証を持参させてください。委任の旨を証する書面や登録してある印鑑は、持参させる必要はありません。
3. この印鑑登録証を亡失したときは、直ちに本人が届け出てください。
4. 印鑑登録証が著しく汚染またにき損したときは、再交付の手続きをしてください。
5. 転出、死亡又は登録印鑑の廃止をするときは、必ず印鑑登録証を返納してください。

印鑑登録証引替交付申請書

知夫村長 様

年 月 日

次のとおり印鑑登録証の引替交付を申請します。

|             |                                                                 |            |       |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|------------|-------|
| 住 所         | 知 夫 村 番地                                                        |            |       |
| フリガナ<br>氏 名 |                                                                 | 性 別        | 男 ・ 女 |
| 生年月日        | 年 月 日                                                           | 世帯主<br>氏 名 |       |
| 申 請 事 由     | 1 汚 損<br>(番号を○で囲む)                                              | 旧登録<br>証番号 |       |
|             | 2 き 損                                                           |            |       |
| 申 請 者       | <input type="checkbox"/> 本 人                                    |            |       |
|             | <input type="checkbox"/> 代 理 人 (代理人・場合は、必ず委任の旨を証する書面を添付してください。) |            |       |
|             | 住 所<br>氏 名 ⑩                                                    |            |       |

必ず印鑑登録証を添えて申請してください。

|         |     |             |           |              |  |             |  |
|---------|-----|-------------|-----------|--------------|--|-------------|--|
| 住 民 票 合 |     | 登録原票<br>記 載 |           | 登録者名簿<br>記 載 |  | 新 登 録 証 番 号 |  |
| 受 付     | 作 成 | 整 理         | 登録証受領者の氏名 |              |  | 受領印         |  |
|         |     |             | 手数料 円     |              |  |             |  |

印 鑑 登 録 証 亡 失 届

知夫村長 様

年 月 日

次のとおり印鑑登録証を亡失したので届出します。

|           |                                                                                |                      |            |               |       |  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|---------------|-------|--|
| 登録印鑑      | 住 所                                                                            | 知 夫 村                |            | 番 地           |       |  |
|           | フリガナ                                                                           |                      | 性 別        | 男 ・ 女         |       |  |
|           | 氏 名                                                                            |                      |            |               |       |  |
|           | 生年月日                                                                           | 年 月 日                | 世帯主氏 名     |               |       |  |
| 届 出 者     | <input type="checkbox"/> 本 人                                                   |                      | 登録証番 号     |               |       |  |
|           | <input type="checkbox"/> 代 理 人 （代理人の場合は、必ず委任の旨を証する書面等を添付してください。）<br>住 所<br>氏 名 |                      | ⑩          |               |       |  |
| 確 認 の 方 法 | 1 照 会 書<br>期限 年 月 日                                                            | 住 民 票                | 照 合        | 回答確認<br>年 月 日 | 年 月 日 |  |
|           | 2 運転免許証、<br>身分証明書等                                                             |                      | 登録番<br>号消除 |               |       |  |
|           | 3 既登録者の保証                                                                      | 印鑑登録原票及び<br>登録者名簿まつ消 |            | 受 付           | 整 理   |  |

必ず登録している印鑑を添えて届出してください。



印 鑑 登 録 廃 止 申 請 書

知夫村長 様

年 月 日

次のとおり印鑑登録の廃止を申請します。

|             |                                                                               |              |       |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| 住 所         | 知 夫 村 番地                                                                      |              |       |
| フリガナ<br>氏 名 |                                                                               | 性 別          | 男 ・ 女 |
| 生年月日        | 年 月 日                                                                         | 世 帯 主<br>氏 名 |       |
| 申請事由        | 1. 登録印鑑の変更（番号を○で囲む）<br>2. 登録印鑑の亡失<br>3. その他                                   | 登 録 証<br>番 号 |       |
|             |                                                                               | 登録証の<br>返 還  | 年 月 日 |
| 申<br>請<br>者 | <input type="checkbox"/> 本 人                                                  |              |       |
|             | <input type="checkbox"/> 代 理 人 （代理人・場合は、必ず委任の旨を証する書面を添付してください。）<br>住 所<br>氏 名 |              |       |
| 印           |                                                                               |              |       |

必ず印鑑登録証を添えて申請してください。

|              |     |               |  |                |  |         |  |
|--------------|-----|---------------|--|----------------|--|---------|--|
| 住 民 票<br>照 合 |     | 登録原票<br>ま っ 消 |  | 登録者名簿<br>ま っ 消 |  | ま っ 消通知 |  |
| 受 付          | 整 理 |               |  |                |  |         |  |
|              |     |               |  |                |  |         |  |

印 鑑 登 録 原 票 記 載 事 項 変 更 届 書

知夫村長 様

年 月 日

次のとおり記載事項を変更したので届出します。

|   |         |        |       |       |
|---|---------|--------|-------|-------|
| 旧 | 住 所     | 知夫村 番地 |       |       |
|   | フリガナ氏 名 |        | 性 別   | 男 ・ 女 |
|   | 生年月日    | 年 月 日  | 登録証番号 |       |

必ず印鑑登録証を添えて届出してください。

変わったところだけ下に記入してください。

|   |         |        |     |       |
|---|---------|--------|-----|-------|
| 新 | 住 所     | 知夫村 番地 |     |       |
|   | フリガナ氏 名 |        | 性 別 | 男 ・ 女 |
|   | 生年月日    | 年 月 日  |     |       |

届出者

☐ 本 人 住 所  
☐ 代理人 氏 名 ⑩

|          |  |        |  |     |     |  |
|----------|--|--------|--|-----|-----|--|
| 住民票、戸籍照合 |  | 登録原票照合 |  | 受 付 | 整 理 |  |
|          |  |        |  |     |     |  |

印 鑑 登 録 証 明 書 交 付 申 請 書

知夫村長 様

年 月 日

次のとおり印鑑登録証明書の交付を申請します。

|             |                                    |         |       |   |
|-------------|------------------------------------|---------|-------|---|
| 必要とする人の氏名   |                                    | 必要枚数    |       | 枚 |
| 住 所         | 知 夫 村 番 地                          |         |       |   |
| 生 年 月 日     | 年 月 日                              | 性 別     | 男 ・ 女 |   |
| 世 帯 主 氏 名   |                                    | 登 録 証 号 |       |   |
| 申<br>請<br>者 | <input type="checkbox"/> 本 人       |         |       |   |
|             | <input type="checkbox"/> 代 理 人 住 所 |         |       |   |
|             | 氏 名 ⑩                              |         |       |   |

|     |     |     |     |       |   |
|-----|-----|-----|-----|-------|---|
| 受 付 | 作 成 | 整 理 | (注) | 手 数 料 | 円 |
|     |     |     |     |       |   |

必ず印鑑登録証を添えて申請してください。印鑑登録証の提示がないときは、印鑑登録証明書を交付することができません。

印 鑑 登 録 原 票

|     |      |  |     |  |
|-----|------|--|-----|--|
| 印 影 | 氏 名  |  |     |  |
|     | 生年月日 |  | 性 別 |  |
|     | 住 所  |  |     |  |
|     | 備 考  |  |     |  |

|         |  |         |       |         |  |
|---------|--|---------|-------|---------|--|
| 登 録 番 号 |  | 個 人 番 号 |       | 世 帯 番 号 |  |
| 行 政 区   |  |         |       |         |  |
| 登 録 日   |  |         | 廃 止 日 |         |  |
| 廃 止 事 由 |  |         |       |         |  |

別表第 9（第12条関係） 全改、繰上げ（平24規則第 4 号）

印 鑑 登 録 証 明 書

|     |      |  |     |  |
|-----|------|--|-----|--|
| 印 影 | 氏 名  |  |     |  |
|     | 生年月日 |  | 性 別 |  |
|     | 住 所  |  |     |  |
|     | 備 考  |  |     |  |

この写しは、登録されている印影と相違ないことを証明します。

年 月 日

島根県隠岐郡知夫村長

照 会 書

|        |     |  |
|--------|-----|--|
| 印鑑登録申請 | 住 所 |  |
|        | 氏 名 |  |

年 月 日（ 様を代理人として）上記がありましたが、  
あなたの意思確認のため照会します。申請されたものに相違がなければ下記事項をよく読まれ  
年 月 日までにこの回答書を提出してください。

- （注  
意  
事  
項）
1. 期限までに回答がありませんと、上記の申請及び届はなかったものとします。

2. 回答書の郵送は、受付けることができません。

3. 回答書を持参されるのが代理人のときは、代理権授与証明書が必要です。

4. 印鑑登録申請のときは、回答書を持参される方に、印鑑登録証を渡します。

5. 回答書を持参される方は、登録する印鑑を持参してください。

年 月 日  
島根県隠岐郡知夫村長

-----き り と り 線-----

|                           |     |        |        |
|---------------------------|-----|--------|--------|
|                           |     | 照会番号   |        |
| 回 答 書                     |     |        |        |
| 島根県隠岐郡知夫村長 様              |     | 年 月 日  | 登録する印鑑 |
| 上記の申請は、私の意思によるものに相違ありません。 |     |        |        |
| (住所)                      |     |        |        |
| (氏名)                      | 男・女 | (生年月日) | 年 月 日  |

注 意  
・回答書を持参する人が本人でない場合は、下記代理権授与通知書にも記入し、署名捺印してください。

|                                                            |      |       |        |
|------------------------------------------------------------|------|-------|--------|
| 代 理 権 授 与 通 知 書                                            |      |       |        |
| 島根県隠岐郡知夫村長 様                                               |      | 年 月 日 |        |
| 代理人                                                        | (住所) |       |        |
|                                                            | (氏名) | 男・女   | (生年月日) |
|                                                            |      | 年 月 日 |        |
| 上記の者に代理人として回答書の提出<br>及び印鑑登録証受領の一切の権限を授<br>与しましたのでご通知いたします。 |      |       |        |
| 〔 本人<br>氏名 〕                                               |      |       |        |
| Ⓜ                                                          |      |       |        |

照 会 書

|        |     |  |
|--------|-----|--|
| 印鑑廃止申請 | 住 所 |  |
|        | 氏 名 |  |

年 月 日（ 様を代理人として）上記がありました、  
あなたの意思確認のため照会します。申請されたものに相違がなければ下記事項をよく読まれ  
年 月 日までにこの回答書を提出してください。

- （注  
意  
事  
項）
1. 期限までに回答がありませんと、上記の申請及び届はなかったものとします。

2. 回答書の郵送は、受付けることができません。

3. 回答書を持参されるのが代理人のときは、代理権授与証明書が必要です。

4. 印鑑登録申請のときは、回答書を持参される方に、印鑑登録証を渡します。

5. 回答書を持参される方は、登録する印鑑を持参してください。

年 月 日  
島根県隠岐郡知夫村長

き り と り 線

|                           |            |       |        |
|---------------------------|------------|-------|--------|
|                           |            | 照会番号  |        |
| 回 答 書                     |            |       |        |
| 島根県隠岐郡知夫村長 様              |            | 年 月 日 | 廃止する印鑑 |
| 上記の申請は、私の意思によるものに相違ありません。 |            |       |        |
| (住所)                      |            |       |        |
| (氏名)                      | 男・女 (生年月日) | 年 月 日 |        |

注 意  
・回答書を持参する人が本人でない場合は、下記代理権授与通知書にも記入し、署名捺印してください。

|                                                            |      |            |       |
|------------------------------------------------------------|------|------------|-------|
| 代 理 権 授 与 通 知 書                                            |      |            |       |
| 島根県隠岐郡知夫村長 様                                               |      | 年 月 日      |       |
| 代<br>理<br>人                                                | (住所) |            |       |
|                                                            | (氏名) | 男・女 (生年月日) | 年 月 日 |
| 上記の者に代理人として回答書の提出<br>及び印鑑登録証受領の一切の権限を授<br>与しましたのでご通知いたします。 |      |            |       |
| (本人<br>氏名)                                                 |      |            |       |
| ㊟                                                          |      |            |       |

照 会 書

|        |     |  |
|--------|-----|--|
| 印鑑改印申請 | 住 所 |  |
|        | 氏 名 |  |

年 月 日 ( 様を代理人として) 上記がありましたが、  
あなたの意思確認のため照会します。申請されたものに相違がなければ下記事項をよく読まれ  
年 月 日までにこの回答書を提出してください。

- (注  
意  
事  
項)
1. 期限までに回答がありませんと、上記の申請及び届はなかったものとします。

2. 回答書の郵送は、受付けることができません。

3. 回答書を持参されるのが代理人のときは、代理権授与証明書が必要です。

4. 印鑑登録申請のときは、回答書を持参される方に、印鑑登録証を渡します。

5. 回答書を持参される方は、登録する印鑑を持参してください。

年 月 日  
島根県隠岐郡知夫村長

-----き-----り-----と-----り-----線-----

|                           |     |        |        |
|---------------------------|-----|--------|--------|
|                           |     | 照会番号   |        |
| 回 答 書                     |     |        |        |
| 島根県隠岐郡知夫村長 様              |     | 年 月 日  | 登録する印鑑 |
| 上記の申請は、私の意思によるものに相違ありません。 |     |        |        |
| (住所)                      |     |        |        |
| (氏名)                      | 男・女 | (生年月日) | 年 月 日  |

注 意  
・回答書を持参する人が本人でない場合は、下記代理権授与通知書にも記入し、署名捺印してください。

|                                                            |      |       |            |
|------------------------------------------------------------|------|-------|------------|
| 代 理 権 授 与 通 知 書                                            |      |       |            |
| 島根県隠岐郡知夫村長 様                                               |      | 年 月 日 |            |
| 代理人                                                        | (住所) |       |            |
|                                                            | (氏名) | 男・女   | (生年月日)     |
|                                                            |      | 年 月 日 |            |
| 上記の者に代理人として回答書の提出<br>及び印鑑登録証受領の一切の権限を授<br>与しましたのでご通知いたします。 |      |       |            |
|                                                            |      |       | (本人<br>氏名) |
| Ⓜ                                                          |      |       |            |



## 別表第 13 (第12条関係) 繰上げ (平24規則第 4 号)

## 登録者一覧表

市町村名 : 知夫村

市町村コード: 32527

年 月 日 現在

[illegible]

# ○戸籍の届出人に対する本人確認等に関する取扱要綱

(平成16年3月12日知夫村要綱第2号)

改正 平成24年9月27日要綱第10号

(目的)

第1条 この要綱は、戸籍の届け書を持参した者（以下「来庁者」という。）について、来庁者の本人確認をし、届け書に記載されている届出人（以下「届出人」という。）へ届け書を受理した旨の通知（以下「事務連絡」という。）を行うことにより、虚偽の戸籍の届出を防止し、もって戸籍の正確性を確保することを目的とする。

(対象となる届出の範囲)

第2条 この要綱の対象となる届出は、創設的届出のうち婚姻届、協議離婚届、養子縁組届及び協議離婚届とする。

(本人確認の対象者)

第3条 本人確認の対象者は、来庁者（届出人及び使者）とする。ただし、執務時間外（休日及び月曜日から金曜日までの午前8時30分まで又は午後5時15分以降）に届け書を持参した場合は戸籍事務担当者が執務中でない限り、対象外とする。

(本人確認の方法)

第4条 本人確認は、運転免許証、パスポート、在留カード及び障害者手帳等、官公署の発行した顔写真付きの証明書の提示を求めて行うものとする。ただし、戸籍事務担当者が来庁者と面識がある場合を除く。

改正（平24要綱第10号）

(届出人への通知等)

第5条 前条の本人確認において、来庁者が身分証明書を持参しなかった場合及び提示を拒否した場合において、受理すべき届出と認めるときは、来庁者に対して「届出人に届出が受理されたことを連絡する。」旨を告知し、受理の上、事務連絡を行う。

2 来庁していない届出人に対しては、事務連絡を行う。ただし、村長が相当と認める場合は、この限りでない。

(郵便等による届出があった場合の事務連絡)

第6条 郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）に規定する信書便業者による届出があった場合又は執務時間外の届出があった場合は、事務連絡を届出人に対し行うものとする。

(本人確認の記録)

第7条 この要綱に基づく本人確認の結果は、届け書の欄外に、確認・未確認及び通知の有無等を記載したのち、その届け書を複写し、これを確認台帳として、当該年度の翌年から1年間保存する。

(事務処理手順)

第8条 この要綱に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年3月22日から施行する。

附 則（平成24年9月27日要綱第10号）

この要綱は、公布の日から施行し、平成24年7月9日から適用する。

# ○知夫村安全で安心なまちづくり条例

(平成19年3月9日知夫村条例第4号)

(目的)

第1条 この条例は、犯罪のない安全で安心なまちづくりを推進するため、村、村民等及び事業者の責務を明らかにし、防犯意識の高揚と自主的な活動の推進を図り、もって安全で安心できる村の実現に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 犯罪 法令に違反して、村民の生命及び財産を脅かす行為をいう。
- (2) 防犯 犯罪の発生を未然に防止する活動をいう。
- (3) 村民等 村内に住所を有する者及び滞在する者をいう。
- (4) 事業者 村内に所在する土地、建物、商店等の所有者及び管理者をいう。
- (5) 関係機関 警察及び防犯推進団体をいう。

(基本理念)

第3条 犯罪のない安全で安心なまちづくりは、村、村民等及び事業者が、自らの地域は自ら守るという連帯意識のもと、それぞれの役割を果たし、協働することにより、自主的な防犯活動が積極的に推進されることを目的として推進するものとする。

(村の責務)

第4条 村は、前条に定める基本理念（以下「基本理念」という。）に基づき、次に掲げる事項について必要な施策の計画及び実施に努めるものとする。

- (1) 防犯に対する意識の啓発及び情報提供
- (2) 防犯活動に対する助言及び支援
- (3) 防犯のための環境整備
- (4) その他条例の目的を達成するために必要な事項

2 村は、前項の施策の計画及び実施にあたっては、村民等、事業者及び関係機関と連携を図るよう努めるものとする。

(村民等の責務)

第5条 村民等は、基本理念に基づき、日常生活における安全の確保に自ら積極的に取り組むとともに、村が実施する施策に協力するよう努めるものとする。

(事業者の責務)

第6条 事業者は、基本理念に基づき、事業活動が安全に行われる環境を確保するため、自ら防犯に必要な措置を講ずるとともに、村が実施する施策に協力するよう努めるものとする。

(推進体制の整備)

第7条 村は、村民等、事業者及び関係機関と連携し、犯罪の防止に関する施策について取り組むための体制の整備に努めるものとする。

(委任)

第8条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村暴力団排除条例

(平成24年6月28日知夫村条例第12号)

(目的)

第1条 この条例は、暴力団の排除に関し、基本理念を定め、村及び村民等の役割を明らかにするとともに、暴力団の排除に関する施策等を定めることにより、安全で平穏な村民生活の確保及び本村における社会経済活動の健全な発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。
- (3) 村民等 村民及び事業者をいう。

(基本理念)

第3条 暴力団の排除は、暴力団が村民の生活及び社会経済活動に不当に影響を与える存在であることを認識した上で、暴力団を恐れないこと、暴力団に対して資金を提供しないこと及び暴力団を利用しないことを基本として、村、村民等、関係機関及び関係団体による相互の連携及び協力の下に推進されなければならない。

(村の責務)

第4条 村は、前条に定める基本理念（以下「基本理念」という。）にのっとり、村民等の協力を得るとともに、公益財団法人島根県暴力追放県民センター（法第32条の2第1項の規定により島根県公安委員会から指定を受けた者をいう。）その他暴力団の排除のための活動に取り組む団体との連携及び協力を図りながら、暴力団の排除に関する施策を総合的に推進するものとする。

(村民等の責務)

第5条 村民等は、基本理念にのっとり、暴力団排除のための活動に積極的に取り組むよう努めるものとする。

(村の事務及び事業における措置)

第6条 村は、公共工事その他の村の事務又は事業により暴力団員又は暴力団を利することとならないよう、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を村が実施する入札及び契約に参加させない等の必要な措置を講ずるものとする。

2 村は、補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）第2条第1項に規定する補助金等を交付する事業の実施により暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することのないよう必要な措置を講ずるものとする。

(公の施設の使用における措置)

第7条 村長若しくは教育委員会又は指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）は、村が設置した公の施設が暴力団の活動の用に供されると認めるときは、当該公の施設の使用を許可せず、又は当該公の施設の使用の許可を取り消すことができる。

(村民等に対する支援)

第8条 村は、村民等が暴力団排除に積極的な役割を果たすことができるよう、情報の提供その他の必要な支援を行うものとする。

(警察等関係機関との連携)

第9条 村は、前条に規定する支援その他の必要な措置を講ずるにあたり、警察等関係機関との連携を図るものとする。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、平成24年 7 月 1 日から施行する。

# ○知夫村暴力団排除条例施行規則

(平成24年 7 月 1 日知夫村規則第 3 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、知夫村暴力団排除条例（平成24年知夫村条例第12号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(暴力団員と密接に関係を有する者)

第 2 条 条例第 6 条に規定する暴力団員と密接な関係を有する者とは、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 暴力団員が経営に事実上参加している事業者
- (2) 暴力団員の親族等が役員を務めているが、実質的には当該暴力団員がその運営を支配している事業者
- (3) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
- (4) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材等の購入契約等を締結している者

(5) 前各号に掲げるもののほか、暴力団員と社会通念上非難される関係を有している者

2 暴力団、暴力団員及び暴力団員と密接な関係を有する者を総称し、暴排対象者という。

第 3 条 条例第 6 条第 1 項に規定する事務又は事業とは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 建設工事（建設業法（昭和24年法律第100号）第 2 条第 1 項に規定する建設工事をいう。以下同じ。）の請負契約又は建設工事に係る設計、調査若しくは測量の業務の委託契約
- (2) 設備の保守、清掃、警備、電算システムの開発その他の役務の提供に係る委託契約
- (3) 物品の購入、借入れ、売払い又は貸与に係る契約
- (4) 公有財産の売却に係る契約
- (5) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律117号）第 2 条第 2 項に規定する特定事務に係る契約
- (6) 広告事業に係る契約
- (7) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の 2 に規定する指定管理者にかかる協定
- (8) その他、村長が指定するもの

(村の事務等における措置)

第 4 条 村長は、条例第 6 条第 1 項に規定する事務又は事業において、一般競争入札及び指名競争入札の参加資格を有する者並びに随意契約等の相手方として選定する者（以下「有資格者等」という。）が、別表左欄に掲げる措置要件に該当すると認められるときは、期間を定めて、次の各号に掲げる必要な措置を講じるものとする。

- (1) 一般競争入札において参加資格を認めないこと。
- (2) 指名競争入札において指名を行わないこと。
- (3) 随意契約の相手方としないこと。
- (4) 広告事業における契約の相手方又は広告媒体の広告主としないこと。
- (5) その他、村長が必要と認めること。

(補助金等の交付における措置)

第 5 条 村長は、条例第 6 条第 2 項に規定する補助金等の交付対象者が暴排対象者等に該当するときは、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 補助金等の交付の決定を行わないこと。
- (2) 補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すこと。

2 村長は、必要と認めるときは、補助金等の交付の決定において、交付対象者が暴排対象者等に該当するときは当該交付の決定を取り消す旨の条件を付するものとする。

(照会、回答及び排除措置要請等)

第 6 条 村長は前 2 条に規定する措置（以下「排除措置」という。）対象者等に該当するか否かに

ついて疑義がある場合は、島根県浦郷警察署長（以下「警察署長」という。）に対し、様式第1号により照会するものとする。

2 村長は、前項の照会の結果、第4条に規定する排除措置の対象者に該当した場合は、有資格者等に対し様式第2号により、入札参加資格停止等措置の対象者であることを通知するとともに、警察署長に対し排除措置結果を様式第4号により通知するものとする。

3 村長は、第1項の照会の結果、前条に規定する排除措置が必要な場合は、様式第3号により、補助金等の交付対象者としなないことを通知するとともに、警察署長に対し排除措置結果を様式第4号により通知するものとする。

（建設工事等からの排除措置等）

第7条 村長は、村が発注する建設工事等において、入札参加資格（村が発注する建設工事等に関する地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167号の5の規定による一般競争入札の参加資格及び同令第167条の11の規定による指名競争入札の参加資格をいう。以下同じ。）を有する者（以下「入札参加資格者」という。）が、別表左欄に掲げる措置要件に該当すると認めるときは、知夫村建設業者指名審査会設置要綱（平成19年知夫村要綱第16号）に定める審査会（以下「審査会」という。）の協議を経て、同表右欄に掲げる期間において、当該入札参加資格者を村が発注する建設工事等から排除する措置（以下「入札参加除外措置」という。）を行うものとする。

2 村長は、前項の規定に基づき、入札参加除外措置を行った入札参加資格者（以下「入札参加除外者」という。）について、別表左欄に掲げる措置要件について同表右欄に掲げる期間が経過し、かつ、当該入札参加除外者から入札参加除外措置の解除の申出があり、別表左欄に掲げる措置要件にも該当する事実がないと認めるときは、審査会の協議を経て、当該入札参加除外措置を解除するものとする。

3 前項の場合において、村長は、別表左欄に掲げる措置要件のいずれにも該当する事実がないことを証明する書面等の提出を当該入札参加除外者に対して求めることができる。

（勧告措置等）

第8条 村長は、この規則の趣旨に照らし必要があると認めるときは、審査会の協議を経て、入札参加資格者に対し必要な措置を勧告又は注意を喚起することができる。

（一般競争入札及び指名競争入札からの排除）

第9条 契約権者（知夫村財務規則（昭和42年知夫村規則第7号）第2条第7号に規定する契約権者をいう。以下同じ。）は、建設工事等の一般競争入札又は指名競争入札を行うに当たり、入札参加除外者の入札参加資格を認めてはならない。

2 契約権者は、入札参加資格を認めた者が契約の締結までの間に入札参加除外措置を受けたときは、当該入札の参加資格を取り消すものとする。

3 契約権者は、前項の規定により当該入札の参加資格を取り消したときは、当該入札参加除外者に通知するものとする。

（随意契約からの排除）

第10条 契約権者は、入札参加除外者及び村の入札参加資格の有無に関わらず、警察署長から別表左欄に掲げる措置要件に該当する旨の通報等を受けた者を随意契約の相手方としてはならない。

（下請負等の禁止及び下請契約の解除等）

第11条 契約権者は、入札参加除外者及び村の入札参加資格の有無にかかわらず、警察署長から別表左欄に掲げる措置要件に該当する旨の通報等を受けた者を、村が発注する建設工事等に係る下請負人（一次及び二次下請以降のすべての下請負人及び資材、原材料の購入契約その他契約の相手方となる者を含む。以下同じ。）又は受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。以下これらのものを「下請負人等」と総称する。）とすることを認めてはならない。

2 契約権者は、契約の相手方が入札参加除外者及び村の入札参加資格の有無にかかわらず、警察署長から別表左欄に掲げる措置要件に該当する旨の通報等を受けた者を、下請負人等としていた場合は、契約の相手方に対して、当該契約の解除を求めることができる。

3 前2項及び前2条の規定は、入札参加資格者の認定及び入札参加除外者を構成員とする共同企業体について準用する。

(契約の解除)

第12条 契約権者は、契約の相手方が入札参加除外措置を受けた場合に、当該契約の解除ができるようあらゆる措置を講じるものとする。

(入札参加資格停止等措置の解除等)

第13条 村長は、第6条第2項の規定による入札参加資格停止等措置を受けた有資格者等から、当該措置の理由となった事実について改善したとして様式第5号により入札参加資格停止等措置の解除の申し出があった場合は、様式第6号により警察署長に対し、当該有資格者等について改善の状況を照会するものとする。

2 村長は、前項の規定による回答により、入札参加資格停止等措置を受けた有資格者等につき、当該措置の理由となった事実について改善したと認められるときは、当該措置期間が満了する日をもって、当該措置を解除するものとする。ただし、当該措置期間を経過した後も当該措置の理由となった事実について改善したと認められないときは、その改善が認められるまでの間、当該措置を継続するものとする。

3 村長は、入札参加資格停止等措置の解除又は継続については、審査会に規定する審査を経て行うものとする。

4 村長は、第2項の規定による入札参加資格停止等措置の解除又は継続を行ったときは、遅滞なく様式第7号により当該措置を受けた有資格者等に通知するものとする。

5 村長は、前項の通知をした旨を、様式第8号により警察署長に通知するものとする。

(指定管理者への協力要請)

第14条 村長は、第7条の規定により入札参加除外措置等を行ったときは、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）に対して、その所管課長を通じて第12条と同様の措置をとるよう求めるものとする。

(不当要求行為等に対する措置)

第15条 契約権者は、契約の相手方が契約の履行にあたって、暴排対象者から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当又は違法な要求若しくは契約の適正な履行を妨げる妨害等を受けたときは、契約権者への報告を求めるとともに、警察署長への通報を行うよう指導しなければならない。

2 契約権者は、契約の相手方の下請負人等が暴力団員から不当要求行為等を受けたときは、当該下請負人等に対し、前項と同様の措置を行うよう、契約の相手方に指導を求めるものとする。

3 契約権者は、契約の相手方又は下請負人等が、不当要求行為等を受けた場合に、契約権者及び警察への報告又は通報を怠った事実が確認されたときは、文書による警告又は注意喚起を行うことができる。

4 契約権者は、契約の相手方又は下請負人等が第1項及び第2項の不当要求行為等を受け、適切に報告又は通報が行われたと認められる場合にあって、履行遅滞等が発生するおそれがあると認められるときは、必要に応じて、工程の調整又は工期の延期等の措置を講じるものとする。

(村が設置した公の施設の利用の不承認等)

第16条 条例第7条の規定により、村長が設置した公の施設の利用が暴排対象者を利するおそれがあると認める行為は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 暴力団の定例会等の各種の会議、会合及びその類似行為

(2) その他、村長が暴力団を利するおそれがあると認める行為

(その他)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。



別表（第7条関係）

| 措置要件                                                                                                            | 期間                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 個人である入札参加資格者及び法人である入札参加資格者の役員等が暴力団員である場合、又は暴力団員が入札参加資格者の経営に事実上参加していると認められるとき。                                 | 当該認定をした日から2年を経過し、かつ、左欄の措置要件が改善されたと認められるまで |
| 2 入札参加資格者及びその役員等が、業務に関し不正に財産上の利益を得るため、又は債務履行を強要するために暴力団員による威力を利用したと認められるとき。                                     |                                           |
| 3 入札参加資格者及びその役員等が、いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えたと認められるとき。                                     |                                           |
| 4 入札参加資格者及びその役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している認められるとき。                                                           |                                           |
| 5 入札参加資格者及びその役員等が、下請負契約、資材・原材料の購入契約その他の契約にあたり、その契約の相手方の入札参加資格の有無にかかわらず、前4項の規定に該当する者であると知りながら、当該契約を締結したと認められるとき。 |                                           |
| 6 入札参加資格者が第8条の規定に基づく勧告措置を受けた日から1年以内に再度同様の勧告措置を受けたとき。                                                            |                                           |

様式 略

# ○知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金交付要綱

(平成25年 1 月 1 日知夫村要綱第19号)

改正 令和 3 年 9 月21日要綱第25号

(趣旨)

第 1 条 村は、太陽光発電による再生可能エネルギーの導入を図ることを目的に再生可能エネルギーに係る設備の導入を促進する事業（以下「補助事業」という。）を支援するため、補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）によるほか、知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金交付要綱に基づき、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(補助の対象)

第 2 条 本補助金は、村内で別表に掲げる再生可能エネルギーに係る設備の導入をする者（以下「設置者」という。）を対象とする。

2 設置者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 村内に自らが所有し、居住している家屋（店舗、事務所等との兼用は可）
- (2) 村内に自らが所有し、居住するために新築又は購入する者
- (3) 県や村に対する債務の滞納がない者（税金等）

3 この要綱の規定に基づき補助金を受けて補助対象設備を設置したことがある者は、この補助金の申請をすることができない。

(補助金の額及び限度額)

第 3 条 補助金の交付の対象となる設備及び当該設備に係る補助金の額は、別表に定めるものとする。

(交付申請)

第 4 条 補助金の交付を申請しようとするときは、補助金交付申請書（様式第 1 号）を提出し、予算の範囲内において先着順とする。（申請が予算の範囲を超えた場合には、超えた日をもって受付を終了することとし、予算の範囲を超えた日の申請書については、抽選により当日の申請資格者を決定する。）

(交付の決定)

第 5 条 村長は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、速やかにその決定の内容を当該申請者あてに通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第 6 条 設置者は、次の各号に掲げる変更が生じ、村長の承認を受けようとする場合に速やかに補助金変更交付申請書（様式第 2 号）を村長に提出しなければならない。

- (1) 工事予定期間内に補助対象設備の設置が完了しないとき。
- (2) 補助対象設備の内容を変更するとき。
- (3) 補助金交付申請額を変更するとき。
- (4) その他補助目的の達成に影響を与える変更があるとき。

2 設置者は、やむを得ない事情等により補助事業を中止しようとするときは速やかに補助金中止承認申請書（様式第 3 号）を村長に提出しなければならない。

(実績報告)

第 7 条 設置者は、工事が完了した日から起算して30日を経過した日又は、補助金の交付決定を受けた日の属する年度の 3 月29日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第 4 号）を村長に提出するものとする。

2 実績報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 写真

ア 設置前の家屋（全体と設置箇所周辺の 2 枚）

イ 設置前に設置敷地内で撮影された設備全体（メーカー、商品名、型番等の記載がなければ、記載のある梱包物等と共に）。読めない場合は、近くで撮影した写真も追加すること。

ウ 設置後の家屋（全体と設置箇所周辺の2枚）。設備にメーカー、商品名、型番等が記載されている場合は必ず入れること。

(2) 契約書等の写し（メーカー、商品名、型番、最大出力kWが記載されていること。）

(3) その他村長が必要と認めるもの

（補助金の額の確定）

第8条 村長は、前条の実績報告書の提出があったときは、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該申請者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第9条 本補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 設置者は、前項の規定により補助金を受けようとするときは、請求書（様式第5号）を村長に提出しなければならない。

（交付の決定の取消）

第10条 村長は、設置者が次の各号のいずれかに該当するときは、第4条の規定により交付決定した補助金の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金の交付決定後の事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなり、又はその遂行ができなくなったとき（設置者の責に帰すべき事情によるものを除く。）。

(2) 設置者が、当該補助金を他の用途へ使用したとき。

(3) 設置者が、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。

(4) 設置者が、当該補助事業に関し、法令、規則又はこれに基づく処分若しくは命令に違反したとき。

2 前項第2号から第4号までの規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（補助金の返還）

第11条 村長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めその返還を命ずる。

2 村長は、設置者に交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和3年9月21日要綱第25号）

（施行期日）

1 この告示は、令和3年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際、既存の要綱による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

3 この告示の施行の際、現にある旧様式による用紙については、合理的に必要と認められる範囲内で、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表（第2条、第3条関係）

| 種 類                                                                                                                                                                                             | 設置者1件あたりの<br>補助金の額                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 補助対象設備の要件（要件の全てを満たすこと。）                                                                                                                                                                         |                                                                                                     |
| <p>住宅用太陽光発電設備</p> <p>① 低圧配電線と逆潮流有りで連系し、かつ、太陽電池の公称最大出力の合計値が10kW未満の太陽光発電システムであるもの。</p> <p>② 設置する建物は、住居として使用されているもの、又は住居として使用される予定のものであること（店舗、事務所等との兼用は可とする。）。</p> <p>③ 未使用品であること（中古品は対象外とする）。</p> | <p>太陽電池の最大出力1kW（小数点以下は切り捨て）あたり2万円とし、4kWを上限とする。</p> <p>※ この補助事業の財源の一部は島根県からの補助金（1kWあたり1万円）が含まれる。</p> |

様式第 1 号（第 4 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住 所

氏 名

印

知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金交付申請書

知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金交付要綱第 4 条の規定により補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 設置住所

2 所 有 者

3 最大出力 k W（小数点以下は切り捨て）

4 補助金交付申請額 金 円

5 工事着工予定日及び工事完了予定日

年 月 日 ～ 年 月 日

年 月 日

知夫村長 様

住 所

氏 名 印

知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金変更交付申請書

年 月 日付け指令知振発第 号で交付の決定の通知を受けた知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業について、下記のとおり変更したいので同補助金交付要綱第6条の規定により変更の承認を申請します。

記

1 変更の内容

|         |     |   |
|---------|-----|---|
| 2 交付申請額 | 変更前 | 円 |
|         | 変更後 | 円 |

3 変更の理由

年 月 日

知夫村長 様

住 所

氏 名 印

知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金中止承認申請書

年 月 日付け 指令知振発第 号で交付の決定の通知を受けた知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業について、下記のとおり中止したいので同補助金交付要綱第6条第2項の規定により中止の承認を申請します。

記

中止理由（該当する理由に○印を付けてください）

| ○印記入欄 | 中 止 の 理 由               |
|-------|-------------------------|
|       | 資金不足のため                 |
|       | 工事に着手したが、工事完了が遅れるため     |
|       | 工事を将来に延期したため            |
|       | その他（中止の理由を具体的に記入してください） |

年 月 日

知夫村長 様

住 所

氏 名

印

知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け指令知振発第 号で交付の決定の通知を受けた知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業について、年 月 日をもって完了しましたので、同補助金交付要綱第7条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 交付決定額 金 円

2 添付書類

(1) 写真

ア 設置前の家屋（全体と設置箇所周辺の2枚）

イ 設置前に設置敷地内で撮影された設備全体（メーカー、商品名、型番等の記載がなければ、記載のある梱包物等と共に）。読めない場合は、近くで撮影した写真も追加すること。

ウ 設置後の家屋（全体と設置箇所周辺の2枚）

設備にメーカー、商品名、型番等が記載されている場合は、必ず入れること。

(2) 契約書等の写し（メーカー、商品名、型番、最大出力に耐が記載されていること）

(3) その他村長が必要と認めるもの



年 月 日

知夫村長 様

住 所

氏 名 印

知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金請求書

年 月 日付け指令知振発第 号で交付の確定の通知を受けた知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業について、同補助金交付要綱第9条の規定により下記のとおり請求します。

記

請求額 金 \_\_\_\_\_ 円也

第 年 月 日 号

様

知夫村長  
(地域振興課)

知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金については、下記のとおり決定しましたので、交付要綱第5条の規定により通知します。

記

- 1 設 置 住 所 島根県隠岐郡知夫村大字 番地
- 2 所 有 者
- 3 最 大 出 力 kW (小数点以下は切り捨て)
- 4 補助金交付決定額 金 円
- 5 工事着工予定日及び工事完了予定日

年 月 日 ~ 年 月 日

※ この補助金額の内に1 kW／1万円の県補助金が含まれています。

第 年 月 日 号

様

知夫村長  
(地域振興課)

知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金交付確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった知夫村住宅用太陽光発電導入支援事業補助金については、下記のとおり確定しましたので、交付要綱第8条の規定により通知します。

記

- 1 設 置 住 所 島根県隠岐郡知夫村大字 番地
- 2 所 有 者
- 3 最 大 出 力 kW (小数点以下は切り捨て)
- 4 補助金交付確定額 金 円
- 5 工事着工日及び工事完了日

年 月 日 ~ 年 月 日

※ この補助金額の内に1 kW／1万円の県補助金が含まれています。

# ○知夫村隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業助成金交付要綱

(平成29年4月3日知夫村要綱第14号)

改正 平成30年12月25日要綱第14号 令和元年9月30日要綱第7号

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 村民の本土への移動に係る経済的な負担を軽減することにより、離島と本土の格差を是正し、住民生活の安定及び向上を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「航路事業者」とは、隠岐汽船株式会社をいう。
- (2) 「航空路事業者」とは、日本エアコミューター株式会社をいう。
- (3) 「航路」とは、航路事業者が運航する隠岐郡内各港から七類港又は境港までの旅客定期航路及び隠岐郡内各港間の旅客定期航路をいう。
- (4) 「航空路」とは、航空路事業者が運航する隠岐空港から出雲空港までの旅客定期航空路をいう。

(助成の対象者)

第4条 助成の対象者（以下「対象者」という。）は、航路事業者及び航空路事業者とする。

(助成対象事業等)

第5条 助成の対象となる事業等は、別表第1及び別表第2に定めるところとする。

(助成金交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、知夫村航路・航空路旅客運賃助成金交付申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出するにあたって、当該助成金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額の金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。

(助成金の交付決定)

第7条 村長は、前条の規定による交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の内容の適否等を審査し、助成金を交付すべきと認めたときは、知夫村航路・航空路旅客運賃助成金交付決定通知書（様式第2号）により速やかに申請者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第8条 助成金の交付決定を受けた者は、前条の規定により交付決定を受けた助成金の交付を受けようとするときは、知夫村航路・航空路旅客運賃助成金請求書（様式第3号）を提出しなければならない。

(助成金の返還)

第9条 村長は、助成金を不正に受領したと判明した航路事業者及び航空路事業者には、助成金の返還を命ずるものとする。

(書類等の保管)

第10条 航路事業者及び航空路事業者は、当該助成事業に係る書類等を事業完了年度から5年間保管しなければならない。

(その他)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月3日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

(知夫村航路旅客運賃助成事業助成金交付要綱の廃止)

2 知夫村航路旅客運賃助成事業助成金交付要綱（平成28年知夫村要綱第10号）は廃止する。

附 則（平成30年12月25日要綱第14号）

この要綱は、平成31年1月1日から施行する。

附 則（令和元年9月30日要綱第7号）

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

別表第 1（第 5 条関係） 全改（令元要綱第 7 号）

1. 助成対象となる航路及び助成額

| 航路     | 区分    |    | 知夫村に住所登録し、隠岐航路・航空路運賃助成対象者証明書の交付を受けている者及びこれに準ずる者として隠岐航路運賃助成（準住民）対象者証明書の交付を受けている者の 1 人当たりの助成対象額 |        |          |          |
|--------|-------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|----------|
|        |       |    | 大人                                                                                            | 小人     | 障がい者（大人） | 障がい者（小人） |
| 隠岐－本土間 | 2 等運賃 | 片道 | 1,880円                                                                                        | 940円   | 940円     | 470円     |
|        |       | 往復 | 3,580円                                                                                        | 1,790円 | —        | —        |
|        | 特急料金  | 片道 | 1,380円                                                                                        | 690円   | 690円     | 350円     |
|        |       | 往復 | 2,630円                                                                                        | 1,310円 | —        | —        |
| 島前－島後間 | 2 等運賃 | 片道 | 770円                                                                                          | 390円   | 390円     | 200円     |
|        |       | 往復 | 1,470円                                                                                        | 740円   | —        | —        |
|        | 特急料金  | 片道 | 100円                                                                                          | 50円    | 50円      | 20円      |
|        |       | 往復 | 180円                                                                                          | 90円    | —        | —        |
| 別府－菱浦  | 2 等運賃 |    | 70円                                                                                           | 40円    | 40円      | 20円      |
|        | 特急料金  |    | 0円                                                                                            | 0円     | 0円       | 0円       |
| 別府－来居  | 2 等運賃 |    | 420円                                                                                          | 210円   | 210円     | 100円     |
|        | 特急料金  |    | 0円                                                                                            | 0円     | 0円       | 0円       |
| 菱浦－来居  | 2 等運賃 |    | 420円                                                                                          | 210円   | 210円     | 100円     |
|        | 特急料金  |    | 0円                                                                                            | 0円     | 0円       | 0円       |

備考

- 1 その他の取扱いについては、隠岐汽船株式会社運送約款によるものとする。
- 2 上記の助成対象額から消費税相当額を除いた金額を助成する。

別表第 2（第 5 条関係） 全改（令元要綱第 7 号）

1. 助成対象となる航空路及び助成額

| 航空路    | 区分     |    | 知夫村に住所登録し、島根離島航空割引カード又は隠岐航路・航空路運賃助成対象者証明書の交付を受けている者の 1 人当たりの助成対象額 |
|--------|--------|----|-------------------------------------------------------------------|
| 隠岐－出雲間 | 離島割引運賃 | 片道 | 4,400円                                                            |

備考

- 1 その他の取扱いについては、日本エアコミューター株式会社国内旅客運送約款によるものとする。
- 2 上記の助成対象額から消費税相当額を除いた金額を助成する。

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号

印

知夫村隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業助成金交付申請書

知夫村隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業助成金交付要綱第 6 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1. 助成金申請額 \_\_\_\_\_ 円

2. 助成事業の着手及び完了期日

着手 年 月 日

完了 年 月 日

3. 添付書類

(1) 助成金額の集計表

(2) その他参考となる書類

様式第2号（第7条関係）

指令 第 号  
年 月 日

（申請者）

様

知夫村長 印

知夫村隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった知夫村隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業助成金の  
交付については、下記のとおり決定しましたので、知夫村隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業助成  
金交付要綱第7条の規定により通知します。

記

1. 交付決定額 金 円



様式第 3 号（第 8 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号 印

知夫村隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業助成金請求書

知夫村隠岐航路・航路旅客運賃助成事業助成金交付要綱第 8 条の規定により、関係書類を添えて  
下記のとおり請求します。

記

1. 助成金請求額 \_\_\_\_\_円

# ○知夫村公共施設維持業務委託実施要綱

(令和2年4月1日知夫村要綱第5号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域住民が自らの住む村を美しくするために行う草刈等の作業を、住民協働の観点から村と地域住民が対等な立場で積極的に推進することを目的として、村が管理する道路、河川、港湾等の公共施設の草刈等（以下「業務」という。）の軽易な業務を地域住民に業務委託するため、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 この要綱において、業務の受託の対象となる者は、村内に事業所を置く企業若しくは団体又は生活の本拠を有する個人であって、業務を遂行する能力があると村長が認めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は除くものとする。

- (1) 村税等について滞納がある者
- (2) 知夫村暴力団排除条例（平成24年知夫村条例第12号）の条例の規定に抵触する者
- (3) その他業務の受託者とするのが適当でないと村長が認める者

(委託内容)

第3条 業務は、村が管理する道路の除草・除雪、側溝の清掃、港湾の漂着物除去、河川及び水路の除草とする。

2 前項の定めるもののほか、その他の詳細内容は、仕様書及び指示書によるものとする。

(委託契約)

第4条 業務を実施しようとする者は、公共施設維持業務実施計画申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

2 前項の規定により申出があったときは、村長は、その内容を審査し、適当と認める場合は、予算の範囲内で委託契約（様式第2号）を締結するものとする。この場合において、契約方法は、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び同項第7号により随意契約とする。

(契約単価及び契約金額)

第5条 契約単価は、別表によるものとし、消費税は別途加算する。また、契約金の限度額は、1契約あたり130万円を超えないものとする。

(業務の実施)

第6条 受託者は、業務に着手したときは、業務実施毎に公共施設維持業務着手届（様式第3号）を村長に提出しなければならない。

(業務の完了)

第7条 受託者は、委託業務を完了したときは、写真を添え、公共施設維持業務完了届（様式第4号）を村長に提出しなければならない。

2 村長は、完了報告を受けたときは、14日以内に検査を実施させるものとし、検査の結果修補が必要な場合は、受託者に修補の指示を行うものとする。

(支払)

第8条 村長は、受託者から公共施設維持業務請求書（様式第5号）の提出を受けたときは、30日以内に委託料を支払わなければならない。

(紛争の処理)

第9条 受託者は、業務を行う際には、法令を遵守し、事故等がないよう安全確保に努めるものとし、事故又は紛争の生じたときは自己の責任において処理しなければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

別表（第5条関係）

| 種別        | 委託料                |                  |
|-----------|--------------------|------------------|
|           | 単位                 | 単価               |
| 除草、枝切り ※1 | m <sup>2</sup> あたり | 60円              |
| 側溝清掃      | mあたり               | 100円             |
| 除雪 ※2     | 1日あたり              | 39,400円（34,400円） |
| 漂着物除去     | 1日あたり              | 39,400円（34,400円） |

※1 延長に平均施工幅を乗じて面積を算定し、100円未満の端数があるときは、切り捨てる。

※2 普通作業員15,900円、特殊作業員18,500円、機械損料・燃料費（バックホウ等）5,000円。  
役場所有の重機等を使用する作業の場合は、（ ）内の金額。普通作業員15,900円、特殊作業員18,500円。

年 月 日

知夫村長 様

(氏名又は名称)  
(住所)  
(連絡先)

公共施設維持業務実施計画申請書

下記のとおり、知夫村公共施設維持業務を実施したいので、知夫村公共施設維持業務委託実施要綱第 4 条第 1 項の規定に基づき申請します。

記

| 作業計画内容       |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| 1 作業を行う区域    | 知夫村 地内から<br>地内まで                     |
| 2 河川・道路名     | 河川<br>道路                             |
| 3 実施延長等      | 延長 から まで<br>m (面積 m <sup>2</sup> ) 回 |
| 4 作業予定期間等    | 年 月 日から 年 月 日                        |
| 5 現場責任者及び連絡先 | 住所<br>氏名<br>電話                       |
| 6 作業予定人数     | 人                                    |

※ 作業場所がわかる位置図を添付すること。

様式第2号（第4条関係）

業 務 委 託 契 約 書

- 1 業務の名称 知夫村公共施設維持業務
- 2 業務の場所 知夫村 地内
- 3 委託期間 着手 令和 年 月 日  
履行期限 令和 年 月 日
- 4 委託金額 金 円  
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円  
(注)「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、委託料に10/110を乗じて得た額である。
- 5 契約保証金 免除

上記委託業務について、委託者 知夫村長 平木 伴佳 を甲とし、受託者 乙として、委託契約を締結する。  
この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和 年 月 日

委託者 知夫村1065番地  
知夫村長 平木 伴佳

受託者

印

様式第 3 号（第 6 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

（氏名又は名称）  
（住所）  
（連絡先）

公共施設維持業務着手届

年 月 日付け契約の下記業務は、年 月 日に着手したので  
届け出ます。

記

- |   |         |             |    |   |   |
|---|---------|-------------|----|---|---|
| 1 | 委託業務の名称 | 知夫村公共施設維持業務 |    |   |   |
| 2 | 委託業務の場所 | 知夫村         | 地内 |   |   |
| 3 | 委託金額    | 金           | 円  |   |   |
| 4 | 委託期間    | 着手          | 年  | 月 | 日 |
|   |         | 履行期限        | 年  | 月 | 日 |

様式第 4 号（第 7 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

（氏名又は名称）  
（住所）  
（連絡先）

公共施設維持業務完了届

年 月 日付け契約の下記業務は、年 月 日に完了したので  
届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称 知夫村公共施設維持業務
- 2 委託業務の場所 知夫村 地内
- 3 委託金額 金 円
- 4 委託期間 着手 年 月 日  
履行期限 年 月 日

※ 同方向から撮影した作業前・後の写真を添付すること

|                                     |       |       |   |
|-------------------------------------|-------|-------|---|
| ※検査員使用欄                             |       |       |   |
| 上記完了届に基づく業務の完了検査の結果、上記のとおり完了を認定します。 |       |       |   |
| 検査年月日                               | 年 月 日 | 検査員氏名 | 印 |
| ※備考欄                                |       |       |   |

年 月 日

知夫村長 様

（氏名又は名称）  
（住所）  
（連絡先）

公共施設維持業務請求書

このことについて、下記のとおり請求します。

記

- |   |       |             |    |
|---|-------|-------------|----|
| 1 | 業務の名称 | 知夫村公共施設維持業務 |    |
| 2 | 業務の場所 | 知夫村         | 地内 |
| 3 | 請求金額  | 金           | 円也 |
| 4 | 振込先   | 金融機関名       |    |
|   |       | 口座種別        |    |
|   |       | 口座番号        |    |
|   |       | 口座名義人       |    |



# ○知夫村特定非営利活動促進法施行細則

(令和2年12月18日知夫村細則第1号)

改正 令和3年6月9日細則第2号

(趣旨)

第1条 この細則は、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「法」という。）及び特定非営利活動促進法施行条例（平成10年島根県条例第28号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(設立の認証申請)

第2条 条例第2条第1項に規定する申請書は、特定非営利活動法人設立認証申請書（様式第1号）によるものとする。

2 条例第2条第2項第2号に規定する書面が外国語で作成されているときは、翻訳者を明らかにした訳文を添付しなければならない。

3 条例第2条第2項各号に規定する書面は、申請の日前6月以内に作成されたものでなければならない。

4 条例第2条第2項第1号に規定する書面は、村長が住民基本台帳により当該役員に係る本人情報を確認する場合は、第1項の申請書に添付することを要しないものとする。

(公表及び縦覧)

第3条 法第10条第2項（法第25条第5項及び法第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定による公表は、知夫村の条例等の公布に関する条例（昭和31年知夫村条例第8号）第2条第2項の規定に準じて行うものとする。改正（令3細則第2号）

2 法第10条第2項の公衆の縦覧は、総務課において行うものとする。

(軽微な不備の補正)

第4条 法第10条第4項（法第25条第5項及び法第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定による補正を行うときは、補正書（様式第1号の2又は様式第1号の3）を村長に提出するものとする。改正（令3細則第2号）

(登記の届出)

第5条 法第13条第2項の規定による届出は、設立登記完了届出書（様式第2号）により行うものとする。

(役員の変更等の届出)

第6条 法第23条第1項の規定による届出は、役員の変更等届出書（様式第3号）により行うものとする。

(定款の変更の認証申請)

第7条 条例第4条第1項に規定する申請書は、定款変更認証申請書（様式第4号）によるものとする。

(定款の変更の届出)

第8条 条例第5条の規定による届出は、定款変更届出書（様式第5号）により行うものとする。

(定款の変更登記の完了に係る証明書の提出)

第9条 法第25条第7項の規定による村長への提出は、定款変更登記完了提出書（様式第6号）により行うものとする。

(事業報告書等の閲覧及び謄写)

第10条 条例第7条に規定する閲覧及び謄写は、総務課において行うものとする。

(事業の成功の不能による解散の認定の申請)

第11条 法第31条第2項の規定による解散の認定を受けようとするときは、同条第3項の書面を添付した解散認定申請書（様式第7号）を村長に提出するものとする。

(解散の届出等)

第12条 法第31条第4項の規定による届出は、解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した解散届出書(様式第8号)により行うものとする。

2 法第31条の8の規定による届出は、当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した清算人就任届出書(様式第9号)により行うものとする。

(残余財産の譲渡の認証申請)

第13条 清算人は、法第32条第2項の認証を受けようとするときは、残余財産譲渡認証申請書(様式第10号)を村長に提出するものとする。

(清算終了の届出)

第14条 法第32条の3の規定による届出は、清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した清算終了届出書(様式第11号)によるものとする。

(合併の認証申請)

第15条 条例第8条第1項に規定する申請書は、合併認証申請書(様式第12号)によるものとする。

2 第2条第2項及び第3項の規定は、前項の申請書に添付する書類について準用する。

(合併の登記の届出)

第16条 法第39条第2項において準用する法第13条第2項の規定による届出は、合併登記完了届出書(様式第13号)により行うものとする。

(検査の際の身分証明書)

第17条 法第41条第3項に規定する身分を示す証明書は、特定非営利活動法人検査員証(様式第14号)によるものとする。

(提出書類の部数)

第18条 法第29条の規定により提出する書類の部数は、正本1通及び副本1通とする。

2 この細則の規定により提出する書類の部数は、認証又は認定の申請に係るものにあつては正副2通とし、その他のものにあつては1通とする。

(情報通信の技術を利用する方法による手続等の指定)

第19条 条例第16条の規則で定める提出、縦覧、通知、届出、閲覧及び交付(以下この条において「手続等」という。)は、次の表の左欄に掲げる規定に基づく同表の右欄に掲げる手続等とする。

改正(令3細則第2号)

| 規 定   | 手 続 等     |
|-------|-----------|
| 法第29条 | 事業報告書等の提出 |

(電磁的記録による保存の方法)

第20条 条例第17条第1項の規則で定める方法は、次に掲げる方法のいずれかによるものとする。

(1) 作成された電磁的記録を特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物(以下「磁気ディスク等」という。)をもって調製するファイルにより保存する方法

(2) 書面に記載されている事項をスキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。)により読み取ってできた電磁的記録を特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

2 特定非営利活動法人が、前項の規定による電磁的記録の保存を行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができなければならない。

(電磁的記録による作成の方法)

第21条 条例第17条第2項の規則で定める方法は、特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク等をもって調製する方法によるものとする。

(電磁的記録による縦覧等の方法)

第22条 条例第17条第3項の規則で定める方法は、電磁的記録に記録されている事項を特定非営利活動法人の事務所に備え置く電子計算機の映像面における表示又は当該事項を記載した書類によるものとする。

(雑則)

第23条 この細則の施行に関し、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この細則の施行の際現に効力を有する島根県知事が行った手続その他の行為又は現に島根県知事に対し行っている申請その他の行為で、知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例(平成11年島根県条例第45号)第2条の表第35号に規定する本村が処理することとなる事務に係るものは、この細則の施行の日以後においては、この細則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(令和3年6月9日細則第2号)

この細則は、公示の日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住所又は居所

申請者 氏 名

印

電話番号

特定非営利活動法人設立認証申請書

特定非営利活動法人を設立することについて認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第10条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 特定非営利活動法人の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 主たる事務所の所在地
- 4 その他の事務所の所在地
- 5 定款に記載された目的

添付書類

- 1 定款
- 2 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）
- 3 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
- 4 各役員の住所又は居所を証する書面
- 5 社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面
- 6 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
- 7 設立趣旨書
- 8 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
- 9 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- 10 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

様式第 1 号の 2（第 4 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住所又は居所  
氏 名  
電話番号

印

補 正 書

年 月 日に申請した〔 〕について不備がありましたので、  
特定非営利活動促進法第10条第 3 項の規定により、別添のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

2 補正の理由

添付書類 補正後の書類

- 備考 1 〔 〕には補正する書類の種類を記載すること。  
2 補正の内容には、変更しようとする箇所について、補正後と申請段階での記載の違いを明らかにした対照表を記載すること。

様式第1号の3（第4条関係）

年 月 日

知夫村長 様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
代表者氏名  
電話番号

印

補 正 書

年 月 日に申請した [ ] について不備がありました

第25条第5項  
ので、特定非営利活動促進法 において準用する同法第10条第3項の規定により、  
第34条第5項

別添のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

2 補正の理由

添付書類 補正後の書類

- 備考 1 [ ] には補正する書類の種類を記載すること。  
2 補正の内容には、変更しようとする箇所について、補正後と申請段階での記載の違いを明らかにした対照表を記載すること。

様式第2号（第5条関係）

年 月 日

知夫村長 様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
代表者氏名

印

設立登記完了届出書

設立の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第13条第2項の規定により登記事項証明書を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 登記事項証明書
- 2 法第14条の設立の時の財産目録

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

知夫村長 様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
代表者氏名  
電話番号

印

役員の変更等届出書

下記のとおり役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法第23条第1項の規定により届け出ます。

記

| 変更年月日 | 変更事項 | 役職名 | 氏名 | 住所又は居所 |
|-------|------|-----|----|--------|
|       |      |     |    |        |

添付書類 変更後の役員名簿

備考 役員が新たに就任した場合（任期満了と同時に再任された場合を除く。）は、次の書類を添付すること。

- (1) 当該役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
- (2) 当該役員の住所又は居所を証する書面



年 月 日

知夫村長 様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
代表者氏名  
電話番号

印

### 定款変更認証申請書

下記のとおり定款の変更をすることについて、特定非営利活動促進法第25条第3項の認証を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

### 記

#### 1 変更の内容

#### 2 変更の理由

#### 添付書類

- 1 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本
- 2 定款の変更部分の新旧対照表及び変更後の定款
- 3 法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含む場合には、当該変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書
- 4 所轄庁の変更を伴う定款の変更の場合は、1から3までに掲げる書類のほか次の書類を添付すること。
  - (1) 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）
  - (2) 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
  - (3) 直近の法第28条第1項に規定する事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は法第14条の設立の時の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は法第35条第1項の財産目録）

様式第5号（第8条関係）

年 月 日

知夫村長 様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
代表者氏名  
電話番号

㊞

定款変更届出書

下記のとおり定款の変更をしたので、特定非営利活動促進法第25条第6項の規定により届け出ます。

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由
- 3 変更した時期

添付書類

- 1 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本
- 2 変更後の定款

様式第6号（第9条関係）

年 月 日

知夫村長 様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
代表者氏名  
電話番号

印

定款変更登記完了提出書

定款の変更の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第25条第7項の規定により、登記事項証明書を提出します。

様式第7号（第11条関係）

年 月 日

知夫村長 様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
代表者氏名  
電話番号

㊞

### 解散認定申請書

特定非営利活動促進法第31条第1項第3号に掲げる事由により下記のとおり特定非営利活動法人を解散することについて、同条第2項の認定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

### 記

1 事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯

2 残余財産の処分方法

添付書類 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面

年 月 日

知夫村長 様

特定非営利活動法人の名称  
清算人 住 所  
氏 名  
電話番号

印

解 散 届 出 書

特定非営利活動促進法第31条第 1 項第 号に掲げる事由により特定非営利活動法人を解散したので、同条第 4 項の規定により下記のとおり届け出ます。

記

- 1 解散の理由
- 2 残余財産の処分方法

添付書類 解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書

年 月 日

知夫村長 様

特定非営利活動法人の名称  
清算人 住 所  
氏 名  
電話番号

印

清算人就任届出書

下記のとおり解散に係る清算中に清算人が就任したので、特定非営利活動促進法第31条の8の規定により届け出ます。

記

1 清算人の氏名及び住所

2 清算人が就任した年月日

添付書類 当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書

年 月 日

知夫村長 様

特定非営利活動法人の名称  
清算人 住 所  
氏 名  
電話番号

印

残余財産譲渡認証申請書

下記のとおり残余財産を譲渡することについて、特定非営利活動促進法第32条第 2 項の認証を受けたいので、申請します。

記

- 1 譲渡すべき残余財産
- 2 残余財産の譲渡を受ける者

様式第 1 1 号（第14条関係）

年 月 日

知夫村長 様

特定非営利活動法人の名称  
清算人 住 所  
氏 名  
電話番号

印

清算終了届出書

解散に係る清算が終了したので、特定非営利活動促進法第32条の3の規定により届け出ます。

添付書類 清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書



年 月 日

知夫村長 様

特定非営利活動法人の名称（甲）  
代表者氏名 ⑩  
電話番号

特定非営利活動法人の名称（乙）  
代表者氏名 ⑩  
電話番号

### 合併認証申請書

特定非営利活動促進法第34条第5項において準用する同法第10条第1項の規定により、下記のとおり合併することについて認証を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

### 記

- 1 合併後の特定非営利活動法人の名称
- 2 合併後の特定非営利活動法人の代表者の氏名
- 3 合併後の特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地
- 4 合併後の特定非営利活動法人の定款に記載された目的

### 添付書類

- 1 定款
- 2 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）
- 3 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
- 4 各役員の住所又は居所を証する書面
- 5 社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面
- 6 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
- 7 合併趣旨書
- 8 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本
- 9 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- 10 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

様式第 13 号（第16条関係）

年 月 日

知夫村長 様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
代表者氏名

印

合併登記完了届出書

合併の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第39条第2項において準用する同法第13条第2項の規定により登記事項証明書を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 登記事項証明書
- 2 法第35条第1項の合併の時の財産目録

|                                                                                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 第 号                                                                                             |            |
| 特定非営利活動法人検査員証                                                                                   |            |
| <div>写真</div>                                                                                   | 職名         |
|                                                                                                 | 氏名         |
|                                                                                                 | 生年月日 年 月 日 |
|                                                                                                 | 年 月 日交付    |
| <p>上記の者は、特定非営利活動促進法第41条第 1 項の規定により検査をする職員であることを証明する。</p>                                        |            |
| <p>知夫村長 </p> |            |

|                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 特定非営利活動促進法（抜粋）                                                                                                                                                                                                       |
| （報告及び検査）                                                                                                                                                                                                             |
| 第41条 所轄庁は、特定非営利活動法人が法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときは、当該特定非営利活動法人に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該特定非営利活動法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。                              |
| 2 所轄庁は、前項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、同項の相当の理由を記載した書面を、当該特定非営利活動法人の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（以下この項において「特定非営利活動法人の役員等」という。）に提示させなければならない。この場合において、当該特定非営利活動法人の役員等が当該書面の交付を要求したときは、これを交付させなければならない。 |
| 3 第 1 項の規定による検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示しなければならない。                                                                                                                                                             |
| 4 第 1 項の規定による検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。                                                                                                                                                                        |

## 第6章 交通

### ○知夫村交通安全に関する条例

(昭和41年12月14日知夫村条例第14号)

改正 平成12年3月16日条例第5号

(目的)

第1条 この条例は、交通安全の保持に関し必要な事項を定めることを目的とする。

改正 (平12条例第5号)

(事業)

第2条 村長は、交通安全の保持を図るため、交通安全対策協議会等の意見を聞き、次の事業を行う。

- (1) 交通事故防止のための調査研究に関する事項
- (2) 交通安全の指導育成に関する事項
- (3) 交通安全の広報宣伝に関する事項
- (4) 交通安全施設の設置に関する事項
- (5) 交通危険箇所の改善に関する事項
- (6) その他交通安全の保持に関し必要と認める事項

(補則)

第3条 この条例の実施について必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成12年3月16日条例第5号)

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

# ○知夫村交通安全対策会議設置条例

(昭和51年10月1日知夫村条例第29号)

改正 平成16年8月30日条例第20号 平成20年12月15日条例第26号

(設置)

第1条 交通安全対策基本法(昭和45年法律第110号)第18条第1項の規定に基づき、知夫村交通安全対策会議(以下「会議」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 会議は、次の各号に定める事務をつかさどる。

- (1) 知夫村交通安全計画を作成し、その実施を推進すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、知夫村の区域内における陸上交通の安全に関する総合的な施策の企画に関して審議し、その施策を推進すること。

(会長及び委員)

第3条 会議は、会長及び委員をもって組織する。

2 会長は、村長をもって充てる。

3 会長は、会務を総理する。

4 会長に事故あるときは、副村長である委員が職務を代理する。

改正(平20条例第26号)

5 委員は、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 浦郷警察署の警察官で署長が指名する者 1人
- (2) 議会の議員で議長が指名する者 2人
- (3) 消防団の団員で団長が指名する者 2人
- (4) 村の副村長及び村長部局の職員で村長が指名する者 2人
- (5) 小、中学校長
- (6) 前各号のほか、村長が適当と認める者 5人以内

改正(平20条例第26号)

6 前項第6号の委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、その前任者の残任期間とする。

(費用弁償)

第4条 知夫村交通安全対策会議委員に報酬を支給する。

2 報酬の額及び支給の方法は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(昭和52年知夫村条例第2号)の定めるところによる。

第5条 この条例に定めるもののほか、会議その他会議の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

この条例は、昭和51年10月1日から施行する。

附 則(平成16年8月30日条例第20号)

この条例は、平成16年9月1日から施行する。

附 則(平成20年12月15日条例第26号)

この条例は、平成21年1月1日から施行する。

# ○知夫村地域公共交通会議設置要綱

(平成25年4月8日知夫村要綱第7号)

(目的)

第1条 道路運送法(昭和26年法律第183号)及び道路運送法施行規則(昭和26年運輸省令第75号)の規定に基づき、知夫村における住民の生活に必要な輸送の確保及び公共交通の利便性の増進を図り、地域の実情に即した輸送サービスの実現に必要な事項を協議するため、知夫村地域公共交通会議(以下「交通会議」という。)を設置する。

(協議事項)

第2条 交通会議は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事項を協議するものとする。

- (1) 村における公共交通のあり方に関する事項
- (2) 地域の実情に応じた適切な乗合旅客運送の態様及び運賃、料金等に関する事項
- (3) 村が運営する有償運送の必要性及び利用者から収受する対価に関する事項
- (4) 交通会議の運営方法その他交通会議が必要と認める事項

(構成員)

第3条 交通会議は、委員10人以内をもって組織する。

2 交通会議の委員は、知夫村長及び知夫村長が委嘱する次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 一般乗合旅客自動車運送事業者
- (2) 一般旅客自動車運送事業者の組織する団体
- (3) 住民又は利用者の代表
- (4) 島根運輸支局長又はその指名する者
- (5) 島根県の関係行政職員
- (6) 前各号に掲げるもののほか、村長が必要と認める者

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、役職により交通会議の委員となっている委員がその役職を退いたときは、委員の職を辞職したものとみなす。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長)

第5条 交通会議に会長を置き、村長をもって充てる。

2 会長は会務を総理し、交通会議を代表する。

3 会長に事故あるとき又は欠けたときは、あらかじめ会長が指名する者がその職務を代理する。

(交通会議の運営)

第6条 交通会議は、会長が召集し、議長となる。

2 交通会議は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 交通会議の議事は、出席委員の過半数をもって可決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(事務局)

第7条 交通会議の事務を処理するため、総務課内に事務局を置く。

(報酬等)

第8条 委員の報酬及び費用弁償は、これを支給しない。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、交通会議の運営に関し必要な事項は、会長が交通会議に諮り、定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成25年4月11日から施行する。

# ○知夫村営バス運行事業の設置及び管理に関する条例

(令和3年3月8日知夫村条例第2号)

知夫村営バス運行事業の設置及び管理に関する条例（平成25年知夫村条例第25号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は、知夫村における地域住民の利便性向上と地域交通の体制の確保を図り、もって地域交通の充実によって公共の福祉と地域社会の発展に資するため、知夫村営バス（以下「村営バス」という。）を設置し、その運行を行うことについて必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 村営バス 道路運送法（昭和26年法律第183号。以下「法」という。）第78条第2号に規定する自家用有償旅客運送のうち、道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第49条第1項第1号に定める交通空白地有償運送をいう。

(2) デマンド交通 道路運送法施行規則第3条の3第3号に規定する区域運行のうち、利用を希望する者の予約に応じて運行するものをいう。

（運行対象者）

第3条 村営バス及びデマンド交通（以下「村営バス等」という。）を利用することができる者は、知夫村民及びその親族、知夫村に日常の用務を有する者のほか、知夫村への来訪者等とする。

（運行路線等）

第4条 村営バスの運行路線及び運行区域は、法第79条の規定により登録を受けた運行路線及び運行区域とし、デマンド交通の運行範囲は、本村の区域内とする。

2 村営バスの停留所、運行時刻、運行回数その他運行に必要な事項は、別に定める。

（運行日）

第5条 村営バス等の運行日は次のとおりとする。ただし、村長が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。

(1) 村営バス 月曜日から金曜日までとし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）の休日（次号において「休日等」という。）は運行しない。

(2) デマンド交通 休日等を除く午前6時30分から午後7時30分までの間、予約に応じて運行する。この場合において、利用者は、利用日の前日（予約日は休日等以外の日とする）の午後5時までに予約するものとする。

2 村長は、前条及び前項の規定にかかわらず、災害その他やむを得ない事由により、運行上支障があると認めたときは村営バス等の運行を制限し、変更し、又は中止することができる。

（使用料）

第6条 村営バスを利用する者は、1回の利用ごとに100円の使用料を納めなければならない。

2 デマンド交通を利用する者は、1乗車10分までごとに500円の使用料を納めなければならない。

3 使用料は、現金又は村長が別に定める方法により、支払うものとする。

（使用料の減免）

第7条 前条の規定にかかわらず、村営バス等を未就学児が利用する場合及び村営バスを小中学生が利用する場合は、本人は無料とする。

2 村長は、必要と認めるときは、前条に規定する使用料を減額し、又は免除することができる。

（使用料の還付）

第8条 既に徴収した使用料は還付しない。ただし、村長が特別の事由があると認めたときは、この限りでない。

(利用者の責務)

第9条 利用者は、乗務員が運送の安全確保又は車内秩序の維持のために行う職務上の指示に従わなければならない。

(乗車の制限)

第10条 村長は、次の各号のいずれかに該当するときは、村営バス等の利用を拒み、又は乗車中の者を下車させることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になるおそれがあるとき。
- (2) 乗車定員を超え、又は運行上危険があるとき。
- (3) 前条の指示に従わないとき。

(損害賠償の義務)

第11条 利用者は、故意又は過失により、村営バス等又はその附帯設備を損傷し、又は滅失したときは、村長の指示に従いこれを現状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、村長が利用者の責めに帰することができない特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができる。

(指定管理者による管理)

第12条 村長は、村営バスの全部又は一部の管理を、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であつて村長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができるものとする。

(指定管理者が行う業務)

第13条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 村営バス及びデマンド交通（以下「村営バス等」という。）の運行及び管理に関する業務
  - (2) 村営バス等の利用にかかる料金（以下「利用料金」という。）に関する業務
  - (3) 村営バス等の利用促進に関する業務
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、村営バス等に関する業務のうち村長が必要と認める業務
- 2 前条第1項の規定により指定管理者に管理を行わせる場合における第5条、第7条、第10条及び第11条の規定の適用については、これらの規定中「村長」とあるのは「指定管理者」とする。
- 3 指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく村長の指示に従い、村営バス等を常に良好な状態で管理し、設置目的に応じて効率的に運用しなければならない。

(過料)

第14条 詐欺その他不正な行為によりこの条例に定める使用料の徴収を免れた者に対し、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。）以下の過料を科すことができる。

(委任)

第15条 この条例の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この条例は、令和3年4月1日から施行する。



# ○知夫村営バス運行事業管理規則

(平成25年4月9日知夫村規則第10号)

改正 令和3年3月8日規則第3号

(趣旨)

第1条 知夫村営バス運行事業の設置及び管理に関する条例(平成25年知夫村条例第2号。以下「条例」という。)に基づき、設置される村営バス事業の運行の安全及び運送の確保を図るため、乗務員の適正な配置及び車両運用の合理化等これに関連する業務を完遂するため必要な事項を定める。

(運行路線)

第2条 運行路線は、条例第4条のとおりとする。

(事務所の所在地)

第3条 事務所は、知夫村1065番地とする。

(乗降所の名称及び位置)

第4条 乗降所の名称及び位置は、別表のとおりとする。

(管理者の設置)

第5条 自動車運行の安全及び運送の確保を図るため、安全運転管理者及び整備管理者を置く。

(運転者の遵守事項)

第6条 次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 自動車内に危険物を持ちこむこと。
- (2) 酒気を帯びて運転すること。
- (3) 運行時刻前に発車すること。

(事故報告)

第7条 自動車事故を引き起こした時は、事故の大小にかかわらず速やかに管理者に報告しなければならない。

(運送継続の拒絶)

第8条 気象状況については常に注意し、大雨、大雪、濃霧、強風、凍結等運行に支障を生ずるおそれがあると認められた場合は、すみやかに運行休止の処置をとりその旨を掲示し、利用者に周知すること。

(使用料の減免)

第9条 条例第7条第2項の規定により、使用料が納付すべき者が次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を免除する。ただし、デマンド交通に関しては、この限りでない。

- (1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)に規定する扶助を受けている者
- (2) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者
- (3) 昭和48年9月27日厚生省発児156号厚生事務次官通知による療育手帳の交付を受けている者
- (4) 戦傷病者特別援護法(昭和38年法律第168号)第4条に規定する戦傷病者手帳の交付を受けている者
- (5) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

2 前項各号のほか、減免することが適当と村長が認めた場合は、その都度村長の決裁を得て決定する。

3 第1項の規定により使用料の免除を受けようとする者は、乗車の際、当該要件を証するものを提示しなければならない。

追加(令3規則第3号)

(利用者の遵守事項)

第10条 利用者は自動車事故を起こした場合その他やむを得ない場合のほかは、次の行為をしてはならない。繰下げ(令3規則第3号)

- (1) 走行中みだりに運転者に話しかけること。
- (2) 物品をみだりに車外へ投げること。
- (3) 自動車の操縦装置、制御装置、その他運転に必要な機械装置に手をふれ、又は操作すること。
- (4) 走行中乗降口の扉を操作すること。
- (5) 一般の利用者に対して寄付若しくは物品の購買を求め、演説し、勧誘し、又は物品を配布すること。
- (6) 公の秩序若しくは善良な風俗に反する行為をすること。

(物品の持込制限)

第11条 利用者は次に掲げる物品を自動車内に持ち込んで서는ならない。

- (1) 火薬類、自然発火物、腐食性及び危険物薬品、その他旅客に危害を及ぼすおそれのあるもの
- (2) アルコール、石油類等引火しやすい物品
- (3) 悪臭を発散するもの及び自動車の通路出入口をふさぐ等他の利用者の迷惑となるおそれのあるもの
- (4) 犬その他の動物(愛玩用小動物を除く。)及び死体
- (5) その他前各号に掲げるもののほか、他の利用者の迷惑となるおそれのあるもの又は車内を著しく汚損するおそれのあるもの繰下げ(令3規則第3号)

(旅客に対する責任)

第12条 村は、自動車の運行によって旅客の生命又は身体を害したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、管理者及び乗務員が自動車の運行に関し注意を怠らなかったこと、当該旅客又は乗務員以外の第三者に故意又は過失があったこと並びに自動車に構造上の欠陥又は機能に障害がなかったことを証明したときは、この限りでない。繰下げ(令3規則第3号)

(異常気象時における措置に関する責任)

第13条 村は、運行の安全確保のため天災その他村の責任に帰することができない事由により運行を一時的に中止その他の措置をしたときは、これによって旅客が受けた損害を賠償する必要はないものとする。繰下げ(令3規則第3号)

(旅客の責任)

第14条 村は、旅客の故意若しくは過失により、又は旅客が法令若しくはこの規則を守らないことにより損害を受けたときは、その旅客に対しその損害の賠償を求めることができる。繰下げ(令3規則第3号)

(運行業務の委託)

第15条 村営バス及びデマンド交通の運行については、一般社団法人ぐるーり知夫里島に委託して運行することができる。全改、繰下げ(令3規則第3号)

(その他)

第16条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

追加(令3規則第3号)

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和3年3月8日規則第3号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

# ○知夫村高速艇の設置及び管理に関する条例

(昭和60年 1 月14日知夫村条例第 1 号)

|    |                     |                    |
|----|---------------------|--------------------|
| 改正 | 昭和60年 6 月27日条例第12号  | 昭和60年 9 月27日条例第13号 |
|    | 昭和63年 9 月27日条例第18号  | 平成元年 3 月17日条例第10号  |
|    | 平成13年 3 月16日条例第 8 号 | 平成15年 6 月30日条例第25号 |
|    | 平成16年 8 月30日条例第20号  | 平成17年12月15日条例第28号  |

(目的)

第 1 条 この条例は、知夫村高速艇（以下「高速艇」という。）の設置及び運営、管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第 2 条 知夫村は、目的を達成するため高速艇を設置する。 全改（平15条例第25号）

(利用の対象)

第 3 条 高速艇を利用できる対象は、次に掲げるとおりとする。

(1) 知夫村診療所において治療不能の患者で、他の医療機関での治療が適当であることを知夫村診療所長が認めた患者又は診断することのいとまのない患者

(2) 公の海上交通機関を利用することが不可能であり、かつ、緊急を要し、村長が特に必要と認める者 改正（平17条例第28号）

(位置)

第 4 条 高速艇の事業所の位置は、次のとおりとする。

島根県隠岐郡知夫村1065番地

繰下げ（平15条例第25号）

(運行の区域)

第 5 条 高速艇は、隠岐島前各港相互間で運航する。

2 前項の規定にかかわらず村長が特に認める場合には前項に定める区域以外の区域で運航することができる。

(管理及び運営)

第 6 条 高速艇は、常に良好な状態に管理し、その設置の目的に適応するよう最も効率的に運営しなければならない。

第 7 条 削除

改正（平17条例第28号）

(高速艇の利用)

第 8 条 高速艇を利用しようとする者は、あらかじめ村長に別記様式に所要事項を記載し、承認を求めなければならない。ただし、第 3 条第 1 項第 1 号及び火葬に関する利用においては口頭で承認を求めることができる。

2 村長は、次の各号に定める場合には高速艇の利用の承認をしないことができる。

- (1) 公益の維持増進に支障があると認められる場合
- (2) 運行の安全性の確保に支障があると認められる場合
- (3) 高速艇の維持管理上必要があると認められる場合
- (4) その他必要があると認められる場合

3 第 1 項の承認には、高速艇の運航上必要な条件を付することができる。

改正（平15条例第25号）

(使用料等)

第 9 条 高速艇の利用については、利用者から別表に定める使用料を徴収する。

2 使用料は、高速艇利用後納入通知書によって徴収する。

3 村長は、相当の理由がある場合には使用料を減免することができる。 改正（平15条例第25号）

(委任)

第 1 0 条 この条例の定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年6月27日条例第12号）から

附 則（平成元年3月17日条例第10号）まで 略

附 則（平成13年3月16日条例第8号）

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成15年6月30日条例第25号）

この条例は、公布の日から施行し、平成15年6月1日から適用する。

附 則（平成16年8月30日条例第20号）

この条例は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成17年12月15日条例第28号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第9条関係） 全改（平15条例第25号）

| 区 分 | 区 間                 | 金 額     |
|-----|---------------------|---------|
| 運 賃 | 来 居 ・ 古 海 ～ 島 前 各 港 | 8,000円  |
|     | 島 前 各 港 ～ 知 夫 各 港   | 12,000円 |
|     | 米 居 ～ 都 万           | 30,000円 |
|     | 来 居 ～ 西 郷           | 40,000円 |
|     | 来 居 ～ 七 類           | 55,000円 |
|     | 来 居 ～ 境 港           | 60,000円 |

備考

- (1) 午後6時以降翌朝午前6時までの間に利用する場合の運賃は、5割の範囲内で割増運賃とする。  
ア 午後6時から午後10時まで及び午前4時から午前6時までの間に利用する場合は、2割5分増し  
イ 午後10時以降午前4時までの間に利用する場合は、5割増し
- (2) 救急患者の輸送のために運航する場合で、島前各港間の運航については、割増運賃を適用しないものとする。
- (3) 島前各港～知夫各港は火葬に関する利用のみとし、知夫各港とは来居港及び古海港を除く港とする。

別記様式（第 8 条関係） 追加（平16条例第20号）

|     |       |     |      |     |   |     |
|-----|-------|-----|------|-----|---|-----|
| 村 長 | 運航管理者 | 課 長 | 課長補佐 | 係 長 | 係 | 合 議 |
|     |       |     |      |     |   |     |

年 月 日

知夫村長 様

住 所  
氏 名 印

知 夫 村 高 速 艇 利 用 申 込 書

私は、知夫村高速艇を利用したいので、知夫村高速艇の設置及び管理に関する条例第 8 条の規定により、下記のとおり申込み致します。

記

|                                        |                            |
|----------------------------------------|----------------------------|
| 利 用 の 目 的                              |                            |
| 利 用 日 時                                | 年 月 日 時 分から<br>年 月 日 時 分まで |
| 利 用 航 路                                | 港 ～ 港                      |
| 利 用 す る 人 数                            | 人                          |
| そ の 他                                  |                            |
| 上記の申請を承認する。<br><br>年 月 日<br><br>知夫村長 印 |                            |

# ○知夫村高速艇運航管理規程

(昭和60年 1 月14日知夫村規程第 1 号)

(目的)

第 1 条 この規程は、知夫村高速艇の設置及び管理に関する条例（昭和60年知夫村条例第 1 号）第 9 条の規定に基づき知夫村高速艇（以下「高速艇」という。）の業務を適正かつ円滑に処理するための責任体制及び業務の基準を明確にし、もって輸送の安全を確保することを目的とする。

(運航管理の組織)

第 2 条 前条の目的を達成するため、運航管理者及び運航管理補助者を置く。

(運航管理者及び運航管理補助者の勤務体制)

第 3 条 運航管理者は、原則として高速艇が就航している間は船内に勤務する。

2 運航管理者は、あらかじめ管理補助者を指名しておかなければならない。

3 運航管理者が就業不能の場合には、前項の管理補助者が運航管理者の職務を代行する。

(運航管理者の資格並びに選任及び解任の手続)

第 4 条 運航管理者は、運航資格者の中から選任する。

2 運航管理者が次の各号の一に該当することとなった場合には、解任されるものとする。

(1) 心身の故障その他やむを得ない事由により職務を行うことが困難と認められるとき。

(2) この規程に違反する等により利用者輸送の安全に支障を及ぼすと認められるとき。

(運航管理者等の職務及び権限)

第 5 条 運航管理者の職務及び権限は、次のとおりとする。

(1) この規程に定める業務全般を統轄し、その実施を確保すること。

(2) 高速艇の運航全般を通じ、輸送の安全を確保すること。

2 運航管理者の職務及び権限は、船長としての従来の職務及び権限を侵し、又は軽減するものではない。

(運航中止の条件)

第 6 条 気象、海象が次の条件に達した場合には、高速艇の運航を中止する。

波高0.8メートル、視程300メートル、風速12メートル

(情報の収集及び連絡)

第 7 条 運航管理者は、次に掲げる事項を常に把握し、必要に応じ村へ連絡するものとする。

(1) 気象通報

(2) 高速艇の動静

(3) 運航に支障があるかどうか

(海難その他の事故処理)

第 8 条 運航管理者は、運航中に事故が発生したときは、その状況を村長に速やかに連絡しなければならない。

2 運航管理者は、自船が重大かつ急迫の危険に陥った場合又は陥るおそれがある場合は、前項の措置に先立ち、直ちに遭難通信を発しなければならない。

3 運航管理者は、事故が発生したときは、人命の安全確保のため万全の措置を講じ、かつ、前 2 項の措置を講じなければならない。

(高速艇の点検整備)

第 9 条 運航管理者は、常に高速艇を検査し、結果を確認しなければならない。

2 運航管理者は高速艇の船体若しくは機関、設備、装備又は備品（村の所有に属するものに限る。）について毎週 2 回以上の試運転を実施し、異常のあるときは、直ちに村長に報告し、修復、整備をしなければならない。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

# ○高速艇ちぶ安全管理規程

(平成18年9月25日知夫村規程第4号)

## 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 代表者の責務（第3条・第4条）
- 第3章 安全統括管理者、運航管理者等の選解任（第5条―第8条）
- 第4章 安全統括管理者等の勤務体制及び職務並びに権限（第9条―第12条）
- 第5章 運航経過計画の作成等及び運航に必要な情報の収集・伝達（第13条―第18条）
- 第6章 運航の可否判断（第19条―第23条）
- 第7章 輸送に伴う作業の安全の確保（第24条―第37条）
- 第8章 輸送施設の点検設備（第38条―第40条）
- 第9章 海難その他の事故の処理（第41条―第48条）
- 第10章 安全に関する教育、訓練及び見直し等（第49条―第52条）
- 第11章 雑則（第53条―第55条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規程は、知夫村が定める明確な安全方針に基づき、安全最優先意識の徹底を図り、従事者全員がこれを徹底して実行すべく、使用する船舶の業務（付随する業務を含む。以下同じ。）を安全、適正かつ円滑に処理するための業務実施の基準を明確にし、もって一丸となって輸送の安全を確保することを目的とする。

#### （用語の意義）

第2条 この規程における用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 安全マネジメント 代表者により、村内で行われる安全管理が、あるべき手順及び方法に沿って確立され、実施され、維持される状態
- (2) 代表者 事業者において最高位で指揮し、管理する個人
- (3) 安全重点施策 輸送の安全を確保する方針に沿って追及し、達成を目指すための具体的施策
- (4) 安全統括管理者 輸送の安全を確保するための管理業務を統括管理する者をいい、代表者が兼任する。
- (5) 運航管理者 船長の職務権限に属する事項以外の船舶の運航の管理に関する統括責任者をいい、代表者が兼任する。
- (6) 運航管理補助者 運航管理者の職務を補佐し、運航管理者が職務を執行できないとき、その職務を代行する者
- (7) 陸上連絡員 船長が安全統括管理者及び運航管理者を兼務している場合は、陸上に勤務する運航管理補助者をいい、船長が前両者を兼務せず安全統括管理者及び運航管理者を兼務する者が陸上勤務している場合は、運航管理者をいう。
- (8) 運航計画 起終点、寄港地、運行経路、航海速力、運航回数、発着時刻、運航の時季等に関する計画
- (9) 発航 現在の停泊場所を解らんして次の目的港への航海を開始すること。
- (10) 基準航行 基準経路を基準速力により航行すること。
- (11) 入港 港の区域内、港湾区域内等において、狭水路、閘門等を通航して防波堤等の内部へ進航すること。
- (12) 運航 発航、基準経路及び基準速力による航行の継続又は着積を行うこと。
- (13) 反転 目的港への航行の継続を中止し、発航港へ引返すこと。
- (14) 運航基準図 航行経路（起終点、寄港地、針路、変針点等）、標準運行時間、航海速力、船長が直接操船する区間、その他航行の安全を確保するために必要な事項を記載した図面

(15) 危険物 危険物船舶運送及び貯蔵規則第2条に定める危険物

## 第2章 代表者の責務

(代表者の主体的関与)

第3条 船舶による輸送の安全確保のため、代表者は次に掲げる事項について主体的に関与し、全体の安全マネジメント態勢を適切に運営する。

- (1) 関係法令及び社内規程の遵守と安全最優先の原則の徹底
- (2) 安全重点施策の策定及び確実な実行
- (3) 重大な事故等に対する確実な対応
- (4) 安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持するために、かつ、輸送の安全を確保するために必要な要員、情報、輸送施設等を確実に使用できるようにすること。
- (5) 安全マネジメント態勢の見直し

(安全重点施策)

第4条 代表者は、関係法令の遵守及び安全最優先の原則の方針に沿って、具体的な施策を実施するため、達成度が把握できるような安全重点施策を策定、実施する。また、毎年この見直しを行う。

## 第3章 安全統括管理者、運航管理者等の選解任

(安全統括管理者の選任)

第5条 代表者は、海上運送法施行規則第22条の2の2に規定された要件に該当する者の中から安全統括管理者を選任又は自ら兼任する。

(運航管理者の選任)

第6条 代表者は、海上運送法施行規則第22条の2の3に規定された要件に該当するものの中から運航管理者を選任又は自ら兼任する。

(安全統括管理者及び運航管理者の解任)

第7条 代表者は、安全統括管理者又は運航管理者が次の各号のうちいずれかに該当することとなったときは、安全統括管理者又は運航管理者を解任（自ら兼務している場合は兼務を解く。）ものとする。

- (1) 国土交通大臣の解任命令が出されたとき。
- (2) 身体の故障その他やむを得ない事由により職務を引続き行うことが困難になったとき。
- (3) 安全管理規程に違反することにより、その職務を引続き行うことが輸送の安全の確保に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき。

(運航管理補助者の選任及び解任)

第8条 代表者は、運航管理補助者を選解任する。

## 第4章 安全統括管理者等の勤務体制及び職務並びに権限

(安全統括管理者等の勤務体制)

第9条 安全統括管理者、運航管理者及び運航管理補助者は、船舶を運航中は常時連絡できる体制になければならない。

(安全統括管理者の職務及び権限)

第10条 安全統括管理者の職務及び権限は、次のとおりとする。

- (1) 安全マネジメント態勢に必要な手順及び方法を確立し、実施し、維持すること。
- (2) 安全重点施策の進捗状況、情報の伝達及びコミュニケーションの確保、事故等に関する報告、是正措置及び予防重点施策の進捗状況等、安全マネジメント態勢の実施状況及び改善の必要性の有無を記録すること。
- (3) 関係法令の遵守と安全最優先の原則を徹底するとともに、安全管理規程の遵守を確実にすること。

(運航管理者の職務及び権限)

第11条 運航管理者の職務及び権限は、次のとおりとする。

- (1) 船長の職務権限に属する事項を除き、船舶の運航の管理及び輸送の安全に案する業務全般を統括し、安全管理規程の遵守を確実にしてその実施を図ること。
- (2) 船舶の運航に関し、（船長と協力して）輸送の安全を図ること。



(3) 運航管理補助者を指揮監督すること。

2 運航管理者の職務及び権限は、法令に定める船長の職務及び権限を侵し、又はその責任を軽減するものではない。

3 運航管理者が陸上連絡員の場合は、次条第1号から第4号までを実施するものとする。

(運航管理補助者の職務)

第12条 運航管理補助者は、運航管理者を補佐するほか、運航管理者がその職務を執行できないときは、その職務を代行するものとする。また、運航管理者の指揮を受けて次の事項を実施するものとする。

(1) 陸上における危険物その他旅客の安全を害するおそれのある物品の取扱いに関する作業の実施

(2) 陸上における旅客の乗下船及び船舶の離着岸の際における作業の実施

(3) 陸上施設の点検及び整備

(4) 乗船待ちの旅客に対する遵守事項等の周知

第5章 運航経過計画の作成等及び運航に必要な情報の収集・伝達

(運航計画の作成及び変更)

第13条 運航計画を作成及び変更する場合は、運航管理者は使用船舶の性能、使用桟橋付近の状況、航路の交通状況及び自然的性質等についてその安全性を検討するものとする。

2 船舶、陸上施設又は港の状況が船舶の運航に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合は、運航管理者は、運航休止、寄港地変更等の措置をとらなければならない。

(運航管理者の措置)

第14条 運航管理者は、次に掲げる事項を把握するものとする。

気象・海象に関する情報、港内事情、陸上施設の状況、水路通報、港長公示等官公庁の発する運航に関する情報、乗船した旅客数、乗船待ちの旅客数、船舶の動静、その他、航行の安全の確保のために必要な事項

(船長の措置)

第15条 船長は、次に掲げる場合には必ず陸上連絡員に連絡しなければならない。

(1) 発航前点検を終え出港するとき。

(2) 着桟5分前になったときに着桟予定時刻

(3) 着桟したとき。

(4) 非常連絡事項(別紙)に定める事故が発生したとき。

(5) 航行の安全に係わりを有する船体、機関、設備等の修理又は整備を必要とする事態が生じたとき。

2 船長は、次に掲げる事項の把握に努めるものとする。

(1) 気象・海象に関する情報

(2) 航行中の水路の情報

(連絡方法)

第16条 船長と陸上連絡員との連絡は、携帯電話等による。

(運航基準図等)

第17条 運航尾基準図に記載すべき事項は次のとおりとする。

(1) 起点、終点及び寄港地の位置並びにこれらの相互間の距離

(2) 航行経路(針路、変針点、基準経路等)

(3) 標準運航時間(起点、終点及び寄港地並びに主要地点通過時間)

(4) 通航船舶、漁船等により、通常、船舶がふくそうする海域

(5) 航行経路付近に存在する浅瀬、岩礁等航行の障害となるものの位置

(6) その他航行の安全を確保するために必要な事項

2 船長は、基準経路、避陰線その他必要と認める事項を海図に記入するものとする。

(速力基準等)

第18条 速力基準は、次のとおりとする。

| 速力区分    | 速力     | 毎分機関回転数  |
|---------|--------|----------|
| 最 微 速   | 5 ノット  | 500rpm   |
| 微 速     | 7 ノット  | 800rpm   |
| 半 速     | 15 ノット | 1,500rpm |
| 航 海 速 力 | 26 ノット | 2,000rpm |

- 2 船長は、速力基準表を船橋内の操作する位置から見易い場所に掲示しなければならない。

## 第 6 章 運航の可否判断

### （発航の可否判断）

- 第 19 条 船長は、発航前に運航の可否判断を行い、発航地の気象・海象が次に掲げる条件の一に達していると認めるときは、発航を中止しなければならない。

風速12m／s 以上 波高0.8m以上 視程500m以下

- 2 船長は、発航前において、航行中に遭遇する気象・海象（視程を除く。）に関する情報を確認し、次に掲げる条件の一に達するおそれがあると認めるときは、発航を中止しなければならない。

風速12m／s 以上 波高0.8m以上

- 3 船長は、前 2 項の規定に基づき発航の中止を決定したときは、旅客の下船、保船措置その他の適切な措置をとらなければならない。

### （航行の可否判断）

- 第 20 条 船長は、周囲の気象・海象（視程を含む。）に関する情報を確認し、基準航行を継続した場合、船体の動揺等により安全な運航が困難になるおそれがあると認めるとき又は周囲の視程が500m以下となったときは、基準航行を中止し、原則、適宜の変針、反転等の適切な措置をとらなければならない。

### （着栈の可否判断）

- 第 21 条 船長は、着栈予定地の気象・海象に関する情報を確認し、次に掲げる条件の一に達していると認めるときは、着栈を中止し、適宜の海域での待機、臨時寄港その他適切な措置をとらなければならない。

風速12m／s 以上 波高0.8m以上 視程500m以下

### （運航の可否判断等の連絡及び記録）

- 第 22 条 船長は、運航中止の措置をとったときは、その旨を陸上連絡員に連絡しなければならない。

- 2 船長は、基準航行の変更、運航の可否判断、運航中止の措置を記録簿に記録するものとする。運航中止基準の達した、又は達するおそれがあった場合における運航継続の措置については、判断理由を記載すること。記録は適時まとめて記載してもよい。

### （陸上連絡員の援助措置）

- 第 23 条 陸上連絡員は、船長から臨時寄港する旨の連絡を受けたときは、当該寄港地における使用栈橋の手配等適切な援助を行うものとする。

## 第 7 章 輸送に伴う作業の安全の確保

### （作業体制）

- 第 24 条 陸上連絡員及び乗員は、それぞれ陸上作業及び船内作業を両者緊密な連携の下に輸送の安全の確保に努めなければならない。

- 2 陸上連絡員は、乗船待機中の旅客の整理、乗下船する旅客の誘導、船舶の離着栈時の綱取り及び綱放し、タラップ（歩み板）等の旅客乗降用設備の付け離し操作等の作業を実施する。

- 3 船長は、乗員を指揮して、乗下船する旅客の誘導、離着栈時における諸作業を実施する。

### （危険物等の取扱い）

- 第 25 条 危険物の取扱いは、運航管理者の指示に従い、危険物船舶運送及び貯蔵規則等関係法令の定めるところにより行うものとする。

- 2 刀剣、銃器、兵器その他旅客の安全を害するおそれのある物品の取扱いについては、運航管理者の指示に従い、運送を拒絶するか又は一定の条件をつけて運送を引き受けるものとする。ただ

し、原則として船室に持ち込むことは拒絶しなければならない。

- 3 陸上連絡員及び乗員は、旅客の手荷物、小荷物その他の物品が前2項の物品に該当するおそれがあると認めるときは、船長の指示を受けて運送申込人の立会いのもとに点検し、必要な措置を講ずるものとする。

（乗船作業）

第26条 離棧5分前になったときは、乗員は舷門を開放し、陸上連絡員に旅客の乗船を開始するよう合図し、陸上連絡員は旅客を乗船口に誘導する。

- 2 陸上連絡員及び乗員は、乗船旅客数（無料幼児を含む。）を把握し、旅客定員を超えていないことを確認して、船長に乗船旅客数を報告する。

（離棧作業）

第27条 陸上連絡員は、離棧作業完了後、適切な時期に見送人等が離棧作業により危害を受けないよう退避させ、船長の指示により迅速、確実に係留索を放す。

（着棧作業）

第28条 陸上連絡員は、船舶の着棧時刻5分前までに着棧準備を行い、着棧に際しては迅速、確実に綱取作業を実施する。その際、係留索の急緊張等により危害を受けることのないよう十分注意する。

- 2 乗員は、船長の指示により迅速、確実に係留作業を実施する。
- 3 乗員は、船内放送等により着棧時の衝撃による旅客の転倒事故を防止するため、旅客へ着席や手すりへの掴まりを指示する。

（係留中の保安）

第29条 船長及び陸上連絡員は、係留中、旅客の安全に支障のないよう係留方法、タラップ等の乗降用設備の保安に十分留意する。

（下船作業）

第30条 船長は、船体が完全に着棧したことを確認したときは、その旨陸上連絡員及び乗員に合図する。

- 2 乗員は、陸上連絡員と協力してタラップ等の乗降用設備を架設し、架設完了を確認した後、旅客を誘導して下船させ、下船完了後、舷門を閉鎖し、船長に報告する。

（発航前点検）

第31条 船長は、発航前に船舶が航海に支障ないかどうか、その他航海に必要な準備が整っているかどうか等を点検しなければならない。

（船内点検）

第32条 船長は、航海中、船内の状況に留意し、直接状況を見られない場所その他必要と認められる場所については乗員に点検させるものとする。

（機器点検）

第33条 船長は、着棧前、棧橋手前（防波堤手前）2m等着棧地の状況に応じ安全な海域において、機関の後進、舵等の点検を実施する。1日に何度も離着棧を繰り返す場合もその都度実施する。

（乗船待ち旅客に対する遵守事項等の周知）

第34条 陸上連絡員は、乗船待ちの旅客に対して次の事項を周知しなければならない。周知場所は旅客待合所又は発着場とする。

- (1) 旅客は、乗下船時及び船内においては乗員の誘導に従うこと。
- (2) 船内においては、乗船中の者に危害を加えるような行為又は迷惑をかける行為をしないこと。
- (3) その他旅客の安全に関して旅客に周知すべき事項

（乗船旅客に対する遵守事項等の周知）

第35条 船長は、船内の旅客が見やすい場所に次の事項を掲示しなければならない。

- (1) 旅客の禁止事項
- (2) 救命胴衣の格納場所及び着用方法
- (3) 非常の際の避難要領（非常信号、避難経路等）

- (4) 病気、盗難等が発生した場合の乗員への通報
- (5) 高速航行中におけるシートベルトの着用（シートベルト装備船に限る。）
- (6) 下船及び非常の際には係員の指示に従うこと。

（旅客に対する救命胴衣の着用に関する指示）

第36条 船長は、救命胴衣の着用に関し、旅客に対し次の措置を講じなければならない。

- (1) 暴露甲板に乗船している旅客には、救命胴衣を着用させるよう努めること。
- (2) 12歳未満の児童には、船室内にいる場合を除き、常時、救命胴衣を着用させること。
- (3) 気象、海象の悪化等、利用者の安全確保のために必要と判断される場合には、救命胴衣を着用させる。

（飲酒等の禁止）

第37条 乗員は、飲酒等の後、正常に船舶運航業務ができるようになるまで、及びいかなる場合も呼気1リットル中のアルコール濃度が0.15mg以上である間、船舶の運航をしてはならない。

2 船長は、乗員が飲酒の後、正常に船舶運航業務ができるようになるまで、及びいかなる場合も呼気1リットル中のアルコール濃度が0.15mg以上である間、船舶の運航をさせてはならない。

#### 第8章 輸送施設の点検設備

（船舶検査結果の確認）

第38条 運航管理者は、船舶が法令に定める船舶検査を受検したときは、当該検査の結果を確認しておくこと。

（船舶の点検設備）

第39条 船長は、船体、機関、諸設備、諸装置等について、点検簿を作成し、それに従って、原則として運航前に1回以上点検を実施するものとする。ただし、当日、発航前点検を実施した事項については点検を省略することができる。

2 船長は、前項の点検中、異常を発見したときは、修復整備の措置を講じなければならない。

（陸上施設の点検整備）

第40条 運航管理者は、陸上施設チェック表に基づいて、運航前に1回以上、係留施設（浮き桟橋、岸壁、ビット、防舷材）、乗降用施設（タラップ、歩み板）、転落防止施設（ハンドレール、チェーン）等について点検し、異常のある個所を発見したときは、直ちに修復整備の措置を講じなければならない。

#### 第9章 海難その他の事故の処理

（事故処理にあたっての基本的態度）

第41条 事故の処理にあたっては、次に掲げる基本的態度で臨むものとする。

- (1) 人命の安全の確保を最優先とすること。
- (2) 事態を楽観視せず常に最悪の事態を念頭におき措置を講ずること。
- (3) 事故処理業務は、すべての業務に優先して実施すること。
- (4) 陸上従業員は、陸上でとりうるあらゆる措置を講ずること。

（事故等の範囲）

第42条 この規程において、「事故」とは当村の運航中の船舶に係る(1)～(4)に掲げる事象をいい、「事故等」とは事故及び(5)の事態（以下「インシデント」という。）をいう。

- (1) 旅客、乗員又はその他の乗船者の死亡、行方不明、負傷若しくは疾病又はその他の人身事故（以下「人身事故」という。）
- (2) 衝突、乗揚げ、火災、浸水、漂流、行方不明、機関停止等重大な機関故障又はその他の救助を必要とする船舶の海難事故
- (3) 航路の障害、港湾施設の損傷又は荒天等による運航の阻害
- (4) 強取（乗っ取り）、殺人、傷害又は暴行・脅迫等の不法行為による運行の阻害
- (5) 前記(1)～(3)の事象に至るおそれの大きかった事態

（船長のとるべき措置）

第43条 船長は、自船に事故が発生したときは、人命の安全の確保のための万全の措置、事故の拡大防止のための措置、旅客の不安を除去するための措置等必要な措置を講ずるとともに、事故の状況及び講じた措置を速やかに海上保安官署及び陸上連絡員等に連絡しなければならない。こ

の場合において措置への助言を求め、援助を必要とするか否かの連絡を行わなければならない。

- 2 船長から海上保安官署への速報は、別表「官公署連絡表」によりまず「118」番に架電し、以後、海保の指示によるものとする。
- 3 船長は、自船が重大かつ急迫の危険に陥った場合又は陥るおそれがある場合は、直ちに遭難通信（遭難信号）又は緊急通信を発しなければならない。
- 4 事故が発生したときに、旅客の安全、船体の保全のために船長が講ずべき必要な措置はおおむね次のとおりである。

(1) 海難事故の場合

- ア 損傷状況の把握及び事故局限の可否の検討
- イ 人身事故に対する早急な救護
- ウ 連絡方法の確立
- エ 旅客への正確な情報の周知及び状況に即した適切な旅客の誘導
- オ 2次災害及び被害拡大を防止するための適切な作業の実施

(2) 不法事件の場合

- ア 被害者に対する早急な救護
- イ 不法行為者の隔離又は監視
- ウ 連絡方法の確立
- エ 旅客に対する現状及び措置状況の周知と旅客の軽率な行為の禁止
- オ 不法行為が継続している場合、中止を求める不法行為者への説得

（陸上連絡員のとるべき措置）

第44条 陸上連絡員は、通常連絡、着桟連絡等、船長からの連絡が異常に遅延し連絡がない場合、遅滞なく船舶の動静把握のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 陸上連絡員は、前項の措置を講じたにもかかわらず船舶の動静を把握できないときは、直ちに118番により海上保安官署に連絡するとともに、関係者に通報しなければならない。
- 3 陸上連絡員は、事故が発生したことを知ったときは、速やかに、事故の状況について判明したものから逐次に電話（FAXを含む。）又は口頭で運輸局等に報告するものとする。インシデントが発生したときは、被害発生まで及ばないことを見極めた上、後日記録するものとするが、同種事案が再発する可能性が高い場合は、遅滞なく、その状況を運輸局等に報告するものとする。なお、非常連絡事項を記載した報告様式（FAX用紙）を事務所に備え置くものとする。
- 4 事故の発生を知ったとき又は船舶の動静が把握できないときに陸上連絡員がとるべき必要な措置はおおむね次のとおりである。
  - (1) 事故の実態把握及び救難に必要な情報の収集
  - (2) 海上保安官署への救助要請
  - (3) 行方不明者の搜索又は本線の救助のための搜索船又は救助船等の手配
  - (4) 必要人員の派遣及び必要物資の補給等
  - (5) 船長に対する必要事項の連絡
  - (6) 医師、病院、宿舎の手配等の旅客の救護のための措置
  - (7) 乗船客の氏名の確認及びその連絡先への通知

（代表者のとるべき措置）

第45条 代表者は、事故の状況、被害規模等を把握・分析し、適切に対応措置を講じなければならない。また、現場におけるリスクを明確にし、必要な対応措置を講じなければならない。

（医療救護の連絡等）

第46条 船長及び陸上連絡員は、船内に医療救護を必要とする事態が発生したときは、乗船者に医師がいる場合はその医師の協力を要請することとし、不在の場合は別表「医療機関連絡表」により最寄りの医師と連絡をとり、その指示のもとに適切な措置を講じなければならない。

（現場の保存）

第47条 船長及び陸上連絡員は、事故の処理後、関係海上保安官署等と連絡をとりつつ、事故原因の調査を行うとともに、事件捜査の対象となる場所及び物品の保存に努めなければならない。

(事故の原因等の調査)

第48条 運航管理者は、事故原因及び事故処理の適否を調査し、事故の再発防止及び事故処理の改善を図るものとする。

第10章 安全に関する教育、訓練及び見直し等

(安全教育)

第49条 安全統括管理者は、乗員及び陸上連絡員に対し、安全管理規程、海上衝突予防法等の関係法令その他輸送の安全を確保するために必要と認められる事項について理解しやすい具体的な安全教育を定期的の実施し、その周知徹底を図らなければならない。

2 運航管理者は、航路の状況、海難その他の事故及びインシデント(事故等の損害を伴わない危険事象)事例を調査研究し、随時又は前項の教育に併せて乗員に周知徹底を図るものとする。

(訓練)

第50条 安全統括管理者は、事故処理に関する訓練を計画し、年1回以上これを実施しなければならない。訓練は、実践的なものとし、訓練の前後には打合せを行う。

(記録)

第51条 運航管理者は、前2条の教育及び訓練を行ったときは、その概要を記録簿に記録しておくものとする。

(見直し)

第52条 代表者は、年1回以上船舶及び陸上施設の状況並びに安全管理規程の遵守状況のほか、安全マネジメント態勢全般にわたり見直しを行うものとする。さらに、重大事故が発生した場合にはすみやかに実施する。

2 見直しを行うに際し、安全マネジメント態勢の機能全般に関し見直しを行い、改善の必要性について評価し、改善に向け作業する。

3 見直しを行ったときは、その内容を記録する。

第11章 雑則

(安全管理規程の変更)

第53条 代表者は、関係法令の改正、使用船舶の変更等、この規程の内容に係る事項に常に留意し、当該事項に変更が生じたときは、遅滞なく規程の変更を決定する。

(安全管理規程等の備付け等)

第54条 安全統括管理者は、安全管理規程及び運航基準図を船舶その他必要と認められる場所に用意に閲覧できるように備付けなければならない。

2 安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持するために、作成した各種文書は適切に管理する。

(情報伝達)

第55条 安全統括管理者は、輸送の安全の確保に関する情報伝達を行うとともに容易に閲覧できるようにする。

2 安全統括管理者は、安全にかかる意見等の把握に努め、その検討、実現反映状況について各員へ周知する。

3 安全統括管理者は、輸送の安全を確保するために講じた措置、講じようとした措置等の輸送の安全に係る情報を適時、外部に対して公表する。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

(別紙)

【非常連絡事項】

事故等が発生した場合の連絡は、原則として次の区分により行う。

(1) 全事故等に共通する事項

船名、日時、場所、事故等の種類、死傷者の有無、救助の要否、当時の気象・海象

(2) 事故の態様による事項

|   | 事故等の種類           |                                                                                                                                                                                              |
|---|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | 衝突               | ① 衝突の状況（衝突時の両船の針路、速力等又は岸壁等への接近状況）<br>② 船体、機器の損傷状況<br>③ 浸水の有無（あるときはd項）<br>④ 流出油の有無（あるときはその程度及び防除措置）<br>⑤ 自力航行の可否<br>⑥ 相手船の船種、船名、総トン数、（用）船主・船長名（できれば住所、連絡先）<br>⑦ 相手船の状況（船体損傷の状況、死傷者の有無、救助の要否等） |
| b | 乗揚げ              | ① 乗揚げ状況（乗揚げ時の針路、速力、海底との接触箇所、船体傾斜、吃水の変化、陸岸との関係等）<br>② 船体周囲の水深、底質及び付近の状況<br>③ 潮汐の状況、船体に及ぼす風潮及び波浪の影響<br>④ 船体、機器の損傷状況<br>⑤ 浸水の有無（あるときはd項）<br>⑥ 離礁の見通し及び陸上からの救助の可否<br>⑦ 流出油の有無（あるときはその程度及び防除措置）   |
| c | 火災               | ① 出火場所及び火災の状況<br>② 出火原因<br>③ 船体、機器の損傷状況<br>④ 消火作業の状況<br>⑤ 消化の見通し                                                                                                                             |
| d | 浸水               | ① 浸水箇所及び浸水の原因<br>② 浸水量及びその増減の程度<br>③ 船体、機器の損傷状況<br>④ 浸水防止作業の状況<br>⑤ 船体に及ぼす風浪の影響<br>⑥ 浸水防止の見通し<br>⑦ 流出油の有無（あるときはその程度及び防除措置）                                                                   |
| e | 強取、殺人傷害、暴行等の不法行為 | ① 事件の種類<br>② 事件発生の端緒及び経緯<br>③ 被害者の氏名、被害状況等<br>④ 被疑者の人数、氏名等<br>⑤ 被疑者が凶器を所持している場合は、その種類、数量等<br>⑥ 措置状況                                                                                          |

|   |                   |                                                                                 |
|---|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| f | 人身事故<br>(行方不明を除く) | ① 事故の発生状況<br>② 死傷者数又は疾病者数<br>③ 発生原因<br>④ 負傷又は疾病の程度<br>⑤ 応急手当の状況<br>⑥ 緊急下船の必要の有無 |
| g | 旅客、乗組員の行方不明       | ① 行方不明が判明した日時及び場所<br>② 行方不明の日時、場所及び理由（推定）<br>③ 行方不明者の氏名等<br>④ 行方不明者の遺留品等        |
| h | その他の事故            | ① 事故の状況<br>② 事故の原因<br>③ 措置状況                                                    |
| i | インシデント            | ① インシデントの状況<br>② インシデントの原因<br>③ 措置状況                                            |



# ○患者輸送艇運航管理規程

(昭和54年 3 月19日知夫村規程第 2 号)

(目的)

第 1 条 この規程は、患者輸送艇の業務を適正かつ円滑に処理するための責任体制及び業務の基準を明確にし、もって輸送の安全を確保することを目的とする。

(運航管理の組織)

第 2 条 前条の目的を達成するため、運航管理者及び運航管理補助者を置く。

(運航管理者及び運航管理補助者の勤務体制)

第 3 条 運航管理者は、原則として患者輸送艇が就航している間は船内に勤務する。

2 運航管理者は、あらかじめ代行者を指名しておかなければならない。

3 運航管理者が就業不能の場合には、前項の代行者が運航管理者の職務を代行する。

(運航管理者の資格並びに選任及び解任の手続)

第 4 条 運航管理者は、運航資格者の中から選任する。

2 運航管理者が次の各号の一に該当することとなった場合には、解任されるものとする。

(1) 身心の故障その他やむを得ない事由により職務を行うことが困難と認められるとき。

(2) この規程に違反する等により患者輸送の安全に支障を及ぼすと認められるとき。

(運航管理者等の職務及び権限)

第 5 条 運航管理者の職務及び権限は、次のとおりとする。

(1) この規程に定める業務全般を統轄し、その実施を確保すること。

(2) 患者輸送艇の運航全般を通じ、輸送の安全を確保すること。

2 運航管理者の職務及び権限は、船長としての従来の職務及び権限を侵し、又は軽減するものではない。

(運航中止の条件)

第 6 条 気象、海象が次の条件に達した場合には、患者輸送艇の運航を中止する。

波高0.8m、視程300m、風速12m

(情報の収集及び連絡)

第 7 条 運航管理者は、次に掲げる事項を常に把握し、必要に応じ役場へ連絡するものとする。

(1) 気象通報

(2) 患者輸送艇の動静

(3) 運航に支障があるかどうか

(海難その他の事故処理)

第 8 条 船長は、運航中に事故が発生したときは、その状況を管理者に速やかに連絡しなければならない。

2 船長は、自船が重大かつ急迫の危険に陥った場合又は陥るおそれがある場合は、前項の措置に先立ち直ちに遭難通信を発しなければならない。

3 船長は、事故が発生したときは、人命の安全確保のため万全の措置を講じ、かつ、前 2 項の措置を講じなければならない。

(患者輸送艇の点検整備)

第 9 条 運航管理者は、常に患者輸送艇を検査し、結果を確認しなければならない。

2 船長は、船体、機関、設備及び装置等について毎週 2 回以上の試運転を実施し、異状のあるときは、直ちに管理者に報告し、修復、整備をしなければならない。

附 則

この規程は、昭和54年 4 月 1 日から施行する。

# ○知夫村高速艇の整備に関する検討委員会設置要綱

(令和6年3月1日知夫村要綱第1号)

(設置)

第1条 知夫村高速艇ちぶの老朽化に伴う、新造船の建造計画等の整備に関し、総合的に必要な事項を調査検討し、事業を円滑に推進するため、知夫村高速艇の整備に関する検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 知夫村高速艇の建造計画等の整備に係る諸問題についての調査検討に関すること。
- (2) その他知夫村高速艇の整備事業推進に必要な事項に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員10人以内をもって組織する。

2 委員会の委員長は、副村長をもって充てる。

3 委員は、次の第1号から第4号まで掲げる職にある者及び次の第5号から第7号までに掲げる者のうちから村長が任命し、又は委嘱する。

- (1) 総務課長
- (2) 産業建設課長
- (3) 村民福祉課長
- (4) 診療所長
- (5) 知夫村高速艇の運航事業者
- (6) 村議会議員
- (7) 学識経験を有する者
- (8) その他村長が必要と認める者

4 委員長は、会務を総理し、委員会を主宰する。

5 委員長に事故あるとき、又は欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第4条 委員会は、必要に応じ委員長が招集し、会議の議長となる。

2 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 委員会は、必要と認めるときは、委員以外のものを会議に出席させ、その意見を聴き、又は委員以外のものから資料の提出を求めることができる。

(設置期間)

第5条 委員会の設置期間は、設置の日から、その設置目的が達成されたと村長が認めるときまでとする。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、産業建設課において処理する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和6年1月1日から施行する。

2 この要綱による最初の委員会は、第4条第1項の規定にかかわらず、村長が招集する。

## 第7章 通信

### ○知夫村地域振興無線放送施設の設置及び管理に関する条例

(平成23年3月11日知夫村条例第4号)

(趣旨)

第1条 この条例は、知夫村地域振興無線放送施設の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 知夫村の福祉、産業、教育、観光等様々な分野において、行政では補完しきれない住民への応変的できめ細かな情報提供の推進に資することを目的とし、知夫村地域振興無線放送施設(以下「放送施設」という。)を設置する。

(協議会の組織)

第3条 放送施設の管理及び運営を行うにあたり、知夫村無線告知システム運営協議会(以下「協議会」という。)を組織する。

2 協議会長は規約の定めるところにより、知夫村長(以下「村長」という。)をもって充てる。

(定義)

第4条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 無線局 電波法(昭和25年法律第131号)第2条第5号に規定する無線局をいう。
- (2) 基地局 移動局と通信を行うための、陸上に置く移動しない無線局をいう。
- (3) 陸上移動局 陸上移動局とは陸上を移動中又は特定しない地点に停止中運用する可搬型の無線機をいう。
- (4) 遠隔制御器 電話回線により無線局を操作して情報を送る制御器をいう。
- (5) 個別受信機 基地局間の相互通信電波を受けて情報を伝達する、屋内に設置する受信設備をいう。

(放送内容)

第5条 放送施設による放送内容は、次のとおりとする。

- (1) 村の公示及び広報の伝達
- (2) 地区の公示及び広報の伝達
- (3) 公共団体又は公共的団体の公示及び広報の伝達
- (4) 生活文化の向上に必要な情報の伝達
- (5) その他、村長が認めた広報及び連絡に関する伝達

(放送区域)

第6条 知夫村地域振興無線放送を行う区域は、知夫村の全域とする。

(使用者)

第7条 放送施設の使用は、規則の定めるところにより村長の指定する者以外の者が行うことはできない。

(放送の許可)

第8条 放送施設を使用し放送を行おうとする者又は放送の依頼を行おうとする者は、規則の定めるところによりあらかじめ申請書を提出して、村長の許可を受けなければならない。

(無線施設の設置場所)

第9条 無線施設は次に掲げる場所に設置する。

- (1) 基地局は、アカハゲ山展望台に設置する。
- (2) 陸上移動局は、知夫村役場内及び仁夫福祉館内に設置する。
- (3) 遠隔制御器は、知夫村役場内に設置する。
- (4) 個別受信機は、村内において村長が必要と認めた場所に設置する。

(個別受信機の貸与)

第10条 個別受信機は、村内において村長が必要と認めた住居の世帯主及び施設の管理者（以下「借受者」という。）に貸与するものとする。

2 個別受信機の貸与を必要とする借受者は、規則の定めるところにより知夫村地域振興無線個別受信機等借用申請書を提出し、村長の承認を得なければならない。

(個別受信機の返還)

第11条 借受者が村内に住居を有しなくなったとき又は村長がその必要を認めなくなったときは、規則の定めるところにより速やかに個別受信機を返還しなければならない。

(管理)

第12条 放送施設の運営及び管理は協議会が行う。

2 村長は、常に施設の善良な管理に努めなければならない。

3 村長は、別に定めるところにより無線施設の管理運用責任者等を任命することができる。

4 借受者は個別受信機の良い管理に努め、異常を認めたときは直ちにその旨を村長に届け出て、その指示に従わなければならない。

5 無線施設の補修等は、村長の指定する者以外の者が行うことはできない。

(委任)

第13条 この条例の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村情報通信施設の設置及び管理に関する条例

(平成26年9月24日知夫村条例第17号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、知夫村情報通信施設（以下「この施設」という。）の設置及び管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 加入者 第4条各号に掲げるサービス（以下「サービス」という。）の提供を受けるため、第7条の規定により村長に申し込みを行い、その承認を得た者をいう。
- (2) IP告知端末 IP告知放送の受信機能及びIP電話の通話機能を備えた機器をいう。
- (3) 端末装置 放送用又は通信用の光信号を電気信号に変換するための光変換器（光信号をテレビ放送受信可能な信号に変換する装置（引込線の接続点となる装置を含む。）にあっては、以下「V-ONU等」といい、光信号をインターネット接続可能な信号に変換する装置（構内通信網と広域通信網の橋渡しをする機器を含む。）にあっては、以下「HGW等」という。）及びIP告知端末並びにこれらの電源供給器をいう。
- (4) 局舎施設 通信用センター設備、放送用ヘッドエンド設備その他サービスの提供に必要な機器及び設備を配置した施設をいう。
- (5) 受信点施設 地上デジタル放送及び衛星放送の電波を受信するためのアンテナ施設をいう。
- (6) 線路設備 局舎施設から加入者宅に分岐するための接続端子函（以下「クロージャ」という。）までを結ぶ光ファイバケーブル等の幹線伝送路設備をいう。
- (7) 引込設備 V-ONU等及びクロージャからV-ONU等までの引込線をいう。
- (8) 宅内設備 HGW等及びIP告知端末その他サービスを受けるために必要な機器並びにV-ONU等からこれらの機器までの宅内配線をいう。
- (9) 引込工事 引込設備を整備する工事をいう。
- (10) 宅内工事 宅内設備を整備する工事をいう。

(名称及び位置)

第3条 この施設の名称及び施設の位置は次のとおりとする。

- (1) 名称 知夫村情報通信施設
- (2) 位置 局舎施設 知夫村1730番地13  
受信点施設 知夫村2964番地1及び知夫村1714番地5  
線路設備 村内全域（知夫村情報通信環境整備事業により整備した区域）  
引込設備 クロージャから加入者宅まで  
宅内設備 加入者宅内

(サービスの内容)

第4条 この施設が行うサービスは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) IP告知端末により提供するIP告知放送
- (2) 加入者相互間におけるIP電話通信
- (3) 地上デジタル放送並びにBS及びCSデジタル放送の同時再送信
- (4) 電気通信事業法（昭和59年法律第86号）に定める電気通信事業者に対して施設を一部貸し出すことにより、当該電気通信事業者が行う光ブロードバンドサービスの提供

(サービスの提供区域)

第5条 サービスを行う区域は、村内の全域とする。ただし、サービスの提供が可能な地域に限る。

(加入者の資格要件)

第6条 この施設に加入することができる者は、前条に規定する区域内に自己所有又は居住する家

屋、事務所又は事業所（以下「世帯等」という。）を有するものとする。

（加入の申込み）

第7条 この施設に加入してサービスの提供を受けようとする者（以下「加入申込者」という。）は、規則で定めるところにより、村長に加入者設備（引込設備及び端末装置に係る宅内設備をいう。以下同じ。）の設置の同意及びサービスの利用に係る申込みを行い、村長の承認を得なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、日本放送協会（以下「NHK」という。）との受信契約、衛星放送等の有料放送の視聴契約及び第4条第4号による電気通信事業者がこの施設を借り受けて行うサービスの加入の申込みについては、加入申込者が当該サービスを提供する事業者とそれぞれ直接契約するものとする。

3 加入の申込みは、世帯等への引込ごとに行うものとし、設置する加入者設備は、特に必要と認められる場合を除き、1世帯等につき1設備とする。ただし、アパート、マンション等の集合住宅の加入の申込みは、入居者単位とするほか、1世帯等で2つ以上の引込工事を行う場合は、別の世帯等として取扱うものとする。

4 村長は、第1項の承認をするに際して、管理上必要な条件を付すことができる。

（利害関係人の承諾等）

第8条 加入申込者は、前条の加入の申込みに当たって、引込工事及び宅内工事の施工に係る土地又は建物所有者その他の利害関係者がある場合は、当該利害関係者の承諾を得なければならない。

2 村が線路設備の構築のために個人等の土地に自営柱等を設置する場合は、土地所有者から承諾を得るものとする。

3 村長は、前項の自営柱等に対して、規則で定めるところにより、当該土地の所有者に占用料を支払うものとする。

（引込工事等の実施）

第9条 村長は、加入者に対して、1世帯等につき1の加入者設備に係る引込工事並びに宅内工事（加入者が申し込んだサービスの提供に必要な端末装置の設置及び当該端末装置に係る宅内配線工事に限る。次項において「宅内標準工事」という。）を行うものとする。

2 宅内標準工事以外の宅内工事については、加入者が行うものとする。

（端末装置の貸与）

第10条 村長は、加入者に対して、サービスの提供のために必要な端末装置をそれぞれ1台ずつ無償で貸与するものとする。

2 村長は、前項の規定にかかわらず、IP告知端末については、1の申込みにつき2台以上貸与することができる。この場合において、2台目以降のIP告知端末の貸与に必要な経費は、当該貸与を受ける加入者の負担とする。

3 加入者の責によらない端末装置の故障、破損等については、村の負担により修繕又は交換を行うものとする。

4 宅内設備の稼動に伴い発生する電気料金等の経費は、加入者の負担とする。

（負担金）

第11条 加入申込者は、この施設の設置に要する費用の一部に充てるため、負担金を加入時に納付しなければならない。

2 負担金の額は、1世帯等につき6万円とする。

3 一旦納入した負担金は、返還しない。ただし、加入申込者が引込工事の施工前に申込を解除した場合は、この限りでない。

4 村長は、公益上の必要性その他特別な事由があると認める場合は、規則で定めるところにより、第1項の負担金を減額し又は免除することができる。

（各種サービスの使用料）

第12条 加入者は、次の各号に定めるところにより各種サービスの使用料その他の利用料金を納付しなければならない。

(1) 第4条第1号及び第2号のサービスに係る使用料は、無料とする。

- (2) 第4条第3号のサービスに係る使用料（次号に掲げるものを除く。）は、1の申込みにつき月額500円とする。ただし、加入者が第17条第1項の規定により村長の承認を得て一時使用をする場合は、年額1,000円とする。
- (3) NHKのテレビ受信料その他加入者と放送事業者が直接契約する番組サービス利用料については、加入者が第7条第2項の個別契約に基づきNHK等に別途支払うものとする。
- (4) 第4条第4号の光ブロードバンドサービスの提供を受けるため、電気通信事業者と第7条第2項の利用契約を締結した者は、当該電気通信事業者に利用料を支払うものとする。
- 2 機器の点検又は事故等の事由により、各種サービスの提供を中断した場合も、前項第2号の使用料は減額又は免除しないものとする。
- 3 第1項第2号の使用料の納付方法については、規則で定める。

（管理義務）

第13条 村長は、この施設の長期的かつ円滑な運営を図るために次の各号に掲げる措置を講じ、施設の良好な維持に努めなければならない。

- (1) 局舎施設、受信点施設及び線路設備の管理
  - (2) 自然災害、経年劣化等に伴う施設又は物品の修理又は交換
  - (3) 村の都合による加入者設備の移設にかかる工事
  - (4) その他関係機関との調整協議
- 2 村長は、事業の遂行上必要と認める場合は、村長が指定するものに管理及びサービスの一部を委託することができる。

（加入者の保全義務）

第14条 加入者は、次の各号に掲げる事項を遵守し、善良な加入者としてこの施設を利用し、その保全に努めなければならない。

- (1) 引込設備及び端末機器の適切な管理に努めなければならない。
- (2) 加入者設備を許可なく移転、譲渡及び撤去してはならない。
- (3) 加入者設備に対する改造、改変及び目的外使用を行ってはならない。
- (4) この施設に異常を発見した場合は、直ちに村長に届けなければならない。
- (5) 第20条の規定により村長の指定する者が加入者の敷地又は建物内に立入りを求めた場合は、これに協力するものとする。

（申請内容の変更）

第15条 加入者は、次の各号のいずれかに該当して第7条第1項の申込みの際に届け出た事項に変更が生じた場合は、速やかに村長に届け出て、その承認を得なければならない。

- (1) 相続、譲渡その他の事由により加入者の名義に変更が生じた場合
  - (2) 引込工事後に加入者設備を移転又は変更する必要がある場合
  - (3) サービス（村が提供するものに限る。以下この条から第18条までにおいて同じ。）の内容を変更しようとする場合
- 2 前項の規定による承認後の加入者設備の移転又はサービス変更に要する費用は、加入者の負担とする。ただし、村長が特に必要があると認める場合はこの限りでない。

（使用の休止）

第16条 加入者は、サービスの使用を休止しようとする場合は、村長にその旨を届け出なければならない。

- 2 加入者が前項の届出を怠った場合において村が徴収した使用料については、事由が発生した時点に遡っての使用料は原則として還付しない。
- 3 サービスの使用休止に要する費用は、加入者の負担とする。

（使用の再開又は一時使用）

第17条 前条第1項の使用の休止を届け出た加入者が、現に使用を休止しているサービスの利用を再開し、又は当該使用休止の期間中において一時使用（年間を通じて使用期間（当該使用の開始又は終了において使用日数が1月に満たない月は1月とみなす。次項において同じ。）が3月以内となる場合に限る。）をしようとする場合は、村長に届け出て、その承認を得なければならない。

2 一時使用の使用期間が3月を超える場合は、当初よりサービスの利用を再開したものとみなして、その使用開始時に遡及して同号本文の規定の例による月額の使用料を徴収するものとし、第12条第1項第2号ただし書きの規定を適用しない。

3 サービスの再開又は一時使用に要する費用は、加入者の負担とする。  
(使用の停止又は承認の取消し)

第18条 村長は、加入者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、当該加入者に係るサービスの提供を停止し、又は利用の承認を取り消すことができる。

- (1) 第17条の届出がなく、休止の月の翌月から起算して5年を経過した場合
- (2) 偽りその他不正の手段により利用の承認を受けた場合
- (3) サービスの提供の承認に付した条件に違反した場合
- (4) 負担金、使用料その他債務を期限までに納付しない場合
- (5) この条例若しくはこの条例に基づく規則又は関係法令に違反した場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、この施設の管理運営上特に支障がある行為、又は公益を害する行為又はそのおそれがあると認められる行為をした場合

2 前項に規定するサービスの提供に係る停止又は利用の承認の取消しによって加入者に損害が生じることがあっても、村長はその賠償の責を負わないものとする。

3 村長は、第1項の規定により利用の停止又は利用の承認の取消しを行った場合は、加入者の同意を得ずに、当該加入者に貸与した端末装置を回収することができる。

4 村長は、第1項各号(第1号を除く。)に規定する事由に該当するもののうち、特に悪質と認められる場合、第7条第1項に規定する加入の承認を取り消し、加入者設備の一部又は全部を撤去することができる。

5 前2項の規定による処分に係る経費及び加入者が所有又は占有する土地、家屋その他構造物の復旧に要した費用は、加入者の負担とする。  
(脱退)

第19条 加入者は、第6条に規定する資格要件を満たさなくなった場合又はこの施設を脱退しようとする場合は、村長にその旨を届け出て、貸与を受けた端末装置を速やかに村に返還しなければならない。ただし、村長が引き続き設置をすることが適当と認めたときは、この限りでない。

2 前項の場合において、村の貸与品である端末装置について棄損又は紛失により加入者が返還することができない場合は、損害賠償を請求できるものとする。

3 この施設の脱退に伴い引込設備及び端末装置の撤去及び原状復旧を要する場合は、当該費用は、加入者の負担とする。  
(立入検査)

第20条 村長は、この条例の施行に必要な範囲において、村長の指定する者に加入者の敷地又は建物内に立ち入らせ、工事、加入者設備の保守管理、及び利用の開始又は停止のための手続をさせることができる。

2 前項に規定する立入り等を行う場合は、あらかじめ加入者の承認を得なければならない。

3 第1項の規定により立入り等に当たる者は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があった場合は、これを掲示しなければならない。

(障害対応)

第21条 この施設に障害が発生した場合は、村長は、直ちに調査を行い、復旧に必要な措置を講ずるものとする。

2 障害復旧に要する費用の負担は、起因者がこれを負担するものとする。

(サービスの中断又は変更)

第22条 村長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、サービスを中断又は変更することができる。

- (1) 施設及び設備の保守点検、修理、検査等を行う場合
- (2) 天災等の不可抗力による事由又は不測の事故等のやむをえない事由により、サービスが継続できない場合
- (3) 公益上の理由から、サービスを中断又は変更せざるを得ない場合



(免責事項)

第23条 村長は、前条の規定によるサービスの中断又は変更があっても、このことにより生じる賠償の責めを負わないものとする。

(損害賠償)

第24条 故意又は過失により施設及びサービスに損害を与えた者は、復旧等に要する費用及びこれによって生じた損害を賠償しなければならない。

(過料)

第25条 村長は、詐欺その他の不正の行為により第11条の負担金及び第14条第1項第2号の使用料の徴収を免れた者に対しては、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額(当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。)以下の過料を科することができる。

(委任)

第26条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 この施設の利用に係る手続きその他この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

3 この条例の施行前になされたサービスの利用申込み、届出その他の手続き又は決定は、この条例の相当規定によりなされた手続き又は決定とみなす。

4 第12条第1項第2号の使用料は、第4条第3号のサービスが開始するまでの間、これを免除する。

(負担金に係る特例)

5 第11条の規定にかかわらず、平成27年1月31日までに第7条第1項に規定するサービスの加入の申込みを行い、その承認を受けた者については、第11条の負担金を免除する。

# ○知夫村情報通信施設の設置及び管理に関する条例施行規則

(平成26年9月24日知夫村規則第14号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村情報通信施設の設置及び管理に関する条例（平成26年知夫村条例第17号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、特段の定めがある場合を除くほか、条例において使用する用語の例による。

(IP告知放送)

第3条 条例第4条第1号のIP告知放送の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 村の公示事項及び広報事項の伝達
- (2) 官公署又はその他公共的団体からの広報連絡
- (3) 気象情報、災害その他緊急事項の通報又は連絡
- (4) 生活、文化、教育、福祉、産業、観光等に関する情報の提供
- (5) 集落単位の広報及び連絡事項の伝達
- (6) その他村長が必要と認める情報の伝達及び提供

(禁止行為)

第4条 何人も前条のIP告知放送を利用し、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 公共的内容でない放送をすること。
- (2) 営利を目的とした放送をすること。
- (3) 選挙運動又は政治活動に関する放送をすること。
- (4) 公序良俗に反する放送をすること。

(高速インターネット環境の提供)

第5条 村長は、条例第4条第4号の規定により電気通信事業者に対して施設の一部を貸し出すことにより同号のサービスを提供させる場合は、継続的で安定的な業務を行うため、当該電気通信事業者と破棄し得ない使用権契約（「IRU契約」という。）を締結するものとする。

(加入の不承認)

第6条 村長は、加入申込者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、条例第7条第1項の承認をしないことができる。

- (1) この施設の管理運営上支障があると認められる場合
- (2) 加入申込者が、契約上の債務の支払を怠るおそれがある場合
- (3) 加入申込者が、加入申請書に虚偽の事実を記載した場合
- (4) 前各号に掲げるもののほか、村長が特に加入を不相当と認める場合

(自営柱等の占用料)

第7条 条例第8条第3項の占用料の額は、自営柱（支線、支柱又は支線柱を含む。）1本につき年額1,000円とする。

2 前項の占用料は、1年分を当該年度末までに当該土地の所有者が指定する金融機関の口座に振り込むものとする。

(負担金の減免)

第8条 村長は、次の各号のいずれかに該当するときは、条例第11条第4項の負担金及び条例第12条第2項の使用料を減額し、又は免除することができる。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に該当する加入者
- (2) その他村長が特に加入金を減額し、又は免除する必要があると認める加入者

(使用料の徴収方法)

第9条 第12条第1項第2号の規定中月額で定める使用料は、2月を1期分として偶数月にこれを徴収する。

2 2月ごとの使用期間の中途において、サービスの使用を開始し、若しくは再開し、又は休止し、若しくは廃止したときの使用料は、使用期間が1月未満のときは1月分の使用料と、1月を超え2月未満のときは2月分の使用料とみなして算定する。

3 第12条第1項第2号の規定中年額で定める使用料は、1年分を当該年度末に徴収する。

4 使用料の徴収は、集金、納入通知書又は口座振替の方法によるものとし、加入者は、指定された納期限までに納入しなければならない。

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 この施設の利用に係る手続きその他この規則を施行するために必要な準備行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

3 この規則の施行前になされたサービスの利用申込み、届出その他の手続き又は決定は、この規則の相当規定によりなされた手続き又は決定とみなす。

(使用料徴収に係る特例)

4 この規則の施行日前までに大江、薄毛、多沢、郡及び古海地区のテレビ共聴組合の組合員であり、かつ、組合費その他の未納金がなく、条例第4条第3号のサービスの利用を申し込んだ加入者については、第9条の使用料は当分の間当該組合口座からの振替により徴収するものとする。

## 第8章 附属機関等

### ○知夫村総合計画審議会条例

(昭和45年3月12日知夫村条例第8号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき、知夫村総合計画審議会の設置及び運営に関する事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 村長の諮問に応じ、村の総合計画に関し必要な調査及び審議を行なわせるため、知夫村総合計画審議会を置く。

(組織)

第3条 審議会は、委員15名以内で組織する。

2 委員は、次の各号に掲げる者の中から村長が任命する。

- (1) 議会議員
- (2) 教育委員会の委員
- (3) 農業委員会の委員
- (4) 公共的団体の役職員
- (5) 学識経験者

(会長、副会長等)

第4条 審議会に会長、副会長及び書記を置き、会長、副会長は、委員の互選により定め、書記は会長が任命する。

2 会長は、会務を総理する。

3 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

4 書記は会長の命を受け、事務を掌る。

(委員)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、非常勤とする。

(会議)

第6条 審議会の会議は、会長が招集する。

2 審議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

この条例は、昭和45年4月1日から施行する。

# ○知夫村総合計画審議会規則

(昭和45年3月12日知夫村規則第1号)

## 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 会議（第2条―第6条）
- 第3章 調査研究（第7条・第8条）
- 第4章 雑則（第9条）
- 附則

### 第1章 総則

（趣旨）

第1条 知夫村総合計画審議会（以下「審議会」という。）については、知夫村総合計画審議会条例（昭和45年知夫村条例第8号）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

### 第2章 会議

（招集）

第2条 審議会の招集は、次にかかげる場合会長が行う。

- (1) 知夫村長から諮問があったとき。
- (2) 委員定数の2分の1以上の委員から招集の請求があったとき。
- (3) その他会議を開く必要があると認めたとき。

2 審議会を招集しようとするときは、村長にその旨通知しなければならない。

第3条 審議会に付すべき案件は、会長があらかじめ委員に通知しなければならない。

（議事）

第4条 会長は、会議の議長となり、議事を整理する。

第5条 会長は、会議録を作成しなければならない。

2 会議録には、議事のほか、開会及び閉会の年月日、出席、欠席委員の氏名並びに選挙その他会議について必要と認められる事項を記載し、会長及び会長が審議会においてその都度指名する1人の委員が署名しなければならない。

第6条 会長は、村長からの諮問事項について審議決定を終ったときは、10日以内に文書をもって村長に答申しなければならない。

### 第3章 調査研究

（特別委員）

第7条 総合計画審議のため、必要に応じ特別委員会を設けることができる。

2 特別委員会の設置及び委員の選任は、委員の合議により会長がこれを行う。

（調査）

第8条 会長は、総合計画審議のため必要と認めたときは、委員を村内外に派遣して、調査研究にあたらせるとともに、学識経験者等を招へいして、意見を聴取することができる。

2 前項の措置を行う場合、会長は、あらかじめ村長と協議しなければならない。

3 村長は、前項の協議をうけた場合に限り村の給与条例の各条項を適用して費用弁償を行うものとする。

### 第4章 雑則

（雑則）

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、会長が審議会に諮って決める。

附 則

この規則は、昭和45年4月1日から施行する。

# ○知夫村行財政対策審議会条例

(昭和59年 9 月28日知夫村条例第10号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき、知夫村行財政対策審議会の設置及び運営について必要な事項を定める。

(設置)

第2条 村長の諮問に応じ、村の行財政対策に関し必要な調査及び審議を行わせるため、知夫村行財政対策審議会（以下「審議会」という。）を設置する。

(組織)

第3条 審議会は、10人以内の委員をもって組織する。

2 委員は、次に掲げるもののうちから村長が委嘱する。

(1) 学識経験者

(2) 村の職員

(3) 関係行政機関の役職員

3 委員の任期は1年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第4条 審議会に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し審議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 審議会の会議は、会長が招集し、会長がその議長となる。

2 審議会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(部会)

第6条 審議会は、諮問された事項を調査審議するため必要があるときは、部会を置くことができる。

2 部会の名称及び部会に属すべき委員は、会長が定める。

3 部会に部会長を置き、部会に属する委員のうちから会長が指名する。

4 部会長は、部会の事務を掌理し部会において調査審議した結果を審議会に報告しなければならない。

(庶務)

第7条 審議会の庶務は、総務課において処理する。

(費用弁償)

第8条 委員が招集に応じ、会議に出席したときは、村長が定める報酬を支給する。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、審議会に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村行政不服審査会条例

(平成28年3月9日知夫村条例第11号)

(設置)

第1条 行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）第81条第2項の規定に基づき、事件ごとに、法の規定によりその権限に属させられた事項を処理するため、村長の附属機関として、知夫村行政不服審査会（以下「審査会」という。）を置くことができる。

(組織)

第2条 審査会は、5名以内の委員で組織する。

(委員)

第3条 審査会の委員は、審査会の権限に属する事項に関し公正な判断をすることができ、かつ、法律又は行政に関して優れた識見を有する者のうちから、村長が委嘱する。

2 委員の任期は、2年を超えない範囲で村長が委嘱の都度定めるものとし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

4 委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならない。

5 委員の報酬及び費用弁償については、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第2号）の規定に準じて、村長が定める。

(会長)

第4条 審査会に会長を置き、委員の互選により選任する。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(専門委員)

第5条 審査会に、専門の事項を調査させるため、専門委員を置くことができる。

2 専門委員は、学識経験のある者のうちから、村長が選任する。

3 専門委員の任期は、その者に係る当該専門の事項の調査期間とする。

4 第3条第3項の規定は、専門委員について準用する。

(会議)

第6条 審査会は会長が招集し、その議長となる。

2 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(庶務)

第7条 審査会の庶務は、総務課において処理する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、法の施行の日から施行する。

(最初の会議)

2 この条例の施行の日以後、最初に開催される審査会の会議は、第6条第1項の規定にかかわらず、村長が招集する。

## 第 4 編 人事

### 第 1 章 定数・任用

#### ○知夫村副村長定数条例

(平成20年12月15日知夫村条例第25号)

地方自治法（昭和22年法律第67号）第161条第2項に規定する副村長を1人とする。

附 則

この条例は、平成21年1月1日から施行する。



# ○知夫村職員定数条例

(昭和47年4月1日知夫村条例第16号)

|    |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|
| 改正 | 昭和48年3月30日条例第 号   | 昭和48年7月3日条例第22号   |
|    | 昭和49年3月25日条例第10号  | 昭和53年3月27日条例第12号  |
|    | 昭和55年3月15日条例第6号   | 平成7年3月20日条例第1号    |
|    | 平成16年8月30日条例第20号  | 平成19年12月31日条例第20号 |
|    | 平成20年12月15日条例第26号 | 平成26年3月10日条例第1号   |
|    | 令和3年9月21日条例第14号   | 令和4年3月7日条例第1号     |

(目的)

第1条 この条例は、村長、議会、選挙管理委員会、教育委員会、農業委員会の事務局に常時勤務する職員（副村長、教育長及び臨時職員を除く。）の定数について定めることを目的とする。

改正（平20条例第26号）

(職員定数)

第2条 職員の定数は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 村長の事務局の職員 34人
- (2) 議会事務局の職員 1人
- (3) 選挙管理委員会事務局の職員 1人
- (4) 教育委員会の事務局に属する職員 5人
- (5) 農業委員会の事務局の職員 1人

改正（令4条例第1号）

(職員定数の配分)

第3条 前条に掲げる職員の定数の当該事務局への配分は、それぞれ任命権者の同意を得て、村長が定める。

(兼務)

第4条 村長、議会、選挙管理委員会、農業委員会の事務局の職員は、兼務することができる。

2 歯科診療所の医師及び技工士は、他の機関より派遣されるものをもって充てることができる。

附 則

1 この条例は、昭和47年4月1日から施行する。

2 この条例の適用と同時に（昭和26年知夫村条例第77号）知夫村職員定数条例は、廃止する。

附 則（昭和48年3月30日条例第 号）から

附 則（昭和55年3月15日条例第6号）まで 略

附 則（平成7年3月20日条例第1号）

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成16年8月30日条例第20号）

この条例は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成19年12月31日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年12月15日条例第26号）

この条例は、平成21年1月1日から施行する。

附 則（平成26年3月10日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年9月21日条例第14号）

この条例は、令和3年10月1日から施行する。

附 則（令和4年3月7日条例第1号）

この条例は、令和4年4月1日から施行する。

# ○職員及び職員の職の設置に関する規則

(昭和49年4月1日知夫村規則第3号)

改正 平成19年3月30日規則第1号 平成19年12月18日規則第15号  
平成28年3月31日規則第4号 平成29年8月1日規則第8号  
令和3年7月1日規則第7号

(趣旨)

第1条 職員及び職員の職の設置については、法令その他に特別の定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「職員」とは、知夫村職員定数条例（昭和47年知夫村条例第16号）第2条第1号に規定する職員をいう。

(職員)

第3条 職員のうち、地方自治法（昭和22年法律第67号）第172条第1項に規定する職員以外の職員は、嘱託員、事務員、技術員及び技能員とする。

改正（平19規則第1号）

(職員の職)

第4条 職員の職は、知夫村行政組織規則（昭和49年知夫村規則第2号）に定めるもののほか、別表に掲げるところによる。

附 則

この規則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年12月18日規則第15号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第4号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年8月1日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行し、平成29年7月1日から適用する。

附 則（令和3年7月1日規則第7号）

この規則は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別表（第4条関係） 改正（令3規則第7号）

|                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 課長、会計管理者、事務局長、次長、保育園長、診療所長、家畜診療所長、課長補佐、係長、主任、主任主事、主事、医師、歯科医師、獣医師、主任保健師、保健師、主任看護師、看護師、主任保育士、保育士、主任管理栄養士、主任栄養士、管理栄養士、栄養士、主任歯科技工士、歯科技工士、主任歯科衛生士、歯科衛生士 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# ○職員採用試験実施要綱

(昭和54年11月16日知夫村告示第7号)

(主旨)

第1条 知夫村における長の事務部局の事務を処理する職員（以下「職員」という。）の採用試験の実施については、この要綱に定めるところによる。ただし、技能労務職員については、その都度村長が別に定める。

(試験の実施及び実施機関)

第2条 職員の採用は、競争試験によるものとし、その試験は島根県人事委員会の協力を得て行う。

(公告)

第3条 職員の採用試験を行おうとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を公告する。

- (1) 採用しようとする職員の職種、職務内容、採用予定人員及び給料月額
- (2) 受験資格
- (3) 試験の方法
- (4) 試験の期日場所及び合格発表
- (5) 合格から採用までの経路
- (6) 受験手続き及び受付期間
- (7) その他必要と認める事項

2 前項の公告は、知夫村の掲示場に掲示して行うほか、広報等による方法を併せて行う。

(試験の方法)

第4条 試験は、教養試験、作文試験、口述試験及び職種により必要と認める技能試験とする。

(採用候補者名簿)

第5条 前条の試験に合格した者は、職員として採用される資格を取得するものとし、採用候補者名簿に登録する。

2 前項の採用候補者名簿は、次の採用試験を行う時まで（原則として1年）有効とする。

第6条 職員に欠員を生じた場合は、前条の採用者候補者名簿に登録された者の中から更に身体検査及び身上調査を行なった結果、採用を決定するものとする。

(補足)

第7条 この要綱に定めるもののほか、職員の採用試験について必要な事項は、その都度別に定める。

附 則

この要綱は、昭和55年1月1日から施行する。

# ○人事異動及び人事記録に関する規程

(昭和49年12月 1 日知夫村規程第 3 号)

改正 平成19年 3 月30日規程第 1 号 平成28年 3 月31日規程第 2 号

(目的)

第 1 条 この規程は、職員の人事異動及び人事記録に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(人事異動の種類)

第 2 条 人事異動の種類は、別表異動の種類欄に掲げるとおりとする。

(人事異動通知書)

第 3 条 村長は、職員について人事異動（以下「異動」という。）を行う場合においては、様式第 2 号による人事異動通知書（以下「通知書」という。）を作成しなければならない。

2 通知書には、異動の種類に応じ、別表異動用語欄に掲げる異動用語を用いなければならない。

3 通知書は、異動に係る職員ごとに 2 部作成し、その 1 部を辞令書として当該職員に交付し、他の 1 部は人事記録に用いるものとする。

4 職員の異動が（任命権者）所管を異にする機関の間で行なわれた場合においては、その職員に係る通知書は、前項の規定によるほか、その職員の新任命権者において別に 1 部を作成し、これを旧任命権者に送付するものとする。

(職員別人事記録)

第 4 条 村長は、異動を発令したときは、人事記録票（様式第 1 号）に通知書記入の例によって異動の事項を記録しなければならない。

2 前項の人事記録票には、学歴、資格又は免許の取得、研修、表彰その他村長が必要と認める事項についても、その事実を記載しなければならない。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年 3 月30日規程第 1 号）

この規程は、平成19年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成28年 3 月31日規程第 2 号）

この規程は、公布の日から施行する。

別表 改正（平28規程第2号）

| 異 動 の 種 類 |                                             | 異 動 用 語 記 入 方 法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 種 類       | 意 味                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1 採 用     | 現に職員でない者を職員の職に任命する場合                        | <p>〇〇に任命する。</p> <p>例</p> <p>1 組織上の職を有する職員に採用する場合<br/>「〇〇村職員に任命する。<br/>〇〇職〇級に決定する。<br/>〇号給（〇〇円）を給する。<br/>〇〇課長、係長を命ずる。」</p> <p>2 組織上の職を有しない職員に採用する場合<br/>「〇〇村職員に任命する。<br/>〇〇職〇級に決定する。<br/>〇号給（〇〇円）を給する。<br/>主事（主事補、技師、書記、技手）を命ずる。<br/>〇〇課勤務を命ずる。」</p> <p>3 職員以外の職員に採用する場合<br/>「〇〇村〇〇に任命する。<br/>〇〇職〇級に決定する。<br/>〇号給（〇〇円）を給する。<br/>〇〇課勤務を命ずる。」</p> <p>4 非常勤職員に採用する場合<br/>「〇〇村〇〇に任命する。<br/>報酬年（月）額 〇〇円を給する。」</p> |
| 2 併 任     | 他の任命権者に属する職員をその職にあるままで当該機関の職員に任命する場合をいう。    | <p>〇〇にあわせて任命する。</p> <p>例</p> <p>1 「〇〇村職員にあわせて任命する。<br/>主事（又は何々）をあわせて任命する。」</p> <p>2 「〇〇村〇〇委員会事務職員にあわせて任命する。」</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3 兼 職     | 1つ又はそれ以上の職にある職員をその職にあるままで更に他の同位の職につける場合をいう。 | <p>〇〇を兼ねて任命する。</p> <p>例</p> <p>1 組織上の職を兼職させる場合<br/>(1) 組織上の地位が本職と同位の職を兼職させる場合<br/>「〇〇課長（係長）を兼ねて命ずる。」<br/>(2) 組織上の地位が本職より上位の職を兼職させる場合<br/>「〇〇課長事務代理を兼ねて命ずる。」<br/>(3) 組織上の地位が本職より下位の職を兼職させる場合<br/>「〇〇課〇〇係長事務取扱を兼ねて命ずる。」</p> <p>2 組織上の職以外の職を兼職させる場合<br/>「出納員を兼ねて命ずる。」</p> <p>3 他の勤務場所に兼職させる場合<br/>「〇〇課勤務を兼ねて命ずる。」</p>                                                                                          |

|            |                                                                        |                                                                                                                                                         |
|------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 転 職      | 昇任及び降任以外の方法で異種と認められる職員の種類又は職を命ずる場合をいう。                                 | <p>〇〇に任命する。</p> <p>例</p> <p>1 職員の相互間で異動させる場合<br/>「〇〇村職員に任命する。<br/>〇〇職〇級に決定する。<br/>〇号給（〇〇円）を給する。」</p> <p>2 職員の職以外の職相互間で異動させる場合<br/>「〇〇（雇、保育士等）を命ずる。」</p> |
| 5 配 置 換    | 職名の変更を伴わないで職員に勤務場所の変更、その他その職務の担当の変更を命ずる場合をいう。                          | <p>〇〇に配置換する。</p> <p>例</p> <p>1 組織上の職で職名の同じ他の同位の職に異動させる場合<br/>「〇〇課長（〇〇係長）に配置換する。」</p> <p>2 勤務場所を他の勤務場所に変更する場合<br/>「〇〇課（支所）勤務を命ずる。」</p>                   |
| 6 名 称 変 更  | 法令その他の規定の改廃によりその職員の占めている職の名称又はその職員の属している組織の名称が、昇任又は降任を伴うことなく変更する場合をいう。 | <p>〇〇に任命する。</p> <p>例</p> <p>〇〇村〇〇に任命する。<br/>〇〇を命ずる。</p>                                                                                                 |
| 7 昇 任      | 現に有する職より上位の職を命ずる場合をいう。                                                 | <p>〇〇に任命する。</p> <p>例</p> <p>（採用の例による。）</p>                                                                                                              |
| 8 降 任      | 現に有する職より下位の職を命ずる場合をいう。                                                 | <p>〇〇に任命する。</p> <p>例</p> <p>（採用の例による。）</p>                                                                                                              |
| 9 昇 給      | 同一の職務の等級のうちで号給又は給料月額を上位の号給又は給料月額にする場合をいう。                              | <p>〇〇職〇級〇号給（〇〇円）を給する。</p>                                                                                                                               |
| 10 給与額改定   | 非常勤職員又は臨時的任用の職員の日額又は月額による給与額を改定する場合をいう。                                | <p>〇月〇日（月）額〇円を給する。</p>                                                                                                                                  |
| 11 専 従 休 暇 | 職員団体の業務にもっぱら従事するための休暇を与える場合をいう。                                        | <p>〇年〇月〇日まで専従休暇を承認する。</p>                                                                                                                               |

|            |                                                              |                                                                                                                               |
|------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 戒 告     | 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第29条第1項の規定による懲戒処分として戒告する場合をいう。 | 法第29条第1項第○号の規定により戒告する。                                                                                                        |
| 13 減 給     | 法第29条第1項の規定による懲戒処分として減給する場合をいう。                              | 法第29条第1項第○号の規定により給料の○○を○年○月○日まで減ずる。                                                                                           |
| 14 停 職     | 法第29条第1項の規定による懲戒処分として停職する場合をいう。                              | 法第29条第1項第○号の規定により○年○月○日まで停職する。                                                                                                |
| 15 臨時的任用   | 法第22条第5項前段の規定によって臨時的任用する場合をいう。                               | ○○村○○職員に任命する。<br>○○職○等級に決定する。<br>○号給(○○円)を給する(又は日(月額)○○円を給する。)<br>○○勤務を命ずる。<br>任期は○年○月○日までとし、任期満了後は自動的に更新しない。<br>(以下採用の例による。) |
| 16 臨時的任用更新 | 法第22条第5項後段の規定によって臨時的任用職員の任用期間を更新する場合をいう。                     | ○年○月○日まで任用期間を更新する。                                                                                                            |
| 17 就 業 禁 止 | 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第68条の規定により、就業を禁止する場合をいう。                 | 労働安全衛生法第68条の規定により○年○月○日まで就業を禁止する。                                                                                             |
| 18 休 職     | 法第28条第2項の規定によって休職にする場合をいう。                                   | 法第28条第2項第○号の規定により○年○月○日まで休職を命ずる。                                                                                              |
| 19 専従休暇解除  | 専従休暇中の職員をその期間の満了前に職務に復帰させる場合をいう。                             | 専従休暇を解く。                                                                                                                      |
| 20 就業禁止解除  | 就業禁止期間中の職員を、その期間の満了前に職務に復帰させる場合をいう。                          | 就業禁止を解く。                                                                                                                      |

|            |                                            |                                                 |
|------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 21 復 職     | 休職中の職員を復職させる場合をいう。                         | 復職を命ずる。                                         |
| 22 兼 職 解 除 | 兼職中の職員の兼ねている職を解除する場合をいう。                   | 〇〇の兼職を解く。<br>例<br>「〇〇事務取扱（〇〇事務代理、〇〇係勤務）の兼職を解く。」 |
| 23 併 任 解 除 | 併任中の職員の兼ねている職を解除する場合をいう。                   | 〇〇の併任を解く。                                       |
| 24 出 向     | 職員としての身分を中断することなく任命権者を異にする他の機関へ異動させる場合をいう。 | 〇〇へ出向を命ずる。                                      |
| 25 辞 職     | 職員の意思に基づいて職を退かせる場合をいう。                     | 辞職を承認する。                                        |
| 26 退 職     | 死亡又は任用期間の満了によって職を職を退く場合をいう。                | 〇〇により退職を命ずる。                                    |
| 27 免 職     | 法第28条第1項の規定によって職員の意に反して免職する場合をいう。          | 法第28条第1項第〇号の規定により免職する。                          |
| 28 懲 戒 免 職 | 法第29条第1項の規定による懲戒処分として免職する場合をいう。            | 法第29条第1項第〇号の規定により懲戒免職する。                        |
| 29 失 職     | 法第28条第4項の規定又はその他の法令の規定により当然に職を失う場合をいう。     | 〇〇により失職とする。                                     |



様式第 1 号（第 4 条関係）

人 事 記 録 票

（甲）

|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|----------------------------|--------------------|----------|--|-----------|------------------|-----------|------------|
| ふ り が な<br>氏 名             |                    | .....    |  | 印         | 生 年<br>月 日       | 年 月 日     | 性 別<br>男・女 |
| 旧 氏 名                      |                    |          |  | 本籍        | 県                | 市 郡 町 村   | 番地         |
| 現 住 所                      |                    | 県 郡 村 番地 |  | 現住所       | 県 郡 町 番地         |           |            |
| 採 用<br>年 月 日               |                    | 年 月 日    |  | 初任給       | 職名 等級 号給<br>( 円) |           |            |
| 経<br><br><br><br><br><br>歴 | 最終<br>学歴           | 年 月 日    |  | 学 校 名     |                  | 所 在 地     |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            | 職<br><br><br><br>歴 | 年 月 日    |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
| 免<br><br><br>許             | 種 類                | 記号番号     |  | 授 与 年 月 日 |                  | 授 与 権 者   |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
| 賞<br><br>罰                 | 年 月 日              | 賞 罰 事 項  |  |           |                  | 賞 罰 機 関   |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
| 研<br><br><br><br>修         | 期 間                |          |  | 機 関 名     |                  | 研 修 の 名 称 |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
| 恩 職<br>給 手<br>退 当          | 種 別                | 在 職 年 数  |  | 金 額       | 裁 定 年 月 日        | 裁 定 者     |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |
|                            |                    |          |  |           |                  |           |            |

知 夫 村

(Z)

[illegible]

様式第2号（第3条関係）

人 事 異 動 通 知 書

|                         |                     |               |
|-------------------------|---------------------|---------------|
| (氏 名)                   |                     | (整理番号)<br>No. |
| (現 職)                   | (給料) 職 ( )<br>等級 号給 |               |
|                         | (勤務場所)              |               |
| (異動内容)                  |                     |               |
| (備考)                    |                     |               |
| 年 月 日<br><br>島根県隠岐郡知夫村長 |                     |               |

( )

# ○知夫村職員の人事評価に関する規程

(平成28年3月31日知夫村規程第1号)

(目的)

第1条 この訓令は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第40条第1項の規定に基づき、職員に対する人事評価を公平かつ適正に実施することにより、態度、能力及び業績を重視した人事管理を行うとともに、職員の主体的な職務遂行及び能力開発を促進し、職員の効果的な人材育成を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 人事評価 態度評価、能力評価及び業績評価を、当該人事評価表を用いて行うことをいう。
- (2) 態度評価 評価項目ごとに定める評価の着眼点について、職務遂行の過程において、職務に取り組む姿勢・態度を客観的に評価することをいう。
- (3) 能力評価 評価項目ごとに定める評価の着眼点について、職務遂行の過程において発揮された職員の能力等を客観的に評価することをいう。
- (4) 業績評価 業務上の実績を客観的に評価することをいう。
- (5) 人事評価表 人事評価の対象となる期間における職員の勤務成績を公式に示す別に定める様式をいう。

(被評価者の範囲)

第3条 人事評価の対象となる職員（以下「被評価者」という。）は、一般職の職員とする。ただし、臨時的任用職員を除くものとする。

(評価者等)

第4条 人事評価は、一次評価者、二次評価者及び最終評価者が実施するものとし、その評価者関係は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、人事評価を行うことが困難であると認められる職員については、人事評価を実施しないことができる。

(評価期間)

第5条 評価期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

(自己申告)

第6条 被評価者は、人事評価表の評価の着眼点について自己申告し、別に定める期日までに、一次評価者に提出しなければならない。

(一次評価及び二次評価)

第7条 一次評価者は、被評価者との面談を実施するとともに、被評価者の態度評価、能力評価及び業績評価を行い、その人事評価表を2次評価者に速やかに提出しなければならない。

2 二次評価者は、被評価者の態度評価、能力評価及び業績評価を行い、その人事評価表を最終評価者に速やかに提出しなければならない。

3 一次評価者及び二次評価者は、被評価者の業績目標の達成等、その主体的な職務遂行及び能力開発を促進するため、必要に応じて被評価者に対し指導及び助言を行うものとする。

(最終評価)

第8条 最終評価者は、評価決定会議において前条第2項の規定により提出された人事評価表の内容を確認し、被評価者の最終評価を行わなければならない。

(人事評価の結果の活用)

第9条 人事評価の結果は、被評価者の人材育成及び給与への反映等のために活用するものとする。

（苦情等の相談、申し出）

第 10 条 被評価者は、人事評価における手続及び最終評価の結果等に関して、異議、不満、苦情等（以下「苦情等」という。）がある場合は、総務課長を通じて苦情等の相談、申し出をすることができる。

2 総務課長は、前項の苦情等の申し出があったときは、その内容に関して、関係者から速やかに事実確認等を行い、その結果を踏まえて必要な措置を講ずるものとする。

（評価者研修の実施）

第 11 条 総務課長は、各評価者に対して、評価能力向上のために必要な研修を適宜実施するものとする。

（人事評価表の保存年限）

第 12 条 人事評価表は、総務課長が10年間保存するものとする。

（委任）

第 13 条 この訓令に定めるもののほか、人事評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 4 条関係）

| 被評価者の区分 | 管理職以外の職員 | 管 理 職    |
|---------|----------|----------|
| 一次評価者   | 管理職      | 副村長（教育長） |
| 二次評価者   | 副村長（教育長） | —        |
| 最終評価者   | 村長       | 村長       |

備考

管理職が被評価者を直接指示命令していない場合は、直属上司の評価を参考に評価を行う。

# ○知夫村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例

(平成17年3月10日知夫村条例第2号)

改正 令和2年3月9日条例第1号 令和5年3月6日条例第1号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2の規定に基づき、人事行政の運営等の状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

(任命権者の報告)

第2条 任命権者は、毎年5月末日までに、村長に対し、職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（地方公務員法第22条の2第1項第2号に掲げる職員及び同法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）を除く。以下同じ。）に係る次に掲げる人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

- (1) 職員の任免及び職員数に関する状況
- (2) 職員の給与の状況
- (3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- (4) 職員の分限及び懲戒処分 of 状況
- (5) 職員のサービスの状況
- (6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況
- (7) 職員の福祉及び利益の保護の状況
- (8) その他村長が必要と認める事項

改正（令5条例第1号）

(公表)

第3条 村長は、前条の規定による報告を受けたときは、毎年9月末日までに、報告を取りまとめ、その概要を次に掲げる方法により公表しなければならない。

- (1) 村広報誌に掲載する方法
- (2) その他村長が認める方法

(委任)

第4条 この条例の施行について必要な事項は、村長が定める。

附 則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月9日条例第1号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月6日条例第1号）抄

(施行期日)

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第19項の規定は、公布の日から施行する。

(規則への委任)

- 31 第2項から前項までに定めるもののほか、これらの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

# ○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の特定事業主等を定める規則

(平成28年 4 月 1 日知夫村規則第17号)

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

|               |   |                             |
|---------------|---|-----------------------------|
| 村             | 長 | 村 長 が 任 命 す る 職 員           |
| 議 会 の 議 長     |   | 議 会 の 議 長 が 任 命 す る 職 員     |
| 教 育 委 員 会     |   | 教 育 委 員 会 が 任 命 す る 職 員     |
| 選 挙 管 理 委 員 会 |   | 選 挙 管 理 委 員 会 が 任 命 す る 職 員 |
| 農 業 委 員 会     |   | 農 業 委 員 会 が 任 命 す る 職 員     |

## 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○職員の退職管理に関する規則

(平成28年4月1日知夫村規則第18号)

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第38条の2及び第60条第4号から第6号までの規定に基づき、職員の退職管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者)

第2条 法第38条の2第1項の離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者として規則で定めるものは、再就職者（同項に規定する再就職者をいう。以下同じ。）が離職前5年間に就いていた職が廃止された場合における当該再就職者が当該職に就いていた時に担当していた職務を担当している役職員（同項に規定する役職員をいう。以下同じ。）が属する執行機関の組織等（同項に規定する地方公共団体の執行機関の組織等をいう。以下同じ。）（当該再就職者が当該職に就いていた時に在職していた執行機関の組織等を除く。）に属する役職員とする。

(子法人)

第3条 法第38条の2第1項の国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の2第1項に規定する子法人の例を基準として規則で定めるものは、1の営利企業等（法第38条の2第1項に規定する営利企業等をいう。以下同じ。）が株主等（株主若しくは社員又は発起人その他の法人の設立者をいう。）の議決権（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株式についての議決権を除き、会社法（平成17年法律第86号）第879条第3項の規定により議決権を有するものとみなされる株式について議決権を含む。以下同じ。）の総数の100分の50を超える数の議決権を保有する法人をいい、1の営利企業等及びその子法人又は1の営利企業等の子法人が株主等の議決権の総数の100分の50を超える数の議決権を保有する法人は、当該営利企業等の子法人とみなす。

(退職手当通算法人)

第4条 法第38条の2第2項の規則で定める法人は、地方独立行政法人とする。

(退職手当通算予定職員)

第5条 法第38条の2第3項の特別の事情がない限り引き続いて選考による採用が予定されている者のうち規則で定めるものは、退職手当通算法人の役員又は退職手当通算法人に使用される者となるため退職する時に市町村職員の退職手当に関する条例（平成4年島根県市町村総合事務組合条例第15号）の規定による退職手当の支給を受けないこととされている者とする。

(内部組織の長に準ずる職)

第6条 法第38条の2第4項の地方自治法第158条第1項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長の職に準ずる職であって規則で定めるものは、次の各号に掲げる職とする。

- (1) 知夫村行政組織規則（昭和49年知夫村規則第2号）第8条に掲げる課長の職
- (2) 知夫村教育委員会の組織及び職員の職の設置に関する規則（平成7年教育委員会規則第4号）第3条に掲げる次長の職
- (3) 知夫村議会事務局設置規則（昭和42年知夫村規則第8号）第2条第1項に掲げる事務局長の職

(内部組織の長等の職に就いていた時に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者)

第7条 法第38条の2第4項の地方自治法第158条第1項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長又は前条で定める職（以下この条において「内部組織の長等の職」という。）に就いていた時に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者として規則で定めるものは、再就職者が離職した日の5年前の日より前に就いていた時に担当していた職務を担当している役職員が属する執行機関の組織等（当該再就職者が当該内部組織の長等の職に



就いていた時に在職していた執行機関の組織等を除く。)に属する役職員とする。

(在職していた地方公共団体の執行機関の役職員に類する者)

第8条 法第38条の2第5項の在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者として規則で定めるものは、再就職者が離職前に就いていた職が廃止された場合における当該再就職者が当該職に就いていた時に担当していた職務を担当している役職員が属する執行機関の組織等(当該再就職者が当該職に就いていた時に在職していた執行機関の組織等を除く。)に属する役職員とする。

(地方公共団体等の事務又は事業と密接な関連を有する業務)

第9条 法第38条の2第6項第1号の地方公共団体又は国の事務又は事業と密接な関連を有する業務として規則で定めるものは、地方独立行政法人が行う業務とする。

(行政庁等への権利行使等に類する場合)

第10条 法第38条の2第6項第2号の規則で定める場合は、法令に違反する事実がある場合において、その是正のためにされるべき処分がされてないと思料するときに、当該処分をする権限を有する行政庁に対し、その旨を申し出て、当該処分をすることを求める場合とする。

(再就職者による依頼等により公務の公正性の確保に支障が生じないと認められる場合)

第11条 法第38条の2第6項第6号の規則で定める場合は、同号の要求又は依頼に係る職務上の行為が電気、ガス又は水道水の供給その他これらに類する継続的給付として村長が定めるものを受ける契約に関する職務その他役職員の裁量の余地が少ない職務に関するものである場合とする。

(再就職者による依頼等の承認の手続)

第12条 法第38条の2第6項第6号の承認(以下この規則において、「依頼等の承認」という。)を得ようとする再就職者は、次に掲げる事項を記載した申請書を任命権者に提出しなければならない。

- (1) 氏名
- (2) 生年月日
- (3) 離職時の職
- (4) 再就職者が現にその地位に就いている営利企業等の名称
- (5) 再就職者が現にその地位に就いている営利企業等の業務内容
- (6) 離職前5年間(再就職者が法第38条の2第4項に規定する職に就いていた場合にあっては、当該職に就いていた期間を含む。)の在職状況及び職務内容
- (7) 当該依頼等の承認の申請に係る職員の職又は特定地方独立行政法人の役員の職及びその職務内容
- (8) 当該依頼等の承認の申請に係る法第38条の2第6項第6号の要求又は依頼の対象となる契約等事務(法第38条の2第1項に規定する契約等事務をいう。)
- (9) 当該依頼等の承認の申請に係る法第38条の2第6項第6号の要求又は依頼の内容
- (10) その他参考となるべき事項

(離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者)

第13条 法第60条第4号の離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者として規則で定めるものは、第2条に定めるものとする。

(内部組織の長に準ずる職)

第14条 法第60条第5号の地方自治法第158条第1項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長の職に準ずる職であって規則で定めるものは、第6条に定めるものとする。

(内部組織の長等の職に就いていた時に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者)

第15条 法第60条第5号の地方自治法第158条第1項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長又は前条で定める職に就いていた時に在職していた時に地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者として規則で定めるものは、第7条に定めるものとする。

（在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者）

第 16 条 法第60条第 6 号の在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者として規則で定めるものは、第 8 条に定めるものとする。

第 17 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村高齢等退職希望者募集要綱

(平成12年3月30日知夫村要綱第1号)

改正 平成17年12月9日要綱第5号

(目的)

第1条 この要綱は、職員の新陳代謝を図り、人事の刷新に資することを目的とし、高齢職員等の退職希望者を募り優遇措置を講ずるものである。

(対象者)

第2条 この要綱の対象者は、本村の一般職員（行政職給料表適用職員）及び技能労務職員（技能労務職給料表適用職員）とする。

(退職勧奨)

第3条 村長は、行財政の円滑な運営を期するため、毎年度職員構成の状況及び財政状況を把握し、年齢、技能等適正な構成と健全財政の堅持を確保する必要がある場合は、次条に定める職員に対し、退職の勧奨をすることができる。ただし、退職勧奨を受けた職員がこれを承諾しない場合、この職員に対し、いかなる不利益な措置も行ふことができない。

(退職希望者)

第4条 この要綱に該当する退職希望者は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 年齢50歳以上、勤続期間10年以上の者で定年に達する日の前日（以下「希望退職日」という。）までに退職を希望する者

(2) 勤続期間10年以上で退職を希望する者

2 退職希望者は、退職年度の前年度末（以下「退職願提出日」という。）までに退職願を村長に提出するものとする。ただし、村長が必要と認めた場合は、退職願提出日を延期することができる。

(退職希望者の取扱い)

第5条 この要綱により希望退職する場合には、勧奨退職の取扱いをする。

2 退職希望者に対しては、次の各号の定めるところにより優遇措置を行う。

(1) 島根県市町村総合事務組合規約（平成3年県指令地第4号）、市町村職員の退職手当に関する条例（平成4年組合条例第15号）第3条、第4条及び第5条の定めるところによる。

改正（平17要綱第5号）

(勧奨の方法)

第6条 退職勧奨は、対象職員に対し文書により通知するものとし、勧奨の記録を作成するものとする。

(退職の期日)

第7条 退職の勧奨を受けて退職する期日は、3月31日とする。ただし、村長が認めた場合は、この限りでない。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成17年12月9日要綱第5号）

この要綱は、公布の日から施行する。

# ○職員の定年等に関する条例

(昭和58年10月13日知夫村条例第13号)

改正 平成12年12月20日条例第28号 令和5年3月6日条例第1号

## 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 定年制度（第2条―第4条）
- 第3章 管理監督職勤務上限年齢制（第5条―第10条）
- 第4章 定年前再任用短時間勤務制（第11条）
- 第5章 雑則（第12条・第13条）

## 附則

### 第1章 総則

（趣旨）

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の4第1項及び第2項、第22条の5第1項、第28条の2、第28条の5、第28条の6第1項から第3項まで並びに第28条の7の規定に基づき、職員の定年等に関し必要な事項を定めるものとする。

改正（令5条例第1号）

### 第2章 定年制度

（定年による退職）

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

（定年）

第3条 職員の定年は、年齢65年とする。

改正（令5条例第1号）

2 前項の規定にかかわらず、職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号。第5条において「給与条例」という。）第3条第1項の規定による給料表（医師及び歯科医師に適用される給料表に限る。）の適用を受ける職員の定年は、年齢70年とする。

追加（令5条例第1号）

（定年による退職の特例）

第4条 任命権者は、定年に達した職員が第2条の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号に掲げる事由があると認めるときは、同条の規定にかかわらず、当該職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、当該職員を当該定年退職日において従事している職務に従事させるため、引き続き勤務させることができる。ただし、第8条の規定により異動期間（同条第1項に規定する異動期間をいう。以下この項及び次項において同じ。）（同条の規定により延長された異動期間を含む。）を延長した職員であって、定年退職日において管理監督職（次条に規定する職をいう。以下この条及び第3章において同じ。）を占めている職員については、第8条の規定により当該異動期間を延長した場合における当該期限は、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

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

改正（令5条例第1号）

2 任命権者は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、村長の承認を得て、これらの期限の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、当該期限は、当該職

員に係る定年退職日（同項ただし書きに規定する職員にあっては、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日）の翌日から起算して3年を超えることができない。

改正（令5条例第1号）

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

改正（令5条例第1号）

4 任命権者は、第1項の規定により引き続き勤務することとされた職員及び第2項の規定により期限が延長された職員について、第1項の期限又は第2項の規定により延長された期限が到来する前に第1項各号に掲げる事由がなくなつたと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を定めて当該期限を繰り上げるものとする。

改正（令5条例第1号）

### 第3章 管理監督職勤務上限年齢制

追加（令5条例第1号）

（管理監督職勤務上限年齢制の対象となる管理監督職）

第5条 法第28条の2第1項に規定する条例で定める職は、給与条例第8条の2第1項に規定する管理職手当を支給される職員（第3条第2項の規定の適用を受ける職員を除く。）が占める職とする。

（管理監督職勤務上限年齢）

第6条 法第28条の2第1項に規定する管理監督職勤務上限年齢は、年齢60年とする。

（他の職への降任を行うに当たって遵守すべき基準）

第7条 任命権者は、法第28条の2第4項に規定する他の職への降任等（以下この章において「他の職への降任等」という。）を行うに当たっては、法第13条、第15条、第23条の3、第27条第1項及び第56条に定めるもののほか、次に掲げる基準を遵守しなければならない。

- (1) 当該職員の人事評価の結果又は勤務の状況及び職務経験等に基づき、降任又は転任（降給を伴う転任に限る。）（以下この条において「降任等」という。）をしようとする職の属する職制上の段階の標準的な職に係る法第15条の2第1項第5号に規定する標準職務遂行能力及び当該降任等をしようとする職についての適性を有すると認められる職に、降任等を行うこと。
- (2) 人事の計画その他の事情を考慮した上で、管理監督職以外の職のうちできる限り上位の職制上の段階に属する職に、降任等を行うこと。
- (3) 当該職員の他の職への降任等をする際に、当該職員が占めていた管理監督職が属する職制上の段階より上位の職制上の段階に属する管理監督職を占める職員（以下この号において「上位職職員」という。）の他の職への降任等もする場合には、第1号に掲げる基準に従った上での状況その他の事情を考慮してやむを得ないと認められる場合を除き、上位職職員の降任等をした職が属する職制上の段階と同じ職制上の段階又は当該職制上の段階より下位の職制上の段階に属する職に、降任等を行うこと。

（管理監督職勤務上限年齢による降任及び管理監督職への任用の制限の特例）

第8条 任命権者は、他の職への降任等をすべき管理監督職を占める職員について、次に掲げる事由があると認めるときは、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間（当該管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達した日の翌日から同日以後における最初の4月1日までの間をいう。以下この章において同じ。）の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内）で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占める職員に、当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。

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

2 任命権者は、前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると

認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、延長された当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内）で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

（異動期間の延長等に係る職員の同意）

第9条 任命権者は、前条の規定により異動期間を延長する場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。

（異動期間の延長事由が消滅した場合の措置）

第10条 任命権者は、第8条の規定により異動期間を延長した場合において、当該異動期間の末日の到来前に当該異動期間の延長の事由が消滅したときは、他の職への降任等をするものとする。

第4章 定年前再任用短時間勤務制

追加（令5条例第1号）

（定年前再任用短時間勤務職員の任用）

第11条 任命権者は、年齢60年に達した日以後に退職（臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び非常勤職員が退職する場合を除く。）をした者（以下この条において「年齢60年以上退職者」という。）を、従前の勤務実績その他の情報に基づく選考により、短時間勤務の職（当該職を占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間である職をいう。以下この条において同じ。）に採用することができる。ただし、年齢60年以上退職者がその者を採用しようとする短時間勤務の職に係る定年退職日相当日（短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占めているものとした場合における定年退職日をいう。）を経過した者であるときは、この限りでない。

第5章 雑則

（定年に関する施策の調査等）

第12条 村長は、職員の定年に関する事務の適正な運営を確保するため、職員の定年に関する制度の実施に関する施策を調査研究し、その権限に属する事務について適切な方策を講ずるものとする。

繰下げ（令5条例第1号）

（委任）

第13条 この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

追加（令5条例第1号）

附 則

（施行期日）

1 この条例は、昭和60年3月31日から施行する。

改正（令5条例第1号）

（定年に関する経過措置）

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第3条第1項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「65年」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

追加（令5条例第1号）

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 令和5年4月1日から令和7年3月31日まで   | 61年 |
| 令和7年4月1日から令和9年3月31日まで   | 62年 |
| 令和9年4月1日から令和11年3月31日まで  | 63年 |
| 令和11年4月1日から令和13年3月31日まで | 64年 |

3 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第3条第2項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「70年」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

追加（令5条例第1号）

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 令和5年4月1日から令和7年3月31日まで | 66年 |
| 令和7年4月1日から令和9年3月31日まで | 67年 |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 令和9年4月1日から令和11年3月31日まで  | 68年 |
| 令和11年4月1日から令和13年3月31日まで | 69年 |

（情報の提供及び勤務の意思の確認）

- 4 任命権者は、当分の間、職員（臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員、非常勤職員及び第3条第2項に規定する職員を除く。以下この項において同じ。）が年齢60年に達する日の属する年度の前年度（以下この項において「情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度」という。）（情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度に職員でなかった者で、当該情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日後に採用された職員（異動等により情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日を経過することとなった職員（以下この項において「末日経過職員」という。）を除く。）にあっては当該職員が採用された日から同日の属する年度の末日までの期間、末日経過職員にあっては当該職員の異動等の日が属する年度（当該日が年度の初日である場合は、当該年度の前年度））において、当該職員に対し、当該職員が年齢60年に達する日以後に適用される任用及び給与に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するものとする。同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

追加（令5条例第1号）

附 則（平成12年12月20日条例第28号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月6日条例第1号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第19項の規定は、公布の日から施行する。

（勤務延長に関する経過措置）

- 2 任命権者は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に第1条の規定による改正前の職員の定年等に関する条例（以下「旧定年条例」という。）第4条第1項又は第2項の規定により勤務することとされ、かつ、旧定年条例勤務延長期限（同条第1項の期限又は同条第2項の規定により延長された期限をいう。以下この項において同じ。）が施行日以後に到来する職員（以下この項において「旧定年条例勤務延長職員」という。）について、旧定年条例勤務延長期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、第1条の規定による改正後の職員の定年等に関する条例（以下「新定年条例」という。）第4条第1項各号に掲げる事由があると認めるときは、村長の承認を得て、これらの期限の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、当該期限は、当該旧定年条例勤務延長職員に係る旧定年条例第2条に規定する定年退職日の翌日から起算して3年を超えることができない。
- 3 任命権者は、基準日（施行日、令和7年4月1日、令和9年4月1日、令和11年4月1日及び令和13年4月1日をいう。以下この項において同じ。）から基準日の翌年の3月31日までの間、基準日における新定年条例定年（新定年条例第3条に規定する定年をいう。以下同じ。）が基準日の前日における新定年条例定年（基準日が施行日である場合には、施行日の前日における旧定年条例第3条に規定する定年）を超える職（基準日における新定年条例定年が新定年条例第3条第1項に規定する定年である職に限る。）及びこれに相当する基準日以後に設置された職その他の規則で定める職に、基準日から基準日の翌年の3月31日までの間に新定年条例第4条第1項若しくは第2項の規定、地方公務員法の一部を改正する法律令和3年法律第63号。以下「令和3年改正法」という。）附則第3条第5項又は前項の規定により勤務している職員のうち、基準日の前日において同日における当該職に係る新定年条例定年（基準日が施行日である場合には、施行日の前日における旧定年条例第3条に規定する定年）に達している職員（当該規則で定める職にあっては、規則で定める職員）を、昇任し、降任し、又は転任することができない。

（定年退職者等の再任用に関する経過措置）

- 4 任命権者は、次に掲げる者のうち、年齢65年に達する日以後における最初の3月31日（以下「年齢65年到達年度の末日」という。）までの間にある者であって、当該者を採用しようとする常時

勤務を要する職に係る旧定年条例定年（旧定年条例第3条に規定する定年をいう。以下同じ。）（附則第12項各号に掲げる職にあっては、当該職が、附則第13項に規定する当該職に係る年齢）に達している者を、従前の勤務実績その他の情報に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定め、当該常時勤務を要する職に採用することができる。

- (1) 施行日前に旧定年条例第2条の規定により退職した者
- (2) 旧定年条例第4条第1項若しくは第2項、令和3年改正法附則第3条第5項又は附則第2項の規定により勤務した後退職した者
- (3) 25年以上勤続して施行日前に退職した者（前2号に掲げる者を除く。）であって、当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間にある者
- (4) 25年以上勤続して施行日前に退職した者（前3号に掲げる者を除く。）であって、当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間に、旧地方公務員法再任用（令和3年改正法による改正前の地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用することをいう。）又は暫定再任用（この項、次項、附則第9項又は第10項の規定により採用することをいう。次項第5号及び附則第7項において同じ。）をされたことがある者

5 令和14年3月31日までの間、任命権者は、次に掲げる者のうち、年齢65年到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする常時勤務を要する職に係る新定年条例定年に達している者を、従前の勤務実績その他の情報に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定め、当該常時勤務を要する職に採用することができる。

- (1) 施行日以後に新定年条例第2条の規定により退職した者
- (2) 施行日以後に新定年条例第4条第1項又は第2項の規定により勤務した後退職した者
- (3) 施行日以後に新定年条例第11条の規定により採用された者のうち、令和3年改正法による改正後の地方公務員法（以下「新地方公務員法」という。）第22条の4第3項に規定する任期が満了したことにより退職した者
- (4) 25年以上勤続して施行日以後に退職した者（前3号に掲げる者を除く。）であって、当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間にある者
- (5) 25年以上勤続して施行日以後に退職した者（前各号に掲げる者を除く。）であって、当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間に、暫定再任用をされたことがある者

6 前2項の任期又はこの項の規定により更新された任期は、1年を超えない範囲内で更新することができる。ただし、当該任期の末日は、前2項の規定により採用する者又はこの項の規定により任期を更新する者の年齢65年到達年度の末日以前でなければならない。

7 暫定再任用職員（暫定再任用された職員をいう。以下同じ。）の前項の規定による任期の更新は、当該暫定再任用職員の当該更新直前の任期における勤務実績が良好である場合に行うことができる。

8 任命権者は、暫定再任用職員の任期を更新する場合には、あらかじめ当該暫定再任用職員の同意を得なければならない。

9 任命権者は、新地方公務員法第22条の4第4項の規定にかかわらず、附則第5項各号に掲げる者のうち、年齢65年到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする短時間勤務の職（新定年条例第11条に規定する短時間勤務の職をいう。以下同じ。）に係る旧定年条例定年相当年齢（短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占めているものとした場合における旧定年条例定年（附則第14項の規定により読み替えて適用する附則第12項各号に掲げる短時間勤務の職にあっては、当該職を占める職員が、附則第14項の規定により読み替えて適用する附則第13項に規定する当該職に係る年齢）をいう。）に達している者を、従前の勤務実績その他の情報に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定め、当該短時間勤務の職に採用することができる。

10 令和14年3月31日までの間、任命権者は、新地方公務員法第22条の4第4項の規定にかかわらず、附則第4項各号に掲げる者のうち、年齢65年到達年度の末日までの間にある者であって、当該者を採用しようとする短時間勤務の職に係る新定年条例定年相当年齢（短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占めているものと



した場合における新定年条例定年をいう。附則第20項において同じ。）に達している者（新定年条例第11条の規定により当該短時間勤務の職に採用することができる者を除く。）を、従前の勤務実績その他の情報に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定め、当該短時間勤務の職に採用することができる。

- 11 前2項においては、附則第6項から第8項までの規定を準用する。

（令和3年改正法附則第8条第3項の条例で定める職及び年齢）

- 12 令和3年改正法附則第8条第3項の条例で定める職は、次に掲げる職とする。

(1) 施行日以後に新たに設置された職

(2) 施行日以後に組織の変更等により名称が変更された職

- 13 令和3年改正法附則第8条第3項の条例で定める年齢は、前項に規定する職が施行日の前日に設置されていたものとした場合における旧定年条例第3条に規定する定年に準じた当該職に係る年齢とする。

（令和3年改正法附則第8条第4項の規定により読み替えて適用する新地方公務員法第22条の4第4項の条例で定める職及び年齢）

- 14 前2項の規定は、令和3年改正法附則第4条から第7条までの規定が適用される場合における令和3年改正法附則第8条第4項の規定により読み替えて適用する新地方公務員法第22条の4第4項の条例で定める職及び年齢について準用する。この場合において、附則第13項各号中「職」とあるのは、それぞれ「短時間勤務の職」と、前項中「附則第8条第3項の」とあるのは、「附則第4条から第7条までの規定が適用される場合における令和3年改正法附則第8条第4項の規定により読み替えて適用する新地方公務員法第22条の4第4項の」と、「場合における旧定年条例第3条に規定する定年に準じた当該職」とあるのは、「場合において、当該職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が前項に規定する職と同種の職を占めているものとしたときにおける旧定年条例定年に準じた同項に規定する職」と読み替えるものとする。

（令和3年改正法附則第8条第5項の条例で定める職並びに条例で定める者及び職員）

- 15 令和3年改正法附則第8条第5項の条例で定める職は、次に掲げる職のうち、当該職が基準日（附則第5項から第12項までの規定が適用される間における各年の4月1日（施行日を除く。）をいう。以下この項から附則第17項までにおいて同じ。）の前日に設置されていたものとした場合において、基準日における新定年条例定年が基準日の前日における新定年条例定年を超える職とする。

(1) 基準日以後に新たに設置された職（短時間勤務の職を含む。）

(2) 基準日以後に組織の変更等により名称が変更された職（短時間勤務の職を含む。）

- 16 令和3年改正法附則第8条第5項の条例で定める者は、前項に規定する職が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、同日における当該職に係る新定年条例定年に達している者とする。

- 17 令和3年改正法附則第8条第5項の条例で定める職員は、附則第15項に規定する職が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、同日における当該職に係る新定年条例定年に達している職員とする。

（定年前再任用短時間勤務職員に関する経過措置）

- 18 任命権者は、基準日（令和7年4月1日、令和9年4月1日、令和11年4月1日及び令和13年4月1日をいう。以下この項において同じ。）から基準日の翌年の3月31日までの間、基準日における新定年条例定年相当年齢が基準日の前日における新定年条例定年相当年齢を超える短時間勤務の職（基準日における新定年条例定年相当年齢が新定年条例第3条第1項に規定する定年である短時間勤務の職に限る。）及びこれに相当する基準日以後に設置された短時間勤務の職その他の規則で定める短時間勤務の職（以下この項において「新定年条例原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職」という。）に、基準日の前日までに新定年条例第11条に規定する年齢60年以上退職者となった者（基準日前から新定年条例第4条第1項又は第2項の規定により勤務した後基準日以後に退職をした者を含む。）のうち基準日の前日において同日における当該新定年条例原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職に係る新定年条例定年相当年齢に達している者（当該規則で定める短時間勤務の職にあっては、規則で定める者）を、新定年条例第11条の規定により採用する

ことができず、新定年条例原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職に、同条の規定により採用された職員（以下この項において「定年前再任用短時間勤務職員」という。）のうち基準日の前日において同日における当該新定年条例原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職に係る新定年条例定年相当年齢に達している定年前再任用短時間勤務職員（当該規則で定める短時間勤務の職にあつては、同規則で定める定年前再任用短時間勤務職員）を、昇任し、降任し、又は転任することができない。

（令和３年改正法附則第２条第３項に規定する条例で定める年齢）

19 令和３年改正法附則第２条第３項に規定する条例で定める年齢は、年齢60年とする。

（規則への委任）

31 第２項から前項までに定めるもののほか、これらの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

# ○職員の再任用に関する規則

(平成26年6月25日知夫村規則第11号)

(目的)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）及び職員の再任用に関する条例（平成12年知夫村条例第28号。以下「条例」という。）の規定に基づき、知夫村が再任用する職員（以下「再任用職員」という。）の任用に関し必要な事項を定め、平成26年度以降、公的年金における報酬比例部分の支給開始年齢が段階的に60歳から65歳へと上げられることに伴い、無収入期間が発生しないよう職員の雇用と年金の接続を図るとともに、人事の新陳代謝を図り組織活力を維持しつつ職員の能力を十分活用して、人事管理の適正を図ることを目的とする。

(再任用の対象者)

第2条 再任用の対象とする者は、任用しようとする年度の前年度に職員の定年等に関する条例（昭和58年知夫村条例第13号）第2条の規定により退職した者及び同条例第4条第1項及び第2項の規定により勤務した後任期满了により退職した者とする。

2 前項の規定にかかわらず、任命権者が必要と認めた場合は、条例第2条の規定による定年退職者に準ずる者を再任用の対象者としてすることができる。

(再任用の任用形態)

第3条 再任用職員の任用形態は、法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員とし、その勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲とする。

2 前項の職員は、知夫村職員定数条例（昭和47年知夫村条例第16号）の定数に含まれないものとする。

(再任用の期間及び任期の更新)

第4条 再任用職員の任期は、原則として4月1日から翌年3月31日までの1年を超えない範囲において定める。

2 任期の更新は、別表の左欄に掲げる生年月日の職員に応じ、同表中欄に掲げる再任用開始年度の初日から同表右欄に掲げる任期の更新の上限年齢に達する年度の末日まで行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当し、村長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

(1) 当該職員が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の任期を更新しないことにより公務の運営に著しい支障が生ずるとき。

(2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の任期を更新しないことにより欠員を容易に補充することができないとき。

(3) 当該職務を担当する者の交替が、その業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の任期を更新しないことにより公務の運営に著しい支障が生ずるとき。

3 前項の上限年齢は、条例第4条に定める年齢を超えない範囲とする。

(勤務条件等)

第5条 再任用職員の配置は、対象者の希望、職歴、資格、適正等を総合的に勘案して決定する。

2 再任用職員の職務の級は、3級に格付けする。ただし、職務の困難度等に応じてこれによりがたいとして村長が特に認める場合は、この限りでない。

3 再任用職員の給与については、職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）及び技能労務職員の給与に関する規則（昭和40年知夫村規則第1号）の定めによる。ただし、再任用職員は、職員の給与に関する条例第6条（技能労務職員の給与に関する規則第4条の規定によりその例によることとされる場合も含む。）の規定にかかわらず、昇給しないものとする。

4 再任用職員の旅費については、知夫村職員の旅費に関する条例（昭和26年知夫村条例第82号）の定めによる。

5 再任用職員の服務、分限・懲戒、研修及び勤務評定については、再任用以外の職員の例による。

(選考基準)

第6条 再任用を行うに当たっては、法第34条に定める平等取扱いの原則及び法15条に定める任用の根本基準に違反してはならない。

2 再任用の選考及び任期更新の適否の決定は、次に掲げる基準に基づき、総合的に勘案して判断するものとする。

(1) 第2条及び第4条(第1項を除く。)に定める要件を満たしていること。

(2) 再任用によって引き続き勤務する意欲があること。

(3) 健康状態が良好で、再任用の職務に堪え得ること。

(4) 退職前又は更新直前の任期における勤務実績が良好であること。

(5) その他参考になる事項

3 前項の選考に当たっては、書類審査、面接その他必要と認められる方法により行うものとする。

(人事異動通知書の交付)

第7条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に対しその旨を明示した人事異動通知書を交付するものとする。

(1) 再任用を行う場合

(2) 再任用の任期を更新する場合

(3) 再任用の任期の満了により職員が当然退職する場合

(同意の方法)

第8条 再任用の任期を更新する場合における条例第3条第2項の職員の同意は、書面によって行うものとする。

(旅費)

第9条 再任用職員が公務のため旅行したときは、再任用以外の職員の例により旅費を支給する。

(公務災害等の補償)

第10条 再任用職員の公務上の災害又は通勤災害の補償は、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)に定めるところによる。

(社会保険等)

第11条 再任用職員の社会保険等の適用については、健康保険法(大正11年法律第70号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)及び雇用保険法(昭和49年法律第116号)に定めるところによる。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則抄

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

別表(第4条関係)

| 生年月日                   | 再任用開始年度        | 任期の更新<br>の上限年齢 |
|------------------------|----------------|----------------|
| 昭和28年4月2日から昭和30年4月1日まで | 平成26年度又は平成27年度 | 61歳            |
| 昭和30年4月2日から昭和32年4月1日まで | 平成28年度又は平成29年度 | 62歳            |
| 昭和32年4月2日から昭和34年4月1日まで | 平成30年度又は平成31年度 | 63歳            |
| 昭和34年4月2日から昭和36年4月1日まで | 平成32年度又は平成33年度 | 64歳            |
| 昭和36年4月2日以降            | 平成34年度以降の年度    | 65歳            |

# ○職員の公益的法人等への派遣等に関する条例

(平成26年3月10日知夫村条例第4号)

改正 令和2年3月9日条例第2号 令和5年3月6日条例第1号

(趣旨)

第1条 この条例は、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号。以下「法」という。）第2条第1項及び第3項、第5条第1項、第6条第2項並びに第9条の規定に基づき、職員の公益的法人等への派遣等に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員の派遣)

第2条 任命権者は、法第2条第1項各号に掲げる団体のうち、規則で定めるものとの間の取決めにに基づき、当該団体の業務にその役職員として専ら従事させるため、職員（次項に定める職員を除く。）を派遣することができる。

2 法第2条第1項に規定する条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員
- (2) 非常勤職員
- (3) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条に規定する条件付採用期間中の職員（規則で定める職員を除く。）
- (4) 職員の定年等に関する条例（昭和58年知夫村条例第13号）第4条第1項の規定により引き続いて勤務させることとされ、又は同条第2項の規定により期限を延長することとされている職員
- (5) 職員の定年等に関する条例第8条第1項又は第2項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）を延長された管理監督職を占める職員
- (6) 地方公務員法第28条第2項各号のいずれかに掲げる事由に該当して休職にされ、又は同法第29条第1項各号のいずれかに掲げる事由に該当して停職にされている職員その他の同法第35条に規定する法律又は条例の特別の定めに基づき職務に専念する義務を免除されている職員

改正（令5条例第1号）

3 法第2条第3項に規定する条例で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 第1項の規定による職員の派遣（以下「職員派遣」という。）に係る職員の職員派遣を受ける団体（以下「派遣先団体」という。）における福利厚生に関する事項
- (2) 職員派遣に係る職員の派遣先団体における業務の従事の状況の連絡に関する事項

(派遣職員の職務への復帰)

第3条 法第5条第1項に規定する条例で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 職員派遣をされた職員（以下「派遣職員」という。）が派遣先団体の役職員の地位を失った場合
- (2) 派遣職員の職員派遣が法又はこの条例の規定に適合しなくなった場合
- (3) 派遣職員の職員派遣が前条第1項に規定する取決めに反することとなった場合
- (4) 派遣職員が地方公務員法第28条第1項第2号又は第3号に該当することとなった場合
- (5) 派遣職員が地方公務員法第28条第2項各号のいずれかに該当することとなった場合又は水難、火災その他の災害により生死不明若しくは所在不明となった場合
- (6) 派遣職員が地方公務員法第29条第1項第1号又は第3号に該当することとなった場合

(派遣職員の給与)

第4条 派遣職員（企業職員（地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第3条第4号の職員をいう。以下同じ。）である派遣職員及び単純労務職員（地方公務員法第57条に規定する単純な労務に雇用される職員であって、企業職員以外のものをいう。以下同じ。）である派遣職員を除く。以下この条から第7条までにおいて同じ。）のうち、法第6条第2項に規定する業務に従事するものには、その職員派遣の期間中、給料、扶養手当、住居手当、通勤手

当、時間外勤務手当及び休日勤務手当のそれぞれ100分の100以内を支給することができる。

（派遣職員の復帰時における処遇）

第5条 派遣職員が職務に復帰した場合におけるその者の職務の級及び号給については、他の職員との均衡上必要と認められる範囲内において、規則で定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（職務に復帰した職員に関する給与条例の特例）

第6条 職員派遣後職務に復帰した職員（企業職員である職員及び単純労務職員である職員を除く。以下この条及び次条までにおいて同じ。）に関する職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）第24条第1項の規定の適用については、派遣先団体において就いていた業務（当該業務に係る労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項に規定する通勤を含む。）を公務とみなす。

（職務に復帰した職員に関する退職手当条例の特例）

第7条 市町村職員の退職手当に関する条例（平成4年島根県市町村総合事務組合条例第15号）の規定により、職員派遣後職務に復帰した職員が退職した場合（派遣職員がその職員派遣の期間中に退職した場合を含む。）における退職手当の算定の基礎となる給料月額については、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、第5条の規定の例により、その額を調整することができる。

（企業職員又は単純労務職員である派遣職員の給与の種類）

第8条 企業職員又は単純労務職員である派遣職員のうち、法第6条第2項に規定する業務に従事するものには、その職員派遣の期間中、給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当及び休日勤務手当を支給することができる。

（報告）

第9条 任命権者（村長である任命権者を除く。）は、規則で定めるところにより、派遣職員の派遣先団体における処遇の状況等及び職員派遣後職務に復帰した職員の処遇の状況等を村長に報告しなければならない。

（委任）

第10条 この条例に定めるもののほか、職員の公益的法人等への派遣に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則

この条例は、平成26年3月31日から施行する。

附 則（令和2年3月9日条例第2号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月6日条例第1号）抄

（施行期日）

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第19項の規定は、公布の日から施行する。

（公益的法人等への職員の派遣等に関する条例の一部改正に伴う経過措置）

29 第8条の規定による改正後の職員の公益的法人等への派遣等（次項において「新職員派遣条例」という。）に関する条例第2条第2項第1号の規定は、暫定再任用常時間勤務職員については、適用しない。

30 附則第2項の規定により期限の延長をすることとされている職員は、新定年条例第4条第2項の規定により期限を延長することとされている職員とみなして、新職員派遣条例の規定を適用する。

（規則への委任）

31 第2項から前項までに定めるもののほか、これらの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

# ○職員の公益的法人等への派遣等に関する規則

(平成26年 3 月10日知夫村規則第 2 号)

改正 平成28年 3 月31日規則第10号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、職員の公益的法人等への派遣等に関する条例（平成26年知夫村条例第 4 号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の公益的法人等への派遣等に関し必要な事項を定めるものとする。

(規則で定める公益法人等)

第 2 条 条例第 2 条第 1 項に規定する規則で定める団体は、別表に掲げるものとする。

(派遣の対象とならない職員の特例)

第 3 条 条例第 2 条第 2 項第 1 号に規定する規則で定める職員は、常勤的臨時職員（知夫村臨時職員の任用、勤務条件等に関する条例（平成25年知夫村条例第 4 号）第 2 条第 1 号の職員をいう。）とする。

2 条例第 2 条第 2 項第 3 号に規定する規則で定める職員は、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第59条第 1 項の規定により官職に正式に採用されていた者又は地方公務員法第22条第 1 項の規定により知夫村以外の地方公共団体の職員の職に正式に採用されていた者であって、引き続き職員として採用されたものとする。

(派遣職員の復帰時における処遇)

第 4 条 条例第 4 条に規定する派遣職員（以下「派遣職員」という。）が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要と認められるときは、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和38年知夫村規則第 3 号。以下「初任給等規則」という。）第20条の規定にかかわらず、あらかじめ村長の承認を得てその職務に応じた職務の級に昇格させることができる。

2 派遣職員が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要と認められるときは、職員派遣の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日及びその日後における最初の昇給日（初任給等規則第33条に規定する昇給日をいう。）又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

3 派遣職員が職務に復帰した場合における号給の調整について、前項の規定による場合には他の職員との均衡を著しく失すると認められるときは、同項の規定にかかわらず、あらかじめ村長の承認を得て定める基準に従いその者の号給を調整することができる。

(報告)

第 5 条 任命権者は、毎年 5 月末日までに、前年の 4 月 1 日に始まる年度内における派遣職員の派遣先団体における処遇の状況等及び派遣職員であって当該年度内に職務に復帰したものの復帰後の処遇の状況等を村長へ報告するものとする。

(委任)

第 6 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、平成26年 3 月31日から施行する。

附 則（平成28年 3 月31日規則第10号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第 2 条関係） 改正（平28規則第10号）

|                                         |
|-----------------------------------------|
| 公益財団法人 島根県建設技術センター<br>社会福祉法人 知夫村社会福祉協議会 |
|-----------------------------------------|

## 第2章 分限・懲戒

### ○職員の分限に関する手続き及び効果に関する条例

(昭和39年3月26日知夫村条例第3号)

改正 平成9年12月15日条例第17号 令和2年3月9日条例第4号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第3項の規定に基づき、職員の意に反する降任、免職及び休職の手続及び効果に関し必要な事項を定める。

(降任、免職及び休職の手続)

第2条 任命権者は、法第28条第1項第2号の規定に該当するものとして職員を降任し、若しくは免職する場合又は同条第2項第1号の規定に該当するものとして職員を休職する場合においては、医師2名を指定してあらかじめ診断を行なわせなければならない。

2 職員の意に反する降任、免職又は休職の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行なわなければならない。

(休職の効果)

第3条 法第28条第2項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、3年を超えない範囲内において、休養を要する程度に応じ、個々の場合について、任命権者が定める。

改正（令2条例第4号）

2 任命権者は、前項の規定による休職の期間中であっても、その事故が消滅したと認められるときは、すみやかに復職を命じなければならない。

3 法第28条第2項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

4 法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員に対する第1項の規定の適用については、第1項中「3年を超えない」とあるのは「法第22条の2第2項の規定により任命権者が定める任期の」とする。

追加（令2条例第4号）

第4条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職期間中の給与については、別に条例で定める。

(失職の特例)

第5条 任命権者は、法第16条第2号に該当するに至った職員のうち、禁錮刑の執行を猶予された者で、その罪が過失によるものであり、かつ、故意又は重大な過失によらないものであるときは、情状により特にその職を失わないものとすることができる。

2 前項の規定により、その職を失わなかった職員が刑の執行猶予を取り消されたときは、その日においてその職を失う。

追加（平9条例第17号）

(この条例の実施に関し必要な事項)

第6条 この条例の実施に関し必要な事項は、村規則で定める。

繰下げ（平9条例第17号）

附 則

この条例は、昭和39年4月1日から施行する。

附 則（平成9年12月15日条例第17号）

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月9日条例第4号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。



# ○知夫村の臨時的に任用された職員の分限に関する条例

(昭和39年 3 月26日知夫村条例第 5 号)

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第29条第 2 項の規定に基づき、臨時的に任用された職員（以下「職員」という。）の分限に関し必要な事項を定める。

(分限)

第 2 条 任命権者は、職員が次の各号の一に該当する場合でなければ、職員をその意に反して免職することができない。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合
- (3) 前 2 号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 定数の改廃又は予算の減少により過員を生じた場合
- (5) 天災地変その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となった場合
- (6) 刑事事件に関し起訴された場合

(この条例の実施に関し必要な事項)

第 3 条 この条例の実施に関し必要な事項は、任命権者が定める。

附 則

この条例は、昭和39年 4 月 1 日から施行する。

# ○職員の懲戒の手續及び効果に関する条例

(昭和39年 3 月26日知夫村条例第 4 号)

改正 平成11年 9 月17日条例第14号 令和 2 年 3 月 9 日条例第 5 号  
令和 5 年 3 月 6 日条例第 1 号

(目的)

第 1 条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第29条第 2 項及び第 4 項の規定に基づき、職員の懲戒の手續及び効果に関し規定することを目的とする。

改正（平11条例第14号）

(懲戒の手續)

第 2 条 戒告、減給、停職又は懲戒処分としての免職の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行なわなければならない。

(減給の効果)

第 3 条 減給は、1 日以上 6 月以下の期間、その発令の日に受ける給料の額の10分の 1 以下を減ずるものとする。

改正（令 5 条例第 1 号）

2 法第22条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる職員の減給については、1 日以上 6 月以下の期間、報酬（知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年知夫村条例第16号）第21条及び第29条に規定する報酬を除く。）の額の10分の 1 以下を減ずるものとする。

全改（令 5 条例第 1 号）

(停職の効果)

第 4 条 停職の期間は、1 日以上 6 月以下とする。

2 停職者は、その職を保有するが、職務に従事しない。

3 停職者は、停職の期間中、いかなる給与も支給されない。

(委任)

第 5 条 この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

改正（令 5 条例第 1 号）

附 則

この条例は、昭和39年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成11年 9 月17日条例第14号）

この条例は、平成11年10月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 9 日条例第 5 号）

この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 6 日条例第 1 号）抄

(施行期日)

1 この条例は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第19項の規定は、公布の日から施行する。

(規則への委任)

31 第 2 項から前項までに定めるもののほか、これらの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

# ○交通事故を起こした職員に対する懲戒処分等の規程

(平成18年11月24日知夫村規程第3号)

知夫村職員定数条例(昭和47年知夫村条例第16号)第2条に掲げる職員が、無免許運転、飲酒運転その他悪質な交通法令違反等により交通事故を起こした場合において、当該村職員に対し懲戒処分等(以下「処分等」という。)を行う場合は、次の各項に定めるところによる。

(処分等の基準)

第1条 別表に掲げる原因により交通事故(警察官の取締りを含む。)を起こした場合において、同表に掲げる損害を与えたときは、同表に掲げる基準等により処分等を行うものとする。

(処分等の加重、軽減)

第2条 次の各号に掲げる場合は、処分等を加重し、又は軽減することができる。

- (1) 違反行為の累積がある場合
- (2) 同時に2以上の原因により事故を起こした場合
- (3) 管理職にある者(管理又は監督の地位にある職員)の場合
- (4) 相手方にも過失のある場合
- (5) その他特に考慮すべき事情がある場合

(特例)

第3条 別表に掲げる「免職」に該当する場合において、前項の規定を勘案し情状酌量すべき余地のある場合又は改しゅんの情が顕著な場合は、「諭旨免職」とすることができる。

(臨時的任用職員及び非常勤職員並びに再任用職員の処分等)

第4条 臨時的任用職員及び非常勤職員並びに再任用職員が交通事故を起こしたときは、前各項の規定に準じて処分等を行うものとする。

(適用年月日)

第5条 この規程は、平成18年12月1日から適用する。

別表

| 損害の程度<br>原因            | 相手方<br>死 亡 | 相手方<br>重 症 | 相手方<br>軽 症 | 他人の所有<br>物に損害を<br>与えた場合 | 自損のみ       | 警察官の<br>取締りを受<br>けた場合 |
|------------------------|------------|------------|------------|-------------------------|------------|-----------------------|
| 酒 気 帯 び 運 転<br>飲 酒 運 転 | 免職         | 免職         | 免職         | 免職又は<br>停職              | 免職又は<br>停職 | 免職又は<br>停職            |
| ひ き 逃 げ                | 免職         | 免職         | 免職         | 停職又は<br>減給              |            |                       |
| 無 免 許 運 転              | 免職         | 免職         | 免職         | 停職又は<br>減給              | 停職又は<br>減給 | 停職又は<br>減給            |
| 最 高 速 度 違 反<br>あ て 逃 げ | 免職又は<br>停職 | 免職又は<br>停職 | 免職又は<br>停職 | 停職又は<br>減給              | 免職又は<br>停職 | 停職又は<br>減給            |
| そ の 他 の 違 反            | 免職又は<br>停職 | 免職又は<br>停職 | 停職又は<br>減給 | 戒告又は<br>訓告              | 戒告又は<br>訓告 | 戒告又は<br>訓告            |

# ○不利益処分についての不服申立てに関する規則

(昭和39年3月30日知夫村規則第4号)

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第3条）
- 第2章 不服申立て（第4条・第5条）
- 第3章 審査の手續（第6条―第11条）
- 第4章 審査の結果執るべき措置（第12条・第13条）
- 第5章 再審（第14条―第18条）
- 第6章 審査及び再審の費用（第19条）
- 第7章 雑則（第20条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第8条第7項及び第51条の規定に基づき、職員の懲戒その他その意に反する不利益な処分（以下「処分」という。）についての審査請求又は異議申立て（以下「不服申立て」という。）の手續及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項を定める。

#### （当事者）

第2条 当事者とは、審査請求人又は異議申立人（以下「不服申立人」という。）及び処分者をいう。

2 処分について審査請求する者を審査請求人と、異議申立てをする者を異議申立人と、処分を行なった者を処分者という。ただし、処分者が当該処分を行なった後においてその職を離れた場合には、その職又はこれに相当する職にある者を処分者とみなす。

#### （代理人）

第3条 当事者は、必要があるときは、代理人を選任し、及び解任することができる。

2 公平委員会は、審理の円滑迅速な進行と公正な運営を期するため特に必要があると認めるときは、代理人の数を制限することができる。

3 当事者は、代理人を選任し、又は解任した場合においては、その者の氏名、住所及び職業を公平委員会に届け出なければならない。

### 第2章 不服申立て

#### （不服申立て）

第4条 処分についての法第49条の2第1項の規定による不服申立ては、審査請求書又は異議申立書（以下「不服申立書」という。）正副各1通を公平委員会に提出してしなければならない。

2 不服申立書には、次の各号に掲げる事項を記載し、不服申立人が記名押印しなければならない。

- (1) 処分を受けた者の氏名、住所及び生年月日
- (2) 処分を受けた者の処分を受けた当時の職及び所属部局
- (3) 処分を行なった者の職及び氏名
- (4) 処分の内容及び処分を受けた年月日
- (5) 処分があったことを知った年月日
- (6) 処分に対する不服の理由
- (7) 口頭審理を請求する場合は、その旨及び公開又は非公開の別
- (8) 法第49条第1項又は第2項に規定する処分説明書（以下「処分説明書」という。）の交付を受けた年月日。ただし、処分説明書が交付されなかったときは、その経緯
- (9) 不服申立ての年月日

3 不服申立書には、正副ともに処分説明書の写し各1通を添付しなければならない。ただし、処分説明書が交付されなかったときは、この限りでない。

- 4 不服申立書に記載した事項に変更を生じた場合には、不服申立人は、そのつどその旨をすみやかに公平委員会に届け出なければならない。

(不服申立書の受理及び却下)

第5条 不服申立書が提出されたときは、公平委員会は、その記載事項及び添付書類並びに処分の内容、不服申立人の資格及び不服申立ての期限等について調査し、不服申立てを受理すべきかどうかを決定しなければならない。

- 2 前項に規定する調査の結果、不服申立書に不備の点があると認められるときは、公平委員会は、相当の期間を定めて、不服申立人にその補正を命ずることができる。ただし、不備の点が軽微であって事案の内容に影響がないものと認められるときは、公平委員会は職権でこれを補正することができる。
- 3 不服申立人が前項の補正命令に従わなかった場合には、公平委員会は、不服申立てを却下することができる。
- 4 公平委員会は、不服申立てを受理すべきものと決定したときは、その旨を当事者に通知するとともに、処分者に不服申立書の副本を送付しなければならない。不服申立てを却下すべきものと決定したときは、その旨を不服申立人に通知しなければならない。

### 第3章 審査の手續

(審査の合併)

第6条 公平委員会は、当事者の申請又は職権により、同一又は相関連する事案に係る数個の不服申立てを合併して審査することを適当と認めるときは、これを合併して審査することができる。公平委員会は、必要があると認めるときは、合併した審査を分離することができる。

- 2 前項の規定により審査を合併し、及び分離して行う場合においては、公平委員会は、その旨を当事者に通知しなければならない。
- 3 審査の合併に係る事案の不服申立人は、それらのうちから代表者1名を選任し、及び解任することができる。この場合、不服申立人は、代表者の氏名を公平委員会に届け出なければならない。
- 4 不服申立人が、代表者を選任した場合には、不服申立人に対する通知その他の行為は、代表者にすれば足りるものとする。

(書面審理)

第7条 公平委員会は、書面審理を行う場合においては、期限を定めて、不服申立人に対し証拠の提出を求めるとともに、期限を定めて、処分者から答弁書及び証拠の提出を求めるものとする。

- 2 公平委員会は、答弁書が提出された場合には、不服申立人にその写しを送付し、必要があると認めるときは、期限を定めて、反論書の提出を求めることができる。
- 3 公平委員会は、反論書の提出された場合には、処分者にその写しを送付しなければならない。
- 4 公平委員会は、必要があると認めるときは、当事者に質問し、又は立証を求めることができる。
- 5 当事者は、審査が終了するまでは、公平委員会に対し、口頭で意見を述べる機会を与えられるよう申し出ることができる。
- 6 当事者は、審査が終了するまでは、いつでも公平委員会に対し、証拠の申出をすることができる。ただし、公平委員会が必要がないと認めるときは、取り調べないことができる。
- 7 公平委員会による証人の喚問は、次の各号に掲げる事項を記載した呼出状により行なわなければならない。

(1) 証人として指名された者の氏名、住所及び職業

(2) 出頭すべき日時及び場所

(3) 陳述を求めようとする事項

- 8 公平委員会は、証人に対して陳述を求めようとする場合においては、あらかじめ宣誓を行なわせなければならない。

9 公平委員会は、証人に対し、口頭による陳述にかえて、次の各号に掲げる事項を記載した書面で、口述書の提出を求めることができる。

(1) 口述書を提出すべき証人の氏名、住所及び職業

(2) 口述書を提出すべき日時及び場所

(3) 口述書により陳述を求めようとする事項

- 10 公平委員会は、必要があると認めるときは、証人相互の対質を求めることができる。
- 11 公平委員会が書証を所持する者に対して書類又はその写しの提出を述める場合においては、次の各号に掲げる事項を記載した書面で行なわなければならない。
  - (1) 書類又はその写しを提出すべき者の氏名、住所及び職業
  - (2) 書類又はその写しを提出すべき日時及び場所
  - (3) 提出すべき書類又はその写し
- 12 公平委員会は、書面審理のつど、その要領を記載した審理調書を公平委員会の事務職員に作成させなければならない。審理調書には、審理を担当した公平委員会の委員又は事務局長及び審理調書を作成した事務職員が記名押印しなければならない。

(口頭審理)

- 第8条 公平委員会は、口頭審理を行う場合においては、そのつど書面で口頭審理の日時及び場所を当事者に通知しなければならない。
- 2 公平委員会は、口頭審理の準備のため、期限を定めて、前条第1項の答弁書又は同条第2項の反論書の提出を求めることができる。
  - 3 公平委員会は、必要があると認めるときは、当事者相互、当事者と証人又は証人相互の対質を求めることができる。
  - 4 公平委員会は、口頭審理において、発言を許し、若しくはその指揮に従わない者の発言を禁止し、又は公平委員会の職務の執行を妨げる者若しくは不当な行状をする者を退席させ、その他口頭審理における秩序を維持するために必要な措置をとることができる。
  - 5 公平委員会は、口頭審理を終了するに先き立って、当事者に対して、最終陳述をし、かつ、必要な証拠を提出することができる機会を与えなければならない。
  - 6 前条第4項、第6項から第9項まで、第11項及び第12項の規定は、口頭審理について準用する。

(準備手続)

- 第9条 公平委員会は、必要があると認めるときは、公平委員会の委員又は事務職員をして口頭審理の準備手続を行なわせることができる。
- 2 準備手続においては、当事者は、次の各号に掲げる事項を協議しなければならない。
    - (1) 口頭審理の期日に関する事項
    - (2) 事実の整理に関する事項
    - (3) 証拠の整理に関する事項
    - (4) その他必要な事項
  - 3 公平委員会は、準備手続における協議のつど、準備手続調書を公平委員会の事務職員に作成させなければならない。この場合においては、第7条第12項後段の規定を準用する。

(不服申立ての取下げ)

- 第10条 不服申立人は、公平委員会が事案について裁決又は決定（以下「判定」という。）を行うまでの間は、いつでも、不服申立ての全部又は一部を取り下げることができる。
- 2 不服申立ての取下げは、書面でその旨を公平委員会に申し出て行なわなければならない。
  - 3 取下げのあった不服申立ての部分については、初めから係属しなかったものとみなす。

(審査の打ち切り)

- 第11条 公平委員会は、不服申立人の所在不明等により審査を継続することができなくなったと認める場合又は処分者による処分の取消し、修正等により審査を継続する必要がなくなったと認める場合においては、審査を打ち切り不服申立てを棄却することができる。

#### 第4章 審査の結果執るべき措置

(判定)

- 第12条 公平委員会は、審査を終了したときは、その結果に基づいて、すみやかに判定を行ない、裁決書又は決定書（以下「判定書」という。）を作成しなければならない。
- 2 判定書には、次の各号に掲げる事項を記載し、委員各員が記名押印しなければならない。
    - (1) 判定
    - (2) 理由
    - (3) 判定の日時

3 公平委員会は、判定書の写を当事者に送達しなければならない。この場合においては、当事者に判定に対する審査（以下「再審」という。）の請求の権利がある旨をあわせて通知するものとする。

（指示）

第13条 公平委員会は、審査の結果、必要があると認める場合においては、任命権者に対し、書面で不服申立人がその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をしなければならない。

## 第5章 再審

（再審の請求）

第14条 当事者は、次の各号の一に該当する場合においては、公平委員会に対し、再審を請求することができる。

- (1) 判定の基礎となった証拠が虚偽のものであることが判明した場合
- (2) 事案の審査の際提出されなかった新たなかつ重大な証拠が発見された場合
- (3) 判定に影響を及ぼすような事実について、判断の遺漏が認められた場合

2 再審の請求は、判定のあった日の翌日から起算して3月以内に行なわなければならない。

3 再審の請求は、書面で行なわなければならない。

4 前項の書面（以下「再審請求書」という。）には、次の各号に掲げる事項を記載し、再審を請求しようとする者が記名押印して正副各1通を公平委員会に提出しなければならない。

- (1) 再審の請求をする者の氏名、住所及び生年月日
- (2) 判定の内容及び時期
- (3) 再審を請求する理由

（再審の請求の受理及び却下）

第15条 公平委員会は、再審請求書が提出されたときは、その記載事項並びに再審を請求する者の資格、再審の請求の期限及び再審の請求の理由等について調査し、再審の請求を受理すべきかどうかを決定しなければならない。

2 公平委員会は、再審の請求を受理すべきものと決定したときは、その旨を当事者に通知するとともに、当事者の一方に再審請求書の副本を送付しなければならない。再審の請求を却下すべきものと決定したときは、その旨を再審を請求した者に通知しなければならない。

（職権による再審）

第16条 公平委員会は、第14条第1項各号に掲げる再審の理由があると認めるときは、職権により再審を行うことができる。

（審査の手続）

第17条 第3章（第8条及び第9条の規定を除く。）の規定は、再審の場合における審査の手続について準用する。

（審査の結果執るべき措置）

第18条 公平委員会は、審査の結果に基づいて、最初の判定を正当であると認める場合には、これを確認し、不当であると認める場合には最初の判定を修正し又はこれにかえて新たに判定を行なわなければならない。

2 第12条第1項、第2項及び第2項前段並びに第14条の規定は、前項の場合に準用する。

## 第6章 審査及び再審の費用

（審査及び再審の費用）

第19条 審査及び再審の費用は、次の各号に掲げるものを除くほか、それぞれ当事者の負担とする。

- (1) 第7条第6項（第8条第6項で準用する場合を含む。）の規定により、当事者が申し出をしたものの以外の者で、公平委員会が職権で喚問した証人の宿泊料、旅費及び日当
- (2) 公平委員会が職権で行なった証拠調に関する費用
- (3) 公平委員会が文書の送達に要した費用

## 第7章 雑則

第20条 この規則で定めるものを除くほか、処分についての不服申立ての手續及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項は、公平委員会が定める。

### 附 則

この規則は、昭和39年4月1日から施行する。



# 第3章 服務

## ○職員の服務の宣誓に関する条例

(昭和26年3月31日知夫村条例第86号)

改正 令和2年3月9日条例第3号 令和5年3月6日条例第1号

(この条例の目的)

第1条 この条例の目的は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第31条の規定に基づき、職員の服務の宣誓に関し、規定することを目的とする。

(職員の服務の宣誓)

第2条 新たに職員（任用期間の定めのある職員（常勤の者及び地方公務員法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占めるものを除く。）及び臨時的任用職員を除く。）となった者は、別記様式による宣誓書に署名押印して任命権者に提出しなければならない。

全改（令5条例第1号）

(権限の委任)

第3条 この条例に定めるものを除くほか、職員の服務の宣誓に関し必要な事項は、任命権者が定めることができる。

附 則

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 この条例施行後30日以内に新たに職員となった者は、第2条の規定にかかわらず、この条例施行後30日間は宣誓を行う前においても職務を行うことができる。

附 則（令和2年3月9日条例第3号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月6日条例第1号）抄

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第19項の規定は、公布の日から施行する。

(規則への委任)

31 第2項から前項までに定めるもののほか、これらの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

別記様式（第2条関係）

宣 誓 書

私は、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、擁護することを固く誓います。

私は、地方自治の本旨を体するとともに公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し全体の奉仕者として、誠実かつ公正に職務を執行することを固く誓います。

年 月 日

氏 名

⑩

# ○職務に専念する義務の特例に関する条例

(昭和26年 3 月31日知夫村条例第87号)

(この条例の目的)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第35条の規定に基づき、職務に専念する義務の特例に関し、規定することを目的とする。

(職務に専念する義務の免除)

第2条 職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) もっぱら職員団体の業務に従事する場合
- (4) 前3号に規定する場合を除くほか、村長が定める場合

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和26年 2 月13日から適用する。

# ○職員服務規則

(昭和39年 3 月30日知夫村規則第 5 号)

改正 昭和54年 3 月16日規則第 4 号 平成 6 年 4 月 1 日規則第 1 号  
平成16年 8 月31日規則第11号 平成21年 1 月 1 日規則第 1 号

## 目次

- 第 1 章 総則 (第 1 条―第 4 条)
- 第 2 章 服務心得 (第 5 条―第16条)
- 第 3 章 当直心得 (第17条―第24条)
- 第 4 章 非常心得 (第25条)

## 附則

### 第 1 章 総則

#### (趣旨)

第 1 条 この規則は、別に定めるものを除き、村長部局に属する常勤の職員（以下「職員」という。）の服務について必要な事項を定める。

#### (新任の場合の履歴書等の提出)

第 2 条 新任の職員は、任命された日から 5 日以内に、公務の用紙による履歴書（様式第 1 号）及び保証書（様式第 2 号）を所属課長を経て、総務課長に提出しなければならない。

#### (履歴事項の追加変更届)

第 3 条 職員は、次の各号の一に該当するときは、すみやかにその旨を所属課長を経て総務課長に届け出なければならない。

- (1) 氏名を変更したとき。
- (2) 本籍地を異動したとき。
- (3) 住所の異動
- (4) 学歴の取得
- (5) 資格の取得

2 前項第 1 号から第 3 号までに該当する場合には、同時に次条第 4 項の手続をとらなければならない。

#### (職員き章)

第 4 条 職員は、職務の執行に当り、その身分を明確にするため、常にこの規則に定める職員き章（様式第 5 号。以下「き章」という。）をつけていなければならない。

2 き章は、職員に貸与する。

3 新任の者には、服務の宣誓を終った後、き章を交付する。

4 き章を亡失し、又は損傷したときは、職員き章再交付申請書（様式第 4 号）を、損傷の場合には、これに損傷したき章を添え、所属長を経て総務課長に提出し、再交付を受けなければならない。

5 退職、死亡等の場合には、遅滞なく所属長であった者を経て、総務課長にき章を返納しなければならない。

### 第 2 章 服務心得

#### (出勤簿への押印)

第 5 条 職員は、定刻までに出勤し、出勤簿（様式第 6 号）に自ら押印しなければならない。

#### (休暇等の承認)

第 6 条 有給休暇を受けようとする者又は欠勤しようとする者は、休暇等整理簿（様式第 7 号）により、あらかじめ所属長に届け出て、承認を受けなければならない。

2 職員が病気、災害その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができない場合には、とりあえず、電報、電話、伝言等により連絡をとり、出勤したときは、すみやかに所定の手続を

とらなければならない。

（執務心得）

第7条 職員は、勤務時間中その職責遂行のため必要な場合のほか、みだりに執務の場所を離れてはならない。

（退庁時の文書等の保管）

第8条 職員は、退庁しようとするときは、各自所管の文書物品を整理し、所定の場所に収置し、散逸させてはならない。

2 職員の退庁後当直員の看守を要する物品は、退庁の際当直員に引き渡さなければならない。

（重要な文書、物品等の取扱い）

第9条 重要な文書を蔵する書籍、物品等は、非常の場合に備えて、搬出しやすい場所に置き、これに非常持出しの標示をして置かななければならない。

（時間外勤務）

第10条 職員が所属長の命により所定の勤務時間を超えて勤務しようとするときは、時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿（様式第8号）により、所属長の決裁を受けなければならない。

2 勤務時間外（退庁時限後1時間以内を除く。）、勤務を要しない日、休日等に居残り勤務又は臨時の出勤をした場合には、その旨を当直員に報告し、退庁のときは、火気及び盗難に特に注意しなければならない。

改正（平6規則第1号）

（公務旅行）

第11条 公務による旅行は、旅行命令権者の発する旅行命令又は旅行依頼によらなければならない。

（公務旅行の予定変更）

第12条 公務による旅行中、次の各号の一に該当するときは、電報、電話等ですみやかに連絡するとともに、帰庁後所定の手続をとらなければならない。

(1) 用務の都合により旅行日程に変更を生じたとき。

(2) 病気、災害その他の故障により用務を遂行できないとき。

（公務旅行の復命）

第13条 公務による旅行を完了したときは、上司に随行した場合を除くほか、5日以内に復命書を作り、旅行命令権者に提出しなければならない。ただし、軽易な事項は、口頭で復命することができる。

（公務旅行等の場合の事務処理）

第14条 公務旅行、休暇、欠勤等の場合には、担当事務の処理に関し必要な事項をあらかじめ上司に申し出て、事務処理に遅滞を生じないようにしなければならない。

（証人、鑑定人等としての出頭）

第15条 職員が職務に関連した事項について、証人、鑑定人、参考人等として裁判所その他の官公庁へ出頭しようとするときは、その旨を所属長に届け出なければならない。

2 前項の場合、職務上知ることのできた秘密について供述しようとするときは、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

（事務引継）

第16条 職員が退職、休職又は転任となった場合は、それらの日から5日以内に担当事務の要領及び処分未済のものにあってはその理由を明らかにした事務引継を作成し、連署の上所属長の指名した者に担当事務の引継をし、すみやかにその旨を所属長に届け出なければならない。ただし、係長以上の職員以外の職員にあっては、口頭をもってこれにかえることができる。

### 第3章 当直心得

（当直員）

第17条 職員は、勤務時間外、勤務を要しない日、休日等には、輪番で当直しなければならない。ただし、課長以上の職員及び第21条に定める職員は、当直勤務に従事しない。

2 当直員の定数は1人とする。ただし、総務課長が必要と認める場合は、臨時に増員することができる。

(当直の種類及び勤務時間)

第18条 当直は、宿直と日直の2種とし、勤務時間は原則として次のとおりとする。ただし、時間経過後であっても引継を終るまでは、なお引き続き当直勤務に従事しなければならない。

(1) 宿直 午後5時15分から翌日午前8時30分まで

(2) 日直 勤務を要しない日、休日等にあつては午前8時30分から午後5時15分まで、土曜日にあつては午後0時30分から午後5時15分まで

改正(昭54規則第4号)

(当直の勤務命令)

第19条 当直の勤務命令は、総務課長がその順序及び日割を定め、当直順番簿(様式第9号)により当直日の3日前までに本人に通知して行う。

(事故による代直)

第20条 当直を命ぜられた職員が病気、事務の都合その他やむを得ない事故により当直することができないときは、他の職員と交替することができる。この場合において、当直を命ぜられた者は、交替者の所属、氏名及び交替の理由を総務課長に申し出て、承認を受けなければならない。

(当直の免除)

第21条 次に掲げる職員は、当直を免除する。

(1) 新たに採用されて60日を経過しない者

(2) 年齢18歳未満の者

(3) 当直に支障があると認められる病気にかかっている者

(4) その他村長が免除の必要があると認めた者

2 女子職員は、宿直に限り免除する。

(当直の任務)

第22条 当直員は、次に掲げる事項をつかさどる。

(1) 文書の受領及び急施を要する文書の発送に関すること。

(2) 公印及び各室のかぎの管守に関すること。

(3) 防火、防犯等庁内の取締及び警戒に関すること。

(4) 小使の指揮監督に関すること。

(5) その他総務課長が必要と認めた事項

2 当直員は、庁舎内又は庁舎附近に火災その他非常事変があったときは、直ちに臨機の措置をとるとともに、村長、副村長、総務課長等に急報し、指示を受けなければならない。

改正(平21規則第1号)

(当直日誌)

第23条 当直員は、当直日誌(様式第10号)に次の事項を記載し、勤務時間終了後收受物件とともに総務課長に引き渡し、その決裁を受けなければならない。

(1) 当直者の職氏名

(2) 取扱文書の種類及び件数

(3) 取り扱った事件の処理要領

(4) 庁中取締に関する事項

(5) 前各号のほか、必要な事項

(事務引継)

第24条 当直員は、勤務に先だち総務課長又は当直員から次の簿冊及び物品を受け取り、勤務終了後その取扱いにかかる文書物品とともに、総務課長又は次の当直員に引き継がなければならない。

(1) 当直日誌

(2) 公印

#### 第4章 非常心得

(非常の際の服務)

第25条 庁舎又はその近傍に火災その他の事変があるときは、すみやかに登庁し、上司の指揮を受けなければならない。ただし、急迫の場合には、当直員とともに臨機の処置をしなければならない。

附 則

この規則は、昭和39年4月1日から施行する。

附 則（昭和54年3月16日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成6年4月1日規則第1号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成16年8月31日規則第11号）

この規則は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成21年1月1日規則第1号）

この規則は、平成21年1月1日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

履 歴 書

|                       |                 |            |                    |     |      |
|-----------------------|-----------------|------------|--------------------|-----|------|
| 氏 名<br>ふりがな           |                 |            | 性別                 | 本 籍 |      |
| 生年月日                  | 年 月 日生          |            | 男・女                | 現住所 |      |
|                       |                 |            |                    |     |      |
| 改 姓                   | 年 月 日<br>と改姓（名） | 特別の<br>技 能 |                    |     |      |
| 改 名                   | 年 月 日<br>と改姓（名） |            |                    |     |      |
| 賞 罰<br>資格審査           | 年 月 日           |            | 年 月 日              |     |      |
|                       | 年 月 日           |            | 年 月 日              |     |      |
| 学 歴 、 資 格 、 研 修 、 訓 練 |                 |            | 職業に従事しない履歴（軍歴を含む。） |     |      |
| 年 月 日                 |                 |            | 年 月 日              |     |      |
|                       |                 |            |                    |     |      |
|                       |                 |            |                    |     |      |
|                       |                 |            |                    |     |      |
|                       |                 |            |                    |     |      |
|                       |                 |            |                    |     |      |
| 年 月 日                 |                 |            | 年 月 日              |     |      |
| 民 間 履 歴               |                 |            | 官 公 庁 履 歴          |     |      |
|                       | 職 種             | 商社等名       |                    | 職 名 | 官公庁名 |
| 年 月 日                 |                 |            | 年 月 日              |     |      |
|                       |                 |            |                    |     |      |
|                       |                 |            |                    |     |      |
|                       |                 |            |                    |     |      |
| 年 月 日                 |                 |            | 年 月 日              |     |      |



様式第2号（第2条関係）

|                                                           |  |  |
|-----------------------------------------------------------|--|--|
| 保 証 書                                                     |  |  |
| 本 籍<br>住 所<br>氏 名                                         |  |  |
| 年 月 日生                                                    |  |  |
| 私たちは、上記の者の責に帰する理由による損害について、本人と連帯して責任を負い、御迷惑をかけないことを保証します。 |  |  |
| 年 月 日                                                     |  |  |
| 知夫村長 殿                                                    |  |  |
| (保証人)                                                     |  |  |
| 本 籍<br>住 所<br>氏 名                                         |  |  |
| 年 月 日生 ⑩                                                  |  |  |
| (保証人)                                                     |  |  |
| 本 籍<br>住 所<br>氏 名                                         |  |  |
| 年 月 日生 ⑩                                                  |  |  |

様式第3号 省略

様式第 4 号（第 4 条関係）

|                                |                                                               |                                                   |                 |                                                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| 職 員 き 章 再 交 付 願                |                                                               |                                                   |                 |                                                   |
| 総務課長 殿                         |                                                               |                                                   | 年 月 日           |                                                   |
|                                |                                                               |                                                   | 所属 課 係<br>氏名    | ⑩                                                 |
| 職員き章を亡失、損傷しましたので、その再交付をお願いします。 |                                                               |                                                   |                 |                                                   |
| 職 員 き 章 番 号                    |                                                               |                                                   |                 |                                                   |
| 亡失又は損傷の理由                      |                                                               |                                                   |                 |                                                   |
| 添付物件                           | <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 損傷した職員き章 |                                                   |                 |                                                   |
| 願出のとおり再交付してよいでしょうか。            |                                                               | 所属長認印 ⑩                                           |                 |                                                   |
|                                |                                                               | 収 受                      ・                      ・ |                 |                                                   |
|                                |                                                               | 起 案                      ・                      ・ |                 |                                                   |
|                                |                                                               | 決 裁                      ・                      ・ |                 |                                                   |
| 課長                             | 係長                                                            | 係印                                                | 公印使用承認<br>（記帳済） | 交 付                      ・                      ・ |
| 実 費 弁 償                        |                                                               | ¥                                                 | (再交付き章番号)       |                                                   |

様式第 5 号（第 4 条関係）

|         |     |
|---------|-----|
| 職 員 き 章 |     |
| き 章 図   | 大きさ |
|         | 地 質 |
|         | 地 色 |
|         |     |

様式第6号（第5条関係）

出 勤 簿

[illegible]

様式第7号（第6条関係）

休 暇 等 整 理 簿

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
|     | 職 名 | 氏 名 |
| 課 係 |     |     |

[illegible]

様式第 8 号（第10条関係） 改正（平 6 規則第 1 号）  
時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿

|    |    |     |     |     |
|----|----|-----|-----|-----|
| 年度 | 月分 | 所属名 | 職 名 | 氏 名 |
|----|----|-----|-----|-----|

| 時 間 外 勤 務 等 命 令 欄 |  |  |   |   |      |            |
|-------------------|--|--|---|---|------|------------|
| 命 令 者 印           |  |  | 月 | 日 | 業務内容 | 時 間        |
| 所属長               |  |  |   |   |      |            |
|                   |  |  |   |   | 備考   |            |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |
|                   |  |  |   |   |      | 自 :<br>至 : |

| 時 間 外 勤 務 手 当 等 算 出 欄 |       |       |                   |                   |                   |                   |                   |                  |           |     |         |  |
|-----------------------|-------|-------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------|-----|---------|--|
| 従事した時間数               |       |       | 時 間 外 勤 務         |                   |                   |                   | 休 日               | 夜 間              | 事 後 確 認 印 |     | 変 更 承認印 |  |
|                       |       |       | 勤 務 日             | 勤務を要しない日等         |                   |                   | 勤 務               | 勤 務              |           |     |         |  |
|                       | 勤務時間数 | 休憩時間数 | $\frac{125}{100}$ | $\frac{150}{100}$ | $\frac{135}{100}$ | $\frac{160}{100}$ | $\frac{135}{100}$ | $\frac{25}{100}$ | 従事者       | 確認者 | 所属長     |  |
| 自 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 至 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 自 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 至 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 自 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 至 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 自 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 至 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 自 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 至 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 自 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 至 :                   | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |
| 計                     | :     | :     | :                 | :                 | :                 | :                 | :                 | :                |           |     |         |  |

- 記入上の注意
- 「備考」欄には、時間外勤務等命令を行う日が勤務を要しない日又は休日に該当する場合に○印を付する。
  - 「確認者」欄には、「命令者印」欄に押印した者のうち所属長以外の者が確認後、押印する。

様式第9号（第19条関係）

当 直 順 番 簿

[illegible]

様式第 1 0 号（第23条関係）

当 直 日 誌

|                 |     |      |     |                       |     |
|-----------------|-----|------|-----|-----------------------|-----|
| 月 日             |     | 曜日   |     | 気象                    |     |
| 当直区分            | 宿 直 | 総務課長 | 係 長 | 当直者氏名<br><div>印</div> |     |
|                 | 日 直 |      |     |                       |     |
|                 |     |      |     |                       |     |
| 収 受 文 書 、 物 品 等 |     |      |     |                       |     |
| 種 類             | 数 量 | 種 類  | 数 量 | 種 類                   | 数 量 |
| 書 留             | 通   | 普通便  | 通   |                       |     |
| 速 達             | 通   | 引 継  |     |                       |     |
| 小 包             | 個   | 時 分  | 引渡者 | 引受者                   |     |
| 月 日             |     | 曜日   |     | 気象                    |     |
| 当直区分            | 宿 直 | 総務課長 | 係 長 | 当直者氏名<br><div>印</div> |     |
|                 | 日 直 |      |     |                       |     |
|                 |     |      |     |                       |     |
| 収 受 文 書 、 物 品 等 |     |      |     |                       |     |
| 種 類             | 数 量 | 種 類  | 数 量 | 種 類                   | 数 量 |
| 書 留             | 通   | 普通便  | 通   |                       |     |
| 速 達             | 通   | 引 継  |     |                       |     |
| 小 包             | 個   | 時 分  | 引渡者 | 引受者                   |     |

# ○知夫村職員の営利企業等の従事に関する許可の基準を定める規則

(平成28年3月31日知夫村規則第11号)

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第38条第2項の規定に基づき、営利企業等の従事に関する村長の許可の基準に関し必要な事項を定める。

(許可の基準)

第2条 村長は、職員が法第38条第1項に規定する営利企業等に従事する場合においては、次の各号に掲げる要件を具備し、かつ、法の精神に反しないと認める場合に限り、許可することができる。

- (1) 職務の遂行に支障がないこと。
- (2) その職員の職との間に特別な利害関係又はその発生の恐れがないこと。
- (3) 国又は他の普通地方公共団体の職員の職にあわせつく場合にあっては、勤務時間及び給与を受ける時間が重複しないこと。

(許可の申請)

第3条 職員は、前条による許可を受けようとするときは、営利企業等の従事許可申請書（様式第1号。以下「許可申請書」という。）を、所属長を経て任命権者に提出しなければならない。

(許可)

第4条 任命権者は、許可申請書を受理し、第2条の規定に該当すると認めたときは、これを許可し、営利企業等従事許可書（様式第2号）を交付するものとする。

(許可の取り消し)

第5条 村長は、前条に定める許可の基準に該当しなくなったと認められるに至ったときは、その許可を取り消すものとする。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。



## 様式第1号（第3条関係）

| 営利企業等の従事許可申請書                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <div style="text-align: right; padding-right: 20px;">           年      月      日         </div> <div style="text-align: left; padding-left: 20px;">           知夫村長    様         </div> |                                                                                     | <div style="text-align: center;">             所属名<br/>職    名<br/>氏    名           </div> <div style="text-align: right; padding-right: 20px;">             印           </div> |                              |
| 知夫村職員の営利企業等の従事に関する許可の基準を定める規則第3条の規定に基づき、次のとおり申請します。                                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                              |
| 事務の名称、地位等                                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                              |
| 事務を行う場所                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                              |
| 事務の態様                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 常勤<br><input type="checkbox"/> 非常勤                         | 事務の内容                                                                                                                                                                         |                              |
| 事務に従事する期間                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 年    月    日から    年    月    日まで |                                                                                                                                                                               |                              |
| 上記期間中正規の勤務時間を割こうとする時間                                                                                                                                                                 | 平均    1年    日    1月    日    1日    時間<br>(    時から    時まで)    延べ時間    時間              |                                                                                                                                                                               |                              |
| 報酬又は収入                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 無<br><input type="checkbox"/> 有    1月    円                 | 村給料月額及び<br>給料表・級・号給                                                                                                                                                           | 月額    円<br>(    )    級    号給 |
| 事務に従事しなければならない理由                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                              |
| 事務への従事が職務の遂行に与える影響                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                              |
| その他現に従事している事務                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> 無<br><input type="checkbox"/> 有    (事務の名称、場所、時間、報酬又は収入：円)  |                                                                                                                                                                               |                              |
| 所属長の意見                                                                                                                                                                                |                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                              |

様式第 2 号（第 4 条関係）

営 利 企 業 等 従 事 許 可 書

申請者 所 属  
氏 名

1 従事する団体名又は勤務先名

2 従事する業務内容

3 従事期間

開始： 年 月 日  
終了： 年 月 日

年 月 日付で申請のあった営利企業等の従事について、知夫村職員の営  
利企業等の従事に関する許可の基準を定める規則第 4 条の規定に基づき、上記のとおり営利企  
業等に従事することを許可する。

年 月 日

知夫村長

印

## 第4章 勤務時間その他の勤務条件

### ○職員の勤務時間、休暇等に関する条例

(平成7年3月20日知夫村条例第14号)

|    |                   |                 |
|----|-------------------|-----------------|
| 改正 | 平成12年12月20日条例第29号 | 平成14年3月15日条例第3号 |
|    | 平成16年9月28日条例第24号  | 平成17年3月10日条例第3号 |
|    | 平成19年3月9日条例第5号    | 平成21年3月11日条例第2号 |
|    | 平成22年3月12日条例第1号   | 平成22年6月29日条例第5号 |
|    | 平成28年3月9日条例第6号    | 平成29年3月6日条例第3号  |
|    | 令和元年6月26日条例第10号   | 令和2年3月31日条例第13号 |
|    | 令和5年3月6日条例第1号     |                 |

(目的)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第5項の規定に基づき、職員の勤務時間、休日及び休暇に関し必要な事項を定めることを目的とする。

改正（令5条例第1号）

(勤務時間)

第2条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

改正（平21条例第2号）

2 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）の1週間当たりの勤務時間は、前項の規定にかかわらず、当該承認を受けた育児短時間勤務の内容（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員にあっては、同条の規定によりすることとなった短時間勤務の内容。以下「育児短時間勤務等の内容」という。）に従い、任命権者が定める。

追加（平29条例第3号）

3 地方公務員法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、第1項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内で、任命権者が定める。

改正（令5条例第1号）

4 地方公務員の育児休業等に関する法律第18条第1項の規定により採用された職員（以下「育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、第1項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり31時間までの範囲内で、任命権者が定める。

追加（令5条例第1号）

5 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、第1項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり31時間までの範囲内で、任命権者が定める。

繰下げ（令5条例第1号）

6 任命権者は、職務の特殊性又は当該公署の特殊の必要により前各項に規定する勤務時間を超えて勤務することを必要とする職員の勤務時間について、村長の承認を得て、別に定めることができる。

繰下げ（令5条例第1号）

(週休日及び勤務時間の割振り)

第3条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、任命権者は、定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員については、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を設けることができる。

追加（令5条例第1号）

2 任命権者は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、育児短時間勤務職員等については、1週間ごとの期間について当該育児短時間勤務等の内容に従い、1日につき7時間45分を超えない範囲で勤務時間を割り振るものとし、定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。  
追加（令5条例第1号）

第4条 任命権者は、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員については、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

2 任命権者は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、規則の定めるところにより、4週間ごとの期間につき8日（定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあっては、8日以上）の週休日を設けなければならない。ただし、職務の特殊性又は当該公署の特殊の必要により4週間ごとの期間につき8日（定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあっては、8日以上）の週休日を設けることが困難である職員について、規則の定めるところにより、4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上割合で週休日を設ける場合には、この限りでない。  
追加（令5条例第1号）

（週休日の振替等）

第5条 任命権者は、職員に第3条第1項又は前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、村規則の定めるところにより、第3条第2項又は前条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）のうち村規則で定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

（休憩時間）

第6条 任命権者は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置かなければならない。

第7条 削除

改正（平19条例第5号）

（正規の勤務時間以外の時間における勤務）

第8条 任命権者は村長の許可を受けて、第2条から第5条までに規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間において職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の收受を目的とする勤務その他の規則で定める断続的な勤務をすることを命ずることができる。

改正（平28条例第6号）

2 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。

3 前項に規定するもののほか、同項に規定する正規の勤務時間以外の時間における勤務に関し必要な事項は、規則で定める。

全改（令元条例第10号）

（時間外勤務代休時間）

第8条の2 任命権者は、職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。）第15条の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として勤務日等に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定できる。  
改正（令5条例第1号）

2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

追加（令元条例第10号）

（育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務）

第8条の3 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところ

により、当該子を養育するために請求した場合には、公務の運営に支障がある場合を除き、規則で定めるところにより、当該職員に当該請求に係る早出遅出勤務（始業及び終業の時刻を、職員が育児又は介護を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務をいう。第3項において同じ。）をさせるものとする。

2 前項の規定は、第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員について準用する。この場合において、前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が規則で定めるところにより、当該子を養育」とあるのは「第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）のある職員が、規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

3 前2項に規定するもののほか、早出遅出勤務に関する手続その他の早出遅出勤務に関し必要な事項は、規則で定める。

繰下げ（令元条例第10号）

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第8条の4 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして規則で定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

2 任命権者は、3歳に満たない子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、第8条第2項に規定する勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。

3 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、第8条第2項に規定する勤務をさせてはならない。

4 前3項の規定は、第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員について準用する。この場合において、第1項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして規則で定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、規則で定めるところにより、当該子を養育」とあり、第2項中「3歳に満たない子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育」とあり、及び前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育」とあるのは「第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）のある職員が、規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と、第1項中「深夜における」とあるのは「深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）における」と、第2項中「当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である」とあるのは「公務の運営に支障がある」と読み替えるものとする。

5 前3項に規定するもののほか、勤務の制限に関する手続その他の勤務の制限に関し必要な事項は、規則で定める。

繰下げ（令元条例第10号）

（休日）

第9条 職員の休日（次項及び次条において「休日」という。）は、次に掲げる日とし、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に該当する日を除く。）

2 休日が週休日（第3条第1項、第4条又は第5条の規定による週休日をいう。以下同じ。）と重複するときは、その日は週休日とみなす。

全改（平28条例第6号）

（休日の代休日）

第10条 任命権者は、休日である第3条第2項、第4条又は第5条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この項において「勤務日等」という。）に割り振られた勤務時間の全部（次項

において「休日の全勤務時間」という。)について特に勤務することを命じた場合には、規則の定めるところにより、当該休日前に、当該休日に代わる日(次項において「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日等(休日を除く。)を指定することができる。

改正(平28条例第6号)

- 2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜらるるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(休暇の種類)

第11条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

改正(平29条例第3号)

(年次有給休暇)

第12条 年次有給休暇は、1の年ごとにおける休暇とし、その日数は、1の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

- (1) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20日(定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で規則で定める日数)
- (2) 次号に掲げる職員以外の職員であって、当該年の中途において新たに職員となるもの その年の在職期間を考慮し20日を超えない範囲内で規則で定める日数
- (3) 当該年の前年において、規則で定めるものに使用される者であつた者であつて引き続き当該年に新たに職員となったもの 在職期間及び在職期間中における年次有給休暇の残日数等を考慮し、20日に次項の規則で定める日数を加えた日数を超えない範囲内で規則で定める日数

改正(令5条例第1号)

- 2 年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、規則で定める日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

- 3 任命権者は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

改正(平16条例第24号)

(病気休暇)

第13条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

(特別休暇)

第14条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として規則で定める場合における休暇とし、その期間は規則で定める。

改正(令5条例第1号)

(介護休暇)

第15条 介護休暇は、職員が要介護者(配偶者等で負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ。)の介護をするため、任命権者が規則の定めるところにより、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする1の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間(以下「指定期間」という。)内において勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

改正(平29条例第3号)

- 2 介護休暇の期間は、指定期間内において必要と認められる期間とする。

改正(平29条例第3号)

- 3 介護休暇については、給与条例第22条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同条例第21条第1項に規定する勤務時間1時間当たりの給与額を減額する。

改正(令5条例第1号)

(介護時間)

第15条の2 介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする1の継続する状態ごとに、連続する3年の期間(当該要介護者に係る規定期間と重複する

期間を除く。) 内において 1 日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護時間の時間は、前項に規定する期間内において 1 日につき 2 時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

3 介護時間については、前条第 3 項の規定を準用する。全改（令 5 条例第 1 号）  
(病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間の承認)

第 16 条 病気休暇、特別休暇（規則で定めるものを除く。）、介護休暇及び介護時間については、村規則の定めるところにより、任命権者の承認を受けなければならない。

改正（平 29 条例第 3 号）

(非常勤職員の勤務時間、休暇等)

第 17 条 非常勤職員（定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員を除く。）の勤務時間、休暇等については、第 2 条から前条までの規定にかかわらず、その職務の性質等を考慮して、規則で定める基準に従い、任命権者が定めるものとする。改正（令 5 条例第 1 号）

(委任)

第 18 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。全改（令 5 条例第 1 号）

附 則

(施行期日)

第 1 条 この条例は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

(職員の勤務時間に関する条例の廃止)

第 2 条 職員の勤務時間に関する条例（昭和 39 年知夫村条例第 1 号）は、廃止する。

(職員の休日及び休暇に関する条例の廃止)

第 3 条 職員の休日及び休暇に関する条例（昭和 53 年知夫村条例第 13 号）は廃止する。

(経過措置)

第 4 条 この条例の施行前に、職員の勤務時間に関する条例（以下「旧勤務時間条例」という。）第 2 条第 2 項の規定により、1 週間の勤務時間が定められているものについては、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）において職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「新条例」という。）第 2 条第 2 項の規定により勤務時間が定められたものとみなす。

2 この条例の施行の際現に旧勤務時間条例第 2 条第 3 項本文の規定に基づき月曜日から金曜日までの 5 日間において 1 日につき 8 時間の勤務時間が割り振られている職員について同条第 4 項の規定に基づき定められている勤務を要しない日又は勤務時間の割振りは、それぞれ新条例第 5 条の規定に基づき任命権者が定めた週休日又は勤務時間の割振りとはみなす。

3 この条例の施行の際現に前項に規定する職員以外の職員について、旧勤務時間条例第 2 条第 3 項又は第 4 項の規定に基づき定められている勤務を要しない日又は勤務時間の割振りは、それぞれ新条例第 4 条又は第 5 条の規定に基づき任命権者が定めた週休日又は勤務時間の割振りとはみなす。

4 前 2 項の規定が適用される職員について、旧勤務時間条例第 3 条に基づき定められている休憩時間については、新条例第 6 条の規定に基づく休憩時間とみなす。

5 施行日前から引き続き在職する職員の施行日以後の平成 7 年における年次有給休暇の日数については、新条例第 12 条第 1 項の規定にかかわらず、この条例の施行前の職員の休日及び休暇に関する条例（以下「旧休日休暇条例」という。）第 5 条に規定する年次有給休暇の残日数とする。

6 この条例の施行の際現に旧休日休暇条例第 5 条の規定に基づき職員が請求している年次有給休暇の時季については、新条例第 12 条第 3 項の規定に基づき請求したものとみなす。

7 この条例の施行の際現に旧休日休暇条例第 5 条の規定に基づき任命権者又はその委任を受けた者の承認を受けている休暇については、新条例第 17 条の規定に基づき任命権者が承認したものとみなす。

8 前各号に規定するもののほか、この条例の施行に伴い必要な経過措置は、村規則で定める。

附 則（平成 12 年 12 月 20 日条例第 29 号）

この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成14年3月15日条例第3号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成14年4月1日から施行する。

2 改正後の職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「新条例」という。）第8条の2第2項（同条第3項の規定により読み替えて準用する場合を含む。）の規定は、この条例の施行の日以後にする請求から適用し、同日前にした請求による時間外勤務の制限については、なお、従前の例による。

（経過措置）

第2条 新条例第15条の規定は、改正前の職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「旧条例」という。）第16条の規定により介護休暇の承認を受けた職員で施行日において当該承認に係る介護を必要とする1の継続する状態についての介護休暇の初日から起算して3月を経過しているもの（当該介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの間にある職員に限る。）についても適用する。この場合において、新条例第15条第2項中「連続する6月の期間内」とあるのは、「平成14年4月1日から、当該状態についての介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの間」とする。

2 旧条例第16条の規定により介護休暇の承認を受け、施行日において当該承認に係る介護を必要とする1の継続する状態についての介護休暇の初日から起算して3月を経過していない職員の介護休暇の期間については、新条例第15条第2項中「連続する6月の期間内」とあるのは、「当該状態についての介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの間」とする。

附 則（平成16年9月28日条例第24号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年3月10日条例第3号）

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月9日条例第5号）

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月11日条例第2号）

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月12日条例第1号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月29日条例第5号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成22年6月30日から施行する。ただし、附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

（職員の勤務時間に関する条例の一部改正に伴う経過措置）

3 第2条の規定による改正後の職員の勤務時間に関する条例第8条の3第2項又は第3項の規定による請求を行おうとする職員は、施行日前においても、人事委員会規則の定めるところにより、これらの請求を行うことができる。

附 則（平成28年3月9日条例第6号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月6日条例第3号）

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月26日条例第10号）

この条例は、公布の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和2年3月31日条例第13号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月6日条例第1号）抄

（施行期日）

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第19項の規定は、公布の日から施行する。



（職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部改正に伴う経過措置）

26 暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員は、第5条の規定による改正後の職員の勤務時間、休暇等に関する条例（次項において「新勤務時間条例」という。）第2条第3項に規定する定年前提任用短時間勤務職員（次項において同じ。）とみなして、同条例の規定を適用する。

（規則への委任）

31 第2項から前項までに定めるもののほか、これらの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

# ○職員の勤務時間、休暇等に関する規則

(平成7年7月10日知夫村規則第6号)

|    |                  |                   |
|----|------------------|-------------------|
| 改正 | 平成7年12月25日規則第16号 | 平成10年12月21日規則第13号 |
|    | 平成19年4月10日規則第12号 | 平成20年9月12日規則第6号   |
|    | 平成21年3月31日規則第6号  | 平成29年3月24日規則第4号   |
|    | 平成30年3月13日規則第1号  | 平成30年11月1日規則第6号   |
|    | 令和元年9月9日規則第6号    | 令和4年9月8日規則第6号     |

職員の勤務時間に関する規則（平成元年知夫村規則第5号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号。以下「条例」という。）の規定に基づき職員の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。

（特別の形態によって勤務する必要のある職員の週休日及び勤務時間の割り振りの基準）

第2条 任命権者は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日（条例第3条第1項に規定する週休日をいう。以下同じ。）及び勤務時間の割り振りを定める場合には、勤務日（条例第5条に規定する勤務日をいう。以下同じ。）が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないようにしなければならない。

改正（平21規則第6号）

2 任命権者は、条例第4条第2項ただし書の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割り振りを定める場合には、次に掲げる基準に適合するように行わなければならない。

(1) 週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、該当期間につき1週間当たりの勤務時間が38時間45分を超えないこと。

(2) 勤務日が引き続き12日を超えないこと。

(3) 1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないこと。 改正（平21規則第6号）

（週休日の振替等）

第3条 条例第5条の規則で定める期間は、同条の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

2 任命権者は、週休日の振替（条例第5条の規定に基づき勤務日を週休日に変更して当該勤務日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この項において同じ。）又は半日勤務時間の割り振り変更（同条の規定に基づき勤務日（4時間の勤務時間のみが割り振られている日を除く。以下この条において同じ。）のうち4時間の勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を条例第5条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この条において同じ。）を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間の割り振り変更（以下「週休日の振替等」という。）を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等（条例第10条第1項に規定する勤務日等をいう。）が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

3 任命権者は、半日勤務時間の割り振り変更を行う場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は就業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。

（休憩時間）

第4条 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

2 職員が勤務することを命ぜられた場合を除き、休憩時間に対しては、給与は支給されない。

第5条 削除

改正（平19規則第12号）

（週休日及び勤務時間の割り振り等の明示）

第6条 任命権者は、条例第3条第2項の規定により勤務時間を割り振り、条例第4条の規定により週休日及び勤務時間の割り振りを定め、条例第6条の規定により休憩時間を置いた場合には、

適当な方法により速やかにその内容を明示するものとする。

改正（平19規則第12号）

（宿日直勤務）

第7条 条例第8条第1項の規則で定める断続的な勤務とは、本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の收受及び庁内の監視を目的とする勤務をいう。

2 任命権者は、休日又は週休日で村長が指定する日の正規の勤務時間において職員に前項に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

（時間外勤務を命ずる際の考慮）

第7条の2 任命権者は、時間外勤務（条例第8条第2項の規定に基づき命ぜられて行う勤務をいう。以下同じ。）を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない。

追加（令元規則第6号）

（時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限）

第7条の3 任命権者は、職員に時間外勤務を命ずる場合には、次に掲げる時間の範囲内で必要最小限の時間外勤務を命ずるものとする。

(1) 1箇月において時間外勤務を命ずる時間について45時間

(2) 1年において時間外勤務を命ずる時間について360時間

2 任命権者は、臨時的な特別の事情（一時的又は突発的な業務量の増加等の事情であって、労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条第5項の規定により同条第3項の限度時間を超えて労働させることができる時間を定めることができることとされているものをいう。）により前項各号に規定する時間を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合には、次に掲げる時間及び月数の範囲内で必要最小限の時間外勤務を命ずるものとする。

(1) 1箇月において時間外勤務を命ずる時間について100時間未満

(2) 1年において時間外勤務を命ずる時間について720時間

(3) 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外勤務を命ずる時間の1箇月当たりの平均時間について80時間

(4) 1年のうち1箇月において45時間を超えて時間外勤務を命ずる月数について6箇月

3 任命権者は、大規模な災害への対応その他の真にやむを得ない事由によって、臨時又は緊急の必要がある場合には、その必要の限度において第1項各号又は前項各号に規定する時間又は月数を超えて時間外勤務を命ずることができる。

4 任命権者は、前項の規定により、第1項各号又は第2項各号に規定する時間又は月数を超えて職員に時間外勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の時間外勤務を必要最小限のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該時間外勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る1年の末日の翌日から起算して6箇月以内に、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。

5 第1項から前項までに規定するもののほか、職員に時間外勤務を命ずる場合における時間及び月数の上限に関し必要な事項は、任命権者が定める。

追加（令元規則第6号）

（時間外勤務代休時間の指定）

第7条の4 条例第8条の2第1項において定める期間は、職員の給与に関する条例（昭和38年条例第5号。以下「給与条例」という。）第15条第4項に規定する60時間を超えてした勤務の全時間に係る月（次項において「60時間超過月」という。）の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間とする。

2 任命権者は、条例第8条の2第1項の規定に基づき時間外勤務代休時間（同項に規定する時間外勤務代休時間をいう。以下同じ。）を指定する場合には、前項に規定する期間内にある正規の勤務時間を割り振られた日（休日（条例第3条第1項に規定する休日をいう。）及び代休日（条例第10条第1項に規定する代休日をいう。）を除く。第4項において同じ。）の勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における給与条例第15条第4項の規定の適用を受ける時間（以下この項及び第6項において「60時間超過時間」という。）の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定する

ものとする。

(1) 給与条例第15条第1項第1号に掲げる勤務に係る時間（次号に掲げる時間を除く。） 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

(2) 給与条例第15条第1項第2号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

3 前項の場合において、その指定は、4時間又は7時間45分（年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあっては、当該年次有給休暇の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間）を単位として行うものとする。

4 任命権者は、条例第8条の2第1項の規定に基づき1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外勤務代休時間を指定する場合には、第1項に規定する期間内にある正規の勤務時間を割り振られた日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、任命権者が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。

5 任命権者は、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。

6 任命権者は、条例第8条の2第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることに鑑み、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するよう努めるものとする。 追加（令元規則第6号）

（育児を行う職員の深夜勤務の制限）

第7条の5 条例第8条の4第1項の当該子を養育することができる者として規則で定める者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること。

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。 追加（令元規則第6号）

（育児を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等）

第7条の6 条例第8条の4第1項の規定による深夜勤務の制限の請求（以下「深夜勤務制限の請求」という。）は、任命権者が定める深夜勤務制限請求書により、深夜勤務の制限を請求する1の期間（6月以内の期間に限る。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「深夜勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、任命権者に対し、深夜勤務制限開始日の1月前までにしなければならない。

2 任命権者は、深夜勤務制限の請求があったときは、公務の正常な運営を妨げるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において公務の正常な運営を妨げることとなる日があることが明らかとなった場合にあっては、当該日の前日までに、当該深夜勤務制限の請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

3 任命権者は、深夜勤務制限の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して、当該請求に係る事実を証明することができる書類の提出を求めることができる。 追加（令元規則第6号）

第7条の7 深夜勤務制限の請求がされた後深夜勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求は、されなかったものとみなす。

(1) 当該請求に係る子が死亡した場合

(2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合

(3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審

判が確定した場合を除く。)又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法(昭和22年法律第164号)第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

(5) 当該請求をした職員の配偶者で当該請求に係る子の親であるものが、深夜において常態として当該子を養育することができるものとして第7条の5に規定する者に該当することとなった場合

2 深夜勤務制限開始日以後深夜勤務制限終了日とされた日の前日までに、前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、深夜勤務制限の請求は、当該事由が生じた日を深夜勤務制限終了日とする請求であったものとみなす。

3 前2項の場合において、職員は遅滞なく、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なければならない。

4 前条第3項の規定は、前項の規定による届出について準用する。 追加(令元規則第6号)  
(育児を行う職員の時間外勤務の制限の請求等)

第7条の8 条例第8条の4第2項又は第3項の請求(以下「時間外勤務制限の請求」という。)は、任命権者が定める時間外勤務制限請求書により、時間外勤務(条例第8条第2項に規定する勤務(災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。))をいう。以下同じ。)の制限を請求する1の期間について、その初日(以下「時間外勤務制限開始日」という。)及び期間(1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。)を明らかにして、任命権者に対し、時間外勤務制限開始日の前日までにしなければならない。この場合において、条例第8条の4第2項の規定による請求に係る期間と同条第3項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。

2 任命権者は、時間外勤務制限の請求があったときは、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難であるかどうかについて、速やかに当該職員に対し通知しなければならない。

3 任命権者は、時間外勤務制限の請求が、当該請求があった日の翌日から起算して1週間を経過する日(以下「1週間経過日」という。)前の日を時間外勤務制限開始日とする請求であった場合で、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずるために必要があると認めるときは、当該時間外勤務制限開始日から1週間経過日までの間のいずれかの日に時間外勤務制限開始日を変更することができる。

4 任命権者は、前項の規定により時間外勤務制限開始日を変更した場合においては、当該時間外勤務制限開始日を当該変更前の時間外勤務制限開始日の前日までに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。

5 任命権者は、時間外勤務制限の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して、当該請求に係る事実を証明することができる書類の提出を求めることができる。 追加(令元規則第6号)

第7条の9 時間外勤務制限の請求がされた後時間外勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1) 当該請求に係る子が死亡した場合

(2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合

(3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと(特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。)又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

2 時間外勤務制限開始日から起算して時間外勤務制限の請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、時間外勤務制限の請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であったものとみなす。

(1) 前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合

(2) 当該請求に係る子が、条例第8条の4第2項の規定による請求にあつては3歳に、同条第3項の規定による請求にあつては小学校就学の始期に達した場合

3 前2項の場合（前項第2号に掲げる場合を除く。）において、職員は遅滞なく、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なければならない。

4 前条第5項の規定は、前項の規定による届出について準用する。 追加（令元規則第6号）  
（介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第7条の10 第7条の6、第7条の7、第7条の8及び前条（第7条の7第1項第3号から第5号まで並びに前条第1項第3号及び第4号を除く。）の規定は、条例第15条第1項に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、第7条の6第1項中「条例第8条の4第1項」とあるのは「条例第8条の4第4項において準用する同条第1項」と、第7条の7第1項第1号中「子」とあるのは「条例第15条第1項に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子」とあるのは「要介護者が離婚、婚姻の取消、離縁等により、当該請求をした職員の親族」と、第7条の8第1項中「条例第8条の4第2項又は第3項」とあるのは「条例第8条の4第4項において準用する同条第2項又は第3項」と、同条第2項中「当該請求」とあるのは「それぞれ公務の運営に支障があるかどうか又は当該請求」と、同条第3項中「時間外勤務制限の請求」とあるのは「条例第8条の4第3項の規定による請求」と、前条第1項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子」とあるのは「要介護者が離婚、婚姻の取消、離縁等により、当該請求をした職員の親族」と読み替えるものとする。 追加（令元規則第6号）  
（代休日の指定）

第8条 条例第10条第1項の規定に基づく代休日（同項に規定する代休日をいう。以下同じ。）の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（休日を除く。）について行わなければならない。

2 任命権者は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

3 代休日の指定の手續に関し必要な事項は、別に定める。  
（年次有給休暇の日数）

第9条 条例第12条第1項第2号の規則で定める日数は、その者の採用された月に応じ、別表第1の日数欄に掲げる日数とする。  
（年次有給休暇の繰越し）

第10条 条例第12条第2項の規則で定める日数は、別表第2のとおり（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）とする。  
（年次有給休暇の単位）

第11条 年次有給休暇の単位は、1日又は半日若しくは1時間を単位として与えるものとする。

2 1時間を単位として与えられた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。 改正（平21規則第6号）

（病気休暇）

第12条 条例第13条に規定する病気休暇は、公務傷病等による休暇、結核療養者の休暇及び私傷病による休暇であり、その期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最少限度の期間とする。

2 公務傷病等による休暇は、職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合において任命権者が療養を必要と認めたときは、その療養期間中は有給休暇とする。

3 結核療養者の休暇は、医師の診断の結果、結核の判定を受けた職員で任命権者が長期の療養を要するものと認定したときは、1年以内の期間は有給休暇とする。

4 私傷病による休暇は、職員が前項に規定する以外の私傷病のため、任命権者が療養を必要と認めたときは、医師の証明等に基づき90日を超えない範囲内で最少限度必要と認める期間の休暇を与えることができる。

（休暇期間の通算）

第12条の2 前条第4項の病気休暇の期間は、休暇を与えられた職員が再び勤務するに至った後1年（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第2項第1号に掲げる事由に該当して休職にされた期間を除く。）以内に再び同一の負傷又は疾病による休暇を受けようとする場合には、再び勤務するに至った前後の休暇の期間を通算するものとする。ただし、負傷又は疾病の状況等により通算することが適当でないと村長が特に認めた場合は、この限りでない。

追加（平30規則第6号）

（特別休暇）

第13条 職員に与えることができる特別休暇及びその期間は、別表第3のとおりとする。

全改（平7規則第16号）

第14条 条例第15条第1項の規則で定める者は、次に掲げる者であって職員と同居している者とする。

(1) 祖父母及び兄弟姉妹

(2) 職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者

2 介護休暇の単位は、1日とする。

改正（平29規則第4号）

3 介護時間の単位は、30分とする。

改正（平30規則第1号）

4 1時間を単位とする介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間の範囲内とする。

改正、繰下げ（平29規則第4号）

（休暇日数の計算）

第15条 週休日、休日及び週休日及び休日の代休日をはさんで年次有給休暇を取った場合は、週休日、休日及び週休日及び休日の代休日は、年次有給休暇として取り扱わないものとする。

2 条例第13条、第14条及び第15条に規定する休暇の期間中には、週休日、休日及び週休日及び休日の代休日を含むものとする。

（年次休暇、病気休暇及び特別休暇の請求等）

第16条 休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ休暇簿に記入して任命権者に請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

（介護休暇の請求）

第17条 介護休暇の承認を受けようとする職員は、当該休暇の承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して1週間前の日までに任命権者に請求しなければならない。

2 前項の場合において、条例第15条第2項に規定する介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

（休暇の承認）

第18条 任命権者は、休暇の請求について、これを承認しなければならない。ただし、公務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができる認められる場合は、この限りでない。

（休暇の承認の決定等）

第19条 休暇の請求があった場合においては、任命権者は、速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。

2 任命権者は、休暇（年次有給休暇を除く。）について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。ただし、1週間を超える病気休暇を承認するに当たっては、医師の証明書その他勤務をしない事由を十分に明らかにする証明書類の提出を求めるものとする。

第20条 各条に規定するもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

(関係規則の廃止)

- 2 職員の休暇に関する規則(昭和53年知夫村規則第5号)は、廃止する。

附 則(平成7年12月25日規則第16号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、既に改正前の職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年知夫村規則第6号)第13条の規定により職員に与えられた特別休暇は、改正後の規則による規定の適用を受けたものとみなす。

附 則(平成10年12月21日規則第13号)

この規則は、平成11年1月1日から施行する。

附 則(平成19年4月10日規則第12号)

この規則は、公布の日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則(平成20年9月12日規則第6号)

この規則は、平成21年1月1日から施行する。

附 則(平成21年3月31日規則第6号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月24日規則第4号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月13日規則第1号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(平成30年11月1日規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和元年9月9日規則第6号)

この規則は、公布の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則(令和4年9月8日規則第6号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第3の第23項の規定は、令和4年1月1日から適用する。

別表第1(第9条関係)

| 採用された月  | 1月  | 2月  | 3月  | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|-----|-----|-----|
| 休 暇 日 数 | 20日 | 18日 | 17日 | 15日 | 13日 | 12日 | 10日 | 8日 | 7日 | 5日  | 3日  | 2日  |

別表第2(第10条関係)

| 勤 務 年 数     | 1年  | 2年  | 3年  | 4年  | 5年  | 6年    | 7年  | 8年  | 9年  | 10年 |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|
| 翌年へ繰越しできる日数 | 0日  | 6日  | 7日  | 8日  | 9日  | 10日   | 11日 | 12日 | 13日 | 14日 |
| 勤 務 年 数     | 11年 | 12年 | 13年 | 14年 | 15年 | 16年以上 |     |     |     |     |
| 翌年へ繰越しできる日数 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 | 19日 | 20日   |     |     |     |     |



別表第3（第13条関係） 改正（令4規則第6号）

| 原 因                                                                                              | 休暇を与える期間                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 職員が心身の健康及び家族生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められた場合                                                      | 7月から9月までの間において3日以内                                                                                                             |
| 2 生理日の就業が著しく困難な職員が生理休暇を請求したとき。                                                                   | 2日を超えない期間                                                                                                                      |
| 3 女子職員が出産する場合                                                                                    | 産前8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内又は産後8週間以内の期間                                                                                          |
| 4 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行、その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められたとき。                                | 結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までとし、この期間で7日の範囲内の期間                                                                                 |
| 5 職員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）が出産する場合で、入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。                   | 病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までとし、この期間内で3日以内の期間                                                                                 |
| 6 職員の親族（別表第4の死亡した親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。 | 親族に応じ別表第4の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間                                                             |
| 7 職員の父母、配偶者及び子の祭日                                                                                | 年各々1日                                                                                                                          |
| 8 伝染病予防法（明治30年法律第36号）による交通遮断又は隔離                                                                 | その都度必要と認める期間                                                                                                                   |
| 9 風水震、火災その他の非常災害による交通遮断                                                                          | 上に同じ。                                                                                                                          |
| 10 風水震、火災その他の非常事変による職員の現住居の滅失又は破壊                                                                | 1週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間                                                                                                       |
| 11 その他交通機関の事故等の不可抗力の原因                                                                           | その都度必要と認める期間                                                                                                                   |
| 12 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭                                                | 上に同じ。                                                                                                                          |
| 13 選挙権その他公民権の行使                                                                                  | 上に同じ。                                                                                                                          |
| 14 所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止                                                         | 上に同じ。                                                                                                                          |
| 15 妊娠中の女子職員の産前休暇に入るまでの間において妊娠障害のため勤務することが困難である場合                                                 | 1週間を超えない範囲内で必要と認める期間                                                                                                           |
| 16 妊娠中の女子職員が産前休暇に入るまでの間において、医師、歯科医師、保健師又は助産師から妊娠又は出産等に関し、健康診査又は保健指導を受ける必要がある場合                   | 1日の正規の勤務時間の範囲内で、妊娠7月（1月は28日として計算する。以下この項において同じ。）までは4週間に1回、妊娠8月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分娩までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回を限度としてその都度必要と認める時間 |
| 17 女子職員が生後満1年に達しない乳児を育てる場合                                                                       | 1日2回それぞれ45分を超えない範囲内で必要と認める時間                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <p>18 職員が登録された職員団体の規約に定める執行機関、監査機関、議決機関（代議員制をとる場合に限る。）投票管理機関及び特定の事項について調査研究を行い、かつ、当該登録職員団体又は労働組合の諮問に応ずるための機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合並びに登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で、当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合に限り、組合休暇を与えることができる。</p>                                                                                                                                                                                                            | <p>1 暦年につき30日</p>                                                      |
| <p>19 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童その他これらに準ずる者として職員の育児休業等に関する条例（平成4年知夫村条例第4号）第2条の2で定める者を含む。この項、第21項及び第22項において同じ。）及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。</p> | <p>その都度必要と認められる期間</p>                                                  |
| <p>20 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。</p> <p>ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>                                                                  | <p>1 暦年につき5日を超えない範囲内で必要と認める期間</p>                                      |
| <p>21 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子を看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>1 暦年につき5日（中学校就学の始期に達するまでの子を2人以上養育する場合にあっては、10日）を超えない範囲で必要と認める期間</p> |
| <p>21の2 条例第15条第1項に規定する要介護者の介護その他の村長が定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>1 暦年につき5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）を超えない範囲で必要と認める期間</p>                |

|                                                                                                                                                                  |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 22 職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合 | 当該期間につき5日を超えない範囲内で認められる期間                                         |
| 23 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合                                                                                                                         | 1年につき5日（当該通院等が体外受精その他の村長が定める不妊治療に係るものである場合にあつては、10日）の範囲内で必要と認める期間 |
| 24 その他村長が特に必要と認める場合                                                                                                                                              | その都度必要と認める期間                                                      |

別表第4（別表第3関係）

| 死亡した者 | 日数    |      | 備 考                                                                                                                 |
|-------|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 血 族   | 姻 族  |                                                                                                                     |
| 配偶者   | 10日以内 |      | 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。<br>2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、血族の父母及び子に準ずる。<br>3 遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。 |
| 父母及び子 | 7日以内  | 3日以内 |                                                                                                                     |
| 祖父母   | 3日以内  | 1日   |                                                                                                                     |
| 孫     | 1日    |      |                                                                                                                     |
| 兄弟姉妹  | 3日以内  | 1日   |                                                                                                                     |
| 叔父叔母  | 1日    | 1日   |                                                                                                                     |
| おい、めい | 1日    | 1日   |                                                                                                                     |

# ○職員の勤務時間に関する規程

(昭和51年12月24日知夫村規程第2号)

改正 平成4年10月8日規程第2号 平成19年3月30日規程第2号  
平成21年3月31日規程第4号

(勤務時間)

第1条 職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までのそれぞれ午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、その間に1時間の休憩時間を置く。 改正(平21規程第4号)

(休憩時間)

第2条 休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。 改正(平21規程第4号)

第3条 削除 改正(平19規程第2号)

(特例)

第4条 現業その他特別の勤務に従事する職員であって、この規程による勤務時間により難しいものについては、別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(平成4年10月8日規程第2号)

この規程は、平成4年11月1日から施行する。

附 則(平成19年3月30日規程第2号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月31日規程第4号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

# ○職員の育児休業等に関する条例

(平成4年3月17日知夫村条例第4号)

|    |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|
| 改正 | 平成7年3月20日条例第15号   | 平成11年12月15日条例第19号 |
|    | 平成12年12月20日条例第29号 | 平成14年3月15日条例第4号   |
|    | 平成14年12月20日条例第19号 | 平成18年3月10日条例第3号   |
|    | 平成20年3月11日条例第2号   | 平成22年6月29日条例第5号   |
|    | 平成29年3月6日条例第4号    | 令和2年12月9日条例第24号   |
|    | 令和4年9月26日条例第13号   | 令和4年12月9日条例第15号   |
|    | 令和5年3月6日条例第1号     |                   |

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第1項、第3条第2項、第5条第2項、第7条、第8条、第10条第1項及び第2項、第14条、第17条、第18条第3項並びに第19条第1項及び第2項の規定（育児休業法第5条第2項の規定にあっては育児休業法第12条において、育児休業法第10条第2項の規定にあっては育児休業法第11条第2項において、育児休業法第14条及び第15条の規定にあっては育児休業法第17条において、これらの規定を準用する場合を含む。）に基づき、並びに同法を実施するため、職員の育児休業等に関し必要な事項を定めるものとする。改正（平20条例第2号）

(育児休業をすることができない職員)

第2条 育児休業法第2条第1項の条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて採用された職員
- (2) 職員の定年等に関する条例（昭和58年知夫村条例第13号）第4条第1項又は第2項の規定により引き続いて勤務している職員
- (3) 職員の定年等に関する条例第8条第1項又は第2項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）を延長された管理監督職を占める職員
- (4) 非常勤職員であって、次のいずれかに該当するもの以外の非常勤職員

ア 次のいずれにも該当する非常勤職員

- (7) その養育する子（育児休業法第2条第1項に規定する子をいう。以下同じ。）が1歳6か月に達する日（以下「1歳6か月到達日」という。）（当該子の出生の日から第3条の2に規定する期間内に育児休業をしようとする場合にあっては当該期間の末日から6月を経過する日、第2条の2の3の規定に該当する場合にあっては当該子が2歳に達する日）までに、その任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び引き続き採用されないことが明らかでない非常勤職員

- (4) 勤務日の日数を考慮して規則で定める非常勤職員

イ 次のいずれかに該当する非常勤職員

- (7) その養育する子が1歳に達する日（以下「1歳到達日」という。）（当該子について当該非常勤職員が第2条の2の2第2号に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日。以下(7)において同じ。）において育児休業をしている非常勤職員であって、同条第3号に掲げる場合に該当して当該子の1歳到達日の翌日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとするもの

- (4) その任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている場合であって、当該任期を更新され、又は当該任期の満了後に引き続き採用されることに伴い、当該育児休業に係る子について、当該更新前の任期の末日の翌日又は当該採用の日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとするもの

改正（令5条例第1号）

(育児休業法第2条第1項の条例で定める者)

第2条の2 育児休業法第2条第1項の条例で定める者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）

第6条の4第2項に規定する養育里親である職員（児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第1項に規定する里親であって養子縁組によって養親となることを希望している者として当該児童を委託することができない職員に限る。）に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている当該児童とする。

追加（平29条例第4号）

（育児休業法第2条第1項の条例で定める日）

第2条の2の2 育児休業法第2条第1項の条例で定める日は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める日とする。

- (1) 次号及び第3号に掲げる場合以外の場合 非常勤職員の養育する子の1歳到達日
- (2) 非常勤職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）が当該非常勤職員の養育する子の1歳到達日以前のいずれかの日において当該子を養育するために育児休業法その他の法律の規定による育児休業（以下この条及び次条において「地方等育児休業」という。）をしている場合において当該非常勤職員が当該子について育児休業をしようとする場合（当該育児休業の期間の初日とされた日が当該子の1歳到達日の翌日後である場合又は当該地方等育児休業の期間の初日前である場合を除く。） 当該子が1歳2か月に達する日（当該日が当該育児休業の期間の初日とされた日から起算して育児休業等可能日数（当該子の出生の日から当該子の1歳到達日までの日数をいう。）から育児休業等取得日数（当該子の出生の日以後当該非常勤職員が労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第1項及び第2項の規定により勤務しなかった日数と当該子について育児休業をした日数を合算した日数をいう。）を差し引いた日数を経過する日より後の日であるときは、当該経過する日）

- (3) 1歳から1歳6か月に達するまでの子を養育する非常勤職員が、次に掲げる場合のいずれにも該当する場合（当該子についてこの号に掲げる場合に該当して育児休業をしている場合であって第3条第7号に掲げる事情に該当するときはイ及びウに掲げる場合に該当する場合、村長が定める特別の事情がある場合にあってはウに掲げる場合に該当する場合） 当該子の1歳6か月到達日

ア 当該非常勤職員が当該子の1歳到達日（当該非常勤職員が前号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日）の翌日（当該配偶者がこの号に掲げる場合又はこれに相当する場合に該当して地方等育児休業をする場合にあっては、当該地方等育児休業の期間の末日とされた日の翌日以前の日）を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合

イ 当該子について、当該非常勤職員が当該子の1歳到達日（当該非常勤職員が前号に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）において育児休業をしている場合又は当該非常勤職員の配偶者が当該子の1歳到達日（当該配偶者が同号に掲げる場合又はこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）において地方等育児休業をしている場合

ウ 当該子の1歳到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として規則で定める場合に該当する場合

エ 当該子について、当該非常勤職員が当該子の1歳到達日（当該非常勤職員が前号に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）後の期間においてこの号に掲げる場合に該当して育児休業をしたことがない場合

改正（令4条例第13号）

（育児休業法第2条第1項の条例で定める場合）

第2条の2の3 育児休業法第2条第1項の条例で定める場合は、1歳6か月から2歳に達するまでの子を養育する非常勤職員が、次の各号に掲げる場合のいずれにも該当する場合（当該子についてこの条の規定に該当して育児休業をしている場合であって次条第7号に掲げる事情に該当

するときは第2号及び第3号に掲げる場合に該当する場合、村長が定める特別の事情がある場合にあっては同号に掲げる場合に該当する場合)とする。

- (1) 当該非常勤職員が当該子の1歳6か月到達日の翌日(当該非常勤職員の配偶者がこの条の規定に該当し、又はこれに相当する場合に該当して地方等育児休業をする場合にあっては、当該地方等育児休業の期間の末日とされた日の翌日以前の日)を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合
- (2) 当該子について、当該非常勤職員が当該子の1歳6か月到達日において育児休業をしている場合又は当該非常勤職員の配偶者が当該子の1歳6か月到達日において地方等育児休業をしている場合
- (3) 当該子の1歳6か月到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として規則で定める場合に該当する場合
- (4) 当該子について、当該非常勤職員が当該子の1歳6か月到達日後の期間においてこの条の規定に該当して育児休業をしたことがない場合

改正(令4条例第13号)

(育児休業法第2条第1項ただし書の条例で定める特別の事情)

第3条 育児休業法第2条第1項ただし書の条例で定める特別の事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 育児休業をしている職員が、産前の休業を始め、又は出産したことにより、当該育児休業の承認が効力を失った後、当該産前の休業又は出産に係る子が次に掲げる場合に該当することとなったこと。

ア 死亡した場合

イ 養子縁組等により職員と別居することとなった場合

- (2) 育児休業をしている職員が第5条に規定する事由に該当したことにより当該育児休業の承認が取り消された後、同条に規定する承認に係る子が次に掲げる場合に該当することとなったこと。

ア 前号ア又はイに掲げる場合

イ 民法(明治29年法律第89号)第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した場合(特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。)又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された場合

- (3) 育児休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児休業の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。
- (4) 育児休業をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的障害により当該育児休業に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児休業の承認が取り消された後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。
- (5) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、育児休業に係る子について児童福祉法第39条第1項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等(以下「保育所等」という。)における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。
- (6) 第2条の2の2第3号に掲げる場合に該当すること又は第2条の2の3の規定に該当すること。
- (7) 任期を定めて採用された職員であって、当該任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしているものが、当該任期を更新され、又は当該任期の満了後に引き続き採用されることに伴い、当該育児休業に係る子について、当該更新前の任期の末日の翌日又は当該採用の日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする。

改正(令4条例第13号)

(育児休業法第2条第1項第1号の人事院規則で定める期間を基準として条例で定める期間)

第3条の2 育児休業法第2条第1項第1号の人事院規則で定める期間を基準として条例で定める期間は、57日間とする。

追加(令4条例第13号)

(育児休業の期間の再度の延長ができる特別の事情)

第4条 育児休業法第3条第2項の条例で定める特別の事情は、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業の期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこととする。

(育児休業の承認の取消事由)

第5条 育児休業法第5条第2項の条例で定める事由は、育児休業をしている職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認しようとするときとする。

改正(平22条例第5号)

(育児休業に伴う任期付採用職員)

第5条の2 任命権者は、育児休業法第6条第3項の規定により任期付採用職員の任期を更新する場合には、あらかじめ当該任期付採用職員の同意を得なければならない。

改正(令2条例第24号)

(育児休業をしている職員の期末手当等の支給)

第5条の3 職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。)

第19条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間(規則で定めるこれに相当する期間を含む。)がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。

改正(令5条例第1号)

2 給与条例第20条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。))を除く。)のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

改正(令5条例第1号)

(育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整)

第6条 育児休業をした職員(会計年度任用職員を除く。)が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、村長が規則で定めるところにより号給を調整することができる。

改正(令2条例第24号)

(育児短時間勤務をすることができない職員)

第6条の2 育児休業法第10条第1項の条例で定める職員は、第2条第1号から第3号までに掲げる職員とする。

改正(令5条例第1号)

(育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しない場合に育児短時間勤務をすることができる特別の事情)

第6条の3 育児休業法第10条第1項ただし書の条例で定める特別の事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 育児短時間勤務(育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。以下同じ。)をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産したことにより当該育児短時間勤務の承認が効力を失い、又は第6条の5第1項に掲げる事由に該当したことにより当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、当該産前の休業若しくは出産に係る子若しくは同号に規定する承認に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったこと。
- (2) 育児短時間勤務をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより、当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。
- (3) 育児短時間勤務をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児短時間勤務に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児勤務時間の承認が取り消された後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。
- (4) 育児短時間勤務の承認が第6条の5第2号に掲げる事由に該当したことにより取り消されたこと。
- (5) 育児短時間勤務(この号の規定に該当したことにより当該育児短時間勤務に係る子について既にしたものを除く。)の終了後、3月以上の期間を経過したこと(当該育児短時間勤務をし



た職員が、当該育児短時間勤務の承認の請求の際育児短時間勤務により当該子を養育するための計画について育児短時間勤務計画書により任命権者に申し出た場合に限る。))。

- (6) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、育児短時間勤務に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他の育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより、当該育児短時間勤務に係る子について育児短時間勤務をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。

改正（令4条例第13号）

（育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続き）

第6条の4 育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求は、規則で定める育児短時間勤務承認請求書により、育児短時間勤務を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の1月前までに行うものとする。

追加（平29条例第4号）

（育児短時間勤務の承認の取り消し事由）

第6条の5 育児休業法第12条において準用する育児休業法第5条第2項の条例で定める事由は、次に掲げる事由とする。

- (1) 育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務を承認しようとするとき。  
(2) 育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務を承認しようとするとき。

追加（平29条例第4号）

（育児短時間勤務をしている職員についての職員の給与に関する条例の特例）

第6条の6 育児短時間勤務をしている職員についての職員の給与に関する条例の規定の適用については次の表の左欄に掲げる職員の給与に関する条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|            |               |                                                                                                                                                                                        |
|------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第6条第1項     | 決定する          | 決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号。以下「勤務時間条例」という。）第2条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額とする                               |
| 第6条第2項     | 決定する          | 決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、算出率を乗じて得た額とする                                                                                                                                       |
| 第6条第4項     | 決定するものとする     | 決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、算出率を乗じて得た額とする                                                                                                                                       |
| 第12条第2項第2号 | 定年前再任用短時間勤務職員 | 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第10条第1項に規定する育児短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）                                                                                                            |
| 第15条第1項    | 支給する          | 支給する。ただし、育児短時間勤務職員が、第1号に掲げる勤務で正規の勤務時間を超えてしたもののうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務にあっては、同項に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の100（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の125）を乗じて得た額とする |
| 第15条第4項    | 前項の           | 職員の育児休業等に関する条例（平成4年知夫村条例第4号）。次項において「育児休業条例」という。）第6条の6の                                                                                                                                 |
| 第15条第5項    | 減じた割合、        | 減じた割合（その時間が育児休業条例第6条の6の規定により読み替えられた同項ただし書に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間である場合にあっては、100分の150（その時間が午後10時から午前5時までの間である場合                                                                      |

|                      |       |                                                                         |
|----------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------|
|                      |       | は、100分の175) から100分の100 (その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の125) を減じた割合) |
| 第19条第4項              | 給料    | 給料の月額を算出率で除して得た額                                                        |
| 第19条第5項<br>及び第20条第3項 | 給料の月額 | 給料の月額を算出率で除して得た額                                                        |

改正 (令5条例第1号)

(育児休業法第17条の条例で定めるやむを得ない事情)

第6条の7 育児休業法第17条の条例で定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 過員を生ずること。
- (2) 当該育児短時間勤務に伴い任用されている育児休業法第18条第1項の規定により採用された同項に規定する短時間勤務職員 (以下「育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員」という。) を育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員として引き続き任用しておくことができないこと。

追加 (平29条例第4号)

(育児休業法第17条の規定による短時間勤務に係る職員への通知)

第6条の8 任命権者は、育児休業法第17条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該短時間勤務が終了した場合には、職員に対し、書面によりその旨を通知しなければならない。

追加 (平29条例第4号)

(育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員についての給与の特例)

第6条の9 第6条の6の規定は、育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員について準用する。

追加 (平29条例第4号)

(育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員についての職員の給与に関する条例の特例)

第6条の10 育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員についての給与条例の規定の適用については、第6条の6の表の規定 (第6条第1項、第2項及び第4項、第12条第2項第2号並びに第15条第1項、第4項及び第5項の項に係る部分に限る。) 及び同条例第20条の2第1項の規定を準用する。この場合において、同表の第6条第1項の項の右欄中「第2項」とあるのは、「第4項」と、第12条第2項第2号の項の右欄中「第10条第1項に規定する育児短時間勤務をしている職員 (以下「育児短時間勤務職員」という。)」とあるのは、「第18条第1項の規定により採用された同項に規定する短時間勤務職員 (以下「育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員」という。)」と、第15条第1項の項中「育児短時間勤務職員」とあるのは、「育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員」と、同条例第20条の2の規定中「第10条から第11条の3までの規定は、定年前再任用職員」とあるのは、「第10条から第11条の3まで、第20条の3及び第20条の4の規定は、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員」と読み替えるものとする。

全改 (令5条例第1号)

(育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の任用に係る任期の更新)

第6条の11 第5条の2の規定は、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の任期の更新について準用する。

追加 (平29条例第4号)

(部分休業をすることができない職員)

第7条 育児休業法第19条第1項の条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員
- (2) 次のいずれにも該当する非常勤職員以外の非常勤職員 (地方公務員法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員 (以下「短時間勤務職員等」という。) を除く。)

ア 引き続き在職した期間が1年以上である非常勤職員

イ 勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間を考慮して規則で定める非常勤職員

改正 (令5条例第1号)

(部分休業の承認)

第8条 部分休業 (育児休業法第19条第1項に規定する部分休業をいう。以下同じ。) の承認は、勤務時間条例第8条第1項に規定する正規の勤務時間 (非常勤職員 (短時間勤務職員を除く。以下この条において同じ。) にあつては、当該非常勤職員について定められた勤務時間) の始め又は終わりにおいて、30分を単位として行うものとする。

改正 (令5条例第1号)

2 労働基準法第67条の規定による育児時間又は勤務時間条例第15条の2の規定による介護時間の承認を受けて勤務しない職員（非常勤職員を除く。）に対する部分休業の承認については、1日につき2時間から当該育児時間又は当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。改正（令5条例第1号）

3 非常勤職員に対する部分休業の承認については、1日につき、当該非常勤職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内（当該非常勤職員が育児時間又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第61条第32項において読み替えて準用する同条第29項の介護をするための時間（以下「介護をするための時間」という。）の承認を受けて勤務しない場合にあっては、当該時間を超えない範囲内で、かつ、2時間から当該育児時間又は当該介護をするための時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内）で行うものとする。追加（令2条例第24号）  
（部分休業をしている職員の給与の取扱）

第9条 職員（会計年度任用職員を除く。）が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、給与条例第22条第1項の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同条例第21条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。改正（令5条例第1号）

2 会計年度任用職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年知夫村条例第16号）第4条及び第18条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同条例第2項各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ、同条例第16条又は第27条の規定により定めた当該職員の勤務1時間当たりの給与額又は報酬額を減額する。改正（令5条例第1号）  
（部分休業の承認の取消事由）

第10条 第5条の規定は、部分休業について準用する。改正（平20条例第2号）  
（妊娠又は出産等についての申出があった場合における措置等）

第11条 任命権者は、職員が当該任命権者に対し、当該職員又はその配偶者が妊娠し、又は出産したことその他これに準ずる事実を申し出たときは、当該職員に対して、育児休業に関する制度その他の事項を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

2 任命権者は、職員が前項の規定による申出をしたことを理由として、当該職員が不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならない。追加（令4条例第15号）  
（勤務環境の整備に関する措置）

第12条 任命権者は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 職員に対する育児休業に係る研修の実施

(2) 育児休業に関する相談体制の整備

(3) その他育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置

追加（令4条例第15号）

（委任）

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。繰下げ（令4条例第15号）

#### 附 則

1 この条例は、平成4年4月1日から施行する。

2 育児休業に係る給与等に関する条例（昭和51年知夫村条例第30号）は、廃止する。ただし、義務教育諸学校等の女子教育職員及び医療施設、社会福祉施設等の看護婦、保母等の育児休業に関する法律（昭和50年法律第62号）に基づく育児休業の期間のうちこの条例の施行の日前の期間に係る給与及び退職手当に関する取扱いについては、なお従前の例による。

繰上げ（平7条例第15号）

3 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第57条に規定する単純な労務に雇用される職員が育児休業又は部分休業をしている場合における当該育児休業又は部分休業に係る給与については、当分の間、職員の給与に関する条例附則第2項中、「この条例」とあるのは、「この条例、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）及び職員の育児休業等に関する条例（平成4年知夫村条例第4号）」とする。繰上げ（平7条例第15号）

附 則（平成 7 年 3 月 20 日 条例第 15 号）

この条例は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 11 年 12 月 15 日 条例第 19 号）

この条例は、平成 12 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 12 年 12 月 20 日 条例第 29 号）

この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 14 年 3 月 15 日 条例第 4 号）

（施行期日）

第 1 条 この条例は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次条の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

第 2 条 地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（平成 13 年法律第 143 号。以下この条において「改正法」という。）の施行の日前に改正法の規定による改正前の育児休業法第 2 条第 1 項の規定により育児休業をしたことのある職員（改正法の施行の際現に育児休業をしている職員を除く。）については、改正法の規定による改正後の育児休業法第 2 条第 1 項ただし書の条例で定める特別の事情には、改正法附則第 2 条第 2 項に規定する直近の育児休業に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったことを含むものとする。

2 前項の規定は、既に同項の規定により育児休業をしたことがある職員には適用しない。

附 則（平成 14 年 12 月 20 日 条例第 19 号）抄

（施行期日）

1 この条例は、公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から施行する。ただし、第 2 条並びに附則第 6 項、第 8 項及び第 9 項の規定は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

（職員の育児休業等に関する条例の一部改正等）

9 平成 15 年 6 月 1 日に育児休業をしている職員の同日に係る期末手当に関する前項の規定による改正後の職員の育児休業等に関する条例第 5 条の 3 第 1 項の規定の適用については、同項中「6 箇月以内」とあるのは、「3 箇月以内」とする。

附 則（平成 18 年 3 月 10 日 条例第 3 号）抄

（施行期日）

第 1 条 この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 11 日 条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 22 年 6 月 29 日 条例第 5 号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。ただし、附則第 3 項の規定は、公布の日から施行する。

（職員の育児休業等に関する条例の一部を改正に伴う経過措置）

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に第 1 条の規定による改正前の職員の育児休業等に関する条例第 3 条第 4 号の規定により職員が申し出た計画は、施行日以後は、それぞれ第 1 条の規定による改正後の職員の育児休業等に関する条例第 3 条第 4 号の規定により職員が申し出た計画とみなす。

附 則（平成 29 年 3 月 6 日 条例第 4 号）

この条例は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 12 月 9 日 条例第 24 号）

この条例は、公布の日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 4 年 9 月 26 日 条例第 13 号）

（施行期日）

1 この条例は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前に育児休業等計画書を提出した職員に対するこの条例による改正前の職員の育児休業等に関する条例第3条（第5号に係る部分に限る。）及び第6条の3（第5号に係る部分に限る。）の規定の適用については、なお従前の例による。

附 則（令和4年12月9日条例第15号）

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月6日条例第1号）抄

(施行期日)

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第19項の規定は、公布の日から施行する。

(職員の育児休業等に関する条例の一部改正に伴う経過措置)

- 28 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第10条第1項に規定する育児短時間勤務をしている暫定再任用職員で常時勤務を要する職を占めるものに対する附則第21項の規定の適用については、同項中「とする」とあるのは、「に、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号）第2条第2項の規定により定められた当該暫定再任用職員の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする」とする。

(規則への委任)

- 31 第2項から前項までに定めるもののほか、これらの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

# ○勤務条件に関する措置の要求に関する規則

(昭和39年 3 月30日知夫村規則第 3 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第48条の規定に基づき、職員の勤務条件に関する措置の要求及び審査、判定の手續並びに審査、判定の結果執るべき措置に関し必要な事項を定める。

(勤務条件に関する措置の要求)

第 2 条 職員が法第46条の規定により勤務条件に関する措置の要求（以下「措置の要求」という。）をしようとするときは、書面でしなければならない。

2 前項の書面（以下「措置要求書」という。）には、次の各号に掲げる事項を記載し、措置の要求をしようとする職員が署名押印して、正副各 1 通を適切な資料とともに、公平委員会に提出しなければならない。

- (1) 措置の要求をしようとする職員の職及び所属部局並びにその氏名
- (2) 要求すべき措置
- (3) 措置の要求をしようとする理由
- (4) 措置の要求をしようとする職員又はその者の属する職員団体が要求すべき措置について既に当局と交渉（法第55条第 4 項の不満の表明及び意見の申出を含む。以下同じ。）を行なった場合には、その交渉経過の概要

(措置の要求の調査等)

第 3 条 措置要求書が提出されたときは、公平委員会は、その記載事項及び添付資料並びに要求すべき措置等について調査しなければならない。この場合において、適当と認めるときは、公平委員会は、関係当事者に対し要求すべき措置について交渉を行うよう勧告するものとする。

(審査)

第 4 条 公平委員会は、事案の審査のため必要があると認めるときは、措置の要求を行う職員（以下「要求者」という。）その他事案に関係がある者を喚問してその陳述を求め、これらの者に対し書類又はその写の提出を求め、その他事実調査を行うものとする。

(要求の取下げ)

第 5 条 要求者は、公平委員会が事案について判定を行うまでの間は、いつでも措置の要求の全部又は一部を取り下げることができる。

(審査の打ち切り)

第 6 条 公平委員会は、要求者の死亡、所在不明等により事案の審査を継続することができなくなったと認める場合又は関係当事者における交渉による事案の解決、要求の理由の消滅等により事案の審査を継続する必要がなくなったと認める場合においては、事案の審査を打ち切ることができる。

(判定)

第 7 条 公平委員会は、審査を終了したときは、すみやかに判定を行ない、これを書面に作成して要求者に送達するものとする。

(勧告)

第 8 条 公平委員会は、判定の結果必要があると認める場合においては、当局に対し書面で必要な勧告をしなければならない。この場合においては、その書面の写を同時に要求者に送達するものとする。

(雑則)

第 9 条 この規則に定めるもののほか、措置の要求の審査の手續等に関し必要な事項は、公平委員会が定める。

附 則

この規則は、昭和39年 4 月 1 日から施行する。

# ○職員の長時間勤務に係る医師の面接指導要綱

(令和元年9月9日知夫村要綱第5号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の8及び第66条の9の規定に基づき、一定時間以上の時間外勤務等により健康障害が懸念される職員及び職場における健康管理に対処するため、医師による助言指導及び健康指導等（以下「面接指導」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

(面接指導の対象となる職員等)

第2条 面接指導の対象となる職員は、次の各号のいずれかに該当する職員とする。ただし、1月以内に面接指導を受けた職員で、面接指導を受ける必要がないと医師が認めた職員を除く。

- (1) 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号）に規定する勤務時間を超えて命じた勤務時間（以下「時間外勤務時間」という。）が、1月（月の初日から末日までの期間をいう。以下同じ。）について100時間を超えた職員並びに1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間における時間外勤務時間の1月あたりの平均時間が80時間を超えた職員（以下「1月平均80時間超職員」という。）
- (2) 前号に規定する職員を除き、時間外勤務時間が1月について80時間を超え、かつ、面接指導を受けることを希望する旨の申出（以下「申出」という。）をした職員
- (3) 1月あたりの時間外勤務時間が45時間を超える職員で、健康への配慮が必要と認められ、かつ、申し出をした職員
- (4) 前各号に掲げるほか、所属長が特に疲労の蓄積又は健康障害があると認める職員

2 前項の時間外勤務時間の算定は、毎月1回以上、一定の期日を定めて行わなければならない。  
(面接指導の通知等)

第3条 総務課長は、第2条第2項の算定を行ったときは、速やかに時間外勤務時間が1月について100時間を超えた職員及び1月平均80時間超職員に対し、これらの職員にかかる時間外勤務時間に関する情報及び面接指導について、医師による面接指導通知書（様式第1号）により通知するものとする。

2 総務課長は、前項に規定する通知を行ったときは、当該職員の所属長（以下「所属長」という。）に対して、面接指導に関する情報提供を行わなければならない。

(面接指導の申出及び勧奨)

第4条 第2条第1項第2号、第3号及び第4号に掲げる職員は、医師による面接指導申出書（様式第2号。以下「申出書」という。）を総務課長に提出しなければならない。

2 総務課長は、時間外勤務時間が1月について80時間を超える職員（時間外勤務時間が1月について100時間以上の職員を除く。）に対して、申出を行うよう医師による面接指導勧奨通知書（様式第3号）により勧奨することができる。

(面接指導の決定)

第5条 医師による面接指導の期日は、医師と総務課長が協議して定める。

2 総務課長は、面接指導の日程等について、所属長のほか、面接指導対象職員に対して医師による面接指導決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(面接指導の実施方法)

第6条 第3条第1項及び第4条第1項の規定に該当する職員（「面接指導対象職員」という。以下同じ。）は、面接指導自己チェック表（様式第5号。以下「チェック表」という。）に記入し、封入の上、面接指導日の7日前までに、所属長を通じ総務課長に提出するものとする。

2 面接指導対象職員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、所属長は、当該職員が指定された日時に面接指導を受けることができるよう配慮しなければならない。

3 面接指導は村の指定する医師により行う。

4 前項の規定により実施する面接指導に要する時間は、勤務扱いとする。

（医師への情報提供）

第7条 総務課長は、医師に対して面接指導対象職員にかかる次の各号に掲げる書類等を提供するものとする。

- (1) 第6条第1項に規定するチェック表（様式第5号）
- (2) 長時間労働者への面接指導チェックリスト
- (3) 時間外勤務命令簿及び休暇整理簿の写し。ただし勤務状況の把握に必要な事項に限る。
- (4) その他医師が指示するもの

（面接指導結果に関する医師の意見聴取）

第8条 総務課長は、面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書（様式第6号。以下「報告書及び意見書」という。）の提出を受ける方法により、面接指導を行った医師から意見聴取を行うものとし、報告書及び意見書を所属長に通知するものとする。

（事後措置の実施）

第9条 任命権者及び所属長は、報告書及び意見書を踏まえ、必要な事後措置を講ずるよう努めなければならない。

2 所属長が前項の規定により必要な事後措置を講じた場合は、その事後措置の内容を面接指導結果通知書等に基づく措置報告書（様式第7号）により総務課長に報告するものとする。

（秘密保持義務）

第10条 面接指導の事務に従事するものは、その職務を通じて知りえた職員の秘密を、他人に漏らしてはならない。

（不利益取扱の禁止）

第11条 任命権者は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 面接指導の申出を行った職員に対して、申し出を行ったことを理由として、その職員に不利益となる取扱を行うこと。
- (2) 面接指導の結果を理由として、その職員に不利益となる取扱を行うこと。
- (3) 面接指導を希望しない職員に対して、希望しないことを理由として、その職員に不利益となる取扱を行うこと。
- (4) 第4条第2項の規定による面接指導の勧奨を受けたにもかかわらず、面接指導の申し出を行わない職員に対して、申し出を行わないことを理由としてその職員に不利益となる取扱を行うこと。
- (5) 面接指導の実施、面接指導を実施した医師からの意見の聴取等、労働安全衛生法、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）及びこの要綱に定められた手順を踏まずに、就業上の措置を行うこと。
- (6) 第8条の規定による面接指導の結果に基づく就業上の措置を、面接指導を行った医師の意見と内容又は程度が著しく異なる等、医師の意見を勘案し、必要と認められる範囲内となっていないもの、職員の実情が考慮されていないもの、その他労働安全衛生法その他の法令に定められた要件を満たさない内容で行うこと。

（その他）

第12条 この要綱の実施について必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。



様

総務課長

医師による面接指導通知書

時間外勤務時間が 1 月当たり 100 時間、又は 2 ～ 6 月平均で 80 時間を超えておりますので、職員の長時間勤務に係る医師の面接指導要綱第 3 条の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 面接指導制度の趣旨

長時間の労働により疲労が蓄積し健康障害発症のリスクが高まった職員について、その健康の状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた措置（労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等）を講じるものです。

なお、面接指導終了後には、医師から総務課及び所属長へ、就業上必要な措置の内容を中心に記載した面接指導結果報告書が別途提出されることになります。

2 時間外勤務時間

3 面接指導について

総務課長 様

所 属  
職 氏 名  
連 絡 先

印

医師による面接指導申出書

私は、職員の長時間勤務に係る医師の面接指導要綱第4条に該当するものとして、次のとおり面接指導を受けることを希望します。

1 面接指導を受ける医師（いずれかにチェック）

- ☐ 村が指定する医師  
☐ 自分が指定する医師

- ① 病院名  
② 医師名  
③ 理 由

※ 自分が希望する医師による面談は、必要と認める場合に限りします。

2 面接指導希望日時

3 面接指導を実施するに当たり配慮を求める事項

添付書類 面接指導自己チェック票（様式第5号）

年 月 日

様

総務課長

医師による面接指導勧奨通知書

あなたの 年 月 日から 年 月 日までの時間外勤務時間は 時間で、1月に80時間を超えています。

時間外勤務時間が80時間を超えると健康障害発症のリスクが飛躍的に高まるとされています。あなた自身の健康のためにも、ぜひ医師による面接指導を受けましょう。

面接指導で知り得た秘密は一切漏らしませんので、 年 月 日までに様式第2号を用いて、総務課までお申し出ください。

年 月 日

様

総務課長

医師による面接指導決定通知書

医師による面接指導の日程が決定しましたので、職員の長時間勤務に係る医師の面接指導要綱第5条の規定により、下記のとおり面接指導を実施します。

## 記

1 日 時                  年        月        日  
                            時        分     ～（所要時間30分程度）

## 2 場所

### 3 面接指導について

- (1) 面接指導を実施するに当たり、医師に下記の情報を事前に提供しています。
  - ・ 面接指導自己チェック表（様式第5号）
  - ・ 時間外勤務等の勤務の状況
- (2) 面接指導の後、医師は必要と認める範囲で、総務課と所属長に意見提示、指導助言を行います（面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書）。
- (3) 面接指導の申出を行ったこと及び面接指導の結果について、不利益な取扱いを行うことは禁止されています（職員の長時間勤務に係る医師の面接指導要綱第11条）。

様式第5号（第6条関係）

面接指導自己チェック票

長時間労働による健康障害防止のため、労働安全衛生法に基づいて、事業者が行う医師による面接指導の受診が義務付けられています。

このチェック票は、医師による面接指導を受ける職員本人が、あらかじめ自己チェックし、必要事項を記入した上で、医師の判断・指導に役立てるものです。

正しく判断して記入してください。

|      |  |     |  |     |  |
|------|--|-----|--|-----|--|
| 職員番号 |  | 課名等 |  | 氏 名 |  |
|------|--|-----|--|-----|--|

|         |                             |                                      |  |  |  |
|---------|-----------------------------|--------------------------------------|--|--|--|
| 過去の面接指導 | <input type="checkbox"/> なし |                                      |  |  |  |
|         | <input type="checkbox"/> あり | 直近の受診年月日：        年        月        日 |  |  |  |
|         |                             | 受診医師（医療機関）名：                         |  |  |  |

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 記入年月日 | 年        月        日 |
|-------|---------------------|

※ この自己チェック票は、面接指導を担当する医師が、あなたの健康状態を正しく把握する目的でお尋ねするものです。回答された内容は、守秘義務のある医師等が一般の診療録（カルテ）に準じた取扱いを行いますので、医師等から総務課等にそのまま開示されることはありません。医師から総務課へは、就業上必要な措置の内容を中心に記載した面接指導結果報告書が別途提出されることになります。回答された内容の確認や訂正等個人情報の取扱いについてのご意見やご質問があれば、総務課までご連絡ください。

1 あなたの仕事の過重性・ストレスについて自分の感じていることをお答えください。

(各質問に対し最も当てはまる項目の□にチェック入れてください)

|                    | そうだ                      | まあそうだ                    | やや違う                     | 違う                       |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ①労働時間(時間外勤務)が長い    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ②不規則勤務である          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ③拘束時間の長い勤務である      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ④出張が多い業務である        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 頻度                 | 日 回/月                    |                          |                          |                          |
| 出張先                |                          |                          |                          |                          |
| ⑤交替制勤務が多い          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑥時間外の深夜勤務が多い       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑦人間関係のストレスが多い業務である | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑧作業環境について          |                          |                          |                          |                          |
| 温度環境が良くない          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 騒音が大きい             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑨精神的緊張性の高い業務である    |                          |                          |                          |                          |
| 自分又は他人に対し危険度の高い業務  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 過大ノルマのある業務         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 達成期限が短く限られている業務    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| トラブル・紛争処理業務        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 周囲の支援のない業務         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 困難な新規・立て直し業務       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2 あなたの疲労蓄積度をチェックしてください。

このチェックリストは、労働者の仕事による疲労蓄積を、自覚症状と勤務の状況から判断するものです。

(i) 最近1箇月間の自覚症状について、各質問に対し最も当てはまる項目の□にチェックを入れてください。

|                      |                                    |                                  |                                  |
|----------------------|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| ①イライラする              | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ②不安だ                 | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ③落ち着かない              | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ④ゆううつだ               | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ⑤よく眠れない              | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ⑥体の調子が悪い             | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ⑦物事に集中できない           | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ⑧することに間違いが多い         | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ⑨仕事中、強い眠気に襲われる       | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ⑩やる気が出ない             | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ⑪へとへとだ(運動後を除く)       | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ⑫朝起きたとき、ぐったりした疲れを感じる | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |
| ⑬以前と比べて疲れやすい         | <input type="checkbox"/> ほとんどない(0) | <input type="checkbox"/> 時々ある(1) | <input type="checkbox"/> よくある(3) |

〈自覚症状の評価〉各々の答えの( )内の数字を全て加算してください。

| I | 0～4点 | II | 5～10点 | III | 11～20点 | IV | 21点以上 |
|---|------|----|-------|-----|--------|----|-------|
|   |      |    |       |     |        |    |       |

合計 点

(ii) 最近1箇月間の勤務の状況について、各質問に対し最も当てはまる項目の□にチェックを入れてください。

|                      |                                     |                                    |                                    |
|----------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| ①1箇月の時間外労働           | <input type="checkbox"/> ない又は適当(0)  | <input type="checkbox"/> 多い(1)     | <input type="checkbox"/> 非常に多い(3)  |
| ②不規則な勤務(予定の変更、突然の仕事) | <input type="checkbox"/> 少ない(0)     | <input type="checkbox"/> 多い(1)     | —                                  |
| ③出張に伴う負荷(頻度・拘束時間等)   | <input type="checkbox"/> ない又は小さい(0) | <input type="checkbox"/> 大きい(1)    | —                                  |
| ④深夜勤務に伴う負担(※1)       | <input type="checkbox"/> ない又は小さい(0) | <input type="checkbox"/> 大きい(1)    | <input type="checkbox"/> 非常に大きい(3) |
| ⑤休憩・仮眠の時間数及び施設       | <input type="checkbox"/> 適切である(0)   | <input type="checkbox"/> 不適切である(1) | —                                  |
| ⑥仕事についての精神的不安        | <input type="checkbox"/> 小さい(0)     | <input type="checkbox"/> 大きい(1)    | <input type="checkbox"/> 非常に大きい(3) |
| ⑦仕事についての身体的負担(※2)    | <input type="checkbox"/> 小さい(0)     | <input type="checkbox"/> 大きい(1)    | <input type="checkbox"/> 非常に大きい(3) |

- ※ 1 深夜勤務の頻度や時間数などから総合的に判断してください。深夜勤務は、深夜時間帯（午後10時～午前5時）の一部又は全部を含む勤務をいいます。
- ※ 2 肉体的作業や寒冷・暑熱作業などの身体的な面での負担

〈自覚症状の評価〉各々の答えの（ ）内の数字を全て加算してください。

|   |    |   |      |   |      |   |      |
|---|----|---|------|---|------|---|------|
| A | 0点 | B | 1～2点 | C | 3～5点 | D | 6点以上 |
|---|----|---|------|---|------|---|------|

合計
 点

（iii）総合判断  
 次の表を用い、（i）の自覚症状の評価、（ii）勤務の状況の評価結果から、あなたの仕事による負担度の点数（0～7）を求めてください。

〔仕事による負担度点数〕

|      |     | 勤務の状況 |   |   |   |
|------|-----|-------|---|---|---|
|      |     | A     | B | C | D |
| 自覚症状 | I   | 0     | 0 | 2 | 4 |
|      | II  | 0     | 1 | 3 | 5 |
|      | III | 0     | 2 | 4 | 6 |
|      | IV  | 1     | 3 | 5 | 7 |

※ 糖尿病や高血圧症等の疾病がある方は、判定が正しく行われない可能性があります。

➡

あなたの仕事に負担度の点数は

点（0～7）

| 判 定 | 点数  | 仕事による負担度                             |
|-----|-----|--------------------------------------|
|     | 0～1 | <input type="checkbox"/> 低いと考えられる    |
|     | 2～3 | <input type="checkbox"/> やや高いと考えられる  |
|     | 4～5 | <input type="checkbox"/> 高いと考えられる    |
|     | 6～7 | <input type="checkbox"/> 非常に高いと考えられる |

資料 中央労働災害防止協会 安全衛生情報センター

3 最近のあなたの様子についてお伺いします。次の質問を読んで「はい」「いいえ」のうち、当てはまる項目の□にチェックを入れてください。

|                             |                             |                              |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 毎日の生活に充実感がない                | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| これまで楽しんでやれていたことが、楽しめなくなった   | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| 以前は楽にできていたことが、今ではおっくうに感じられる | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| 自分が役に立つ人間だと思えない             | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| 訳もなく疲れたような感じがする             | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |

様式第6号（第8条関係）

面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書

本報告書及び意見書は、労働安全衛生規則第52条の6の規定（事業者は、面接指導の結果の記録を作成し、これを5年間保存すること。当該記録は、労働者の疲労の蓄積の状況、心身の状況、事後措置に係る医師の意見等を記入したもの）に基づく面接指導の結果の記録に該当するものです。個人情報の取扱いに留意して、チェックリストから加工して記載し、総務課に提出してください。

| 面接指導結果報告書        |         |                        |  |  |                  |                                     |                                   |     |   |
|------------------|---------|------------------------|--|--|------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-----|---|
| 対 象 者            |         | 職 員 番 号                |  |  | 所 属（課名等）         |                                     |                                   |     |   |
|                  |         | 氏 名                    |  |  |                  | 性 別                                 | 男・女                               | 年 齢 | 歳 |
| 疲労の蓄積の状況         |         | 0 なし 1 軽 2 中 3 重       |  |  | 特<br>記<br>事<br>項 |                                     |                                   |     |   |
| 配 慮 す べ き        |         | 0 なし                   |  |  |                  |                                     |                                   |     |   |
| 心 身 の 状 況        |         | 1 あり                   |  |  |                  |                                     |                                   |     |   |
| 判<br>定<br>区<br>分 | 診 断 区 分 | 0 異常なし 1 要観察 2 要医療     |  |  |                  | 事 後 措 置<br>と して 指<br>導・勧告の<br>必 要 性 | 0 不要 1 要                          |     |   |
|                  | 就 業 区 分 | 0 通常勤務 1 就業制限 2 要休業    |  |  |                  |                                     | <input type="checkbox"/> 必要事項     |     |   |
|                  | 指 導 区 分 | 0 指導不要 1 要保健指導 2 要医療指導 |  |  |                  |                                     | <input type="checkbox"/> 下記意見書に記入 |     |   |

| 事後措置に係る意見書                 |                                            |                    |                                                      |                        |
|----------------------------|--------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------|------------------------|
| 就<br>業<br>上<br>の<br>措<br>置 | 労 働 時 間<br>の 短 縮                           | 0 特に指示なし           |                                                      | 4 変形労働制または裁量労働制の対象から除外 |
|                            |                                            | 1 時間外労働の制限 時間／月まで  |                                                      | 5 就業の禁止（休暇・休養の指示）      |
|                            |                                            | 2 時間外労働の禁止         |                                                      | 6 その他                  |
|                            |                                            | 3 就業時間を制限 時 分～ 時 分 |                                                      |                        |
|                            | 労 働 時 間<br>以 外 の 項 目<br>（ 具 体 的<br>に 記 述 ） | 主要項目               | a 就業場所の変更 b 作業の転換<br>c 深夜業の回数の減少 d 昼間勤務への転換<br>e その他 |                        |
|                            |                                            | 1 )                |                                                      |                        |
|                            |                                            | 2 )                |                                                      |                        |
|                            |                                            | 3 )                |                                                      |                        |
|                            | 措 置 期 間                                    |                    | ____日・週・月 （次回面接予定日 年 月 日）                            |                        |
|                            | 医 療 機 関 へ の<br>受 診 配 慮 等                   |                    |                                                      |                        |
| 連 絡 事 項 等                  |                                            |                    |                                                      |                        |

|        |              |  |   |
|--------|--------------|--|---|
| 医師の所属先 | 年 月 日（実施年月日） |  | 印 |
|        | 医師氏名         |  |   |



年 月 日

総務課長 様

所 属  
所 属 長 印

面接指導結果通知書等に基づく措置報告書

年 月 日に面接指導していただいたことについて、下記のとおり措置を講じましたので報告します。

記

- 1 職員等氏名
- 2 講じた措置

# ○知夫村会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則

(令和2年3月23日知夫村規則第6号)

改正 令和4年9月8日規則第7号

(趣旨)

第1条 この規則は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年知夫村条例第14号。以下「条例」という。)第17条の規定に基づき、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)の勤務時間、休暇等に関する基準を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 任命権者 法第6条第1項に規定する任命権者及びその委任を受けた者をいう。
- (2) パートタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員をいう。
- (3) フルタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第2号に定める会計年度任用職員をいう。

(1週間の勤務時間)

第3条 フルタイム会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

2 パートタイム会計年度任用の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分に満たない範囲内で、任命権者が定める。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第4条 日曜日及び土曜日は、週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)とする。ただし、任命権者は、パートタイム会計年度任用職員については、日曜日及び土曜日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けることができる。

2 任命権者は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、パートタイム会計年度任用職員については、1週間ごとの期間において、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

第5条 任命権者は、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある会計年度任用職員については、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

2 任命権者は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、4週間ごとの期間につき8日の週休日(パートタイム会計年度任用職員にあっては、8日以上)の週休日を設けなければならない。ただし、職務の特殊性又は当該公署の特殊の必要により、4週間ごとの期間につき8日(パートタイム会計年度任用職員にあっては、8日以上)の週休日を設けることが困難である職員について、村長と協議して、4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上割合で週休日を設ける場合には、この限りでない。

3 前項の割振りの基準等については、常時勤務を要する職を占める職員(以下「常勤職員」という。)の例による。

(週休日の振替等)

第6条 任命権者は、会計年度任用職員に第4条第1項又は前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、第4条第2項又は前条の規定により勤務時間が割り振られた日(以下この条において「勤務日」という。)を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間(任命権者が村長の承認を得て定める時間をいう。以下同じ。)を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある

日に割り振ることができる。

- 2 前項の割振りの基準及び週休日に変更することのできる勤務日の期間等については、常勤職員の例による。

(休憩時間)

第7条 条例第6条の規定は、会計年度任用職員の休憩時間について準用する。

(正規の勤務時間以外の時間における勤務)

第8条 任命権者は、村長（労働基準法（昭和22年法律第49号）別表第1第1号から第10号まで及び第13号から第15号までに掲げる事業にあつては労働基準監督署長）の許可を受けて、第3条から第6条までに規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間において会計年度任用職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の收受を目的とする勤務その他の職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年知夫村規則第6号。以下「勤務時間規則」という。）第6条で定める断続的な勤務をすることを命ずることができる。

- 2 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において会計年度任用職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。

(育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第9条 条例第8条の4の規定は、育児又は介護を行う会計年度任用職員について準用する。

(休日)

第10条 条例第9条の規定は、会計年度任用職員について準用する。

(休日の代休日)

第11条 任命権者は、会計年度任用職員に祝日法による休日又は年末年始の休日（以下この項において「休日」と総称する。）である第4条第2項、第5条又は第6条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この項において「勤務日等」という。）に割り振られた勤務時間の全部（次項において「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下この条において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等を指定することができる。

- 2 前項の規定により代休日を指定された会計年度任用職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

- 3 第1項の規定により代休日の指定をすることのできる勤務日等の期間及び指定の手続等については、常勤職員の例による。

(休暇の種類)

第12条 会計年度任用職員の休暇は、年次休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

(年次休暇)

第13条 年次休暇は、1年度ごとにおける休暇とし、その日数は、1年度において、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

- (1) 次号及び第3号に掲げる会計年度任用職員以外の会計年度任用職員 1週間の勤務日の日数又は1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ別表第1の任期の区分ごとに定める日数
- (2) 任期の満了により退職した後に同一年度内においてさらに任用されたことにより、前任用から継続勤務する会計年度任用職員又は任期が更新された会計年度任用職員（次号に掲げる会計年度任用職員を除く。）当該任用又は更新よりも前の同一年度内における任期の初日から当該任用又は更新により定められた任期の末日までをその者の任期とした場合に、前号を適用して得られる日数（当該年度において同号又はこの号の規定により付与された年次休暇があるときは、当該付与された日数を減じて得た日数（当該日数が零を下回る場合にあっては、零））
- (3) 任期の満了により退職した後に翌年度においてさらに任用されたことにより、前任用から継続勤務する会計年度任用職員 1週間の勤務日の日数又は1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ別表第2の継続勤務期間の初日の属する年度から現年度までの年度数の区分ごとに定める日数（当該年度においてこの号の規定により付与された年次休暇があるときは、当該付与された日数を減じて得た日数（当該日数が零を下回る場合にあっては、零））

- 2 年次休暇の単位は、1日とする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間を単位とすることができる。
- 3 任命権者は、年次休暇を会計年度任用職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 4 1時間を単位として与えた年次休暇を日に換算する場合は、勤務日1日当たりの勤務時間（その時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げた時間）をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間が同一でないパートタイム会計年度任用職員にあっては、勤務日1日当たりの平均勤務時間（全勤務日の勤務時間の合計を当該全勤務日の日数で除して得た時間（その時間に1時間未満の端数を生じたときは、これを1時間に切り上げた時間）をいう。）をもって1日とする。
- 5 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。

（特別休暇）

第14条 会計年度任用職員に別表第3の事由欄に掲げる事由がある場合には、同表の期間欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- 2 会計年度任用職員に別表第4の事由欄に掲げる事由がある場合には、同表の期間欄に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。
- 3 別表第4の第2号及び第3号の休暇（以下この条において「特定休暇」という。）の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特定休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

改正（令4規則第7号）

- 4 1日を単位とする特定休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間の全てを勤務しないときに使用するものとする。
- 5 前条第4項の規定は、1時間を単位として使用した特定休暇を日に換算する場合について準用する。

（介護休暇）

第15条 条例第15条第1項及び第2項の規定は、会計年度任用職員（同条第1項に規定する申出の時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に引き続き在職した期間が1年以上であり、かつ、当該申出において、指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日まで、その任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び特定職に引き続き採用されないことが明らかでないものに限る。）の介護休暇について準用する。この場合において、条例第15条第1項中「6月」とあるのは「93日」と読み替えるものとする。

- 2 前項に規定する介護休暇は、無給の休暇とする。

（介護時間）

第16条 条例第15条の2第1項及び第2項の規定は、会計年度任用職員（初めて同条の休暇の承認を請求する時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであり、かつ、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものであって、特定職に引き続き在職した期間が1年以上であるものに限る。）の介護時間について準用する。この場合において、条例第15条の2第2項中「2時間」とあるのは「2時間（当該会計年度任用職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）」と読み替えるものとする。

- 2 前項に規定する介護時間は、無給の休暇とする。

（休暇の承認等）

第17条 特別休暇（別表第4の第1号及び第2号を除く。）の承認及び休暇の請求等の手続につ

いては、常勤職員の例による。

（村長が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等）

第18条 第12条から前条までの規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し村長が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等については、常勤の職員との権衡及びその職務の特殊性等を考慮し、任命権者が別に定めるものとする。

（その他の事項）

第19条 この規則に規定するもののほか、会計年度任用職員の勤務時間及び休暇等に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年9月8日規則第7号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行し、令和4年1月1日から適用する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日前に、この規則による改正前の知夫村会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則第14条第2項及び別表第4の第1号又は第2号の規定により付与された休暇（この規則の施行の日以後のものに限る。）は、それぞれこの規則による改正後の知夫村会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則第14条第1項及び別表第3の第19号又は第20号の規定により付与された休暇とみなす。

別表第1（第13条関係）

| 1週間の勤務日の日数 |           | 5日以上   | 4日               | 3日               | 2日              | 1日             |
|------------|-----------|--------|------------------|------------------|-----------------|----------------|
| 1年間の勤務日の日数 |           | 217日以上 | 169日から<br>216日まで | 121日から<br>168日まで | 73日から<br>120日まで | 48日から<br>72日まで |
| 任 期        | 6月を超え1年以下 | 10日    | 7日               | 5日               | 3日              | 1日             |
|            | 5月を超え6月以下 | 7日     | 5日               | 4日               | 2日              | 1日             |
|            | 4月を超え5月以下 | 5日     | 3日               | 2日               | 1日              | 1日             |
|            | 3月を超え4月以下 | 3日     | 2日               | 1日               | 1日              | 0日             |
|            | 2月を超え3月以下 | 2日     | 1日               | 1日               | 0日              | 0日             |
|            | 1月を超え2月以下 | 1日     | 0日               | 0日               | 0日              | 0日             |

備考 この表において、この表の「5日以上」には、1週間の勤務日が4日以下で1週間の勤務時間が29時間以上を含むものとする。

別表第2（第13条関係）

| 1週間の勤務日の日数                             |       | 5日以上   | 4日               | 3日               | 2日              | 1日             |
|----------------------------------------|-------|--------|------------------|------------------|-----------------|----------------|
| 1年間の勤務日の日数                             |       | 217日以上 | 169日から<br>216日まで | 121日から<br>168日まで | 73日から<br>120日まで | 48日から<br>72日まで |
| 継続勤務期間<br>の初日の属する<br>年度から現年度<br>までの年度数 | 1年度   | 11日    | 8日               | 6日               | 4日              | 2日             |
|                                        | 2年度   | 12日    | 9日               | 6日               | 4日              | 2日             |
|                                        | 3年度   | 14日    | 10日              | 8日               | 5日              | 2日             |
|                                        | 4年度   | 16日    | 12日              | 9日               | 6日              | 3日             |
|                                        | 5年度   | 18日    | 13日              | 10日              | 6日              | 3日             |
|                                        | 6年度以上 | 20日    | 15日              | 11日              | 7日              | 3日             |

備考 この表において、この表の「5日以上」には、1週間の勤務日が4日以下で1週間の勤務時間が29時間以上を含むものとする。

別表第3（第14条関係） 改正（令4規則第7号）

| 事 由                                                                                                                                                                                                                                       | 期 間                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| (1) 会計年度任用職員（6月以上の任期が定められている者又は6月以上継続勤務している者（週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が47日以下であるものを除く。）に限る。）が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合                                                                               | 1の年の7月から9月までの期間内における、勤務時間が割り振られていない日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間       |
| (2) 会計年度任用職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。                                                                                                                                                                  | 村長の定める期間内における連続する5日の範囲内の期間                                       |
| (3) 会計年度任用職員の親族（別表第5の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、会計年度任用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。                                                                                                                                | 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間 |
| (4) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）により交通を制限され又は遮断された場合                                                                                                                                                                           | 必要と認められる期間                                                       |
| (5) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合で、会計年度任用職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。<br>ア 会計年度任用職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該会計年度任用職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。<br>イ 会計年度任用職員及び当該会計年度任用職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該会計年度任用職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。 | 7日の範囲内の期間                                                        |
| (6) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により会計年度任用職員が出勤することが著しく困難であると認められる場合                                                                                                                                                                           | 必要と認められる期間                                                       |
| (7) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、会計年度任用職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合                                                                                                                                                      | 必要と認められる期間                                                       |
| (8) 会計年度任用職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。                                                                                                                                                  | 必要と認められる期間                                                       |
| (9) 会計年度任用職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。                                                                                                                                                                             | 必要と認められる期間                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (10) 妊娠中又は出産後１年以内の女性の会計年度任用職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条第１項に規定する健康診査を受ける場合                                                                                                                                                                                                   | 妊娠満23週までは４週間に１回、妊娠満24週から満35週までは２週間に１回、妊娠満36週から分べんまでは１週間に１回、産後１年まではその間に１回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、その都度必要と認められる時間                                                                                                                             |
| (11) 妊娠中の女性の会計年度任用職員が請求した場合で、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるとき。                                                                                                                                                                                                                 | 当該会計年度任用職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間                                                                                                                                                                                                                               |
| (12) 生後１年に達しない子（条例第８条の２第１項に規定する子をいう。以下同じ。）を育てる会計年度任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合                                                                                                                                                                                           | １日２回それぞれ45分以内の期間（男性の会計年度任用職員にあっては、その子の当該会計年度任用職員以外の親（勤務時間規則別表第３の第19項において子に含まれるものとされる者を含む。以下この号、次号及び第18号において同じ。）が当該会計年度任用職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、１日２回それぞれ45分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間） |
| (13) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する会計年度任用職員（１週間の勤務日が３日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で１年間の勤務日が121日以上であるものであって、６月以上継続勤務しているものに限る。以下この号、第16号から第18号までにおいて同じ。）が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして村長の定めるその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 | １の年度（４月１日から翌年の３月31日までをいう。以下同じ。）において５日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が２人以上の場合にあっては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、村長の定める時間）の範囲内の期間                                                                                                                |
| (14) 要介護者（条例第15条第１項に規定する日常生活を営むのに支障がある者をいう。以下同じ。）の介護その他の村長の定める世話をを行う会計年度任用職員（１週間の勤務日が３日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で１年間の勤務日が121日以上であるものであって、６月以上継続勤務しているものに限る。）が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合                                                                        | １の年度において５日（要介護者が２人以上の場合にあっては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、村長の定める時間）の範囲内の期間                                                                                                                                                             |
| (15) 会計年度任用職員が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合                                                                                                                                                                                                                | 必要と認められる期間                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (16) 会計年度任用職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合                                                                                                                                 | 1の年度において5日（当該通院等が体外受精その他の村長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、村長の定める時間）の範囲内の期間 |
| (17) 会計年度任用職員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合                                                                                                         | 会計年度任用職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における3日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、村長の定める時間）の範囲内の期間     |
| (18) 会計年度任用職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する会計年度任用職員職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき | 当該期間内における5日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、村長の定める時間）の範囲内の期間                                             |
| (19) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性の会計年度任用職員が申し出た場合                                                                                                                        | 出産の日までの申し出た期間                                                                                                           |
| (20) 女性の会計年度任用職員が出産した場合                                                                                                                                                          | 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性の会計年度任用職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）                                     |
| (21) その他村長が特に必要と認める場合                                                                                                                                                            | その都度必要と認められる期間                                                                                                          |

別表第4（第14条関係）

| 事 由                                                                                                                                                         | 期 間                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| (1) 女性の会計年度任用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合                                                                                                    | 必要と認められる期間         |
| (2) 会計年度任用職員（6月以上の任期が定められている者又は6月以上継続勤務している者（週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が47日以下であるものを除く。）に限る。）が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（前3号に掲げる場合を除く。） | 1の年度において別表第6の定める期間 |



|                                                                                                                                                                                         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (3) 会計年度任用職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき | 必要と認められる期間 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

別表第5（別表第3関係）

| 親 族     | 日 数   |       | 備 考                                                                                                                 |
|---------|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 血 族   | 姻 族   |                                                                                                                     |
| 配 偶 者   | 7 日以内 |       | 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。<br>2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、血族の父母及び子に準ずる。<br>3 遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。 |
| 父 母     | 7 日以内 | 3 日以内 |                                                                                                                     |
| 子       | 5 日以内 | 1 日   |                                                                                                                     |
| 祖 父 母   | 3 日以内 | 1 日   |                                                                                                                     |
| 孫       | 1 日   |       |                                                                                                                     |
| 兄 弟 姉 妹 | 3 日以内 | 1 日   |                                                                                                                     |
| 叔 父 叔 母 | 1 日   | 1 日   |                                                                                                                     |
| おい、めい   | 1 日   | 1 日   |                                                                                                                     |

別表第6（別表第4関係）

|             |         |                    |                    |                   |                  |
|-------------|---------|--------------------|--------------------|-------------------|------------------|
| 1 週間の勤務日の日数 | 5 日以上   | 4 日                | 3 日                | 2 日               | 1 日              |
| 1 年間の勤務日の日数 | 217 日以上 | 169 日から<br>216 日まで | 121 日から<br>168 日まで | 73 日から<br>120 日まで | 48 日から<br>72 日まで |
| 日 数         | 10 日    | 7 日                | 5 日                | 3 日               | 1 日              |

備考 この表の「5 日以上」には、1 週間の勤務日が4 日以下で1 週間の勤務時間が29 時間以上を含むものとする。

## 第5章 職員団体

### ○職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例

(昭和41年9月22日知夫村条例第16号)

(この条例の目的)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第55条の2第6項の規定に基づき、職員が給与を受けながら、職員団体のためその業務を行い、又は活動することができる場合を定めることを目的とする。

(職員団体のための職員の行為の制限の特例)

第2条 職員は、次の各号に掲げる場合又は期間に限り、給与を受けながら、職員団体のためその業務を行い、又は活動することができる。

- (1) 法第55条第8項の規定に基づき、適法な交渉を行う場合
- (2) 休日（特に勤務を命ぜられた場合を除く。）及び年次有給休暇並びに休職の期間

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○職員団体の業務にもっぱら従事する職員に関する条例

(昭和26年3月30日知夫村条例第88号)

(この条例の目的)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第5条第1項、第35条及び第52条第5項の規定に基づき、職員団体の業務にもっぱら従事する職員に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(専従休暇とその期間)

第2条 任命権者は、職員に対し、その申出により、公務に支障のない限り、その代表者又は役員として、村長に登録された職員団体の業務にもっぱら従事するための休暇（以下「専従休暇」という。）を与えることができる。

2 前項の専従休暇の期間は、1日を単位として1年をこえない範囲内で定める。この場合において、専従休暇の期間が満了したときは、任命権者は、更に専従休暇を与えることができる。

(専従休暇の効力)

第3条 専従休暇を与えられた職員は、専従休暇の期間中は、職務に専念する義務を免除されるとともに、職務に従事することができない。

2 専従休暇の期間中の職員には、給料、扶養手当、勤務地手当その他いかなる給与も支給されない。

(専従休暇の終了)

第4条 次に掲げる場合においては、専従休暇は、終了するものとする。

(1) 専従休暇の期間が満了した場合

(2) 専従休暇の期間の満了前において、その職員が任命権者の許可を得て職務に復帰した場合

(3) 専従休暇を与えられた事由が消滅した場合

(専従休暇中の職員の分限)

第5条 職員は、専従休暇の期間中においても、その職を保有し、その期間の終了とともにその職務に復帰する権利を有する。

(専従休暇の取消)

第6条 任命権者は、専従休暇を与えられた職員がこの条例の規定に違反した場合には、その専従休暇を取り消すことができる。

附 則

この条例は、昭和26年4月1日から施行する。

# 第5編 給与

## 第1章 報酬・費用弁償

### ○知夫村特別職報酬等審議会条例

(昭和42年12月25日知夫村条例第23号)

改正 平成16年8月30日条例第20号 平成20年9月24日条例第18号  
平成20年12月15日条例第26号

(設置)

第1条 村長の諮問に応じ、議員報酬等の額について審議するため、知夫村特別職報酬等審議会(以下「審議会」という。)を置く。

(所掌事項)

第2条 村長は、議会の議員報酬の額並びに村長及び副村長の給料の額に関する条例を議会に提出しようとするときは、あらかじめ、当該報酬等の額について審議会の意見を聞くものとする。

改正(平20条例第26号)

(委員)

第3条 審議会は、委員3人をもって組織し、その委員は、知夫村の区域内の公共的団体等の代表者その他住民のうちから必要の都度、村長が任命する。

2 委員は、当該諮問に係る審議が終了したときは、解任されるものとする。

(会長)

第4条 審議会に会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指定する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 審議会は、会長が招集する。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

(庶務)

第6条 審議会の庶務は、総務課において処理する。

(雑則)

第7条 この条例に定めがあるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成16年8月30日条例第20号)

この条例は、平成16年9月1日から施行する。

附 則(平成20年9月24日条例第18号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年12月15日条例第26号)

この条例は、平成21年1月1日から施行する。

# ○特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例

(昭和52年3月23日知夫村条例第2号)

|    |                  |                  |                  |
|----|------------------|------------------|------------------|
| 改正 | 昭和52年9月30日条例第18号 | 昭和53年3月27日条例第5号  | 昭和53年9月27日条例第23号 |
|    | 昭和54年3月22日条例第18号 | 昭和55年3月15日条例第1号  | 昭和56年3月12日条例第5号  |
|    | 昭和57年3月18日条例第5号  | 昭和57年10月1日条例第16号 | 昭和58年3月6日条例第5号   |
|    | 昭和59年9月28日条例第11号 | 昭和60年3月12日条例第3号  | 昭和61年3月12日条例第3号  |
|    | 昭和62年3月12日条例第3号  | 昭和63年3月11日条例第6号  | 平成元年3月17日条例第3号   |
|    | 平成2年6月29日条例第5号   | 平成3年12月20日条例第22号 | 平成4年3月17日条例第3号   |
|    | 平成6年3月11日条例第1号   | 平成6年6月29日条例第8号   | 平成7年3月20日条例第3号   |
|    | 平成7年7月10日条例第20号  | 平成8年6月28日条例第8号   | 平成9年12月15日条例第16号 |
|    | 平成10年6月29日条例第11号 | 平成11年3月12日条例第1号  | 平成15年3月19日条例第3号  |
|    | 平成16年3月18日条例第5号  | 平成17年6月28日条例第11号 | 平成19年3月9日条例第6号   |
|    | 平成23年3月11日条例第1号  | 平成24年3月12日条例第9号  | 平成27年3月9日条例第11号  |
|    | 平成28年3月9日条例第4号   | 平成28年3月9日条例第5号   | 平成28年3月31日条例第16号 |
|    | 平成28年3月9日条例第7号   | 平成29年3月6日条例第6号   | 平成29年3月31日条例第13号 |
|    | 令和6年3月4日条例第8号    |                  |                  |

(この条例の目的)

第1条 この条例は、特別職の職員で非常勤のもの（議会の議員を除く。以下「特別職の職員」という。）に対する報酬及び費用弁償に関する事項を定めることを目的とする。

(報酬及び費用弁償)

第2条 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償は、別表第1のとおりとする。ただし、事務嘱託員の世帯割における月額報酬額については、各年の1月1日現在における各地区の世帯数に270円を乗じたものにより算出した額とする。

改正（平8条例第8号）

(支給の方法)

第3条 報酬及び費用弁償の支給については、一般職の職員に対する給料の支給の例による。

改正（平4条例第3号）

第4条 特別職の職員で非常勤のものが旅行するときは、旅費を支給する。

2 旅費の額は、別表第2のとおりとし、職員の旅費支給に関する条例（平成27年知夫村条例第22号）に準じて支給する。

改正（平28条例第4号）

(規則への委任)

第5条 この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

繰下げ（昭55条例第1号）

附 則抄

1 この条例は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則（昭和52年9月30日条例第18号）から

附 則（平成6年3月11日条例第1号）まで 略

附 則（平成6年6月29日条例第8号）

この条例は、平成6年7月1日から施行する。

附 則（平成7年3月20日条例第3号）

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成7年7月10日条例第20号）

この条例は、平成7年7月1日から施行する。

附 則（平成8年6月28日条例第8号）

この条例は、平成8年7月1日から施行する。

附 則（平成9年12月15日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成10年6月29日条例第11号）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成10年6月1日から適用する。
- 2 平成10年執行の参議院議員通常選挙にかかる投票管理者及び投票立会人の報酬については、この条例の改正規定に関わらず次のとおりとする。

|             |     |         |
|-------------|-----|---------|
| 投 開 票 管 理 者 | 日 額 | 12,300円 |
| 投 開 票 立 会 人 | 日 額 | 10,500円 |

附 則（平成11年3月12日条例第1号）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成11年3月20日から適用する。

附 則（平成15年3月19日条例第3号）

この条例は、公布の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則（平成16年3月18日条例第5号）

この条例は、公布の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成17年6月28日条例第11号）

この条例は、公布の日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則（平成19年3月9日条例第6号）

この条例は、公布の日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成23年3月11日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成24年3月12日条例第9号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月9日条例第11号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正前の特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例別表第1中教育委員会委員に関する規定については、この条例の施行の際現に地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則第2条第1項の規定によりなお従前の例により在職するものとされる同法による改正前の地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第16条第1項の教育委員会の教育長が在職する間については、なおその効力を有する。

附 則（平成28年3月9日条例第4号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月9日条例第5号）

（施行期日）

- 1 この条例第1条から第3条までの規定による改正後のそれぞれの条例（次項において「改正後のそれぞれの条例」という。）は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月31日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成28年3月9日条例第7号）

この条例は公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月6日条例第6号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年 3 月31日条例第13号）

（施行期日）

- 1 この条例第 1 条から第 3 条までの規定による改正後のそれぞれの条例（次項において「改正後のそれぞれの条例」という。）は、平成29年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（令和 6 年 3 月 4 日条例第 8 号）

この条例は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 （第 2 条関係） 改正（令 6 条例第 8 号）

報 酬 及 び 費 用 弁 償

（単位：円）

| 区 分                           |       | 報 酬 |       | 費用弁償   |       |
|-------------------------------|-------|-----|-------|--------|-------|
| 監 査 委 員                       | 議 員   | 日 額 |       | 5,600  |       |
|                               | 有 識 者 | 日 額 |       | 7,000  |       |
| い じ め 問 題 対 応 委 員             |       | 日 額 | 委 員 長 | 7,000  |       |
|                               |       |     | 委 員   | 5,600  |       |
| 教 育 委 員 会 委 員                 |       | 月 額 | 委 員   | 18,000 | 3,000 |
| 農 業 委 員 会 委 員                 |       | 年 額 | 会 長   | 56,000 | 3,000 |
|                               |       |     | 委 員   | 46,000 | 3,000 |
| 農 地 利 用 最 適 化 推 進 委 員         |       | 年 額 |       | 46,000 | 3,000 |
| 選 挙 管 理 委 員 会 委 員             |       | 日 額 | 委 員 長 | 4,500  |       |
|                               |       |     | 委 員   | 4,000  |       |
| 選 挙 長 及 び 開 票 管 理 者           |       | 日 額 |       | 12,000 |       |
| 投 票 所 投 票 管 理 者               |       | 日 額 |       | 12,000 |       |
| 期 日 前 投 票 管 理 者               |       | 日 額 |       | 10,600 |       |
| 投 票 立 会 人                     |       | 日 額 |       | 10,500 |       |
| 期 日 前 投 票 立 会 人               |       | 日 額 |       | 9,300  |       |
| 開 票 及 び 選 挙 立 会 人             |       | 日 額 |       | 6,500  |       |
| 固 定 資 産 税 評 価 審 査 委 員 会 委 員   |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 特 別 職 報 酬 等 審 議 会 委 員         |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 総 合 計 画 審 議 会 委 員             |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 交 通 安 全 対 策 会 議 委 員           |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 国 民 健 康 保 険 運 営 協 議 会 委 員     |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 民 生 委 員 推 薦 会 委 員             |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 予 防 接 種 健 康 被 害 調 査 委 員 会 委 員 |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 学 校 運 営 協 議 会 委 員             |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 学 校 給 食 運 営 委 員 会 委 員         |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 郷 土 資 料 館 運 営 委 員 会 委 員       |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 公 民 館 運 営 審 議 会 委 員           |       | 日 額 |       | 3,000  |       |
| 社 会 教 育 委 員                   |       | 日 額 |       | 3,000  |       |

|                               |     |           |             |       |
|-------------------------------|-----|-----------|-------------|-------|
| 文 化 財 保 護 審 議 会 委 員           |     | 日 額       | 3,000       |       |
| ス ポ ー ツ 推 進 委 員               |     | 日 額       | 3,000       |       |
| 農 業 振 興 地 域 整 備 促 進 協 議 会 委 員 |     | 日 額       | 3,000       |       |
| そ の 他 委 員                     |     | 日 額       | 3,000       |       |
| 事務嘱託員                         | 地区名 | 平 等 割     | 世 帯 割       | 費用弁償  |
|                               | 薄毛  | 月額 18,000 | 月額 270円×世帯数 | 3,000 |
|                               | 多沢  | 〃         | 〃           | 3,000 |
|                               | 郡   | 〃         | 〃           | 3,000 |
|                               | 大江  | 〃         | 〃           | 3,000 |
|                               | 仁夫  | 〃         | 〃           | 3,000 |
|                               | 来居  | 〃         | 〃           | 3,000 |
|                               | 古海  | 〃         | 〃           | 3,000 |

備考 この表に定めるもののほか、農業委員会委員及び農地利用最適化推進委員には、その活動実績に応じて国から受ける交付金の範囲内において、村長が別に定める年額報酬を支給することができる。

別表第2（第4条関係） 改正（平29条例第13号）

そ の 他 委 員 旅 費

| 区 分         | 船 賃 | 鉄 道 賃            | 車 賃 | 日 当（1日につき） | 宿 泊 料   | 航 空 運 賃      |
|-------------|-----|------------------|-----|------------|---------|--------------|
| 県 内         | 2 等 | 旅客運賃、急行料金、座席指定料金 | 実 費 | 5,500円     | 8,000円  | 現に支払った旅客運賃の額 |
| 県 外         |     |                  |     | 5,500円     | 10,700円 |              |
| 政 令 指 定 都 市 |     |                  |     | 6,000円     | 12,700円 |              |

備考

- 1 鳥取県は、県内旅費とする。
- 2 連絡船、傭船等を利用する場合は、その実費とする。
- 3 鉄道賃の急行料金は、超特急行列車を運行する路線にあっては片道100キロメートル以上のもの、特別急行列車を運行する路線にあっては片道50キロメートル以上のもの、普通急行列車を運行する路線にあっては片道20キロメートル以上のものについて支給する。
- 4 航空運賃は、旅行任命権者において事情やむを得ずと認めた場合に限るものとする。
- 5 隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業の対象となる経路に係る旅費は、この条例の規定にかかわらず、実費額を支給する。



# ○村議会議員報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例

(昭和52年 3 月23日知夫村条例第 1 号)

|    |                      |                      |                      |
|----|----------------------|----------------------|----------------------|
| 改正 | 昭和53年 1 月24日条例第 1 号  | 昭和53年 3 月27日条例第 6 号  | 昭和53年12月19日条例第26号    |
|    | 昭和54年 3 月16日条例第 1 号  | 昭和55年 3 月15日条例第 2 号  | 昭和56年 2 月12日条例第 1 号  |
|    | 昭和57年 3 月18日条例第 6 号  | 昭和59年 9 月28日条例第12号   | 昭和60年 3 月12日条例第 5 号  |
|    | 昭和63年 1 月19日条例第 1 号  | 平成元年 3 月17日条例第 4 号   | 平成 2 年 6 月29日条例第 4 号 |
|    | 平成 3 年 1 月14日条例第 1 号 | 平成 4 年 1 月13日条例第 1 号 | 平成 5 年 1 月19日条例第 1 号 |
|    | 平成 5 年12月13日条例第15号   | 平成 6 年 6 月29日条例第 9 号 | 平成 6 年12月12日条例第17号   |
|    | 平成 7 年 3 月20日条例第12号  | 平成 8 年 6 月28日条例第 9 号 | 平成10年 3 月12日条例第 3 号  |
|    | 平成11年12月15日条例第17号    | 平成12年12月20日条例第30号    | 平成13年12月13日条例第18号    |
|    | 平成14年 3 月15日条例第 1 号  | 平成14年12月20日条例第22号    | 平成15年 3 月19日条例第 4 号  |
|    | 平成15年 9 月29日条例第26号   | 平成15年 2 月26日条例第28号   | 平成16年 1 月 7 日条例第 1 号 |
|    | 平成16年 3 月18日条例第 6 号  | 平成17年11月28日条例第22号    | 平成19年 3 月 9 日条例第 6 号 |
|    | 平成20年 9 月24日条例第18号   | 平成24年 3 月12日条例第10号   | 平成28年 3 月 9 日条例第 4 号 |
|    | 平成28年 3 月 9 日条例第 5 号 | 平成28年 3 月31日条例第16号   | 平成29年 3 月31日条例第13号   |

(この条例の目的)

第 1 条 この条例は、村議会の議員に対する議員報酬、期末手当及び費用弁償の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。改正 (平20条例第18号)

(議員報酬及び費用弁償)

第 2 条 議会の議員の議員報酬は、次のとおりとする。改正 (平24条例第10号)

議 長 月額 241,000円

副議長 月額 199,000円

議 員 月額 167,000円

2 費用弁償は、別表第 1 のとおりとする。ただし、当分の間支給しないものとする。

改正 (平16条例第 1 号)

(支給の方法)

第 3 条 議長、副議長及び議員で相互に職務の異動した場合は、議員報酬月額を日割計算してこれを支給する。改正 (平20条例第18号)

2 前項に定めるもののほか、議員報酬及び費用弁償の支給については、一般職の職員に対する給与支給の例による。改正 (平20条例第18号)

(期末手当)

第 4 条 期末手当は、6 月及び12月に支給する。

2 期末手当の額は、6 月の支給については議員報酬月額の100分の162.5、12月の支給については議員報酬月額の100分の172.5とする。改正 (平20条例第18号)

3 前項の規定にかかわらず、同項に規定する議員報酬月額にそれぞれ100分の10を乗じて得た額を加算した額を期末手当基礎額とする。改正 (平20条例第18号)

(支給の方法)

第 5 条 期末手当の支給の方法は、村一般職員の例による。

第 6 条 村議会議員が旅行するときは、旅費を支給する。

2 旅費の額は、別表第 2 のとおりとし、職員の旅費支給に関する条例 (平成27年知夫村条例第22号) に準じて支給する。改正 (平28条例第 4 号)

附 則

1 この条例は、昭和52年 4 月 1 日から施行する。

2 村議会議員等の報酬及び費用弁償に関する条例 (昭和26年知夫村条例第85号) 及び村議会議員期末手当支給条例 (昭和31年知夫村条例第23号) は、廃止する。

附 則 (昭和53年 1 月24日条例第 1 号) から

附 則 (平成 5 年12月13日条例第15号) まで 略

附 則（平成 6 年 6 月 29 日 条例第 9 号）

この条例は、平成 6 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 6 年 12 月 12 日 条例第 17 号）

この条例は公布の日から施行し、この条例による改正後の村議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例の規定は平成 6 年 12 月 1 日から適用する。ただし、第 2 条第 2 項に規定する改正後の費用弁償の額については、平成 7 年 1 月 1 日から適用する。

附 則（平成 7 年 3 月 20 日 条例第 12 号）

この条例は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 8 年 6 月 28 日 条例第 9 号）

この条例は、平成 8 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 10 年 3 月 12 日 条例第 3 号）

この条例は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 11 年 12 月 15 日 条例第 17 号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 12 年 12 月 20 日 条例第 30 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、改正後の村議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成 12 年 12 月 1 日から適用する。

（期末手当の額の特例）

- 2 平成 12 年 12 月に改正後の条例第 4 条の規定に基づいて村議会議員に支給されるべき期末手当の額は、同条第 2 項の規定にかかわらず、この条例による改正前の村議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例（以下「改正前の条例」という。）第 4 条の規定に基づいて同月に支給された期末手当の額と改正後の条例第 4 条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額との差額（次項において「期末手当の差額」という。）を同条の規定に基づいて支給されることとなる期末手当の額に加算した額とする。
- 3 平成 13 年 3 月に改正後の条例第 4 条の規定に基づいて村議会議員に支給されるべき期末手当の額は、同条第 2 項の規定にかかわらず、同条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額（以下この項において「第 4 条の額」という。）から期末手当の差額（当該差額が第 4 条の額を超えるときは、第 4 条の額）を減じた額とする。

附 則（平成 13 年 12 月 13 日 条例第 18 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、改正後の村議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成 13 年 12 月 1 日から適用する。

（期末手当の額の特例）

- 2 平成 13 年 12 月に改正後の条例第 4 条の規定に基づいて村議会議員に支給されるべき期末手当の額は、同条第 2 項の規定にかかわらず、この条例による改正前の村議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例（以下「改正前の条例」という。）第 4 条の規定に基づいて同月に支給された期末手当の額と改正後の条例第 4 条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額との差額（次項において「期末手当の差額」という。）を同条の規定に基づいて支給されることとなる期末手当の額に加算した額とする。
- 3 平成 14 年 3 月に改正後の条例第 4 条の規定に基づいて村議会議員に支給されるべき期末手当の額は、同条第 2 項の規定にかかわらず、同条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額（以下この項において「第 4 条の額」という。）から期末手当の差額（当該差額が第 4 条の額を超えるときは、第 4 条の額）を減じた額とする。

附 則（平成 14 年 3 月 15 日 条例第 1 号）

この条例は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 14 年 12 月 20 日 条例第 22 号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成15年3月19日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則（平成15年9月29日条例第26号）

この条例は、公布の日から施行し、平成15年10月1日から適用する。

附 則（平成15年11月26日条例第28号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年1月7日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行し、平成16年1月1日から適用する。

附 則（平成16年3月18日条例第6号）

この条例は、公布の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成17年11月28日条例第22号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月9日条例第6号）

この条例は、公布の日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成20年9月24日条例第18号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月12日条例第10号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月9日条例第4号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月9日条例第5号）

（施行期日）

- 1 この条例第1条から第3条までの規定による改正後のそれぞれの条例（次項において「改正後のそれぞれの条例」という。）は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月31日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成29年3月31日条例第13号）

（施行期日）

- 1 この条例第1条から第3条までの規定による改正後のそれぞれの条例（次項において「改正後のそれぞれの条例」という。）は、平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

別表第 1（第 2 条関係） 全改（平14条例第 1 号）

村議会議員の費用弁償額

| 職 名       | 費 用 弁 償 |
|-----------|---------|
| 村 議 会 議 員 | 3,000円  |

別表第 2（第 6 条関係） 改正（平29条例第13号）

村議会議員旅費

| 区 分               | 船 賃 | 鉄 道 賃                    | 車 賃 | 日当（1 日につき） | 宿 泊 料   | 航 空 運 賃          |
|-------------------|-----|--------------------------|-----|------------|---------|------------------|
| 県 内               | 2 等 | 旅客運賃、急行<br>料金、座席指定<br>料金 | 実 費 | 2,000円     | 8,000円  | 現に支払った<br>旅客運賃の額 |
| 県 外               |     |                          |     | 2,000円     | 10,700円 |                  |
| 政 令<br>指 定<br>都 市 |     |                          |     | 3,000円     | 12,700円 |                  |

備考

- 1 鳥取県は、県内旅費とする。
- 2 連絡船、傭船等を利用する場合は、その実費とする。
- 3 鉄道賃の急行料金は、超特急行列車を運行する路線にあっては片道100キロメートル以上のもの、特別急行列車を運行する路線にあっては片道50キロメートル以上のもの、普通急行列車を運行する路線にあっては片道20キロメートル以上のものについて支給する。
- 4 航空運賃は、旅行任命権者において事情やむを得ずと認めた場合に限るものとする。
- 5 隠岐島内の旅行の場合の日当は、定額の 2 分の 1 を支給する。
- 6 隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業の対象となる経路に係る旅費は、この条例の規定にかかわらず、実費額を支給する。

# ○村議会議員報酬の額の特例に関する条例

(平成17年 6 月28日知夫村条例第12号)

|    |                     |                     |
|----|---------------------|---------------------|
| 改正 | 平成18年10月26日条例第22号   | 平成19年 5 月 8 日条例第12号 |
|    | 平成20年 9 月24日条例第18号  | 平成21年11月27日条例第11号   |
|    | 平成23年 5 月 9 日条例第10号 | 平成24年 3 月12日条例第11号  |
|    | 平成25年 3 月11日条例第 1 号 | 平成27年 5 月 7 日条例第13条 |

村議会議員報酬については、村議会議員報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第 1 号）第 2 条の規定にかかわらず、次の表のとおりとする。改正（平24条例第11号）

|       |           |
|-------|-----------|
| 議 長   | 193, 000円 |
| 副 議 長 | 159, 000円 |
| 議 員   | 133, 000円 |

附 則

この条例は、平成27年 4 月30日から施行し、平成29年 4 月29日限り、その効力を失う。

改正（平27条例第13条）

附 則（平成20年 9 月24日条例第18号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年11月27日条例第11号）

この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後のただし書き規定については、平成21年12月 1 日基準日分に限り適用する。

附 則（平成23年 5 月 9 日条例第10号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年 3 月12日条例第11号）

この条例は、平成24年 4 月 1 日から施行し、平成25年 3 月31日限り、その効力を失う。

附 則（平成25年 3 月11日条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年 5 月 7 日条例第13条）

この条例は、公布の日から施行し、平成27年 4 月30日から適用する。

# ○知夫村選挙管理委員会及び議会の要求により出頭し、又は参加した者に対する実費弁償支給条例

(昭和31年9月21日知夫村条例第11号)

|    |                 |                 |
|----|-----------------|-----------------|
| 改正 | 昭和43年3月25日      | 昭和44年3月12日      |
|    | 昭和44年6月25日      | 昭和45年3月12日      |
|    | 昭和46年3月12日      | 昭和47年4月1日       |
|    | 昭和48年3月30日      | 昭和49年3月25日条例第6号 |
|    | 昭和52年3月23日条例第2号 |                 |

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第207条の規定により、次に掲げる者の実費弁償の支給について定めることを目的とする。

- (1) 法第74条の3第3項の規定により、選挙管理委員会の要求により出頭した者
- (2) 法第100条第1項の規定により、村議会が行う調査のため出頭した者
- (3) 法第109条第4項、第110条第4項の規定により、公聴会に参加した者
- (4) 法第99条第7項の規定により、監査委員会の要求により出頭した者

(実費弁償)

第2条 前条に掲げる者に支給する実費弁償の額は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第2号）別表2（その他の委員）の旅費を支給する。

改正（昭52条例第2号）

附 則

この条例は、昭和31年10月1日から施行する。

附 則 中略

附 則（昭和49年3月25日条例第6号）

この条例は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則（昭和52年3月23日条例第2号）抄

- 1 この条例は、昭和52年4月1日から施行する。

# ○村の要求依頼により出張等したる者に対する費用弁償支給条例

(昭和31年 9 月21日知夫村条例第13号)

改正 昭和52年 3 月23日条例第 2 号 平成28年 3 月 9 日条例第 4 号

(目的)

第 1 条 村の要求又は依頼により村の用務のため出頭、参加又は出張したる他の公共団体の職員及びその他の者に対する費用弁償の支給についてその額及び方法を定めるものとする。

(支給額)

第 2 条 費用弁償の額は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第 2 号）及び職員の旅費支給に関する条例（平成27年知夫村条例第22号）の規定に準じ村長が定める。

改正（平28条例第 4 号）

(支給方法)

第 3 条 支給の方法は、職員の旅費支給の例による。

附 則

この条例は、昭和31年10月 1 日から施行する。

附 則（昭和52年 3 月23日条例第 2 号）抄

1 この条例は、昭和52年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成28年 3 月 9 日条例第 4 号）

この条例は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

# ○非常勤嘱託医報酬等支給に関する条例

(昭和48年 7 月 3 日知夫村条例第20号)

改正 平成28年 3 月 9 日条例第 4 号

第 1 条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条第 5 項の規定に基づき、非常勤嘱託医の報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法について必要な事項を定めるものとする。

第 2 条 前条に規定する報酬の額は、月 円とする。

第 3 条 第 1 条に規定する費用弁償の額は、職員の旅費支給に関する条例（平成27年知夫村条例第 22号）課長の職にあるものの職員に対する旅費支給の例による。改正（平28条例第 4 号）

第 4 条 非常勤嘱託医が退職する場合は、退職手当として 円を支給する。

第 5 条 報酬の計算方法及び支給日は、一般職の職員の給料の支給の例による。

## 附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和48年 6 月19日から適用する。

附 則（平成28年 3 月 9 日条例第 4 号）

この条例は、平成28年 4 月 1 日から施行する。



# ○嘱託員の設置並びに手当及び費用弁償支給に関する条例

(昭和30年 3 月17日知夫村条例第116号)

改正 昭和44年 3 月12日条例第 7 号 昭和50年 3 月26日条例第14号  
昭和52年 3 月23日条例第 2 号

(目的)

第 1 条 この条例は、嘱託員の設置並びに手当及び費用弁償について定めることを目的とする。

(設置)

第 2 条 村長の事務を補助させるため、各地区に非常勤の嘱託員を各 1 名置く。

2 嘱託員の定数は、7 名とし、各区長をもってこれにあてる。

(手当の額)

第 3 条 嘱託員には、年手当を支給する。

2 各嘱託員の手当の額は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第 2 号）第 2 条別表による。 改正（昭52条例第 2 号）

(費用弁償)

第 4 条 嘱託員が村長の招集により嘱託員会に出席したときは、費用弁償を支給する。

2 嘱託員の費用弁償の額は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例第 2 条別表による。 改正（昭52条例第 2 号）

(支給方法)

第 5 条 年手当の支給方法は、会計年度の始めからこれを起算し、3 ヶ月を 1 期として、1 期毎に各その 4 分の 1 を支給する。

2 支給方法については、職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第 5 号）の例による。

附 則

1 この条例は、昭和30年 4 月 1 日から施行する。

2 嘱託員の設置並びに手当支給に関する条例（知夫村条例第91号）は、昭和30年 3 月30日限り廃止する。

附 則（昭和44年 3 月12日条例第 7 号）

この条例は、昭和44年 4 月 1 日から施行する。

附 則（昭和50年 3 月26日条例第14号）

この条例は、公布の日から施行し、昭和50年 1 月 1 日から適用する。

附 則（昭和52年 3 月23日条例第 2 号）抄

1 この条例は、昭和52年 4 月 1 日から施行する。

## 第2章 給与

### ○村長、副村長の諸給与条例

(昭和26年3月31日知夫村条例第80号)

|    |                   |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|-------------------|
| 改正 | 昭和27年3月31日        | 昭和28年3月1日         | 昭和29年3月31日        |
|    | 昭和32年3月28日条例第9号   | 昭和34年3月13日条例第4号   | 昭和36年9月2日条例第10号   |
|    | 昭和36年12月26日条例第11号 | 昭和38年3月25日条例第4号   | 昭和39年3月26日条例第12号  |
|    | 昭和40年3月23日条例第3号   | 昭和41年3月25日条例第4号   | 昭和42年3月15日条例第5号   |
|    | 昭和43年3月25日条例第2号   | 昭和44年3月18日条例第10号  | 昭和44年6月25日条例第17号  |
|    | 昭和45年3月12日条例第3号   | 昭和46年3月12日条例第 号   | 昭和47年12月28日条例第24号 |
|    | 昭和48年3月30日条例第3号   | 昭和49年3月25日条例第3号   | 昭和50年1月20日条例第2号   |
|    | 昭和51年3月22日条例第2号   | 昭和51年6月29日条例第8号   | 昭和53年1月24日条例第2号   |
|    | 昭和53年3月27日条例第7号   | 昭和54年3月16日条例第2号   | 昭和55年3月15日条例第3号   |
|    | 昭和56年2月12日条例第2号   | 昭和57年3月18日条例第7号   | 昭和59年9月28日条例第13号  |
|    | 昭和60年3月12日条例第6号   | 昭和63年1月19日条例第2号   | 平成元年3月17日条例第5号    |
|    | 平成2年6月29日条例第3号    | 平成5年1月19日条例第2号    | 平成5年7月12日条例第14号   |
|    | 平成6年6月29日条例第10号   | 平成7年3月20日条例第13号   | 平成8年6月28日条例第10号   |
|    | 平成10年3月12日条例第4号   | 平成13年3月16日条例第1号   | 平成13年9月27日条例第13号  |
|    | 平成14年12月20日条例第20号 | 平成15年11月26日条例第29号 | 平成16年1月7日条例第3号    |
|    | 平成16年8月30日条例第20号  | 平成16年9月28日条例第21号  | 平成17年11月28日条例第23号 |
|    | 平成20年12月15日条例第27号 | 平成24年3月12日条例第1号   | 平成25年9月24日条例第27号  |
|    | 平成28年3月9日条例第4号    |                   |                   |

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第204条第3項の規定に基づき、村長及び副村長（以下「村長等」という。）の給与及び手当並びにこれらの支給方法に関し必要な事項を定めるものとする。

全改（平25条例第27号）

(給与)

第2条 村長、副村長の給料は、次のとおりとする。

改正（平25条例第27号）

村長 月額 652,000円

副村長 月額 554,000円

第3条 村長等に対し、前条の給料のほか期末手当を支給する。

全改（平25条例第27号）

(期末手当)

第4条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条において、これらの日を「基準日」という。）に在職する村長等に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した村長等であって次に掲げる者以外のものについても同様とする。

(1) 基準日に村長等として在職する者

(2) 法第143条第1項又は第164条第2項の規定により失職した者

(3) 法第163条又は第166条第3項の規定により解職された者

2 前項の期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の162.5、12月に支給する場合においては100分の172.5を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、在職期間には、以前の村長等としての在職期間及び職員の給与に関する条例（昭和38年3月25日知夫村条例第5号）の規定の適用を受ける職員（以下「一般職の職員」という。）、教育長及び議会議員としての在職期間を通算する。

(1) 6箇月 100分の100

(2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80

(3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60

(4) 3箇月未満 100分の30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した村長等にあつては、退職し、又は死亡した日現在）において村長等が受けるべき給料の月額及びその給料の月額に100分の10を乗じて得た額の合計額とする。

4 第1項の期末手当は、一般職の職員の期末手当の支給日に支給する。

全改（平25条例第27号）

（旅費）

第5条 村長、副村長が旅行するときは、旅費を支給する。

繰上げ、改正（平25条例第27号）

2 旅費の額及び支給の方法は、職員の旅費支給に関する条例（平成27年知夫村条例第22号）を準用する。

改正（平28条例第4号）

（支給方法）

第6条 この条例の規定による給与及び手当の支給方法については、この条例に定めのあるものを除くほか、一般職の職員の例による。

追加（平25条例第27号）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和28年3月1日）から

附 則（平成5年7月12日条例第14号）まで 略

附 則（平成6年6月29日条例第10号）

この条例は、平成6年7月1日から施行する。

附 則（平成7年3月20日条例第13号）

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成8年6月28日条例第10号）

この条例は、平成8年7月1日から施行する。

附 則（平成10年3月12日条例第4号）

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 平成10年3月に村長、助役、収入役に対して支給する期末手当に関する第4条において準用する職員の給与に関する条例第19条第2項中「100分の55」とあるのは「100分の50」とする。

附 則（平成13年3月16日条例第1号）

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成13年9月27日条例第13号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年12月20日条例第20号）

この条例は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年11月26日条例第29号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年1月7日条例第3号）

この条例は、公布の日から施行し、平成16年1月1日から適用する。

附 則（平成16年8月30日条例第20号）

この条例は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成16年9月28日条例第21号）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正前の村長の諸給与条例の規定は、平成17年2月28日までの間は、なおその効力を有する。

附 則（平成17年11月28日条例第23号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年12月15日条例第27号）

この条例は、平成21年1月1日から施行する。

附 則（平成24年3月12日条例第1号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年9月24日条例第27号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月9日条例第4号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

# ○村長の給料月額の特例に関する条例

(平成28年12月12日知夫村条例第25号)

改正 令和2年9月30日条例第22号

- 1 平成28年11月14日から令和2年11月13日までの間における村長の給料月額は、村長、副村長の諸給与条例（昭和26年知夫村条例第80号）第2条の規定にかかわらず、521,000円とする。

改正（令2条例第22号）

- 2 前項の規定にかかわらず、令和2年10月1日から同年10月31日までの間に限り、同項の規定中「521,000円」とあるのは、「326,000円」とする。

追加（令2条例第22号）

附 則

この条例は、公布の日から施行し、平成28年11月14日から適用する。

附 則（令和2年9月30日条例第22号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○副村長の給料月額の特例に関する条例

(平成28年12月12日知夫村条例第28号)

改正 令和2年9月30日条例第23号

- 1 平成28年12月15日から令和2年12月14日までの間における副村長の給料月額は、村長、副村長の諸給与条例（昭和26年知夫村条例第80号）第2条の規定にかかわらず、470,000円とする。  
改正（令2条例第23号）
- 2 前項の規定にかかわらず、令和2年10月1日から同年10月31日までの間に限り、同項の規定中「470,000円」とあるのは、「387,000円」とする。  
追加（令2条例第23号）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年9月30日条例第23号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○教育長の給料月額の特例に関する条例

(平成30年 3 月 9 日知夫村条例第 2 号)

平成30年 4 月 1 日から平成33年 3 月31日までの間における教育長の給料月額は、教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例（平成 7 年知夫村条例第 2 号）第 2 条第 1 項の規定にかかわらず、446,000円とする。

附 則

この条例は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

# ○教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例

(平成7年3月20日知夫村条例第2号)

|    |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|
| 改正 | 平成7年7月10日条例第21号   | 平成8年6月28日条例第11号   |
|    | 平成10年3月12日条例第5号   | 平成14年12月20日条例第21号 |
|    | 平成15年11月26日条例第30号 | 平成16年1月7日条例第4号    |
|    | 平成16年8月30日条例第20号  | 平成16年9月28日条例第22号  |
|    | 平成17年11月28日条例第24号 | 平成24年3月12日条例第3号   |
|    | 平成27年3月9日条例第9号    |                   |

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第204条第3項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第11条第5項の規定に基づき、教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件に関し必要な事項を定めるものとする。改正（平27条例第9号）

(給与)

第2条 教育長の給料は、月額496,000円とする。改正（平24条例第3号）

2 教育長には、前項に定める給料のほか住居手当、通勤手当及び期末手当を支給し、その支給額及び給与の支給方法は、職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）の適用を受ける一般職の職員（以下「一般職員」という。）の例による。ただし、職員の給与に関する条例第19条第2項中「100分の140」とあるのは「100分の162.5」と、「100分の160」とあるのは「100分の172.5」と読み替えるものとする。

3 前項の規定により期末手当を算出する場合において、期末手当の基礎額は、給料月額及びその額に100分の15を超えない範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額を加算した額とする。改正（平17条例第24号）

(旅費)

第3条 教育長が公務のため旅行するとき支給する旅費の額及び支給方法については、村長の諸給与条例（昭和26年知夫村条例第80号）の例による。改正（平16条例第20号）

(勤務時間その他の勤務条件)

第4条 教育長の勤務時間その他の勤務条件は、一般職員の例による。

(職務に専念する義務の免除)

第5条 教育長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ村長又は教育委員会の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。追加（平27条例第9号）

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、規則で定める場合

附 則

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成7年7月10日条例第21号）

この条例は、公布の日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

附 則（平成8年6月28日条例第11号）

この条例は、平成8年7月1日から施行する。

附 則（平成10年3月12日条例第5号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 平成10年3月に教育長に対して支給する期末手当に関する第2条第2項において準用する職員の給与に関する条例第19条第2項中「100分の55」とあるのは「100分の50」とする。

附 則（平成14年12月20日条例第21号）

この条例は、平成15年4月1日から施行する。



附 則（平成15年11月26日条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年1月7日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行し、平成16年1月1日から適用する。

附 則（平成16年8月30日条例第20号）

この条例は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成16年9月28日条例第22号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正前の教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例の規定は、平成17年2月28日までの間は、なおその効力を有する。

附 則（平成17年11月28日条例第24号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月12日条例第3号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月9日条例第9号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の際現に地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則第2条第1項の規定によりなお従前の例により在職するものとされる同法による改正前の地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第16条第1項の教育委員会の教育長が在職する間の教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件については、なお従前の例による。

- 3 前項の場合においては、この条例による改正後の教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例第1条の規定は適用せず、改正前の教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例（以下「旧条例」という。）第1条の規定は、なおその効力を有する。この場合において、旧条例第1条中「教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第17条」とあるのは「地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則第9条によりなおその効力を有するとされた旧教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第16条」とする。

# ○職員の給与に関する条例

(昭和38年3月25日知夫村条例第5号)

|    |                   |                   |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 改正 | 昭和39年3月26日条例第9号   | 昭和40年3月24日条例第1号   | 昭和41年3月25日条例第5号   | 昭和42年3月15日条例第7号   |
|    | 昭和43年3月25日条例第3号   | 昭和44年3月18日条例第11号  | 昭和45年3月12日条例第4号   | 昭和46年3月12日条例第22号  |
|    | 昭和47年2月2日条例第2号    | 昭和47年4月1日条例第5号    | 昭和48年3月30日条例第4号   | 昭和48年11月2日条例第33号  |
|    | 昭和48年12月23日条例第37号 | 昭和49年3月25日条例第4号   | 昭和49年4月27日条例第16号  | 昭和49年6月28日条例第20号  |
|    | 昭和50年1月20日条例第3号   | 昭和50年12月25日条例第17号 | 昭和51年12月21日条例第32号 | 昭和53年1月24日条例第3号   |
|    | 昭和53年12月19日条例第27号 | 昭和54年3月22日条例第8号   | 昭和54年12月21日条例第25号 | 昭和56年2月12日条例第3号   |
|    | 昭和56年4月21日条例第12号  | 昭和57年1月19日条例第1号   | 昭和57年7月1日条例第12号   | 昭和57年12月17日条例第20号 |
|    | 昭和59年1月19日条例第1号   | 昭和60年1月14日条例第2号   | 昭和61年1月20日条例第1号   | 昭和62年1月20日条例第1号   |
|    | 昭和63年1月19日条例第3号   | 平成元年1月19日条例第1号    | 平成元年3月17日条例第15号   | 平成2年1月17日条例第1号    |
|    | 平成3年1月14日条例第2号    | 平成4年1月13日条例第2号    | 平成4年9月29日条例第15号   | 平成5年1月19日条例第3号    |
|    | 平成5年12月13日条例第16号  | 平成6年12月12日条例第18号  | 平成7年10月2日条例第27号   | 平成7年12月11日条例第32号  |
|    | 平成8年12月17日条例第22号  | 平成9年9月25日条例第12号   | 平成9年12月15日条例第18号  | 平成10年3月12日条例第6号   |
|    | 平成10年12月14日条例第17号 | 平成11年12月15日条例第18号 | 平成12年3月16日条例第16号  | 平成12年12月20日条例第29号 |
|    | 平成12年12月20日条例第31号 | 平成13年3月16日条例第2号   | 平成13年12月13日条例第21号 | 平成14年3月15日条例第2号   |
|    | 平成14年12月20日条例第19号 | 平成14年12月20日条例第23号 | 平成15年6月30日条例第17号  | 平成15年11月26日条例第31号 |
|    | 平成16年6月29日条例第13号  | 平成16年9月28日条例第23号  | 平成17年11月28日条例第25号 | 平成18年3月10日条例第3号   |
|    | 平成19年3月9日条例第7号    | 平成19年12月13日条例第21号 | 平成20年3月11日条例第3号   | 平成21年3月11日条例第3号   |
|    | 平成21年11月27日条例第13号 | 平成22年3月12日条例第2号   | 平成22年11月26日条例第12号 | 平成24年3月12日条例第4号   |
|    | 平成26年6月25日条例第11号  | 平成26年12月10日条例第18号 | 平成27年12月10日条例第21号 | 平成28年3月9日条例第2号    |
|    | 平成28年3月9日条例第4号    | 平成28年12月12日条例第26号 | 平成29年3月6日条例第2号    | 平成29年12月11日条例第19号 |
|    | 平成30年3月9日条例第3号    | 平成30年12月10日条例第13号 | 令和元年6月26日条例第11号   | 令和元年12月10日条例第15号  |
|    | 令和2年3月9日条例第6号     | 令和2年12月9日条例第25号   | 令和3年6月25日条例第10号   | 令和3年12月9日条例第18号   |
|    | 令和4年12月9日条例第16号   | 令和5年3月6日条例第1号     | 令和5年12月8日条例第9号    | 令和6年3月4日条例第3号     |

## 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 給料（第2条―第7条）
- 第3章 手当（第8条―第20条の3）
- 第4章 雑則（第21条―第25条）
- 附則

### 第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第6項の規定に基づき、職員（法第22条の2第1項の規定により採用された職員を除く。以下同じ。）の給与に関する事項を定めることを目的とする。

改正（令2条例第6号）

### 第2章 給料

（給料）

第2条 職員には、正規の勤務時間における勤務に対する報酬として給料を支給する。

2 給料には、第3章に規定する手当は、含まないものとする。

3 宿舍、食事、被服その他生活に必要な施設等が職員に支給される場合においては、別に条例で定めるところにより、相当額を給料から控除する。

（給料表）

第3条 給料表の種類は、次のとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。

- (1) 行政職給料表 別表第1
- (2) 医療職給料表
  - ア 医療職給料表(一) 別表第2
  - イ 医療職給料表(二) 別表第3

全改（平28条例第2号）

2 前項の給料表（以下「給料表」という。）は、別に定めのあるもののほか、この条例の適用を受けるすべての職員以外の職員に適用するものとする。

改正（令5条例第1号）

（職務の分類）

第4条 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に

分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表第4のとおりとする。  
改正（平28条例第2号）

（職員の職務の級の決定）

第5条 村長は、前条の規定に基づく分類の基準に適用するように、かつ、予算の範囲内で職務の級の定数を設定し、又は改定するものとする。

2 職員の職務の級は、前項の職員の職務の級ごとの定数の範囲内で、かつ、村長が規則で定める基準に従い決定する。  
改正（昭61条例第1号）

（初任給、昇格、昇給等）

第6条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、規則で定める初任給の基準に従い決定する。  
改正（令5条例第1号）

2 職員が1の職務の級から他の職務の級に移った場合における号給は、規則で定めるところにより決定する。  
改正（令5条例第1号）

3 職員の昇給は、規則で定める日に、同日前1年間における当該職員の勤務成績に応じて、行うものとする。  
改正（令5条例第1号）

4 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給とすることを標準として村長が規則で定める基準に従い決定するものとする。

5 55歳（村長が規則で定める職員にあつては、56歳以上の年齢で村長が規則で定めるもの）を超える職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4号給（管理又は監督の地位にある職員のうち、村長が規則で定める職員にあつては、3号給）」とあるのは、「2号給」とする。

6 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

7 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

8 第3項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

9 法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、当該定年前再任用短時間勤務職員に適用される給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、前条第2項の規定により当該定年前再任用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号。以下「勤務時間条例」という。）第2条第3項の規定により定められた当該定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。  
改正（令5条例第1号）

（給料の支給）

第7条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は月の1日から末日までとし、村長が規則で定める給料の支給日に給料の月額を支給する。

2 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。ただし、離職した職員が即日職員になったときは、その日の翌日から給料を支給する。

3 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

4 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

5 第2項又は第3項の規定により給料を支給する場合であつて、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、給与期間の現日数から職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号。以下「勤務時間条例」という。）第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。  
改正（平7条例第27号）

### 第3章 手当

（手当）

第8条 職員には、給料のほか、次に掲げる手当を支給する。

(1) 管理職手当

(2) 削除

- (3) 扶養手当
  - (4) 地域手当
  - (5) 住居手当
  - (6) 通勤手当
  - (7) 特殊勤務手当
  - (8) 時間外勤務手当
  - (9) 休日勤務手当
  - (10) 夜間勤務手当
  - (11) 宿日直手当
  - (12) 期末手当
  - (13) 勤勉手当
  - (14) 特地勤務手当
  - (15) 単身赴任手当
- (管理職手当)

改正（平26条例第18号）

第8条の2 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち、その職務の特殊性に基づき村長が規則で定める者に支給する。

2 管理職手当の月額、管理職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額の100分の16に相当する額を超えない範囲内で村長が規則で定める額とする。

改正（平19条例第7号）

3 第1項に規定する職にある職員には、第15条、第16条第2項及び第17条の規定は適用しない。

第9条 削除  
(扶養手当)

第10条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

- (1) 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
- (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹及び孫
- (5) 重度心身障害者

改正（平29条例第2号）

3 扶養手当の月額は、前項第1号に掲げる扶養親族については6,500円、同項第2号に掲げる扶養親族については10,000円、第3号から第5号までに掲げる扶養親族については、1人につき6,500円とする。

改正（平29条例第2号）

4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

改正（平17条例第25号）

第11条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号の一に該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を任命権者に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（前条第2項第2号又は第4号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）

改正（平30条例第3号）

2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においては、その者が職員となった日、扶養親族がない職員に前項第1号に掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においては、それぞれその者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においては、その事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶

養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

- 3 扶養手当は、これを受けている職員にさらに第1項第1号に掲げる事実が生じた場合、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合又は職員の扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合においては、これらの事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。この場合において、前項ただし書は、扶養手当を受けている職員にさらに第1項第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

改正（平30条例第3号）

#### （地域手当）

第11条の2 地域手当は、当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して規則で定める地域に在勤する職員に支給する。

- 2 地域手当の月額、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に、次の各号に掲げる地域手当の級地の区分に応じて、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 1級地 100分の20
- (2) 2級地 100分の16
- (3) 3級地 100分の15
- (4) 4級地 100分の12
- (5) 5級地 100分の10
- (6) 6級地 100分の6
- (7) 7級地 100分の3

- 3 前項の地域手当の級地は、規則で定める。

全改（平26条例第18号）

#### （住居手当）

第11条の3 住居手当は、次に掲げる職員に支給する。

改正（令3条例第10号）

- (1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（村長が規則で定める職員を除く。）

- 2 住居手当の月額は、次の号に掲げる職員の区分に応じて、掲げる額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額

ア 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員家賃の月額から16,000円を控除した額

イ 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは、17,000円）を11,000円に加算した額

改正（令3条例第10号）

- 3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

改正（平15条例第31号）

#### （通勤手当）

第12条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下この条において「交通機関等」という。）を利用して、その運賃又は料金（以下この条において「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）

- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で村長が規則で定めるもの（以下この条において「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）

- (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）

改正（令5条例第1号）

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、規則で定めるところにより算出した当該職員の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下この条において「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下この項において「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、当該職員の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

- (2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額（定年前再任用短時間勤務職員のうち、1箇月当たりの通勤回数を考慮して規則で定める職員にあっては、その額から、その額に規則で定める割合を乗じて得た額を減じた額）

ア 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員 2,000円

イ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員 4,200円

ウ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員 7,100円

エ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員 10,000円

オ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員 12,900円

カ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員 15,800円

キ 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員 18,700円

ク 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員 21,600円

ケ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員 24,400円

コ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員 26,200円

サ 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員 28,000円

シ 使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員 29,800円

ス 使用距離が片道60キロメートル以上である職員 31,600円

- (3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して規則で定める区分に応じ、前2号に定める額（1箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、当該職員の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に定める額又は前号に定める額

改正（令5条例第1号）

3 通勤手当は、支給単位期間（村長が定める通勤手当にあっては、村長が定める期間）に係る最初の月の村長が規則で定める日に支給する。

4 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の村長が規則で定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して村長が規則で定める額を返納させるものとする。

5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として村長が規則で定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月）をいう。

6 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

改正（平15条例第31号）

（特殊勤務手当）

第13条 特殊勤務手当は、著しく困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必

要とし、かつ、その勤務の特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対して支給する。

- 2 特殊勤務手当の種類、支給を受ける職員の範囲、支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に条例で定める。

改正（昭51条例第32号）

#### 第14条 削除

改正（平16条例第23号）

（時間外勤務手当）

- 第15条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第21条に規定する勤務1時間当りの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

改正（令5条例第1号）

- (1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。第3項において同じ。）における勤務

- (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

- 2 前項の規定にかかわらず、勤務時間条例第5条の規定により、あらかじめ勤務時間条例第3条第2項又は第4条により割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下この項において「割振変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（規則で定める時間を除く。）に対して、勤務1時間につき、第21条に規定する勤務1時間当りの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

改正（令5条例第1号）

- 3 定年前再任用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する第1項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合」とあるのは「100分の100」とする。

改正（令5条例第1号）

- 4 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項（前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び第2項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第21条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には、100分の175）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

改正（令5条例第1号）

- 5 勤務時間条例第8条の2第1項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第21条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には、100分の175）から第1項に定める割合（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には、その割合に100分の25を加算した割合）を減じた割合、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務にあっては100分の50から第2項に規定する規則で定める割合を減じた割合を乗じて得た額の時間外手当を支給することを要しない。

改正（令5条例第1号）

- 6 第3項に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間について前2項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、同項中「その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合」とあるのは、「100分の100」とする。

追加（平22条例第2号）

（休日勤務手当）

- 第16条 次の各号に掲げる日（第18条の2において「休日等」という。）において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第21条に規定する勤務1時間当りの給与額に100分の125から100分の150までの

範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

- (1) 勤務時間条例第9条第1項に規定する休日（同条例第10条第1項の規定により代休日を指定されて、同条第2項に規定する場合における職員にあっては、当該代休日）
- (2) 勤務時間条例第3条第1項又は第4条の規定に基づき毎日曜日を週休日と定められている職員以外の職員について、同条例第9条第1項第1号に規定する日が同条例第4条及び第5条の規定に基づく週休日に当たるときは、規則で定める日
- (3) 前各号に定めるもののほか、これらの日に準ずるものとして規則で定める日

改正（令5条例第1号）

（夜間勤務手当）

第17条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第21条に規定する勤務1時間当りの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

（宿日直手当）

第18条 宿日直勤務を命ぜられた職員には、その勤務1回につき4,400円（宿直勤務の執務が行われる時間が、執務が通常行われる日の執務時間の2分の1に相当する時間である日であって、規則で定めるものに退庁時から引き続いて行われる場合には、6,600円）を超えない範囲内において規則で定める額を宿日直手当として支給する。

改正（令5条例第1号）

2 前項の勤務は、第15条、第16条第2項及び前条に規定する勤務には含まれないものとする。

改正（令5条例第1号）

（管理職員特別勤務手当）

第18条の2 第8条の2第1項に規定する職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日又は休日等（次項において「週休日等」という。）に勤務し村長が特に必要と認めた場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

改正（令5条例第1号）

2 前項に規定する場合のほか、同項に規定する職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって、正規の勤務時間以外の時間に勤務し、村長が特に必要と認めた場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

改正（令5条例第1号）

3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 第1項に規定する場合 同項の勤務1時間につき、2,000円を超えない範囲内において規則で定める額
- (2) 前項に規定する場合 同項の勤務1回につき、6,000円を超えない範囲内において規則で定める額

追加（平26条例第18号）

4 前3項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、規則で定める。

改正（令5条例第1号）

（期末手当）

第19条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第20条の2までにおいてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の規則で定める日（次条及び第19条の3においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職（法第28条第4項の規定による失職及び法第29条の規定による懲戒免職以外の場合の離職をいう。以下この条、第20条及び第24条において同じ。）し、若しくは法第16条第1号に該当して法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員（第23条第6項の規定の適用を受ける職員及び規則で定める職員を除く。）についても、同様とする。

改正（令5条例第1号）

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、100分の122.5を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間における当該職員の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月 100分の100



- (2) 5 箇月以上 6 箇月未満 100分の80
- (3) 3 箇月以上 5 箇月未満 100分の60
- (4) 3 箇月未満 100分の30

改正（令5条例第9号）

3 定年前再任用短時間勤務職員に対する期末手当の額は、前項の規定にかかわらず、期末手当基礎額に100分の68.75を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間における当該定年前再任用短時間勤務職員の在職期間の同項各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

改正（令5条例第9号）

4 第2項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。以下第20条第2項及び第3項において同じ。）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

改正（令5条例第1号）

5 職員でその職務が係長級以上であるもの（職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮してこれに相当する職員として村長が規則で定めるものを含む。）については、前項の規定にかかわらず同項に規定する合計額に、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に職務の職制上の段階等を考慮して村長が規則で定める職員の区分に応じて100分の10を超えない範囲内で村長が規則で定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

6 第2項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

改正（平18条例第3号）

第19条の2 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第29条の規定による懲戒免職の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第28条第4項の規定により失職した職員（法第16条第1号に該当して失職した職員を除く。）
- (3) 基準日前1箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

追加（平9条例第12号）

第19条の3 任命権者は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているもの）に限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第3項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
- (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であつて、その者に対し期末手当を支給することが、公務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

2 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第14条又は第45条に規定する期間が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分をした者に対し、その取消しを申し立てることができる。

3 任命権者は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、

一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合
  - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合
  - (3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合
- 4 前項の規定は、任命権者が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 5 任命権者は、一時差止処分を行う場合は当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 6 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

追加（平9条例第12号）

（勤勉手当）

第20条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間における当該職員の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の規則で定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、若しくは法第16条第1号に該当して法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員（規則で定める職員を除く。）についても、同様とする。

改正（令5条例第1号）

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、規則で定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、勤勉手当の額の次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に掲げる額を超えてはならない。

(1) 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の102.5を乗じて得た額の総額

(2) 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員 当該定年前再任用短時間勤務職員の勤勉手当基礎額に100分の48.75を乗じて得た額の総額

改正（令5条例第9号）

3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。

4 第19条第5項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第5項中「前項」とあるのは「第20条第3項」と、「第2項の期末手当基礎額」とあるのは「同条第2項の勤勉手当基礎額」と読み替えるものとする。

改正（平26条例第11号）

5 前2条の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第19条の2中「前条第1項」とあるのは「第20条第1項」と、同条第1号中「基準日から」とあるのは「基準日（第20条第1項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（同項に規定する規則で定める日をいう。以下この条及び次条において同じ。）」と読み替えるものとする。

改正（平18条例第3号）

（特定の職員についての適用除外）

第20条の2 第10条から第11条の3までの規定は、定年前再任用短時間勤務職員には適用しない。

改正（令5条例第1号）

2 第6条第3項から第8項までの規定は、臨時的に任用された職員には適用しない。

追加（令2条例第6号）

（特地勤務手当）

第20条の3 職員が村外に所在する地の官公署等に派遣勤務を命ぜられ、又は研修等の公務のため引き続き30日以上（旅行日を除く。）村外に旅行滞在する場合は、旅費の支給に代えて特地勤務手当を支給することができる。

- 2 特地勤務手当の額は、給料の100分の80を超えない範囲内で村長が別に定める。
- 3 特地勤務手当の支給を受ける職員には、旅行日を除き、職員の旅費支給に関する条例（平成27年知夫村条例第22号）第2条別表に規定する日当、宿泊料は支給しない。

追加（平14条例第23号）

#### （単身赴任手当）

第20条の4 公署を異にする異動に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の規則で定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなり、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する公署に通勤することが、通勤距離等を考慮して規則で定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

- 2 単身赴任手当の月額、30,000円（規則で定めるところにより算定した職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下単に「交通距離」という。）が規則で定める距離以上である職員にあっては、その額に、70,000円を超えない範囲内で交通距離の区分に応じて規則で定める額を加算した額）とする。
- 3 前2項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

追加（平26条例第18号）

#### 第4章 雑則

##### （勤務1時間当たりの給与額の算出）

第21条 次条の規定により勤務しない1時間につき給与から減額する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

- 2 第15条から第17条までの規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当又は夜間勤務手当の額の算定に係る勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額並びに特殊勤務手当（職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和28年知夫村条例第109号）に規定する月額で定められる手当に限る。）の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから規則で定める時間を減じたもので除して得た額とする。

改正（平28条例第2号）

##### （給与の減額）

第22条 職員が勤務しないときは、職員の勤務時間、休暇等に関する条例第8条第3項に規定する正規の勤務時間以外の時間における勤務、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき任命権者の承認があった場合（職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年知夫村規則第6号）第13条の規定による別表第3中の第18号の休暇の許可を受けた場合を除く。）を除き、その勤務しない1時間につき、前条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

改正（平22条例第2号）

- 2 前項の減額すべき給与額は、その給与期間の分の給料に対応する額をそれぞれの次の給与期間以降の給料から差し引くものとする。ただし、退職、休職等の場合において減額すべき給与額が給料から差し引くことができないときは、この条例に基づくその他の未支給の給与から差し引くものとする。
- 3 職員が特に承認なくして勤務しなかった時間数は、その給与期間の全時間数によって計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数を生じた場合の取扱い、時間外勤務手当の場合の例による。

改正（平7条例第27号）

##### （休職者の給与）

第23条 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項に規定する通勤をいう。以下同じ。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、法第28条第2項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給与の全額を支給する。

- 2 職員が結核性疾患にかかり、法第28条第2項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

- 3 職員が前2項以外の心身の故障により法第28条第2項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。
- 4 職員が法第28条第2項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれの100分の60以内を支給することができる。
- 5 法第28条第2項の規定により休職にされた職員には、他の条例に別段の定がない限り、前4項に定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。
- 6 第2項及び第3項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第19条第1項に規定する基準日前1月以内に退職し、若しくは法第16条第1号に該当して法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡したときは、同項の規定により村長が規則で定める日に当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、村長が規則で定める職員については、この限りでない。
- 7 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第19条の2及び第19条の3の規定を準用する。この場合において、第19条の2中「前条第1項」とあるのは、「第24条第6項」と読み替えるものとする。
- 8 職員が法第55条の2第1項ただし書の許可を受けたときは、その許可が効力を有する間、これに給与を支給しない。繰上げ（令2条例第6号）

（給与の口座振替）

第24条 給与は、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

- 2 前項の規定により、職員に給与を支給する際、法令に定めのあるもののほか、その給与から次の各号に該当する金額を控除して、これを職員に代わって振り込むことができる。
  - (1) 島根県市町村職員共済組合（以下「共済組合」という。）の積立貯金の積立金、償還金及び共済組合に対して支払うべき納入金
  - (2) 島根県市町村職員互助会の掛金
  - (3) 全国町村会が取り扱う保険の保険料
  - (4) 団体取扱契約に係る生命保険料及び個人年金保険料
  - (5) 職員団体の会費
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、これらに準ずるもので村長が認めるもの繰上げ（令2条例第6号）

（この条例の施行に関し必要な事項）

第25条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。繰上げ（令2条例第6号）

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、昭和37年10月1日から適用する。  
（経過措置）
- 2 当分の間、職員の給料月額を、当該職員が60歳に達した日後における最初の4月1日（附則第4項において「特定日」という。）以後、当該職員に適用される給料表の給料月額のうち、第5条第2項の規定により当該職員の属する職務の級並びに第6条第1項、第2項、第4項及び第5項の規定により当該職員の受ける号給に応じた額に100分の70を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。追加（令5条例第1号）
- 3 前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。
  - (1) 臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び非常勤職員
  - (2) 職員の定年等に関する条例（昭和58年知夫村条例第13号）第3条第2項に規定する職員
  - (3) 職員の定年等に関する条例第4条第1項又は第2項の規定により勤務している職員（同条例第2条に規定する定年退職日において前項の規定が適用されていた職員を除く。）
  - (4) 職員の定年等に関する条例第8条の規定により異動期間（同条の規定により延長された期間を含む。）を延長された同条例第5条に規定する職を占める職員 追加（令5条例第1号）
- 4 当分の間、法第28条の2第4項に規定する他の職への降任等をされた職員であつて、当該他の職への降任等をされた日（以下この項及び附則第6項において「異動日」という。）の前日から

引き続き同一の給料表の適用を受ける職員のうち、特定日に附則第2項の規定により当該職員の受ける給料月額（以下この項において「特定日給料月額」という。）が異動日の前日に当該職員が受けていた給料月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額。以下この項において「基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員（規則で定める職員を除く。）には、特定日以後、附則第2項の規定により当該職員の受ける給料月額のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。

追加（令5条例第1号）

- 5 前項の規定による給料の額と当該給料を支給される職員の受ける給料月額との合計額が第5条第2項の規定により当該職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額を超える場合における前項の規定の適用については、同項中「基礎給料月額と特定日給料月額」とあるのは、「第5条第2項の規定により当該職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額と当該職員の受ける給料月額」とする。

追加（令5条例第1号）

- 6 当分の間、異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（附則第2項の規定の適用を受ける職員に限り、附則第4項に規定する職員を除く。）であって、附則第2項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当該職員の受ける給料月額のほか、規則で定めるところにより、前2項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

追加（令5条例第1号）

- 7 当分の間、附則第4項又は前項の規定による給料を支給される職員以外の附則第2項の規定の適用を受ける職員であって、任用の事情を考慮して当該給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当該職員の受ける給料月額のほか、規則で定めるところにより、前3項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

追加（令5条例第1号）

- 8 附則第4項又は前2項の規定による給料を支給される職員に対する第19条第5項（第20条第4項において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「給料の月額」とあるのは、「給料の月額と附則第4項、第6項又は第7項の規定による給料の額との合計額」とする。

追加（令5条例第1号）

（規則への委任）

- 9 附則第2項から前項までに定めるもののほか、附則第2項の規定による給料月額、附則第4項の規定による給料その他附則第2項から前項までの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

追加（令5条例第1号）

附 則（昭和39年3月26日条例第9号）から

附 則（平成5年12月13日条例第16号）まで 略

附 則（平成6年12月12日条例第18号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第18条第1項の改正規定は、平成7年1月1日から施行する。
- 2 この条例（前項ただし書に規定する改正規定を除く。附則第4項において同じ。）による改正後の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成6年4月1日から適用する。

（最高号給等の切替え等）

- 3 平成6年4月1日（以下「切替日」という。）の前日において職務の級における最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受ける期間に通算されることとなる期間は、村長が規則で定める。
- （切替期間における異動者の号給等）
- 4 切替日からこの条例の施行の日の前日までの間において、この条例による改正前の職員の給与に関する条例（以下「改正前の条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用の日又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間は、村長の定めるところによる。

(切替日前の異動者の号給等の調整)

- 5 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(旧号給等の基礎)

- 6 前3項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、改正前の条例及びこれに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

(給与の内払)

- 7 改正後の条例の規定を適用する場合においては、改正前の条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

(規則への委任)

- 8 附則第3項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則 (平成7年10月2日条例第27号)

この条例は、公布の日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

附 則 (平成7年12月11日条例第32号)

(施行期日等)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第18条第1項の改正規定は、平成8年1月1日から施行する。
- 2 この条例(前項ただし書に規定する改正規定を除く。附則第4項において同じ。)による改正後の職員の給与に関する条例(以下「改正後の条例」という。)の規定は、平成7年4月1日から適用する。

(最高号給等の切替え等)

- 3 平成7年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において職務の級における最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受ける期間に通算されることとなる期間は、村長が規則で定める。

(切替期間における異動者の号給等)

- 4 切替日からこの条例の施行の日(以下「施行日」という。)の前日までの間において、この条例による改正前の職員の給与に関する条例(以下「改正前の条例」という。)の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用の日又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間は、村長の定めるところによる。

(切替日前の異動者の号給等の調整)

- 5 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が切替日において、職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(旧号給等の基礎)

- 6 前3項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、改正前の条例及びこれに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

(施行日から平成8年3月31日までの間における異動者の号給等の調整)

- 7 施行日から平成8年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用の日又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用の日又は異動

の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

- 8 改正後の条例の規定を適用する場合においては、改正前の条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

- 9 附則第3項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（平成8年12月17日条例第22号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第1条中職員の給与に関する条例第18条第1項の改正規定は平成9年1月1日から、第1条中同条例第14条の改正規定及び附則第14項の規定は同年4月1日から施行する。

- 2 第1条の規定（前項ただし書に規定する改正規定を除く。附則第7項において同じ。）による改正後の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成8年4月1日から適用する。

（特定の号給の切替え等）

- 3 平成8年4月1日（以下「切替日」という。）の前日においてその者の受ける号給（以下「旧号給」という。）が附則別表（以下「切替表」という。）の旧号給欄に掲げられている号給である職員（附則第6項に規定する職員を除く。以下「特定号給職員」という。）のうち、旧号給が切替表の期間欄に期間の定めのない号給である職員及び旧号給が同欄に期間の定めのある号給である職員で切替日において旧号給を受けていた期間（村長の定める職員にあっては、村長の定める期間。次項及び附則第5項において同じ。）が旧号給に対応する同欄に定める期間に達しているものの切替日における号給は、旧号給に対応する切替表の新号給欄に定める号給とする。

- 4 特定号給職員のうち、旧号給が切替表の期間欄に期間の定めのある号給である職員で切替日において旧号給を受けていた期間が旧号給に対応する同欄に定める期間に達していないものは、平成8年7月1日、同年10月1日又は平成9年1月1日のうち、切替日から起算してそれらの期間の差に相当する期間を経過した日以後の直近の日に、旧号給に対応する切替表の新号給欄に定める号給を受けるものとし、その者の切替日から当該直近の日の前日までの間における給料月額は、旧号給に対応する切替表の暫定給料月額欄に定める額とする。

- 5 附則第3項の規定により切替日における号給を決定される職員に対する切替日以降における最初の改正後の条例第6条第4項の規定の適用については、その者が切替日において旧号給を受けていた期間（その者の旧号給が切替表の期間欄に期間の定めのある号給である場合にあっては、切替日において旧号給を受けていた期間から当該旧号給に対応する同欄に定める期間を減じた期間）を切替日における号給を受ける期間に通算する。

（最高号給等の切替え等）

- 6 切替日の前日において職務の級における最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受ける期間に通算されることとなる期間は、村長が規則で定める。

（切替期間における異動者の号給等）

- 7 切替日からこの条例の施行の日（附則第11項において「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の職員の給与に関する条例（以下「改正前の条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用の日又は異動の日（次項において「異動日」という。）における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間は、村長の定めるところによる。この場合において、その給料月額が切替表の暫定給料月額欄に定める額とされた職員の当該給料月額を受けることがなくなった日における号給は、村長が定める。



8 前項の規定により異動日における号給を決定される職員のうち、同項の規定による号給の額が改正前の条例の規定により異動日において受けていた給料月額（以下この項において「旧給料月額」という。）に達しない職員の当該号給を受ける間の給料月額は、改正後の条例別表第2の給料表の額にかかわらず、旧給料月額とする。

（切替日前の異動者の号給等の調整）

9 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。この場合においては、附則第7項後段の規定を準用する。

（旧号給等の基礎）

10 附則第3項から前項までの規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、改正前の条例及びこれに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

（施行日から平成9年3月31日までの間における異動者の号給等の調整）

11 施行日から平成9年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用の日又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用の日又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（改正後の条例第6条の規定の適用の経過措置）

12 改正後の条例第6条第1項及び第2項の規定の切替日から平成8年12月31日までの間における適用については、同条第1項中「号給」とあるのは「号給又は給料月額とされる職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成8年知夫村条例第22号）附則別表の暫定給料月額欄に定める額（以下「暫定給料月額」という。）」と、同条第2項中「号給」とあるのは「号給又は暫定給料月額」とする。

13 切替表の暫定給料月額欄に定める給料月額を受ける職員に対する改正後の条例第6条第5項の規定の切替日から平成8年12月31日までの間における適用については、村長が規則で定める。

（寒冷地手当の額に関する経過措置）

14 平成8年度の職員の給与に関する条例第14条第1項に規定する基準日（以下「基準日」という。）に対応する同項後段の村長が規則で定める日（以下「指定日」という。）以前から引き続き在職する職員の寒冷地手当（その支給すべき事由の生じた日が平成9年度の基準日から当該基準日に対応する指定日までの間にあるものに限る。）について、第1条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（以下「新条例」という。）第14条第2項の規定によるものとした場合の寒冷地手当の額（以下「改正後の手当額」という。）がみなし手当額（新条例の規定による平成8年度の基準日（当該基準日の翌日から当該基準日に対応する指定日までの間に新たに職員となった者にあつては、職員となった日。）以下「平成8年度基準日」という。）における当該職員の給料の月額と平成8年度基準日におけるその者の扶養親族（職員の給与に関する条例第10条第2項に規定する扶養親族をいう。）の数に応じて新条例第10条第3項及び第4項の規定の例により算出した額との合計額又は583,000円のいずれか低い額に100分の7を乗じて得た額と平成8年度の基準日に対応する指定日における当該職員の世帯等の区分に応じ、世帯主である職員にあつては14,000円（扶養親族のない職員にあつては9,400円、その他の職員にあつては4,700円を合算した額（当該指定日の翌日から平成9年度の基準日に対応する指定日までの間に当該職員が村長が規則で定める場合に該当することとなった場合にあつては、その定める額）をいう。以下同じ。）に達しないこととなる場合において、みなし手当額から改正後の手当額を減じた額が3万円を超えるときは、新条例第14条第2項の規定にかかわらず、みなし手当額から3万円を減じた額をもって当該職員に係る同項の寒冷地手当の額とする。



- 15 平成8年度の寒冷地手当に係る改正後の条例第14条第3項の規定の適用については、同項中「580,000円」とあるのは「583,000円」とする。  
(給与の内払)
- 16 改正後の条例の規定を適用する場合においては、改正前の条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。  
(規則への委任)
- 17 附則第3項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。  
附 則 (平成9年9月25日条例第12号)  
(施行期日等)  
この条例は、公布の日から施行する。  
附 則 (平成9年12月15日条例第18号)  
(施行期日等)
- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第18条第1項の改正規定は、平成10年1月1日から施行する。
- 2 この条例(前項ただし書きに規定する改正規定を除く。附則第4項において同じ。)による改正後の職員の給与に関する条例(以下「改正後の条例」という。)の規定は、平成9年4月1日から適用する。  
(最高号給等の切替え等)
- 3 平成9年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において職務の級における最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受ける期間に通算されることとなる期間は、村長が規則で定める。  
(切替期間における異動者の号給等)
- 4 切替日からこの条例の施行の日(附則第7項において「施行日」という。)の前日までの間において、この条例による改正前の職員の給与に関する条例(以下「改正前の条例」という。)の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間は、村長の定めるところによる。  
(切替日前の異動者の号給等の調整)
- 5 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。  
(旧号給等の基礎)
- 6 前3項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、改正前の条例及びこれに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。  
(施行日から平成10年3月31日までの間における異動者の号給等の調整)
- 7 施行日から平成10年3月31日までの間において、改正後の条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。  
(給与の内払)
- 8 改正後の条例の規定を適用する場合においては、改正前の条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

(規則への委任)

- 9 附則第3項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則 (平成10年3月12日条例第6号)

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成10年12月14日条例第17号)

(施行期日等)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第18条第1項の改正規定は平成11年1月1日から施行する。
- 2 この条例(前項ただし書きに規定する改正規定を除く。附則第4項において同じ。)による改正後の職員の給与に関する条例(以下「改正後の条例」という。)の規定は、平成10年4月1日から適用する。

(最高号給等の切替え等)

- 3 平成10年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において職務の級における最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受ける期間に通算されることとなる期間は、村長が規則で定める。

(切替期間における異動者の号給等)

- 4 切替日からこの条例の施行の日(附則第7項において「施行日」という。)の前日までの間において、この条例による改正前の職員の給与に関する条例(以下「改正前の条例」という。)の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の、改正後の条例の規定による当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間は、村長の定めるところによる。

(切替日前の異動者の号給等の調整)

- 5 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(旧号給等の基礎)

- 6 前3項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、改正前の条例及びこれに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

(施行日から平成11年3月31日までの間における異動者の号給等の調整)

- 7 施行日から平成11年3月31日までの間において、改正後の条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まず改正前の条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

- 8 改正後の条例の規定を適用する場合においては、改正前の条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

(規則への委任)

- 9 附則第3項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則 (平成11年12月15日条例第18号)

(施行期日等)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第1条中職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）第18条第1項の改正規定 平成12年1月1日
- (2) 第2条の規定 平成12年4月1日
- 2 第1条の規定（前項第1号に掲げる改正規定を除く。附則第4項において同じ。）による改正後の給与条例（以下「改正後の給与条例」という。）の規定は、平成11年4月1日から適用する。  
（最高号給を超える給料月額の切替え等）
- 3 平成11年4月1日（以下「切替日」という。）の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は、村長が規則で定める。  
（切替期間における異動者の号給等）
- 4 切替日からこの条例の施行の日（以下この項及び附則第6項において「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の給与条例（附則第7項を除き、以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の、改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間は、村長の定めるところによる。  
（切替日前の異動者の号給等の調整）
- 5 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。  
（施行日から平成12年3月31日までの間における異動者の号給等の調整）
- 6 施行日から平成12年3月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。  
（職員が受けていた号給等の基礎）
- 7 附則第3項から第5項までの規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、第1条の規定による改正前の給与条例及びこれに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。  
（給与の内払）
- 8 改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。  
（規則への委任）
- 9 附則第3項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。  
附 則（平成12年3月16日条例第16号）  
（施行期日）
- 1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。  
（規則への委任）
- 2 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。  
附 則（平成12年12月20日条例第29号）  
この条例は、平成13年4月1日から施行する。
- 繰上げ（平18条例第3号）

附 則（平成12年12月20日条例第31号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成12年4月1日から適用する。  
（期末手当及び勤勉手当の額の特例）
- 3 平成12年12月に改正後の条例第19条の規定に基づいて職員に支給されるべき期末手当の額は、同条第2項の規定にかかわらず、この条例による改正前の職員の給与に関する条例（以下「改正前の条例」という。）第19条の規定に基づいて同月に支給された期末手当の額と改正後の条例第19条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額との差額（附則第5項において「期末手当の差額」という。）を同条の規定に基づいて支給されることとなる期末手当の額に加算した額とする。
- 4 平成12年12月に改正後の条例第20条の規定に基づいて職員に支給されるべき勤勉手当の額は、同条第2項の規定にかかわらず、改正前の条例第20条の規定に基づいて同月に支給された勤勉手当の額と改正後の条例第20条の規定に基づいて同月に支給されることとなる勤勉手当の額との差額（次項において「勤勉手当の差額」という。）を同条の規定に基づいて支給されることとなる勤勉手当の額に加算した額とする。
- 5 平成13年3月に改正後の条例第19条の規定に基づいて職員に支給されるべき期末手当の額は、同条第2項の規定にかかわらず、同条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額（以下この項において「第19条の額」という。）から期末手当の差額及び勤勉手当の差額を合計した額（当該差額を合計した額が第19条の額を超えるときは、第19条の額）を減じた額とする。  
（給与の内払）
- 6 改正後の条例の規定を適用する場合においては、改正前の条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例（期末手当又は勤勉手当については、附則第3項又は第4項）の規定による給与の内払とみなす。  
（規則への委任）
- 7 附則第3項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（平成13年3月16日条例第2号）

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成13年12月13日条例第21号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成13年4月1日から適用する。  
（期末手当の額の特例）
- 2 平成13年12月に改正後の条例第19条の規定に基づいて職員に支給されるべき期末手当の額は、同条第2項の規定にかかわらず、この条例による改正前の職員の給与に関する条例（以下「改正前の条例」という。）第19条の規定に基づいて同月に支給された期末手当の額と改正後の条例第19条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額との差額（次項において「差額」という。）を同条の規定に基づいて支給されることとなる期末手当の額に加算した額とする。
- 3 平成14年3月に改正後の条例第19条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額は、同条第2項の規定にかかわらず、同条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額（以下この項において「第19条の額」という。）から差額（当該差額が第19条の額を超えるときは、第19条の額）を減じた額とする。  
（規則への委任）
- 4 附則第2項及び前項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（平成14年3月15日条例第2号）

この条例は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成14年12月20日条例第19号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から施行する。ただし、第2条並びに附則第6項、第8項及び第9項の規定は、平成15年4月1日から施行する。

（最高号給を超える給料月額の切り替え等）

- 2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は、村長が規則で定める。

（施行日前の異動者の号給等の調整）

- 3 施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。
- 4 前2項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、第1条の規定による改正前の職員の給与に関する条例又は職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成11年知夫村条例第18号）附則第4項から第7項まで及びこれらに基づく規則に従って定められたものでなければならない。

（平成15年3月に支給する期末手当に関する特例措置）

- 5 平成15年3月に支給する期末手当の額は、第1条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（以下この項において「改正後の条例」という。）第19条第2項（同条第3項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び第4項から第6項まで又は第24条第1項から第3項まで若しくは第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から、第1号に掲げる額から第2号に掲げる額を減じた額に相当する額を減じた額（同号に掲げる額が第1号に掲げる額を超える場合には、その超える額に相当する額を基準額に加えた額）とする。この場合において、第1号に掲げる額から第2号に掲げる額を減じた額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。

- (1) 平成15年3月1日（期末手当について改正後の条例第19条第1項後段又は第24条第6項の規定の適用を受ける職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日。以下この号において「基準日」という。）まで引き続いて在職した期間で平成14年4月1日から施行日の前日までのもの（当該引き続いて在職した期間以外の在職した期間で同月1日から施行日の前日までのものであって、それ以後の基準日までの期間における任用の事情を考慮して村長が規則で定めるものを含む。次号において「継続在職期間」という。）について支給される給与のうち給料、初任給調整手当及び扶養手当並びにこれらの額の改定により額が変動することとなる給与（次号において「給料等」という。）の額の合計額

- (2) 継続在職期間について改正後の条例の規定による給料月額（継続在職期間において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた期間がある職員にあっては、当該期間について村長が規則で定める給料月額）並びに改正後の条例の規定による初任給調整手当及び扶養手当の額により算定した場合の給料等の額の合計額

（平成15年6月に支給する期末手当に関する経過措置）

- 6 平成15年6月に支給する期末手当に関する第2条の規定による改正後の職員の給与に関する条例第19条第2項の規定の適用については、同項中「6箇月以内」とあるのは「3箇月以内」と、同項第1号中「6箇月」とあるのは「3箇月」と、同項第2号中「5箇月以上6箇月未満」とあるのは「2箇月15日以上3箇月未満」と、同項第3号中「3箇月以上5箇月未満」とあるのは「1箇月15日以上2箇月15日未満」と、同項第4号中「3箇月未満」とあるのは「1箇月15日未満」とする。

（規則への委任）

- 7 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（平成14年12月20日条例第23号）

この条例は、平成14年10月1日から施行する。

附 則（平成15年6月30日条例第17号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成15年11月26日条例第31号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から施行する。ただし、第2条の規定は、平成16年4月1日から施行する。

（最高号給を超える給料月額の切替え等）

- 2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は村長が規則で定める。

（施行日前の異動者の号給等の調整）

- 3 施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（旧号給等の基礎）

- 4 前2項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、第1条の規定による改正前の職員の給与に関する条例又は職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成12年知夫村条例第16号）附則第2項から第4項まで及びこれらに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

（平成15年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

- 5 平成15年12月に支給する期末手当の額は、第1条の規定による改正後の職員の給与に関する条例第19条第2項（同条第3項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び第4項から第6項まで又は第24条第1項から第3項まで若しくは第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（村長が規則で定める職員にあっては、第1号に掲げる額。以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成15年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者（同年4月1日に在職していた職員で任用の事情を考慮して村長が規則で定めるものを除く。）にあっては、新たに職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち村長が規則で定める日））において職員が受けるべき給料、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、調整手当、住居手当、通勤手当及び特地勤務手当の月額の合計額に100分の1.07を乗じて得た額に、同年4月から施行日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間その他の村長が規則で定める期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して村長が規則で定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

- (2) 平成15年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の1.07を乗じて得た額（規則への委任）

- 6 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（平成16年6月29日条例第13号）

この条例は、平成16年7月1日から施行する。

附 則（平成16年9月28日条例第23号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正前の職員の給与に関する条例の規定（第14条第5項の規定を除く。）は、平成17年2月28日までの間は、なおその効力を有する。

附 則（平成17年11月28日条例第25号）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年12月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成18年4月1日から施行する。

(最高号給を超える給料月額の切替え等)

- 2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は、村長が規則で定める。

(施行日前の異動者の号給等の調整)

- 3 施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(職員が受けていた号給等の基礎)

- 4 前2項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、第1項の規定による改正前の職員の給与に関する条例又は職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成12年知夫村条例第16号。）附則第2項から第4項まで及びこれらに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

(平成17年12月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 5 平成17年12月に支給する期末手当の額は、第1項の規定による改正後の職員の給与に関する条例第19条第2項（同条第3項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び第4項から第6項まで又は第24条第1項から第3項まで若しくは第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この条において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（村長が規則で定める職員にあっては、第1号に掲げる額。以下この条において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成17年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者（同年4月1日に在職していた職員で任用の事情を考慮して村長が規則で定めるものを除く。）にあっては、その新たに職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち村長が規則で定める日））において職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、調整手当、住居手当の月額の合計額に100分の0.36を乗じて得た額に、同年4月から施行日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間その他の村長が規則で定める期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して村長が規則で定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

- (2) 平成17年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.36を乗じて得た額（規則への委任）

- 6 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（平成18年3月10日条例第3号）抄

(施行期日)

- 第1条 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

(職務の級の切替え)

- 第2条 平成18年4月1日（以下「切替日」という。）の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第1に掲げられている職務の級であった職員の切替日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。（この場合において、同欄に2の職務の級が掲げられているときは、村長の定めるところ

により、そのいずれかの職務の級とする。)

(号給の切替え)

第3条 切替日の前日において給料表の適用を受けていた職員の切替日における号給(以下「新号給」という。)は、次項及び次条に規定する職員を除き、旧級、切替日の前日においてその者が受けていた号給(以下「旧号給」という。)及びその者が旧号給を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間。以下「経過期間」という。)に応じて附則別表第2に定める号給とする。

(最高号給を超える給料月額の切替え等)

第4条 切替日の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給は、村長が規則で定める。

(切替日前の異動者の号給の調整)

第5条 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の新号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度額において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(職員が受けていた号給等の基礎)

第6条 附則第2条から前条までの規定の適用については、これらの規定に規定する職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は附則第7条の規定による改正前の平成12年改正条例附則第2項から第4項まで及びこれらに基づく規定の規定に従って定められたものでなければならない。

(給料の切替えに伴う経過措置)

第7条 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額(職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成21年知夫村条例第1号)の施行の日において減額改定対象職員(職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるもの、医療職給料表(一)に規定する給料表の適用を受ける職員であるもの以外をいう。)である者にあっては、当該給料月額に100分の99.66を乗じて得た額とし、その額に100円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。)に達しないこととなるもの(村長が規則で定める職員を除く。)には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

改正(平22条例第12号)

| 給料表       | 職務の級 | 号 給         |
|-----------|------|-------------|
| 行政職給料表    | 1 級  | 1号給から56号給まで |
|           | 2 級  | 1号給から24号給まで |
|           | 3 級  | 1号給から 8号給まで |
| 医療職給料表(二) | 1 級  | 1号給から52号給まで |
|           | 2 級  | 1号給から32号給まで |
|           | 3 級  | 1号給から16号給まで |
|           | 4 級  | 1号給から 4号給まで |

2 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員(前項に規定する職員を除く。)について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、村長が規則で定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。

3 切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前2項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、村長が規則で定めるところにより、前2項の規定に準じて、給料を支給する。

第8条 前条の規定による給料を支給される職員に関する職員の給与に関する条例第8条の2第2項の規定の適用については、同項中「給料月額」とあるのは「給料月額と職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成18年知夫村条例第 号)附則第7条の規定による給料の額との合計額」とする。



(規則への委任)

第9条 附則第2条から前条までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附則別表第1 行政職給料表の適用を受ける職員の職務の級への切替表

| 給料表       | 旧級 | 新級 |
|-----------|----|----|
| 行政職給料表    | 1級 | 1級 |
|           | 2級 |    |
|           | 3級 | 2級 |
|           | 4級 | 3級 |
|           | 5級 |    |
|           | 6級 | 4級 |
|           | 7級 | 5級 |
|           | 8級 | 6級 |
| 医療職給料表(一) | 1級 | 1級 |
|           | 2級 | 2級 |
|           | 3級 | 3級 |
|           | 4級 | 4級 |
| 医療職給料表(二) | 1級 | 1級 |
|           | 2級 | 2級 |
|           | 3級 | 3級 |
|           | 4級 | 4級 |
|           | 5級 | 5級 |
|           | 6級 | 6級 |
|           | 7級 | 7級 |
|           | 8級 | 8級 |
| 医療職給料表(三) | 1級 | 1級 |
|           | 2級 | 2級 |
|           | 3級 | 3級 |
|           | 4級 | 4級 |
|           | 5級 | 5級 |
|           | 6級 | 6級 |
|           | 7級 | 7級 |

附則別表第2 行政職給料表の適用を受ける職員の新号給

| 旧号給 | 旧級        | 1級 | 2級 | 3級 | 4級 | 5級 | 6級 | 7級 | 8級 |
|-----|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|
|     | 経過期間      |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1   | 3月未満      |    |    | 1  | 1  | 5  | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満  |    |    | 2  | 1  | 6  | 1  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満  |    |    | 3  | 1  | 7  | 1  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満 |    |    | 4  | 1  | 8  | 1  | 1  | 1  |
|     | 12月以上     |    |    | 5  | 1  | 9  | 1  | 1  | 1  |
| 2   | 3月未満      | 1  | 25 | 5  | 1  | 9  | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満  | 2  | 26 | 6  | 2  | 10 | 1  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満  | 3  | 27 | 7  | 3  | 11 | 1  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満 | 4  | 28 | 8  | 4  | 12 | 1  | 1  | 1  |
|     | 12月以上     | 5  | 29 | 9  | 5  | 13 | 1  | 1  | 1  |

|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 3  | 3月未満      | 5  | 29 | 9  | 5  | 13 | 1  | 1  | 1  |
|    | 3月以上6月未満  | 6  | 30 | 10 | 6  | 14 | 2  | 1  | 1  |
|    | 6月以上9月未満  | 7  | 31 | 11 | 7  | 15 | 3  | 1  | 1  |
|    | 9月以上12月未満 | 8  | 32 | 12 | 8  | 16 | 4  | 1  | 1  |
|    | 12月以上     | 9  | 33 | 13 | 9  | 17 | 5  | 1  | 1  |
| 4  | 3月未満      | 9  | 33 | 13 | 9  | 17 | 5  | 1  | 1  |
|    | 3月以上6月未満  | 10 | 34 | 14 | 10 | 18 | 6  | 2  | 1  |
|    | 6月以上9月未満  | 11 | 35 | 15 | 11 | 19 | 7  | 3  | 1  |
|    | 9月以上12月未満 | 12 | 36 | 16 | 12 | 20 | 8  | 4  | 1  |
|    | 12月以上     | 13 | 37 | 17 | 13 | 21 | 9  | 5  | 1  |
| 5  | 3月未満      | 13 | 37 | 17 | 13 | 21 | 9  | 5  | 1  |
|    | 3月以上6月未満  | 14 | 38 | 18 | 14 | 22 | 10 | 6  | 2  |
|    | 6月以上9月未満  | 15 | 39 | 19 | 15 | 23 | 11 | 7  | 3  |
|    | 9月以上12月未満 | 16 | 40 | 20 | 16 | 24 | 12 | 8  | 4  |
|    | 12月以上     | 17 | 41 | 21 | 17 | 25 | 13 | 9  | 5  |
| 6  | 3月未満      | 17 | 41 | 21 | 17 | 25 | 13 | 9  | 5  |
|    | 3月以上6月未満  | 18 | 42 | 22 | 18 | 26 | 14 | 10 | 6  |
|    | 6月以上9月未満  | 19 | 43 | 23 | 19 | 27 | 15 | 11 | 7  |
|    | 9月以上12月未満 | 20 | 44 | 24 | 20 | 28 | 16 | 12 | 8  |
|    | 12月以上     | 21 | 45 | 25 | 21 | 29 | 17 | 13 | 9  |
| 7  | 3月未満      | 21 | 45 | 25 | 21 | 29 | 17 | 13 | 9  |
|    | 3月以上6月未満  | 22 | 46 | 26 | 22 | 30 | 18 | 14 | 10 |
|    | 6月以上9月未満  | 23 | 47 | 27 | 23 | 31 | 19 | 15 | 11 |
|    | 9月以上12月未満 | 24 | 48 | 28 | 24 | 32 | 20 | 16 | 12 |
|    | 12月以上     | 25 | 49 | 29 | 25 | 33 | 21 | 17 | 13 |
| 8  | 3月未満      | 25 | 49 | 29 | 25 | 33 | 21 | 17 | 13 |
|    | 3月以上6月未満  | 26 | 50 | 30 | 26 | 34 | 22 | 18 | 14 |
|    | 6月以上9月未満  | 27 | 51 | 31 | 27 | 35 | 23 | 19 | 15 |
|    | 9月以上12月未満 | 28 | 52 | 32 | 28 | 36 | 24 | 20 | 16 |
|    | 12月以上     | 29 | 53 | 33 | 29 | 37 | 25 | 21 | 17 |
| 9  | 3月未満      | 29 | 53 | 33 | 29 | 37 | 25 | 21 | 17 |
|    | 3月以上6月未満  | 29 | 54 | 34 | 30 | 38 | 26 | 22 | 18 |
|    | 6月以上9月未満  | 30 | 55 | 35 | 31 | 39 | 27 | 23 | 19 |
|    | 9月以上12月未満 | 30 | 56 | 36 | 32 | 40 | 28 | 24 | 20 |
|    | 12月以上     | 31 | 57 | 37 | 33 | 41 | 29 | 25 | 21 |
| 10 | 3月未満      | 31 | 57 | 37 | 33 | 41 | 29 | 25 | 21 |
|    | 3月以上6月未満  | 31 | 58 | 38 | 34 | 42 | 30 | 26 | 22 |
|    | 6月以上9月未満  | 32 | 59 | 39 | 35 | 43 | 31 | 27 | 23 |
|    | 9月以上12月未満 | 32 | 60 | 40 | 36 | 44 | 32 | 28 | 24 |
|    | 12月以上     | 33 | 61 | 41 | 37 | 45 | 33 | 29 | 25 |
| 11 | 3月未満      | 33 | 61 | 41 | 37 | 45 | 33 | 29 | 25 |
|    | 3月以上6月未満  | 33 | 62 | 42 | 38 | 46 | 34 | 30 | 26 |
|    | 6月以上9月未満  | 33 | 63 | 43 | 39 | 47 | 35 | 31 | 27 |
|    | 9月以上12月未満 | 34 | 64 | 44 | 40 | 48 | 36 | 32 | 28 |
|    | 12月以上     | 34 | 65 | 45 | 41 | 49 | 37 | 33 | 29 |
| 12 | 3月未満      | 34 | 65 | 45 | 41 | 49 | 37 | 33 | 29 |
|    | 3月以上6月未満  | 34 | 66 | 46 | 42 | 50 | 38 | 34 | 30 |

|    |             |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|-------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 6 月以上 9 月未満 | 35 | 67 | 47 | 43 | 51 | 39 | 35 | 31 |
|    | 9 月以上12月未満  | 35 | 68 | 48 | 44 | 52 | 40 | 36 | 32 |
|    | 12月以上       | 35 | 69 | 49 | 45 | 53 | 41 | 37 | 33 |
| 13 | 3 月未満       | 35 | 69 | 49 | 45 | 53 | 41 | 37 | 33 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 36 | 70 | 50 | 46 | 54 | 42 | 38 | 34 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 36 | 71 | 51 | 47 | 55 | 43 | 39 | 35 |
|    | 9 月以上12月未満  | 36 | 72 | 52 | 48 | 56 | 44 | 40 | 36 |
|    | 12月以上       | 37 | 73 | 53 | 49 | 57 | 45 | 41 | 37 |
| 14 | 3 月未満       | 37 | 73 | 53 | 49 | 57 | 45 | 41 | 37 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 37 | 74 | 54 | 49 | 58 | 46 | 42 | 38 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 37 | 75 | 55 | 50 | 59 | 47 | 43 | 39 |
|    | 9 月以上12月未満  | 37 | 76 | 56 | 50 | 60 | 48 | 44 | 40 |
|    | 12月以上       | 38 | 77 | 57 | 51 | 61 | 49 | 45 | 41 |
| 15 | 3 月未満       | 38 | 77 | 57 | 51 | 61 | 49 | 45 | 41 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 38 | 78 | 58 | 51 | 62 | 50 | 46 | 42 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 38 | 79 | 59 | 52 | 63 | 51 | 47 | 43 |
|    | 9 月以上12月未満  | 38 | 80 | 60 | 52 | 64 | 52 | 48 | 44 |
|    | 12月以上       | 39 | 81 | 61 | 53 | 65 | 53 | 49 | 45 |
| 16 | 3 月未満       | 39 | 81 | 61 | 53 | 65 | 53 | 49 | 45 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 39 | 82 | 62 | 54 | 66 | 54 | 50 | 46 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 39 | 83 | 63 | 55 | 67 | 55 | 51 | 47 |
|    | 9 月以上12月未満  | 39 | 84 | 64 | 56 | 68 | 56 | 52 | 48 |
|    | 12月以上       | 40 | 85 | 65 | 57 | 69 | 57 | 53 | 49 |
| 17 | 3 月未満       |    | 85 | 65 | 57 | 69 | 57 | 53 | 49 |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    | 86 | 66 | 57 | 70 | 58 | 54 | 50 |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    | 87 | 67 | 58 | 71 | 59 | 55 | 51 |
|    | 9 月以上12月未満  |    | 88 | 68 | 58 | 72 | 60 | 56 | 52 |
|    | 12月以上       |    | 89 | 69 | 59 | 73 | 61 | 57 | 53 |
| 18 | 3 月未満       |    | 89 | 69 | 59 | 73 | 61 | 57 | 53 |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    | 90 | 70 | 59 | 74 | 62 | 58 | 54 |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    | 91 | 71 | 60 | 75 | 63 | 59 | 55 |
|    | 9 月以上12月未満  |    | 92 | 72 | 60 | 76 | 64 | 60 | 56 |
|    | 12月以上       |    | 93 | 73 | 61 | 77 | 65 | 61 | 57 |
| 19 | 3 月未満       |    | 93 | 73 | 61 | 77 | 65 | 61 | 57 |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    | 93 | 74 | 61 | 78 | 66 | 62 | 58 |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    | 93 | 75 | 61 | 79 | 67 | 63 | 59 |
|    | 9 月以上12月未満  |    | 93 | 76 | 62 | 80 | 68 | 64 | 60 |
|    | 12月以上       |    | 93 | 77 | 62 | 81 | 69 | 65 | 61 |
| 20 | 3 月未満       |    |    | 77 | 62 | 81 | 69 | 65 | 61 |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    |    | 78 | 62 | 82 | 70 | 66 | 62 |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    |    | 79 | 63 | 83 | 71 | 67 | 63 |
|    | 9 月以上12月未満  |    |    | 80 | 63 | 84 | 72 | 68 | 64 |
|    | 12月以上       |    |    | 81 | 63 | 85 | 73 | 69 | 65 |
| 21 | 3 月未満       |    |    | 81 | 63 | 85 | 73 | 69 | 65 |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    |    | 82 | 64 | 86 | 74 | 70 | 66 |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    |    | 83 | 64 | 87 | 75 | 71 | 67 |

|    |             |  |  |     |    |     |    |    |    |
|----|-------------|--|--|-----|----|-----|----|----|----|
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 84  | 64 | 88  | 76 | 72 | 68 |
|    | 12月以上       |  |  | 85  | 65 | 89  | 77 | 73 | 69 |
| 22 | 3 月未満       |  |  | 85  | 65 | 89  | 77 | 73 |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 |  |  | 86  | 65 | 90  | 78 | 74 |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 |  |  | 87  | 66 | 91  | 79 | 75 |    |
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 88  | 66 | 92  | 80 | 76 |    |
|    | 12月以上       |  |  | 89  | 67 | 93  | 81 | 77 |    |
| 23 | 3 月未満       |  |  | 90  | 67 | 94  | 82 |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 |  |  | 91  | 68 | 95  | 83 |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 |  |  | 92  | 68 | 96  | 84 |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 93  | 69 | 97  | 85 |    |    |
|    | 12月以上       |  |  | 93  | 69 | 97  | 85 |    |    |
| 24 | 3 月未満       |  |  | 93  | 69 | 97  | 85 |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 |  |  | 94  | 70 | 98  | 86 |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 |  |  | 95  | 71 | 99  | 87 |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 96  | 72 | 100 | 88 |    |    |
|    | 12月以上       |  |  | 97  | 73 | 101 | 89 |    |    |
| 25 | 3 月未満       |  |  | 97  | 73 | 101 |    |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 |  |  | 98  | 73 | 102 |    |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 |  |  | 99  | 74 | 103 |    |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 100 | 74 | 104 |    |    |    |
|    | 12月以上       |  |  | 101 | 75 | 105 |    |    |    |
| 26 | 3 月未満       |  |  | 101 | 75 | 105 |    |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 |  |  | 102 | 75 | 106 |    |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 |  |  | 103 | 76 | 107 |    |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 104 | 76 | 108 |    |    |    |
|    | 12月以上       |  |  | 105 | 77 | 109 |    |    |    |
| 27 | 3 月未満       |  |  | 105 | 77 |     |    |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 |  |  | 106 | 78 |     |    |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 |  |  | 107 | 79 |     |    |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 108 | 80 |     |    |    |    |
|    | 12月以上       |  |  | 109 | 81 |     |    |    |    |
| 28 | 3 月未満       |  |  | 109 | 81 |     |    |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 |  |  | 110 | 82 |     |    |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 |  |  | 111 | 83 |     |    |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 112 | 84 |     |    |    |    |
|    | 12月以上       |  |  | 113 | 85 |     |    |    |    |
| 29 | 3 月未満       |  |  | 113 |    |     |    |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 |  |  | 114 |    |     |    |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 |  |  | 115 |    |     |    |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 116 |    |     |    |    |    |
|    | 12月以上       |  |  | 117 |    |     |    |    |    |
| 30 | 3 月未満       |  |  | 117 |    |     |    |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 |  |  | 118 |    |     |    |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 |  |  | 119 |    |     |    |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  |  |  | 120 |    |     |    |    |    |
|    | 12月以上       |  |  | 121 |    |     |    |    |    |

|    |           |  |  |     |  |  |  |  |  |
|----|-----------|--|--|-----|--|--|--|--|--|
| 31 | 3月未満      |  |  | 121 |  |  |  |  |  |
|    | 3月以上6月未満  |  |  | 122 |  |  |  |  |  |
|    | 6月以上9月未満  |  |  | 123 |  |  |  |  |  |
|    | 9月以上12月未満 |  |  | 124 |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     |  |  | 125 |  |  |  |  |  |
| 32 | 3月未満      |  |  | 125 |  |  |  |  |  |
|    | 3月以上6月未満  |  |  | 125 |  |  |  |  |  |
|    | 6月以上9月未満  |  |  | 125 |  |  |  |  |  |
|    | 9月以上12月未満 |  |  | 125 |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     |  |  | 125 |  |  |  |  |  |

医療職給料表(-)の適用を受ける職員の新号給

| 旧号給 | 旧級<br>経過期間 | 1級 | 2級 | 3級 | 4級 |
|-----|------------|----|----|----|----|
|     |            |    |    |    |    |
| 1   | 3月未満       |    | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   |    | 1  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   |    | 1  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  |    | 1  | 1  | 1  |
|     | 12月以上      |    | 1  | 1  | 1  |
| 2   | 3月未満       | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 2  | 1  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   | 3  | 1  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  | 4  | 1  | 1  | 1  |
|     | 12月以上      | 5  | 1  | 1  | 1  |
| 3   | 3月未満       | 5  | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 6  | 2  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   | 7  | 3  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  | 8  | 4  | 1  | 1  |
|     | 12月以上      | 9  | 5  | 1  | 1  |
| 4   | 3月未満       | 9  | 5  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 10 | 6  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   | 11 | 7  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  | 12 | 8  | 1  | 1  |
|     | 12月以上      | 13 | 9  | 1  | 1  |
| 5   | 3月未満       | 13 | 9  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 14 | 10 | 2  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   | 15 | 11 | 3  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  | 16 | 12 | 4  | 1  |
|     | 12月以上      | 17 | 13 | 5  | 1  |
| 6   | 3月未満       | 17 | 13 | 5  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 18 | 14 | 6  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   | 19 | 15 | 7  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  | 20 | 16 | 8  | 1  |
|     | 12月以上      | 21 | 17 | 9  | 1  |
| 7   | 3月未満       | 21 | 17 | 9  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 22 | 18 | 10 | 2  |
|     | 6月以上9月未満   | 23 | 19 | 11 | 3  |

|    |             |    |    |    |    |
|----|-------------|----|----|----|----|
|    | 9 月以上12月未満  | 24 | 20 | 12 | 4  |
|    | 12月以上       | 25 | 21 | 13 | 5  |
| 8  | 3 月未満       | 25 | 21 | 13 | 5  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 26 | 22 | 14 | 6  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 27 | 23 | 15 | 7  |
|    | 9 月以上12月未満  | 28 | 24 | 16 | 8  |
|    | 12月以上       | 29 | 25 | 17 | 9  |
| 9  | 3 月未満       | 29 | 25 | 17 | 9  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 30 | 26 | 18 | 10 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 31 | 27 | 19 | 11 |
|    | 9 月以上12月未満  | 32 | 28 | 20 | 12 |
|    | 12月以上       | 33 | 29 | 21 | 13 |
| 10 | 3 月未満       | 33 | 29 | 21 | 13 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 34 | 30 | 22 | 14 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 35 | 31 | 23 | 15 |
|    | 9 月以上12月未満  | 36 | 32 | 24 | 16 |
|    | 12月以上       | 37 | 33 | 25 | 17 |
| 11 | 3 月未満       | 37 | 33 | 25 | 17 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 38 | 34 | 26 | 18 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 39 | 35 | 27 | 19 |
|    | 9 月以上12月未満  | 40 | 36 | 28 | 20 |
|    | 12月以上       | 41 | 37 | 29 | 21 |
| 12 | 3 月未満       | 41 | 37 | 29 | 21 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 42 | 38 | 30 | 22 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 43 | 39 | 31 | 23 |
|    | 9 月以上12月未満  | 44 | 40 | 32 | 24 |
|    | 12月以上       | 45 | 41 | 33 | 25 |
| 13 | 3 月未満       | 45 | 41 | 33 | 25 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 46 | 42 | 34 | 26 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 47 | 43 | 35 | 27 |
|    | 9 月以上12月未満  | 48 | 44 | 36 | 28 |
|    | 12月以上       | 49 | 45 | 37 | 29 |
| 14 | 3 月未満       | 49 | 45 | 37 | 29 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 50 | 46 | 38 | 30 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 51 | 47 | 39 | 31 |
|    | 9 月以上12月未満  | 52 | 48 | 40 | 32 |
|    | 12月以上       | 53 | 49 | 41 | 33 |
| 15 | 3 月未満       | 53 | 49 | 41 | 33 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 54 | 50 | 42 | 34 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 55 | 51 | 43 | 35 |
|    | 9 月以上12月未満  | 56 | 52 | 44 | 36 |
|    | 12月以上       | 57 | 53 | 45 | 37 |
| 16 | 3 月未満       | 57 | 53 | 45 | 37 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 58 | 54 | 46 | 38 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 59 | 55 | 47 | 39 |
|    | 9 月以上12月未満  | 60 | 56 | 48 | 40 |
|    | 12月以上       | 61 | 57 | 49 | 41 |

|    |           |    |    |    |    |
|----|-----------|----|----|----|----|
| 17 | 3月未満      | 61 | 57 | 49 | 41 |
|    | 3月以上6月未満  | 62 | 58 | 50 | 42 |
|    | 6月以上9月未満  | 63 | 59 | 51 | 43 |
|    | 9月以上12月未満 | 64 | 60 | 52 | 44 |
|    | 12月以上     | 65 | 61 | 53 | 45 |
| 18 | 3月未満      | 65 | 61 | 53 | 45 |
|    | 3月以上6月未満  | 65 | 62 | 54 | 46 |
|    | 6月以上9月未満  | 65 | 63 | 55 | 47 |
|    | 9月以上12月未満 | 65 | 64 | 56 | 48 |
|    | 12月以上     | 65 | 65 | 57 | 49 |
| 19 | 3月未満      |    | 65 | 57 | 49 |
|    | 3月以上6月未満  |    | 66 | 58 | 50 |
|    | 6月以上9月未満  |    | 67 | 59 | 51 |
|    | 9月以上12月未満 |    | 68 | 60 | 52 |
|    | 12月以上     |    | 69 | 61 | 53 |
| 20 | 3月未満      |    | 69 | 61 | 53 |
|    | 3月以上6月未満  |    | 70 | 62 | 54 |
|    | 6月以上9月未満  |    | 71 | 63 | 55 |
|    | 9月以上12月未満 |    | 72 | 64 | 56 |
|    | 12月以上     |    | 73 | 65 | 57 |
| 21 | 3月未満      |    | 73 | 65 |    |
|    | 3月以上6月未満  |    | 74 | 66 |    |
|    | 6月以上9月未満  |    | 75 | 67 |    |
|    | 9月以上12月未満 |    | 76 | 68 |    |
|    | 12月以上     |    | 77 | 69 |    |
| 22 | 3月未満      |    | 77 | 69 |    |
|    | 3月以上6月未満  |    | 78 | 70 |    |
|    | 6月以上9月未満  |    | 79 | 71 |    |
|    | 9月以上12月未満 |    | 80 | 72 |    |
|    | 12月以上     |    | 81 | 73 |    |
| 23 | 3月未満      |    | 81 | 73 |    |
|    | 3月以上6月未満  |    | 82 | 74 |    |
|    | 6月以上9月未満  |    | 83 | 75 |    |
|    | 9月以上12月未満 |    | 84 | 76 |    |
|    | 12月以上     |    | 85 | 77 |    |
| 24 | 3月未満      |    | 85 | 77 |    |
|    | 3月以上6月未満  |    | 86 | 78 |    |
|    | 6月以上9月未満  |    | 87 | 79 |    |
|    | 9月以上12月未満 |    | 88 | 80 |    |
|    | 12月以上     |    | 89 | 81 |    |

医療職給料表(二)の適用を受ける職員の新号給

| 旧号給 | 旧級       | 1級 | 2級 | 3級 | 4級 | 5級 | 6級 | 7級 | 8級 |
|-----|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|
|     | 経過期間     |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1   | 3月未満     |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満 |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満 |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |

|    |             |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|-------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 9 月以上12月未満  |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 12月以上       |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| 2  | 3 月未満       | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 3  | 3  | 3  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 9 月以上12月未満  | 4  | 4  | 4  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 12月以上       | 5  | 5  | 5  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| 3  | 3 月未満       | 5  | 5  | 5  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 6  | 6  | 6  | 2  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 7  | 7  | 7  | 3  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 9 月以上12月未満  | 8  | 8  | 8  | 4  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 12月以上       | 9  | 9  | 9  | 5  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| 4  | 3 月未満       | 9  | 9  | 9  | 5  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 10 | 10 | 10 | 6  | 2  | 1  | 1  | 1  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 11 | 11 | 11 | 7  | 3  | 1  | 1  | 1  |
|    | 9 月以上12月未満  | 12 | 12 | 12 | 8  | 4  | 1  | 1  | 1  |
|    | 12月以上       | 13 | 13 | 13 | 9  | 5  | 1  | 1  | 1  |
| 5  | 3 月未満       | 13 | 13 | 13 | 9  | 5  | 1  | 1  | 1  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 14 | 14 | 14 | 10 | 6  | 2  | 1  | 1  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 15 | 15 | 15 | 11 | 7  | 3  | 1  | 1  |
|    | 9 月以上12月未満  | 16 | 16 | 16 | 12 | 8  | 4  | 1  | 1  |
|    | 12月以上       | 17 | 17 | 17 | 13 | 9  | 5  | 1  | 1  |
| 6  | 3 月未満       | 17 | 17 | 17 | 13 | 9  | 5  | 1  | 1  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 18 | 18 | 18 | 14 | 10 | 6  | 2  | 1  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 19 | 19 | 19 | 15 | 11 | 7  | 3  | 1  |
|    | 9 月以上12月未満  | 20 | 20 | 20 | 16 | 12 | 8  | 4  | 1  |
|    | 12月以上       | 21 | 21 | 21 | 17 | 13 | 9  | 5  | 1  |
| 7  | 3 月未満       | 21 | 21 | 21 | 17 | 13 | 9  | 5  | 1  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 22 | 22 | 22 | 18 | 14 | 10 | 6  | 2  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 23 | 23 | 23 | 19 | 15 | 11 | 7  | 3  |
|    | 9 月以上12月未満  | 24 | 24 | 24 | 20 | 16 | 12 | 8  | 4  |
|    | 12月以上       | 25 | 25 | 25 | 21 | 17 | 13 | 9  | 5  |
| 8  | 3 月未満       | 25 | 25 | 25 | 21 | 17 | 13 | 9  | 5  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 26 | 26 | 26 | 22 | 18 | 14 | 10 | 6  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 27 | 27 | 27 | 23 | 19 | 15 | 11 | 7  |
|    | 9 月以上12月未満  | 28 | 28 | 28 | 24 | 20 | 16 | 12 | 8  |
|    | 12月以上       | 29 | 29 | 29 | 25 | 21 | 17 | 13 | 9  |
| 9  | 3 月未満       | 29 | 29 | 29 | 25 | 21 | 17 | 13 | 9  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 30 | 30 | 30 | 26 | 22 | 18 | 14 | 10 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 31 | 31 | 31 | 27 | 23 | 19 | 15 | 11 |
|    | 9 月以上12月未満  | 32 | 32 | 32 | 28 | 24 | 20 | 16 | 12 |
|    | 12月以上       | 33 | 33 | 33 | 29 | 25 | 21 | 17 | 13 |
| 10 | 3 月未満       | 33 | 33 | 33 | 29 | 25 | 21 | 17 | 13 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 34 | 34 | 34 | 30 | 26 | 22 | 18 | 14 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 35 | 35 | 35 | 31 | 27 | 23 | 19 | 15 |
|    | 9 月以上12月未満  | 36 | 36 | 36 | 32 | 28 | 24 | 20 | 16 |
|    | 12月以上       | 37 | 37 | 37 | 33 | 29 | 25 | 21 | 17 |



|    |           |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 11 | 3月未満      | 37 | 37 | 37 | 33 | 29 | 25 | 21 | 17 |
|    | 3月以上6月未満  | 38 | 38 | 38 | 34 | 30 | 26 | 22 | 18 |
|    | 6月以上9月未満  | 39 | 39 | 39 | 35 | 31 | 27 | 23 | 19 |
|    | 9月以上12月未満 | 40 | 40 | 40 | 36 | 32 | 28 | 24 | 20 |
|    | 12月以上     | 41 | 41 | 41 | 37 | 33 | 29 | 25 | 21 |
| 12 | 3月未満      | 41 | 41 | 41 | 37 | 33 | 29 | 25 | 21 |
|    | 3月以上6月未満  | 42 | 42 | 42 | 38 | 34 | 30 | 26 | 22 |
|    | 6月以上9月未満  | 43 | 43 | 43 | 39 | 35 | 31 | 27 | 23 |
|    | 9月以上12月未満 | 44 | 44 | 44 | 40 | 36 | 32 | 28 | 24 |
|    | 12月以上     | 45 | 45 | 45 | 41 | 37 | 33 | 29 | 25 |
| 13 | 3月未満      | 45 | 45 | 45 | 41 | 37 | 33 | 29 | 25 |
|    | 3月以上6月未満  | 46 | 46 | 46 | 42 | 38 | 34 | 30 | 26 |
|    | 6月以上9月未満  | 47 | 47 | 47 | 43 | 39 | 35 | 31 | 27 |
|    | 9月以上12月未満 | 48 | 48 | 48 | 44 | 40 | 36 | 32 | 28 |
|    | 12月以上     | 49 | 49 | 49 | 45 | 41 | 37 | 33 | 29 |
| 14 | 3月未満      | 49 | 49 | 49 | 45 | 41 | 37 | 33 | 29 |
|    | 3月以上6月未満  | 50 | 50 | 50 | 46 | 42 | 38 | 34 | 30 |
|    | 6月以上9月未満  | 51 | 51 | 51 | 47 | 43 | 39 | 35 | 31 |
|    | 9月以上12月未満 | 52 | 52 | 52 | 48 | 44 | 40 | 36 | 32 |
|    | 12月以上     | 53 | 53 | 53 | 49 | 45 | 41 | 37 | 33 |
| 15 | 3月未満      | 53 | 53 | 53 | 49 | 45 | 41 | 37 | 33 |
|    | 3月以上6月未満  | 54 | 54 | 54 | 50 | 46 | 42 | 38 | 34 |
|    | 6月以上9月未満  | 55 | 55 | 55 | 51 | 47 | 43 | 39 | 35 |
|    | 9月以上12月未満 | 56 | 56 | 56 | 52 | 48 | 44 | 40 | 36 |
|    | 12月以上     | 57 | 57 | 57 | 53 | 49 | 45 | 41 | 37 |
| 16 | 3月未満      | 57 | 57 | 57 | 53 | 49 | 45 | 41 | 37 |
|    | 3月以上6月未満  | 58 | 58 | 58 | 54 | 50 | 46 | 42 | 38 |
|    | 6月以上9月未満  | 59 | 59 | 59 | 55 | 51 | 47 | 43 | 39 |
|    | 9月以上12月未満 | 60 | 60 | 60 | 56 | 52 | 48 | 44 | 40 |
|    | 12月以上     | 61 | 61 | 61 | 57 | 53 | 49 | 45 | 41 |
| 17 | 3月未満      | 61 | 61 | 61 | 57 | 53 | 49 | 45 |    |
|    | 3月以上6月未満  | 62 | 62 | 62 | 58 | 54 | 50 | 46 |    |
|    | 6月以上9月未満  | 63 | 63 | 63 | 59 | 55 | 51 | 47 |    |
|    | 9月以上12月未満 | 64 | 64 | 64 | 60 | 56 | 52 | 48 |    |
|    | 12月以上     | 65 | 65 | 65 | 61 | 57 | 53 | 49 |    |
| 18 | 3月未満      | 65 | 65 | 65 | 61 | 57 | 53 |    |    |
|    | 3月以上6月未満  | 66 | 66 | 66 | 62 | 58 | 54 |    |    |
|    | 6月以上9月未満  | 67 | 67 | 67 | 63 | 59 | 55 |    |    |
|    | 9月以上12月未満 | 68 | 68 | 68 | 64 | 60 | 56 |    |    |
|    | 12月以上     | 69 | 69 | 69 | 65 | 61 | 57 |    |    |
| 19 | 3月未満      | 69 | 69 | 69 | 65 | 61 | 57 |    |    |
|    | 3月以上6月未満  | 70 | 70 | 70 | 66 | 62 | 58 |    |    |
|    | 6月以上9月未満  | 71 | 71 | 71 | 67 | 63 | 59 |    |    |
|    | 9月以上12月未満 | 72 | 72 | 72 | 68 | 64 | 60 |    |    |
|    | 12月以上     | 73 | 73 | 73 | 69 | 65 | 61 |    |    |
| 20 | 3月未満      | 73 | 73 | 73 | 69 | 65 | 61 |    |    |
|    | 3月以上6月未満  | 74 | 74 | 74 | 70 | 66 | 62 |    |    |

|    |             |    |     |     |     |    |    |  |  |
|----|-------------|----|-----|-----|-----|----|----|--|--|
|    | 6 月以上 9 月未満 | 75 | 75  | 75  | 71  | 67 | 63 |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 76 | 76  | 76  | 72  | 68 | 64 |  |  |
|    | 12月以上       | 77 | 77  | 77  | 73  | 69 | 65 |  |  |
| 21 | 3 月未満       | 77 | 77  | 77  | 73  | 69 |    |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 78 | 78  | 78  | 74  | 70 |    |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 79 | 79  | 79  | 75  | 71 |    |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 80 | 80  | 80  | 76  | 72 |    |  |  |
|    | 12月以上       | 81 | 81  | 81  | 77  | 73 |    |  |  |
| 22 | 3 月未満       | 81 | 81  | 81  | 77  | 73 |    |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 82 | 82  | 82  | 78  | 74 |    |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 83 | 83  | 83  | 79  | 75 |    |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 84 | 84  | 84  | 80  | 76 |    |  |  |
|    | 12月以上       | 85 | 85  | 85  | 81  | 77 |    |  |  |
| 23 | 3 月未満       | 85 | 85  | 85  | 81  | 77 |    |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 85 | 86  | 86  | 82  | 78 |    |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 85 | 87  | 87  | 83  | 79 |    |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 85 | 88  | 88  | 84  | 80 |    |  |  |
|    | 12月以上       | 85 | 89  | 89  | 85  | 81 |    |  |  |
| 24 | 3 月未満       |    | 89  | 89  | 85  |    |    |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    | 90  | 90  | 86  |    |    |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    | 91  | 91  | 87  |    |    |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  |    | 92  | 92  | 88  |    |    |  |  |
|    | 12月以上       |    | 93  | 93  | 89  |    |    |  |  |
| 25 | 3 月未満       |    | 93  | 93  | 89  |    |    |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    | 94  | 94  | 90  |    |    |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    | 95  | 95  | 91  |    |    |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  |    | 96  | 96  | 92  |    |    |  |  |
|    | 12月以上       |    | 97  | 97  | 93  |    |    |  |  |
| 26 | 3 月未満       |    | 97  | 97  | 93  |    |    |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    | 98  | 98  | 94  |    |    |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    | 99  | 99  | 95  |    |    |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  |    | 100 | 100 | 96  |    |    |  |  |
|    | 12月以上       |    | 101 | 101 | 97  |    |    |  |  |
| 27 | 3 月未満       |    | 101 | 101 | 97  |    |    |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    | 102 | 102 | 98  |    |    |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    | 103 | 103 | 99  |    |    |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  |    | 104 | 104 | 100 |    |    |  |  |
|    | 12月以上       |    | 105 | 105 | 101 |    |    |  |  |
| 28 | 3 月未満       |    | 105 | 105 |     |    |    |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    | 105 | 106 |     |    |    |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    | 105 | 107 |     |    |    |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  |    | 105 | 108 |     |    |    |  |  |
|    | 12月以上       |    | 105 | 109 |     |    |    |  |  |
| 29 | 3 月未満       |    |     | 109 |     |    |    |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 |    |     | 110 |     |    |    |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 |    |     | 111 |     |    |    |  |  |

|    |           |  |  |     |  |  |  |  |  |
|----|-----------|--|--|-----|--|--|--|--|--|
| 30 | 9月以上12月未満 |  |  | 112 |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     |  |  | 113 |  |  |  |  |  |
|    | 3月未満      |  |  | 113 |  |  |  |  |  |
|    | 3月以上6月未満  |  |  | 113 |  |  |  |  |  |
|    | 6月以上9月未満  |  |  | 113 |  |  |  |  |  |
|    | 9月以上12月未満 |  |  | 113 |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     |  |  | 113 |  |  |  |  |  |

医療職給料表(三)の適用を受ける職員の新号給

| 旧号給 | 旧級<br>経過期間 | 1級 | 2級 | 3級 | 4級 | 5級 | 6級 | 7級 |
|-----|------------|----|----|----|----|----|----|----|
|     |            |    |    |    |    |    |    |    |
| 1   | 3月未満       |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 12月以上      |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| 2   | 3月未満       | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   | 3  | 3  | 3  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  | 4  | 4  | 4  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 12月以上      | 5  | 5  | 5  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| 3   | 3月未満       | 5  | 5  | 5  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 6  | 6  | 6  | 2  | 1  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   | 7  | 7  | 7  | 3  | 1  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  | 8  | 8  | 8  | 4  | 1  | 1  | 1  |
|     | 12月以上      | 9  | 9  | 9  | 5  | 1  | 1  | 1  |
| 4   | 3月未満       | 9  | 9  | 9  | 5  | 1  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 10 | 10 | 10 | 6  | 2  | 1  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   | 11 | 11 | 11 | 7  | 3  | 1  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  | 12 | 12 | 12 | 8  | 4  | 1  | 1  |
|     | 12月以上      | 13 | 13 | 13 | 9  | 5  | 1  | 1  |
| 5   | 3月未満       | 13 | 13 | 13 | 9  | 5  | 1  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 14 | 14 | 14 | 10 | 6  | 2  | 1  |
|     | 6月以上9月未満   | 15 | 15 | 15 | 11 | 7  | 3  | 1  |
|     | 9月以上12月未満  | 16 | 16 | 16 | 12 | 8  | 4  | 1  |
|     | 12月以上      | 17 | 17 | 17 | 13 | 9  | 5  | 1  |
| 6   | 3月未満       | 17 | 17 | 17 | 13 | 9  | 5  | 1  |
|     | 3月以上6月未満   | 18 | 18 | 18 | 14 | 10 | 6  | 2  |
|     | 6月以上9月未満   | 19 | 19 | 19 | 15 | 11 | 7  | 3  |
|     | 9月以上12月未満  | 20 | 20 | 20 | 16 | 12 | 8  | 4  |
|     | 12月以上      | 21 | 21 | 21 | 17 | 13 | 9  | 5  |
| 7   | 3月未満       | 21 | 21 | 21 | 17 | 13 | 9  | 5  |
|     | 3月以上6月未満   | 22 | 22 | 22 | 18 | 14 | 10 | 6  |
|     | 6月以上9月未満   | 23 | 23 | 23 | 19 | 15 | 11 | 7  |
|     | 9月以上12月未満  | 24 | 24 | 24 | 20 | 16 | 12 | 8  |
|     | 12月以上      | 25 | 25 | 25 | 21 | 17 | 13 | 9  |

|    |             |    |    |    |    |    |    |    |
|----|-------------|----|----|----|----|----|----|----|
| 8  | 3 月未満       | 25 | 25 | 25 | 21 | 17 | 13 | 9  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 26 | 26 | 26 | 22 | 18 | 14 | 10 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 27 | 27 | 27 | 23 | 19 | 15 | 11 |
|    | 9 月以上12月未満  | 28 | 28 | 28 | 24 | 20 | 16 | 12 |
|    | 12月以上       | 29 | 29 | 29 | 25 | 21 | 17 | 13 |
| 9  | 3 月未満       | 29 | 29 | 29 | 25 | 21 | 17 | 13 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 30 | 30 | 30 | 26 | 22 | 18 | 14 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 31 | 31 | 31 | 27 | 23 | 19 | 15 |
|    | 9 月以上12月未満  | 32 | 32 | 32 | 28 | 24 | 20 | 16 |
|    | 12月以上       | 33 | 33 | 33 | 29 | 25 | 21 | 17 |
| 10 | 3 月未満       | 33 | 33 | 33 | 29 | 25 | 21 | 17 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 34 | 34 | 34 | 30 | 26 | 22 | 18 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 35 | 35 | 35 | 31 | 27 | 23 | 19 |
|    | 9 月以上12月未満  | 36 | 36 | 36 | 32 | 28 | 24 | 20 |
|    | 12月以上       | 37 | 37 | 37 | 33 | 29 | 25 | 21 |
| 11 | 3 月未満       | 37 | 37 | 37 | 33 | 29 | 25 | 21 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 38 | 38 | 38 | 34 | 30 | 26 | 22 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 39 | 39 | 39 | 35 | 31 | 27 | 23 |
|    | 9 月以上12月未満  | 40 | 40 | 40 | 36 | 32 | 28 | 24 |
|    | 12月以上       | 41 | 41 | 41 | 37 | 33 | 29 | 25 |
| 12 | 3 月未満       | 41 | 41 | 41 | 37 | 33 | 29 | 25 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 42 | 42 | 42 | 38 | 34 | 30 | 26 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 43 | 43 | 43 | 39 | 35 | 31 | 27 |
|    | 9 月以上12月未満  | 44 | 44 | 44 | 40 | 36 | 32 | 28 |
|    | 12月以上       | 45 | 45 | 45 | 41 | 37 | 33 | 29 |
| 13 | 3 月未満       | 45 | 45 | 45 | 41 | 37 | 33 | 29 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 46 | 46 | 46 | 42 | 38 | 34 | 30 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 47 | 47 | 47 | 43 | 39 | 35 | 31 |
|    | 9 月以上12月未満  | 48 | 48 | 48 | 44 | 40 | 36 | 32 |
|    | 12月以上       | 49 | 49 | 49 | 45 | 41 | 37 | 33 |
| 14 | 3 月未満       | 49 | 49 | 49 | 45 | 41 | 37 | 33 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 50 | 50 | 50 | 46 | 42 | 38 | 34 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 51 | 51 | 51 | 47 | 43 | 39 | 35 |
|    | 9 月以上12月未満  | 52 | 52 | 52 | 48 | 44 | 40 | 36 |
|    | 12月以上       | 53 | 53 | 53 | 49 | 45 | 41 | 37 |
| 15 | 3 月未満       | 53 | 53 | 53 | 49 | 45 | 41 | 37 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 54 | 54 | 54 | 50 | 46 | 42 | 38 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 55 | 55 | 55 | 51 | 47 | 43 | 39 |
|    | 9 月以上12月未満  | 56 | 56 | 56 | 52 | 48 | 44 | 40 |
|    | 12月以上       | 57 | 57 | 57 | 53 | 49 | 45 | 41 |
| 16 | 3 月未満       | 57 | 57 | 57 | 53 | 49 | 45 | 41 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 58 | 58 | 58 | 54 | 50 | 46 | 42 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 59 | 59 | 59 | 55 | 51 | 47 | 43 |
|    | 9 月以上12月未満  | 60 | 60 | 60 | 56 | 52 | 48 | 44 |
|    | 12月以上       | 61 | 61 | 61 | 57 | 53 | 49 | 45 |
| 17 | 3 月未満       | 61 | 61 | 61 | 57 | 53 | 49 | 45 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 62 | 62 | 62 | 58 | 54 | 50 | 46 |

|    |             |    |    |    |    |    |    |    |
|----|-------------|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 6 月以上 9 月未満 | 63 | 63 | 63 | 59 | 55 | 51 | 47 |
|    | 9 月以上12月未満  | 64 | 64 | 64 | 60 | 56 | 52 | 48 |
|    | 12月以上       | 65 | 65 | 65 | 61 | 57 | 53 | 49 |
| 18 | 3 月未満       | 65 | 65 | 65 | 61 | 57 | 53 | 49 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 66 | 66 | 66 | 62 | 58 | 54 | 50 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 67 | 67 | 67 | 63 | 59 | 55 | 51 |
|    | 9 月以上12月未満  | 68 | 68 | 68 | 64 | 60 | 56 | 52 |
|    | 12月以上       | 69 | 69 | 69 | 65 | 61 | 57 | 53 |
| 19 | 3 月未満       | 69 | 69 | 69 | 65 | 61 | 57 | 53 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 70 | 70 | 70 | 66 | 62 | 58 | 54 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 71 | 71 | 71 | 67 | 63 | 59 | 55 |
|    | 9 月以上12月未満  | 72 | 72 | 72 | 68 | 64 | 60 | 56 |
|    | 12月以上       | 73 | 73 | 73 | 69 | 65 | 61 | 57 |
| 20 | 3 月未満       | 73 | 73 | 73 | 69 | 65 | 61 |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 74 | 74 | 74 | 70 | 66 | 62 |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 75 | 75 | 75 | 71 | 67 | 63 |    |
|    | 9 月以上12月未満  | 76 | 76 | 76 | 72 | 68 | 64 |    |
|    | 12月以上       | 77 | 77 | 77 | 73 | 69 | 65 |    |
| 21 | 3 月未満       | 77 | 77 | 77 | 73 | 69 | 65 |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 78 | 78 | 78 | 74 | 70 | 66 |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 79 | 79 | 79 | 75 | 71 | 67 |    |
|    | 9 月以上12月未満  | 80 | 80 | 80 | 76 | 72 | 68 |    |
|    | 12月以上       | 81 | 81 | 81 | 77 | 73 | 69 |    |
| 22 | 3 月未満       | 81 | 81 | 81 | 77 | 73 | 69 |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 82 | 82 | 82 | 78 | 74 | 69 |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 83 | 83 | 83 | 79 | 75 | 69 |    |
|    | 9 月以上12月未満  | 84 | 84 | 84 | 80 | 76 | 69 |    |
|    | 12月以上       | 85 | 85 | 85 | 81 | 77 | 69 |    |
| 23 | 3 月未満       | 85 | 85 | 85 | 81 | 77 |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 86 | 86 | 86 | 82 | 78 |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 87 | 87 | 87 | 83 | 79 |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  | 88 | 88 | 88 | 84 | 80 |    |    |
|    | 12月以上       | 89 | 89 | 89 | 85 | 81 |    |    |
| 24 | 3 月未満       | 89 | 89 | 89 | 85 | 81 |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 90 | 90 | 90 | 86 | 82 |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 91 | 91 | 91 | 87 | 83 |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  | 92 | 92 | 92 | 88 | 84 |    |    |
|    | 12月以上       | 93 | 93 | 93 | 89 | 85 |    |    |
| 25 | 3 月未満       | 93 | 93 | 93 | 89 |    |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 94 | 94 | 94 | 90 |    |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 95 | 95 | 95 | 91 |    |    |    |
|    | 9 月以上12月未満  | 96 | 96 | 96 | 92 |    |    |    |
|    | 12月以上       | 97 | 97 | 97 | 93 |    |    |    |
| 26 | 3 月未満       | 97 | 97 | 97 | 93 |    |    |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 98 | 98 | 98 | 94 |    |    |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 99 | 99 | 99 | 95 |    |    |    |

|    |             |     |     |     |     |  |  |  |
|----|-------------|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
|    | 9 月以上12月未満  | 100 | 100 | 100 | 96  |  |  |  |
|    | 12月以上       | 101 | 101 | 101 | 97  |  |  |  |
| 27 | 3 月未満       | 101 | 101 | 101 | 97  |  |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 102 | 102 | 102 | 98  |  |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 103 | 103 | 103 | 99  |  |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 104 | 104 | 104 | 100 |  |  |  |
|    | 12月以上       | 105 | 105 | 105 | 101 |  |  |  |
| 28 | 3 月未満       | 105 | 105 | 105 | 101 |  |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 106 | 106 | 106 | 102 |  |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 107 | 107 | 107 | 103 |  |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 108 | 108 | 108 | 104 |  |  |  |
|    | 12月以上       | 109 | 109 | 109 | 105 |  |  |  |
| 29 | 3 月未満       | 109 | 109 | 109 |     |  |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 110 | 110 | 110 |     |  |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 111 | 111 | 111 |     |  |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 112 | 112 | 112 |     |  |  |  |
|    | 12月以上       | 113 | 113 | 113 |     |  |  |  |
| 30 | 3 月未満       | 113 | 113 | 113 |     |  |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 114 | 114 | 114 |     |  |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 115 | 115 | 115 |     |  |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 116 | 116 | 116 |     |  |  |  |
|    | 12月以上       | 117 | 117 | 117 |     |  |  |  |
| 31 | 3 月未満       | 117 | 117 | 117 |     |  |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 118 | 118 | 118 |     |  |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 119 | 119 | 119 |     |  |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 120 | 120 | 120 |     |  |  |  |
|    | 12月以上       | 121 | 121 | 121 |     |  |  |  |
| 32 | 3 月未満       | 121 | 121 |     |     |  |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 122 | 122 |     |     |  |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 123 | 123 |     |     |  |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 124 | 124 |     |     |  |  |  |
|    | 12月以上       | 125 | 125 |     |     |  |  |  |
| 33 | 3 月未満       | 125 | 125 |     |     |  |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 126 | 126 |     |     |  |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 127 | 127 |     |     |  |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 128 | 128 |     |     |  |  |  |
|    | 12月以上       | 129 | 129 |     |     |  |  |  |
| 34 | 3 月未満       | 129 | 129 |     |     |  |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 130 | 130 |     |     |  |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 131 | 131 |     |     |  |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 132 | 132 |     |     |  |  |  |
|    | 12月以上       | 133 | 133 |     |     |  |  |  |
| 35 | 3 月未満       | 133 | 133 |     |     |  |  |  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 134 | 134 |     |     |  |  |  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 135 | 135 |     |     |  |  |  |
|    | 9 月以上12月未満  | 136 | 136 |     |     |  |  |  |
|    | 12月以上       | 137 | 137 |     |     |  |  |  |

|    |           |     |     |  |  |  |  |  |
|----|-----------|-----|-----|--|--|--|--|--|
| 36 | 3月未満      | 137 | 137 |  |  |  |  |  |
|    | 3月以上6月未満  | 138 | 138 |  |  |  |  |  |
|    | 6月以上9月未満  | 139 | 139 |  |  |  |  |  |
|    | 9月以上12月未満 | 140 | 140 |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     | 141 | 141 |  |  |  |  |  |
| 37 | 3月未満      | 141 | 141 |  |  |  |  |  |
|    | 3月以上6月未満  | 142 | 142 |  |  |  |  |  |
|    | 6月以上9月未満  | 143 | 143 |  |  |  |  |  |
|    | 9月以上12月未満 | 144 | 144 |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     | 145 | 145 |  |  |  |  |  |
| 38 | 3月未満      | 145 | 145 |  |  |  |  |  |
|    | 3月以上6月未満  | 146 | 146 |  |  |  |  |  |
|    | 6月以上9月未満  | 147 | 147 |  |  |  |  |  |
|    | 9月以上12月未満 | 148 | 148 |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     | 149 | 149 |  |  |  |  |  |
| 39 | 3月未満      | 149 |     |  |  |  |  |  |
|    | 3月以上6月未満  | 150 |     |  |  |  |  |  |
|    | 6月以上9月未満  | 151 |     |  |  |  |  |  |
|    | 9月以上12月未満 | 152 |     |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     | 153 |     |  |  |  |  |  |
| 40 | 3月未満      | 153 |     |  |  |  |  |  |
|    | 3月以上6月未満  | 154 |     |  |  |  |  |  |
|    | 6月以上9月未満  | 155 |     |  |  |  |  |  |
|    | 9月以上12月未満 | 156 |     |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     | 157 |     |  |  |  |  |  |
| 41 | 3月未満      | 157 |     |  |  |  |  |  |
|    | 3月以上6月未満  | 158 |     |  |  |  |  |  |
|    | 6月以上9月未満  | 159 |     |  |  |  |  |  |
|    | 9月以上12月未満 | 160 |     |  |  |  |  |  |
|    | 12月以上     | 161 |     |  |  |  |  |  |

附 則（平成19年3月9日条例第7号）抄

（施行期日）

- この条例は、平成19年4月1日から施行する。  
（平成20年3月31日までの間における管理職手当に関する経過措置）
- 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成18年知夫村条例第3号）附則第7条の規定による給料を支給されている職員のうちその者の受ける給料月額と当該給料の額との合計額が、その者の属する職務の級における最高の号給の給料月額を超える職員についてのこの条例による改正後の職員の給与に関する条例第8条の2第2項の規定の適用については、平成20年3月31日までの間は、同項の規定中「管理職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額」とあるのは、「職員の給料月額と職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成18年知夫村条例第3号）附則第7条の規定による給料の額との合計額」とする。

附 則（平成19年12月13日条例第21号）

（施行期日等）

- この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成19年4月1日から適用する。  
（平成19年4月1日から施行日の前日までの間における異動者の号給）

- 2 平成19年4月1日からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、この条例の規定による改正前の給与条例（以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の、改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日における号給は、村長の定めるところによる。

（施行日から平成20年3月31日までの間における異動者の号給の調整）

- 3 施行日から平成20年3月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

- 4 改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

- 5 前3項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（平成20年3月11日条例第3号）

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月11日条例第3号）

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年11月27日条例第13号）

この条例は、平成21年12月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月12日条例第2号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年11月26日条例第12号）

この条例は、平成22年12月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月12日条例第4号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月10日条例第18号）抄

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条及び附則第4項の規定は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定（職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）第20条第2項の改正規定を除く。）による改正後の給与条例（以下「改正後の給与条例」という。）は、平成26年4月1日から適用する。

（適用日前の異動者の号給の調整）

- 3 平成26年4月1日（以下「適用日」という。）の前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の適用日における号給については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（切替日前の異動者の号給の調整）

- 4 平成27年4月1日（以下「切替日」という。）の前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。



(給与の内払)

- 5 改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

(規則への委任等)

- 6 前3項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則 (平成27年12月10日条例第21号)

(施行期日等)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の職員の給与に関する条例第20条の規定は、平成27年12月1日から適用する。

附 則 (平成28年3月9日条例第2号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。
- (切替日前の異動者の号級の調整)
- 2 平成28年4月1日(以下「切替日」という。)前に、この条例の規定による改正前の職員の給与に関する条例(以下「改正前の給与条例」という。)の規定により、職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給又は給料月額については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給料の切替えに伴う経過措置)

- 3 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるもの(規則で定める職員を除く。)には、切替日から平成32年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。
- 4 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員(前項に規定する職員を除く。)について、前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、規則で定めるところにより、前項の規定に準じて、給料を支給する。
- 5 切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前2項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、規則で定めるところにより、前2項の規定に準じて、給料を支給する。
- 6 附則第3項から前項までの規定による給料を支給される職員について、この条例の規定による改正後の職員の給与に関する条例(以下「改正後の給与条例」という。)第19条第3項(同条第4項において準用する場合を含む。)の期末手当基礎額及び第20条第3項の勤勉手当基礎額に用いる給料は、この条例の規定による改正後の職員の給与に関する条例第3条から第6条の2までの規定により定められる額と職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成28年知夫村条例第2号)附則第3項から第5項までの規定による給料の額との合計額とする。

(給与の内払)

- 7 改正後の条例の規定を適用する場合においては、改正前の条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

(規則への委任)

- 8 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則 (平成28年3月9日条例第4号)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年12月12日条例第26号)

(施行期日等)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成29年4月1日から施行する。

2 第1条の規定（職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）第20条第2項の改正規定を除く。）による改正後の給与条例は、平成28年4月1日から適用する。

3 第1条の規定による改正後の給与条例（以下「改正後の給与条例」という。）第20条第2項の規定は、平成28年12月1日から適用する。

（適用日前の異動者の号級の調整）

4 平成28年4月1日（以下「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の適用日における号給又は給料月額については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（適用日から施行日の前日までの間における異動者の号級の調整）

5 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の給与条例（以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日における号給は、村長の定めるところによる。

（施行日から平成29年3月31日までの間における異動者の号級の調整）

6 施行日から平成29年3月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

7 改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

8 附則第4項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（平成29年3月6日条例第2号）

この条例中第1条の規定は、平成29年4月1日から施行し、第2条の規定は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成29年12月11日条例第19号）

（施行期日等）

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成30年4月1日から施行する。

2 第1条の規定（職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）第20条第2項の改正規定を除く。）による改正後の給与条例は、平成29年4月1日から適用する。

3 第1条の規定による改正後の給与条例（以下「改正後の給与条例」という。）第20条第2項の規定は、平成29年12月1日から適用する。

（適用日前の異動者の号級の調整）

4 平成29年4月1日（以下「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の適用日における号給又は給料月額については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（適用日から施行日の前日までの間における異動者の号級の調整）

5 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の給与条例（以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日にお

ける号給は、村長の定めるところによる。

（施行日から平成30年3月31日までの間における異動者の号級の調整）

- 6 施行日から平成30年3月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

- 7 改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

- 8 附則第4項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（平成30年3月9日条例第3号）

この条例は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年12月10日条例第13号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定（職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）第20条第2項の改正規定を除く。）による改正後の給与条例は、平成30年4月1日から適用する。
- 3 第1条の規定による改正後の給与条例（以下「改正後の給与条例」という。）第20条第2項の規定は、平成30年12月1日から適用する。

（適用日前の異動者の号級の調整）

- 4 平成30年4月1日（以下「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の適用日における号給又は給料月額については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（適用日から施行日の前日までの間における異動者の号級の調整）

- 5 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の給与条例（以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日における号給は、村長の定めるところによる。

（施行日から平成31年3月31日までの間における異動者の号級の調整）

- 6 施行日から平成31年3月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

- 7 改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

- 8 附則第4項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（令和元年6月26日条例第11号）

この条例は、公布の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和元年12月10日条例第15号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定（職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）第20条第2項の改正規定を除く。）による改正後の給与条例は、平成31年4月1日から適用する。
- 3 第1条の規定による改正後の給与条例（以下「改正後の給与条例」という。）第20条第2項の規定は、令和元年12月1日から適用する。

（適用日前の異動者の号級の調整）

- 4 平成31年4月1日（以下「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の適用日における号給又は給料月額については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（適用日から施行日の前日までの間における異動者の号級の調整）

- 5 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の給与条例（以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日における号給は、村長の定めるところによる。

（施行日から令和2年3月31日までの間における異動者の号級の調整）

- 6 施行日から令和2年3月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

- 7 改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

- 8 附則第4項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（令和2年3月9日条例第6号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年12月9日条例第25号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の職員の給与に関する条例の規定は、令和2年12月1日から適用する。

附 則（令和3年6月25日条例第10号）

この条例は、令和3年7月1日から施行する。

附 則（令和3年12月9日条例第18号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和4年4月1日から施行する。

- 2 第1条の規定による改正後の職員の給与に関する条例の規定は、令和3年12月1日から適用する。

附 則（令和4年12月9日条例第16号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定（職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）第20条第2項の改正規定を除く。）による改正後の給与条例は、令和4年4月1日から適用する。
- 3 第1条の規定による改正後の給与条例（以下「改正後の給与条例」という。）第20条第2項の規定は、令和4年12月1日から適用する。

（適用日前の異動者の号級の調整）

- 4 令和4年4月1日（以下「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の適用日における号給又は給料月額については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（適用日から施行日の前日までの間における異動者の号級の調整）

- 5 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の給与条例（以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日における号給は、村長の定めるところによる。

（施行日から令和5年3月31日までの間における異動者の号級の調整）

- 6 施行日から令和5年3月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

- 7 改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

- 8 附則第4項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則（令和5年3月6日条例第1号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第19項の規定は、公布の日から施行する。

（職員の給与に関する条例の一部改正に伴う経過措置）

- 20 第2条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（以下「新給与条例」という。）附則第9項から第16項までの規定は、令和3年改正法附則第3条第5項又は第6項の規定により勤務している職員には適用しない。
- 21 暫定再任用職員で常時勤務を要する職を占めるものの給料月額は、当該暫定再任用職員が新給与条例第4条第9項に規定する定年前再任用短時間勤務職員（次項から第24項までにおいて単に「定年前再任用短時間勤務職員」という。）であるものとした場合に適用される新給与条例第3条第2項に規定する給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項（次項において同じ。）に掲げる基準給料月額のうち、新給与条例第4条第2項の規定に基づき当該暫定再任用職員の属する職務の級に応じた額とする。

- 22 暫定再任用職員で短時間勤務の職を占めるもの（以下この項から附則第31項において「暫定再任用短時間勤務職員」という。）の給料月額、当該暫定再任用短時間勤務職員が定年前再任用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される新給与条例第3条第2項に規定する給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、新給与条例第4条第2項の規定に基づき当該暫定再任用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号）第2条第3項の規定により定められた当該暫定再任用短時間勤務職員の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。
- 23 新給与条例第6条第1項から第8項まで、第10条から第11条まで及び第11条の3の規定は、暫定再任用職員には適用しない。
- 24 暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、新給与条例第12条第2項、第15条第3項及び第19条第3項の規定を適用する。
- 25 新給与条例第20条第1項に規定する職員に暫定再任用職員が含まれる場合における勤勉手当の額の、同条第2項に規定する職員の区分ごとの総額の算定に係る同項の規定の適用については、同項中「定年前再任用短時間勤務職員」とあるのは「定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第4条第1項若しくは第2項、附則第5条第1項若しくは第3項、附則第6条第1項若しくは第2項又は附則第7条第1項若しくは第3項の規定により採用された職員をいう。）」とする。
- （規則への委任）
- 31 第2項から前項までに定めるもののほか、これらの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

#### 附 則（令和5年12月8日条例第9号）

##### （施行期日等）

- この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和6年4月1日から施行する。
  - 第1条の規定（職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）第20条第2項の改正規定を除く。）による改正後の給与条例は、令和5年4月1日から適用する。
  - 第1条の規定による改正後の給与条例（以下「改正後の給与条例」という。）第20条第2項の規定は、令和5年12月1日から適用する。
- （適用日前の異動者の号級の調整）
- 令和5年4月1日（以下「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び村長の定めるこれに準ずる職員の適用日における号給又は給料月額については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。
- （適用日から施行日の前日までの間における異動者の号級の調整）
- 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、第1条の規定による改正前の給与条例（以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員のうち、村長の定める職員の改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日における号給は、村長の定めるところによる。
- （施行日から令和6年3月31日までの間における異動者の号級の調整）
- 施行日から令和6年3月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

- 7 改正後の給与条例の規定を適用する場合には、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

(規則への委任)

- 8 附則第4項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が規則で定める。

附 則 (令和6年3月4日条例第3号)

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係） 改正（令5条例第9号）

## 行政職給料表

| 職員の区分              | 職務の級 | 1級      | 2級      | 3級      | 4級      | 5級      | 6級      |
|--------------------|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                    | 号給   | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    |
| 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 |      | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       |
|                    | 1    | 162,100 | 208,000 | 240,900 | 271,600 | 295,400 | 323,100 |
|                    | 2    | 163,200 | 209,700 | 242,400 | 273,200 | 297,500 | 325,300 |
|                    | 3    | 164,400 | 211,400 | 243,800 | 274,700 | 299,500 | 327,500 |
|                    | 4    | 165,500 | 212,900 | 245,200 | 276,300 | 301,400 | 329,500 |
|                    | 5    | 166,600 | 214,400 | 246,400 | 277,800 | 303,200 | 331,500 |
|                    | 6    | 167,700 | 216,200 | 248,000 | 279,500 | 305,000 | 333,500 |
|                    | 7    | 168,800 | 217,900 | 249,500 | 281,300 | 306,600 | 335,400 |
|                    | 8    | 169,900 | 219,600 | 250,900 | 283,100 | 308,200 | 337,300 |
|                    | 9    | 170,900 | 221,100 | 252,000 | 284,800 | 309,800 | 339,200 |
|                    | 10   | 172,300 | 222,600 | 253,400 | 286,700 | 312,000 | 341,200 |
|                    | 11   | 173,600 | 224,100 | 254,900 | 288,500 | 314,200 | 343,200 |
|                    | 12   | 174,900 | 225,600 | 256,200 | 290,300 | 316,200 | 345,200 |
|                    | 13   | 176,100 | 226,800 | 257,500 | 292,100 | 318,200 | 347,000 |
|                    | 14   | 177,600 | 228,200 | 258,700 | 293,700 | 320,200 | 349,000 |
|                    | 15   | 179,100 | 229,600 | 259,900 | 295,100 | 322,100 | 350,900 |
|                    | 16   | 180,700 | 231,000 | 261,100 | 296,500 | 324,000 | 352,800 |
|                    | 17   | 181,800 | 232,400 | 262,300 | 298,000 | 325,900 | 354,500 |
|                    | 18   | 183,200 | 234,000 | 263,600 | 300,000 | 327,900 | 356,500 |
|                    | 19   | 184,600 | 235,500 | 264,900 | 302,000 | 329,800 | 358,300 |
|                    | 20   | 186,000 | 236,900 | 266,200 | 303,800 | 331,700 | 360,200 |
|                    | 21   | 187,300 | 238,100 | 267,600 | 305,500 | 333,400 | 362,100 |
|                    | 22   | 189,600 | 239,700 | 269,100 | 307,400 | 335,400 | 364,000 |
|                    | 23   | 191,800 | 241,200 | 270,700 | 309,300 | 337,400 | 365,900 |
|                    | 24   | 194,000 | 242,600 | 272,200 | 311,100 | 339,300 | 367,800 |
|                    | 25   | 196,200 | 243,600 | 273,800 | 312,800 | 340,700 | 369,700 |
|                    | 26   | 197,900 | 245,100 | 275,500 | 314,800 | 342,600 | 371,600 |
|                    | 27   | 199,400 | 246,400 | 277,100 | 316,800 | 344,500 | 373,500 |
|                    | 28   | 200,900 | 247,600 | 278,700 | 318,700 | 346,400 | 375,400 |
|                    | 29   | 202,400 | 248,700 | 280,300 | 320,400 | 348,000 | 376,900 |
|                    | 30   | 203,800 | 249,700 | 281,800 | 322,400 | 349,900 | 378,700 |
|                    | 31   | 205,200 | 250,600 | 283,300 | 324,400 | 351,700 | 380,500 |
|                    | 32   | 206,600 | 251,500 | 284,800 | 326,400 | 353,500 | 382,100 |
|                    | 33   | 208,000 | 252,400 | 285,900 | 327,600 | 355,300 | 383,800 |
|                    | 34   | 209,300 | 253,300 | 287,500 | 329,600 | 357,100 | 385,200 |



|                                                                                        |    |         |         |         |         |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 定<br>年<br>前<br>再<br>任<br>用<br>短<br>時<br>間<br>勤<br>務<br>職<br>員<br>以<br>外<br>の<br>職<br>員 | 35 | 210,600 | 254,100 | 289,000 | 331,500 | 358,800 | 386,600 |
|                                                                                        | 36 | 211,900 | 254,900 | 290,500 | 333,500 | 360,500 | 388,000 |
|                                                                                        | 37 | 213,200 | 255,600 | 291,900 | 335,400 | 361,900 | 389,400 |
|                                                                                        | 38 | 214,400 | 256,700 | 293,500 | 337,300 | 363,200 | 390,600 |
|                                                                                        | 39 | 215,600 | 257,900 | 295,100 | 339,200 | 364,500 | 391,800 |
|                                                                                        | 40 | 216,700 | 259,000 | 296,700 | 341,100 | 365,900 | 392,800 |
|                                                                                        | 41 | 217,800 | 260,200 | 298,200 | 342,900 | 367,000 | 393,900 |
|                                                                                        | 42 | 218,900 | 261,400 | 299,800 | 344,800 | 367,900 | 395,100 |
|                                                                                        | 43 | 219,900 | 262,500 | 301,300 | 346,600 | 368,900 | 396,200 |
|                                                                                        | 44 | 220,900 | 263,600 | 302,800 | 348,400 | 370,000 | 397,300 |
|                                                                                        | 45 | 221,800 | 264,700 | 304,400 | 349,900 | 370,800 | 398,000 |
|                                                                                        | 46 | 222,700 | 265,800 | 306,000 | 351,300 | 371,700 | 398,700 |
|                                                                                        | 47 | 223,600 | 266,900 | 307,600 | 352,700 | 372,600 | 399,400 |
|                                                                                        | 48 | 224,500 | 267,900 | 309,100 | 354,200 | 373,400 | 400,100 |
|                                                                                        | 49 | 225,400 | 268,900 | 310,000 | 355,700 | 374,200 | 400,700 |
|                                                                                        | 50 | 226,300 | 269,900 | 311,500 | 356,500 | 375,000 | 401,300 |
|                                                                                        | 51 | 227,200 | 270,900 | 313,000 | 357,500 | 375,800 | 401,800 |
|                                                                                        | 52 | 228,100 | 271,800 | 314,600 | 358,500 | 376,500 | 402,200 |
|                                                                                        | 53 | 228,900 | 272,700 | 316,200 | 359,400 | 377,200 | 402,600 |
|                                                                                        | 54 | 229,800 | 273,600 | 317,800 | 360,500 | 377,900 | 402,900 |
|                                                                                        | 55 | 230,700 | 274,500 | 319,300 | 361,400 | 378,600 | 403,200 |
|                                                                                        | 56 | 231,500 | 275,400 | 320,800 | 362,400 | 379,300 | 403,500 |
|                                                                                        | 57 | 231,800 | 276,300 | 322,200 | 363,300 | 379,800 | 403,800 |
|                                                                                        | 58 | 232,600 | 277,200 | 323,400 | 364,000 | 380,400 | 404,100 |
|                                                                                        | 59 | 233,300 | 278,100 | 324,500 | 364,700 | 381,000 | 404,400 |
|                                                                                        | 60 | 233,900 | 279,000 | 325,600 | 365,300 | 381,700 | 404,700 |
|                                                                                        | 61 | 234,500 | 280,000 | 326,300 | 365,700 | 382,100 | 405,000 |
|                                                                                        | 62 | 235,200 | 281,000 | 327,200 | 366,300 | 382,800 | 405,300 |
|                                                                                        | 63 | 235,800 | 281,900 | 328,000 | 367,000 | 383,400 | 405,600 |
|                                                                                        | 64 | 236,300 | 282,800 | 328,800 | 367,700 | 384,000 | 405,900 |
|                                                                                        | 65 | 236,800 | 283,300 | 329,600 | 368,000 | 384,400 | 406,200 |
|                                                                                        | 66 | 237,300 | 284,000 | 330,000 | 368,700 | 385,000 | 406,500 |
|                                                                                        | 67 | 237,800 | 284,700 | 330,600 | 369,400 | 385,600 | 406,800 |
|                                                                                        | 68 | 238,400 | 285,600 | 331,300 | 370,000 | 386,200 | 407,100 |
|                                                                                        | 69 | 238,900 | 286,600 | 332,100 | 370,300 | 386,600 | 407,300 |
|                                                                                        | 70 | 239,400 | 287,400 | 332,800 | 370,900 | 387,100 | 407,600 |
|                                                                                        | 71 | 239,900 | 288,200 | 333,500 | 371,600 | 387,600 | 407,900 |
|                                                                                        | 72 | 240,400 | 289,000 | 334,100 | 372,200 | 388,200 | 408,100 |

|                                                                                        |     |         |         |         |         |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 定<br>年<br>前<br>再<br>任<br>用<br>短<br>時<br>間<br>勤<br>務<br>職<br>員<br>以<br>外<br>の<br>職<br>員 | 73  | 240,900 | 289,700 | 334,600 | 372,500 | 388,500 | 408,300 |
|                                                                                        | 74  | 241,400 | 290,200 | 335,200 | 373,100 | 388,900 | 408,600 |
|                                                                                        | 75  | 241,800 | 290,600 | 335,700 | 373,800 | 389,300 | 408,900 |
|                                                                                        | 76  | 242,300 | 291,000 | 336,300 | 374,400 | 389,700 | 409,100 |
|                                                                                        | 77  | 242,800 | 291,200 | 336,600 | 374,800 | 390,000 | 409,300 |
|                                                                                        | 78  | 243,300 | 291,500 | 337,100 | 375,300 | 390,300 | 409,600 |
|                                                                                        | 79  | 243,800 | 291,700 | 337,500 | 375,900 | 390,600 | 409,900 |
|                                                                                        | 80  | 244,300 | 292,000 | 337,900 | 376,400 | 390,800 | 410,100 |
|                                                                                        | 81  | 244,700 | 292,200 | 338,300 | 376,900 | 391,000 | 410,300 |
|                                                                                        | 82  | 245,200 | 292,400 | 338,800 | 377,500 | 391,300 | 410,600 |
|                                                                                        | 83  | 245,600 | 292,700 | 339,300 | 378,000 | 391,600 | 410,900 |
|                                                                                        | 84  | 246,000 | 292,900 | 339,800 | 378,300 | 391,800 | 411,100 |
|                                                                                        | 85  | 246,400 | 293,200 | 340,100 | 378,700 | 392,000 | 411,300 |
|                                                                                        | 86  | 246,800 | 293,500 | 340,500 | 379,200 | 392,300 |         |
|                                                                                        | 87  | 247,200 | 293,800 | 341,000 | 379,600 | 392,600 |         |
|                                                                                        | 88  | 247,600 | 294,100 | 341,400 | 380,000 | 392,800 |         |
|                                                                                        | 89  | 248,000 | 294,400 | 341,700 | 380,400 | 393,000 |         |
|                                                                                        | 90  | 248,500 | 294,800 | 342,100 | 380,900 | 393,300 |         |
|                                                                                        | 91  | 248,800 | 295,100 | 342,600 | 381,300 | 393,600 |         |
|                                                                                        | 92  | 249,100 | 295,500 | 343,000 | 381,700 | 393,800 |         |
|                                                                                        | 93  | 249,400 | 295,700 | 343,200 | 382,000 | 394,000 |         |
|                                                                                        | 94  |         | 295,900 | 343,600 |         |         |         |
|                                                                                        | 95  |         | 296,200 | 344,100 |         |         |         |
|                                                                                        | 96  |         | 296,600 | 344,500 |         |         |         |
|                                                                                        | 97  |         | 296,800 | 344,700 |         |         |         |
|                                                                                        | 98  |         | 297,100 | 345,100 |         |         |         |
|                                                                                        | 99  |         | 297,500 | 345,500 |         |         |         |
|                                                                                        | 100 |         | 297,900 | 345,800 |         |         |         |
|                                                                                        | 101 |         | 298,100 | 346,100 |         |         |         |
|                                                                                        | 102 |         | 298,400 | 346,500 |         |         |         |
|                                                                                        | 103 |         | 298,800 | 346,900 |         |         |         |
|                                                                                        | 104 |         | 299,100 | 347,300 |         |         |         |
|                                                                                        | 105 |         | 299,300 | 347,800 |         |         |         |
|                                                                                        | 106 |         | 299,600 | 348,200 |         |         |         |
|                                                                                        | 107 |         | 300,000 | 348,600 |         |         |         |
|                                                                                        | 108 |         | 300,300 | 349,000 |         |         |         |
|                                                                                        | 109 |         | 300,500 | 349,500 |         |         |         |
|                                                                                        | 110 |         | 300,900 | 349,900 |         |         |         |
|                                                                                        | 111 |         | 301,300 | 350,200 |         |         |         |

|                    |     |         |         |         |         |         |         |
|--------------------|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 | 112 |         | 301,600 | 350,500 |         |         |         |
|                    | 113 |         | 301,800 | 351,000 |         |         |         |
|                    | 114 |         | 302,000 |         |         |         |         |
|                    | 115 |         | 302,300 |         |         |         |         |
|                    | 116 |         | 302,700 |         |         |         |         |
|                    | 117 |         | 302,900 |         |         |         |         |
|                    | 118 |         | 303,100 |         |         |         |         |
|                    | 119 |         | 303,400 |         |         |         |         |
|                    | 120 |         | 303,700 |         |         |         |         |
|                    | 121 |         | 304,100 |         |         |         |         |
|                    | 122 |         | 304,300 |         |         |         |         |
|                    | 123 |         | 304,600 |         |         |         |         |
|                    | 124 |         | 304,900 |         |         |         |         |
|                    | 125 |         | 305,200 |         |         |         |         |
| 定年前再任用短時間勤務職員      |     | 基準給料月額  | 基準給料月額  | 基準給料月額  | 基準給料月額  | 基準給料月額  | 基準給料月額  |
|                    |     | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       |
|                    |     | 188,700 | 216,200 | 256,200 | 275,600 | 290,700 | 316,200 |

備考 この表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。

別表第2（第3条関係） 改正（令5条例第9号）

医 療 職 給 料 表 (一)

| 職員の区分              | 職務の級<br>号給 | 1 級     | 2 級     | 3 級     | 4 級     |
|--------------------|------------|---------|---------|---------|---------|
|                    |            | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    |
| 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 |            | 円       | 円       | 円       | 円       |
|                    | 1          | 264,700 | 346,600 | 406,900 | 474,700 |
|                    | 2          | 267,200 | 349,600 | 409,600 | 477,000 |
|                    | 3          | 269,600 | 352,400 | 412,100 | 479,200 |
|                    | 4          | 272,000 | 355,300 | 414,700 | 481,500 |
|                    | 5          | 274,100 | 357,800 | 417,100 | 483,700 |
|                    | 6          | 277,600 | 360,800 | 419,100 | 485,800 |
|                    | 7          | 281,100 | 363,800 | 420,900 | 488,000 |
|                    | 8          | 284,500 | 366,600 | 422,800 | 490,000 |
|                    | 9          | 288,100 | 368,700 | 424,600 | 491,900 |
|                    | 10         | 291,600 | 371,200 | 427,300 | 494,000 |
|                    | 11         | 295,200 | 373,900 | 429,800 | 496,100 |
|                    | 12         | 298,700 | 376,400 | 432,200 | 498,200 |
|                    | 13         | 302,200 | 379,100 | 434,400 | 500,300 |
|                    | 14         | 306,100 | 382,500 | 436,900 | 502,200 |
|                    | 15         | 310,000 | 385,500 | 438,900 | 504,300 |
|                    | 16         | 313,600 | 388,800 | 441,000 | 506,400 |

|                                                                                        |    |         |         |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|---------|---------|---------|
| 定<br>年<br>前<br>再<br>任<br>用<br>短<br>時<br>間<br>勤<br>務<br>職<br>員<br>以<br>外<br>の<br>職<br>員 | 17 | 317,200 | 391,800 | 443,000 | 508,300 |
|                                                                                        | 18 | 320,700 | 394,400 | 445,200 | 510,300 |
|                                                                                        | 19 | 324,200 | 396,800 | 447,400 | 512,300 |
|                                                                                        | 20 | 327,700 | 399,300 | 449,500 | 514,100 |
|                                                                                        | 21 | 331,300 | 401,900 | 450,900 | 515,900 |
|                                                                                        | 22 | 335,000 | 403,900 | 453,300 | 517,700 |
|                                                                                        | 23 | 338,400 | 405,500 | 455,600 | 519,500 |
|                                                                                        | 24 | 341,700 | 407,100 | 457,800 | 521,300 |
|                                                                                        | 25 | 345,000 | 408,800 | 459,800 | 522,900 |
|                                                                                        | 26 | 347,500 | 411,000 | 462,100 | 524,700 |
|                                                                                        | 27 | 350,000 | 413,100 | 464,300 | 526,500 |
|                                                                                        | 28 | 352,300 | 415,100 | 466,600 | 528,300 |
|                                                                                        | 29 | 354,400 | 417,200 | 468,700 | 529,900 |
|                                                                                        | 30 | 356,100 | 419,300 | 470,900 | 531,700 |
|                                                                                        | 31 | 357,800 | 420,900 | 473,200 | 533,500 |
|                                                                                        | 32 | 359,600 | 422,600 | 475,300 | 535,300 |
|                                                                                        | 33 | 361,500 | 424,500 | 477,100 | 536,900 |
|                                                                                        | 34 | 363,700 | 426,000 | 479,200 | 538,700 |
|                                                                                        | 35 | 365,800 | 427,800 | 481,300 | 540,400 |
|                                                                                        | 36 | 367,800 | 429,600 | 483,300 | 542,100 |
|                                                                                        | 37 | 369,700 | 431,500 | 485,400 | 543,700 |
|                                                                                        | 38 | 371,900 | 433,500 | 487,100 | 545,300 |
|                                                                                        | 39 | 374,000 | 435,300 | 488,900 | 546,700 |
|                                                                                        | 40 | 376,000 | 437,200 | 490,700 | 548,300 |
|                                                                                        | 41 | 378,000 | 439,000 | 492,300 | 549,800 |
|                                                                                        | 42 | 378,700 | 440,700 | 494,100 | 551,200 |
|                                                                                        | 43 | 379,300 | 442,400 | 495,900 | 552,600 |
|                                                                                        | 44 | 380,000 | 444,200 | 497,500 | 553,900 |
|                                                                                        | 45 | 380,900 | 446,000 | 498,900 | 555,100 |
|                                                                                        | 46 | 382,200 | 447,800 | 500,600 | 556,100 |
|                                                                                        | 47 | 383,500 | 449,500 | 502,400 | 557,100 |
|                                                                                        | 48 | 384,800 | 451,200 | 504,100 | 558,100 |
|                                                                                        | 49 | 385,600 | 452,800 | 505,600 | 559,100 |
|                                                                                        | 50 | 386,400 | 454,500 | 506,900 | 560,000 |
|                                                                                        | 51 | 387,200 | 456,200 | 508,200 | 560,900 |
|                                                                                        | 52 | 387,700 | 457,900 | 509,500 | 561,800 |
|                                                                                        | 53 | 388,500 | 459,800 | 510,500 | 562,600 |
|                                                                                        | 54 | 389,300 | 461,000 | 511,800 | 563,500 |

|                                                                                        |    |         |         |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|---------|---------|---------|
| 定<br>年<br>前<br>再<br>任<br>用<br>短<br>時<br>間<br>勤<br>務<br>職<br>員<br>以<br>外<br>の<br>職<br>員 | 55 | 390,000 | 462,200 | 513,100 | 564,400 |
|                                                                                        | 56 | 390,700 | 463,400 | 514,400 | 565,300 |
|                                                                                        | 57 | 391,400 | 464,400 | 515,400 | 566,200 |
|                                                                                        | 58 | 392,300 | 465,400 | 516,200 | 567,100 |
|                                                                                        | 59 | 393,000 | 466,300 | 517,000 | 568,000 |
|                                                                                        | 60 | 393,600 | 467,100 | 517,800 | 568,700 |
|                                                                                        | 61 | 394,100 | 467,900 | 518,700 | 569,600 |
|                                                                                        | 62 | 394,600 | 468,600 | 519,500 | 570,500 |
|                                                                                        | 63 | 395,000 | 469,300 | 520,400 | 571,400 |
|                                                                                        | 64 | 395,400 | 469,900 | 521,200 | 572,300 |
|                                                                                        | 65 | 395,700 | 470,600 | 522,100 | 573,200 |
|                                                                                        | 66 |         | 471,300 | 523,000 |         |
|                                                                                        | 67 |         | 471,900 | 523,700 |         |
|                                                                                        | 68 |         | 472,500 | 524,600 |         |
|                                                                                        | 69 |         | 472,800 | 525,500 |         |
|                                                                                        | 70 |         | 473,400 | 526,300 |         |
|                                                                                        | 71 |         | 474,100 | 527,200 |         |
|                                                                                        | 72 |         | 474,800 | 528,100 |         |
|                                                                                        | 73 |         | 475,200 | 528,900 |         |
|                                                                                        | 74 |         | 475,800 | 529,800 |         |
|                                                                                        | 75 |         | 476,500 | 530,700 |         |
|                                                                                        | 76 |         | 477,200 | 531,400 |         |
|                                                                                        | 77 |         | 477,600 | 532,200 |         |
|                                                                                        | 78 |         | 478,200 | 533,100 |         |
|                                                                                        | 79 |         | 478,800 | 534,000 |         |
|                                                                                        | 80 |         | 479,300 | 534,900 |         |
|                                                                                        | 81 |         | 479,900 | 535,700 |         |
|                                                                                        | 82 |         | 480,400 | 536,600 |         |
|                                                                                        | 83 |         | 480,900 | 537,500 |         |
|                                                                                        | 84 |         | 481,400 | 538,400 |         |
|                                                                                        | 85 |         | 481,800 | 539,200 |         |
|                                                                                        | 86 |         | 482,400 | 540,100 |         |
|                                                                                        | 87 |         | 482,800 | 541,000 |         |
|                                                                                        | 88 |         | 483,300 | 541,900 |         |
|                                                                                        | 89 |         | 483,800 | 542,700 |         |
|                                                                                        | 90 |         | 484,400 |         |         |
|                                                                                        | 91 |         | 485,000 |         |         |
|                                                                                        | 92 |         | 485,400 |         |         |

|                               |    |              |              |              |              |
|-------------------------------|----|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                               | 93 |              | 485,900      |              |              |
|                               | 94 |              | 486,500      |              |              |
|                               | 95 |              | 487,100      |              |              |
|                               | 96 |              | 487,600      |              |              |
|                               | 97 |              | 488,100      |              |              |
| 定年前<br>再任用<br>短時間<br>勤務職<br>員 |    | 基準給料月額       | 基準給料月額       | 基準給料月額       | 基準給料月額       |
|                               |    | 円<br>297,300 | 円<br>339,700 | 円<br>394,300 | 円<br>467,400 |

備考 この表は、診療所等に勤務する医師及び歯科医師に適用する。

別表第3（第3条関係） 改正（令5条例第9号）

医 療 職 給 料 表 (二)

| 職員<br>の区<br>分                          | 職務<br>の級<br>号給 | 1 級     | 2 級     | 3 級     | 4 級     | 5 級     | 6 級     | 7 級     |
|----------------------------------------|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                                        |                | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    |
| 定年前<br>再任用<br>短時間<br>勤務職員<br>以外の<br>職員 |                | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       |
|                                        | 1              | 167,200 | 202,800 | 236,100 | 258,800 | 287,400 | 330,400 | 373,400 |
|                                        | 2              | 168,600 | 204,400 | 237,400 | 259,900 | 289,200 | 332,400 | 376,000 |
|                                        | 3              | 170,000 | 205,900 | 238,700 | 261,100 | 291,200 | 334,300 | 378,600 |
|                                        | 4              | 171,400 | 207,300 | 239,900 | 262,200 | 293,100 | 336,200 | 381,200 |
|                                        | 5              | 172,700 | 208,800 | 241,100 | 263,400 | 294,900 | 338,000 | 383,500 |
|                                        | 6              | 174,500 | 210,000 | 242,300 | 264,600 | 296,900 | 340,000 | 386,200 |
|                                        | 7              | 176,200 | 211,200 | 243,400 | 265,700 | 298,700 | 342,000 | 388,800 |
|                                        | 8              | 177,800 | 212,400 | 244,500 | 266,700 | 300,600 | 344,000 | 391,500 |
|                                        | 9              | 179,400 | 213,800 | 245,400 | 267,800 | 302,400 | 345,800 | 393,600 |
|                                        | 10             | 181,100 | 215,300 | 246,500 | 268,500 | 304,000 | 347,900 | 395,800 |
|                                        | 11             | 182,700 | 216,800 | 247,800 | 269,200 | 305,500 | 349,900 | 398,000 |
|                                        | 12             | 184,600 | 218,300 | 248,900 | 270,000 | 307,100 | 351,900 | 400,200 |
|                                        | 13             | 186,000 | 219,700 | 250,200 | 271,000 | 308,800 | 353,400 | 402,200 |
|                                        | 14             | 187,800 | 221,200 | 251,400 | 272,000 | 310,700 | 355,400 | 404,200 |
|                                        | 15             | 189,800 | 222,700 | 252,600 | 273,000 | 312,700 | 357,300 | 406,200 |
|                                        | 16             | 191,600 | 224,200 | 253,800 | 274,100 | 314,500 | 359,300 | 408,200 |
|                                        | 17             | 193,500 | 225,500 | 254,600 | 275,300 | 316,300 | 361,100 | 410,000 |
|                                        | 18             | 194,700 | 226,800 | 255,800 | 276,800 | 318,200 | 363,100 | 411,900 |
|                                        | 19             | 196,200 | 228,200 | 256,900 | 278,400 | 320,100 | 365,100 | 413,800 |
|                                        | 20             | 197,600 | 229,500 | 258,000 | 280,000 | 321,900 | 367,000 | 415,600 |
|                                        | 21             | 198,800 | 230,600 | 259,200 | 281,500 | 323,700 | 368,700 | 417,400 |
|                                        | 22             | 200,300 | 231,700 | 260,000 | 283,100 | 325,600 | 370,700 | 419,000 |
|                                        | 23             | 201,700 | 232,800 | 260,800 | 284,700 | 327,400 | 372,700 | 420,600 |
|                                        | 24             | 203,000 | 233,900 | 261,600 | 286,300 | 329,300 | 374,700 | 422,100 |

|                                                                                        |    |         |         |         |         |         |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 定<br>年<br>前<br>再<br>任<br>用<br>短<br>時<br>間<br>勤<br>務<br>職<br>員<br>以<br>外<br>の<br>職<br>員 | 25 | 204,600 | 235,000 | 262,500 | 287,900 | 331,000 | 376,100 | 423,600 |
|                                                                                        | 26 | 205,600 | 236,200 | 263,500 | 289,400 | 332,900 | 377,900 | 424,900 |
|                                                                                        | 27 | 206,700 | 237,400 | 264,500 | 290,900 | 334,800 | 379,700 | 426,200 |
|                                                                                        | 28 | 207,800 | 238,500 | 265,500 | 292,500 | 336,600 | 381,400 | 427,500 |
|                                                                                        | 29 | 209,000 | 239,500 | 266,700 | 293,800 | 337,900 | 383,100 | 428,800 |
|                                                                                        | 30 | 210,100 | 240,800 | 268,200 | 295,300 | 339,700 | 384,600 | 430,000 |
|                                                                                        | 31 | 211,200 | 242,200 | 269,700 | 296,800 | 341,400 | 386,100 | 431,200 |
|                                                                                        | 32 | 212,300 | 243,400 | 271,000 | 298,300 | 343,200 | 387,600 | 432,300 |
|                                                                                        | 33 | 213,700 | 244,400 | 272,200 | 299,800 | 344,900 | 388,900 | 433,500 |
|                                                                                        | 34 | 215,000 | 245,700 | 273,800 | 301,400 | 346,700 | 390,200 | 434,700 |
|                                                                                        | 35 | 216,300 | 246,600 | 275,300 | 303,000 | 348,500 | 391,500 | 435,900 |
|                                                                                        | 36 | 217,500 | 247,800 | 276,800 | 304,600 | 350,300 | 392,600 | 437,100 |
|                                                                                        | 37 | 218,500 | 249,000 | 278,100 | 305,900 | 351,900 | 393,700 | 438,400 |
|                                                                                        | 38 | 219,500 | 250,100 | 279,500 | 307,500 | 353,600 | 394,800 | 439,200 |
|                                                                                        | 39 | 220,500 | 251,100 | 280,800 | 309,000 | 355,200 | 395,900 | 439,600 |
|                                                                                        | 40 | 221,500 | 252,100 | 282,100 | 310,500 | 356,800 | 397,000 | 440,300 |
|                                                                                        | 41 | 222,400 | 253,000 | 283,200 | 312,100 | 358,000 | 397,800 | 440,800 |
|                                                                                        | 42 | 223,200 | 253,800 | 284,600 | 313,700 | 359,100 | 398,600 | 441,200 |
|                                                                                        | 43 | 224,000 | 254,600 | 286,000 | 315,300 | 360,300 | 399,400 | 441,600 |
|                                                                                        | 44 | 224,900 | 255,400 | 287,300 | 316,800 | 361,500 | 400,200 | 442,000 |
|                                                                                        | 45 | 225,800 | 256,200 | 288,600 | 317,700 | 362,500 | 400,600 | 442,400 |
|                                                                                        | 46 | 226,700 | 257,400 | 290,200 | 319,100 | 363,300 | 401,200 | 442,800 |
|                                                                                        | 47 | 227,600 | 258,600 | 291,700 | 320,600 | 364,300 | 401,700 | 443,200 |
|                                                                                        | 48 | 228,500 | 259,700 | 293,100 | 322,200 | 365,400 | 402,100 | 443,500 |
|                                                                                        | 49 | 229,200 | 261,000 | 294,300 | 323,600 | 366,400 | 402,500 | 443,800 |
|                                                                                        | 50 | 230,100 | 262,300 | 295,800 | 324,900 | 367,400 | 402,800 | 444,200 |
|                                                                                        | 51 | 231,000 | 263,400 | 297,100 | 326,100 | 368,400 | 403,100 | 444,500 |
|                                                                                        | 52 | 231,800 | 264,400 | 298,600 | 327,300 | 369,300 | 403,400 | 444,800 |
|                                                                                        | 53 | 232,100 | 265,400 | 299,900 | 328,300 | 370,100 | 403,700 | 445,100 |
|                                                                                        | 54 | 232,900 | 266,500 | 301,300 | 329,300 | 370,900 | 404,000 |         |
|                                                                                        | 55 | 233,500 | 267,600 | 302,700 | 330,300 | 371,800 | 404,300 |         |
|                                                                                        | 56 | 234,200 | 268,700 | 304,000 | 331,200 | 372,600 | 404,600 |         |
|                                                                                        | 57 | 234,800 | 269,400 | 305,000 | 331,700 | 373,100 | 404,900 |         |
|                                                                                        | 58 | 235,400 | 270,500 | 306,200 | 332,600 | 373,900 | 405,200 |         |
|                                                                                        | 59 | 235,900 | 271,600 | 307,400 | 333,400 | 374,700 | 405,500 |         |
|                                                                                        | 60 | 236,400 | 272,500 | 308,800 | 334,300 | 375,500 | 405,900 |         |
|                                                                                        | 61 | 237,000 | 273,300 | 310,100 | 335,000 | 375,900 | 406,100 |         |
|                                                                                        | 62 | 237,500 | 274,300 | 311,300 | 335,300 | 376,600 | 406,400 |         |

|                                                                                        |     |         |         |         |         |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 定<br>年<br>前<br>再<br>任<br>用<br>短<br>時<br>間<br>勤<br>務<br>職<br>員<br>以<br>外<br>の<br>職<br>員 | 63  | 238,000 | 275,200 | 312,500 | 335,800 | 377,300 | 406,700 |
|                                                                                        | 64  | 238,600 | 276,100 | 313,700 | 336,400 | 377,900 | 407,000 |
|                                                                                        | 65  | 239,100 | 276,900 | 315,000 | 337,000 | 378,300 | 407,200 |
|                                                                                        | 66  | 239,600 | 277,900 | 315,800 | 337,700 | 378,900 |         |
|                                                                                        | 67  | 240,200 | 278,800 | 316,500 | 338,400 | 379,600 |         |
|                                                                                        | 68  | 240,700 | 279,700 | 317,200 | 339,000 | 380,200 |         |
|                                                                                        | 69  | 241,200 | 280,600 | 317,800 | 339,700 | 380,600 |         |
|                                                                                        | 70  | 241,700 | 281,600 | 318,500 | 340,200 | 381,100 |         |
|                                                                                        | 71  | 242,100 | 282,700 | 319,200 | 340,800 | 381,600 |         |
|                                                                                        | 72  | 242,600 | 283,700 | 319,800 | 341,400 | 382,100 |         |
|                                                                                        | 73  | 243,100 | 284,300 | 320,400 | 341,700 | 382,700 |         |
|                                                                                        | 74  | 243,600 | 284,800 | 320,600 | 342,300 | 383,200 |         |
|                                                                                        | 75  | 244,100 | 285,300 | 321,100 | 342,800 | 383,800 |         |
|                                                                                        | 76  | 244,600 | 286,100 | 321,600 | 343,300 | 384,400 |         |
|                                                                                        | 77  | 244,900 | 286,900 | 322,200 | 343,800 | 384,900 |         |
|                                                                                        | 78  | 245,200 | 287,500 | 322,700 | 344,300 | 385,400 |         |
|                                                                                        | 79  | 245,500 | 288,100 | 323,200 | 344,800 | 385,900 |         |
|                                                                                        | 80  |         |         |         |         |         |         |
|                                                                                        | 81  | 245,700 | 288,600 | 323,600 | 345,200 | 386,400 |         |
|                                                                                        | 82  |         |         |         |         |         |         |
|                                                                                        | 83  | 245,900 | 289,100 | 324,200 | 345,500 | 386,700 |         |
|                                                                                        | 84  | 246,200 | 289,600 | 324,700 | 345,800 | 387,200 |         |
|                                                                                        |     | 246,500 | 290,000 | 325,100 | 346,200 | 387,600 |         |
|                                                                                        | 85  | 246,700 | 290,300 | 325,600 | 346,500 | 388,000 |         |
|                                                                                        | 86  |         |         |         |         |         |         |
|                                                                                        | 87  | 246,900 | 290,500 | 326,100 | 347,000 | 388,400 |         |
|                                                                                        | 88  |         | 290,700 | 326,500 | 347,300 |         |         |
|                                                                                        |     |         | 290,900 | 326,700 | 347,600 |         |         |
|                                                                                        | 89  |         | 291,100 | 327,000 | 347,900 |         |         |
|                                                                                        | 90  |         |         |         |         |         |         |
|                                                                                        | 91  |         | 291,500 | 327,400 | 348,300 |         |         |
|                                                                                        | 92  |         | 291,700 | 327,800 | 348,600 |         |         |
|                                                                                        |     |         | 291,900 | 328,200 | 349,000 |         |         |
|                                                                                        | 93  |         | 292,100 | 328,600 | 349,300 |         |         |
|                                                                                        | 94  |         |         |         |         |         |         |
|                                                                                        | 95  |         | 292,500 | 328,900 | 349,700 |         |         |
|                                                                                        | 96  |         | 292,700 | 329,100 | 350,000 |         |         |
|                                                                                        |     |         | 292,900 | 329,500 | 350,300 |         |         |
|                                                                                        | 97  |         | 293,200 | 329,800 | 350,600 |         |         |
|                                                                                        | 98  |         |         |         |         |         |         |
|                                                                                        | 99  |         | 293,500 | 330,000 | 350,900 |         |         |
|                                                                                        | 100 |         | 293,700 | 330,300 | 351,300 |         |         |



|                    |     |         |         |         |         |         |         |         |
|--------------------|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 | 101 |         | 294,500 | 331,100 | 352,600 |         |         |         |
|                    | 102 |         | 294,700 | 331,400 | 353,000 |         |         |         |
|                    | 103 |         | 294,900 | 331,800 | 353,400 |         |         |         |
|                    | 104 |         | 295,200 | 332,000 | 353,800 |         |         |         |
|                    | 105 |         | 295,500 | 332,200 | 354,300 |         |         |         |
|                    | 106 |         |         | 332,400 |         |         |         |         |
|                    | 107 |         | 294,500 | 331,100 | 352,600 |         |         |         |
|                    | 108 |         | 294,700 | 331,400 | 353,000 |         |         |         |
|                    |     |         | 294,900 | 331,800 | 353,400 |         |         |         |
|                    | 109 |         | 295,200 | 332,000 | 353,800 |         |         |         |
|                    | 110 |         |         |         |         |         |         |         |
|                    | 111 |         | 295,500 | 332,200 | 354,300 |         |         |         |
|                    | 112 |         |         | 332,400 |         |         |         |         |
|                    | 113 |         | 294,500 | 331,100 | 352,600 |         |         |         |
|                    |     |         | 294,700 | 331,400 | 353,000 |         |         |         |
| 定年前再任用短時間勤務職員      |     | 基準給料月額  | 基準給料月額  | 基準給料月額  | 基準給料月額  | 基準給料月額  | 基準給料月額  | 基準給料月額  |
|                    |     | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       |
|                    |     | 189,700 | 216,300 | 244,500 | 257,900 | 283,100 | 323,900 | 366,200 |

備考 この表は、歯科診療所、家畜診療所に勤務する技工士、獣医師に適用する。

別表第4（第4条関係） 全改（令6条例第3号）

行政職給与表 等級別基準職務表

| 職務の級 | 基準となる職務                                                                                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 級  | 1 主事の職務<br>2 保育士の職務<br>3 保健師の職務<br>4 看護師の職務<br>5 歯科衛生士の職務<br>6 管理栄養士の職務<br>7 社会福祉士の職務                                                               |
| 2 級  | 1 主任主事の職務<br>2 相当困難な業務を行う保育士の職務<br>3 相当困難な業務を行う保健師の職務<br>4 相当困難な業務を行う看護師の職務<br>5 相当困難な業務を行う歯科衛生士の職務<br>6 相当困難な業務を行う管理栄養士の職務<br>7 相当困難な業務を行う社会福祉士の職務 |
| 3 級  | 1 主任又は係長の職務<br>2 困難な業務を行う保育士の職務<br>3 困難な業務を行う保健師の職務<br>4 困難な業務を行う看護師の職務<br>5 困難な業務を行う歯科衛生士の職務<br>6 困難な業務を行う管理栄養士の職務<br>7 困難な業務を行う社会福祉士の職務           |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 級 | 1 相当困難な業務を行う係長の職務<br>2 課長補佐の職務<br>3 高度の知識経験に基づき困難な業務を行う保育士の職務<br>4 高度の知識経験に基づき困難な業務を行う保健師の職務<br>5 高度の知識経験に基づき困難な業務を行う看護師の職務<br>6 高度の知識経験に基づき困難な業務を行う歯科衛生士の職務<br>7 高度の知識経験に基づき困難な業務を行う管理栄養士の職務<br>8 高度の知識経験に基づき困難な業務を行う社会福祉士の職務                                              |
| 5 級 | 1 相当困難な業務を行う課長補佐の職務<br>2 課長の職務<br>3 会計管理者<br>4 委員会等の事務局の次長の職務<br>5 議会事務局の長の職務<br>6 主任保育士の職務<br>7 主任保健師の職務<br>8 主任看護師の職務<br>9 主任歯科衛生士の職務<br>10 主任管理栄養士の職務<br>11 主任社会福祉士の職務                                                                                                   |
| 6 級 | 1 困難な業務を行う課長補佐の職務<br>2 相当困難な業務を行う課長の職務<br>3 相当困難な業務を行う会計管理者<br>4 相当困難な業務を行う委員会等の事務局の次長の職務<br>5 相当困難な業務を行う議会事務局の長の職務<br>6 相当困難な業務を行う主任保育士の職務<br>7 相当困難な業務を行う主任保健師の職務<br>8 相当困難な業務を行う主任看護師の職務<br>9 相当困難な業務を行う主任歯科衛生士の職務<br>10 相当困難な業務を行う主任管理栄養士の職務<br>11 相当困難な業務を行う主任社会福祉士の職務 |

医療職給料表(一) 等級別基準職務表

| 職務の級 | 基準となる職務                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------|
| 1 級  | 1 診療所長の職務<br>2 医療業務を行う職務                                    |
| 2 級  | 1 相当困難な業務を処理する診療所長の職務<br>2 相当困難な医療業務を行う職務                   |
| 3 級  | 1 困難な業務を処理する診療所長の職務<br>2 困難な医療業務を行う職務                       |
| 4 級  | 1 高度の知識経験に基づき困難な業務を処理する診療所長の職務<br>2 高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務 |

医療職給料表(二) 等級別基準職務表

| 職務の級 | 基準となる職務                                    |
|------|--------------------------------------------|
| 1 級  | 1 獣医師の職務<br>2 歯科技工士の職務                     |
| 2 級  | 1 相当困難な業務を行う獣医師の職務<br>2 相当困難な業務を行う歯科技工士の職務 |

|     |                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|
| 3 級 | 1 困難な業務を行う獣医師の職務<br>2 困難な業務を行う歯科技工士の職務                                |
| 4 級 | 1 家畜診療所長の職務<br>2 主任歯科技工士の職務                                           |
| 5 級 | 1 相当困難な業務を処理する家畜診療所長の職務<br>2 相当困難な業務を処理する主任歯科技工士の職務                   |
| 6 級 | 1 困難な業務を処理する家畜診療所長の職務<br>2 困難な業務を処理する主任歯科技工士の職務                       |
| 7 級 | 1 高度の知識経験に基づき困難な業務を処理する家畜診療所長の職務<br>2 高度の知識経験に基づき困難な業務を処理する主任歯科技工士の職務 |

# ○職員の給与の特例に関する条例

(平成15年 1 月19日知夫村条例第 2 号)

|    |                      |                      |
|----|----------------------|----------------------|
| 改正 | 平成16年 3 月18日条例第 8 号  | 平成17年 3 月10日条例第 4 号  |
|    | 平成17年11月28日条例第26号    | 平成18年 3 月15日条例第 9 号  |
|    | 平成19年 3 月 9 日条例第 8 号 | 平成19年 6 月28日条例第13号   |
|    | 平成20年 3 月11日条例第 4 号  | 平成20年12月15日条例第29号    |
|    | 平成21年 3 月11日条例第 4 号  | 平成21年11月27日条例第14号    |
|    | 平成22年 3 月12日条例第 3 号  | 平成23年 3 月11日条例第 2 号  |
|    | 平成24年 3 月12日条例第 5 号  | 平成25年 3 月11日条例第 3 号  |
|    | 平成26年 3 月10日条例第 2 号  | 平成27年 3 月 9 日条例第 1 号 |
|    | 平成28年 3 月 9 日条例第 3 号 |                      |

(目的)

第 1 条 この条例は、職員の給与の特例に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

改正 (平28条例第 3 号)

(職員の給与の額の特例)

第 2 条 平成28年 4 月 1 日から平成29年 3 月31日までの間における職員(職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第 5 号。以下「給与条例」という。)第 3 条第 1 項に規定する給料表の適用を受ける職員をいう。以下同じ。)の給料月額(給与条例第 3 条第 1 項の規定及び職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成28年知夫村条例第 2 号。以下「平成28年改正条例」という。)附則第 3 項から第 5 項までの規定による給料を含む。以下同じ。)は、給与条例第 3 条第 1 項及び平成28年改正条例附則第 3 項から第 5 項までの規定にかかわらず、これらの規定により定められた額(以下「基礎給料月額」という。)から、当該額に、当該職員に適用される次の表の左欄に掲げる職員の区分に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる割合を乗じた額を、それぞれ減じて得た額(その額に100円未満の端数があるときは、当該額から当該端数を切り捨てた額)とする。ただし、手当の額及び勤務 1 時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額は、基礎給料月額とする。

改正 (平28条例第 3 号)

|   |                                   |         |
|---|-----------------------------------|---------|
| 1 | 行政職給料表の 1 級から 2 級までの職務の級に属する職員    | 100分の 0 |
| 2 | 行政職給料表の 3 級から 4 級までの職務の級に属する職員    | 100分の 0 |
| 3 | 医療職給料表(二)の 1 級から 2 級までの職務の級に属する職員 | 100分の 0 |
| 4 | 医療職給料表(二)の 3 級から 4 級までの職務の級に属する職員 | 100分の 0 |
| 5 | 医療職給料表(一)の職務の級に属する職員              | 100分の 0 |
| 6 | 1 から 5 までに掲げる職員以外の職員              | 100分の 2 |
| 7 | 1 から 5 までに掲げる職員以外の職員で管理職手当支給職員    | 100分の 3 |

附 則

- この条例は、公布の日から施行し、この条例による第 2 条第 2 項の規定は、平成21年12月 1 日基準日以後に職員に支給される期末手当及び勤勉手当について適用する。
- 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成18年知夫村条例第 3 号)附則第 7 条の規定による給料を支給される職員に関する第 2 条の規定の適用については、同条中「給料月額は、同項」とあるのは「給料月額と職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成18年知夫村条例第 3 号。以下「平成18年一部改正条例」という。)附則第 7 条の規定による給料の額との合計額(以下「合計額」という。)は、職員の給与に関する条例第 3 条第 1 項及び平成18年一部改正条例附則第 7 条」と、「給料月額に」とあるのは「合計額」とする。

附 則 (平成16年 3 月18日条例第 8 号)

この条例は、公布の日から施行し、平成16年 4 月 1 日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成17年3月10日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行し、平成17年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成17年11月28日条例第26号）

この条例は、公布の日から施行し、平成17年12月1日以降に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成18年3月15日条例第9号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月10日条例第2号）

この条例は、公布の日から施行し、平成26年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成19年3月9日条例第8号）

この条例は、公布の日から施行し、平成19年4月1日以降に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成19年6月28日条例第13号）

この条例は、公布の日から施行し、平成19年7月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成20年3月11日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行し、平成20年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成20年12月15日条例第29号）

この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の第2条第2項の規定は12月1日基準日分について適用する。

附 則（平成21年3月11日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行し、平成21年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成21年11月27日条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年3月12日条例第3号）

この条例は、公布の日から施行し、平成22年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成23年3月11日条例第2号）

この条例は、公布の日から施行し、平成23年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成24年3月12日条例第5号）

この条例は、公布の日から施行し、平成24年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成25年3月11日条例第3号）

この条例は、公布の日から施行し、平成25年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する

附 則（平成27年3月9日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行し、平成27年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

附 則（平成28年3月9日条例第3号）

この条例は、公布の日から施行し、平成28年4月1日以後に職員に支給される給与について適用する。

# ○職員の給与の支給に関する規則

(昭和38年4月15日知夫村規則第2号)

|    |                   |                   |                  |                   |
|----|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| 改正 | 昭和39年3月31日規則第6号   | 昭和40年3月24日規則第1号   | 昭和41年3月25日規則第1号  | 昭和42年3月20日規則第2号   |
|    | 昭和43年3月25日規則第3号   | 昭和44年3月18日規則第2号   | 昭和45年3月12日規則第2号  | 昭和46年3月12日規則第1号   |
|    | 昭和46年3月12日規則第3号   | 昭和47年2月2日規則第3号    | 昭和47年12月28日規則第9号 | 昭和48年3月20日規則第2号   |
|    | 昭和48年11月2日規則第4号   | 昭和50年1月20日規則第1号   | 昭和51年3月22日規則第2号  | 昭和51年10月1日規則第2号   |
|    | 昭和51年12月24日規則第4号  | 昭和53年1月28日規則第1号   | 昭和53年12月22日規則第8号 | 昭和54年12月21日規則第9号  |
|    | 昭和55年4月12日規則第2号   | 昭和56年2月12日規則第1号   | 昭和56年12月11日規則第8号 | 昭和57年1月19日規則第1号   |
|    | 昭和57年12月21日規則第7号  | 昭和58年6月28日規則第6号   | 昭和59年1月19日規則第1号  | 昭和59年5月1日規則第5号    |
|    | 昭和59年9月13日規則第7号   | 昭和60年2月8日規則第2号    | 昭和61年4月1日規則第5号   | 昭和62年1月21日規則第1号   |
|    | 昭和63年1月19日規則第1号   | 平成元年3月31日規則第4号    | 平成元年3月31日規則第6号   | 平成元年9月7日規則第13号    |
|    | 平成2年1月17日規則第1号    | 平成2年9月7日規則第8号     | 平成3年1月14日規則第2号   | 平成4年1月13日規則第2号    |
|    | 平成4年1月13日規則第3号    | 平成4年4月1日規則第9号     | 平成4年10月12日規則第13号 | 平成5年1月19日規則第2号    |
|    | 平成5年1月22日規則第5号    | 平成5年4月28日規則第8号    | 平成6年4月1日規則第2号    | 平成6年12月12日規則第7号   |
|    | 平成7年3月20日規則第3号    | 平成7年10月2日規則第9号    | 平成7年12月11日規則第12号 | 平成8年12月17日規則第12号  |
|    | 平成9年2月3日規則第1号     | 平成9年9月25日規則第6号    | 平成10年12月14日規則第9号 | 平成11年12月15日規則第2号  |
|    | 平成12年5月1日規則第6号    | 平成12年12月20日規則第11号 | 平成14年2月25日規則第2号  | 平成14年3月12日規則第5号   |
|    | 平成14年12月25日規則第11号 | 平成16年2月5日規則第1号    | 平成16年3月23日規則第7号  | 平成16年6月29日規則第9号   |
|    | 平成17年3月22日規則第2号   | 平成17年11月30日規則第8号  | 平成18年4月1日規則第2号   | 平成19年3月30日規則第3号   |
|    | 平成24年5月1日規則第2号    | 平成24年12月1日規則第5号   | 平成26年6月25日規則第11号 | 平成26年12月10日規則第21号 |
|    | 平成28年3月31日規則第5号   | 平成30年3月13日規則第2号   | 令和2年4月1日規則第8号    |                   |

## (目的)

第1条 この規則は、職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「条例」という。)の規定に基づき、職員の給与の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

## (給料の支給定日)

第2条 条例第7条第1項に規定する給料の支給定日は毎月21日とする。ただし、その日が職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年知夫村条例第14号。以下「勤務時間条例」という。)第11条に規定する祝日法による休日又は日曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日又は日曜日でない日を支給定日とする。

2 特別の事情により、前項の規定により難しいと認められる場合は、前項の規定にかかわらず、村長は、その支給定日を変更することができるものとする。

改正(平7規則第9号)

## (給料の支給)

第3条 給料の計算期間(以下「給与期間」という。)中給料の支給定日後において、新たに職員となった者及び給料の支給定日前において離職し、又は死亡した職員には、その際給料を支給する。

2 職員がその所属任命権者を異にして異動した場合においては、発令の前日までの分の給料は、その給与期間の現日数から週休日(勤務時間条例第3条第1項に規定する週休日をいう。以下同じ。)の日数を差し引いた日数を基礎とした日割による計算(以下「日割計算」という。)により、その者が従前所属していた任命権者において支給し、発令当日以降の分をその者が新たに所属することになった任命権者において支給する。

3 前項の場合において、その者が従前所属していた任命権者は、その異動が給与期間中給料の支給定日前であるときは、その際給料を支給し、その者が、新たに所属することとなった任命権者は、その異動の給与期間中給料の支給定日後であるときは、その際給料を支給する。

改正(平7規則第9号)

第4条 職員が、職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために給料を請求した場合には、給与期間中給料の支給定日前であっても、請求の日までの給料を日割計算によりその際支給する。

第5条 職員が給与期間の途中において次の各号の一に該当する場合におけるその給与期間の給料は、日割計算により支給する。

(1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

(2) 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第55条の2第1項ただし書に規定する許可(以下「専従許可」という。)を受け、又は専従許可の有効期間の終了により復

#### 職した場合

(3) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の規定により育児休業を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合

(4) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

2 給与期間の初日から引き続いて休職を命ぜられ、専従許可を受け、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、又は停職にされている職員が給料の支給定日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、その給与期間中の給料をその際支給する。 改正（平4規則第9号）

#### （管理職手当）

第5条の2 条例第8条の2第1項の規定により管理職手当を支給する職員は、別表第1に掲げる職にある職員とする。 改正（平26規則第11号）

2 前項の職員に対する管理職手当の月額、当該職員に適用される給料表の別及び当該職員の属する職務の級により、別表第2の管理職手当の月額に定める額とする。 改正（平26規則第11号）

3 第1項の職員が、1の給与期間の全日数にわたって次の各号の一に該当する場合は、管理職手当は支給することができない。

(1) 外国に出張中の場合

(2) 勤務しなかった場合（条例第24条第1項の場合及び公務上負傷し、又は疾病にかかり、条例第22条の規定に基づいて勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除く。）

4 この規則に定めるもののほか、管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料が条例第7条第4項又はこの規則第3条第2項若しくは前項の規定により算出されている場合には、その給料の額に所定の支給割合を乗じた額を管理職手当として支給する。

改正（平12規則第11号）

#### （扶養手当の支給）

第6条 条例第11条第1項の届出は、様式第1号の扶養親族届により行うものとする。

2 任命権者（委任を受けた者を含む。以下同じ。）が、職員から前項の届出を受けたときは、扶養親族届記載の扶養親族が条例第10条第2項に規定する要件を備えているかどうかを確めて認定しなければならない。（様式第1号の2） 改正（平30規則第2号）

3 任命権者は、次に掲げる者を扶養親族とすることはできない。

(1) 民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者

(2) その者の勤労所得、資産所得、事業所得等の合計額が年額1,300,000円程度以上である者

(3) 重度心身障害者の場合は、第2号によるほか終身労務に服することができない程度でない者

4 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。

5 任命権者は、前4項の認定を行うとき及びその他必要と認めるときは、扶養事実等を証明するに足る証拠書類の提出を求めることができる。 改正（平5規則第8号）

第7条 扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

第8条 扶養手当は、職員が次の各号の一に該当し、給料を減額されるときにおいても減額されないものとする。

(1) 条例第22条の規定により給与を減額される場合

(2) 法第29条第1項の規定により、減給処分を受けた場合

(3) 育児休業法第9条第2項の規定により給与を減額される場合

改正（平4規則第9号）

第8条の2 扶養手当は職員が次に掲げる場合に該当するときは、その期間中支給されないものとする。

(1) 法第29条第1項の規定により停職を命ぜられた場合

(2) 専従許可を与えられた場合

(3) 育児休業法第2条の規定により育児休業をしている場合

改正（平4規則第9号）

#### （地域手当の支給）

第8条の3 条例第11条の2第1項の規則で定める地域は、人事院規則9-49（地域手当）（平成18年人事院規則9-49。次項において「人事院規則」という。）別表第1に掲げる地域とする。

追加（平26規則第21号）

2 条例第11条の2第2項の地域手当の級地は、人事院規則別表第1に定めるとおりとする。

追加（平26規則第21号）

3 地域手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

繰下げ（平26規則第21号）

（住居手当）

第9条 条例第11条の3第1項第1号の規則で定める職員は、次の各号に掲げる職員とする。

(1) 職員住宅に居住している職員

(2) 配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者（条例第10条に規定する扶養親族で条例第11条第1項の規定による届出がされている者に限る。以下同じ。）以外の者が所有し、又は借り受け、居住している住宅及び次条第2号に掲げる住宅並びに村長がこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員（職員の所有に係る住宅に準ずる住宅）

第9条の2 条例第11条の3第1項第2号の規則で定める住宅は、次の各号に掲げる住宅とする。

(1) 職員が所有権の移転を一定期間留保する契約により購入した住宅

(2) 職員の扶養親族たる者が所有する住宅又はその者が前号に規定する契約により購入した住宅

(3) その他村長が定める住宅

追加（昭50規則第1号）

第9条の3 削除

改正（平28規則第5号）

（世帯主）

第9条の4 条例第11条の3第1項第2号の「世帯主」とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員をいう。この場合において、職員又はその扶養親族たる者と職員の配偶者又は一親等の血族若しくは姻族であるもの（以下「配偶者等」という。）とが共有している住宅（村長がこれに準ずると認める住宅を含む。）に当該職員と当該配偶者等とが同居しているときは、これらの同居している者全員で1の世帯を構成しているものとする。

繰下げ（平16規則第1号）

（届出）

第9条の5 新たに条例第11条の3第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、様式第2号の住居届により、その居住の実情、住宅の所有関係等を速やかに任命権者に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の住居、家賃の額、住宅の所有関係等に変更があった場合についても、同様とする。

2 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

改正（昭50規則第1号）

（確認及び認定）

第9条の6 任命権者は、職員から前条第1項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が条例第11条の3第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定による確認をするに当たっては、必要に応じ、契約書、家賃の領収書その他届出に係る事項を証明するに足る書類の提示を求めることができる。

3 任命権者は、第1項の規定により住居手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を様式第2号の2の住居手当認定簿に記載するものとする。

改正（昭50規則第1号）

（家賃の算定の基準）

第9条の7 第9条の5第1項の規定による届出に係る職員が食費等をあわせて支払っている場合における家賃に相当する額の算定は、村長が定める基準に従い、任命権者が行うものとする。

改正（昭50規則第1号）

（支給の始期及び終期）

第9条の8 住居手当の支給は、職員が新たに条例第11条の3第1項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第9条の5



の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

- 2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

改正（平16規則第1号）

（事後の確認）

- 第9条の9 任命権者は、現に住居手当の支給を受けている職員が条例第11条の3第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

改正（昭50規則第1号）

- 第9条の10 住居手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給定日までに住居手当に係る事実が確認できない場合等で、その日において支給することができないときは、その日以後において支給することができる。

改正（昭50規則第1号）

（支給されない場合）

- 第9条の11 住居手当は、職員が第8条の2各号の一に該当するときは、その期間中支給されないものとする。

追加（昭51規則第2号）

（通勤手当の支給）

- 第10条 条例第12条及びこの規則に規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、その者の住居と勤務公署（保育所その他これらに類するものが設置されているときは、それらに勤務する職員については、それらをもって勤務公署とする。以下同じ。）との間を往復することをいう。

- 2 条例第12条に規定する徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離並びに第17条及び第17条の2に規定する自動車等を使用する距離は、一般に利用する最短の経路の長さによるものとする。

改正（平2規則第1号）

（届出）

- 第11条 職員は、新たに条例第12条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、様式第3号の通勤届によりその通勤の実情をすみやかに任命権者に届け出なければならない。同項の職員が次の各号の一に該当する場合についても、同様とする。

(1) 勤務公署を異にして異動した場合

(2) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合

- 2 職員は、前項第2号に掲げる変更により条例第12条第1項の職員でなくなった場合には、前項の例により届け出なければならない。

（確認及び決定）

- 第12条 任命権者は、職員から前条の規定により届け出があったときは、その届け出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が条例第12条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当を決定し、又は改定しなければならない。

- 2 任命権者は、前項の規定により通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を通勤手当認定簿（様式第4号）に記載するものとする。

改正（平16規則第7号）

（支給範囲の特例）

- 第13条 条例第12条第1項各号に規定する「通勤することが著しく困難である職員」とは、次の各号の一に該当する職員で、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると任命権者が認めるものとする。

(1) 住居又は勤務公署のいずれかが離島等にある職員

(2) 障害のため歩行することが著しく困難な職員

改正（平2規則第1号）

（通勤手当の額の算出基準）

- 第14条 通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

改正（平16規則第7号）

第15条 前条の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、割り振られた正規の勤務時間（勤務時間条例第10条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）が深夜に及ぶためこれにより難しい場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。改正（平7規則第9号）

第16条 条例第12条第2項第1号に規定する運賃等相当額（次項において「運賃等相当額」という。）は、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。この場合において、交通機関等の一部について算出した額が4,800円以上となる場合は、その余の算出を省略することができる。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 通用期間が支給単位期間（条例第12条第5項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。）である定期券の価額

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該回数乗車券等の通勤21回分（交替制勤務に従事する職員等にあつては、平均1箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額

(3) 村長の定める交通機関等 村長の定める額  
（再任用短時間勤務職員に係る通勤手当の減額）改正（平16規則第7号）

第16条の2 条例第12条第2項第2号の村長が規則で定める職員は、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員とし、同号の村長が規則で定める割合は、100分の50とする。

追加（平12規則第11号）

（併用者の区分及び支給額）

第17条 条例第12条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 条例第12条第1項第3号に掲げる職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 同条第2項第1号及び第2号に定める額（同項第1号に規定する1箇月当たりの運賃等相当額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）及び同項第2号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

(2) 条例第12条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額（2以上の交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあっては、その合計額。以下「1箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第2項第2号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。） 同項第1号に掲げる額

(3) 条例第12条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額等が同条第2項第2号に定める額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。） 同項第2号に掲げる額

改正（平16規則第7号）

（交通の用具）

第18条 条例第12条第1項第2号に規定する交通の用具は、次の各号に掲げるものとする。ただし、運賃等を伴わない村の所有（借用を含む。）に属するものを除く。

(1) 自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通用具

(2) 自転車、そり、スキー及び舟艇。ただし、原動機付のものを除く。改正（平2規則第1号）

（支給日等）

第18条の2 通勤手当は、支給単位期間（第3項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。）又は当該各号に定める期間（以下この条及び第20条において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の第2条第1項に規定する給料の支給日（以下この条において「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までに第11条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

- 2 支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において離職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。
- 3 条例第12条第3項の規則で定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、同項の規則で定める期間は、当該通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。
  - (1) 職員が2以上の交通機関等を利用するものとして条例第12条第2項第1号に定める額の通勤手当を支給される場合（次号に該当する場合を除く。）において、1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当にかかる支給単位期間のうち最も長い支給単位期間
  - (2) 職員が条例第12条第2項第1号及び第2号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1箇月当たりの運賃等相当額及び同号に定める額の合計額が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

追加（平16規則第7号）

（支給の始期及び終期）

- 第19条 通勤手当の支給は、職員に新たに条例第12条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においては、その日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第11条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。
- 2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合において支給額の改定について準用する。

改正（平16規則第7号）

（返納の事由及び額等）

- 第19条の2 条例第12条第4項の規則で定める事由は、通勤手当（1箇月の支給単位期間に係るものを除く。）を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。
- (1) 離職し、若しくは死亡した場合又は条例第12条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合
  - (2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合
  - (3) 月の中途において休職を命ぜられ、専従許可を受け、外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律（昭和62年法律第78号。以下「外国派遣法」という。）第2条第1項若しくは公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号。以下「公益法人等派遣法」という。）第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、又は停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなるとき。
  - (4) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合
- 2 条例第12条第4項の規則で定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
    - (1) 1箇月当たりの運賃等相当額等（第17条第1号に掲げる職員にあっては、1箇月当たりの運賃等相当額及び条例第12条第2項第2号に定める額の合計額。以下この項において同じ。）が55,000円以下であった場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る交通機関等（同号の改定後に1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えることとなるときは、その者の利用するすべての交通機関等）、同項第1号、第3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用するすべての交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、村長の定める月（以下この条において「事由発生月」とい

う。)の末日にしたものとして得られる額(次号において「払戻金相当額」という。)

(2) 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えていた場合

次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 55,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額(事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、0)

イ 第18条の2第3項各号に掲げる通勤手当を支給されている場合 55,000円に事由発生月の翌月から同項各号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用するすべての交通機関等についての払戻金相当額及び村長の定める額の合計額のいずれか低い額(事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあっては、0)

(支給単位期間)

第19条の3 条例第12条第5項に規定する規則で定める期間は、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該交通機関において発行されている定期券の通用期間のうちそれぞれ6箇月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 1箇月

2 前項第1号に掲げる交通機関等について、同号に定める期間に係る最後の月の前月以前に、法第28条の2第1項の規定による退職その他の離職をすること、長期間の研修等のために旅行すること、勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があること、その他村長の定める事由が生ずることが同号に定める期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月(その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月)までの期間について、前項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

第19条の4 支給単位期間は、第19条第1項の規定により通勤手当の支給が開始される月又は同条第2項の規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

2 月の中途において休職を命ぜられ、専従許可を受け、外国派遣法第2条第1項若しくは公益法人等派遣法第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、又は停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなったとき(次項に規定する場合に該当しているときを除く。)は、支給単位期間は、その後復職し、又は職務に復帰した日の属する月の翌月(その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月)から開始する。

3 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合(前項に規定することから復職等をしないで引き続き当該期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合を除く。)には、支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日の属する月から開始する。

追加(平16規則第7号)

(支給できない場合)

第20条 条例第12条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

改正(平16規則第7号)

(事後の確認)

第21条 任命権者は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が条例第12条第1項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時確認するものとする。

改正(平16規則第7号)

第21条の2 削除

改正(平16規則第7号)

第22条から第22条の7まで 削除

改正(平16規則第13号)

(時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当の支給)

第23条 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は、それぞれ時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿により勤務を命ぜられた職員に対して、その実際に勤務した時間について支給する。

2 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、その給与期間の全時間数(時間外勤務手当については、支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとに各別に計算した時間数)によって計算するものとし、この場合において1時間未満の端数を生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てて計算するものとする。

第23条の2 条例第15条第1項の村長が規則で定める割合は、次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、当該各号に定める割合とする。

(1) 条例第15条第1項第1号に掲げる勤務 100分の125

(2) 条例第15条第1項第2号に掲げる勤務 100分の135

2 条例第15条第2項の村長が規則で定める時間は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる時間とし、村長が規則で定める割合は、100分の25とする。

(1) 条例第16条の規定により休日勤務手当が支給されることとなる日(以下この項において「休日」という。)が属する週において、当該休日の正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員 割り振り変更前の正規の勤務時間を超え、40時間に当該休日に勤務した時間(休日勤務手当が支給される時間に限る。)を加えた時間に達するまでの時間

(2) 勤務時間条例第4条の規定により勤務時間を割り振られた職員で、割り振り変更前の正規の勤務時間が40時間に満たないもの(前号に該当する職員を除く。) 割り振り変更前の正規の勤務時間を超え、40時間に達するまでの時間

改正(平7規則第9号)

第23条の3 条例第16条各号列記以外の部分の村長が規則で定める割合は、100分の135とし、村長が規則で定める日は、国の行事が行われる日で村長が指定する日とする。

2 条例第16条第3号の村長が規則で定める日は、週休日に当たる勤務時間条例第11条に規定する祝日法による休日の直後の勤務日等(勤務時間条例第12条に規定する勤務日等をいう。以下この項において同じ。)(当該勤務日等が条例第16条第1号に規定する祝日法による休日等若しくは同条第2号に規定する年末年始の休日等又は前項の村長が指定する日(以下「休日等」という。)に当たるときは、当該休日等の直後の勤務日等)とする。ただし、職員の勤務時間の割り振りの事情により、任命権者が他の日とすることについて村長の承認を得たときは、その日とする。

全改(平7規則第9号)

第24条 宿日直勤務とは、正規の勤務時間以外の時間、休日等において本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の收受及び庁内の監視を目的とする勤務をいう。

改正(平7規則第9号)

第25条 条例第18条第1項本文の村長が規則で定める宿日直手当の額は、宿日直勤務1回につき4,200円。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、その勤務1回につき2,100円とする。

2 条例第18条第1項ただし書の村長が規則で定める日は、執務時間が午前8時30分から午後0時30分までと定められている日及びこれに相当する日とする。

3 条例第18条第1項ただし書の村長が規則で定める額は、宿直勤務1回につき6,300円とする。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、その勤務1回につき2,100円とする。

改正(平11規則第2号)

第25条の2 条例第18条の2第3項各号の規則で定める額は、勤務1時間につき2,000円とする。

改正、繰上げ(平26規則第21号)

第26条 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当は、月の1日から末日までを計算期間とし、翌月の給料の支給定日に支給する。ただし、その日が休日又は日曜日にあたるときは、第2条第1項ただし書の規定を、特別の事情がある場合は同条第2項の規定を準用する。

2 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当は、職員が第4条に規定する非常の場合の費用に充てるために請求した場合には、前項の規定にかかわらず、その日までの分を

その際支給するものとし、職員がその任命権者を異にして異動し、又は離職し、若しくは死亡した場合には、その異動し、又は離職し、若しくは死亡した日までの分をその際支給することができるものとする。

改正（平6規則第2号）

（期末手当に係る支給対象職員）

第27条 条例第19条第1項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（条例第19条の2各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 無給休職者（法第28条第2項第1号の規定により休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）
- (2) 刑事休職者（法第28条第2項第2号の規定により休職にされている職員をいう。）
- (3) 停職者（法第29条第1項の規定により停職にされている職員をいう。）
- (4) 未帰還職員
- (5) 専従許可を受けている職員
- (6) 育児休業法第2条の規定により育児休業をしている職員のうち、職員の育児休業等に関する条例（平成4年知夫村条例第4号。以下「育児休業条例」という。）第5条の2第1項に規定する職員以外の職員

2 条例第19条第1項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前項各号のいずれかに該当する職員であった者
- (2) その退職に引き続き国又は地方公共団体の職員（村長の定めるものに限る。）となったもの

3 条例第24条第6項の規則で定める職員は、前項第2号及び第3号に掲げる職員とする。

4 基準日前1箇月以内において条例の適用を受ける常勤の職員又は再任用短時間勤務職員としての退職が2回以上ある者について前2項の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもって、当該退職とする。

改正（平16規則第13号）

（加算を受ける職員及び加算割合）

第27条の2 条例第19条第5項（条例第20条第4項において準用する場合を含む。以下同じ。）のその職務が係長級以上であるもの（職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮してこれに相当する職員として村長が規則で定めるものを含む。）については、別表第3の職員欄に掲げる職員とする。

改正（平26規則第11号）

2 条例第19条第5項の村長が規則で定める職員の区分は、別表第3の職員欄に掲げる職員の区分とし、同項の100分の10を超えない範囲内で村長が定める割合は、当該区分に対応する同表の加算割合欄に定める割合とする。

改正（平26規則第11号）

（期末手当に係る在職期間）

第28条 条例第19条第2項に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次の各号に掲げる期間を除算する。

- (1) 第27条第1項第3号から第5号までに掲げる職員として在職した期間については、その全期間

- (2) 育児休業法第2条の規定により育児休業をしていた期間（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1箇月以下である職員を除く。）については、その2分の1の期間

- (3) 休職にされていた期間については、その2分の1の期間

改正（平30規則第2号）

3 公務傷病等による休職者（条例第24条第1項の規定の適用を受ける職員をいう。以下同じ。）であった期間については、前項の規定にかかわらず、除算は行わない。

4 国又は地方公共団体の機関の廃止、業務の移管その他村長が定める事由により国又は他の地方公共団体の職員が基準日以前6箇月以内の期間において条例の適用を受ける職員となった場合においては、それらの職員として在職した期間は第1項の規定する在職期間とみなす。

改正（平16規則第13号）

(一時差止処分に係る在職期間)

第28条の2 条例第19条の2及び第19条の3(これらの規定を条例第20条第5項及び第24条第7項において準用する場合を含む。)に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前条第4項に規定する国又は他の地方公共団体の職員として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。追加(平9規則第6号)

(一時差止処分の手続)

第28条の3 任命権者は、条例第19条の3第1項(条例第20条第5項及び第24条第7項において準用する場合を含む。)の規定による一時差止処分(以下「一時差止処分」という。)を行おうとする場合は、あらかじめ村長に協議しなければならない。追加(平9規則第6号)

第28条の4 任命権者は、一時差止処分を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に文書を交付しなければならない。追加(平9規則第6号)

(一時差止処分の取消しの通知)

第28条の5 任命権者は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者及び村長に対し、速やかに理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。追加(平9規則第6号)

(処分説明書の写しの提出)

第28条の6 任命権者は、一時差止処分を行った場合は、処分説明書の写し1通を村長に提出しなければならない。追加(平9規則第6号)

(その他の事項)

第28条の7 第28条の2から前条までに定めるもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、村長が定める。追加(平9規則第6号)

(勤勉手当の支給を受ける職員)

第29条 条例第20条第1項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員(条例第20条第5項において準用する条例第19条の2各号のいずれかに該当する者を除く。)のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

(1) 休職者。ただし、公務傷病等による休職者を除く。

(2) 第27条第1項第3号から第5号までのいずれかに該当する者

(3) 育児休業法第2条の規定により育児休業をしている職員のうち、育児休業条例第5条の2第2項に規定する職員以外の職員

2 条例第19条第1項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には勤勉手当を支給しない。ただし、第2号に掲げる者のうち、基準日に勤勉手当に相当する手当が支給されない地方公務員については、この限りでない。

(1) その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前項各号のいずれかに該当する職員であった者

(2) 第22条第2項第2号及び第3号に掲げる者

3 第27条第4項の規定は、前項の場合に準用する。改正(平16規則第13号)

(勤勉手当の支給基準)

第30条 条例第20条第2項に規定する割合は、職員の勤務時間による割合(以下「期間率」という。)に職員の勤務成績による割合(以下「成績率」という。)を乗じて得た割合とする。

2 期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて次の表に定める割合とする。改正(昭51規則第4号)

| 勤 務 期 間          | 割 合      |
|------------------|----------|
| 6 箇月             | 100分の100 |
| 5 箇月15日以上 6 箇月未満 | 100分の95  |
| 5 箇月以上 5 箇月15日未満 | 100分の90  |
| 4 箇月15日以上 5 箇月未満 | 100分の80  |
| 4 箇月以上 4 箇月15日未満 | 100分の70  |

|                  |         |
|------------------|---------|
| 3 箇月15日以上 4 箇月未満 | 100分の60 |
| 3 箇月以上 3 箇月15日未満 | 100分の50 |
| 2 箇月15日以上 3 箇月未満 | 100分の40 |
| 2 箇月以上 2 箇月15日未満 | 100分の30 |
| 1 箇月15日以上 2 箇月未満 | 100分の20 |
| 1 箇月以上 1 箇月15日未満 | 100分の15 |
| 15日以上 1 箇月未満     | 100分の10 |
| 15日未満            | 100分の 5 |
| 0                | 0       |

（勤勉手当に係る勤務期間）

第 3 0 条の 2 前条に規定する勤務期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次の各号に掲げる期間を除算する。

- (1) 第27条第 1 項第 3 号から第 5 号までに掲げる職員として在職した期間
- (2) 育児休業法第 2 条の規定により育児休業をしていた期間（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が 2 以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が 1 箇月以下である職員を除く。）
- (3) 休職にされていた期間（公務傷病等による休職者であった期間を除く。）
- (4) 条例第22条の規定により給与を減額された期間
- (5) 負傷又は疾病（その負傷又は疾病が公務若しくは通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第 2 条第 2 項に規定する通勤をいう。以下この号において同じ。）に起因する場合を除く。）により勤務しなかった期間から週休日及び休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間。ただし、村長の定める期間を除く。
- (6) 勤務時間条例第18条の規定による介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間から週休日及び休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (7) 育児休業法第 9 条第 1 項の規定による部分休業の承認を受けて 1 日の勤務時間の一部について勤務しなかった日が90日を超える場合には、その勤務しなかった期間
- (8) 基準日以前 6 箇月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

改正（平30規則第 2 号）

3 第28条第 4 項の規定は、前 2 項に規定する条例の適用を受ける職員として在職した期間の算定について準用する。

4 前項の期間の算定については、第 2 項各号に掲げる期間に相当する期間を除算する。

改正（平16規則第13号）

（勤勉手当の成績率）

第 3 1 条 法第28条の 4 第 1 項又は第28条の 5 第 1 項の規定により採用された職員（次条において「再任用職員」という。）以外の職員の成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合の範囲内において、任命権者が定めるものとする。ただし、任命権者は、その所属の条例第20条第 1 項の職員が著しく少数であること等の事情により、第 1 号及び第 2 号に定める成績率によることが著しく困難であると認める場合には、あらかじめ村長と協議して、別段の取扱いをすることができる。

- (1) 勤務成績が特に優秀な職員 100分の83.5以上100分の135以下
- (2) 勤務成績が優秀な職員 100分の74以上100分の83.5未満
- (3) 勤務成績が良好な職員 100分の64.5
- (4) 勤務成績が良好でない職員 100分の64.5未満

改正（平26規則第11号）

2 前項の場合において、職員の成績率を同項第 4 号に該当するものとして定める場合には、当分の間、村長が定めるところによるものとする。



3 第1項第1号及び第2号に掲げる職員として成績率を定めるものの数について基準となる割合は、村長が定める。 追加（平18規則第2号）

第32条 再任用職員の成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合の範囲内において、任命権者が定めるものとする。

(1) 勤務成績が優秀な職員 100分の32.5以上

(2) 勤務成績が良好な職員 100分の32.5

(3) 勤務成績が良好でない職員 100分の32.5未満

改正（平26規則第11号）

2 前条第2項の規定は、前項第3号に該当するものとして成績率を定める場合に準用する。

追加（平18規則第2号）

第33条 前2条に定めるもののほか、職員の勤勉手当の成績率に関し必要な事項は、村長が定める。

追加（平18規則第2号）

（支給日）

第34条 期末手当及び勤勉手当の支給日は、次の表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる日（これらの日が日曜日に当るときは、それぞれその前日）とする。

| 基 準 日    | 支 給 日     |
|----------|-----------|
| 6 月 1 日  | 6 月 30 日  |
| 12 月 1 日 | 12 月 15 日 |

繰下げ（平18規則第2号）

（端数計算）

第35条 条例第19条第2項の期末手当基礎額又は第20条第2項前段の勤勉手当基礎額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該期末手当基礎額又は勤勉手当基礎額とする。

繰下げ（平18規則第2号）

第36条 削除

改正（平28規則第5号）

（単身赴任手当の支給）

第37条 この規則に定めるもののほか、単身赴任手当は、給料の支給に準じて支給する。ただし、給料の支給日までに単身赴任手当に係る事実が確認できない場合等で、その日に支給することができない場合は、その日以後において支給することができる。

追加（平26規則第21号）

（やむを得ない事情）

第38条 条例第20条の4第1項の規則で定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

(1) 配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。

(2) 配偶者が学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校その他の教育施設に在学している同居の子を養育すること。

(3) 配偶者が引き続き就業すること。

(4) 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅（村長の定めるこれに準ずる住宅を含む。）を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。

(5) 配偶者が職員と同居できないと認められる前各号に類する事情

追加（平26規則第21号）

（通勤困難の基準）

第39条 条例第20条の4第1項ただし書の規則で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

(1) 村長の定めるところにより算定した通勤距離（以下「通勤距離」という。）が60キロメートル以上であること。

(2) 通勤距離が60キロメートル未満である場合で、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前号に相当する程度に通勤が困難であると認められること。

追加（平26規則第21号）

（加算額等）

第40条 条例第20条の4第2項に規定する交通距離の算定は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の交通の経路及び方法による職員の住居から配偶者の住居までの経路の長さについて、村

長の定めるところにより行うものとする。

2 条例第20条の4第2項の規則で定める距離は、100キロメートルとする。

3 条例第20条の3第2項の規則で定める額は、次の各号に掲げる交通距離の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 100キロメートル以上300キロメートル未満 6,000円
- (2) 300キロメートル以上500キロメートル未満 12,000円
- (3) 500キロメートル以上700キロメートル未満 18,000円
- (4) 700キロメートル以上900キロメートル未満 24,000円
- (5) 900キロメートル以上1,100キロメートル未満 30,000円
- (6) 1,100キロメートル以上1,300キロメートル未満 35,000円
- (7) 1,300キロメートル以上1,500キロメートル未満 40,000円
- (8) 1,500キロメートル以上 45,000円

追加（平26規則第21号）

（支給の調整）

第41条 職員の配偶者が単身勤務手当又は国、地方公共団体その他のこれに相当する手当の支給を受ける場合には、その間当該職員には単身赴任手当は支給しない。

2 単身赴任手当は、職員が次に掲げる場合に該当するときは、その期間中支給されないものとする。

- (1) 法第29条の規定により停職にされた場合
- (2) 専従許可又は地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第6条第1項ただし書の規定による許可を受けた場合
- (3) 育児休業法第2条第1項に定める育児休業の承認を受けた場合又は同法第3条第1項に定める育児休業の期間の延長の承認を受けた場合
- (4) 職員の公益的法人等への派遣等に関する条例（平成26年知夫村条例第4号）第2条第1項の規定により派遣された場合
- (5) 法第26条の5第1項に規定する自己啓発等休業をしている場合
- (6) 法第28条第2項の規定により休職にされた場合。ただし、公務傷病等（職員の公益的法人等への派遣等に関する条例に定める派遣職員の派遣先の公益的法人等における業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病を含む。）により休職にされた場合を除く。）

追加（平26規則第21号）

（単身赴任届）

第42条 新たに条例第20条の4第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、単身赴任届（様式第5号）により配偶者等との別居の状況等を速やかに任命権者に届け出なければならない。単身赴任手当を受けている職員の住居、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合についても、同様とする。

2 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

追加（平26規則第21号）

（確認及び決定）

第43条 任命権者は、職員から前条第1項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が条例第20条の4第1項の職員たる要件を具備するときはその者に支給すべき単身赴任手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定により単身赴任手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を単身赴任手当認定簿（様式第6号）に記載するものとする。

追加（平26規則第21号）

（支給の始期及び終期）

第44条 単身赴任手当の支給は、職員が新たに給与条例第20条の4第1項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同条第1項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、単身赴任手当の支給の開始については、第42条第1項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後

たときはその届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

- 2 単身赴任手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、単身赴任手当の月額を増額して改定する場合について準用する。追加（平26規則第21号）

（事後の確認）

第45条 任命権者は、現に単身赴任手当の支給を受けている職員が給与条例第20条の4第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び単身赴任手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

- 2 任命権者は、前項の確認を行う場合において、必要と認めるときは、職員に対し配偶者等との別居の状況等を説明するに足る書類の提出を求めることができる。追加（平26規則第21号）

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第46条 条例第21条第2項の規則で定める時間は、次の各号に掲げる日の日数の合計に7時間45分（再任用短時間勤務職員にあっては再任用短時間勤務に係る算出率を、育児短時間勤務職員にあっては育児短時間勤務に係る算出率を、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員にあっては育児短時間勤務に伴う短時間勤務に係る算出率をそれぞれ7時間45分に乗じて得た額）を乗じたものとする。追加（平28規則第5号）

- (1) 勤務時間条例第9条第1項第1号に規定する日（土曜日に当たる日を除く。）
- (2) 勤務時間条例第9条第1項第2号に規定する日（日曜日及び土曜日に当たる日を除く。）

（雑則）

第47条 この規則に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、別に定める。繰下げ（平28規則第5号）

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和38年4月1日から適用する。
- 2 この規則施行と同時に職員の給与の支給に関する規則（昭和29年知夫村規則第 号）は、廃止する。
- 3 削除改正（平19規則第3号）

附 則（昭和39年3月31日規則第6号）から

附 則（平成5年4月28日規則第8号）まで 略

附 則（平成6年4月1日規則第2号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成6年12月12日規則第7号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第16条第1号及び第2号並びに第25条第1項及び第3項の改正規定は、平成7年1月1日から施行する。
- 2 この規則（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）による改正後の職員の給与の支給に関する規則の規定は、平成6年4月1日から適用する。

附 則（平成7年3月20日規則第3号）

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成7年10月2日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

附 則（平成7年12月11日規則第12号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第25条第1項及び第3項の改正規定は、平成8年1月1日から施行する。
- 2 この規則（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）による改正後の職員の給与の支給に関する規則の規定は、平成7年4月1日から適用する。

附 則（平成 8 年 12 月 17 日規則第 12 号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第 25 条第 1 項及び第 3 項の改正規定は、平成 9 年 1 月 1 日から施行する。
- 2 この規則（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）による改正後の職員の給与の支給に関する規則の規定は、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 9 年 2 月 3 日規則第 1 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。  
（寒冷地手当の額に関する経過措置）
- 2 職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成 8 年知夫村条例第 22 号。以下「改正条例」という。）附則第 14 項の村長が規則で定める場合は、次の各号に定める場合とし、同項の村長が定める額は、当該各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
  - (1) 平成 9 年 3 月 1 日から平成 10 年 2 月 28 日までの間（以下「対象期間」という。）に職員の世帯等の区分に変更があった場合（次号及び第 3 号に掲げる場合を除く。）次のア又はイに掲げる場合の区分に応じてそれぞれア又はイに定める額
    - ア 当該変更の直後の世帯等の区分に係る改正条例第 1 条の規定による改正前の職員の給与に関する条例第 14 条第 2 項に規定する職員の世帯等の区分に応じ合算する額（以下「定額部分の額」という。）が平成 9 年 2 月 28 日における当該職員の世帯等の区分に係る定額部分の額に達しないこととなる場合（当該変更の日以後の対象期間において更に世帯等の区分に変更があった場合を含む。）改正条例附則第 14 項に規定する平成 8 年度基準日（以下「平成 8 年度基準日」という。）における当該職員の給料の月額と平成 8 年度基準日におけるその者の扶養親族の数に応じて職員の給与に関する条例（昭和 38 年知夫村条例第 5 号）第 10 条第 3 項及び第 4 項の規定の例により算出した額との合計額又は 583,000 円のいずれか低い額に 100 分の 7 を乗じて得た額と当該変更の直後の世帯等の区分（当該変更の日以後の対象期間において更に世帯等の区分に変更があった場合にあっては、平成 9 年 3 月 1 日から世帯等の区分の直近の変更の日までの間における当該職員の世帯等の区分のうち定額部分の額の最も低い世帯等の区分）に応じて定額部分の額を合算した額
    - イ アに該当する場合以外の場合 改正条例附則第 14 項に規定する合算した額
  - (2) 平成 9 年 2 月 28 日における職員の世帯等の区分を平成 8 年度基準日における当該職員の世帯等の区分とみなして平成 8 年度基準日において職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（昭和 56 年知夫村条例第 3 号。以下「昭和 56 年改正条例」という。）附則第 6 項の規定を適用するものとした場合に当該職員が同項の暫定手当額を受けることとなる時（次号に掲げる場合を除く。）当該暫定手当額 40,810 円と平成 9 年 2 月 28 日における当該職員の世帯等の区分に応じて定額部分の額を合算した額を超えることとなるときは、当該合算した額
  - (3) 平成 9 年 2 月 28 日における職員（昭和 55 年 8 月 30 日以前から引き続き在職する職員に限る。）の世帯等の区分を平成 8 年度基準日における当該職員の世帯等の区分とみなして平成 8 年度基準日において昭和 56 年改正条例附則第 8 項の規定を適用するものとした場合に当該職員が同項の村長が規則で定める額を受けることとなる時村長が規則で定める額

附 則（平成 9 年 9 月 25 日規則第 6 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 10 年 12 月 14 日規則第 9 号）

- この規則は、公布の日から施行する。ただし、第 25 条第 1 項及び第 3 項の改正規定は、平成 11 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 11 年 12 月 15 日規則第 2 号）

この規則は、平成 12 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 12 年 5 月 1 日規則第 6 号）

この規則は、平成 12 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成12年12月20日規則第11号）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年2月25日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則（平成14年3月12日規則第5号）

- 1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。

（加算を受ける職員及び加算割合の特例）

- 2 平成14年度に限り、期末手当及び勤勉手当に係る第27条の2の規定の適用については、別表第1中「100分の5」とあるのは「100分の3」に「100分の10」とあるのは「100分の5」とする。

附 則（平成14年12月25日規則第11号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。ただし、職員の給与の支給に関する規則第28条及び第30条の2から第30条の4までの改正規定並びに附則第2項の規定は、同年4月1日から施行する。

（平成15年6月に支給する期末手当に関する経過措置）

- 2 平成15年6月に支給する期末手当に関するこの規則による改正後の職員の給与の支給に関する規則第28条第4項の規定の適用については、同項中「6箇月以内」とあるのは、「3箇月以内」とする。

（平成15年3月に職員に支給する期末手当に関する特例措置）

- 3 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成14年知夫村条例第19号。以下「改正条例」という。）附則第5項第1号の村長が規則で定める期間は、平成14年4月1日から基準日（同号に規定する基準日をいう。以下この項において同じ。）までの間において、職員が人事交流等により引き続いて次の各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続き職員となり、基準日まで引き続き在職した場合における当該各号に掲げる者となる前の職員として引き続き在職した期間とする。

（1）国又は他の地方公共団体の職員

（2）単純な労務に雇用される職員

（3）前2項に規定する者のほか、村長が定める者

- 4 改正条例附則第5項第2号の村長が規則で定める給料月額、最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則（平成14年知夫村規則第12号）第1条の規定を準用して得られる給料月額とする。この場合において、同条中「この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において」とあるのは「職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成14年知夫村条例第19号。以下この条において「改正条例」という。）附則第5項第1号に規定する継続在職期間のうちに」と、「職員の施行日における給料月額（以下「新給料月額」という。）」とあるのは「期間（以下この条において「特定期間」という。）がある職員の特定期間における同項第2号に規定する給料等の額の算定の基礎となる給料月額」と、同条の式中「施行日に」とあるのは「改正条例第1条の規定による改正後の条例の規定による特定期間に」と、「施行日の前日」とあるのは「特定期間」と読み替えるものとする。

- 5 継続在職期間（改正条例附則第5項第1号に規定する継続在職期間をいう。）において改正条例第1条の規定による改正前の職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）別表第1から別表第3までの給料表の適用を受けていた期間（職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた期間を除く。）がある職員の当該期間における改正条例附則第5項第2号に規定する給料等の額の算定の基礎となる給料月額は、当該期間において職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給の同条の規定による改正後の職員の給与に関する条例の規定による給料月額とする。

（雑則）

- 6 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則（平成16年2月5日規則第1号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、平成15年12月1日から適用する。  
（平成15年12月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 2 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成15年知夫村条例第31号。以下「改正条例」という。）附則第5項の規則で定める職員は、平成15年6月に期末手当及び勤勉手当を支給された職員のうち、同月1日から同年12月1日（同月に支給する期末手当について改正条例第1条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）第19条第1項後段又は第24条第6項の規定の適用を受ける職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日。以下「基準日」という。）までの期間引き続き在職した職員（同年6月1日（同日前1箇月以内に退職した職員であって、同月に支給された期末手当及び勤勉手当について改正条例第1条の規定による改正前の職員の給与に関する条例第19条第1項後段、第20条第1項後段又は第24条第6項の規定の適用を受けたもの）にあっては、当該退職した日）から基準日までの期間において、職員から人事交流等により引き続いて次の各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続いて職員となった者であって、当該期間の全期間が職員として在職した期間又は人事交流等により当該各号に掲げる者として勤務した期間であるものを含む。）以外の職員とする。
  - (1) 国又は他の地方公共団体の職員
  - (2) 単純な労務に雇用される職員
- 3 改正条例附則第5項第1号の規則で定めるものは、平成15年4月1日から基準日までの期間において、職員から人事交流等により引き続いて前項各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続いて職員となった者であって、当該期間の全期間が職員として在職した期間又は人事交流等により当該各号に掲げる者として勤務した期間であるものとする。
- 4 改正条例附則第5項第1号の規則で定める日は、平成15年4月2日から基準日までの期間における新たに職員となった日（当該期間において、職員が人事交流等により引き続いて第2項各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続いて職員となった場合における当該日を除く。）のうち最も遅い日とする。
- 5 改正条例附則第5項第1号の規則で定める期間は、次に掲げる期間とする。
  - (1) 職員として在職しなかった期間（基準日まで引き続いて在職した期間以外の在職した期間であって、平成15年4月1日から基準日までの間において、職員が人事交流等により引き続いて第2項各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続いて職員となり、基準日まで引き続き在職した場合における当該各号に掲げる者となる前の職員として引き続き在職した期間以外のものを含み、同月からこの規則の施行の日（以下「施行日」という。）の属する月の前月までの間の月の中途において、同項第2号に掲げる者（以下「単純労務職員」という。）であった者から人事交流等により引き続き新たに職員となった場合における新たに職員となった月の初日から新たに職員となった日の前日までの期間のうち単純労務職員として勤務した期間（以下「特定単純労務職員期間」という。）を除く。）
  - (2) 休職期間（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の規定により休職にされていた期間（給料の全額を支給された期間を除く。）をいう。）、専従許可期間（法第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受けていた期間をいう。）、大学院修学休業期間（教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第20条の5第1項に規定する大学院修学休業をしていた期間をいう。）、派遣期間（外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律（昭和62年法律第78号）第2条第1項又は公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条第1項の規定により派遣されていた期間（給料の全額を支給された期間を除く。）をいう。）又は育児休業期間（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の規定により育児休業をしていた期間をいう。）
  - (3) 停職期間（法第29条の規定により停職にされていた期間をいう。）

- (4) 育児休業法第9条第2項又は職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号）第15条第3項の規定により給与を減額された期間
- (5) 職員の給与に関する条例第22条の規定により給与を減額された期間
- 6 改正条例附則第5項第1号の規則で定める月数は、平成15年4月から施行日の属する月の前月までの各月のうち次のいずれかに該当する月の数とする。
- (1) 前項第1号、第2号又は第4号に掲げる期間（特定単純労務職員期間のある月にあつては、同項第2号又は第4号に掲げる期間に相当する期間を含む。）のある月
- (2) 前項第3号又は第5号に掲げる期間（特定単純労務職員期間のある月にあつては、同項第3号又は第5号に掲げる期間に相当する期間を含む。）のある月（前号に該当する月を除く。）であつて、その月について支給された給料の額（特定単純労務職員期間のある月にあつては、給料及びこれに相当する給与の額の合計額）が改正条例附則第5項第1号に規定する合計額に100分の1.07を乗じて得た額（以下「附則第5項第1号基礎額」という。）に満たないもの
- 7 附則第5項第1号基礎額又は改正条例附則第5項第2号に掲げる額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 8 附則第2項から前項までに定めるもののほか、平成15年12月に支給する期末手当に関する特例措置の実施に関し必要な事項は、村長が定める。
- 附 則（平成16年3月23日規則第7号）  
この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 附 則（平成16年6月29日規則第9号）  
この規則は、平成16年7月1日から施行する。
- 附 則（平成16年11月8日規則第13号）  
（施行期日）
- 1 この規則は、公布の日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この条例による改正前の職員の給与の支給に関する規則第22条から第22条の4まで、第22条の6（第4項を除く。）及び第22条の7の規定は、平成17年2月28日までの間は、なおその効力を有する。この場合において、これらの規定中「条例」とあるのは、「職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成16年知夫村条例第23号）附則第2項の規定によりなおその効力を有することとされる同条例による改正前の職員の給与に関する条例」とする。
- 附 則（平成17年3月22日規則第2号）  
この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 附 則（平成17年11月30日規則第8号）  
（施行期日）
- 1 この規則は、公布の日から施行し平成17年12月1日から適用する。  
（平成17年12月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 2 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成17年知夫村条例第25号。以下「改正条例」という。）附則第5項の規則で定める職員は、平成17年6月に期末手当及び勤勉手当を支給された職員のうち、同月1日から同年12月1日（同月に支給する期末手当について改正条例第1条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）第19条第1項後段又は第24条第6項の規定の適用を受ける職員にあつては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日。以下「基準日」という。）までの期間引き続き在職した職員（同年6月1日（同日前1箇月以内に退職した職員であつて、同月に支給された期末手当及び勤勉手当について改正条例第1条の規定による改正前の職員の給与に関する条例第19条第1項後段、第20条第1項後段又は第24条第6項の規定の適用を受けたものにあつては、当該退職した日）から基準日までの期間において、職員から人事交流等により引き続いて次の各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続いて職員となった者であつて、当該期間の全期間が職員として在職した期間又は人事交流等により当該各号に掲げる者として勤務した期間であるものを含む。）以外の職員とする。
- (1) 国又は他の地方公共団体の職員

(2) 単純な労務に雇用される職員

- 3 改正条例附則第5項第1号の規則で定めるものは、平成17年4月1日から基準日までの期間において、職員から人事交流等により引き続いて前項各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続いて職員となった者であって、当該期間の全期間が職員として在職した期間又は人事交流等により当該各号に掲げる者として勤務した期間であるものとする。
- 4 改正条例附則第5項第1号の規則で定める日は、平成17年4月2日から基準日までの期間における新たに職員となった日（当該期間において、職員が人事交流等により引き続いて第2項各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続いて職員となった場合における当該日を除く。）のうち最も遅い日とする。
- 5 改正条例附則第5項第1号の規則で定める期間は、次に掲げる期間とする。
  - (1) 職員として在職しなかった期間（基準日まで引き続いて在職した期間以外の在職した期間であって、平成17年4月1日から基準日までの間において、職員が人事交流等により引き続いて第2項各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続いて職員となり、基準日まで引き続き在職した場合における当該各号に掲げる者となる前の職員として引き続き在職した期間以外のものを含み、同月からこの規則の施行の日（以下「施行日」という。）の属する月の前月までの間の月の中途において、同項第2号に掲げる者（以下「単純労務職員」という。）であった者から人事交流等により引き続き新たに職員となった場合における新たに職員となった月の初日から新たに職員となった日の前日までの期間のうち単純労務職員として勤務した期間（以下「特定単純労務職員期間」という。）を除く。）
  - (2) 休職期間（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の規定により休職にされていた期間（給料の全額を支給された期間を除く。）をいう。）、専従許可期間（法第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受けていた期間をいう。）、大学院修学休業期間（教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第20条の5第1項に規定する大学院修学休業をしていた期間をいう。）、派遣期間（外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律（昭和62年法律第78号）第2条第1項又は公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条第1項の規定により派遣されていた期間（給料の全額を支給された期間を除く。）をいう。）又は育児休業期間（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第3条の規定により育児休業をしていた期間をいう。）
  - (3) 停職期間（法第29条の規定により停職にされていた期間をいう。）
  - (4) 育児休業法第9条第2項又は職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号）第15条第3項の規定により給与を減額された期間
  - (5) 職員の給与に関する条例第22条の規定により給与を減額された期間
- 6 改正条例附則第5項第1号の規則で定める月数は、平成17年4月から施行日の属する月の前月までの各月のうち次のいずれかに該当する月の数とする。
  - (1) 前項第1号、第2号又は第4号に掲げる期間（特定単純労務職員期間のある月にあつては、同項第2号又は第4号に掲げる期間に相当する期間を含む。）のある月
  - (2) 前項第3号又は第5号に掲げる期間（特定単純労務職員期間のある月にあつては、同項第3号又は第5号に掲げる期間に相当する期間を含む。）のある月（前号に該当する月を除く。）であつて、その月について支給された給料の額（特定単純労務職員期間のある月にあつては、給料及びこれに相当する給与の額の合計額）が改正条例附則第5項第1号に規定する合計額に100分の0.36を乗じて得た額（以下「附則第5項第1号基礎額」という。）に満たないもの
- 7 附則第5項第1号基礎額又は改正条例附則第5項第2号に掲げる額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 8 附則第2項から前項までに定めるもののほか、平成17年12月に支給する期末手当に関する特例措置の実施に関し必要な事項は、村長が定める。



附 則（平成18年4月1日規則第2号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第3号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。ただし、改正後の管理職手当の月額、当分の間、別表第3行政職給料表(一)に適用される職員にあっては、同表に掲げる管理職手当の月額からそれぞれ2分の1を減じた額（百円未満切り捨て）とする。

改正（平26規則第11号）

附 則（平成24年5月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年12月1日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年12月10日規則第21号）

この規則は、公布の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成28年3月31日規則第5号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月13日規則第2号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第 1（第 5 条の 2 関係） 改正（平 26 規則第 11 号）

管理職手当を支給する職名

| 部 局      | 職 名         |
|----------|-------------|
| 村長部局     | 課長・主査・会計管理者 |
| 議会事務局    | 事務局長        |
| 教育委員会事務局 | 教育次長        |
| その他の機関   | 知夫村歯科診療所長   |

別表第 2（第 5 条の 2 関係） 改正（平 26 規則第 11 号）

1 行政職給料表(一)

| 職務の級 | 管理職手当の月額 |
|------|----------|
| 6 級  | 41,500 円 |
| 5 級  | 39,300 円 |

2 医療職給料表(一)

| 職務の級 | 管理職手当の月額 |
|------|----------|
| 4 級  | 55,000 円 |
| 3 級  | 51,300 円 |
| 2 級  | 47,700 円 |

別表第 3（第 27 条の 2 関係） 改正（令 2 規則第 8 号）

| 職 員                        | 加算割合      |
|----------------------------|-----------|
| 3 級の者                      | 100 分の 5  |
| 4 級以上の者<br>管理職、医師、歯科医師、獣医師 | 100 分の 10 |

備考 管理職には、村長、副村長、教育長を含む。

扶 養 親 族 届

年 月 日提出

|                                                                                                                               |     |         |          |          |           |           |                      |                              |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|----------|----------|-----------|-----------|----------------------|------------------------------|--|--|--|--|
| (任命権者)<br><br>殿                                                                                                               |     |         |          | 所属部（所）課名 |           |           |                      |                              |  |  |  |  |
|                                                                                                                               |     |         |          | 職 名      |           |           | 氏 名                  | Ⓡ                            |  |  |  |  |
| 職員の給与に関する条例第11条第 1 項の規定に基づき次のとおり届け出ます。<br>(証明書 通添付)                                                                           |     |         |          |          |           |           | 左記のとおり認定する。<br>年 月 日 |                              |  |  |  |  |
| 扶養親族の氏名                                                                                                                       | 続 柄 | 生 年 月 日 | 同居<br>別居 | の 別      | 年 収 額（職業） | 異 動 年 月 日 | 届 出 の 理 由            | 職 名                          |  |  |  |  |
|                                                                                                                               |     |         |          |          |           |           |                      | 氏 名 Ⓡ                        |  |  |  |  |
|                                                                                                                               |     |         |          |          |           |           |                      | 年 月 日 受 理                    |  |  |  |  |
|                                                                                                                               |     |         |          |          |           |           |                      | 年 月 (から) 支 給<br>まで           |  |  |  |  |
|                                                                                                                               |     |         |          |          |           |           |                      | 配偶者以外の扶養家族のうち                |  |  |  |  |
|                                                                                                                               |     |         |          |          |           |           |                      | 1 人の額は 年 月から (増額)<br>(減額) 改定 |  |  |  |  |
|                                                                                                                               |     |         |          |          |           |           |                      | 取 扱 者                        |  |  |  |  |
|                                                                                                                               |     |         |          |          |           |           |                      | 認 印                          |  |  |  |  |
| (注意)                                                                                                                          |     |         |          |          |           |           |                      |                              |  |  |  |  |
| 1 年収額欄には、勤労所得の他、資産所得、事業所得等の所得があればこれらの種類ごとにその金額を記入する。                                                                          |     |         |          |          |           |           |                      |                              |  |  |  |  |
| 2 異動年月日欄には、新たに職員となった者に扶養親族たる要件を具備する者がある場合にその職員となった日を記入し、職員に扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合、又は扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合にそれぞれの事実の生じた日を記入する。 |     |         |          |          |           |           |                      |                              |  |  |  |  |
| 3 届出の事由欄には、扶養手当を受ける事実の生じた事由（たとえば、婚姻、出生、満60歳以上など）又は扶養手当の支給を受ける事実のなくなった事由（たとえば、離婚、死亡等）をそれぞれ記入する。                                |     |         |          |          |           |           |                      |                              |  |  |  |  |

様式第1号の2（第6条関係） 全改（平30規則第2号）

扶 養 親 族 簿

| 職員氏名 |  |
|------|--|
|------|--|

| 扶養親族の氏名 | 続柄 | 生年月日 | 異動年月日 | 支給の始期、終期 | 備考 | 任命権者の確認欄 |           |
|---------|----|------|-------|----------|----|----------|-----------|
|         |    |      |       |          |    | 確認年月日    | 職員氏名<br>⑤ |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |
|         |    |      |       |          |    |          |           |

(注意)

- 1 異動年月日欄には、新たに職員となった日、扶養親族たる要件を具備するに至った日又は扶養親族たる要件を欠くに至った日を記入する。
- 2 支給の始期、終期欄には、その扶養家族についての手当の支給を始める月又は終える月を記入する。
- 3 備考欄には、扶養家族が別居している場合、職業を有する場合、重度心身障害者である場合等にその旨を記入する。

様式第2号（第9条の5関係） 改正（平2規則第1号）

住

居

届

（ 年 月 日提出）

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| 任命権者                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     | 勤務<br>公署名       |                                                                                                                                                                                                | 主な届出の理由<br><input type="checkbox"/> 新規<br><input type="checkbox"/> 転居<br><input type="checkbox"/> 契約関係の変更（契約の更新を含む。）<br><input type="checkbox"/> 家賃の額の改定<br>上記事実の発生日 |                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 住居の所有関係の変更<br><input type="checkbox"/> 支給要件の喪失<br><input type="checkbox"/> その他<br>（ ）<br>年 月 日 |                    |  |
| 職名                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     | 氏名              |                                                                                                                                                                                                | 印                                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |
| 職員の給与に関する規則第9条の5の規定に基づき居住の実情、住宅の所有関係等を届け出ます。（契約書等証明書類 通添付）                                                                                                                                                                                                                 |                     |                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |
| 借家・借間<br>（条例第11条の3第1項第1号）                                                                                                                                                                                                                                                  | 契約年月日               |                 | 年 月 日                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      | 契約期間                                                                                                                       |                                                                                                                         | 年 月 日から<br>年 月 日まで |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 住宅の所在地              |                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      | 住宅への入居日                                                                                                                    |                                                                                                                         | 年 月 日              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 住宅の種類               |                 | <input type="checkbox"/> 借家 <input type="checkbox"/> 借間 <input type="checkbox"/> まかない付下宿                                                                                                       |                                                                                                                                                                      | 住宅の契約面積                                                                                                                    |                                                                                                                         | ㎡                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 住宅の所有者              |                 | 続柄<br>（ ）                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                      | 住所                                                                                                                         |                                                                                                                         |                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 住宅の貸主               |                 | 続柄<br>（ ）                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                      | 住所                                                                                                                         |                                                                                                                         |                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 住宅の名義上の借主           |                 | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 氏名<br>（ ） 共同名義人が <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる                                                            |                                                                                                                                                                      | 氏名 続柄<br>（ ）<br>（ ）<br>（ ）                                                                                                 |                                                                                                                         |                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 家賃等                 |                 | 月額<br>（ 年 月 日から）                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                      | 円<br>左記家賃等には<br><input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。（光熱費込みの下宿代）<br><input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。（まかない付下宿代） |                                                                                                                         |                    |  |
| 自宅<br>（条例第11条の3第1項第2号）                                                                                                                                                                                                                                                     | 住宅の所在地              |                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      | 住宅への入居日                                                                                                                    |                                                                                                                         | 年 月 日              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 住宅の所有関係             | 所有権のある住宅        | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者の扶養親族<br><input type="checkbox"/> 1親等の血族又は姻族（上欄に掲げる者と共有しているときに限り記入）    |                                                                                                                                                                      | 所有権の保存又は移転の登記年月日<br>（ 年 月 日）                                                                                               |                                                                                                                         |                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     | その他の住宅          | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者の扶養親族<br><input type="checkbox"/> 1親等の血族又は姻族（上欄に掲げる者と共同で購入しているときに限り記入） |                                                                                                                                                                      | 名義上の所有者<br>（ ）                                                                                                             |                                                                                                                         |                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     | 譲渡担保の目的となっている住宅 | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者の扶養親族<br><input type="checkbox"/> 1親等の血族又は姻族（上欄に掲げる者と共有していたときに限り記入）    |                                                                                                                                                                      | 名義上の所有者<br>（ ）                                                                                                             |                                                                                                                         |                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 住宅の取得理由             |                 | <input type="checkbox"/> 新築した <input type="checkbox"/> 相続した <input type="checkbox"/> その他の取得理由<br><input type="checkbox"/> 購入した <input type="checkbox"/> 贈与された<br>（ ）                           |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 住宅の新築又は購入がなされた日     |                 | 年 月 日                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 同居者                 |                 | <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 1親等の血族又は姻族 <input type="checkbox"/> その他                                                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 世帯主氏名<br>（主たる生計維持者） |                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |
| <input type="checkbox"/> 借家・借間<br><input type="checkbox"/> 自宅（ <input type="checkbox"/> 職員の給与に関する条例第11条の3第2項第2号の新築又は購入に係る住宅）<br>（5年を経過する日 年 月 日）<br>上記のとおり <input type="checkbox"/> 確認する <input type="checkbox"/> 確認し規則第9条の7に規定する家賃の額に相当する額は 円であると算定する。<br>年 月 日<br>職 氏名 印 |                     |                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |
| 取扱者<br>認 印                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |
| 備考<br>（「記入上の注意」は裏面にあるので参照のこと。）                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |  |

#### 記入上の注意

- (1) 「主な届出の理由」欄には、住居届の主な理由の一について✓印を付するものとする。
- (2) 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等は含まないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合（例：光熱費込みの下宿代）又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合（例：まかない付下宿代）で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額（光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿代）を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものに✓印を付するものとする。
- (3) 「住宅の所有関係」欄には、当該住宅について共有関係にある同欄に掲げる者のすべてに✓印を付し、「その他の住宅」欄には、当該住宅の購入者等についてこれに準じて✓印を付するものとする。

様式第2号の2（第9条の6関係） 改正（平2規則第1号）

住 居 手 当 認 定

|                      |     |       |       |                                                                                                                                                 |                            |                  |                     |                                                         |                                                                                    |
|----------------------|-----|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 所 属                  |     | 氏 名   |       |                                                                                                                                                 |                            |                  |                     |                                                         |                                                                                    |
| 届 出 の 事 由            |     | 提出年月日 | 受理年月日 | 該 当 条 文                                                                                                                                         | 決 定<br>家賃等<br>(借家<br>借間のみ) | 支 給 の 始 期 等      | 住 居<br>手 当 の<br>月 額 | 条例第11条の3<br>及び同条に基づ<br>く規則の規定に<br>従い左記のとおり決定（改定）<br>する。 | 備 考<br>〔 条例第11条の3<br>第2項第2号か<br>っこ書の手当額<br>を受ける職員に<br>あつては5年を<br>経過する日を記<br>入する。 〕 |
| 発 生 年 月 日<br>(改定年月日) | 内 容 |       |       |                                                                                                                                                 |                            |                  |                     |                                                         |                                                                                    |
| 年 月 日 (から)<br>まで     |     | 年 月 日 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 条例第11条の3第1項<br>第1号<br><input type="checkbox"/> 条例第11条の3第1項<br>第2号<br><input type="checkbox"/> 条例第11条の3第2項<br>(第2号かっこ書) | 円                          | 年 月 分 (から)<br>まで | 円                   | 年 月 日<br><br>職<br><br>氏 名 印                             |                                                                                    |
| 年 月 日 (から)<br>まで     |     | 年 月 日 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 条例第11条の3第1項<br>第1号<br><input type="checkbox"/> 条例第11条の3第1項<br>第2号<br><input type="checkbox"/> 条例第11条の3第2項<br>(第2号かっこ書) | 円                          | 年 月 分 (から)<br>まで | 円                   | 年 月 日<br><br>職<br><br>氏 名 印                             |                                                                                    |
|                      |     |       |       | <input type="checkbox"/> 条例第11条の3第1項<br>第1号                                                                                                     | 円                          |                  | 円                   | 年 月 日                                                   |                                                                                    |
|                      |     |       |       | <input type="checkbox"/> 条例第11条の3第2項<br>(第2号かっこ書)                                                                                               |                            |                  |                     | 氏 名 印                                                   |                                                                                    |
| 年 月 日 (から)<br>まで     |     | 年 月 日 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 条例第11条の3第1項<br>第1号<br><input type="checkbox"/> 条例第11条の3第1項<br>第2号<br><input type="checkbox"/> 条例第11条の3第2項<br>(第2号かっこ書) | 円                          | 年 月 分 (から)<br>まで | 円                   | 年 月 日<br><br>職<br><br>氏 名 印                             |                                                                                    |
| 備考                   |     |       |       |                                                                                                                                                 |                            |                  |                     |                                                         |                                                                                    |

様式第3号（第11条関係） 改正（平2規則第1号）

| 通 勤 届                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |              |               |         |                                                                                                                              |     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|--------------|---------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| 任命権者<br><br>殿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 職 名           |              | 氏名            | ㊞       | 主な届出の理由<br>□新規（任命権者を異にする異動の場合に限り異動の場合を含む。）<br>□住所の変更（前公署）<br>□通勤経路の変更（前公署）<br>□通勤方法の変更（前公署）<br>□運賃等の負担額の変更<br>上記事実の発生日 年 月 日 |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | 職員の住居         |              |               |         |                                                                                                                              |     |  |
| 勤務公署（学校）名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               | 勤務公署（学校）名    |               |         |                                                                                                                              |     |  |
| 所在地                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               | 所在地          |               |         |                                                                                                                              |     |  |
| 規則第12条の3の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |              |               |         |                                                                                                                              |     |  |
| 順路                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 通勤方法の別 | 区 間           | 距 離<br>（概 算） | 所要時間<br>（概 算） | 乗車券等の種類 | 左 欄 の 乗 車 券 等 の 額                                                                                                            | 備 考 |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        | 住居から（ 経由 ） まで | . km         | 時間 分          |         | 円                                                                                                                            |     |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        | から（ 経由 ） まで   | . km         | 時間 分          |         | 円                                                                                                                            |     |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        | から（ 経由 ） まで   | . km         | 時間 分          |         | 円                                                                                                                            |     |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        | から（ 経由 ） まで   | . km         | 時間 分          |         | 円                                                                                                                            |     |  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        | から（ 経由 ） まで   | . km         | 時間 分          |         | 円                                                                                                                            |     |  |
| 他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |               |              |               |         | 総通勤距離（概算） km                                                                                                                 |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |               |              |               |         | 総所要時間（概算） 時間 分                                                                                                               |     |  |
| 記入上の注意<br>1 この届には通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しない。<br>2 「主な届出の理由」欄には、通勤届の主な理由の一について□に✓印を付する。<br>3 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、バス、汽車、電車、船等の別を記入する。<br>4 「乗車券等の種類」欄には、1箇月定期、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記入する。<br>5 「左欄の乗車券等の額」欄には、1箇月定期の額、10枚綴回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。<br>6 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入する。<br>7 往路と帰路と異なる場合は「備考」欄にその旨と理由を記入する。<br>8 規則第12条の5に基づき、通勤距離2km未満の場合で、交通機関を利用するとき又は自動車等を使用するとき、理由を「備考」欄に記入する。<br>9 通勤経路の略図（経路朱線）はこの様式の裏面に記入する。 |        |               |              |               |         |                                                                                                                              |     |  |



様式第 4 号（第12条関係） 改正（平 2 規則第 1 号）

| 通 勤 手 当 認 定 簿                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       |                      |                                 |                   |               |   |                          |   |  |   |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------|---------------|---|--------------------------|---|--|---|
| 氏 名                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          | 所 属                                   |                      |                                 |                   | 事 実 発 生 年 月 日 |   | 年    月    日              |   |  |   |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       |                      |                                 |                   | 提 出 年 月 日     |   | 年    月    日              |   |  |   |
| 住 居                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       |                      |                                 |                   | 受 理 年 月 日     |   | 年    月    日              |   |  |   |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       |                      |                                 |                   |               |   |                          |   |  |   |
| 順 路                                        | 算 出 の 基 礎 と な る 交 通 機 関 等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         | 定 期 券 回 数 券<br>そ の 他 の 別 | 1 箇 月 の 運 賃 等<br>の 算 出 基 礎            | 1 箇 月 の<br>運 賃 等 の 額 | 運 賃 改 正 に よ る 1 箇 月 の 運 賃 等 の 額 |                   |               |   |                          |   |  |   |
|                                            | 交 通 機 関 の 名 称                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 利 用 区 間 |                          |                                       |                      | 年 月 日 改 正                       |                   | 年 月 日 改 正     |   | 年 月 日 改 正                |   |  |   |
| 1                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       | 円                    |                                 | 円                 |               | 円 |                          | 円 |  | 円 |
| 2                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       | 円                    |                                 | 円                 |               | 円 |                          | 円 |  | 円 |
| 3                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       | 円                    |                                 | 円                 |               | 円 |                          | 円 |  | 円 |
| 4                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       | 円                    |                                 | 円                 |               | 円 |                          | 円 |  | 円 |
| 5                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       | 円                    |                                 | 円                 |               | 円 |                          | 円 |  | 円 |
| 計                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       | 円                    |                                 | 円                 |               | 円 |                          | 円 |  | 円 |
| 1 箇 月 の 運 賃 等 の 額 の 総 額 （ 規 則 16 条 の 額 ）   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       | 円                    |                                 | 円                 |               | 円 |                          | 円 |  | 円 |
| 自 動 車 等 の 額 （ 条 例 第 12 条 第 2 項 第 2 号 の 額 ） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       | 円                    |                                 | 円                 |               | 円 |                          | 円 |  | 円 |
| 規 則 第 16 条 の 額 と 自 動 車 等 の 額 の 合 計 額       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       | 円                    |                                 | 円                 |               | 円 |                          | 円 |  | 円 |
| 決 定 事 項                                    | 条 例 第 10 号 第 1 項    該 当    非 該 当                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                          | 支 給   の   始   期   等                   |                      |                                 | 通 勤 手 当   の   月 額 |               |   | 備                      考 |   |  |   |
|                                            | <input type="checkbox"/> 該 当                      ( <input type="checkbox"/> 規 則 第 13 条 )<br><input type="checkbox"/> 条 例 第 12 条 第 1 項 第 1 号<br><input type="checkbox"/> 条 例 第 12 条 第 1 項 第 2 号<br><input type="checkbox"/> 条 例 第 12 条 第 1 項 第 3 号<br><input type="checkbox"/> 規 則 第 17 条<br><input type="checkbox"/> 第 1 号 <input type="checkbox"/> 第 2 号 <input type="checkbox"/> 第 3 号<br><input type="checkbox"/> 非 該 当            理 由 |         |                          | 年    月    日 <small>[ から ]</small> 支 給 |                      |                                 | 円                 |               |   |                          |   |  |   |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          | 年    月    日 <small>[ から ]</small> 支 給 |                      |                                 | 円                 |               |   |                          |   |  |   |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          | 年    月    日 <small>[ から ]</small> 支 給 |                      |                                 | 円                 |               |   |                          |   |  |   |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          | 年    月    日 <small>[ から ]</small> 支 給 |                      |                                 | 円                 |               |   |                          |   |  |   |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          | 年    月    日 <small>[ から ]</small> 支 給 |                      |                                 | 円                 |               |   |                          |   |  |   |
| 年 月 日 認 定                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                          |                                       |                      | 年 月 日 認 定                       |                   |               |   |                          |   |  |   |

単身赴任届

年 月 日提出

|       |                                                                                                                                                                                                          |    |   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|
| 任命権者  | 職名                                                                                                                                                                                                       | 氏名 | 印 |
| 勤務公署名 | 所在地                                                                                                                                                                                                      |    |   |
| 届出の理由 | <input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 異動 <input type="checkbox"/> 3 転居（ <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者） <input type="checkbox"/> 4 その他（ ）<br>上記事実の発生日 年 月 日 |    |   |

職員の給与に関する規則第42条の規定に基づき、次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。（住民票等証明書類 通添付）

1 異動直前の居住状況等

|          |                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 異動の発令年月日 | 年 月 日                                                                                                                                                                   |
| 本人の住所    |                                                                                                                                                                         |
| 同居者      | <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子（生年月日 ） <input type="checkbox"/> 子（生年月日 ）<br><input type="checkbox"/> 子（生年月日 ） <input type="checkbox"/> 子（生年月日 ） |

2 現在の居住状況等

|                          |                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 配偶者と別居した年月日              | 年 月 日                                                                                                                                                                                                          |
| 配偶者と別居した事情               |                                                                                                                                                                                                                |
| 本人の住居                    | 入居年月日 年 月 日                                                                                                                                                                                                    |
| 本人の住居における同居者             | <input type="checkbox"/> 子（生年月日 ） <input type="checkbox"/> 子（生年月日 ） <input type="checkbox"/> 子（生年月日 ）<br><input type="checkbox"/> その他（続柄 ） <input type="checkbox"/> その他（続柄 ） <input type="checkbox"/> その他（続柄 ） |
| 配偶者の住居                   | 異動直前の本人の住居と <input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる（ 入居年月日 ）                                                                                                                                  |
| 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法 | 裏面の(1)に記入                                                                                                                                                                                                      |
| 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法  | 裏面の(2)に記入                                                                                                                                                                                                      |
| 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法 | 裏面の(3)に記入                                                                                                                                                                                                      |

※確認及び決定欄（提出者は記入しないこと。）

|                                                                                                                                                                                            |    |    |   |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|-----|
| 上記のとおり<br><input type="checkbox"/> 確認する。<br><input type="checkbox"/> 確認し、 <input type="checkbox"/> 単身赴任手当の月額を 円と決定する。<br><input type="checkbox"/> 規則第40条第3項の規定による加算額を 円、単身赴任手当の月額を 円と決定する。 |    |    |   |     |
| 年 月 日                                                                                                                                                                                      | 職名 | 氏名 | 印 | 認 印 |

（注）記入については、別紙「記入上の注意」を参照のこと。

(裏面)

(1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

| 順路          | 通勤方法の別 | 区    | 間         | ※提出者は記入しないこと | 順路                   | 通勤方法の別 | 区    | 間         | 距離   |
|-------------|--------|------|-----------|--------------|----------------------|--------|------|-----------|------|
| 1           |        | 住居から | ( 経由 ) まで |              | 1                    |        | 住居から | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 2           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 2                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 3           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 3                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 4           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 4                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 5           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 5                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 6           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 計 (規則第39条の規定による通勤距離) |        |      |           | ・ km |
| 経路略図 (経路朱線) |        |      |           |              |                      |        |      |           |      |

(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

| 順路          | 通勤方法の別 | 区    | 間         | ※提出者は記入しないこと | 順路                   | 通勤方法の別 | 区    | 間         | 距離   |
|-------------|--------|------|-----------|--------------|----------------------|--------|------|-----------|------|
| 1           |        | 住居から | ( 経由 ) まで |              | 1                    |        | 住居から | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 2           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 2                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 3           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 3                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 4           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 4                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 5           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 5                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 6           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 計 (規則第39条の規定による通勤距離) |        |      |           | ・ km |
| 経路略図 (経路朱線) |        |      |           |              |                      |        |      |           |      |

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

| 順路          | 通勤方法の別 | 区    | 間         | ※提出者は記入しないこと | 順路                   | 通勤方法の別 | 区    | 間         | 距離   |
|-------------|--------|------|-----------|--------------|----------------------|--------|------|-----------|------|
| 1           |        | 住居から | ( 経由 ) まで |              | 1                    |        | 住居から | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 2           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 2                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 3           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 3                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 4           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 4                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 5           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 5                    |        | から   | ( 経由 ) まで | ・ km |
| 6           |        | から   | ( 経由 ) まで |              | 計 (規則第40条の規定による通勤距離) |        |      |           | ・ km |
| 経路略図 (経路朱線) |        |      |           |              |                      |        |      |           |      |

(別紙)

#### 記入上の注意

- 1 「届出の理由」欄には、該当する理由の口に✓印を付し（新規の場合は理由の1のみに✓印を付する。）、理由の4に該当する場合は内容を（ ）内に記入する。
- 2 「届出の理由」欄中「2異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に公署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、更に住居を移転した場合の当該転居をいう。
- 3 配偶者のない者にあつては、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」と読み替えて記入する。
- 4 届出の理由の1以外に該当する場合は「1異動直前の居住状況等」は記入を要しない。
- 5 「1異動直前の居住状況等」及び「2現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった公署を異にする異動又は同一公署内における異動若しくは職務内容の変更等をいう。
- 6 在勤する公署が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。
- 7 異動に伴い配偶者と別居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは、「配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。
- 8 異動に伴って配偶者とともに住居を移転し、その後に配偶者と別居した場合は、「異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法」欄は記入を要しない。
- 9 「通勤（交通）方法の別」欄には、通勤等の順路に従い、徒歩、〇〇線等の別を記入する。
- 10 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者がいないものとした場合について記入する。
- 11 ※欄は記入しないこと。

単身赴任手当認定簿

|    |  |
|----|--|
| 氏名 |  |
|----|--|

| 届出の理由等   |     | 届出提出年月日<br>（受理年月日） | 支給の始期（終期）<br>・支給額の改定時期 | 加算額 | 単身赴任手当の月額 | 決定及び改定           |
|----------|-----|--------------------|------------------------|-----|-----------|------------------|
| 事実の発生年月日 | 内 容 |                    |                        |     |           |                  |
| 年 月 日    |     | 年 月 日              | 年 月分 から まで             | 円   | 円         | 年 月 日<br>職名 氏名 印 |
| 年 月 日    |     | 年 月 日              | 年 月分 から まで             | 円   | 円         | 年 月 日<br>職名 氏名 印 |
| 年 月 日    |     | 年 月 日              | 年 月分 から まで             | 円   | 円         | 年 月 日<br>職名 氏名 印 |
| 年 月 日    |     | 年 月 日              | 年 月分 から まで             | 円   | 円         | 年 月 日<br>職名 氏名 印 |
| 年 月 日    |     | 年 月 日              | 年 月分 から まで             | 円   | 円         | 年 月 日<br>職名 氏名 印 |
| 年 月 日    |     | 年 月 日              | 年 月分 から まで             | 円   | 円         | 年 月 日<br>職名 氏名 印 |

記入上の注意

「届出提出（受理）年月日」欄には、届出提出日を記入し、その日が届出受理日と異なる場合にあっては、届出受理日を（ ）書きで付記する。

# ○技能労務職員の給与に関する規則

(昭和40年3月22日知夫村規則第1号)

|    |                   |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|-------------------|
| 改正 | 昭和40年6月10日規則第2号   | 昭和41年3月25日規則第1号   | 昭和42年3月20日規則第3号   |
|    | 昭和43年3月25日規則第2号   | 昭和44年3月18日規則第4号   | 昭和46年3月12日規則第6号   |
|    | 昭和47年2月2日規則第1号    | 昭和47年12月28日規則第12号 | 昭和48年12月2日規則第3号   |
|    | 昭和49年4月1日規則第1号    | 昭和50年1月20日規則第2号   | 昭和50年12月25日規則第4号  |
|    | 昭和51年12月24日規則第5号  | 昭和53年1月28日規則第2号   | 昭和53年12月22日規則第9号  |
|    | 昭和54年12月21日規則第11号 | 昭和56年2月12日規則第2号   | 昭和57年1月19日規則第2号   |
|    | 昭和59年1月19日規則第2号   | 昭和59年3月16日規則第3号   | 昭和60年1月14日規則第1号   |
|    | 昭和61年1月20日規則第1号   | 昭和62年1月21日規則第2号   | 昭和63年1月19日規則第2号   |
|    | 平成元年1月19日規則第1号    | 平成2年1月17日規則第2号    | 平成3年1月14日規則第4号    |
|    | 平成4年1月13日規則第4号    | 平成5年1月19日規則第3号    | 平成5年12月13日規則第14号  |
|    | 平成6年12月12日規則第10号  | 平成7年12月11日規則第13号  | 平成8年12月17日規則第14号  |
|    | 平成9年12月15日規則第8号   | 平成10年12月14日規則第10号 | 平成11年12月15日規則第3号  |
|    | 平成12年12月20日規則第11号 | 平成14年12月25日規則第13号 | 平成16年2月5日規則第2号    |
|    | 平成17年11月30日規則第10号 | 平成18年4月1日規則第3号    | 平成19年12月18日規則第17号 |
|    | 平成25年3月11日規則第3号   | 平成26年3月13日規則第6号   | 平成26年12月10日規則第22号 |
|    | 平成27年3月9日規則第3号    | 平成27年9月1日規則第9号    | 平成28年3月31日規則第6号   |
|    | 平成28年12月12日規則第19号 | 平成29年12月11日規則第9号  | 平成30年12月10日規則第7号  |
|    | 令和元年12月10日規則第8号   | 令和4年12月9日規則第9号    | 令和5年12月8日規則第1号    |

## (目的)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第57条に規定する単純な労務に雇用される一般職に属する職員（以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 前項に掲げる職員とは、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 守衛、校務員及び役務員
- (2) 現業員、土木作業員及び工務営繕技師
- (3) 衛生清掃員
- (4) 調理師及び調理員
- (5) 電話交換手、自動車運転手

改正（平28規則第19号）

## (給料表)

第2条 給料表は、別表第1のとおりとする。

改正（平25規則第3号）

2 職員の職務は、その困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その職務の内容は、別に定めるものとする。

追加（平25規則第3号）

## (初任給、昇格の基準)

第3条 職員の職務の級は、前条第2項に定めるところに従い決定する。

改正（平25規則第3号）

2 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、別表第2の初任給基準表により決定する。

改正（平25規則第3号）

3 職員の昇給については、知夫村職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号。以下「条例」という。）第6条第3項から第9項までの規定及び職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和38年知夫村規則第3号）第8章の規定を準用する。

追加（平25規則第3号）

## (手当)

第4条 職員に対して支給する扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当、勤勉手当、特勤勤務手当及び単身赴任手当の額並びに支給方法については、条例の適用を受ける者（以下「一般職員」という。）の例による。

2 特殊勤務手当の種類、その支給を受ける職員の範囲及び当該職員に支給する特殊勤務手当の額並びに特殊勤務手当の支給方法については、職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和28年知夫村条例第109号）の適用を受ける者の例による。

追加（平26規則第22号）

(準用)

第5条 この規則に定めるもののほか、職員の給与については、一般職員の例による。

改正、繰下げ(平26規則第22号)

(特例)

第6条 任用期間の定めのある職員の給与は、第2条から前条までの規定にかかわらず、村長が他の職員の給与との権衡を考慮して予算の範囲内で定める。

改正、繰下げ(平26規則第22号)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行し、昭和39年9月1日から適用する。

(給料の切替え等)

2 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(昭和40年知夫村条例第1号)の例による。

(給料)

3 昭和39年9月1日から、この規則の施行日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の給与の内払いとみなす。

附 則(昭和40年6月10日規則第2号)から

附 則(平成5年12月13日規則第14号)まで 略

附 則(平成6年12月12日規則第10号)

(施行期日等)

1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、平成6年4月1日から適用する。

(最高号給等の切替え等)

2 平成6年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において職務の級の最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員(以下「最高号給等職員」という。)のうち、切替日の前日におけるその者の号給又は給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられている職員の切替日における号給又は給料月額は、切替日の前日におけるその者の号給又は給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める号給又は給料月額とする。

3 前項の規定により切替日における号給又は給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の改正後の規則第4条の規定により例によるとされている職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。)第6条第6項ただし書の規定の適用については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成6年知夫村条例第18号)附則第3項の規定の適用を受ける職員の例による。

(特定の職員の切替え)

4 最高号給等職員のうち、切替日の前日におけるその者の給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は、村長が定める。

(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)

5 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

(給与の内払)

6 改正後の規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則(平成7年12月11日規則第13号)

(施行期日等)

1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、平成7年4月1日から適用する。

(最高号給等の切替え等)

2 平成7年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において職務の級における最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員(以下「最高号給等職員」という。)のうち、切替日の前日における号給又は同日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられている職員の切替日における号給又は切替日における給料月額は、その者の切替日の前日における号給又は同日における給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める号給又は給料月額とする。

3 前項の規定により切替日における号給又は切替日における給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の改正後の規則第4条の規定により例によるとされている職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。)第6条第6項ただし書の規定の適用については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成7年知夫村条例第32号)附則第3項の規定の適用を受ける職員の例による。

(特定の職員の切替え)

4 最高号給等職員のうち、切替日の前日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。

(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)

5 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

(施行日から平成8年3月31日までの間における異動者の号給等の調整)

6 施行日から平成8年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用の又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まずこの規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正前の規則」という。)の規定が適用され、次いで当該適用の日又は異動の日から改正後の規則の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

7 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則(平成8年12月17日規則第14号)

(施行期日等)

1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、平成8年4月1日から適用する。

(最高号給等の切替え等)

2 平成8年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において職務の級における最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員(以下「最高号給等職員」という。)のうち、切替日の前日における号給又は同日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられている職員の切替日における号給又は切替日における給料月額は、その者の切替日の前日における号給又は同日における給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める号給又は給料月額とする。

3 前項の規定により切替日における号給又は切替日における給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の改正後の規則第4条の規定により例によるとされている職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。)第6条第6項ただし書の規定の適用については、職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成8年知夫村条例第22号)附則第6項の規定の適用を受ける職員の例による。

(特定の職員の切替え)

4 最高号給等職員のうち、切替日の前日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。



(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)

- 5 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

(施行日から平成9年3月31日までの間における異動者の号給等の調整)

- 6 施行日から平成9年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用の日又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まずこの規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則（以下「改正前の規則」という。）の規定が適用され、次いで当該適用の日又は異動の日から改正後の規則の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

- 7 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則（平成9年12月15日規則第8号）

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成9年4月1日から適用する。

(最高号給等の切替え等)

- 2 平成9年4月1日（以下「切替日」という。）の前日において職務の級における最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員（以下「最高号給等職員」という。）のうち、切替日の前日における号給又は給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられている職員の切替日における号給又は給料月額は、その者の切替日の前日における号給又は給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める号給又は給料月額とする。

- 3 前項の規定により切替日における号給又は給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の改正後の規則第4条の規定により例によるとされている職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。）第6条第4項又は第6項ただし書の規定の適用については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成9年知夫村条例第18号）附則第3項の規定の適用を受ける職員の例による。

(特定の職員の切替え)

- 4 最高号給等職員のうち、切替日の前日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。

(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)

- 5 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

(施行日から平成10年3月31日までの間における異動者の号給等の調整)

- 6 施行日から平成10年3月31日までの間において、改正後の規則の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まずこの規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則（以下「改正前の規則」という。）の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の規則の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

- 7 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則（平成10年12月14日規則第10号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成10年4月1日から適用する。  
（最高号給等の切替え等）
- 2 平成10年4月1日（以下「切替日」という。）の前日において職務の級における最高の号給又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員（以下「最高号給等職員」という。）のうち、切替日の前日における号給又は給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられている職員の切替日における号給又は給料月額は、その者の切替日の前日における号給又は給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める号給又は給料月額とする。
- 3 前項の規定により切替日における号給又は給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の改正後の規則第4条の規定によりその例によることとされる職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。）第6条第4項又は第6項ただし書の規定の適用については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成10年知夫村条例第17号）附則第3項の規定の適用を受ける職員の例による。  
（特定の最高号給等職員の切替え等）
- 4 最高号給等職員のうち、切替日の前日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については村長の定めるところによる。  
（給料の切替え及び当該切替えに伴う措置）
- 5 職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。  
（施行日から平成11年3月31日までの間における異動者の号給等の調整）
- 6 施行日から平成11年3月31日までの間において、改正後の規則の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まずこの規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則（以下「改正前の規則」という。）の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の規則の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。  
（給与の内払）
- 7 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則（平成11年12月15日規則第3号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成11年4月1日から適用する。  
（最高号給を超える給料月額の切替え等）
- 2 平成11年4月1日（以下「切替日」という。）の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員（以下「枠外号給職員」という。）のうち、切替日の前日における給料月額が附則別表の旧給料月額欄に掲げられている職員の切替日における給料月額は、その者の切替日の前日における給料月額に対応する同表の新給料月額欄に定める給料月額とする。
- 3 前項の規定により切替日における給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の改正後の規則第4条の規定によりその例によることとされる職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。）第6条第6項ただし書の規定の適用については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成11年知夫村条例第18号）附則第3項の規定の適用を受ける職員の例による。

(特定の枠外号給職員の切替え等)

- 4 枠外号給職員のうち、切替日の前日における給料月額が附則別表の旧給料月額欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。

(給料の切替え及び当該切替えに伴う措置)

- 5 職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

(施行日から平成12年3月31日までの間における異動者の号給等の調整)

- 6 施行日から平成12年3月31日までの間において、改正後の規則の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まずこの規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正前の規則」という。)の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の規則の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、村長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

- 7 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附則別表 枠外号給職員の給料月額の切替表

| 1 級       |           | 2 級       |           | 3 級       |           | 4 級       |           | 5 級       |           | 6 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 32号給<br>円 | 32号給<br>円 | 33号給<br>円 | 33号給<br>円 | 31号給<br>円 | 31号給<br>円 | 31号給<br>円 | 31号給<br>円 | 27号給<br>円 | 27号給<br>円 | 23号給<br>円 | 23号給<br>円 |
| 241,500   | 242,200   | 287,400   | 287,800   | 318,400   | 318,800   | 337,200   | 337,600   | 362,200   | 362,700   | 412,700   | 413,200   |
| 243,300   | 244,000   | 289,100   | 289,500   | 320,400   | 320,800   | 339,400   | 339,800   | 364,600   | 365,100   | 416,100   | 416,600   |
| 245,100   | 245,800   | 290,800   | 291,200   | 322,400   | 322,800   | 341,600   | 342,000   | 367,000   | 367,500   | 419,500   | 420,000   |
| 246,900   | 247,600   | 292,500   | 292,900   | 324,400   | 324,800   | 343,800   | 344,200   | 369,400   | 369,900   | 422,900   | 423,400   |
| 248,700   | 249,400   | 295,900   | 294,600   | 326,400   | 326,800   | 346,000   | 346,400   | 371,800   | 372,300   | 426,300   | 426,800   |

附 則 (平成12年12月20日規則第11号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年12月25日規則第13号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成15年1月1日から施行する。  
(最高号給を超える給料月額の切替え等)
- 2 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員(以下「枠外号給職員」という。)のうち、施行日の前日における給料月額が附則別表の旧給料月額欄に掲げられている職員の施行日における給料月額は、その者の施行日の前日における給料月額に対応する同表の新給料月額欄に定める給料月額とする。
- 3 前項の規定により施行日における給料月額を決定される職員に対する施行日以後における最初のこの規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則第4条の規定によりその例によることとされる職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号)第6条第6項ただし書の規定の適用については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成14年知夫村条例第19号)附則第2の規定の適用を受ける職員の例による。  
(特例の枠外号給職員の切替え等)
- 4 枠外号給職員のうち、施行日の前日における給料月額が附則別表の旧給料月額欄に掲げられていない職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。

(給料の切替え及び当該切替えに伴う措置)

- 5 職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

附則別表 枠外号給職員の給料月額切替表

| 1 級       |           | 2 級       |           | 3 級       |           | 4 級       |           | 5 級       |           | 6 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 32号給<br>円 | 32号給<br>円 | 33号給<br>円 | 33号給<br>円 | 31号給<br>円 | 31号給<br>円 | 31号給<br>円 | 31号給<br>円 | 27号給<br>円 | 27号給<br>円 | 23号給<br>円 | 23号給<br>円 |
| 242,200   | 237,800   | 287,800   | 282,300   | 318,800   | 312,700   | 337,600   | 330,900   | 362,700   | 355,500   | 413,200   | 405,000   |
| 244,000   | 239,500   | 289,500   | 283,900   | 320,800   | 314,600   | 339,800   | 333,000   | 365,100   | 357,800   | 416,600   | 408,300   |
| 245,800   | 241,200   | 291,200   | 285,500   | 322,800   | 316,500   | 342,000   | 335,100   | 367,500   | 360,100   | 420,000   | 411,600   |
| 247,600   | 242,900   | 292,900   | 287,100   | 324,800   | 318,400   | 344,200   | 337,200   | 369,900   | 362,400   | 423,400   | 414,900   |
| 249,400   | 244,600   | 294,600   | 288,700   | 326,800   | 320,300   | 346,400   | 339,300   | 372,300   | 364,700   | 426,800   | 418,200   |

附 則 (平成16年2月5日規則第2号)

(施行期日)

- この規則は、公布の日から施行し、平成15年12月1日から適用する。  
(最高号給を超える給料月額切替え等)
- この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員(以下「枠外号給職員」という。)のうち、施行日の前日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられている職員の施行日における給料月額は、その者の施行日の前日における給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める給料月額とする。
- 前項の規定により施行日における給料月額を決定される職員に対する施行日以後における最初のこの規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則第4条の規定によりその例によることとされる職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。)第6条第6項ただし書の規定の適用については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成15年知夫村条例第31号)附則第2項の規定の適用を受ける職員の例による。  
(特定の枠外号給職員の切替え等)
- 枠外号給職員のうち、施行日の前日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。  
(給料の切替え及び当該切替えに伴う措置)
- 職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

附則別表 枠外号給職員の給料月額切替表

| 1 級       |           | 2 級       |           | 3 級       |           | 4 級       |           | 5 級       |           | 6 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 32号給<br>円 | 32号給<br>円 | 33号給<br>円 | 33号給<br>円 | 31号給<br>円 | 31号給<br>円 | 31号給<br>円 | 31号給<br>円 | 27号給<br>円 | 27号給<br>円 | 23号給<br>円 | 23号給<br>円 |
| 237,800   | 235,600   | 282,300   | 279,400   | 312,700   | 309,500   | 330,900   | 327,100   | 355,500   | 351,400   | 405,000   | 400,400   |
| 239,500   | 237,200   | 283,900   | 280,900   | 314,600   | 311,300   | 333,000   | 329,100   | 357,800   | 353,600   | 408,300   | 403,600   |
| 241,200   | 238,800   | 285,500   | 282,400   | 316,500   | 313,100   | 335,100   | 331,100   | 360,100   | 355,800   | 411,600   | 406,800   |
| 242,900   | 240,400   | 287,100   | 283,900   | 318,400   | 314,900   | 337,200   | 333,100   | 362,400   | 358,000   | 414,900   | 410,000   |
| 244,600   | 242,000   | 288,700   | 285,400   | 320,300   | 316,700   | 339,300   | 335,100   | 364,700   | 360,200   | 418,200   | 413,200   |

附 則 (平成17年11月30日規則第10号)

(施行期日)

- この規則は、公布の日から施行し平成17年12月1日から適用する。

(最高号給を超える給料月額の切替え等)

2 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員(以下「枠外号給職員」という。)のうち、施行日の前日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられている職員の施行日における給料月額は、その者の施行日の前日における給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める給料月額とする。

3 前項の規定により施行日における給料月額を決定される職員に対する施行日以後における最初のこの規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則第4条の規定によりその例によることとされる職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。)第6条第6項ただし書の規定又は技能労務職員の給与に関する規則の一部を改正する規則(平成16年知夫村規則第2号)附則第2項から第4項までの規定の適用については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成17年知夫村条例第25号)附則第2項の規定の適用を受ける職員の例による。

(特定の枠外号給職員の切替え等)

4 枠外号給職員のうち、施行日の前日における給料月額が附則別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。

(給料の切替え及び当該切替えに伴う措置)

5 職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

附則別表 枠外号給職員の給料月額の切替表

| 1 級     |         | 2 級     |         | 3 級     |         | 4 級     |         | 5 級     |         | 6 級     |         |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 旧号給等    | 新号給等    | 旧号給等    | 新号給等    | 旧号給等    | 新号給等    | 旧号給等    | 新号給等    | 旧号給等    | 新号給等    | 旧号給等    | 新号給等    |
| 32号給    | 32号給    | 33号給    | 33号給    | 31号給    | 31号給    | 31号給    | 31号給    | 27号給    | 27号給    | 23号給    | 23号給    |
|         | 円       |         | 円       |         | 円       |         | 円       |         | 円       |         | 円       |
| 235,600 | 234,900 | 279,400 | 278,600 | 309,500 | 308,600 | 327,100 | 326,100 | 351,400 | 350,300 | 400,400 | 399,100 |
| 237,200 | 236,500 | 280,900 | 280,100 | 311,300 | 310,400 | 329,100 | 328,100 | 353,600 | 352,500 | 403,600 | 432,300 |
| 238,800 | 238,100 | 282,400 | 281,600 | 313,100 | 312,200 | 331,100 | 330,100 | 355,800 | 354,700 | 406,800 | 405,500 |
| 240,400 | 239,700 | 283,900 | 283,100 | 314,900 | 314,000 | 333,100 | 332,100 | 358,000 | 356,900 | 410,000 | 408,700 |
| 242,000 | 241,300 | 285,400 | 284,600 | 316,700 | 315,800 | 335,100 | 334,100 | 360,200 | 359,100 | 413,200 | 411,900 |

附 則 (平成18年4月1日規則第3号)

(施行期日)

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

(職務の級の切替え)

2 平成18年4月1日(以下「切替日」という。)の前日においてその者が属していた職務の級(以下「旧級」という。)が附則別表第1に掲げられている職務の級であった職員の切替日における職務の級(以下「新級」という。)は、旧級に対する同表の新級欄に定める職務の級とする。

(号給の切替え)

3 切替日の前日において給料表の適用を受けていた職員の切替日における号給は、次項に規定する職員を除き、旧級、切替日の前日においてその者が受けていた号給(以下「旧号給」という。)及びその者が旧号給を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間。以下「経過期間」という。)に応じて附則別表第2に定める号給とする。

(最高号給を超える給料の切替え等)

4 切替日の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める号給とする。

(1) 切替日の前日においてその者が受けていた給料月額(以下「旧給料月額」という。)が旧級に応じた附則別表第3の旧給料月額欄に掲げられている職員 旧級、旧給料月額及びその者が旧給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間。以下「経過期間」という。)に応じて別表に定める号給

(2) 旧級が3級である職員のうち級給料月額が旧級に応じた附則別表第3の旧給料月額欄に掲げられていない者 村長の定める号給

(3) 前2号に掲げる職員以外の職員 新級における最高の号給

(給料の切替え及び当該切替えに伴う措置)

5 職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、附則第2項から前項までに定めるもののほか、職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）の適用を受ける職員の例による。

附則別表第1 職務の級の切替表

| 給料表      | 旧 級 | 新 級 |
|----------|-----|-----|
| 技能労務職給料表 | 1 級 | 1 級 |
|          | 2 級 | 2 級 |
|          | 3 級 | 3 級 |
|          | 4 級 |     |
|          | 5 級 | 4 級 |
|          | 6 級 | 5 級 |

附則別表第2 号給の切替表

| 旧号俸 | 旧級<br>経過期間   | 1 級 | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 |
|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | 3 月未満        |     | 1   | 1   | 5   | 1   | 1   |
|     | 3 月以上 6 月未満  |     | 1   | 1   | 6   | 1   | 1   |
|     | 6 月以上 9 月未満  |     | 1   | 1   | 7   | 1   | 1   |
|     | 9 月以上 12 月未満 |     | 1   | 1   | 8   | 1   | 1   |
|     | 12 月以上       |     | 1   | 1   | 9   | 1   | 1   |
| 2   | 3 月未満        | 1   | 1   | 1   | 9   | 1   | 1   |
|     | 3 月以上 6 月未満  | 2   | 2   | 1   | 10  | 1   | 1   |
|     | 6 月以上 9 月未満  | 3   | 3   | 1   | 11  | 1   | 1   |
|     | 9 月以上 12 月未満 | 4   | 4   | 1   | 12  | 1   | 1   |
|     | 12 月以上       | 5   | 5   | 1   | 13  | 1   | 1   |
| 3   | 3 月未満        | 5   | 5   | 1   | 13  | 1   | 1   |
|     | 3 月以上 6 月未満  | 6   | 6   | 2   | 14  | 1   | 1   |
|     | 6 月以上 9 月未満  | 7   | 7   | 3   | 15  | 1   | 1   |
|     | 9 月以上 12 月未満 | 8   | 8   | 4   | 16  | 1   | 1   |
|     | 12 月以上       | 9   | 9   | 5   | 17  | 1   | 1   |
| 4   | 3 月未満        | 9   | 9   | 5   | 17  | 1   | 1   |
|     | 3 月以上 6 月未満  | 10  | 10  | 6   | 18  | 1   | 1   |
|     | 6 月以上 9 月未満  | 11  | 11  | 7   | 19  | 1   | 1   |
|     | 9 月以上 12 月未満 | 12  | 12  | 8   | 20  | 1   | 1   |
|     | 12 月以上       | 13  | 13  | 9   | 21  | 1   | 1   |
| 5   | 3 月未満        | 13  | 13  | 9   | 21  | 1   | 1   |
|     | 3 月以上 6 月未満  | 14  | 14  | 10  | 22  | 2   | 1   |
|     | 6 月以上 9 月未満  | 15  | 15  | 11  | 23  | 3   | 1   |
|     | 9 月以上 12 月未満 | 16  | 16  | 12  | 24  | 4   | 1   |
|     | 12 月以上       | 17  | 17  | 13  | 25  | 5   | 1   |
| 6   | 3 月未満        | 17  | 17  | 13  | 25  | 5   | 1   |
|     | 3 月以上 6 月未満  | 18  | 18  | 14  | 26  | 6   | 2   |

|    |             |    |    |    |    |    |    |
|----|-------------|----|----|----|----|----|----|
|    | 6 月以上 9 月未満 | 19 | 19 | 15 | 27 | 7  | 3  |
|    | 9 月以上12月未満  | 20 | 20 | 16 | 28 | 8  | 4  |
|    | 12月以上       | 21 | 21 | 17 | 29 | 9  | 5  |
| 7  | 3 月未満       | 21 | 21 | 17 | 29 | 9  | 5  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 22 | 22 | 18 | 30 | 10 | 6  |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 23 | 23 | 19 | 31 | 11 | 7  |
|    | 9 月以上12月未満  | 24 | 24 | 20 | 32 | 12 | 8  |
|    | 12月以上       | 25 | 25 | 21 | 33 | 13 | 9  |
| 8  | 3 月未満       | 25 | 25 | 21 | 33 | 13 | 9  |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 26 | 26 | 22 | 34 | 14 | 10 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 27 | 27 | 23 | 35 | 15 | 11 |
|    | 9 月以上12月未満  | 28 | 28 | 24 | 36 | 16 | 12 |
|    | 12月以上       | 29 | 29 | 25 | 37 | 17 | 13 |
| 9  | 3 月未満       | 29 | 29 | 25 | 37 | 17 | 13 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 30 | 30 | 26 | 38 | 18 | 14 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 31 | 31 | 27 | 39 | 19 | 15 |
|    | 9 月以上12月未満  | 32 | 32 | 28 | 40 | 20 | 16 |
|    | 12月以上       | 33 | 33 | 29 | 41 | 21 | 17 |
| 10 | 3 月未満       | 33 | 33 | 29 | 41 | 21 | 17 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 34 | 34 | 30 | 42 | 22 | 18 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 35 | 35 | 31 | 43 | 23 | 19 |
|    | 9 月以上12月未満  | 36 | 36 | 32 | 44 | 24 | 20 |
|    | 12月以上       | 37 | 37 | 33 | 45 | 25 | 21 |
| 11 | 3 月未満       | 37 | 37 | 33 | 45 | 25 | 21 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 38 | 38 | 34 | 46 | 26 | 22 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 39 | 39 | 35 | 47 | 27 | 23 |
|    | 9 月以上12月未満  | 40 | 40 | 36 | 48 | 28 | 24 |
|    | 12月以上       | 41 | 41 | 37 | 49 | 29 | 25 |
| 12 | 3 月未満       | 41 | 41 | 37 | 49 | 29 | 25 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 42 | 42 | 38 | 50 | 30 | 26 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 43 | 43 | 39 | 51 | 31 | 27 |
|    | 9 月以上12月未満  | 44 | 44 | 40 | 52 | 32 | 28 |
|    | 12月以上       | 45 | 45 | 41 | 53 | 33 | 29 |
| 13 | 3 月未満       | 45 | 45 | 41 | 53 | 33 | 29 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 46 | 46 | 42 | 54 | 34 | 30 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 47 | 47 | 43 | 55 | 35 | 31 |
|    | 9 月以上12月未満  | 48 | 48 | 44 | 56 | 36 | 32 |
|    | 12月以上       | 49 | 49 | 45 | 57 | 37 | 33 |
| 14 | 3 月未満       | 49 | 49 | 45 | 57 | 37 | 33 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 50 | 50 | 46 | 58 | 38 | 34 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 51 | 51 | 47 | 59 | 39 | 35 |
|    | 9 月以上12月未満  | 52 | 52 | 48 | 60 | 40 | 36 |
|    | 12月以上       | 53 | 53 | 49 | 61 | 41 | 37 |
| 15 | 3 月未満       | 53 | 53 | 49 | 61 | 41 | 37 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 54 | 54 | 50 | 62 | 42 | 38 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 55 | 55 | 51 | 63 | 43 | 39 |

|    |             |    |    |    |     |    |    |
|----|-------------|----|----|----|-----|----|----|
|    | 9 月以上12月未満  | 56 | 56 | 52 | 64  | 44 | 40 |
|    | 12月以上       | 57 | 57 | 53 | 65  | 45 | 41 |
| 16 | 3 月未満       | 57 | 57 | 53 | 65  | 45 | 41 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 58 | 58 | 54 | 66  | 46 | 42 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 59 | 59 | 55 | 67  | 47 | 43 |
|    | 9 月以上12月未満  | 60 | 60 | 56 | 68  | 48 | 44 |
|    | 12月以上       | 61 | 61 | 57 | 69  | 49 | 45 |
|    |             |    |    |    |     |    |    |
| 17 | 3 月未満       | 61 | 61 | 57 | 69  | 49 | 45 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 62 | 62 | 58 | 70  | 50 | 46 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 63 | 63 | 59 | 71  | 51 | 47 |
|    | 9 月以上12月未満  | 64 | 64 | 60 | 72  | 52 | 48 |
|    | 12月以上       | 65 | 65 | 61 | 73  | 53 | 49 |
|    |             |    |    |    |     |    |    |
| 18 | 3 月未満       | 65 | 65 | 61 | 73  | 53 | 49 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 66 | 66 | 62 | 74  | 54 | 50 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 67 | 67 | 63 | 75  | 55 | 51 |
|    | 9 月以上12月未満  | 68 | 68 | 64 | 76  | 56 | 52 |
|    | 12月以上       | 69 | 69 | 65 | 77  | 57 | 53 |
|    |             |    |    |    |     |    |    |
| 19 | 3 月未満       | 69 | 69 | 65 | 77  | 57 | 53 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 70 | 70 | 65 | 78  | 58 | 54 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 71 | 71 | 66 | 79  | 59 | 55 |
|    | 9 月以上12月未満  | 72 | 72 | 66 | 80  | 60 | 56 |
|    | 12月以上       | 73 | 73 | 67 | 81  | 61 | 57 |
|    |             |    |    |    |     |    |    |
| 20 | 3 月未満       | 73 | 73 | 67 | 81  | 61 | 57 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 74 | 74 | 67 | 82  | 62 | 58 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 75 | 75 | 68 | 83  | 63 | 59 |
|    | 9 月以上12月未満  | 76 | 76 | 68 | 84  | 64 | 60 |
|    | 12月以上       | 77 | 77 | 69 | 85  | 65 | 61 |
|    |             |    |    |    |     |    |    |
| 21 | 3 月未満       | 77 | 77 | 69 | 85  | 65 | 61 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 78 | 78 | 70 | 86  | 66 | 62 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 79 | 79 | 71 | 87  | 67 | 63 |
|    | 9 月以上12月未満  | 80 | 80 | 72 | 88  | 68 | 64 |
|    | 12月以上       | 81 | 81 | 73 | 89  | 69 | 65 |
|    |             |    |    |    |     |    |    |
| 22 | 3 月未満       | 81 | 81 | 73 | 89  | 69 | 65 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 82 | 82 | 73 | 90  | 70 | 66 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 83 | 83 | 74 | 91  | 71 | 67 |
|    | 9 月以上12月未満  | 84 | 84 | 74 | 92  | 72 | 68 |
|    | 12月以上       | 85 | 85 | 75 | 93  | 73 | 69 |
|    |             |    |    |    |     |    |    |
| 23 | 3 月未満       | 85 | 85 | 75 | 93  | 73 | 69 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 86 | 86 | 75 | 94  | 74 | 69 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 87 | 87 | 76 | 95  | 75 | 69 |
|    | 9 月以上12月未満  | 88 | 88 | 76 | 96  | 76 | 69 |
|    | 12月以上       | 89 | 89 | 77 | 97  | 77 | 69 |
|    |             |    |    |    |     |    |    |
| 24 | 3 月未満       | 89 | 89 | 77 | 97  | 77 |    |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 90 | 90 | 77 | 98  | 78 |    |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 91 | 91 | 78 | 99  | 79 |    |
|    | 9 月以上12月未満  | 92 | 92 | 78 | 100 | 80 |    |
|    | 12月以上       | 93 | 93 | 79 | 101 | 81 |    |
|    |             |    |    |    |     |    |    |



|    |             |     |     |    |     |    |     |
|----|-------------|-----|-----|----|-----|----|-----|
| 25 | 3 月未満       | 93  | 93  | 79 | 101 | 81 |     |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 94  | 94  | 79 | 102 | 82 |     |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 95  | 95  | 80 | 103 | 83 |     |
|    | 9 月以上12月未満  | 96  | 96  | 80 | 104 | 84 |     |
|    | 12月以上       | 97  | 97  | 81 | 105 | 85 |     |
| 26 | 3 月未満       | 97  | 97  | 81 | 105 | 85 |     |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 98  | 98  | 82 | 106 | 86 |     |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 99  | 99  | 83 | 107 | 87 |     |
|    | 9 月以上12月未満  | 100 | 100 | 84 | 108 | 88 |     |
|    | 12月以上       | 101 | 101 | 85 | 109 | 89 |     |
| 27 | 3 月未満       | 101 | 101 | 85 | 109 | 89 | 101 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 102 | 102 | 85 | 110 | 90 | 102 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 103 | 103 | 86 | 111 | 91 | 103 |
|    | 9 月以上12月未満  | 104 | 104 | 86 | 112 | 92 | 104 |
|    | 12月以上       | 105 | 105 | 87 | 113 | 93 | 105 |
| 28 | 3 月未満       | 105 | 105 | 87 | 113 |    | 105 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 106 | 106 | 87 | 114 |    | 106 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 107 | 107 | 88 | 115 |    | 107 |
|    | 9 月以上12月未満  | 108 | 108 | 88 | 116 |    | 108 |
|    | 12月以上       | 109 | 109 | 89 | 117 |    | 109 |
| 29 | 3 月未満       | 109 | 109 | 89 | 117 |    | 109 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 110 | 110 | 90 | 118 |    | 110 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 111 | 111 | 91 | 119 |    | 111 |
|    | 9 月以上12月未満  | 112 | 112 | 92 | 120 |    | 112 |
|    | 12月以上       | 113 | 113 | 93 | 121 |    | 113 |
| 30 | 3 月未満       | 113 | 113 | 93 | 121 |    | 113 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 114 | 114 | 93 | 122 |    | 114 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 115 | 115 | 94 | 123 |    | 115 |
|    | 9 月以上12月未満  | 116 | 116 | 94 | 124 |    | 116 |
|    | 12月以上       | 117 | 117 | 95 | 125 |    | 117 |
| 31 | 3 月未満       | 117 | 117 | 95 | 125 |    | 117 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 118 | 118 | 95 | 126 |    | 118 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 119 | 119 | 96 | 127 |    | 119 |
|    | 9 月以上12月未満  | 120 | 120 | 96 | 128 |    | 120 |
|    | 12月以上       | 121 | 121 | 97 | 129 |    | 121 |
| 32 | 3 月未満       | 121 | 121 |    |     |    | 121 |
|    | 3 月以上 6 月未満 | 121 | 122 |    |     |    | 121 |
|    | 6 月以上 9 月未満 | 121 | 123 |    |     |    | 121 |
|    | 9 月以上12月未満  | 121 | 124 |    |     |    | 121 |
|    | 12月以上       | 121 | 125 |    |     |    | 121 |
| 33 | 3 月未満       |     | 125 |    |     |    |     |
|    | 3 月以上 6 月未満 |     | 126 |    |     |    |     |
|    | 6 月以上 9 月未満 |     | 127 |    |     |    |     |
|    | 9 月以上12月未満  |     | 128 |    |     |    |     |
|    | 12月以上       |     | 129 |    |     |    |     |

附則別表第3 最高号給を超える給料月額の変替表

| 旧級 | 経過期間      | 3月未満 | 3月以上<br>6月未満 | 6月以上<br>9月未満 | 9月以上<br>12月未満 | 12月以上 |
|----|-----------|------|--------------|--------------|---------------|-------|
|    | 旧俸給月額     |      |              |              |               |       |
| 2級 | 278,600 円 | 129  | 130          | 131          | 132           | 133   |
|    | 280,100   | 133  | 134          | 135          | 136           | 137   |
| 3級 | 308,600   | 97   | 98           | 99           | 100           | 101   |
|    | 310,400   | 101  | 102          | 103          | 104           | 105   |
|    | 312,200   | 105  | 106          | 107          | 108           | 109   |
|    | 314,000   | 109  | 109          | 110          | 110           | 111   |
| 4級 | 326,100   | 129  | 130          | 131          | 132           | 133   |
| 5級 | 350,300   | 93   | 94           | 95           | 96            | 97    |
|    | 352,500   | 97   | 98           | 99           | 100           | 101   |

附 則（平成19年12月18日規則第17号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年3月11日規則第3号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（給料の減額措置）

- 2 平成27年4月1日から平成28年3月31日までの間における給料月額は、第2条第1項の規定にかかわらず、別表第1（技能労務職給料表）の給料月額に次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額を減じた額（その額に100円未満の端数があるときは、当該額から当該端数を切り捨てた額）とする。

（1）職務の級が1級から2級までに該当する者 100分の0

（2）職務の級が3級から4級までに該当する者 100分の1

（3）職務の級が5級に該当する者 100分の3

改正（平27規則第3号）

附 則（平成26年12月10日規則第22号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成26年4月1日から適用する。

（給料の切替え及びその切替えに伴う措置）

- 2 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、この規則に定めるもののほか、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成26年知夫村条例第6号）の適用を受ける者の例による。

（給与の内払）

- 3 改正後の規則の規定を適用する場合には、この規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則（平成27年3月9日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年9月1日規則第9号）

この規則は、平成27年9月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第6号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から適用する。

（給料の切替え及びその切替えに伴う措置）

- 2 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、この規則に定めるもののほか、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成27年知夫村条例第2号）の適用を受ける者の例による。

(給与の内払)

- 3 この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則(平成28年12月12日規則第19号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、平成28年4月1日から適用する。  
(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)
- 2 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、この規則に定めるもののほか、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成28年知夫村条例第26号)の適用を受ける者の例による。

(給与の内払)

- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則(平成29年12月11日規則第9号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、平成29年4月1日から適用する。  
(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)
- 2 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、この規則に定めるもののほか、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成29年知夫村条例第19号)の適用を受ける者の例による。

(給与の内払)

- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則(平成30年12月10日規則第7号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、平成30年4月1日から適用する。  
(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)
- 2 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、この規則に定めるもののほか、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成30年知夫村条例第13号)の適用を受ける者の例による。

(給与の内払)

- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則(令和元年12月10日規則第8号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、平成31年4月1日から適用する。  
(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)
- 2 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、この規則に定めるもののほか、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(令和元年知夫村条例第15号)の適用を受ける者の例による。

(給与の内払)

- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則 (令和4年12月9日規則第9号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、令和4年4月1日から適用する。

(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)

- 2 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、この規則に定めるもののほか、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(令和4年知夫村条例第16号)の適用を受ける者の例による。

(給与の内払)

- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則 (令和5年12月8日規則第1号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の技能労務職員の給与に関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、令和5年4月1日から適用する。

(給料の切替え及びその切替えに伴う措置)

- 2 職員の給料の切替え及びその切替えに伴う措置については、この規則に定めるもののほか、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(令和5年知夫村条例第9号)の適用を受ける者の例による。

(給与の内払)

- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の技能労務職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

別表第1（第2条関係） 全改（令5規則第1号）

## 技能労務職給料表

| 職員の<br>区 分                                     | 職務<br>の級 | 1 級     | 2 級     | 3 級     | 4 級     | 5 級     |
|------------------------------------------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                                                | 号 給      | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    |
| 再<br>任<br>用<br>職<br>員<br>以<br>外<br>の<br>職<br>員 |          | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       |
|                                                | 1        | 147,100 | 200,200 | 219,900 | 260,200 | 285,500 |
|                                                | 2        | 148,100 | 201,200 | 221,000 | 261,400 | 287,300 |
|                                                | 3        | 149,100 | 202,200 | 221,900 | 262,400 | 288,900 |
|                                                | 4        | 150,100 | 203,000 | 222,800 | 263,500 | 290,500 |
|                                                | 5        | 151,200 | 203,700 | 223,800 | 264,200 | 292,100 |
|                                                | 6        | 152,300 | 205,200 | 225,100 | 265,200 | 293,400 |
|                                                | 7        | 153,400 | 206,500 | 226,300 | 266,100 | 294,500 |
|                                                | 8        | 154,400 | 207,600 | 227,400 | 267,000 | 295,700 |
|                                                | 9        | 155,300 | 208,900 | 228,700 | 267,600 | 296,900 |
|                                                | 10       | 156,400 | 209,600 | 230,300 | 268,300 | 298,600 |
|                                                | 11       | 157,500 | 210,400 | 231,800 | 269,100 | 300,300 |
|                                                | 12       | 158,600 | 211,100 | 233,000 | 269,900 | 301,800 |
|                                                | 13       | 159,500 | 212,200 | 234,100 | 270,700 | 303,100 |
|                                                | 14       | 160,600 | 213,100 | 235,300 | 271,500 | 304,600 |
|                                                | 15       | 161,800 | 214,000 | 236,500 | 272,300 | 306,000 |
|                                                | 16       | 162,900 | 214,800 | 237,400 | 273,100 | 307,300 |
|                                                | 17       | 164,000 | 215,700 | 238,000 | 273,800 | 308,800 |
|                                                | 18       | 165,400 | 216,700 | 238,400 | 274,800 | 310,300 |
|                                                | 19       | 166,700 | 217,600 | 238,800 | 275,700 | 311,900 |
|                                                | 20       | 167,900 | 218,500 | 239,300 | 276,500 | 313,500 |
|                                                | 21       | 169,000 | 219,200 | 239,800 | 277,400 | 314,500 |
|                                                | 22       | 170,200 | 220,000 | 241,100 | 278,000 | 315,900 |
|                                                | 23       | 171,400 | 220,800 | 242,300 | 278,700 | 317,200 |
|                                                | 24       | 172,600 | 221,400 | 243,200 | 279,400 | 318,500 |
|                                                | 25       | 173,700 | 222,100 | 244,300 | 279,900 | 319,600 |
|                                                | 26       | 175,200 | 222,600 | 245,500 | 280,600 | 321,000 |
|                                                | 27       | 176,700 | 223,000 | 246,700 | 281,400 | 322,400 |
|                                                | 28       | 178,200 | 223,500 | 247,900 | 282,100 | 323,800 |
|                                                | 29       | 179,600 | 224,100 | 248,700 | 282,900 | 325,300 |
|                                                | 30       | 181,000 | 225,100 | 249,800 | 283,800 | 326,500 |
|                                                | 31       | 182,500 | 226,000 | 251,000 | 284,600 | 327,800 |
|                                                | 32       | 184,000 | 226,600 | 252,100 | 285,400 | 329,000 |
|                                                | 33       |         |         |         |         |         |
|                                                | 34       | 185,400 | 227,100 | 253,200 | 286,100 | 330,000 |

|                                                |    |         |         |         |         |         |
|------------------------------------------------|----|---------|---------|---------|---------|---------|
| 再<br>任<br>用<br>職<br>員<br>以<br>外<br>の<br>職<br>員 | 35 | 188,800 | 229,100 | 255,000 | 287,900 | 332,000 |
|                                                | 36 | 190,500 | 230,100 | 256,000 | 288,800 | 333,100 |
|                                                | 37 | 192,200 | 230,600 | 257,000 | 289,400 | 334,200 |
|                                                | 38 | 193,300 | 231,700 | 257,800 | 290,200 | 335,200 |
|                                                | 39 | 194,700 | 232,800 | 258,600 | 291,000 | 336,200 |
|                                                | 40 | 195,800 | 233,800 | 259,500 | 291,800 | 337,200 |
|                                                | 41 | 196,800 | 234,500 | 260,400 | 292,400 | 338,100 |
|                                                | 42 | 198,200 | 235,500 | 261,300 | 293,400 | 339,000 |
|                                                | 43 | 199,400 | 236,400 | 262,200 | 294,400 | 339,900 |
|                                                | 44 | 200,600 | 237,200 | 263,200 | 295,300 | 340,800 |
|                                                | 45 | 202,100 | 238,000 | 263,800 | 296,000 | 341,700 |
|                                                | 46 | 203,100 | 238,800 | 264,700 | 296,900 | 342,700 |
|                                                | 47 | 204,000 | 239,500 | 265,700 | 297,800 | 343,700 |
|                                                | 48 | 205,100 | 240,100 | 266,600 | 298,600 | 344,600 |
|                                                | 49 | 206,200 | 240,700 | 267,600 | 299,200 | 345,500 |
|                                                | 50 | 207,200 | 241,600 | 268,400 | 299,800 | 346,400 |
|                                                | 51 | 208,100 | 242,500 | 269,200 | 300,400 | 347,300 |
|                                                | 52 | 209,100 | 243,300 | 269,900 | 301,100 | 348,100 |
|                                                | 53 | 210,200 | 244,200 | 270,500 | 301,700 | 348,900 |
|                                                | 54 | 211,200 | 245,100 | 271,300 | 302,500 | 349,700 |
|                                                | 55 | 212,100 | 245,700 | 272,100 | 303,200 | 350,500 |
|                                                | 56 | 213,000 | 246,400 | 272,900 | 303,900 | 351,200 |
|                                                | 57 | 213,900 | 247,200 | 273,500 | 304,500 | 351,900 |
|                                                | 58 | 214,500 | 247,900 | 274,400 | 305,200 | 352,700 |
|                                                | 59 | 215,200 | 248,600 | 275,300 | 305,900 | 353,500 |
|                                                | 60 | 216,000 | 249,200 | 276,200 | 306,500 | 354,100 |
|                                                | 61 | 216,800 | 249,800 | 277,100 | 307,100 | 354,800 |
|                                                | 62 | 217,300 | 250,600 | 278,100 | 307,800 | 355,500 |
|                                                | 63 | 217,800 | 251,400 | 278,900 | 308,500 | 356,200 |
|                                                | 64 | 218,300 | 252,000 | 279,800 | 309,100 | 356,900 |
|                                                | 65 | 218,800 | 252,600 | 280,600 | 309,600 | 357,500 |
|                                                | 66 | 219,400 | 253,100 | 281,400 | 310,100 | 358,000 |
|                                                | 67 | 220,000 | 253,500 | 282,200 | 310,700 | 358,500 |
|                                                | 68 | 220,500 | 253,900 | 282,900 | 311,300 | 359,000 |
|                                                | 69 | 220,800 | 254,600 | 283,500 | 311,900 | 359,400 |
|                                                | 70 | 221,100 | 255,100 | 284,300 | 312,300 |         |
|                                                | 71 | 221,400 | 255,500 | 285,100 | 312,800 |         |
|                                                | 72 | 221,700 | 255,800 | 285,800 | 313,300 |         |

|                                                |     |         |         |         |         |
|------------------------------------------------|-----|---------|---------|---------|---------|
| 再<br>任<br>用<br>職<br>員<br>以<br>外<br>の<br>職<br>員 | 73  | 221,900 | 256,000 | 286,500 | 313,600 |
|                                                | 74  | 222,300 | 256,300 | 287,200 | 314,100 |
|                                                | 75  | 222,600 | 256,700 | 287,900 | 314,600 |
|                                                | 76  | 223,000 | 257,100 | 288,700 | 315,000 |
|                                                | 77  | 223,200 | 257,400 | 289,200 | 315,200 |
|                                                | 78  | 223,700 | 257,800 | 289,700 | 315,500 |
|                                                | 79  | 224,000 | 258,200 | 290,100 | 315,800 |
|                                                | 80  | 224,300 | 258,600 | 290,500 | 316,100 |
|                                                | 81  | 224,600 | 258,900 | 290,900 | 316,400 |
|                                                | 82  | 224,900 | 259,200 | 291,300 | 316,700 |
|                                                | 83  | 225,200 | 259,500 | 291,800 | 317,000 |
|                                                | 84  | 225,500 | 259,700 | 292,300 | 317,300 |
|                                                | 85  | 225,800 | 259,900 | 292,600 | 317,500 |
|                                                | 86  | 226,100 | 260,100 | 293,100 | 317,900 |
|                                                | 87  | 226,400 | 260,400 | 293,700 | 318,200 |
|                                                | 88  | 226,700 | 260,700 | 294,200 | 318,400 |
|                                                | 89  | 227,000 | 260,900 | 294,500 | 318,600 |
|                                                | 90  | 227,400 | 261,100 | 295,000 | 318,900 |
|                                                | 91  | 227,700 | 261,400 | 295,500 | 319,200 |
|                                                | 92  | 228,000 | 261,600 | 295,800 | 319,500 |
|                                                | 93  | 228,200 | 261,900 | 296,200 | 319,700 |
|                                                | 94  | 228,500 | 262,200 | 296,700 | 320,000 |
|                                                | 95  | 228,800 | 262,500 | 297,200 | 320,300 |
|                                                | 96  | 229,100 | 262,700 | 297,700 | 320,500 |
|                                                | 97  | 229,300 | 262,900 | 298,000 | 320,700 |
|                                                | 98  | 229,600 | 263,200 | 298,400 | 321,000 |
|                                                | 99  | 229,800 | 263,400 | 298,900 | 321,300 |
|                                                | 100 | 230,100 | 263,700 | 299,400 | 321,500 |
|                                                | 101 | 230,400 | 264,000 | 299,800 | 321,700 |
|                                                | 102 | 230,600 | 264,200 | 300,200 |         |
|                                                | 103 | 230,900 | 264,500 | 300,500 |         |
|                                                | 104 | 231,200 | 264,800 | 300,800 |         |
|                                                | 105 | 231,500 | 265,000 | 301,100 |         |
|                                                | 106 | 232,000 | 265,200 | 301,500 |         |
|                                                | 107 | 232,300 | 265,500 | 301,900 |         |
|                                                | 108 | 232,600 | 265,700 | 302,300 |         |
|                                                | 109 | 232,800 | 266,000 | 302,600 |         |
|                                                | 110 | 233,200 | 266,300 | 303,000 |         |

|            |     |         |         |         |         |         |
|------------|-----|---------|---------|---------|---------|---------|
| 再任用職員以外の職員 | 111 | 233,600 | 266,600 | 303,400 |         |         |
|            | 112 | 233,900 | 266,800 | 303,700 |         |         |
|            | 113 | 234,100 | 267,000 | 303,900 |         |         |
|            | 114 | 234,600 | 267,300 | 304,200 |         |         |
|            | 115 | 235,100 | 267,500 | 304,500 |         |         |
|            | 116 | 235,600 | 267,700 | 304,700 |         |         |
|            | 117 | 235,900 | 268,000 | 304,900 |         |         |
|            | 118 | 236,300 | 268,300 | 305,200 |         |         |
|            | 119 | 236,700 | 268,600 | 305,500 |         |         |
|            | 120 | 237,000 | 268,900 | 305,700 |         |         |
|            | 121 | 237,400 | 269,100 | 305,900 |         |         |
|            | 122 |         | 269,300 | 306,200 |         |         |
|            | 123 |         | 269,600 | 306,500 |         |         |
|            | 124 |         | 269,900 | 306,700 |         |         |
|            | 125 |         | 270,100 | 306,900 |         |         |
|            | 126 |         | 270,300 | 307,200 |         |         |
|            | 127 |         | 270,600 | 307,500 |         |         |
|            | 128 |         | 270,900 | 307,700 |         |         |
|            | 129 |         | 271,100 | 307,900 |         |         |
|            | 130 |         | 271,300 | 308,200 |         |         |
|            | 131 |         | 271,600 | 308,500 |         |         |
|            | 132 |         | 271,900 | 308,700 |         |         |
|            | 133 |         | 272,100 | 308,900 |         |         |
|            | 134 |         | 272,300 |         |         |         |
|            | 135 |         | 272,600 |         |         |         |
|            | 136 |         | 272,900 |         |         |         |
|            | 137 |         | 273,100 |         |         |         |
| 再任用職員      |     | 194,600 | 205,700 | 224,200 | 245,000 | 275,700 |

備考 この給料表は、技能労務職員に適用する。



別表第2（第3条関係） 改正（平28規則第19号）

| 職 種                                                   | 学歴免許 | 初任給    |
|-------------------------------------------------------|------|--------|
| 守衛、校務員、役務員、土木作業員、工務営繕技師、衛生清掃員、調理師、調理員、電話交換手、自動車運転手、火夫 | 高校卒  | 1級17号給 |
|                                                       | 中学卒  | 1級5号給  |

備考

- 1 職種の区分が調理師又は自動車運転手に該当し、その就業に必要な免許等の資格を有する者で高校よりも下位の区分に属する学歴免許等の資格を有する者に適用される学歴免許欄の区分は、その資格にかかわらず「高校卒」の区分によるものとする。
- 2 前項に該当する者に、一般職員の例による初任給の調整を行う場合におけるその者の経験年数は、その就業に必要な免許等の資格取得後のものとする。

# ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則

(平成7年12月11日知夫村規則第14号)

(最高号給等職員の号給等の切替え)

第1条 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成7年知夫村条例第32号)附則第3項に規定する職員(以下「最高号給等職員」という。)のうち、平成7年4月1日(以下「切替日」という。)の前日における号給又は同日における給料月額が別表の旧号給等欄に掲げられている職員の切替日における号給又は切替日における給料月額は、その者の切替日の前日における号給又は同日における給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める号給又は給料月額とする。

(最高号給等職員の期間の通算)

第2条 前条の規定により切替日における号給又は切替日における給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号)第6条第4項又は第6項ただし書の規定の適用については、その者の切替日の前日における号給又は同日における給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間。以下「経過期間」という。)をその者の切替日における号給又は切替日における給料月額を受ける期間に通算する。ただし、切替日の前日において56歳に達していない職員で、切替日における号給が職務の級における最高の号給となるものについては、その者の経過期間のうち18月を超える期間、切替日における号給が職務の級における最高の号給の1号給下位の号給となるものについては、その者の経過期間のうち12月を超える期間は、この限りでない。

(特定の最高号給等職員の切替え等)

第3条 最高号給等職員のうち、切替日の前日における給料月額が別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第1条関係)

| 1 級       |           | 2 級       |           | 3 級       |           | 4 級       |           | 5 級       |           | 6 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 16号給<br>円 | 16号給<br>円 | 19号給<br>円 | 19号給<br>円 | 32号給<br>円 | 32号給<br>円 | 28号給<br>円 | 28号給<br>円 | 26号給<br>円 | 26号給<br>円 | 24号給<br>円 | 24号給<br>円 |
| 186,700   | 188,700   | 242,200   | 244,900   | 322,300   | 323,900   | 371,000   | 372,700   | 388,900   | 390,700   | 425,200   | 427,100   |
| 188,300   | 190,300   | 244,200   | 246,900   | 324,500   | 326,100   | 373,400   | 375,100   | 391,700   | 393,500   | 428,800   | 430,700   |
| 189,900   | 191,900   | 246,200   | 248,900   | 326,700   | 328,300   | 375,800   | 377,500   | 394,500   | 396,300   | 432,400   | 434,300   |
| 191,500   | 193,500   | 248,200   | 250,900   | 328,900   | 330,500   | 378,200   | 379,900   | 397,300   | 399,100   | 436,000   | 437,900   |
| 193,100   | 195,100   | 250,200   | 252,900   | 331,100   | 332,700   | 380,600   | 382,300   | 400,100   | 401,900   | 439,600   | 441,500   |

| 7 級       |           | 8 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 22号給<br>円 | 22号給<br>円 | 21号給<br>円 | 21号給<br>円 |
| 435,700   | 437,700   | 460,400   | 462,600   |
| 439,400   | 441,400   | 464,200   | 466,400   |
| 443,100   | 445,100   | 468,000   | 470,200   |
| 446,800   | 448,800   | 471,800   | 474,000   |
| 450,500   | 452,500   | 475,600   | 477,800   |

# ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則

(平成8年12月17日知夫村規則第15号)

(最高号給等職員の号給等の切替え)

第1条 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成8年知夫村条例第22号)附則第6項に規定する職員(以下「最高号給等職員」という。)のうち、平成8年4月1日(以下「切替日」という。)の前日における号給又は同日における給料月額が別表の旧号給等欄に掲げられている職員の切替日における号給又は切替日における給料月額は、その者の切替日の前日における号給又は同日における給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める号給又は給料月額とする。

(最高号給等職員の期間の通算)

第2条 前条の規定により切替日における号給又は切替日における給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号)第6条第4項又は第6項ただし書の規定の適用については、その者の切替日の前日における号給又は同日における給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間。以下「経過期間」という。)をその者の切替日における号給又は切替日における給料月額を受ける期間に通算する。ただし、切替日の前日において56歳に達していない職員で、切替日における号給が職務の級における最高の号給となるものについては、その者の経過期間のうち18月を超える期間、切替日における号給が職務の級における最高の号給の1号給下位の号給となるものについては、その者の経過期間のうち12月を超える期間は、この限りでない。

(特定の最高号給等職員の切替え等)

第3条 最高号給等職員のうち、切替日の前日における給料月額が別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第1条関係)

| 1 級       |           | 2 級       |           | 3 級       |           | 4 級       |           | 5 級       |           | 6 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 16号給<br>円 | 16号給<br>円 | 19号給<br>円 | 19号給<br>円 | 32号給<br>円 | 32号給<br>円 | 28号給<br>円 | 28号給<br>円 | 26号給<br>円 | 26号給<br>円 | 24号給<br>円 | 24号給<br>円 |
| 188,700   | 190,800   | 244,900   | 247,800   | 323,900   | 325,600   | 372,700   | 374,600   | 390,700   | 392,700   | 427,100   | 429,300   |
| 190,300   | 192,400   | 246,900   | 249,800   | 326,100   | 327,800   | 375,100   | 377,000   | 393,500   | 395,500   | 430,700   | 432,900   |
| 191,900   | 194,000   | 248,900   | 251,800   | 328,300   | 330,000   | 377,500   | 379,400   | 396,300   | 398,300   | 434,300   | 436,500   |
| 193,500   | 195,600   | 250,900   | 253,800   | 330,500   | 332,200   | 379,900   | 381,800   | 399,100   | 401,100   | 437,900   | 440,100   |
| 195,100   | 197,200   | 252,900   | 255,800   | 332,700   | 334,400   | 382,300   | 384,200   | 401,900   | 403,900   | 441,500   | 443,700   |

| 7 級       |           | 8 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 22号給<br>円 | 22号給<br>円 | 21号給<br>円 | 21号給<br>円 |
| 437,700   | 440,000   | 462,600   | 465,000   |
| 441,400   | 443,700   | 466,400   | 468,800   |
| 445,100   | 447,400   | 470,200   | 472,600   |
| 448,800   | 451,100   | 474,000   | 476,400   |
| 452,500   | 454,800   | 477,800   | 480,200   |

# ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則

(平成9年12月15日知夫村規則第9号)

(最高号給等職員の号給等の切替え)

第1条 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成9年知夫村条例第18号)附則第3項に規定する職員(以下「最高号給等職員」という。)のうち、平成9年4月1日(以下「切替日」という。)の前日における号給又は給料月額が別表の旧号給等欄に掲げられている職員の切替日における号給又は給料月額は、その者の切替日の前日における号給又は給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める号給又は給料月額とする。

(最高号給等職員の期間の通算)

第2条 前条の規定により切替日における号給又は給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号)第6条第4項又は第6項ただし書の規定の適用については、その者の切替日の前日における号給又は給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間。以下「経過期間」という。)をその者の切替日における号給又は給料月額を受ける期間に通算する。ただし、切替日の前日において56歳に達していない職員で、切替日における号給が職務の級における最高の号給となるものについては、その者の経過期間のうち18月を超える期間、切替日における号給が職務の級における最高の号給の1号給下位の号給となるものについては、その者の経過期間のうち12月を超える期間は、この限りでない。

(特定の最高号給等職員の切替え等)

第3条 最高号給等職員のうち、切替日の前日における給料月額が別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第1条関係)

| 1 級       |           | 2 級       |           | 3 級       |           | 4 級       |           | 5 級       |           | 6 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 16号給<br>円 | 16号給<br>円 | 19号給<br>円 | 19号給<br>円 | 32号給<br>円 | 32号給<br>円 | 28号給<br>円 | 28号給<br>円 | 26号給<br>円 | 26号給<br>円 | 24号給<br>円 | 24号給<br>円 |
| 190,800   | 192,900   | 247,800   | 250,600   | 325,600   | 327,200   | 374,600   | 376,500   | 392,700   | 394,700   | 429,300   | 431,500   |
| 192,400   | 194,500   | 249,800   | 252,600   | 327,800   | 329,300   | 377,000   | 378,900   | 395,500   | 397,500   | 432,900   | 435,100   |
| 194,000   | 196,100   | 251,800   | 254,600   | 330,000   | 331,400   | 379,400   | 381,300   | 398,300   | 400,300   | 436,500   | 438,700   |
| 195,600   | 197,700   | 253,800   | 256,600   | 332,200   | 333,500   | 381,800   | 383,700   | 401,100   | 403,100   | 440,100   | 442,300   |
| 197,200   | 199,300   | 255,800   | 258,600   | 334,400   | 335,600   | 384,200   | 386,100   | 403,900   | 405,900   | 443,700   | 445,900   |

| 7 級       |           | 8 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 22号給<br>円 | 22号給<br>円 | 21号給<br>円 | 21号給<br>円 |
| 440,000   | 442,300   | 465,000   | 467,400   |
| 443,700   | 446,000   | 468,800   | 471,200   |
| 447,400   | 449,700   | 472,600   | 475,000   |
| 451,100   | 453,400   | 476,400   | 478,800   |
| 454,800   | 457,100   | 480,200   | 482,600   |

# ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則

(平成10年12月14日知夫村規則第11号)

(最高号給等職員の号給等の切替え)

第1条 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成10年知夫村条例第17号)附則第3項に規定する職員(以下「最高号給等職員」という。)のうち、平成10年4月1日(以下「切替日」という。)の前日における号給又は給料月額が別表の旧号給等欄に掲げられている職員の切替日における号給又は給料月額は、その者の切替日の前日における号給又は給料月額に対応する同表の新号給等欄に定める号給又は給料月額とする。

(最高号給等職員の期間の通算)

第2条 前条の規定により切替日における号給又は給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号)第6条第4項又は第6項ただし書の規定の適用については、その者の切替日の前日における号給又は給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間。以下「経過期間」という。)をその者の切替日における号給又は給料月額を受ける期間に通算する。ただし、切替日の前日において56歳に達していない職員で、切替日における号給が職務の級における最高の号給となるもの及び切替日の前日において56歳に達している職員で切替日における号給が職務の級における最高の号給より下位の号給となるもの(切替日の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員に限る。)については、その者の経過期間のうち18月を超える期間、切替日の前日において56歳に達していない職員で切替日における号給が職務の級における最高の号給より下位の号給となるものについては、その者の経過期間のうち12月を超える期間は、この限りでない。

(特定の最高号給等職員の切替え等)

第3条 最高号給等職員のうち、切替日の前日における給料月額が別表の旧号給等欄に掲げられていない職員の切替日における給料月額及びこれらを受ける期間に通算されることとなる期間については、村長の定めるところによる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第1条関係)

| 1 級       |           | 2 級       |           | 3 級       |           | 4 級       |           | 5 級       |           | 6 級       |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      | 旧号給等      | 新号給等      |
| 16号給<br>円 | 16号給<br>円 | 19号給<br>円 | 19号給<br>円 | 32号給<br>円 | 32号給<br>円 | 28号給<br>円 | 28号給<br>円 | 26号給<br>円 | 26号給<br>円 | 24号給<br>円 | 24号給<br>円 |
| 192,900   | 194,400   | 250,600   | 252,700   | 327,200   | 328,300   | 376,500   | 378,000   | 394,700   | 396,300   | 431,500   | 433,200   |
| 194,500   | 196,000   | 252,600   | 254,700   | 329,300   | 330,300   | 378,900   | 380,400   | 397,500   | 399,100   | 435,100   | 436,800   |
| 196,100   | 197,600   | 254,600   | 256,700   | 331,400   | 332,300   | 381,300   | 382,800   | 400,300   | 401,900   | 438,700   | 440,400   |
| 197,700   | 199,200   | 256,600   | 258,700   | 333,500   | 334,300   | 383,700   | 385,200   | 403,100   | 404,700   | 442,300   | 444,000   |
| 199,300   | 200,800   | 258,600   | 260,700   | 335,600   | 336,300   | 386,100   | 387,600   | 405,900   | 407,500   | 445,900   | 447,600   |

| 7 級       |           |
|-----------|-----------|
| 旧号給等      | 新号給等      |
| 22号給<br>円 | 22号給<br>円 |
| 442,300   | 444,100   |
| 446,000   | 447,800   |
| 449,700   | 451,500   |
| 453,400   | 455,200   |
| 457,100   | 458,900   |

# ○最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則

(平成11年12月15日知夫村規則第4号)

(給料月額の切替え)

第1条 平成11年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における給料月額(以下「新給料月額」という。)は、次の式により算定した額とする。ただし、その額が切替日の前日における給料月額(以下「旧給料月額」という。)に達しない職員の新給料月額は、旧給料月額とする。

切替日におけるその者の属する職務の級の最高の号給とその1号給下位の号給との差額

$$\times \frac{\text{その者の旧給料月額} - \text{切替日の前日におけるその者の属する職務の級の最高の号給}}{\text{切替日の前日におけるその者の属する職務の級の最高の号給とその1号給下位の号給}}$$

$$\frac{\text{号給の額}}{\text{との差額}} + \text{切替日におけるその者の属する職務の級の最高の号給の額}$$

(期間の通算)

第2条 前条の規定により新給料月額を決定される職員に対する切替日以後における最初の職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号)第6条第6項ただし書の規定の適用については、その者の旧給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間)をその者の新給料月額を受ける期間に通算する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則

(平成14年12月25日知夫村規則第12号)

(給料月額の切替え)

第1条 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「条例」という。)別表第1から別表第3までの給料表に定める職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額(以下「新給料月額」という。)は、次の式により算定した額とする。

施行日におけるその者の属する職務の級における最高の号給とその1号給下位の

号給との差額 × 
$$\frac{\text{その者の施行日の前日における給料月額(以下「旧給料月額」という。)}}{\text{施行日の前日におけるその者の属する務の職級に}}$$

ー 施行日の前日におけるその者の属する職務の級における最高の号給の額  
おける最高の号給とその1号給下位の号給との差額 + 施行日に  
おけるその者の属する職務の級における最高の号給の額

(期間の通算)

第2条 前条の規定により新給料月額を決定される職員に対する施行日以後における最初の条例第6条第6項ただし書の規定の適用については、その者の旧給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間)をその者の新給料月額を受ける期間に通算する。

附 則

この規則は、平成15年1月1日から施行する。

# ○最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則

(平成16年2月5日知夫村規則第3号)

(給料月額の切替え)

第1条 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「条例」という。)別表第1の給料表に定める職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額(以下「新給料月額」という。)は、次の式により算定した額とする。

施行日におけるその者の属する職務の級における最高の号給とその1号給下位の号給

との差額 × 
$$\frac{\text{その者の施行日の前日における給料月額(以下「旧給料月額」という。)}}{\text{施行日の前日におけるその者の属する職務の級における}}$$

$$\frac{\text{一 施行日の前日におけるその者の属する職務の級における最高の号給の額}}{\text{最高の号給とその1号給下位の号給との差額}} + \text{施行日に}$$

おけるその者の属する職務の級における最高の号給の額

第2条 前条の規定により新給料月額を決定される職員に対する施行日以後における最初の条例第6条第6項ただし書の規定又は職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成12年知夫村条例第16号)附則第2項から第4項までの規定の適用については、その者の旧給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間)をその者の新給料月額を受ける期間に通算する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成15年12月1日から適用する。



# ○最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則

(平成17年11月30日知夫村規則第9号)

(給料月額の切替え)

第1条 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「条例」という。)別表第1の給料表に定める職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額(以下「新給料月額」という。)は、次の式により算定した額とする。

$$\begin{aligned} & \text{施行日におけるその者の属する職務の級における最高の号給とその1号給下位の号給との} \\ & \text{差額} \times \frac{\text{その者の施行日の前日における給料月額(以下旧給料月額)という。} - \text{施行日の} \\ & \text{施行日の前日におけるその者の属する職務の級における} \\ & \frac{\text{前日におけるその者の属する職務の級における最高の号給の差}}{\text{最高の号給とその1号給下位の号給との差額}} + \text{施行日における} \\ & \text{その者の属する職務の級における最高の号給の額} \end{aligned}$$

第2条 前条の規定により新給料月額を決定される職員に対する施行日以後における最初の条例第6条第6項ただし書の規定又は職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成12年知夫村条例第16号)附則第2項から第4項までの規定の適用については、その者の旧給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間)をその者の新給料月額を受ける期間に通算する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成17年12月1日から適用する。

# ○平成18年改正条例附則第4条の規定による職務の級における 最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替えに 関する規則

(平成18年4月1日知夫村規則第4号)

平成18年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「条例」という。)別表第1から別表第4までの給料表に定める職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給(以下「新号給」という。)は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める号給とする。

- (1) 切替日の前日においてその者が受けていた給料月額(以下「旧給料月額」という。)が切替日の前日においてその者が属していた職務の級(以下「旧級」という。)に応じた別表の旧給料月額欄に掲げられている職員 旧級、旧給料月額及びその者が旧給料月額を受けていた期間(村長の定める職員にあっては、村長の定める期間。以下「経過期間」という。)に応じて別表に定める号給
- (2) 旧級が行政職給料表の1級である職員 村長の定める号給
- (3) 前2号に掲げる職員以外の職員 その者の切替日における職務の級における最高の号給

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

別表

ア 行政職給料表(-)の適用を受ける職員の新号給

| 旧級 | 経過期間    | 3月未満 | 3月以上<br>6月未満 | 6月以上<br>9月未満 | 9月以上<br>12月未満 | 12月以上 |
|----|---------|------|--------------|--------------|---------------|-------|
|    | 旧給料月額   |      |              |              |               |       |
| 4級 | 365,400 | 85   | 85           | 86           | 86            | 87    |
|    | 367,600 | 87   | 87           | 88           | 88            | 89    |
|    | 369,800 | 89   | 90           | 91           | 92            | 93    |
|    | 372,000 | 93   | 94           | 95           | 96            | 97    |
|    | 374,200 | 97   | 98           | 99           | 100           | 101   |
|    | 376,400 | 101  | 102          | 103          | 104           | 105   |
|    | 378,600 | 105  | 106          | 107          | 108           | 109   |
|    | 380,800 | 109  | 109          | 110          | 110           | 111   |
|    | 383,000 | 111  | 111          | 112          | 112           | 113   |
| 5級 | 383,000 | 109  | 110          | 111          | 112           | 113   |
| 6級 | 418,700 | 89   | 90           | 91           | 92            | 93    |
| 7級 | 429,200 | 77   | 78           | 79           | 80            | 81    |
|    | 432,700 | 81   | 82           | 83           | 84            | 85    |
| 8級 | 453,200 | 69   | 70           | 71           | 72            | 73    |
|    | 456,800 | 73   | 74           | 75           | 76            | 77    |

イ 医療職給料表(一)の適用を受ける職員の新号給

| 旧級  | 経過期間     | 3 月未満 | 3 月以上<br>6 月未満 | 6 月以上<br>9 月未満 | 9 月以上<br>12 月未満 | 12 月以上 |
|-----|----------|-------|----------------|----------------|-----------------|--------|
|     | 旧給料月額    |       |                |                |                 |        |
| 2 級 | 515, 800 | 89    | 90             | 91             | 92              | 93     |
|     | 519, 200 | 93    | 94             | 95             | 96              | 97     |
| 3 級 | 572, 000 | 81    | 82             | 83             | 84              | 85     |
|     | 576, 100 | 85    | 86             | 87             | 88              | 89     |
| 4 級 | 604, 900 | 57    | 58             | 59             | 60              | 61     |
|     | 609, 500 | 61    | 62             | 63             | 64              | 65     |

ウ 医療職給料表(二)の適用を受ける職員の新号給

| 旧級  | 経過期間     | 3 月未満 | 3 月以上<br>6 月未満 | 6 月以上<br>9 月未満 | 9 月以上<br>12 月未満 | 12 月以上 |
|-----|----------|-------|----------------|----------------|-----------------|--------|
|     | 旧給料月額    |       |                |                |                 |        |
| 4 級 | 386, 900 | 101   | 102            | 103            | 104             | 105    |
| 5 級 | 424, 900 | 81    | 82             | 83             | 84              | 85     |
| 7 級 | 491, 600 | 49    | 50             | 51             | 52              | 53     |

エ 医療職給料表(三)の適用を受ける職員の新号給

| 旧級  | 経過期間     | 3 月未満 | 3 月以上<br>6 月未満 | 6 月以上<br>9 月未満 | 9 月以上<br>12 月未満 | 12 月以上 |
|-----|----------|-------|----------------|----------------|-----------------|--------|
|     | 旧給料月額    |       |                |                |                 |        |
| 1 級 | 321, 000 | 161   | 162            | 163            | 164             | 165    |
|     | 322, 800 | 165   | 166            | 167            | 168             | 169    |
| 2 級 | 369, 600 | 149   | 150            | 151            | 152             | 153    |
| 3 級 | 396, 600 | 121   | 122            | 123            | 124             | 125    |
| 4 級 | 408, 600 | 105   | 106            | 107            | 108             | 109    |
|     | 411, 000 | 109   | 110            | 111            | 112             | 113    |
| 5 級 | 428, 900 | 85    | 86             | 87             | 88              | 89     |
|     | 431, 400 | 89    | 90             | 91             | 92              | 93     |

# ○平成18年改正条例附則第7条の規定による給料に関する規則

(平成18年4月1日知夫村規則第5号)

(趣旨)

第1条 この規則は、平成18年改正条例附則第7条の規定による給料に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 給与条例 職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）をいう。
- (2) 平成18年改正条例 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成18年知夫村条例第3号）をいう。
- (3) 初任給規則 職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和38年知夫村規則第3号）をいう。
- (4) 改正前の初任給規則 職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則（平成18年知夫村規則第1号）による改正前の初任給規則をいう。
- (5) 切替日 平成18年4月1日をいう。
- (6) 初任給基準異動 給料表の適用を異にしない初任給規則別表第6に定める初任給基準表に異なる初任給の定めがある他の職種に属する職務への異動をいう。
- (7) 基準級 切替日の前日においてその者が属していた職務の級（平成18年改正条例附則第2条の規定により切替日における職務の級を定められた職員にあっては、切替日の前日においてその者が属していた職務の級に対応する平成18年改正条例附則別表第1の新級欄に掲げる職務の級（同欄に2の職務の級が掲げられているときは、そのうち下位の職務の級））をいう。
- (8) 降格 職員の職務の級を同一の給料表の下位の職務の級に変更することをいう。
- (9) 休職等期間 次に掲げる期間をいう。
  - ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第2項の規定により休職にされていた期間
  - イ 法第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受けていた期間
  - ウ 外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律（昭和62年法律第78号）第2条第1項又は公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条第1項の規定により派遣されていた期間
  - エ 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第3条の規定により育児休業をしていた期間
  - オ 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号。以下「勤務時間条例」という。）第15条に規定する病気休暇又は同条例第17条第1項に規定する介護休暇の承認を受けていた期間
- (10) 復職時調整 初任給規則第43条又は職員の育児休業等に関する条例（平成4年知夫村条例第4号。以下「育児休業条例」という。）第6条の規定による号給の調整をいう。
- (11) 再任用職員異動 法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6の規定により採用された職員について行う勤務時間条例第2号の規定により定められた1週間当りの勤務時間が異なる他の職への異動をいう。
- (12) 人事交流等職員 切替日以後に、給料表の適用を受けない職員、国家公務員、他の地方公共団体の職員、公庫の予算及び決算に関する法律（昭和26年法律第99号）第1条に規定する公庫に勤務する者その他村長の定めるこれらに準ずる者であった者から人事交流等により引き続き新たに給料表の適用を受ける職員となった者をいう。

(平成18年改正条例附則第7条第1項の規則で定める職員)

第3条 平成18年改正条例附則第7条第1項の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 切替日以後に初任給基準異動をした職員
- (2) 切替日以後に基準級より下位の職務の級に降格をした職員
- (3) 切替日前に休職等期間がある職員であって、切替日以後に当該休職等期間を含む期間に係る復職時等調整をされた者
- (4) 切替日以後に再任用職員異動をした職員
- (5) 切替日以後に村長の承認を得てその号給を決定された職員(村長の定めるこれに準ずる職員を含む。)

(平成18年改正条例附則第7条第2項の規定による給料の支給)

第4条 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、切替日以後に次の各号に掲げる場合に該当することとなった職員(当該各号の2以上の号に掲げる場合に該当することとなった職員(村長の定めるこれに準ずる職員を含む。))であって、その者の受ける給料月額が当該各号の区分に応じ当該各号に定める額に達しないこととなるものには、その差額に相当する額を、平成18年改正条例附則第7条第2項の規定による給料として支給する。

- (1) 給料表の適用を異にする異動又は初任給基準異動をした場合(第5号に掲げる場合を除く。)  
切替日の前日に当該異動があったものとした場合(切替日以降にこれらの異動が2回以上あった場合にあっては、切替日の前日にそれらの異動が順次あったものとした場合)に改正前の初任給規則第25条から第28条までの規定の例により同日において受けることとなる給料月額に相当する額

- (2) 基準級より下位の職務の級に降格をした場合(第5号に掲げる場合を除く。)

切替日の前日において当該降格後の職務の級(当該職務の級が平成18年改正条例附則別表第1の新級欄に掲げられている者である場合にあっては、当該職務の級に対応する同表の旧級欄に掲げる職務の級(同欄に2の職務の級が掲げられているときは、そのうち上位の職務の級))に降格をしたものとした場合(切替日以降に基準級より下位の職務の級への降格を2回以上した場合にあっては、切替日の前日にそれらの降格を順次したものとした場合)に、改正前の初任給規則第24条の規定の例により同日において受けることとなる給料月額に相当する額

- (3) 切替日前における休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされた場合(第5号に掲げる場合を除く。)

切替日の前日に復職時調整をされたものとした場合に改正前の初任給規則第43条又は平成18年改正条例附則第12条の規定による改正前の育児休業条例第6条の規定の例により同日において受けることとなる給料月額に相当する額

- (4) 再任用職員異動をした場合

平成18年改正条例第2条による改正前の給与条例別表第1から第4までの給料表の再任用職員の欄に掲げる給料月額のうち、切替日の前日にその者が属していた職務の級に応じた額(当該再任用職員異動後に法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員については、当該額に、勤務時間条例第2条第2項の規定により定められたその者の当該再任用職員異動後における勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額)

- (5) 村長の承認を得てその号給を決定された場合又は村長の定めるこれに準ずる場合  
村長の定める額

(平成18年改正条例附則第7条第3項の規定による給料の支給)

第5条 人事交流等職員(当該人事交流等職員となった日以降に前条第1項に掲げる場合に該当することとなった職員を除く。)であって、その者の受ける給料月額がその者が切替日の前日に人事交流等職員となったものとした場合に同日において受けることとなる給料月額に相当する額(村長の定める職員にあっては、村長の定める額)に達しないこととなるものには、その差額に相当する額を、平成18年改正条例附則第7条第3項の規定による給料として支給する。

2 人事交流等職員であって、当該人事交流職員となった日以降に前条第1項各号に掲げる場合に該当することとなったものに対しては、その者が切替日の前日に人事交流等職員となり同日から引き続き給料表の適用を受けていた者とみなして前条の規定を適用したとしたならば支給され

ることとなる平成18年改正条例附則第7条第2項の規定による給料の額に相当する額を、同条第3項の規定による給料として支給する。

（この規則により難い場合の措置）

第6条 平成18年改正条例附則第7条の規定による給料の支給について、この規則の規定による場合には部内の他の職員との均衡を著しく失すると認められるときその他の特別の事情があるときは、あらかじめ村長の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

# ○職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則

(昭和38年4月15日知夫村規則第3号)

|    |                   |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|-------------------|
| 改正 | 昭和39年3月31日規則第7号   | 昭和41年3月25日規則第2号   | 昭和42年3月20日規則第2号   |
|    | 昭和43年3月25日規則第1号   | 昭和44年3月18日規則第1号   | 昭和46年3月12日規則第5号   |
|    | 昭和46年3月12日規則第8号   | 昭和47年12月28日規則第8号  | 昭和51年10月1日規則第3号   |
|    | 昭和54年3月16日規則第3号   | 昭和54年12月21日規則第10号 | 昭和56年2月12日規則第3号   |
|    | 昭和57年12月21日規則第8号  | 昭和61年4月1日規則第7号    | 昭和63年5月27日規則第6号   |
|    | 平成3年1月14日規則第1号    | 平成4年1月13日規則第6号    | 平成4年4月1日規則第8号     |
|    | 平成4年4月1日規則第10号    | 平成6年4月1日規則第3号     | 平成6年6月1日規則第5号     |
|    | 平成6年12月12日規則第8号   | 平成8年6月28日規則第8号    | 平成8年12月17日規則第13号  |
|    | 平成9年12月15日規則第7号   | 平成9年12月15日規則第10号  | 平成10年12月14日規則第12号 |
|    | 平成11年12月15日規則第5号  | 平成12年12月20日規則第11号 | 平成18年4月1日規則第1号    |
|    | 平成19年12月18日規則第16号 | 平成21年12月21日規則第8号  | 平成28年3月31日規則第7号   |
|    | 平成31年4月15日規則第4号   |                   |                   |

## 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 級別職務及び級別定数（第3条・第4条）
- 第3章 級別資格基準（第5条―第10条）
- 第4章 新たに職員となった者の職務の級及び号給（第11条―第19条）
- 第5章 昇格及び降格（第20条―第24条）
- 第6章 初任給基準又は給料表の適用を異にする異動（第25条―第28条）
- 第7章 削除
- 第8章 昇給（第33条―第41条）
- 第9章 特別の場合における号給の決定（第42条―第44条）
- 第10章 雑則（第45条―第49条）

## 附則

改正（平18規則第1号）

### 第1章 総則

#### （総則）

第1条 この規則は、職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

#### （定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 条例第3条第1項の給料表（以下「給料表」という。）の適用を受けるものをいう。
- (2) 昇格 職員の職務の級を同一の給料表の上位の職務の級に変更することをいう。
- (3) 降格 職員の職務の級を同一の給料表の下位の職務の級に変更することをいう。
- (4) 経験年数 職員が職員として同種の職務に在職した年数（第7条の規定によりその年数に換算された年数を含む。）をいう。
- (5) 必要経験年数 職員の職務の級を決定する場合に必要な経験年数をいう。
- (6) 在級年数 職員が同一の職務の級に引き続き在職した年数をいう。
- (7) 必要在級年数 職員の職務の級を決定する場合に必要な1級下位の職務の級における在級年数をいう。
- (8) 正規の試験 村長が行う試験又は村長がこれに準ずると認める試験をいう。

改正（平18規則第1号）

### 第2章 級別標準職務及び級別定数

#### 第3条 削除

改正（平28規則第7号）

(級別定数)

第4条 条例第5条第1項の規定による職務の級の定数は、組織ごとに、かつ、一般会計及び各特別会計ごとに、職名別に、別に定める。

- 2 職員の職務の級は、前項の規定により定められた定数の範囲内で決定しなければならない。ただし、1の職務の級の定数に欠員がある場合には、その欠員数の範囲内でその定数を下位の職務の級の定数に流用することができる。

改正(昭61規則第7号)

### 第3章 級別資格基準

(級別資格基準表)

第5条 職員の職務の級を決定する場合に必要な資格は、この規則において別に定める場合を除き、別表第2に掲げる級別資格基準表(以下「級別資格基準表」という。)に定めるところとする。

改正(昭61規則第7号)

(級別資格基準表の適用方法)

第6条 級別資格基準表は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、試験欄の区分及び学歴免許等欄の区分に応じて適用する。この場合において、それぞれの区分に対応する同表の職務の級欄に定める上段の数字は当該職務の級に決定するための必要在級年数を、下段の数字は当該職務の級に決定するための必要経験年数を示す。

- 2 級別資格基準表の試験欄の「正規の試験」の区分は次に掲げる職員に適用し、同欄の「その他」の区分はその他の職員に適用する。ただし、同表に別段の定めがある場合は、その定めるところによる。

(1) 正規の試験の結果に基づいて職員となった者

(2) 正規の試験に準ずる試験としてあらかじめ村長の承認を得た試験の結果に基づき村長により承認された方法により選択されて職員となった者

(3) 特殊の知識を必要とし、かつ、その職務の複雑、困難及び責任の度が正規の試験の行われる職と同等と認められる職に任用された職員で、第1号に掲げる職員に準じて取り扱うことについてあらかじめ村長の承認を得たもの

- 3 級別資格基準表の学歴免許等欄の区分は、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格に応じて適用するものとし、当該学歴免許等欄の学歴免許等の区分に属する学歴免許等の資格については、同表において別に定める場合を除き、別表第3に定める学歴免許等資格区分表(以下「学歴免許等資格区分表」という。)に定めるところによる。ただし、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格以外の資格によることがその者に有利である場合には、その資格に応じた区分によることができる。

- 4 前項の場合において、その者に適用される級別資格基準表の職種欄の区分又は試験欄の区分に対応する学歴免許等欄の最も低い学歴免許等の区分よりも下位の区分に属する学歴免許等の資格のみを有する職員に対する同表の学歴免許等欄の適用については、その最も低い学歴免許等の区分による。

改正(昭61規則第7号)

(経験年数の起算及び換算)

第7条 級別資格基準表を適用する場合における職員の経験年数は、同表の学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いるその者の学歴免許等の資格を取得した時以後の経験年数による。

- 2 級別資格基準表の学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いる学歴免許等の資格を取得した時以後の職員の経歴のうち、職員として同種の職務に在職した年数以外の年数については、別表第4に定める経験年数換算表(以下「経験年数換算表」という。)に定めるところにより職員として同種の職務に在職した年数に換算することができる。

改正(昭61規則第7号)

(経験年数の調整)

第8条 職員に適用される級別資格基準表の学歴免許等欄の区分に対して別表第5に定める修学年数調整表(以下「修学年数調整表」という。)に加える年数又は減ずる年数が定められている学歴免許等の資格を有する者については、前条の規定によるその者の経験年数にその年数を加減した年数をもって、その者の経験年数とする。

改正(昭61規則第7号)

(経験年数の取扱いの特例)

第9条 級別資格基準表の備考に別段の定めがある場合における経験年数の取扱いについては、前



2条の規定にかかわらず、その定めるところによる。

改正（昭61規則第7号）

（特定の職員の在級年数の取扱い）

第10条 次の各号に掲げる職員に級別資格基準表を適用する場合における在級年数については、当該各号に定める期間をその職務の級の在級年数として取り扱うことができる。

- (1) 第17条又は第18条第1号又は第2号の規定の適用を受けた職員 部内の他の職員との均衡を考慮してあらかじめ村長の承認を得て定める期間
- (2) 第25条第1項又は第27条第1項に規定する異動をした職員 部内の他の職員との均衡及びその者の従前の勤務成績を考慮して村長の承認を得て定める期間

改正（平4規則第10号）

#### 第4章 新たに職員となった者の職務の級及び号給

（新たに職員となった者の職務の級）

第11条 新たに職員となった者の職務の級は、その職務に応じ、かつ、次に定めるところにより決定するものとする。

- (1) 5級以上の職務の級にあっては、あらかじめ村長の承認を得ること。
  - (2) 前号に掲げる職務の級以外の職務の級にあっては、その職務の級について級別資格基準表に定める資格を有していること。
- 2 第17条各号の一に掲げる者から職員となった者又は第18条若しくは第2号に規定する職に採用された者に前項第2号の規定を適用する場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められ、かつ、あらかじめ村長の承認を得たときは、級別資格基準表に定める必要経過年数に100分の80以上100分の100未満の割合を乗じて得た年数をもって、同表の必要経過年数とすることができる。

改正（平18規則第1号）

（新たに職員となった者の号給）

第12条 新たに職員となった者の号給は、前条の規定により決定された職務の級の号給が別表第6に定める初任給基準表（以下「初任給基準表」という。）に定められているときは当該号給とし、当該職務の級の号給が同表に定められていないときは同表に定める号給を基礎としてその者の属する職務の級に昇格し、又は降格したものとした場合に第23条第1項又は第24条第1項の規定により得られる号給とする。ただし、初任給基準表の職種欄にその者に適用される区分の定めのない者又はその者に適用される同表の職種欄の区分に対応する学歴免許等欄の最も低い学歴免許等の区分よりも下位の区分に属する学歴免許等の資格のみを有する者の号給は、その者の属する職務の級の最低の号給とする。

- 2 職務の級の最低限度の資格を超える学歴免許等の資格又は経過年数を有する職員の号給については、前項の規定にかかわらず、第14条から第19条までに定めるところにより、初任給基準表に定める号給を調整し、又はその者の給料月額を前項の規定による号給より上位の号給とすることができる。

改正（平18規則第1号）

（初任給基準表の適用方法）

第13条 初任給基準表は、試験欄の区分及び学歴免許等欄の区分に応じて適用する。

- 2 初任給基準表の試験欄の区分の適用については、第6条第2項の規定の例によるものとし、同表の学歴免許等欄の区分の適用については、同表において別に定める場合を除き、学歴免許等資格区分表に定める区分によるものとする。

（学歴免許等の資格による号給の調整）

第14条 新たに職員となった者のうち、その者に適用される初任給基準表の学歴免許等欄の学歴免許等の区分に対して修学年数調整表に加える年数が定められている学歴免許等の資格を有する者に対する初任給基準表の適用については、その者に適用される同表の初任給欄に定める号給の号数にその加える年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）の数に4を乗じて得た数を加えて得た数を号数とする号給をもって、同欄の号給とする。

- 2 初任給基準表の試験欄の「正規の試験」の区分の適用を受ける者に対する前項の規定の適用については、その区分に応じ、「上級」にあっては「大学卒」の区分、「中級」にあっては「短大卒」の区分、「初級」にあっては「高校卒」の区分が同表の学歴免許等欄に掲げられているものとみなす。

改正（平18規則第1号）

(経験年数を有する者の号給)

第15条 新たに職員となった次の各号に掲げる者(職務の級を第11条第1項第1号に掲げる職務の級に決定された者を除く。)のうち当該各号に定める経験年数を有する者の号給は、第12条第1項の規定による号給(前条の規定による号給を含む。以下この項において「基準号給」という。)の号数に、当該経験年数の月数を12月(その者の経験年数のうち5年を超える経験年数(第4号に掲げる者で必要経験年数が5年以上の年数とされている職務の級に決定されたものにあつては同号に定める経験年数とし、職員の職務にその経験が直接役立つと認められる職務であつて村長の定めるものに従事した期間のある職員の経験年数のうち部内の他の職員との均衡を考慮して任命権者が相当と認める年数を除く。)の月数にあつては、18月)で除した数(1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)に4を乗じて得た数を加えて得た数を号数とする号給(村長の定める者にあつては、当該号給の数に3を超えない範囲内で村長の定める数を加えて得た数を号数とする号給)とすることができる。

- (1) 第6条第2項第1号及び第2号に掲げる者 その者の任用の基礎となった試験に合格したとき以後の経験年数又はその者に適用される初任給基準表の試験欄の「正規の試験」の区分に応じ、「上級」にあつては「大学卒」の区分、「中級」にあつては「短大卒」の区分、「初級」にあつては「高校卒」の区分に属する学歴免許等の資格(前条第1項の規定の適用を受ける者にあつては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格)を取得した時以後の経験年数
- (2) 第6条第2項第3号に掲げる者 その者の職務に有用な免許その他の資格(前条第1項の規定の適用を受ける者にあつては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格)を取得した時以後の経験年数
- (3) 前2号又は次号に該当する者以外の者 初任給基準表の適用に際して用いられるその者の学歴免許等の資格(前条第1項の規定の適用を受ける者にあつては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格)を取得した時以後の経験年数
- (4) 第1号又は第2号に該当する者以外の者で基準号給が職務の級の最低の号給(初任給基準表に掲げられている場合の最低の号給を除く。)である者 級別資格基準表に定めるその職務の級についての必要経験年数を超える経験年数

2 前項の規定を適用する場合における職員の経験年数の取扱いについては、同項に定めるもののほか、第7条から第9条までの規定を準用する。

改正(平18規則第1号)

(下位の区分を適用する方が有利な場合の号級)

第16条 前2条の規定による号給がその者に適用される初任給基準表の試験欄の区分より下位の同欄の区分(「その他」の区分を含む。)を用い、又はその者の有する学歴免許等の資格のうちの下位の資格のみを有するものとしてこれらの規定を適用した場合に得られる号給に達しない職員については、当該下位の区分を用い、又は当該下位の資格のみを有するものとしてこれらの規定を適用した場合に得られる号給をもって、その者の号給とすることができる。

改正(平18規則第1号)

(人事交流等により異動した場合の号級)

第17条 次の各号に掲げる者から人事交流等により引き続いて職員となった者の号級について、前2条の規定による場合には著しく部内の他の職員との均衡を失すると認められるときは、これらの規定にかかわらず、あらかじめ村長の承認を得てその者の号級を決定することができる。

- (1) 給料表の適用を受けない者
- (2) 国家公務員
- (3) 他の地方公共団体に勤務する者
- (4) 公共企業体に勤務する者
- (5) 前4号に掲げる者以外の者で法令の規定に基づき、村にその業務が移管される機関に勤務するもの
- (6) その他前各号に掲げる者に準ずると認める者

改正(平18規則第1号)

(特殊の職に採用する場合の号級)

第18条 次に掲げる場合において、号級の決定について、第15条又は第16条の規定による場合にはその採用が著しく困難になると認められるときは、これらの規定にかかわらず部内の均衡を考

慮してあらかじめ村長の承認を得て定める基準に従い、その者の号級を決定することができる。

(1) 顕著な業績等を有する者をもって充てる必要のある医師等の職に職員を採用しようとする場合

(2) 前号に掲げる場合のほか、特殊の技術、経験等を必要とする職に職員を採用しようとする場合

改正（平18規則第1号）

（特定の職員についての号級）

第19条 新たに職員となった者のうち、その職務の級を第11条第1項第1号に掲げる職務の級に決定された者について部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、あらかじめ村長の承認を得て、第15条から前条までの規定に準じてその者の号級を決定することができる。

2 初任給基準表の学歴免許等欄に学歴免許等の区分の定めがない職種欄の区分（これに対応する試験欄の区分の定めのあるものを除く。）の適用を受ける職員については、第14条から前条までの規定は適用しない。ただし、第17条各号に掲げる者から引き続いて職員となった者その他その採用について特別の事情があると認められる者については、あらかじめ村長の承認を得てその号級を決定することができる。

改正（平18規則第1号）

（再任用短時間勤務職員の給料月額の端数計算）

第19条の2 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員について、条例第6条の2の規定による給料月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該職員の給料月額とする。

追加（平12規則第11号）

## 第5章 昇格及び降格

（昇格）

第20条 職員を昇格させる場合には、その職務に応じ、かつ、次に定めるところにより、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定するものとする。

(1) 第11条第1項第1号に掲げる職務の級への昇格については、あらかじめ村長の承認を得ること。

(2) 前号に規定する職務の級以外の職務の級への昇格については、その職務の級について級別資格基準表に定める必要経過年数又は必要在級年数を有していること。

2 勤務成績が特に良好である職員に対する前項第2号の規定の適用については、級別資格基準表に定める必要経過年数又は必要在級年数に100分の80以上100分の100未満の割合を乗じて得た年数をもって、それぞれ同表の必要経過年数又は必要在級年数とすることができる。

3 第1項の規定による昇格は、現に属する職務の級に1年以上在級していない職員については行うことができない。ただし、職務の特殊性等によりその在級する年数が1年に満たない者を特に昇格させる必要がある場合であらかじめ村長の承認を得たときは、この限りでない。

改正（昭61規則第7号）

（上位資格の取得等による昇給）

第21条 職員が第6条第2項各号の一に該当することになり、又は級別資格基準表の学歴免許等欄の区分を異にする学歴免許等の資格を取得し、若しくは同表に異なる資格基準の定めのある試験欄の区分の適用を受けることとなった等の結果、上位の職務の級に決定される資格を有するに至った場合には、前条の規定にかかわらず、その資格に応じた職務の級に昇格させることができる。

改正（昭61規則第7号）

（特別の場合の昇格）

第22条 職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合は、第20条の規定にかかわらず、あらかじめ村長の承認を得て昇格させることができる。

改正（昭57規則第8号）

（昇格の場合の号給）

第23条 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、昇格した日の前日に受けていた号給に対する別表第7に掲げる昇格時号給対応表の昇格後の号給欄に定める号給とする。

- 2 前2条の規定により職員を昇格させた場合で当該昇格が2級以上上位の職務の級への昇格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級上位の職務の級への昇格が順次行われたものとして取り扱うものとする。
- 3 第21条の規定により職員を昇格させた場合において、前2項の規定によるその者の号給が新たに職員となったものとした場合に初任給として受けるべき号給に達しないときは、これらの規定にかかわらず、その者の号給を当該初任給として受けるべき号給とすることができる。
- 4 降格した職員を当該降格後最初に昇給させた場合におけるその者の号給は、前3項の規定にかかわらず、村長の定める号給とする。改正（平18規則第1号）

（降格の場合の号給）

- 第24条 職員を降格させた場合におけるその者の号給は、降格した日の前日に受けていた号給と同じ額の号給（同じ額の号給がないときは、直近下位の額の号給）とする。
- 2 職員を降格させた場合で当該降格が2級以上下位の職務の級への降格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級下位の職務の級への降格が順次行われたものとして取り扱うものとする。
  - 3 前2項の規定により職員の号給を決定することが著しく不適当であると認められる場合には、これらの規定にかかわらず、あらかじめ村長の承認を得て、その者の号給を決定することができる。改正（平18規則第1号）

#### 第6章 初任給基準又は給料表の適用を異にする異動

（初任給基準を異にする異動の場合の職務の級）

- 第25条 職員を給料表の適用を異にすることなく初任給基準表に異なる初任給の定めがある他の職種に属する職務に異動させる場合には、その異動後の職務に応じ、かつ、第11条第1項第1号に掲げる職務の級にあっては、あらかじめ村長の承認を得て、その他の職務の級にあっては級別資格基準表に定める資格基準に従い、それぞれ昇格させ、降格させ、又は引き続き従前の職務の級にとどまらせるものとする。
- 2 勤務成績が特に良好である職員に対する前項の規定の適用については、級別資格基準表に定める必要経年数又は必要在級年数に100分の80以上100分の100未満の割合を乗じて得た年数をもって、それぞれ同表の必要経年数又は必要在級年数とすることができる。改正（昭61規則第7号）

（初任給基準を異にする異動をした職員の号給）

- 第26条 前条第1項に規定する異動をした職員の当該異動後の号給は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める号給とする。
- (1) 次号及び第3号に掲げる以外の者 新たに職員となったとき（免許等を必要とする職務に異動した者にあっては、その免許を取得したとき）から異動後の職務と同種の職務に引き続き在職したものとし、かつ、部内の他の職員との均衡及びその者の従前の勤務成績を考慮して昇格、昇給等の規定を適用した場合に異動の日に受けることとなる号給
  - (2) 初任給の決定について第17条又は第18条の規定の適用を受けた者（次号に掲げる者を除く。） あらかじめ村長の承認を得て定める基準に従い、前号の規定に準じて昇格、昇給等の規定を適用した場合に異動の日に受けることとなる号給
  - (3) 村長の定める異動に該当する異動をした者 異動の日の前日における号給を村長の定めるところにより調整した場合に得られる号給
- 2 前項の規定によるその者の号給が新たに職員となったものとした場合に初任給として受けるべき号給に達しないときは、同項の規定にかかわらず、当該初任給として受けるべき号給をもって、その者の異動後の号給とすることができる。
  - 3 第23条及び第24条の規定は、前条第1項に規定する異動をしたことにより昇格し、又は降格した職員の号給については適用しない。改正（平18規則第1号）

（給料表の適用を異にする異動の場合の職務の級）

- 第27条 職員を給料表の適用を異にして他の職務に異動させる場合におけるその者の職務の級は、その異動後の職務に応じ、かつ、第11条第1項第1号に掲げる職務の級にあってはあらかじめ

め村長の承認を得て、その他の職務の級にあつては級別資格基準表に定める資格基準表に従い決定するものとする。

2 第25条第2項の規定は、前項の規定により職員の職務の級を決定する場合に準用する。

改正（昭61規則第7号）

（俸給表の適用を異にする異動をした職員の号給）

第28条 第26条第1項の規定（第3号の規定を除く。）及び同条第2項の規定は、前条第1項に規定する異動をした職員の異動後の号給について準用する。この場合において、第26条第1項第11号中「次号及び第3号」とあるのは「次号」と、同項第2号中「及び基準日以後に新たに職員となりその号給の決定について第17条又は第18条の規定の適用を受けた者（次号に掲げる者を除く。）」とあるのは「並びに基準日以後に新たに職員となった者のうち、その号給の決定について第17条又は第18条の規定の適用を受けた者及び村長の定める異動に該当する異動をした者」と読み替えるものとする。

改正（平18規則第1号）

## 第7章 削除

第29条から第32条まで 削除

改正（平18規則第1号）

## 第8章 昇給

全改（平18規則第1号）

（昇給日）

第33条 条例第6条第3項の規則で定める日は、第39条又は第40条に定めるものを除き、毎年1月1日（以下「基準日」という。）とする。

（勤務成績の証明）

第34条 条例第6条第3項の規定による昇給（第39条又は第40条に定めるところにより行うものを除く。第37条において同じ。）は、当該職員の勤務成績について、その者の職務について監督する地位にある者の証明を得て行わなければならない。この場合において、当該証明が得られない職員は、昇給しない。

第35条及び第36条 削除

（職員の昇給の号級数）

第37条 職員を条例第6条第3項の規定により昇給させる場合の昇給の号級数の基準については、当分の間、別に定める。

（昇給号給数の抑制に係る年齢の特例）

第38条 条例第6条第5項の規則で定める職員は、医療職給料表の適用を受ける職員とし、同項の規則で定める年齢は、57歳とする。

（研修、表彰等による昇給）

第39条 勤務成績が良好である職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、村長の定めるところにより、当該各号の定める日に、条例第6条第3項の規定による昇給をさせることができる。

- (1) 研修に参加し、その成績が特に良好な場合 成績が認定された日から同日の属する月の翌月の初日までの日
- (2) 業務成績の向上、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があったことにより、又は辺地若しくは特殊の施設においてきわめて困難な勤務条件の下で職務に献身精励し、公務のため顕著な功労があったことにより表彰又は顕彰を受けた場合 表彰若しくは顕彰を受けた日から同日の属する月の翌月の初日までの日
- (3) 職制若しくは定員の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたことにより退職する場合 退職の日

（特別の場合の昇給）

第40条 勤務成績が良好である職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合その他特に必要があると認められる場合には、あらかじめ村長の承認を得て、村長の定める日に、条例第6条第3項の規定による昇給をさせることができる。

（最高号給を受ける職員についての適用除外）

第41条 この章の規定は、職務の級の最高の号給を受ける職員には、適用しない。

## 第9章 特別の場合における号給の決定

### (上位資格の取得等の号給の決定)

第42条 職員が新たに職員となったものとした場合に受ける号給より上位の号給を初任給として受けるべき資格を取得した場合（第23条第3項又は第26条第2項（第28条において準用する場合を含む。）の規定の適用を受ける場合を除く。）又は村長が定めるこれに準ずる場合に該当するときは、その者の号給を村長の定めるところにより上位の号給に決定することができる。

改正（平18規則第1号）

### (復職時等における号給の調整)

第43条 休職にされ、若しくは法第55条の2第1項ただし書に規定する許可（以下この条において「専従許可」という。）を受けた職員が復職し、又は休暇のため引き続き勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、休職期間、専従許可の有効期間又は休暇の期間（以下「休職等の期間」という。）を別表第8に定める休職期間等換算表に定めるところにより換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、復職し、若しくは再び勤務するに至った日（以下「復職等の日」という。）及び復職等の日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に村長の定めるところにより、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

2 派遣法による派遣職員が職務に復帰した場合又は村長が定めるこれに準ずる場合における号給の調整について、前項の規定による場合には部内の職員との均衡を著しく失すると認められるときは、同項の規定にかかわらず、あらかじめ村長の承認を得て定める基準に従いその者の号給を調整することができる。

改正（平18規則第1号）

### (給料の訂正)

第44条 職員の給料の決定に誤りがあり、これを訂正しようとする場合において、あらかじめ村長の承認を得たときは、その訂正を将来に向かって行うことができる。

改正（平18規則第1号）

## 第10章 雑則

### (従前の試験により採用された者の取扱い)

第45条 昭和42年3月1日前に条例の規定に基づいて告知された競争試験又は村長がこれに準ずると認めた試験の結果に基づいて職員となった者は、この規則の規定の適用については、正規の試験の結果に基づいて職員となった者とみなす。

2 前項に規定する職員に級別資格基準表又は初任給基準表の試験欄の「正規の試験」の区分を適用する場合は、それぞれの表に定めるところによる。

改正（昭61規則第7号）

| 番号 | 職 員                                                | 適用される<br>「正規の試験」の区分 |
|----|----------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | 知夫村職員採用上級試験若しくはこれに相当する試験又はこれらに準ずる試験の結果に基づいて職員となった者 | 上 級                 |
| 2  | 知夫村職員採用中級試験若しくはこれに相当する試験又はこれらに準ずる試験の結果に基づいて職員となった者 | 中 級                 |
| 3  | 知夫村職員採用初級試験若しくはこれに相当する試験又はこれらに準ずる試験の結果に基づいて職員となった者 | 初 級                 |

### (級別資格基準表の適用区分の特例)

第46条 昭和32年4月1日前に職員となった者（前条第1項に規定する者を除く。）及び同日以後に正規の試験の対象の職の属する職務の等級（職員の給与に関する条例の1部を改正する条例（昭和61年知夫村条例第1号）による改正前の条例の規定によるものをいう。以下同じ。）以外の職務の等級又は正規の試験の対象の職の属する職務の級以外の職務の級に属する職を新たに占めることとなった職員で、級別資格基準表の試験欄の「正規の試験」の区分に対応する学歴免許等欄の学歴免許等の区分に属する学歴免許等の資格を有するものに対する同表の適用については、当分の間、第6条第1項及び第2項の規定にかかわらず、「正規の試験」の区分によることができる。

- 2 前項の規定による場合には、級別資格基準表に定める必要経年数に1年を加えた年数をもって、同表の必要経年数とする。ただし、部内の他の職員との均衡上必要があると認められる場合又はその者の勤務成績が特に良好である場合において、あらかじめ村長の承認を得たときは、この限りでない。

改正（昭61規則第7号）

（村長の承認を得て定める基準等についての暫定措置）

- 第47条 第18条若しくは第26条第1項第2号（第28条において準用する場合を含む。）に規定する村長の承認を得て定めることとされている基準又は級別資格基準表において別に定めることとされている基準が定められるまでの間におけるこれらの規定による号給又は職務の級の決定は、あらかじめ個別に村長の承認を得て行うものとする。

改正（平18規則第1号）

（この規則により難しい場合の措置）

- 第48条 特別の事情によりこの規則の規定によることができない場合又はこの規則の規定によることが著しく不相当であると認められる場合には、別に村長の定めるところにより、又はあらかじめ村長の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和37年10月1日から適用する。  
（暫定の給料月額を受ける職員等の昇格等）
- 2 職員の給与に関する条例を改正する条例附則第3項の規定する給料月額を受ける職員のうち、同項の規定による切替日とみなす日（以下この項及び次項において「切替日とみなす日」という。）に受ける号給をその者の現に受ける号給又は昇格し、若しくは降格した日の前日に受けていた給料月額として条例第6条第5項又はこの規則第21条第1項若しくは第22条第1項の規定を適用した場合に、同条例同条同項又は同規則同条同項の規定による昇給又は昇格若しくは降格後の号給（以下この項及び次項において「特別昇給等後の号給」という。）が、改正条例附則別表第1の切替表（以下この項において「切替表」という。）の暫定給料月額の欄に掲げられている額に対応する号給となる職員の条例第6条第5項の規定による昇給又は昇格若しくは降格の日から切替日とみなす日の前日までの間における給料月額は、特別昇給等後の号給に対応する切替表の暫定給料月額の欄に掲げる額とし、当該給料月額を受けることがなくなった日における号給は、特別昇給等後の号給とする。
- 3 改正条例附則第3項に規定する給料月額を受ける職員のうち、前項に規定する職員以外の職員の特別昇給等後の号給は、切替日とみなす日に受ける号給をその者の現に受ける号給又は昇格し若しくは降格した日の前日に受けていた給料月額として条例第6条第5項又はこの規則第21条第1項若しくは第22条第1項の規定を適用した場合に受けることとなる号給とする。この場合において、その者に対する最初の条例第6条第4項又は第6項ただし書の規定の適用については、当該号給を受ける日から切替日とみなす日までの期間は、当該号給を受ける期間に算入しない。
- 4 前2項に規定する職員のうち第21条第1項第1号に規定する昇給（第23条第2号に該当する場合の昇格を除く。）をした職員については、前2項の規定は適用しない。
- 5 前3項の規定は、改正条例附則第7項及び第8項並びにこの規則第12条の規定により改正条例附則第3項の規定による給料月額に相当する給料月額を受ける職員の条例第6条第5項の規定による昇給又は昇格若しくは降格について準用する。
- 6 前4項に該当する職員のその後における条例第6条第5項の規定による昇給又は昇格若しくは降格については、前4項の例による。

附 則（昭和39年3月31日規則第7号）から

附 則（平成4年4月1日規則第10号）まで 略

附 則（平成6年4月1日規則第3号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。ただし、別表第3の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成6年6月1日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 6 年 12 月 12 日規則第 8 号）

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定は、平成 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 8 年 6 月 28 日規則第 8 号）

この規則は、平成 8 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 8 年 12 月 17 日規則第 13 号）

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定は、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。

改正（平 18 規則第 1 号）

附 則（平成 9 年 12 月 15 日規則第 7 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の規則は、平成 9 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 9 年 12 月 15 日規則第 10 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定は、平成 9 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 10 年 12 月 14 日規則第 12 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定は、平成 10 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 11 年 12 月 15 日規則第 5 号）

この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

改正（平 18 規則第 1 号）

附 則（平成 12 年 12 月 20 日規則第 11 号）

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 18 年 4 月 1 日規則第 1 号）抄

（施行期日）

1 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

（改正条例附則第 6 条適用職員の在級年数等に関する経過措置）

2 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成 18 年知夫村条例第 3 号）附則第 6 条の規定によりその者の平成 18 年 4 月 1 日（以下「切替日」という。）における職務の級を定められた職員（次項において「改正条例附則第 6 条適用職員」という。）のうち、次の各号に掲げる職員に対するこの規則による改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（以下「新規則」という。）別表第 2 の級別資格基準表の適用については、当該各号に定める期間を、その者の当該規定により定められた職務の級に在級する期間に通算する。

(1) 切替日の前日においてその者が属していた職務の級（以下この項において「旧級」という。）が行政職給料表の 2 級又は 5 級であった職員 旧級及び旧級の 1 級下位の職務の級の級に切替日の前日まで引き続き在職していた期間

(2) 前号に掲げる職員以外の職員 旧級に切替日の前日まで引き続き在職していた期間

3 改正条例附則第 6 条適用職員に係る切替日以後の職務の級の 1 級上位の職務の級への昇格（切替日から平成 19 年 3 月 31 日までの間における新規則第 20 条の規定によるものに限る。）については、同条第 3 項中「現に属する職務の級に 1 年以上」とあるのは、「平成 18 年 3 月 31 日においてその者が属していた職務の級（以下この項において「旧級」という。）が、行政職給料表の 2 級又は 5 級（以下この項において「特定の職務の級」という。）であった職員にあっては、旧級及び旧級の 1 級下位の職務の級並びに職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成 18 年知夫村条例第 3 号）附則第 6 条の規定により定められた職務の級（以下この項において「新級」という。）に通算 1 年以上、旧級が同条附則規則別表第 1 の旧級欄に掲げられている職務の級で特定の職務の級以外の者であった職員にあっては、旧級及び新級に通算 1 年以上」とする。

（切替日における昇格又は降格の特例）

4 切替日に昇格又は降格した職員については、当該昇格又は降格がないものとした場合にその者が切替日に受けることとなる号給を切替日の前日に受けていたものとみなして新規則第 23 条又は第 24 条の規定を適用する。



（初任給に関する経過措置）

- 5 平成19年1月1日以後に新たに職員となり、その者の号給の決定について職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（以下「規則」という。）第14条から第16条までの規定の適用を受けることとなる者のうち、新たに職員となった日（以下この項において「採用日」という。）の号数から規則第12条第1項の規定による号給（同規則第14条第1項の規定により初任給基準表の初任給欄の号給とすることができることとされている号給を除く。）の号給を減じた数を4で除して得た数の年数（1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数。以下この項において「調整年数」という。）をさかのぼった日が平成22年1月1日前となる者の採用日における号給は、規則第14条から第16条までの規定にかかわらず、採用日から調整年数をさかのぼった日（平成22年1月1日以後に新たに職員となった者で採用日から調整年数をさかのぼった日が同日の属する年の10月1日以後である場合にあっては、同年の翌年の1月1日）の翌日から採用日までの間における規則第33条に規定する昇給日（平成19年1月1日から平成22年1月1日までの間におけるものに限る。）の数に相当する号数を特定号給の号数から減じて得た号数の号給とする。

（平成19年1月1日における一般職員の昇給の号給数等）

- 6 平成19年1月1日において、職員（以下「一般職員」という。）を職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号。以下「条例」という。）第6条第3項の規定による昇給（規則第39条又は第40条に定めるところにより行うものを除く。）をさせる場合の号級数は、次項に規定するその者の勤務成績に応じて定める基準となる号級数（同項において「基準号給数」という。）に相当する数から1を減じて得た数に、切替日（切替日後に新たに職員となった一般職員又は切替日後に規則第23条第3項、第26条第2項（第28条において準用する場合を含む。）若しくは第42条の規定により号給を決定された一般職員にあっては、新たに職員となった日又は号給を決定された日）から平成18年12月31日までの期間の月数（1月未満の端数があるときは、これを1月とする。）を12月で除した数を乗じて得た数（1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数）に相当する号級数（村長の定める一般職員にあっては、村長の定める号級数）とする。この場合において、次に掲げる一般職員は、昇給しない。

（1）この項の規定による号級数が0となる一般職員

（2）条例第6条第5項の規定の適用を受ける一般職員で次項第2号又は第3号に掲げる一般職員に該当するもの

（3）次項第3号に掲げる一般職員（条例第6条第5項の規定の適用を受ける者を除く。）で任命権者が昇給させることが相当でないと認めるもの

- 7 一般職員の基準号給数は、規則第34条に規定する勤務成績の証明に基づき、当該一般職員が次の各号に掲げる一般職員のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める号級数とする。

（1）勤務成績が特に良好である一般職員 8号給以上（条例第6条第5項の規定の適用を受ける一般職員にあっては、4号給以上）

（2）勤務成績が良好である一般職員 4号給

（3）勤務成績が良好であると認められない一般職員 3号給以下

- 8 村長の定める事由以外の事由によって切替日から平成18年12月31日までの期間（当該期間の中途において新たに職員となった一般職員にあっては、新たに職員となった日から同月31日までの期間）の6分の1に相当する期間の日数以上の日数を勤務していない一般職員その他村長の定める一般職員については、前項第3号に掲げる一般職員に該当するものとみなして、前2項の規定を適用する。

- 9 附則第6項の規定による昇給の号級数が、平成19年1月1日にその者が属する職務の級の最高の号給の号数から同日の前日にその者が受けていた号給（同月1日において職務の級を異にする異動又は規則第25条に規定する異動をした一般職員にあっては、当該異動後の号給）の号数を減じて得た数に相当する号級数を超えることとなる一般職員の昇給の号級数は、同項の規定にかかわらず、当該相当する号級数とする。

- 10 附則第7項第1号に掲げる一般職員に該当するものとして決定する一般職員の昇給の号級数の合計は、一般職員の定員等を考慮して村長の定める号級数を超えてはならない。

附 則（平成19年12月18日規則第16号）

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定は、平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成21年12月21日規則第8号）

この規則は、平成22年1月1日から適用する。

附 則（平成28年3月31日規則第7号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月15日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

# 別表第1 削除 改正（平28規則第7号）

## 別表第2（第5条関係） 全改（平18規則第1号）

### 行政職給料表級別資格基準表

| 試 験                   |    | 学歴免許 | 職 務 の 級 |     |     |     |     |     |
|-----------------------|----|------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                       |    |      | 1 級     | 2 級 | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 |
| 正<br>規<br>の<br>試<br>験 | 上級 | 大学卒  |         | 3   | 4   | 4   | 2   | 2   |
|                       |    |      | 0       | 3   | 7   | 11  | 13  | 15  |
|                       | 中級 | 短大卒  |         | 5.5 | 4   | 4   | 2   | 2   |
|                       |    |      | 0       | 6   | 10  | 14  | 16  | 18  |
|                       | 初級 | 高校卒  |         | 8   | 4   | 4   | 2   | 2   |
|                       |    |      | 0       | 8   | 12  | 16  | 18  | 20  |
| その他                   |    | 中学卒  |         | 9   | 4   | 4   | 2   | 2   |
|                       |    |      | 3       | 12  | 16  | 20  | 22  | 24  |

備考

- 試験欄の「正規の試験」の区分は正規の試験の結果に基づいて職員となった者に適用し、「その他」の区分は、正規の試験によらないで職員となった者に適用する。
- 試験欄の正規の試験の区分に掲げる「上級」は、職員採用上級試験及びこれに準ずる正規の試験を示し、「中級」は、職員採用中級試験及びこれに準ずる正規の試験を示し、「初級」は、職員採用初級試験及びこれに準ずる正規の試験を示す。

## 別表第3（第6条関係） 改正（平31規則第4号）

### 学歴免許等資格区分表

| 学歴免許等の区分 |                | 学 歴 免 許 等 の 資 格                         |
|----------|----------------|-----------------------------------------|
| 基準学歴区分   | 学歴区分           |                                         |
| 1 大学卒    | 一 博士課程<br>修了   | 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学院博士課程の修了         |
|          | 二 修士課程<br>修了   | 学校教育法による大学院修士課程の修了                      |
|          | 三 旧大学院<br>後期修了 | 旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学院又は研究科の第2期又は後期の修了 |
|          | 四 旧大学院<br>前期修了 | 旧大学令による大学院又は研究科の前期の修了                   |

|       |                 |                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 五 旧大学院<br>第1期修了 | (1) 旧大学令による大学院又は研修科の第1期の修了<br>(2) 学校教育法による大学の医学部の医学科若しくは歯学科又は歯学部歯学科（医科大学の医学科又は医科歯科大学の歯学科を含む。）の専攻科の卒業                                                                                                            |
|       | 六 医大卒           | (1) 学校教育法による大学の医学部医学科（医科大学の医学科を含む。）の卒業<br>(2) 学校教育法による大学の医学部歯学科又は歯学部歯学科（医科歯科大学の歯学科を含む。）の卒業<br>(3) 旧大学令による大学の医学部医学科（医科大学の医学科を含む。）の卒業<br>(4) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                               |
|       | 七 新大卒           | (1) 学校教育法による4年制の大学の卒業<br>(2) 海上保安大学校本科の卒業<br>(3) 気象大学校大学部（修業年限4年のものに限る。）の卒業<br>(4) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                                                       |
|       | 八 旧大卒           | (1) 旧大学令による3年制の大学の卒業<br>(2) 学校教育法による大学の専攻科の卒業<br>(3) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                                                                                     |
| 2 短大卒 | 一 短大3卒          | (1) 学校教育法による3年制の短期大学の卒業又は専門職大学の修業年限3年の前期課程の修了<br>(2) 学校教育法による2年制の短期大学の専攻科の卒業<br>(3) 学校教育法による高等専門学校の専攻科の卒業<br>(4) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                         |
|       | 二 短大2卒          | (1) 学校教育法による2年制の短期大学の卒業又は専門職大学の修業年限2年の前期課程の修了<br>(2) 学校教育法による高等専門学校の卒業<br>(3) 学校教育法による高等学校、盲学校、ろう学校又は養護学校の専攻科（2年制の短期大学と同程度とみなされる修業年限2年以上のものに限る。）の卒業<br>(4) 海上保安大学校本科の修業年限2年の課程の卒業<br>(5) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格 |
|       | 三 旧専5卒          | (1) 旧専門学校令（明治36年勅令第61号）による医学専門学校（修業年限5年のものに限る。）の卒業<br>(2) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                                                                                |
|       | 四 旧専4卒          | (1) 旧専門学校令による4年制の専門学校の卒業<br>(2) 旧師範教育令（昭和18年勅令第109号）による高等師範学校又は女子高等師範学校の卒業<br>(3) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                                                        |
|       | 五 旧専3卒          | (1) 旧専門学校令による3年制の専門学校の卒業<br>(2) 旧師範教育令による師範学校又は青年師範学校の本科（修業年限3年のものに限る。）の卒業<br>(3) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                                                        |
|       | 六 準専2卒          | (1) 旧師範学校規程（明治40年文部省令第12号）による師範学校の卒業<br>(2) 海上保安大学校本科の修業年限1年の課程の卒業<br>(3) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                                                                |

|       |        |                                                                                                                                                |
|-------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 高校卒 | 一 新高4卒 | (1) 学校教育法による高等学校、盲学校、ろう学校又は養護学校の専攻科の卒業<br>(2) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                           |
|       | 二 新高3卒 | (1) 学校教育法による高等学校又は盲学校、ろう学校若しくは養護学校の高等部の卒業<br>(2) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                        |
|       | 三 旧中5卒 | (1) 旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による5年制（「高小卒」を入学資格とする3年制のものを含む。）の中学校、高等女学校又は実業学校の卒業<br>(2) 保健師助産師看護師法による准看護師学校又は准看護師養成所の卒業<br>(3) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格 |
|       | 四 旧中4卒 | (1) 旧中等学校令による4年制（「高小卒」を入学資格とする2年制のものを含む。）の中学校、高等女学校又は実業学校の卒業<br>(2) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                     |
| 4 中学卒 | 一 新高1卒 | (1) 海員学校の卒業<br>(2) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                                                      |
|       | 二 新中卒  | (1) 学校教育法による中学校又は盲学校、ろう学校若しくは養護学校の中等部の卒業<br>(2) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                         |
|       | 三 高小卒  | (1) 旧小学校令（明治33年勅令第344号）による小学校又は旧国民学校令（昭和16年勅令第148号）による国民学校の高等科の修了<br>(2) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                |
|       | 四 小学卒  | (1) 旧小学校令による小学校尋常科又は旧国民学校令による国民学校初等科の修了<br>(2) 前記に相当すると村長が認める学歴免許等の資格                                                                          |

別表第4（第7条関係） 改正（平8規則第13号）  
経験年数換算表

| 経 歴                                          |                                                                             | 換算率                                         |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 国家公務員、地方公務員又は公共企業体、政府関係機関若しくは外国政府の職員としての在職期間 | 職員の職務とその種類が類似する職務に従事した期間                                                    | 100分の100以下                                  |
|                                              | その他の期間                                                                      | 100分の80以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合は、100分の100以下） |
| 民間における企業体、団体等の職員としての在職期間                     | 職員としての職務にその経験が直接役立つと認められる職務に従事した期間                                          | 100分の100以下                                  |
|                                              | その他の期間                                                                      | 100分の80以下                                   |
| 学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間（正規の修学年数内の期間に限る。）      |                                                                             | 100分の100以下                                  |
| その他の期間                                       | 教育、医療に関する職務等特殊の知識、技術又は経験を必要とする職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に直接役立つと認められるもの | 100分の100以下                                  |

|  |                                                    |                                                                    |
|--|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | 技能、労務等の職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に役立つと認められるもの | 100分の50以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合は、100分の80以下）                         |
|  | その他の期間                                             | 100分の25以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合及び教育職給料表の適用を受ける職員に適用する場合は、100分の50以下） |

備考

- 1 経歴欄の左欄の「その他の期間」の区分中「技能、労務等の職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に役立つと認められるもの」の区分の適用を受ける期間のうち、技能、労務等の職務についての経験が職員として職務に直接役立つと認められる期間に対するこの表の適用については、同区分に対応する換算率欄の率を100分の80以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合は、100分の100以下）とする。
- 2 経歴欄の左欄の「その他の期間」の区分中「その他の期間」の区分の適用を受ける期間のうち、職員としての職務に役立つと認められる期間で村長が定めるものに対するこの表の適用については、同区分に対応する換算率欄の率を村長が別に定める。

別表第5（第8条関係） 改正（昭61規則第7号）

修学年数調整表

| 学 歴 免 許 等 の 資 格 の 区 分 |        |           |      | 基 準 学 歴 区 分 |       |       |       |
|-----------------------|--------|-----------|------|-------------|-------|-------|-------|
| 基準学歴区分                | 基準修学年数 | 学 歴 区 分   | 修学年数 | 大 学 卒       | 短 大 卒 | 高 校 卒 | 中 学 卒 |
| 大学卒                   | 16年    | 博士課程修了    | 21年  | ＋ 5 年       | ＋ 7 年 | ＋ 9 年 | ＋ 12年 |
|                       |        | 修士課程修了    | 18年  | ＋ 2 年       | ＋ 4 年 | ＋ 6 年 | ＋ 9 年 |
|                       |        | 旧大学院後期修了  | 22年  | ＋ 6 年       | ＋ 8 年 | ＋ 10年 | ＋ 13年 |
|                       |        | 旧大学院前期修了  | 20年  | ＋ 4 年       | ＋ 6 年 | ＋ 8 年 | ＋ 11年 |
|                       |        | 旧大学院第1期修了 | 19年  | ＋ 3 年       | ＋ 5 年 | ＋ 7 年 | ＋ 10年 |
|                       |        | 医大卒       | 18年  | ＋ 2 年       | ＋ 4 年 | ＋ 6 年 | ＋ 9 年 |
|                       |        | 新大卒       | 16年  |             | ＋ 2 年 | ＋ 4 年 | ＋ 7 年 |
| 短大卒                   | 14年    | 旧大卒       | 17年  | ＋ 1 年       | ＋ 3 年 | ＋ 5 年 | ＋ 8 年 |
|                       |        | 短大3卒      | 15年  | － 1 年       | ＋ 1 年 | ＋ 3 年 | ＋ 6 年 |
|                       |        | 短大2卒      | 14年  | － 2 年       |       | ＋ 2 年 | ＋ 5 年 |
|                       |        | 旧専5卒      | 16年  |             | ＋ 2 年 | ＋ 4 年 | ＋ 7 年 |
|                       |        | 旧専4卒      | 15年  | － 1 年       | ＋ 1 年 | ＋ 3 年 | ＋ 6 年 |
|                       |        | 旧専3卒      | 14年  | － 2 年       |       | ＋ 2 年 | ＋ 5 年 |
| 高校卒                   | 12年    | 準専2卒      | 13年  | － 3 年       | － 1 年 | ＋ 1 年 | ＋ 4 年 |
|                       |        | 新高4卒      | 13年  | － 3 年       | － 1 年 | ＋ 1 年 | ＋ 4 年 |
|                       |        | 新高3卒      | 12年  | － 4 年       | － 2 年 |       | ＋ 3 年 |
|                       |        | 旧中5卒      | 11年  | － 5 年       | － 3 年 | － 1 年 | ＋ 2 年 |
| 中学卒                   | 9 年    | 旧中4卒      | 10年  | － 6 年       | － 4 年 | － 2 年 | ＋ 1 年 |
|                       |        | 新高1卒      | 10年  | － 6 年       | － 4 年 | － 2 年 | ＋ 1 年 |
|                       |        | 新中卒       | 9 年  | － 7 年       | － 5 年 | － 3 年 |       |
|                       |        | 高小卒       | 8 年  | － 8 年       | － 6 年 | － 4 年 | － 1 年 |
|                       |        | 小学卒       | 6 年  | － 10年       | － 8 年 | － 6 年 | － 3 年 |

備考

- 1 本表の学歴免許等の資格の区分欄に掲げる区分及び調整年数欄の学歴の区分は、学歴免許等資格区分表の区分による。
- 2 調整年数欄に掲げる年数は、同欄に掲げるそれぞれの基準学歴の区分に対応する学歴区分欄に掲げる学歴の調整年数を示し、「+」は加える年数を、「-」は減ずる年数を示す。
- 3 級別資格基準表又は初任給基準表の学歴免許欄に本表の学歴区分欄に掲げる学歴（その区分に含まれる学歴免許等の資格を含む。）が掲げられているときは、その学歴区分の修学年数からその者の有する学歴免許等の資格の属する学歴区分の修学年数を減じ、その差が負となるときは、その差の年数を加える年数として、その差が正となるときは、その差の年数を減ずる年数として、本表にそれぞれ級別資格基準表又は初任給基準表の学歴免許欄の学歴に対する調整年数が定められているものとする。
- 4 医大卒業後又は医専卒業後実地修練を経て医師国家試験に合格した職員については、本表の当該学歴区分欄の学歴の修学年数及び調整年数にそれぞれ1年を加えた年数をもって本表のその資格についての修学年数及び調整年数とする。
- 5 次に掲げる学歴を有する職員については、その学歴の属する学歴区分の修学年数からその者の有する各学歴の正規の在学年数の和を減じ、その差が負となるときは、その差を修学年数及び調整年数に加えた年数を、その差が正となるときは、その差を修学年数及び調整年数から減じた年数をもって本表の次に掲げる学歴についての修学年数及び調整年数とする。
  - (1) 旧高等商船学校本科、旧商船学校、商船高等学校又は商船大学の卒業者
  - (2) 旧師範学校、旧青年学校教員養成所又は実業学校教員養成所の卒業者
  - (3) 高小卒を入学資格とする2年制の課程又は小学校卒業を入学資格とする4年制の課程の旧高等女学校卒業の資格に基づいて、それより上級の学校を卒業した者
- 6 次に掲げる学歴を有する職員については、その学歴の属する学歴区分の修学年数及び調整年数に1年を加えた年数をもって本表の次に掲げる学歴についての修学年数及び調整年数とすることができる。
  - (1) 学校教育法による大学の2年制の専攻科の卒業者
  - (2) 学校教育法による3年制の短期大学（昼間制2年制に相当する単位を3年間に取得する夜間課程を除く。）の専攻科の卒業者

別表第6（第12条関係） 全改（平18規則第1号）  
行政職給料表初任給基準表

| 試験又は職種 |    | 学歴免許等 | 初任給    |
|--------|----|-------|--------|
| 正規の試験  | 上級 |       | 1級25号給 |
|        | 中級 |       | 1級15号給 |
|        | 初級 |       | 1級5号給  |
| その他    |    | 高校卒   | 1級1号給  |

備考 試験又は職種欄に掲げる「正規の試験」及び「その他」の区分並びに正規の試験の区分に掲げる「上級」、「中級」及び「初級」の区分は、行政職給料表級別資格基準表の備考第1項及び第2項に定めるところによるものとし、その基準学歴は、上級は大学卒、中級は短大卒、初級は高校卒とする。

別表第7 昇格時号給対応表（第23条関係） 改正（平19規則第16号）

イ 行政職給料表(-)昇格時号給対応表

| 昇格した日の前日に<br>受けていた号給 | 昇格後の号給 |     |     |     |     |
|----------------------|--------|-----|-----|-----|-----|
|                      | 2 級    | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 |
| 1                    | 1      | 1   | 1   | 1   |     |
| 2                    | 1      | 1   | 1   | 1   |     |
| 3                    | 1      | 1   | 1   | 1   |     |
| 4                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 5                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 6                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 7                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 8                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 9                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 10                   | 1      | 1   | 1   | 2   | 2   |
| 11                   | 1      | 1   | 1   | 3   | 3   |
| 12                   | 1      | 1   | 1   | 4   | 4   |
| 13                   | 1      | 1   | 1   | 5   | 5   |
| 14                   | 1      | 1   | 1   | 6   | 6   |
| 15                   | 1      | 1   | 1   | 7   | 7   |
| 16                   | 1      | 1   | 1   | 8   | 8   |
| 17                   | 1      | 1   | 1   | 9   | 9   |
| 18                   | 1      | 2   | 2   | 10  | 10  |
| 19                   | 1      | 3   | 3   | 11  | 11  |
| 20                   | 1      | 4   | 4   | 12  | 12  |
| 21                   | 1      | 5   | 5   | 13  | 13  |
| 22                   | 1      | 6   | 6   | 14  | 14  |
| 23                   | 1      | 7   | 7   | 15  | 15  |
| 24                   | 1      | 8   | 8   | 16  | 16  |
| 25                   | 1      | 9   | 9   | 17  | 17  |
| 26                   | 1      | 10  | 10  | 18  | 18  |
| 27                   | 1      | 11  | 11  | 19  | 19  |
| 28                   | 1      | 12  | 12  | 20  | 20  |
| 29                   | 1      | 13  | 13  | 21  | 21  |
| 30                   | 1      | 14  | 14  | 22  | 22  |
| 31                   | 1      | 15  | 15  | 23  | 23  |
| 32                   | 1      | 16  | 16  | 24  | 24  |
| 33                   | 1      | 17  | 17  | 25  | 25  |
| 34                   | 2      | 18  | 18  | 26  | 26  |
| 35                   | 3      | 19  | 19  | 27  | 27  |
| 36                   | 4      | 20  | 20  | 28  | 28  |
| 37                   | 5      | 21  | 21  | 29  | 29  |
| 38                   | 6      | 22  | 22  | 30  | 30  |
| 39                   | 7      | 23  | 23  | 31  | 31  |

|    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|
| 40 | 8  | 24 | 24 | 32 | 32 |
| 41 | 9  | 25 | 25 | 33 | 33 |
| 42 | 10 | 26 | 26 | 34 | 34 |
| 43 | 11 | 27 | 27 | 35 | 35 |
| 44 | 12 | 28 | 28 | 36 | 36 |
| 45 | 13 | 29 | 29 | 37 | 37 |
| 46 | 14 | 30 | 30 | 38 | 38 |
| 47 | 15 | 31 | 31 | 39 | 39 |
| 48 | 16 | 32 | 32 | 40 | 40 |
| 49 | 17 | 33 | 33 | 41 | 41 |
| 50 | 18 | 34 | 34 | 42 | 41 |
| 51 | 19 | 35 | 35 | 43 | 42 |
| 52 | 20 | 36 | 36 | 44 | 42 |
| 53 | 21 | 37 | 37 | 45 | 43 |
| 54 | 22 | 38 | 38 | 46 | 43 |
| 55 | 23 | 39 | 39 | 47 | 44 |
| 56 | 24 | 40 | 40 | 48 | 44 |
| 57 | 25 | 41 | 41 | 49 | 45 |
| 58 | 25 | 41 | 42 | 50 | 45 |
| 59 | 26 | 42 | 43 | 51 | 46 |
| 60 | 26 | 42 | 44 | 52 | 46 |
| 61 | 27 | 43 | 45 | 53 | 47 |
| 62 | 27 | 43 | 45 | 54 | 47 |
| 63 | 28 | 44 | 45 | 55 | 48 |
| 64 | 28 | 44 | 46 | 56 | 48 |
| 65 | 29 | 45 | 46 | 57 | 49 |
| 66 | 29 | 45 | 46 | 58 | 49 |
| 67 | 30 | 46 | 47 | 59 | 50 |
| 68 | 30 | 46 | 47 | 60 | 50 |
| 69 | 31 | 47 | 47 | 61 | 51 |
| 70 | 31 | 47 | 48 | 62 | 51 |
| 71 | 32 | 48 | 48 | 63 | 52 |
| 72 | 32 | 48 | 48 | 64 | 52 |
| 73 | 33 | 49 | 49 | 65 | 53 |
| 74 | 33 | 49 | 49 | 66 | 54 |
| 75 | 33 | 49 | 49 | 67 | 55 |
| 76 | 34 | 49 | 50 | 68 | 56 |
| 77 | 34 | 50 | 50 | 69 | 57 |
| 78 | 34 | 50 | 50 | 70 | 58 |
| 79 | 35 | 50 | 51 | 71 | 59 |
| 80 | 35 | 50 | 51 | 72 | 60 |
| 81 | 35 | 51 | 51 | 73 | 61 |
| 82 | 36 | 51 | 52 | 74 | 62 |



|     |    |    |    |    |    |
|-----|----|----|----|----|----|
| 83  | 36 | 51 | 52 | 75 | 63 |
| 84  | 36 | 51 | 52 | 76 | 64 |
| 85  | 37 | 52 | 53 | 77 | 65 |
| 86  | 37 | 52 | 53 | 78 |    |
| 87  | 38 | 52 | 53 | 79 |    |
| 88  | 38 | 52 | 53 | 80 |    |
| 89  | 39 | 53 | 54 | 81 |    |
| 90  | 39 | 53 | 54 | 82 |    |
| 91  | 40 | 53 | 54 | 83 |    |
| 92  | 40 | 53 | 54 | 84 |    |
| 93  | 41 | 53 | 55 | 85 |    |
| 94  |    | 54 | 55 |    |    |
| 95  |    | 54 | 55 |    |    |
| 96  |    | 54 | 55 |    |    |
| 97  |    | 54 | 56 |    |    |
| 98  |    | 54 | 56 |    |    |
| 99  |    | 55 | 56 |    |    |
| 100 |    | 55 | 56 |    |    |
| 101 |    | 55 | 57 |    |    |
| 102 |    | 55 | 57 |    |    |
| 103 |    | 55 | 58 |    |    |
| 104 |    | 56 | 58 |    |    |
| 105 |    | 56 | 59 |    |    |
| 106 |    | 56 | 59 |    |    |
| 107 |    | 56 | 60 |    |    |
| 108 |    | 56 | 60 |    |    |
| 109 |    | 57 | 61 |    |    |
| 110 |    | 57 | 61 |    |    |
| 111 |    | 57 | 62 |    |    |
| 112 |    | 57 | 62 |    |    |
| 113 |    | 58 | 63 |    |    |
| 114 |    | 58 |    |    |    |
| 115 |    | 58 |    |    |    |
| 116 |    | 58 |    |    |    |
| 117 |    | 59 |    |    |    |
| 118 |    | 59 |    |    |    |
| 119 |    | 59 |    |    |    |
| 120 |    | 59 |    |    |    |
| 121 |    | 60 |    |    |    |
| 122 |    | 60 |    |    |    |
| 123 |    | 60 |    |    |    |
| 124 |    | 60 |    |    |    |
| 125 |    | 61 |    |    |    |

□ 医療職給料表(-)昇格時号給対応表

| 昇格した日の前日に<br>受けていた号給 | 昇格後の号給 |     |     |
|----------------------|--------|-----|-----|
|                      | 2 級    | 3 級 | 4 級 |
| 1                    | 1      | 1   | 1   |
| 2                    | 1      | 1   | 1   |
| 3                    | 1      | 1   | 1   |
| 4                    | 1      | 1   | 1   |
| 5                    | 1      | 1   | 1   |
| 6                    | 1      | 1   | 1   |
| 7                    | 1      | 1   | 1   |
| 8                    | 1      | 1   | 1   |
| 9                    | 1      | 1   | 1   |
| 10                   | 1      | 1   | 1   |
| 11                   | 1      | 1   | 1   |
| 12                   | 1      | 1   | 1   |
| 13                   | 1      | 1   | 1   |
| 14                   | 1      | 1   | 1   |
| 15                   | 1      | 1   | 1   |
| 16                   | 1      | 1   | 1   |
| 17                   | 1      | 1   | 1   |
| 18                   | 1      | 2   | 1   |
| 19                   | 1      | 3   | 1   |
| 20                   | 1      | 4   | 1   |
| 21                   | 1      | 5   | 1   |
| 22                   | 2      | 6   | 1   |
| 23                   | 3      | 7   | 1   |
| 24                   | 4      | 8   | 1   |
| 25                   | 5      | 9   | 1   |
| 26                   | 6      | 10  | 2   |
| 27                   | 7      | 11  | 3   |
| 28                   | 8      | 12  | 4   |
| 29                   | 9      | 13  | 5   |
| 30                   | 10     | 14  | 6   |
| 31                   | 11     | 15  | 7   |
| 32                   | 12     | 16  | 8   |
| 33                   | 13     | 17  | 9   |
| 34                   | 14     | 18  | 10  |
| 35                   | 15     | 19  | 11  |
| 36                   | 16     | 20  | 12  |
| 37                   | 17     | 21  | 13  |
| 38                   | 18     | 22  | 14  |
| 39                   | 19     | 23  | 15  |
| 40                   | 20     | 24  | 16  |

|    |    |    |    |
|----|----|----|----|
| 41 | 21 | 25 | 17 |
| 42 | 22 | 26 | 18 |
| 43 | 23 | 27 | 19 |
| 44 | 24 | 28 | 20 |
| 45 | 25 | 29 | 21 |
| 46 | 26 | 30 | 22 |
| 47 | 27 | 31 | 23 |
| 48 | 28 | 32 | 24 |
| 49 | 29 | 33 | 25 |
| 50 | 29 | 34 | 26 |
| 51 | 29 | 35 | 27 |
| 52 | 30 | 36 | 28 |
| 53 | 30 | 37 | 29 |
| 54 | 30 | 37 | 30 |
| 55 | 31 | 38 | 31 |
| 56 | 31 | 38 | 32 |
| 57 | 31 | 39 | 33 |
| 58 | 32 | 39 | 34 |
| 59 | 32 | 40 | 35 |
| 60 | 32 | 40 | 36 |
| 61 | 33 | 41 | 37 |
| 62 | 33 | 41 | 37 |
| 63 | 34 | 42 | 38 |
| 64 | 34 | 42 | 38 |
| 65 | 35 | 43 | 39 |
| 66 |    | 43 | 39 |
| 67 |    | 44 | 40 |
| 68 |    | 44 | 40 |
| 69 |    | 45 | 41 |
| 70 |    | 45 | 41 |
| 71 |    | 45 | 42 |
| 72 |    | 46 | 42 |
| 73 |    | 46 | 43 |
| 74 |    | 46 | 43 |
| 75 |    | 47 | 44 |
| 76 |    | 47 | 44 |
| 77 |    | 47 | 45 |
| 78 |    | 48 | 45 |
| 79 |    | 48 | 46 |
| 80 |    | 48 | 46 |
| 81 |    | 49 | 47 |
| 82 |    | 49 | 47 |
| 83 |    | 49 | 48 |

|    |  |    |    |
|----|--|----|----|
| 84 |  | 50 | 48 |
| 85 |  | 50 | 49 |
| 86 |  | 50 | 49 |
| 87 |  | 51 | 50 |
| 88 |  | 51 | 50 |
| 89 |  | 51 | 51 |
| 90 |  | 52 |    |
| 91 |  | 52 |    |
| 92 |  | 52 |    |
| 93 |  | 53 |    |
| 94 |  | 53 |    |
| 95 |  | 54 |    |
| 96 |  | 54 |    |
| 97 |  | 55 |    |

ハ 医療職給料表(二)昇格時号給対応表

| 昇格した日の前日に<br>受けていた号給 | 昇格後の号給 |     |     |     |     |     |
|----------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                      | 2 級    | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 |
| 1                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 2                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 3                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 4                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 5                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 6                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 7                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 8                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 9                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 10                   | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 11                   | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 12                   | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 13                   | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 14                   | 1      | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   |
| 15                   | 1      | 1   | 3   | 1   | 1   | 1   |
| 16                   | 1      | 1   | 4   | 1   | 1   | 1   |
| 17                   | 1      | 1   | 5   | 1   | 1   | 1   |
| 18                   | 1      | 2   | 6   | 2   | 2   | 2   |
| 19                   | 1      | 3   | 7   | 3   | 3   | 3   |
| 20                   | 1      | 4   | 8   | 4   | 4   | 4   |
| 21                   | 1      | 5   | 9   | 5   | 5   | 5   |
| 22                   | 2      | 6   | 10  | 6   | 6   | 6   |
| 23                   | 3      | 7   | 11  | 7   | 7   | 7   |
| 24                   | 4      | 8   | 12  | 8   | 8   | 8   |
| 25                   | 5      | 9   | 13  | 9   | 9   | 9   |

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 26 | 6  | 10 | 14 | 10 | 10 | 10 |
| 27 | 7  | 11 | 15 | 11 | 11 | 11 |
| 28 | 8  | 12 | 16 | 12 | 12 | 12 |
| 29 | 9  | 13 | 17 | 13 | 13 | 13 |
| 30 | 10 | 14 | 18 | 14 | 14 | 14 |
| 31 | 11 | 15 | 19 | 15 | 15 | 15 |
| 32 | 12 | 16 | 20 | 16 | 16 | 16 |
| 33 | 13 | 17 | 21 | 17 | 17 | 17 |
| 34 | 14 | 18 | 22 | 18 | 18 | 18 |
| 35 | 15 | 19 | 23 | 19 | 19 | 19 |
| 36 | 16 | 20 | 24 | 20 | 20 | 20 |
| 37 | 17 | 21 | 25 | 21 | 21 | 21 |
| 38 | 18 | 22 | 26 | 22 | 22 | 21 |
| 39 | 19 | 23 | 27 | 23 | 23 | 22 |
| 40 | 20 | 24 | 28 | 24 | 24 | 22 |
| 41 | 21 | 25 | 29 | 25 | 25 | 23 |
| 42 | 22 | 26 | 30 | 26 | 26 | 23 |
| 43 | 23 | 27 | 31 | 27 | 27 | 24 |
| 44 | 24 | 28 | 32 | 28 | 28 | 24 |
| 45 | 25 | 29 | 33 | 29 | 29 | 25 |
| 46 | 26 | 30 | 34 | 30 | 30 | 25 |
| 47 | 27 | 31 | 35 | 31 | 31 | 25 |
| 48 | 28 | 32 | 36 | 32 | 32 | 26 |
| 49 | 29 | 33 | 37 | 33 | 33 | 26 |
| 50 | 29 | 34 | 38 | 33 | 33 | 26 |
| 51 | 30 | 35 | 39 | 34 | 34 | 27 |
| 52 | 30 | 36 | 40 | 34 | 34 | 27 |
| 53 | 31 | 37 | 41 | 35 | 35 | 27 |
| 54 | 31 | 38 | 42 | 35 | 35 | 28 |
| 55 | 32 | 39 | 43 | 36 | 36 | 28 |
| 56 | 32 | 40 | 44 | 36 | 36 | 28 |
| 57 | 33 | 41 | 45 | 37 | 37 | 29 |
| 58 | 34 | 42 | 46 | 38 | 37 | 29 |
| 59 | 35 | 43 | 47 | 39 | 37 | 30 |
| 60 | 36 | 44 | 48 | 40 | 38 | 30 |
| 61 | 37 | 45 | 49 | 41 | 38 | 31 |
| 62 | 37 | 46 | 50 | 41 | 38 | 31 |
| 63 | 38 | 47 | 51 | 41 | 39 | 32 |
| 64 | 38 | 48 | 52 | 42 | 39 | 32 |
| 65 | 39 | 49 | 53 | 42 | 39 | 33 |
| 66 | 39 | 50 | 54 | 42 | 40 |    |
| 67 | 40 | 51 | 55 | 43 | 40 |    |
| 68 | 40 | 52 | 56 | 43 | 40 |    |

|     |    |    |    |    |    |  |
|-----|----|----|----|----|----|--|
| 69  | 41 | 53 | 57 | 43 | 41 |  |
| 70  | 41 | 53 | 58 | 44 | 41 |  |
| 71  | 42 | 54 | 59 | 44 | 42 |  |
| 72  | 42 | 54 | 60 | 44 | 42 |  |
| 73  | 43 | 55 | 61 | 45 | 43 |  |
| 74  | 43 | 55 | 61 | 45 | 43 |  |
| 75  | 44 | 56 | 62 | 45 | 44 |  |
| 76  | 44 | 56 | 62 | 45 | 44 |  |
| 77  | 45 | 57 | 63 | 46 | 45 |  |
| 78  | 45 | 57 | 63 | 46 | 45 |  |
| 79  | 45 | 58 | 64 | 46 | 46 |  |
| 80  | 46 | 58 | 64 | 46 | 46 |  |
| 81  | 46 | 59 | 65 | 47 | 47 |  |
| 82  | 46 | 59 | 65 | 47 | 47 |  |
| 83  | 47 | 60 | 66 | 47 | 48 |  |
| 84  | 47 | 60 | 66 | 47 | 48 |  |
| 85  | 47 | 61 | 67 | 48 | 49 |  |
| 86  |    | 61 | 67 | 48 |    |  |
| 87  |    | 61 | 68 | 48 |    |  |
| 88  |    | 61 | 68 | 48 |    |  |
| 89  |    | 61 | 69 | 49 |    |  |
| 90  |    | 62 | 70 | 49 |    |  |
| 91  |    | 62 | 71 | 49 |    |  |
| 92  |    | 62 | 72 | 50 |    |  |
| 93  |    | 62 | 73 | 50 |    |  |
| 94  |    | 62 | 73 | 50 |    |  |
| 95  |    | 63 | 74 | 51 |    |  |
| 96  |    | 63 | 74 | 51 |    |  |
| 97  |    | 63 | 75 | 51 |    |  |
| 98  |    | 63 | 75 | 52 |    |  |
| 99  |    | 63 | 76 | 52 |    |  |
| 100 |    | 64 | 76 | 52 |    |  |
| 101 |    | 64 | 77 | 53 |    |  |
| 102 |    | 64 | 77 | 53 |    |  |
| 103 |    | 64 | 78 | 54 |    |  |
| 104 |    | 64 | 78 | 54 |    |  |
| 105 |    | 65 | 79 | 55 |    |  |
| 106 |    |    | 79 |    |    |  |
| 107 |    |    | 80 |    |    |  |
| 108 |    |    | 80 |    |    |  |
| 109 |    |    | 81 |    |    |  |
| 110 |    |    | 81 |    |    |  |
| 111 |    |    | 82 |    |    |  |

|     |  |  |    |  |  |  |
|-----|--|--|----|--|--|--|
| 112 |  |  | 82 |  |  |  |
| 113 |  |  | 83 |  |  |  |

## 二 医療職給料表(三)昇格時号給対応表

| 昇格した日の前日に<br>受けていた号給 | 昇格後の号給 |     |     |     |     |     |
|----------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                      | 2 級    | 3 級 | 4 級 | 5 級 | 6 級 | 7 級 |
| 1                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 2                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 3                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 4                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 5                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 6                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 7                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 8                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 9                    | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 10                   | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 11                   | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 12                   | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 13                   | 1      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 14                   | 1      | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   |
| 15                   | 1      | 1   | 3   | 1   | 1   | 1   |
| 16                   | 1      | 1   | 4   | 1   | 1   | 1   |
| 17                   | 1      | 1   | 5   | 1   | 1   | 1   |
| 18                   | 2      | 1   | 6   | 2   | 1   | 2   |
| 19                   | 3      | 1   | 7   | 3   | 1   | 3   |
| 20                   | 4      | 1   | 8   | 4   | 1   | 4   |
| 21                   | 5      | 1   | 9   | 5   | 1   | 5   |
| 22                   | 6      | 1   | 10  | 6   | 2   | 6   |
| 23                   | 7      | 1   | 11  | 7   | 3   | 7   |
| 24                   | 8      | 1   | 12  | 8   | 4   | 8   |
| 25                   | 9      | 1   | 13  | 9   | 5   | 9   |
| 26                   | 10     | 2   | 14  | 10  | 6   | 10  |
| 27                   | 11     | 3   | 15  | 11  | 7   | 11  |
| 28                   | 12     | 4   | 16  | 12  | 8   | 12  |
| 29                   | 13     | 5   | 17  | 13  | 9   | 13  |
| 30                   | 14     | 6   | 18  | 14  | 10  | 14  |
| 31                   | 15     | 7   | 19  | 15  | 11  | 15  |
| 32                   | 16     | 8   | 20  | 16  | 12  | 16  |
| 33                   | 17     | 9   | 21  | 17  | 13  | 17  |
| 34                   | 18     | 10  | 22  | 18  | 14  | 18  |
| 35                   | 19     | 11  | 23  | 19  | 15  | 19  |
| 36                   | 20     | 12  | 24  | 20  | 16  | 20  |
| 37                   | 21     | 13  | 25  | 21  | 17  | 21  |

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 38 | 22 | 14 | 26 | 22 | 18 | 22 |
| 39 | 23 | 15 | 27 | 23 | 19 | 23 |
| 40 | 24 | 16 | 28 | 24 | 20 | 24 |
| 41 | 25 | 17 | 29 | 25 | 21 | 25 |
| 42 | 26 | 18 | 30 | 26 | 22 | 26 |
| 43 | 27 | 19 | 31 | 27 | 23 | 27 |
| 44 | 28 | 20 | 32 | 28 | 24 | 28 |
| 45 | 29 | 21 | 33 | 29 | 25 | 29 |
| 46 | 30 | 22 | 34 | 30 | 26 | 30 |
| 47 | 31 | 23 | 35 | 31 | 27 | 31 |
| 48 | 32 | 24 | 36 | 32 | 28 | 32 |
| 49 | 33 | 25 | 37 | 33 | 29 | 33 |
| 50 | 34 | 26 | 38 | 34 | 29 | 34 |
| 51 | 35 | 27 | 39 | 35 | 30 | 35 |
| 52 | 36 | 28 | 40 | 36 | 30 | 36 |
| 53 | 37 | 29 | 41 | 37 | 31 | 37 |
| 54 | 38 | 30 | 42 | 38 | 31 | 38 |
| 55 | 39 | 31 | 43 | 39 | 32 | 39 |
| 56 | 40 | 32 | 44 | 40 | 32 | 40 |
| 57 | 41 | 33 | 45 | 41 | 33 | 41 |
| 58 | 42 | 34 | 46 | 42 | 33 | 41 |
| 59 | 43 | 35 | 47 | 43 | 34 | 42 |
| 60 | 44 | 36 | 48 | 44 | 34 | 42 |
| 61 | 45 | 37 | 49 | 45 | 35 | 43 |
| 62 | 46 | 38 | 50 | 46 | 35 | 43 |
| 63 | 47 | 39 | 51 | 47 | 36 | 44 |
| 64 | 48 | 40 | 52 | 48 | 36 | 44 |
| 65 | 49 | 41 | 53 | 49 | 37 | 45 |
| 66 | 50 | 42 | 54 | 50 | 37 | 46 |
| 67 | 51 | 43 | 55 | 51 | 38 | 47 |
| 68 | 52 | 44 | 56 | 52 | 38 | 48 |
| 69 | 53 | 45 | 57 | 53 | 39 | 49 |
| 70 | 54 | 46 | 58 | 53 | 39 |    |
| 71 | 55 | 47 | 59 | 54 | 40 |    |
| 72 | 56 | 48 | 60 | 54 | 40 |    |
| 73 | 57 | 49 | 61 | 55 | 41 |    |
| 74 | 58 | 50 | 62 | 55 | 41 |    |
| 75 | 59 | 51 | 63 | 56 | 41 |    |
| 76 | 60 | 52 | 64 | 56 | 42 |    |
| 77 | 61 | 53 | 65 | 57 | 42 |    |
| 78 | 62 | 54 | 66 | 58 | 42 |    |
| 79 | 63 | 55 | 67 | 59 | 43 |    |
| 80 | 64 | 56 | 68 | 60 | 43 |    |



|     |    |    |     |    |    |  |
|-----|----|----|-----|----|----|--|
| 81  | 65 | 57 | 69  | 61 | 43 |  |
| 82  | 65 | 58 | 70  | 61 | 44 |  |
| 83  | 66 | 59 | 71  | 62 | 44 |  |
| 84  | 66 | 60 | 72  | 62 | 44 |  |
| 85  | 67 | 61 | 73  | 63 | 45 |  |
| 86  | 67 | 62 | 74  | 63 | 45 |  |
| 87  | 68 | 63 | 75  | 64 | 45 |  |
| 88  | 68 | 64 | 76  | 64 | 46 |  |
| 89  | 69 | 65 | 77  | 65 | 46 |  |
| 90  | 70 | 66 | 78  | 65 | 46 |  |
| 91  | 71 | 67 | 79  | 66 | 47 |  |
| 92  | 72 | 68 | 80  | 66 | 47 |  |
| 93  | 73 | 69 | 81  | 67 | 47 |  |
| 94  | 74 | 70 | 82  | 67 |    |  |
| 95  | 75 | 71 | 83  | 68 |    |  |
| 96  | 76 | 72 | 84  | 68 |    |  |
| 97  | 77 | 73 | 85  | 69 |    |  |
| 98  | 77 | 74 | 85  | 70 |    |  |
| 99  | 78 | 75 | 86  | 71 |    |  |
| 100 | 78 | 76 | 86  | 72 |    |  |
| 101 | 79 | 77 | 87  | 73 |    |  |
| 102 | 79 | 78 | 87  | 73 |    |  |
| 103 | 80 | 79 | 88  | 74 |    |  |
| 104 | 80 | 80 | 88  | 74 |    |  |
| 105 | 81 | 81 | 89  | 75 |    |  |
| 106 | 81 | 81 | 90  | 75 |    |  |
| 107 | 81 | 81 | 91  | 76 |    |  |
| 108 | 82 | 82 | 92  | 76 |    |  |
| 109 | 82 | 82 | 93  | 77 |    |  |
| 110 | 82 | 82 | 94  | 78 |    |  |
| 111 | 83 | 83 | 95  | 79 |    |  |
| 112 | 83 | 83 | 96  | 80 |    |  |
| 113 | 83 | 83 | 97  | 81 |    |  |
| 114 | 84 | 84 | 98  |    |    |  |
| 115 | 84 | 84 | 99  |    |    |  |
| 116 | 84 | 84 | 100 |    |    |  |
| 117 | 85 | 85 | 101 |    |    |  |
| 118 | 85 | 85 | 101 |    |    |  |
| 119 | 85 | 85 | 102 |    |    |  |
| 120 | 85 | 86 | 102 |    |    |  |
| 121 | 86 | 86 | 103 |    |    |  |
| 122 | 86 | 86 | 103 |    |    |  |
| 123 | 86 | 87 | 104 |    |    |  |

|     |    |    |     |  |  |  |
|-----|----|----|-----|--|--|--|
| 124 | 86 | 87 | 104 |  |  |  |
| 125 | 87 | 87 | 105 |  |  |  |
| 126 | 87 | 88 |     |  |  |  |
| 127 | 87 | 88 |     |  |  |  |
| 128 | 87 | 88 |     |  |  |  |
| 129 | 88 | 89 |     |  |  |  |
| 130 | 88 | 89 |     |  |  |  |
| 131 | 88 | 89 |     |  |  |  |
| 132 | 88 | 90 |     |  |  |  |
| 133 | 89 | 90 |     |  |  |  |
| 134 | 89 | 90 |     |  |  |  |
| 135 | 89 | 91 |     |  |  |  |
| 136 | 90 | 91 |     |  |  |  |
| 137 | 90 | 91 |     |  |  |  |
| 138 | 90 | 92 |     |  |  |  |
| 139 | 91 | 92 |     |  |  |  |
| 140 | 91 | 92 |     |  |  |  |
| 141 | 91 | 93 |     |  |  |  |
| 142 | 92 | 93 |     |  |  |  |
| 143 | 92 | 93 |     |  |  |  |
| 144 | 92 | 94 |     |  |  |  |
| 145 | 93 | 94 |     |  |  |  |
| 146 | 93 | 94 |     |  |  |  |
| 147 | 93 | 95 |     |  |  |  |
| 148 | 93 | 95 |     |  |  |  |
| 149 | 94 | 95 |     |  |  |  |
| 150 | 94 | 96 |     |  |  |  |
| 151 | 94 | 96 |     |  |  |  |
| 152 | 94 | 96 |     |  |  |  |
| 153 | 95 | 97 |     |  |  |  |
| 154 | 95 |    |     |  |  |  |
| 155 | 95 |    |     |  |  |  |
| 156 | 95 |    |     |  |  |  |
| 157 | 96 |    |     |  |  |  |
| 158 | 96 |    |     |  |  |  |
| 159 | 96 |    |     |  |  |  |
| 160 | 96 |    |     |  |  |  |
| 161 | 97 |    |     |  |  |  |
| 162 | 97 |    |     |  |  |  |
| 163 | 97 |    |     |  |  |  |
| 164 | 98 |    |     |  |  |  |
| 165 | 98 |    |     |  |  |  |
| 166 | 98 |    |     |  |  |  |

|     |    |  |  |  |  |  |
|-----|----|--|--|--|--|--|
| 167 | 99 |  |  |  |  |  |
| 168 | 99 |  |  |  |  |  |
| 169 | 99 |  |  |  |  |  |

別表第 8（第43条関係）

休 職 期 間 等 調 整 換 算 表

| 事 由                                                             | 引き続いて勤務しない期間についての換算率                              |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 職員の給与に関する条例第24条第 1 項の規定による休職及び職員の休日及び休暇に関する条例第 条の規定による休暇        | 3 分の 3 以下                                         |
| 職員の給与に関する条例第24条第 2 項及び第 3 項の規定による休職及び職員の休日及び休暇に関する条例第 条の規定による休暇 | 3 分の 1 以下<br>（ただし、結核性疾患にあつては 2 分の 1 以下とすることができる。） |
| 職員の給与に関する条例第24条第 4 項の規定による休職                                    | 0<br>ただし、無罪の判決を受けた場合は事情により 2 分の 2 以下とすることができる。    |

（参考）別表 学歴免許等資格区分表

イ 甲表

| 学歴免許等の区分 |       | 学 歴 免 許 等 の 資 格                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基準学歴区分   | 学歴区分  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1 大学卒    | 一 医大卒 | 旧朝鮮教育令、旧台湾教育令、旧関東州令、在満帝国臣民教育令又は大正10年勅令第328号（以下「旧外地教育令」という。）による大学の医学部医学科（医科大学にあつては、医学科）の卒業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          | 二 新大卒 | (1) 文部大臣の認めた大学の通信教育の課程の修了（学士の称号を取得した場合に限る。）<br>(2) 水産大学校（昭和25年農林省令第93号による水産講習所を含むものとし、「新高三卒」を入学資格とする 4 年制のものに限る。）の卒業<br>(3) 防衛大学校の卒業<br>(4) 外国における大学等の卒業（通算修学年数が16年以上となるものに限る。）<br>(5) 司法試験法による司法試験の第 2 次試験の合格<br>(6) 公認会計士法による公認会計士試験の第 2 次試験の合格<br>(7) 東京教育大学附属特殊教育教昌養成施設（短期大学又は盲学校若しくはろう学校の専攻科卒業後の 2 年制の課程に限る。）の卒業<br>(8) 職業訓練法による職業訓練大学校（昭和41年 7 月20日以前における中央職業訓練所を含む。）の長期訓練課程の卒業<br>(9) 保健婦助産婦看護婦法による保健婦学校、保健婦養成所、助産婦学校又は助産婦養成所（同法による看護婦学校の卒業又は看護婦養成所の卒業を入学資格とする修業年限 1 年以上のものに限る。）の卒業<br>(10) 旧電気事業主任技術者資格検定規則による第 1 種資格検定試験の合格 |

|       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 大学卒 | 三 旧大卒  | (1) 水産大学校専攻科（「新大卒」を入学資格とする修業年限１年以上のものに限る。）の卒業<br>(2) 旧外地教育令による大学の卒業<br>(3) 旧高等試験令による高等試験の合格<br>(4) 旧教育免許令による高等学校高等科又は高等女学校の専攻科若しくは高等科の教員の免許の取得<br>(5) 旧東京高等師範学校専攻科又は旧広島高等師範学校教育専攻科の卒業<br>(6) 旧専門学校令による専門学校（専攻科及び研究科を含むものとし、修業年限６年以上のものに限る。）の卒業<br>(7) 旧大学令による大学の選科の３年以上の課程の修了（学士となるために必要な単位に相当する単位を修得した場合に限る。）<br>(8) 旧中央气象台技術官養成所研究科の卒業<br>(9) 旧図書館職員養成所（「新大卒」を入学資格とする修業年限１年以上のものに限る。）の卒業                                                                                                                                                                                                     |
| 2 短大卒 | 一 短大三卒 | (1) 図書館短期大学別科又は旧図書館職員養成所（いずれも「短大工卒」を入学資格とする修業年限１年以上のものに限る。）の卒業<br>(2) 旧国立工業教員養成所の設置等に関する臨時措置法による国立工業教員養成所の卒業<br>(3) 国立養護教諭養成所設置床による国立養護教諭養成所の卒業<br>(4) 診療放射線技師及び診療エックス線技師法による診療放射線技師学校又は診療放射線技師養成所（いずれも「新高三卒」を入学資格とする修業年限３年以上のもの又は診療エックス線技師学校若しくは診療エックス線技師養成所の卒業を入学資格とする修業年限１年以上のものに限る。）の卒業<br>(5) 理学療法士及び作業療法士法による理学療法士学校、理学療法士養成施設、作業療法士学校又は作業療法士養成施設（いずれも「新高三卒」を入学資格とする修業年限３年以上のものに限る。）の卒業<br>(6) あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律（以下「あん摩マッサージ指圧師法」という。）による学校又は養成施設（いずれも「新高三卒」を入学資格とする修業年限３年のものに限る。）の卒業<br>(7) 保健婦助産婦看護婦法による看護婦学校又は看護婦養成所（旧甲種看護婦養成所を含むものとし、いずれも「新高三卒」を入学資格とする修業年限３年以上のものに限る。）の卒業 |
|       | 二 短大二卒 | (1) 商船高等学校（席上課程及び実習課程を含む。）の卒業<br>(2) 気象大学校大学部（昭和37年３月31日以前の気象庁研修所高等部を含むものとし、修業年限２年のものに限る。）の卒業<br>(3) 都道府県農業講習所（「新高三卒」を入学資格とする修業年限２年以上のものに限る。）の卒業<br>(4) 都道府県林業講習所（「新高三卒」を入学資格とする修業年限２年以上のものに限る。）の卒業<br>(5) 都道府県蚕業講習所（「新高三卒」を入学資格とする修業年限２年以上のものに限る。）の卒業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 短大卒 | 二 短大二卒 | <p>(6) 農林省の園芸試験場又は茶業試験場（昭和36年11月30日以前における農業技術研究所及び農業試験場を含む。）の農業技術研修課程（「新高三卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）の卒業</p> <p>(7) 司法試験法による司法試験の第1次試験の合格</p> <p>(8) 公認会計士法による公認会計士試験の第1次試験の合格</p> <p>(9) 保母養成所（「新高三卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）の卒業</p> <p>(10) 栄養士法による指定栄養士学校又は指定栄養士養成所（いずれも「新高三卒」を入学資格とする修業年限2年以上のもの又は旧中等学校令による中等学校の卒業（以下「旧中卒」という。）を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。）の卒業</p> <p>(11) 栄養士法による栄養士試験の合格</p> <p>(12) 診療放射線技師及び診療エックス線技師法による診療エックス線技師学校又は診療エックス線技師養成所の卒業</p> <p>(13) 衛生検査技師法による衛生検査技師学校又は衛生検査技師養成所の卒業</p> <p>(14) 歯科衛生士法による歯科衛生士学校又は歯科衛生士養成所（いずれも修業年限2年以上のものに限る。）の卒業</p> <p>(15) 歯科技工法による歯科技工士養成所（「新高三卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）の卒業</p> <p>(16) あん摩マッサージ指圧師法による「新高三卒」を入学資格とする2年制の学校又は養成施設（「新中卒」を入学資格とする5年制の学校又は養成施設を含む。）の卒業</p> <p>(17) 保健婦助産婦看護婦法による看護婦学校又は看護婦養成所の進学課程（同法第21条第3号に該当する者にかかる課程をいう。）の卒業</p> <p>(18) 旧図書館職員養成所（「新高三卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）の卒業</p> <p>(19) 旧建設省地理調査所技術員養成所普通科の卒業</p> <p>(20) 旧高等農事講習所本科（鯉淵学園本科を含む。）の卒業</p> |
| 2 短大卒 | 三 旧専五卒 | <p>(1) 海技大学校本科の卒業</p> <p>(2) 旧東京美術学校又は旧東京音楽学校の本科（本科及び予科の通算修業年限が5年以上のものに限る。）の卒業</p> <p>(3) 旧高等商船学校（大正14年以前の旧商船学校を含む。以下同じ。）本科（修業年限5年以上のものに限る。）の卒業</p> <p>(4) 旧水産講習所又は旧函館水産専門学校の遠洋漁業科又は専攻科の卒業</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|       | 四 旧専四卒 | <p>(1) 外国における大学、専門学校等の卒業（通算修学年数が15年以上となるものに限る。）</p> <p>(2) 旧外地教育令による4年制の専門学校の卒業</p> <p>(3) 旧東京美術学校師範科又は旧東京音楽学校甲種師範科（修業年限4年のものに限る。）の卒業</p> <p>(4) 旧東京農業教育専門学校の卒業</p> <p>(5) 旧高等商船学校本科の卒業</p> <p>(6) 旧水産講習所本科（旧中学を入学資格とする修業年限4年のものに限る。）の卒業</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 短大卒 | 五 旧専三卒 | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 旧高等学校令による高等学校高等科の卒業</li> <li>(2) 旧大学令による大学予科の修了</li> <li>(3) 旧高等女学校規程による高等女学校の高等科又は専攻科（いずれも修業年限3年以上のものに限る。）の卒業</li> <li>(4) 旧高等商船学校専科の卒業</li> <li>(5) 旧商船学校（席上課程及び実習課程を含む。）の卒業</li> <li>(6) 旧外地教育令による専門学校、高等学校高等科、大学予科、師範学校又は中等教員養成所（高等学校高等科及び大学予科にあっては修業年限2年以上のもの、その他にあっては修業年限3年以上のものに限る。）の卒業</li> <li>(7) 旧東京盲学校師範部甲種の卒業又は旧東京ろう学校師範部の普通科甲種若しくは技芸科の卒業</li> <li>(8) 旧臨時教員養成所規程による臨時教員養成所の卒業</li> <li>(9) 旧青年学校教員養成所令による青年学校教員養成所の卒業</li> <li>(10) 旧実業補習学校教員養成所令による実業補習学校教育養成所の卒業</li> <li>(11) 旧実業学校教員養成所規程による実業学校教員養成所の卒業</li> <li>(12) 旧中央气象台気象技術官養成所本科の卒業</li> <li>(13) 旧鉄道教習所専門部（専門部と同等とみなされる部及び科を含む。）の卒業</li> <li>(14) 旧高等通信講習所本科又は旧無線電信講習所（いずれも旧中卒を入学資格とする修業年限3年のものに限る。）の卒業</li> <li>(15) 外国における大学、専門学校等の卒業（通算修学年数が14年以上となるものに限る。）</li> <li>(16) 旧高等試験令による予備試験の合格</li> <li>(17) 旧高等試験令第8条により、旧高等学校令による高等学校高等科の卒業者又は大学予科の修了者と同等以上の学力があると認められた場合</li> <li>(18) 旧外務書記生試験規則又は旧外務省留学生規則による試験の合格</li> <li>(19) 旧専門学校卒業程度検定規程による検定試験の合格</li> <li>(20) 旧高等学校高等科学力検定規程による検定試験の合格</li> <li>(21) 旧教員免許令による中学校、高等女学校又は実業学校の教員の免許の取得</li> <li>(22) 旧電気事業主任技術者資格検定規則による第二種資格検定試験の合格</li> <li>(23) 旧獣医師試験規則による獣医師試験の合格</li> <li>(24) 旧薬剤師規則による薬剤師試験の合格</li> <li>(25) 旧看護婦規則による指定看護婦養成所（旧中卒を入学資格とする修業年限3年のものに限る。）の卒業</li> <li>(26) 旧陸軍士官学校（旧陸軍航空士官学校を含む。以下同じ。）又は旧陸軍経理学校の卒業（旧陸軍士官学校59期生又は旧陸軍経理学校8期生の場合を含む。）</li> <li>(27) 旧海軍兵学校、旧海軍機関学校又は旧海軍経理学校の卒業</li> <li>(28) 旧陸軍造兵廠、旧陸軍航空工廠又は旧陸軍燃料廠（以下「旧陸軍各廠」という。）の技能者養成所技術員科（旧中卒程度を入学資格とする修業年限3年のものに限る。）の卒業</li> </ul> |
|-------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 短大卒 | 五 旧専三卒 | (29) 旧海軍技手養成所の卒業<br>(30) 旧満州開拓義勇隊国立開拓指導員訓練所の卒業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|       | 六 準専二卒 | (1) 旧高等女学校規程による高等女学校の高等科又は専攻科（いずれも修業年限2年のものに限る。）の卒業<br>(2) 旧外地教育令による師範学校、専門学校等（いずれも修業年限2年以上のものに限る。）の卒業<br>(3) 外国における専門学校等の卒業（通算修学年数が13年以上となるものに限る。）<br>(4) 保母養成所（旧中卒を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）の卒業<br>(5) 旧電信協会管理無線電信講習所本科（修業年限2年のものに限る。）の卒業<br>(6) 旧無線電信講習所の高等科第3部、普通科第1部又は本科（いずれも修業年限2年のものに限る。）の卒業<br>(7) 旧逓信官吏練習所（旧逓信院官吏練習所を含む。）の技術科、行政科又は無線通信科（いずれも修業年限2年のものに限る。）の卒業<br>(8) 旧国民学校令による国民学校本科の教員の免許の取得<br>(9) 旧看護婦規則による指定看護婦養成所（旧中卒を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）の卒業<br>(10) 旧陸軍士盲学校60期生、旧陸軍経理学校九期生、旧海軍兵学校76期生又は旧海軍経理学校37期生の場合<br>(11) 旧陸軍各廠の技能者養成所技術員科（旧中卒を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）の卒業<br>(12) 旧海軍工作所工員養成所（教習所を含む。以下同じ。）の補習科、専習科又は高等科（いずれも旧中卒程度を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）の卒業 |
| 3 高校卒 | 一 新高四卒 | (1) 歯科衛生士法による歯科衛生士学校又は歯科衛生士養成所の卒業<br>(2) あん摩マッサージ指圧師法による学校又は養成施設（「新中卒」を入学資格とする修業年限4年のものに限る。）の卒業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 二 新高三卒 | (1) 高等学校通信教育規程による通信教育により高等学校卒業と同等の単位の修得<br>(2) 海上保安学校（旧中卒を入学資格とするものに限る。）の卒業<br>(3) 大学入学資格検定規程による試験の合格<br>(4) 外国における中等学校等の修了（通算修学年数が12年以上となるものに限る。）<br>(5) 旧逓信官吏練習所本科の卒業<br>(6) 旧逓信官吏練習所の本科（大正13年以前の行政科及び電信科に限る。）又は臨時技術別科の卒業<br>(7) 旧無線電信講習所の普通科第3部又は別科の卒業<br>(8) 旧国民学校令による国民学校の初等科又は専科の教員の免許の取得<br>(9) 旧幼稚園令による幼稚園の教員の免許の取得<br>(10) 歯科技工法による歯科技工士養成所（「新中卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。）の卒業                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 高校卒 | 三 旧中五卒 | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 旧師範教育令による師範学校若しくは青年師範学校の予科の修了又は師範学校第1部3年(「高小卒」を入学資格とするものに限る。)の修了</li> <li>(2) 旧師範教育令による高等師範学校附属中学校又は女子高等師範学校附属高等女学校の卒業</li> <li>(3) 旧青年学校令による青年学校本科(修業年限4年以上のものに限る。)の卒業</li> <li>(4) 旧専門学校入学者検定規程による検定試験の合格</li> <li>(5) 旧専門学校入学者検定規程第11条による指定に関する規則により旧中卒と同等以上の学力を有するものと指定された場合</li> <li>(6) 旧実業学校卒業程度検定規程による検定試験の合格</li> <li>(7) 旧高等試験令第7条により旧中卒と同等以上の学力を有するものと認められた場合及び同条による試験の合格</li> <li>(8) 旧普通試験令による普通試験の合格</li> <li>(9) 旧裁判所書記登用試験規則による試験の合格</li> <li>(10) 旧国民学校令による国民学校の准教員の免許の取得</li> <li>(11) 旧外地教育令による中等学校又は旧在外指定学校規則により指定された中等学校の卒業</li> <li>(12) 旧盲学校又は旧ろうあ学校の中等部(修業年限5年のものに限る。)の卒業</li> <li>(13) 旧電信協会管理無線電信講習所選科の卒業</li> <li>(14) 旧無線電信講習所の選科又は特設普通科の卒業</li> <li>(15) 旧普通逓信講習所高等部の卒業</li> <li>(16) 旧鉄道教習所の中等部又は普通部(これと同等とみなされる部及び科を含む。)の卒業</li> <li>(17) 旧電気事業主任技術者資格検定規則による第3種資格検定試験の合格</li> <li>(18) あん摩マッサージ指圧師法による学校又は養成施設(「新中卒」を入学資格とする修業年限2年のものに限る。)の卒業</li> <li>(19) 旧看護婦規則による指定看護婦養成所(「高小卒」を入学資格とする修業年限3年のものに限る。)の卒業</li> <li>(20) 旧乙種看護婦養成所の卒業</li> <li>(21) 旧航空機乗員養成所本科の卒業</li> <li>(22) 旧陸軍幼年学校、旧陸軍兵器学校又は旧陸軍工科学校の卒業</li> <li>(23) 旧陸軍経理学校予科の修了</li> <li>(24) 旧海軍甲種飛行予科練習生(旧中等学校合による中等学校第3学年修了以上の入隊者に限る。)又は旧海軍乙種飛行予科練習生(乙種飛行練習生(特)を除く。)の課程の修了</li> <li>(25) 旧陸軍各廠技能者養成所の見習工員科若しくは養成工員科(いずれも「高小卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。)又は青年工員科本科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限4年以上のものに限る。)の卒業</li> <li>(26) 旧海軍工作庁工員養成所の見習科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限3年のもの(実習課程を含む。)に限る。)また青年科本科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限4年以上のものに限る。)の卒業</li> <li>(27) 旧海軍軍需部青年勤務員養成所本科(「高小卒」程度を入学資格とする修業年限4年以上のものに限る。)の卒業</li> </ul> |
|-------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 高校卒 | 四 旧中四卒 | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 旧高等学校合による高等学校尋常科の卒業</li> <li>(2) 旧青年学校合による青年学校本科（修業年限3年のものに限る。）の卒業</li> <li>(3) 旧外地教育合又は旧在外学校指定規則により指定された中等学校（修業年限4年のもの又は「高小卒」を入学資格とする修業年限2年のものに限る。）の卒業</li> <li>(4) 旧通信講習所高等科の卒業</li> <li>(5) 旧盲学校又は旧ろうあ学校の中等部（修業年限4年のものに限る。）の卒業</li> <li>(6) 旧高等学校高等科入学資格試験規程による資格試験の合格</li> <li>(7) 旧高等学校規程第30条第1項第4号により指定された場合</li> <li>(8) 旧国民学校合による国民学校の初等科の准教員の免許の取得</li> <li>(9) 旧看護婦規則による看護婦養成所（「高小卒」を入学資格とする修業年限2年のものに限る。）の卒業</li> <li>(10) 旧臨時航空機乗員養成所の卒業</li> <li>(11) 旧陸軍各廠技能者養成所の見習工員科若しくは養成工員科（いずれも「高小卒」を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）又は青年工員科本科（「高小卒」程度を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。）の卒業</li> <li>(12) 旧海軍工作庁工員養成所の見習科（「高小卒」程度を入学資格とする修業年限2年以上のものに限る。）又は青年本科（「高小卒」を入学資格とする修業年限3年以上のものに限る。）の卒業</li> <li>(13) 旧陸軍航空整備学校、旧陸軍少年通信兵学校、旧陸軍航空通信学校、旧陸軍飛行学校、旧陸軍戸山学校、旧陸軍少年戦車兵学校、旧陸軍野戦砲兵学校、旧陸軍重砲兵学校又は旧陸軍高射学校（いずれも「高小卒」を入学資格とする修業年限2年のもの又は旧陸軍少年飛行兵学校の卒業を入学資格とする修業年限1年のものとし、これと同等とみなされる課程を含む。）の卒業</li> <li>(14) 旧満州開拓義勇隊訓練所の卒業</li> </ul> |
| 4 中学卒 | 一 新高一卒 | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 旧海員養成所の卒業</li> <li>(2) 旧普通通信講習所普通部の卒業</li> <li>(3) 旧電信協会管理無線電信講習所別科の卒業</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|       | 二 新中卒  | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 外国における中学校の卒業（通算修学年数が9年以上となるものに限る。）</li> <li>(2) 旧中等学校令による中等学校又はこれに準ずる各種学校（「小学卒」を入学資格とする修業年限3年以上のもの又は「高小卒」程度を入学資格とする修業年限1年以上のものに限る。）の修了又は卒業</li> <li>(3) 旧国民学校令による国民学校特修科の課程の修了</li> <li>(4) 旧通信講習所普通科の卒業</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|       | 三 高小卒  | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 旧小学校卒を入学資格とする旧中等学校令による中等学校又は各種学校（いずれも「小学卒」を入学資格とするものに限る。）の第2学年の修了</li> <li>(2) 旧盲学校又は旧ろうあ学校の中等部第2学年の修了</li> <li>(3) 旧青年学校令による青年学校普通科の修了</li> <li>(4) 4の四の(1)から(4)までに掲げる学校の高等科の修了</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|       |       |                                                                                                                                                                                                  |
|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 中学卒 | 四 小学卒 | (1) 旧高等師範学校、旧女子高等師範学校又は旧師範学校の附属<br>国民学校初等科（附属小学校尋常科を含む。）の修了<br>(2) 旧盲学校又は旧ろうあ学校の初等部の修了<br>(3) 旧国民学校令により国民学校と同等の課程を修めるものと認<br>定された学校の初等科の修了<br>(4) 旧外地教育令による国民学校又は在外指定学校規則により指<br>定された国民学校の初等科の修了 |
|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# ○知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

(令和元年12月10日知夫村条例第16号)

改正 令和4年12月9日条例第17号 令和5年12月8日条例第10号  
令和6年3月4日条例第4号

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 フルタイム会計年度任用職員の給与（第4条－第17条）
- 第3章 パートタイム会計年度任用職員の給与（第18条－第27条）
- 第4章 パートタイム会計年度任用職員の費用弁償（第28条・第29条）
- 第5章 雑則（第30条－第33条）

## 附則

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第5項並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条の2第5項及び第204条第3項の規定に基づき、法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の給与及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) フルタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員をいう。
- (2) パートタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員をいう。

#### (会計年度任用職員の給与)

第3条 この条例において「給与」とは、フルタイム会計年度任用職員にあっては、給料、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当及び勤勉手当をいい、パートタイム会計年度任用職員にあっては、報酬及び期末手当をいう。

改正（令6条例第4号）

2 公務について生じた実費の弁償は、給与には含まれない。

繰上げ（令6条例第4号）

### 第2章 フルタイム会計年度任用職員の給与

#### (給料)

第4条 フルタイム会計年度任用職員の給料については、別表第1に定める行政職給料表（以下「給料表」という。）によるものとする。

#### (職務の級)

第5条 フルタイム会計年度任用職員の職務は、その職種ごとに、その複雑、困難及び責任の度に基づき、給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、別表第2に定める等級別基準職務表によるものとする。

2 フルタイム会計年度任用職員の職務の級は、前項の等級別基準職務表に従い任命権者（法第6条第1項に規定する任命権者及びその委任を受けた者をいう。第14条第2項を除き、以下同じ。）が決定する。

改正（令6条例第4号）

#### (号給)

第6条 新たに給料表の適用を受けるフルタイム会計年度任用職員となった者の号給は、規則で定める基準に従い任命権者が決定する。

#### (給料の支給)

第7条 職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。）第7条の規定は、フルタイム会計年度任用職員の給料の支給について準用する。この場合において、同条第2項から第4項まで中「職員」とあるのは「フルタイム会計年度任用職員」と、同条第5項中「職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号。以下「勤務時間条例」

という。)第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日」とあるのは、「当該フルタイム会計年度任用職員について定められた週休日」と読み替えるものとする。

改正（令6条例第4号）

（通勤手当）

第8条 給与条例第12条の規定は、フルタイム会計年度任用職員の通勤手当について準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは「フルタイム会計年度任用職員」と読み替えるものとする。

改正（令6条例第4号）

（特殊勤務手当）

第9条 給与条例第13条第1項の規定は、フルタイム会計年度任用職員の特殊勤務手当について準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは「フルタイム会計年度任用職員」と読み替えるものとする。

改正（令6条例第4号）

2 前項の特殊勤務手当の支給に関しては、職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和28年知夫村条例第109号。以下「特殊勤務手当条例」という。）の規定に基づき、給与条例の適用を受ける職員の例による。

追加（令6条例第4号）

（時間外勤務手当）

第10条 フルタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間（以下この条から第12条までにおいて「正規の勤務時間」という。）以外の時間に勤務することを命ぜられた当該フルタイム会計年度任用職員には、その正規の勤務時間以外の時間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額（第16条に規定する額をいう。以下この条から第12条までにおいて同じ。）に正規の勤務時間以外の時間にした次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

2 前項の規定にかかわらず、週休日の振替により、当該フルタイム会計年度任用職員についてあらかじめ割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下この項において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた当該フルタイム会計年度任用職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（規則で定める時間を除く。）に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの報酬額に100分の25から100分の50までの範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。ただし、当該フルタイム会計年度任用職員が割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間と割振り変更前の正規の勤務時間との合計が38時間45分に達するまでの間の勤務については、この限りでない。

3 次に掲げる時間の合計が1か月について60時間を超えたフルタイム会計年度任用職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前2項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 第1項の勤務の時間 100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）

(2) 前項の勤務（同項ただし書の勤務を除く。）の時間（次条の規定により休日勤務手当が支給されることとなる時間を除く。） 100分の50

全改（令6条例第4号）

（休日勤務手当）

第11条 次の各号に掲げる日（第17条において「休日等」という。）において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられたフルタイム会計年度職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

- (1) 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号。以下「勤務時間条例」という。）第9条第1項各号に規定する日（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務したフルタイム会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日）
- (2) 毎日曜日を週休日と定められているフルタイム会計年度任用職員以外のフルタイム会計年度任用職員であって、第1号の休日が週休日に当たるときは、規則で定める日
- (3) 前2号に定めるもののほか、これらの日に準ずるものとして規則で定める日

全改（令6条例第4号）

（夜間勤務手当）

第12条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務するフルタイム会計年度任用職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

全改（令6条例第4号）

（宿日直手当）

第13条 給与条例第18条の規定は、フルタイム会計年度任用職員の宿日直手当について準用する。この場合において、同条第1項中「職員」とあるのは「フルタイム会計年度任用職員」と、同条第2項中「第15条、第16条第2項及び前条」とあるのは「前3条」と読み替えるものとする。

改正（令6条例第4号）

（期末手当）

第14条 期末手当は、任期が6月以上のフルタイム会計年度任用職員であって、6月1日及び12月1日（以下この条及び次条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する者に対して、それぞれ基準日の属する月の規則で定める日（以下この条及び次条においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職（法第28条第4項の規定による失職及び法第29条の規定による懲戒免職以外の場合の離職をいう。第3項において同じ。）し、又は死亡したフルタイム会計年度任用職員（規則で定める者を除く。）についても、同様とする。

2 次の各号に掲げる場合に該当する職員は、前項及び次条第1項の規定の適用においては、任期が6月以上のフルタイム会計年度任用職員とみなす。

- (1) 任期が6月に満たないフルタイム会計年度任用職員であって、任命権者（法第6条第1項に規定する任命権者をいう。）を同じくして1会計年度内における会計年度任用職員としての任期の合計が6月以上に至った場合
- (2) 6月に期末手当を支給する場合において、前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され、同日の翌日にフルタイム会計年度任用職員として任用された者の任期（6月未満のものに限る。）と前会計年度における任期（前会計年度の末日を含む期間の任用に係るものに限る。）との合計が6月以上に至った場合

3 給与条例第19条第2項及び第4項の規定は、フルタイム会計年度任用職員の期末手当の額及び期末手当基礎額について準用する。この場合において、同条第2項中「職員」とあるのは「フルタイム会計年度任用職員」と、同条第4項中「現在（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。以下第20条第2項及び第3項において同じ。）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは「現在（退職し、又は死亡したフルタイム会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において当該フルタイム会計年度任用職員が受けるべき給料の月額」と読み替えるものとする。

4 期末手当の不支給及び支給の一時差止は、給与条例の適用を受ける職員の例による。

5 前各項に規定するもののほか、期末手当の支給等に関し必要な事項は、規則で定める。

全改（令6条例第4号）

（勤勉手当）

第15条 勤勉手当は、期末手当は、任期が6月以上のフルタイム会計年度任用職員であって、基準日にそれぞれ在職する者に対し、基準日以前6箇月以内の期間における当該フルタイム会計年度任用職員の勤務成績に応じて、支給日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡したフルタイム会計年度任用職員（規則で定める者を除く。）についても、同様とする。

- 2 給与条例第20条第2項及び第3項の規定は、フルタイム会計年度任用職員の勤勉手当の額及び勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第2項中「勤勉手当の額の次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に掲げる額」とあるのは「任命権者が前項のフルタイム会計年度職員に対して支給する勤勉手当の額の総額は、当該任命権者に所属する当該フルタイム会計年度任用職員の勤勉手当基礎額に100分の102.5を乗じて得た額の総額」と、同条第3項中「職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは「フルタイム会計年度職員が受けるべき給料の月額」と読み替えるものとする。
- 3 前項の規定により読み替えて準用する給与条例第20条第2項の規定の適用について、任命権者は、その者に属する職員が少数であるときその他特別の事情により、同項の勤勉手当の総額が同項の規定により難しいときは、同項の規定にかかわらず、あらかじめ村長の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。
- 4 勤勉手当の不支給及び支給の一時差止は、給与条例の適用を受ける職員の例による。
- 5 前各項に規定するもののほか、勤勉手当の支給等に関し必要な事項は、規則で定める。

全改（令6条例第4号）

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第16条 フルタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を当該フルタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから規則で定める時間を減じたもので除して得た額とする。この場合において、当該額に50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

改正（令6条例第4号）

- 2 前項後段の規定は、第10条から第12条までの規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の額を算定する場合に準用する。
- 追加（令6条例第4号）
- （給与の減額）

第17条 フルタイム会計年度任用職員が定められた勤務時間中に勤務しないときは、休日等である場合、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

改正（令6条例第4号）

第3章 パートタイム会計年度任用職員の給与

（報酬の基準）

第18条 パートタイム会計年度任用職員に対する報酬の額は、月額、日額又は時間額で定めるものとし、別表第3に定める職員の種別に対応する額を超えない範囲内において、別表第4に定める勤務態様に対応した支給単位により、任命権者が定めるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、職務の性質上これにより難しい職にある者の報酬の額は、任命権者があらかじめ定める額とする。
- 3 前2項の規定により報酬の額を定める場合には、パートタイム会計年度任用職員の職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じ、かつ、常勤職員の給与との権衡を考慮してしなければならない。

（パートタイム会計年度任用職員の報酬）

第19条 月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間を勤務時間条例第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

改正（令6条例第4号）

- 2 日額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額を21で除して得た額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間を7.75で除して得た数を乗じて得た額（100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。
- 3 時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額を162.75で除して得た額（10円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。
- 4 前3項の「基準月額」とは、これらの規定に規定するパートタイム会計年度任用職員の1週間当たりの通常の勤務時間が勤務時間条例第2条第1項に規定する勤務時間と同一であるとした場合に、その者の職務の内容及び責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等に照ら

して前条の規定により任命権者が定めた額とする。

改正（令6条例第4号）

（特殊勤務に係る報酬）

第20条 第9条第1項の規定は、パートタイム会計年度任用職員の特殊勤務に係る報酬について準用する。この場合において、同項中「フルタイム会計年度任用職員」とあるのは「パートタイム会計年度任用職員」と読み替えるものとする。

2 前項の特殊勤務手当の支給に関しては、特殊勤務手当条例の規定に基づき、給与条例の適用を受ける職員の例による。

全改（令6条例第4号）

（時間外勤務に係る報酬）

第21条 第10条の規定は、パートタイム会計年度任用職員の時間外勤務に係る報酬について準用する。この場合において、同条中「フルタイム会計年度任用職員」とあるのは「パートタイム会計年度任用職員」と、「給与」とあるのは「報酬」と、「時間外勤務手当」とあるのは「時間外勤務に係る報酬」と、「休日勤務手当」とあるのは「休日勤務に係る報酬」と、同条第1項中「第12条」とあるのは「第23条」と、「第16条」とあるのは「第26条」と、「支給する」とあるのは「支給する。ただし、パートタイム会計年度任用職員が第1号に掲げる勤務で正規の勤務時間以外の時間にしたものうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務にあっては、同項に規定する勤務1時間当たりの報酬額に100分の100（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の125）を乗じて得た額とする」と読み替えるものとする。

全改（令6条例第4号）

（休日勤務に係る報酬）

第22条 第11条の規定は、パートタイム会計年度任用職員の休日勤務に係る報酬について準用する。この場合において、同条中「第17条」とあるのは「第27条第1項」と、「フルタイム会計年度任用職員」とあるのは「パートタイム会計年度任用職員」と、「給与」とあるのは「報酬」と、「時間外勤務手当」とあるのは「時間外勤務に係る報酬」と、「休日勤務手当」とあるのは「休日勤務に係る報酬」と読み替えるものとする。

全改（令6条例第4号）

2 前項の規定にかかわらず、休日に勤務することを命ぜられた勤務時間に相当する時間を、他の日に勤務させないこととされたパートタイム会計年度任用職員の、その休日の勤務に対しては、同項に規定する報酬を支給しない。

改正（令6条例第4号）

（夜間勤務に係る報酬）

第23条 第12条の規定は、パートタイム会計年度任用職員の夜間勤務に係る報酬について準用する。この場合において、同条中「フルタイム会計年度任用職員」とあるのは「パートタイム会計年度任用職員」と、「給与」とあるのは「報酬」と、「夜間勤務手当」とあるのは「夜間勤務に係る報酬」と読み替えるものとする。

全改（令6条例第4号）

（期末手当）

第24条 第14条の規定は、パートタイム会計年度任用職員の期末手当について準用する。この場合において、同条中「フルタイム会計年度任用職員」とあるのは「パートタイム会計年度任用職員」と、「給与」とあるのは「報酬」と、同条第1項中「この条及び次条」とあるのは「この条」と、同条第2項中「前項及び次条第1項」とあるのは「前項」と、同条第3項中「現在（退職し、又は死亡したフルタイム会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において当該フルタイム会計年度任用職員が受けるべき給料の月額」とあるのは「（退職し、又は死亡したパートタイム会計年度任用職員としての在職期間における報酬（フルタイム会計年度任用職員との権衡を考慮して規則で定める額を除く。）の1月当たりの平均額」と読み替えるものとする。

全改、繰上げ（令6条例第4号）

（報酬の支給）

第25条 パートタイム会計年度任用職員の報酬は、月の1日から末日までをその計算期間とし、規則で定める期日に支給する。

改正（令6条例第4号）

2 日額又は時間額により報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員に対しては、その者の勤務日数又は勤務時間に応じて報酬を支給する。

3 月額により報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員に対しては、当該パートタイム会計年度任用職員となった日から退職した日までの報酬を支給する。ただし、死亡により退職した場合は、その月の末日までの報酬を支給する。

4 前項の規定により報酬を支給する場合であつて、月の1日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その報酬額は、その月の現日数から当該パートタイム会計年度任用職員について定められた週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。  
繰上げ（令6条例第4号）

（勤務1時間当たりの報酬額）

第26条 パートタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。  
改正（令6条例第4号）

(1) 月額による報酬 第19条第1項の規定により計算して得た額に12を乗じて得た額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから規則で定める時間を減じたもので除して得た額

(2) 日額による報酬 第19条第2項の規定により計算して得た額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間で除して得た額

(3) 時間額による報酬 第19条第3項の規定により計算して得た額

2 次条に規定する勤務1時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 月額による報酬 前項第1号の規定により計算して得た額

(2) 日額による報酬 前項第2号の規定により計算して得た額

3 前2項により勤務1時間につき支給する報酬の額を算定する場合において、当該額に50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。  
追加（令6条例第4号）

4 前項の規定は、第21条から第23条までの規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務、休日勤務、夜間勤務に係る報酬の額を算定する場合に準用する。  
追加、繰上げ（令6条例第4号）

（報酬の減額）

第27条 月額により報酬を定められているパートタイム会計年度任用職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、休日等である場合、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条第2項第1号に規定する勤務1時間当たりの報酬額を減額する。  
改正（令6条例第4号）

2 日額により報酬を定められているパートタイム会計年度任用職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条第2項第2号に規定する勤務1時間当たりの報酬額を減額する。  
繰上げ（令6条例第4号）

#### 第4章 パートタイム会計年度任用職員の費用弁償

（通勤に係る費用弁償）

第28条 パートタイム会計年度任用職員が給与条例第12条第1項各号に定める通勤手当の支給要件に該当するときは、通勤に係る費用弁償を支給する。

2 通勤のため交通機関を利用し、又は自動車等を使用するパートタイム会計年度任用職員（徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が2キロメートル未満である者を除く。）には、給与条例第12条の規定による職員の通勤手当の例により、通勤に係る費用弁償を支給する。ただし、1月の勤務日数が21日未満の場合には、1日当たりの単価に勤務日数を乗じて得た額とし、通勤距離の区分の上限額を超えないものとする。

3 前2項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤に係る費用弁償の支給日及び返納については、常時勤務を要する職を占める職員の例による。  
繰上げ（令6条例第4号）

（公務のための旅行に係る費用弁償）

第29条 パートタイム会計年度任用職員が公務のための旅行に係る費用を負担するときは、その旅行に係る費用弁償を支給する。



- 2 旅行に係る費用弁償の額は、職員の旅費支給に関する条例（平成27年知夫村条例第22号）の規定の適用を受ける職員の例による。繰上げ（令6条例第4号）

第5章 雑則

（給与の口座振替）

- 第30条 給与条例第24条の規定は、会計年度任用職員の給与の口座振替について準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは「会計年度任用職員」と読み替えるものとする。

全改、繰上げ（令6条例第4号）

（村長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与）

- 第31条 この条例の規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し村長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与については、常時勤務を要する職を占める職員との権衡及びその職務の特殊性等を考慮し、任命権者が別に定める。繰上げ（令6条例第4号）

（退職者の給与）

- 第32条 退職者は、退職の期間中、いかなる給与も支給されない。繰上げ（令6条例第4号）

（委任）

- 第33条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。繰上げ（令6条例第4号）

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年12月9日条例第17号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（以下「改正後の条例」という。）は、令和4年4月1日から適用する。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の際現に在職しない会計年度任用職員については、この条例を適用しない。

（給与の内払）

- 4 改正後の条例の規定を適用する場合において、改正前の知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

（委任）

- 5 この附則に規定するもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則（令和5年12月8日条例第10号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（以下「改正後の条例」という。）は、令和5年4月1日から適用する。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の際現に在職しない会計年度任用職員については、この条例を適用しない。

（給与の内払）

- 4 改正後の条例の規定を適用する場合において、改正前の知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

（委任）

- 5 この附則に規定するもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則（令和6年3月4日条例第4号）

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係） 全改（令 5 条例第 10 号）

行政職給料表

| 職務の級<br>号給 | 1 級     | 2 級     |
|------------|---------|---------|
|            | 給料月額    | 給料月額    |
|            | 円       | 円       |
| 1          | 162,100 | 208,000 |
| 2          | 163,200 | 209,700 |
| 3          | 164,400 | 211,400 |
| 4          | 165,500 | 212,900 |
| 5          | 166,600 | 214,400 |
| 6          | 167,700 | 216,200 |
| 7          | 168,800 | 217,900 |
| 8          | 169,900 | 219,600 |
| 9          | 170,900 | 221,100 |
| 10         | 172,300 | 222,600 |
| 11         | 173,600 | 224,100 |
| 12         | 174,900 | 225,600 |
| 13         | 176,100 | 226,800 |
| 14         | 177,600 | 228,200 |
| 15         | 179,100 | 229,600 |
| 16         | 180,700 | 231,000 |
| 17         | 181,800 | 232,400 |
| 18         | 183,200 | 234,000 |
| 19         | 184,600 | 235,500 |
| 20         | 186,000 | 236,900 |
| 21         | 187,300 | 238,100 |
| 22         | 189,600 | 239,700 |
| 23         | 191,800 | 241,200 |
| 24         | 194,000 | 242,600 |
| 25         | 196,200 | 243,600 |
| 26         | 197,900 | 245,100 |
| 27         | 199,400 | 246,400 |
| 28         | 200,900 | 247,600 |
| 29         | 202,400 | 248,700 |
| 30         | 203,800 | 249,700 |
| 31         | 205,200 | 250,600 |
| 32         | 206,600 | 251,500 |

| 職務の級<br>号給 | 1 級     | 2 級     |
|------------|---------|---------|
|            | 給料月額    | 給料月額    |
|            | 円       | 円       |
| 33         | 208,000 | 252,400 |
| 34         | 209,300 | 253,300 |
| 35         | 210,600 | 254,100 |
| 36         | 211,900 | 254,900 |
| 37         | 213,200 | 255,600 |
| 38         | 214,400 | 256,700 |
| 39         | 215,600 | 257,900 |
| 40         | 216,700 | 259,000 |
| 41         | 217,800 | 260,200 |
| 42         | 218,900 | 261,400 |
| 43         | 219,900 | 262,500 |
| 44         | 220,900 | 263,600 |
| 45         | 221,800 | 264,700 |
| 46         | 222,700 | 265,800 |
| 47         | 223,600 | 266,900 |
| 48         | 224,500 | 267,900 |
| 49         | 225,400 | 268,900 |
| 50         | 226,300 | 269,900 |
| 51         | 227,200 | 270,900 |
| 52         | 228,100 | 271,800 |
| 53         | 228,900 | 272,700 |
| 54         | 229,800 | 273,600 |
| 55         | 230,700 | 274,500 |
| 56         | 231,500 | 275,400 |
| 57         | 231,800 | 276,300 |
| 58         | 232,600 | 277,200 |
| 59         | 233,300 | 278,100 |
| 60         | 233,900 | 279,000 |
| 61         | 234,500 | 280,000 |
| 62         | 235,200 | 281,000 |
| 63         | 235,800 | 281,900 |
| 64         | 236,300 | 282,800 |

| 職務の級<br>号給 | 1 級<br>給料月額 | 2 級<br>給料月額 |
|------------|-------------|-------------|
|            | 円           | 円           |
| 65         | 236,800     | 283,300     |
| 66         | 237,300     | 284,000     |
| 67         | 237,800     | 284,700     |
| 68         | 238,400     | 285,600     |
| 69         | 238,900     | 286,600     |
| 70         | 239,400     | 287,400     |
| 71         | 239,900     | 288,200     |
| 72         | 240,400     | 289,000     |
| 73         | 240,900     | 289,700     |
| 74         | 241,400     | 290,200     |
| 75         | 241,800     | 290,600     |
| 76         | 242,300     | 291,000     |
| 77         | 242,800     | 291,200     |
| 78         | 243,300     | 291,500     |
| 79         | 243,800     | 291,700     |
| 80         | 244,300     | 292,000     |
| 81         | 244,700     | 292,200     |
| 82         | 245,200     | 292,400     |
| 83         | 245,600     | 292,700     |
| 84         | 246,000     | 292,900     |
| 85         | 246,400     | 293,200     |
| 86         | 246,800     | 293,500     |
| 87         | 247,200     | 293,800     |
| 88         | 247,600     | 294,100     |
| 89         | 248,000     | 294,400     |
| 90         | 248,500     | 294,800     |
| 91         | 248,800     | 295,100     |
| 92         | 249,100     | 295,500     |
| 93         | 249,400     | 295,700     |
| 94         |             | 295,900     |
| 95         |             | 296,200     |
| 96         |             | 296,600     |

| 職務の級<br>号給 | 1 級<br>給料月額 | 2 級<br>給料月額 |
|------------|-------------|-------------|
|            | 円           | 円           |
| 97         |             | 296,800     |
| 98         |             | 297,100     |
| 99         |             | 297,500     |
| 100        |             | 297,900     |
| 101        |             | 298,100     |
| 102        |             | 298,400     |
| 103        |             | 298,800     |
| 104        |             | 299,100     |
| 105        |             | 299,300     |
| 106        |             | 299,600     |
| 107        |             | 300,000     |
| 108        |             | 300,300     |
| 109        |             | 300,500     |
| 110        |             | 300,900     |
| 111        |             | 301,300     |
| 112        |             | 301,600     |
| 113        |             | 301,800     |
| 114        |             | 302,000     |
| 115        |             | 302,300     |
| 116        |             | 302,700     |
| 117        |             | 302,900     |
| 118        |             | 303,100     |
| 119        |             | 303,400     |
| 120        |             | 303,700     |
| 121        |             | 304,100     |
| 122        |             | 304,300     |
| 123        |             | 304,600     |
| 124        |             | 304,900     |
| 125        |             | 305,200     |

別表第 2（第 5 条関係）

等級別基準職務表

| 職務の級 | 基準となる職務           |
|------|-------------------|
| 1 級  | 定型的又は補助的な業務を行う職務  |
| 2 級  | 相当の知識又は経験を必要とする職務 |

別表第 3（第18条関係） 全改（令 5 条例第10号）

| 職員の種別                      | 月額（円）   | 日額（円） | 時間額（円） |
|----------------------------|---------|-------|--------|
| 一般業務に従事する者                 | 189,800 | 9,000 | 1,200  |
| 資格免許を要する業務及びそれに準ずる業務に従事する者 | 197,200 | 9,300 | 1,250  |
| 相当の知識又は経験を必要とする業務に従事する者    | 207,400 | 9,880 | 1,310  |

別表第 4（第18条関係）

| 職務の級           | 支給単位 |
|----------------|------|
| 日又は時間を単位としない勤務 | 月    |
| 日を単位とする勤務      | 日    |
| 時間を単位とする勤務     | 時間   |

# ○知夫村会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則

(令和2年3月23日知夫村規則第5号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年知夫村条例第16号。以下「条例」という。）の規定に基づき、会計年度任用職員の給与を決定する場合の基準及び給与の支給等に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

(フルタイム会計年度任用職員となった者の号給)

第3条 フルタイム会計年度任用職員となった者の号給は、条例第5条第2項の規定により決定された職務の級の号給が別表に定める職種別基準表（以下「職種別基準表」という。）の基礎号給欄に定められているときは当該号給とし、当該職務の級の号給が定められていないとき及び同表の職種欄にその者に適用される区分が定められていないときは、当該職務の級における最低の号給とする。

2 職種別基準表に定める基準と異なる学歴免許等の資格又は経験年数（会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数をいう。以下同じ。）を有するフルタイム会計年度任用職員の号給については、前項の規定にかかわらず、第5条から第8条までの定めるところにより、職種別基準表の基礎号給欄に定める号給よりも上位の号給とすることができる。

3 前項の規定による号給は、その属する職務の級における最高の号給及び職種別基準表の上限欄に定められている号給を超えることはできない。

(職種別基準表の適用方法)

第4条 職種別基準表は、職種欄の区分及び学歴免許等欄の区分に応じて適用する。

2 職種別基準表の学歴免許等欄の区分の適用については、同表において別に定める場合を除き、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和38年知夫村規則第3号。以下「初任給規則」という。）別表第3学歴免許等資格区分表に定める区分によるものとする。

(学歴免許等の資格による号給の調整)

第5条 フルタイム会計年度任用職員となった者のうち、その者に適用される職種別基準表の学歴免許等欄の学歴免許等の区分に対して初任給規則別表第5修学年数調整表に加える調整年数が定められている学歴免許等の資格を有する者の職種別基準表の適用については、当該学歴免許等の資格を取得するに際しその者の職務に直接有用な知識又は技術を修得したと認められる場合に限り、同表の基礎号給欄に定める号給の号数にその調整年数の数（1に満たない端数は、切り捨てる。）に4を乗じて得た数を加えて得た数を号数とする号給をもって同欄の号給とすることができる。

(経験年数を有する者の号給)

第6条 フルタイム会計年度任用職員となった者のうち、経験年数を有する者の号給は、次の各号に掲げる経験年数の区分ごとに、それぞれその月数を12月（各区分におけるその者の経験年数のうち5年を超える経験年数の月数にあつては、18月）で除した数（1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数）に当該各号に定める数を乗じ、当該乗じて得た数を合算した数を第4条第1項の規定による号給の号数（前条の規定による号給を含む。）に加えて得た数を号数とする号給とすることができる。

(1) 通常の勤務時間の1週間当たりの平均時間が31時間以上である月からなる経験年数 4

(2) 通常の勤務時間の1週間当たりの平均時間が23時間15分以上31時間未満である月からなる経験年数 3

(3) 通常の勤務時間の1週間当たりの平均時間が15時間30分以上23時間15分未満である月からなる経験年数 2

(4) 通常の勤務時間の1週間当たりの平均時間が15時間30分未満である月からなる経験年数 1

(経験年数の起算及び換算)

第7条 会計年度任用職員の経験年数は、学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いるその者の学歴免許等の資格を取得した時以後の経験年数による。

2 学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いる学歴免許等の資格を取得した時以後の職員の経歴のうち、職員として同種の職務に在職した年数以外の年数については、常勤職員の例による。

(特殊な経験等を有する者の号給)

第8条 特殊な経験等を有する者を採用する場合において、号給の決定について前条の規定による場合には著しく常時勤務を要する職を占める職員(以下「常勤の職員」という。)及び他の会計年度任用職員との均衡を失すると認められるときは、同条の規定にかかわらず、これらの職員との均衡を考慮してその者の号給を決定することができる。

(号給に関する規定の適用除外)

第9条 職種別基準表の学歴免許等欄に学歴免許等の区分の定めがない職種欄の区分の適用を受けるフルタイム会計年度任用職員については、第5条の規定は適用しない。

2 単純な作業に従事する職種として村長が別に定めるものに採用されたフルタイム会計年度任用職員で、その任期が1月に満たないものについては、前4条の規定は適用しない。

(給料の支給)

第10条 条例第7条の規定により準用する職員の給与に関する条例(昭和38年知夫村条例第5号。以下「給与条例」という。)第7条第1項に規定する村長が規則で定める期日は、その月の21日とする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下「休日」という。)又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日又は日曜日若しくは土曜日のいずれにも該当しない日を支給日とする。

2 給料の支給日後において新たにフルタイム会計年度任用職員となった者及び給料の支給日前において離職し、又は死亡したフルタイム会計年度任用職員には、その際給料を支給する。

第11条 フルタイム会計年度任用職員が月の中途において次の各号のいずれかに該当する場合におけるその月の給料は、日割割算により支給する。

(1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

(2) 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。)第2条の規定により育児休業を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合

(3) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

2 月の1日から引き続いて休職にされ、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、又は停職にされている職員が、給料の支給日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、その月の給料をその際支給する。

(通勤手当)

第12条 条例第8条の規定により準用する給与条例第12条に規定する通勤手当を支給される職員の範囲、通勤手当の支給額その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項については、常勤の職員の例による。

(フルタイム会計年度任用職員の時間外勤務手当等の支給)

第13条 条例第10条の規定により準用する給与条例第15条に規定する時間外勤務手当、条例第11条の規定により準用する給与条例第16条に規定する休日勤務手当及び条例第12条の規定により準用する給与条例第17条に規定する夜間勤務手当の支給は、常勤の職員の例による。

(時間外勤務手当)

第14条 条例第10条の規定により準用する給与条例第15条第1項及び第2項本文に規定する村長が規則で定める割合、同項及び第4項に規定する村長が規則で定める時間並びに同項に規定する村長が規則で定めるものについては、常勤の職員の例による。

(フルタイム会計年度任用職員の休日勤務手当)

第15条 条例第11条の規定により準用する給与条例第16条に規定する村長が規則で定める日及び村長が規則で定める割合については、常勤の職員の例による。

(宿日直手当)

第16条 条例第13条の規定により準用する給与条例第18条に規定する宿日直手当の支給される勤務は、職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年知夫村規則第6号)第7条第1項に掲げる勤務とし、給与条例第18条第1項に規定する村長が規則で定める額は、常勤の職員の例による。

(フルタイム会計年度任用職員の期末手当)

第17条 条例第15条の規定により準用する給与条例第19条から第19条の3までに規定する期末手当を支給される職員の範囲、期末手当の支給額その他期末手当の支給及び一時差止めに関し必要な事項については、常勤の職員の例による。

(勤務1時間当たりの給料額の算出)

第18条 条例第16条に規定する規則で定める時間は、常勤の職員の例による。

(時間外勤務に係る報酬)

第19条 条例第21条第2項に規定する規則で定める割合は、次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に定める割合とする。

(1) 条例第21条第2項第1号に掲げる勤務 100分の125

(2) 条例第21条第2項第2号に掲げる勤務 100分の135

2 条例第21条第3項に規定する規則で定める割合は、100分の25とする。

(休日勤務に係る報酬)

第20条 条例第22条第2項に規定する規則で定める割合は100分の135とする。

(パートタイム会計年度任用職員の期末手当)

第21条 条例第25条の規定により準用する給与条例第19条から第19条の3までに規定する期末手当を支給される職員の範囲、期末手当の支給額その他期末手当の支給及び一時差止に関し必要な事項については、常勤の職員の例による。

2 条例第25条第1項の1週間当たりの勤務時間が著しく短い者として規則で定める者は、通常の勤務時間の1週間当たりの平均時間が15時間30分未満の者とする。

3 条例第25条第1項の規定により読み替えて準用する給与条例第19条第4項に規定する規則で定める額は、次の各号に定める額の合計額とする。

(1) 条例第20条に規定する特殊勤務に係る報酬の額

(2) 条例第21条に規定する時間外勤務に係る報酬の額

(3) 条例第22条に規定する休日勤務に係る報酬の額

(4) 条例第23条に規定する夜間勤務に係る報酬の額

(報酬の支給)

第22条 条例第26条第1項に規定する規則で定める期日は、月額で報酬が定められているパートタイム会計年度任用職員にあってはその月の21日(その日が休日又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日又は日曜日若しくは土曜日のいずれにも該当しない日を支給日とする。)とし、日額又は時間額で報酬が定められているパートタイム会計年度任用職員にあっては、翌月の1日(その日が休日又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い日で休日又は日曜日若しくは土曜日のいずれにも該当しない日を支給日とする。)とする。ただし、これによりがたい場合は、この限りではない。

2 報酬の支給日後において新たにパートタイム会計年度任用職員(月額で報酬が定められている者に限る。以下この項及び次条において同じ。)となった者及び給料の支給日前において離職し、又は死亡したパートタイム会計年度任用職員には、その際報酬を支給する。

第23条 パートタイム会計年度任用職員が月の中途において次の各号のいずれかに該当する場合におけるその月の報酬は、日割割算により支給する。

(1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

- (2) 育児休業法第2条の規定により育児休業を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合
- (3) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合
- 2 月の1日から引き続いて休職にされ、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、又は停職にされている職員が、報酬の支給日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、その月の報酬をその際支給する。

(時間外勤務に係る報酬等の支給)

第24条 パートタイム会計年度任用職員の時間外勤務、夜間勤務及び休日勤務に係る報酬は、その月の分を翌月の報酬の支給日に支給する。ただし、その日において支給することができないときは、その日後において支給することができるものとし、当該パートタイム会計年度任用職員が離職し、又は死亡した場合には、その離職し、又は死亡した日までの分をその際、支給することができるものとする。

(勤務1時間当たりの報酬額の算出)

第25条 条例第27条第1項第1号に規定する規則で定める時間は、第18条に規定する時間に当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間を職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年知夫村条例第14号)第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た時間とする。

(休暇時の報酬)

第26条 時間額で報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員が、知夫村会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則(令和2年知夫村規則第6号。以下「勤務時間規則」という。)第13条に規定する年次休暇及び勤務時間規則第14条第1項に規定する有給の特別休暇を取得したときは、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間勤務したときに支払われる通常の報酬を支給する。

(委任)

第27条 前条までの規定に定めるもののほか、会計年度任用職員の給与の支給に関し、この規則に定めのない事項については、常勤の職員との均衡を考慮して、村長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経験年数の特例)

- 2 会計年度任用職員が、この規則の施行日前において、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律(平成29年法律第29号)による改正前の法(以下「改正前の法」という。)第3条第3項第3号に規定する特別職の非常勤職員、改正前の法第22条第5項に規定する臨時的任用により採用された職員又は法第17条の規定により採用された一般職の非常勤職員として、当該会計年度任用職員の職務と同種の職務に在職した年数を有する場合には、当該年数は第3条第2項及び第6条に規定する経験年数とみなす。

別表(第3条関係)

| 職種    | 学歴免許等 | 基礎号給 |    | 上限   |    |
|-------|-------|------|----|------|----|
|       |       | 職務の級 | 号給 | 職務の級 | 号給 |
| 一般事務  | 高校卒   | 1    | 5  | 1    | 25 |
| 図書館司書 | 高校卒   | 1    | 5  | 1    | 25 |
| 保育士   | 短大卒   | 1    | 13 | 2    | 1  |
| 看護師   | 短大卒   | 1    | 17 | 2    | 5  |
| 保健師   | 大学卒   | 1    | 21 | 2    | 9  |



# 第3章 手当・旅費

## ○職員の特殊勤務手当に関する条例

(昭和28年12月26日知夫村条例第109号)

|    |                  |                  |
|----|------------------|------------------|
| 改正 | 昭和29年10月20日      | 昭和31年9月21日       |
|    | 昭和47年6月30日条例第21号 | 昭和48年11月2日条例第34号 |
|    | 昭和53年3月27日条例第14号 | 昭和56年4月21日条例第13号 |
|    | 昭和62年3月18日条例第9号  | 平成2年9月27日条例第14号  |
|    | 平成10年3月12日条例第7号  | 平成13年3月16日条例第3号  |
|    | 平成14年9月27日条例第16号 | 平成15年6月30日条例第18号 |
|    | 平成17年3月10日条例第5号  | 平成19年9月27日条例第18号 |
|    | 平成22年3月12日条例第4号  | 平成23年6月28日条例第6号  |
|    | 平成25年6月28日条例第26号 | 平成26年6月25日条例第11号 |
|    | 平成29年6月22日条例第15号 | 令和2年9月23日条例第20号  |
|    | 令和5年3月6日条例第1号    | 令和6年3月4日条例第9号    |

(この条例の目的)

第1条 この条例は、職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）第13条の規定に基づき、職員の特殊勤務手当に関する事項を定めることを目的とする。

(特殊勤務手当の種類)

第2条 特殊勤務手当の種類は、次のとおりとする。

- (1) 感染症防疫作業従事手当
- (2) 医療従事者手当
- (3) 自動車運転手当
- (4) 移送患者看護手当
- (5) 船舶運航手当
- (6) 看護師自宅待機手当

改正（令2条例第20号）

(感染症防疫作業従事手当)

第3条 感染症防疫作業従事手当は、感染症防疫作業に従事する職員が、感染症が発生し、又は発生するおそれのある場合において、職員が感染症患者若しくは感染症の疑いのある患者の救護又は病菌の附着した物件若しくはその疑いのある物件の処理の業務に従事したときに支給する。

改正（令2条例第20号）

2 前項に規定する手当の額は、作業1日につき290円とする。

追加（令2条例第20号）

(医療従事者手当)

第4条 医療従事者手当は、知夫村診療所、知夫村歯科診療所、知夫村家畜診療所に勤務する職員（医師、歯科医師、技工士、衛生士、獣医師）で、採用の条件として協約した給与の総額と職員の給与に関する条例による基本給との差額を調整するために支給するものとする。

繰上げ（令2条例第20号）

2 前項に規定する手当の額は、歯科医師に対し月額30万円を超えない範囲で村長が定める額とし、技工士に月額15,000円を、衛生士に月額10,000円を、獣医師に月額15,000円を支給することができる。

改正、繰上げ（令2条例第20号）

(自動車運転手当)

第5条 自動車運転手当は、し尿処理車、霊柩車、スクールバス及び村営バスを運転する職員に支給する。

改正（令6条例第9号）

2 前項に規定する手当の額は、し尿処理車、霊柩車及びスクールバスについては、運転1回につき1,000円とし、村営バス運転については、1回につき2,000円とする。

改正（令6条例第9号）

(移送患者看護手当)

第6条 移送患者看護手当は、村外（島前内は除く。）の病院等に收容のため、医師及び看護師等が患者に同行した場合に支給する。

- 2 前項に規定する手当の額は、1回につき医師については10,000円、看護師については5,000円を超えない範囲内で村長が定める。ただし、医師、看護師等が夜間（午後7時より午後10時まで）深夜（午後10時から翌日の午前6時まで）において、前項に規定する勤務に従事したときは、それぞれ1回当たりの支給額に、夜間においては100分の125、深夜においては100分の150を乗じて得た額を支給する。

繰上げ（令2条例第20号）

(船舶運航手当)

第7条 船舶運航手当は、高速艇「ちぶ」を運転する職員に支給する。

- 2 前項に規定する手当の額は、運転1回につき別表のとおりとする。

繰上げ（令2条例第20号）

(看護師自宅待機手当)

第8条 看護師自宅待機手当は、知夫村診療所に勤務する看護師が土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日等に救急患者業務対応のため、自宅待機する場合に支給する。

繰上げ（令2条例第20号）

- 2 前項に規定する手当の額は、1日につき5,000円とする。

(短時間勤務職員等に対する特殊勤務手当の額)

第9条 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年知夫村条例第14号。以下「勤務時間条例」という。）第2条第2項から第5項までに規定する職員（以下「短時間勤務職員等」という。）に対する月額をもって支給する特殊勤務手当の額（以下「月額手当」という。）は、この条例の規定にかかわらず、当該月額手当の額に勤務時間条例第2条第2項から第5項までの規定により定められた当該短時間勤務職員等の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数をそれぞれ乗じて得た額とする。

追加（令5条例第1号）

(委任)

第10条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

繰下げ（令5条例第1号）

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和28年8月1日から適用する。

附 則（昭和29年10月20日）から

附 則（平成2年9月27日条例第14号）まで 略

附 則（平成10年3月12日条例第7号）

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成13年3月16日条例第3号）

この条例は、公布の日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則（平成14年9月27日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行し、平成14年8月1日から適用する。

附 則（平成15年6月30日条例第18号）

この条例は、公布の日から施行し、平成15年5月1日から適用する。

附 則（平成17年3月10日条例第5号）

この条例は、公布の日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則（平成19年9月27日条例第18号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年3月12日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成23年6月28日条例第6号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年6月28日条例第26号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年6月22日条例第15号）

この条例は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（令和２年９月23日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行し、令和２年１月27日から適用する。

附 則（令和５年３月６日条例第１号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、令和５年４月１日から施行する。ただし、附則第19項の規定は、公布の日から施行する。

（職員の特殊勤務手当に関する条例の一部改正に伴う経過措置）

- 27 第６条の規定による改正後の職員の特殊勤務手当に関する条例（以下この項において「新特殊勤務手当条例という。」）第９条の規定の適用については、暫定再任用短時間勤務職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなす。

（規則への委任）

- 31 第２項から前項までに定めるもののほか、これらの規定の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則（令和６年３月４日条例第９号）

この条例は、令和６年４月１日から施行する。

別表（第７条関係） 改正（令２条例第20号）

| 区 間   | 勤務時間内  | 勤務時間外<br>17:15～22:00<br>6:00～8:30 | 勤務時間外<br>22:00～6:00<br>土・日・祝日終日 |
|-------|--------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 来居～島前 | 1,500円 | 5,000円                            | 8,000円                          |
| 来居～島後 | 2,500円 | 7,000円                            | 9,000円                          |
| 来居～本土 | 3,500円 | 10,000円                           | 12,000円                         |

# ○職員の特殊勤務手当に関する規則

(昭和28年12月26日知夫村規則第8号)

改正 令和2年9月23日規則第9号

(目的)

第1条 この規則は、職員の特殊勤務手当に関する条例(昭和28年知夫村条例第109号。以下「条例」という。)第9条の規定に基づき、職員の特殊勤務手当(以下「手当」という。)の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

改正(令2規則第9号)

(感染症防疫作業従事手当)

第2条 条例第3条第1項の「感染症」とは、次の各号に掲げるものをいい、同項の「感染症防疫作業に従事する職員」とは、本務として防疫作業に従事する職員のほか、これと同一の場所、時期、条件等において、防疫作業に従事するその他の職員をいう。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条第2項から第5項まで、第7項、第8項及び第9項に規定するもの
- (2) 検疫法(昭和26年法律第201号)第2条に規定するもの
- (3) その他村長がこれらに相当するものとして特に認めるもの

改正(令2規則第9号)

(短時間勤務職員等に対する特殊勤務手当の額)

第3条 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるものに対する月額をもって支給する手当の額(以下「月額手当」という。)は、条例第3条第2項、第4条第2項、第5条第2項、第6条第2項、第7条第2項、第8条第2項及び別表の規定にかかわらず、これらの規定による当該月額手当の額に、職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年知夫村条例第14号)第2条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を、地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務(以下「育児短時間勤務」という。)の承認を受けた職員(同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。)に対する月額手当の額は、その額に勤務時間条例第2条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た額を、同法第18条第1項の規定により採用された職員に対する月額手当の額は、その額に勤務時間条例第2条第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た額をそれぞれ乗じて得た額とする。

全改(令2規則第9号)

(支給日)

第4条 手当は、その月分を翌月の給料支給日に支給する。

改正(令2規則第9号)

(特殊勤務記録簿)

第5条 任命権者は、別記様式に定める特殊勤務記録簿を作成し、必要な事項を記入して、かつ、これを保管しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和28年8月1日から適用する。

附 則(令和2年9月23日規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

感染症防疫作業記録簿（        年        月分）

所属課                      職氏名

| 村長印 | 従事月日   | 従事時間                       | 作業内容 | 摘要 | 従事者印 |
|-----|--------|----------------------------|------|----|------|
|     | 月    日 | 自    時    分<br>至    時    分 |      |    |      |
|     | 月    日 | 自    時    分<br>至    時    分 |      |    |      |
|     | 月    日 | 自    時    分<br>至    時    分 |      |    |      |
|     | 月    日 | 自    時    分<br>至    時    分 |      |    |      |
|     | 月    日 | 自    時    分<br>至    時    分 |      |    |      |

# ○新型コロナウイルス感染症により生じた事態に対処するための 職員の特殊勤務手当の特例に関する条例

(令和2年9月23日知夫村条例第21号)

(目的)

第1条 この条例は、職員の給与に関する条例（昭和38年知夫村条例第5号）第13条の規定に基づく職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和28年知夫村条例第109号。以下「特殊勤務手当条例」という。）第2条に掲げる特殊勤務手当の特例を定めることを目的とする。

(感染症防疫作業従事手当の特例)

第2条 職員が、新型コロナウイルス感染症（新型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令（令和2年政令第11号）第1条に規定するものをいう。以下同じ。）から村民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置として次に掲げる作業に従事したときは、感染症防疫作業従事手当を支給する。この場合において、特殊勤務手当条例の規定は適用しない。

(1) 新型コロナウイルス感染症の患者若しくはその疑いのある者（次号及び次項第1号において「患者等」という。）に接して行う診察、治療、看護、検体採取（その補助を含む。）、検査又は医療機器の操作

(2) 患者等が使用した物件の処理

(3) 前2号に掲げる作業に準ずるものとして村長が認める作業

2 前項の手当の額は、次の各号に掲げる作業の区分に応じて当該各号に定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる作業 1日につき3,000円（患者等の身体に直接接触して行う作業又は患者等に長時間にわたり接して行う場合にあっては、4,000円）

(2) 前項第2号に掲げる作業 1日につき3,000円

(3) 前項第3号に掲げる作業 1日につき4,000円を超えない範囲内でそれぞれの作業に応じて村長が定める額

3 同一の日において、前項各号の作業のうち2以上の作業に従事した場合には、これらの作業に係る手当のうちその額の最も高いものの一を支給する。

(委任)

第3条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日等)

1 この条例は、公布の日から施行し、令和2年1月27日から適用する。

(感染症防疫作業従事手当の内払)

2 特殊勤務手当条例第3条の規定により令和2年1月27日からこの条例の施行日までの間に支給された同条に規定する手当のうち、この条例第2条に係るものは、同条の規定による感染症防疫作業従事手当の内払とみなす。

# ○職員の旅費支給に関する条例

(平成27年12月10日知夫村条例第22号)

改正 平成28年3月9日条例第5号 平成28年3月31日条例第16号  
平成29年3月31日条例第13号

職員の旅費支給に関する条例（昭和26年知夫村条例第82号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第6項の規定に基づき、公務のために旅行する職員に対し支給する旅費に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（旅費の支給）

第2条 職員が旅行又は赴任した場合には、当該職員に対し旅費を支給する。ただし、新規採用による赴任の場合には、村長が特に必要あるものと認める場合に限り、旅費を支給することができる。

（旅行命令）

第3条 旅行は、任命権者の発する旅行命令によって行わなければならない。

2 任命権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては、公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令を発することができる。

3 任命権者は、既に発した旅行命令を変更（取消しを含む。以下同じ。）する必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。

（旅行命令に従わない旅行）

第4条 旅行者は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令（前条第3項の規定により変更された旅行命令を含む。以下本条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ任命権者に旅行命令の変更の申請をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による旅行命令の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令に従わないで旅行したのち、できるだけ速やかに任命権者に旅行命令の変更の申請をしなければならない。

3 旅行者が前2項の規定による旅行命令の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において旅行命令に従わないで旅行したときは、当該旅行者は旅行命令に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受け取ることができる。

（旅費の種類）

第5条 旅費の種類は、鉄道賃、航空賃、船賃、車賃、日当、宿泊料、移転料、着後手当及び扶養親族移転料とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 航空賃は、航空旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。

4 船賃は、水路旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。

5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。

6 日当は、旅行中の日数に応じ1日当りの定額により支給する。

7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

8 移転料は、赴任に伴う住所又は居所の移転（帰任に伴う移転を含む。以下この項及び第10項について同じ。）について、路程に応じ一定距離当たりの定額により支給する。

9 着後手当は、赴任に伴う住所又は居所の移転（帰任に伴う移転を除く。）について定額により支給する。

10 扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親族の移転について支給する。

(旅費の計算)

第6条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合及び任命権者が特に必要と認めた場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

2 鉄道賃、航空賃、船賃及び車賃の旅客運賃について、法令その他の制度により往復割引その他の割引料金の適用を受けることができる場合は、当該割引料金の額により計算する。

追加 (平29条例第13号)

(旅費の請求手続き)

第7条 旅費 (概算払に係る旅費を含む。) の支給を受けようとする旅行者及び概算払いに係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとする者は、所定の請求書又は精算書を当該旅費の支払いをする者に提出しなければならない。

(鉄道賃、航空賃、船賃及び車賃の額)

第8条 鉄道賃、航空賃、船賃及び車賃の額は、別表第1の額による。

(日当、宿泊料の額)

第9条 日当、宿泊料の額は、別表第1の定額による。

(移転料)

第10条 移転料の額は、次の各号に規定する額による。

(1) 赴任の際、扶養親族を移転する場合には、旧在勤地から新在勤地までの路程に応じた別表2の定額による額

(2) 赴任の際、扶養親族を移転しない場合には、前号に規定する額の2分の1に相当する額

(3) 赴任の際、扶養親族を移転しないが、赴任の日から1年以内に扶養親族を移転する場合には、前号に規定する額に相当する額

(着後手当)

第11条 着後手当の額は、別表第1の日当定額の5日分及び宿泊料定額の5夜分に相当する額とする。

(扶養親族移転料)

第12条 扶養親族移転料の額は、赴任の際扶養親族を旧在勤地から新在勤地まで随伴する場合に、扶養親族1人ごとに、その移転の際における年齢に従い、次に規定する額の合計額とする。

ア 12歳以上の者については、職員相当額の鉄道賃、航空賃、船賃及び車賃の全額並びに日当、宿泊料及び着後手当の3分の2に相当する額

イ 12歳未満の者については、アに規定する額の2分の1に相当する額

ウ 6歳未満の者については、その移転の際における職員相当額の日当、宿泊料及び着後手当の3分の1に相当する額。ただし、6歳未満の者を2人以上随伴するときは、1人を超える者ごとに職員相当額の鉄道賃及び船賃の2分の1に相当する額を加算する。

2 前項の規定により日当、宿泊料及び着後手当の額を計算する場合において、当該旅費の額に円単位未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(外国旅行の旅費)

第13条 外国旅行の旅費については、国家公務員等の旅費に関する法律 (昭和25年法律第114号) の規定に準じて、その都度村長が定める。

(旅費の調整)

第14条 この条例の規定による旅費の支給が不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合は、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

2 旅行者がこの条例の規定による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上困難である場合には、その必要とする実費額を限度として旅費を支給することができる。

3 講習会、事務視察その他村長において必要と認めたときは、第6条の規定により計算した旅費から次の各号に掲げる日数の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額を減じて支給



し、又は旅行の期間にかかわらず、この条例の規定による旅費額の範囲内において打切旅費を支給することができる。

- (1) 10日を超え20日までの日数 1割以内
- (2) 20日を超え40日までの日数 2割以内
- (3) 40日を超える日数 3割以内

全改（平29条例第13号）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月9日条例第5号）

（施行期日）

- 1 この条例第1条から第3条までの規定による改正後のそれぞれの条例（次項において「改正後のそれぞれの条例」という。）は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月31日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成29年3月31日条例第13号）

（施行期日）

- 1 この条例第1条から第3条までの規定による改正後のそれぞれの条例（次項において「改正後のそれぞれの条例」という。）は、平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

別表第 1（第 8 条、第 9 条、第 11 条関係） 改正（平 29 条例第 13 号）

| 区分     | 船賃  | 鉄道賃              | 車賃 | 日当（1 日につき） | 宿泊料      | 航空運賃         |
|--------|-----|------------------|----|------------|----------|--------------|
| 県内     | 2 等 | 旅客運賃、急行料金、座席指定料金 | 実費 | 2,000 円    | 8,000 円  | 現に支払った旅客運賃の額 |
| 県外     |     |                  |    | 2,000 円    | 10,700 円 |              |
| 政令指定都市 |     |                  |    | 3,000 円    | 12,700 円 |              |

## 備考

- 1 鳥取県は、県内旅費とする。
- 2 島前内旅行の場合の連絡運賃は、実費を支給する。
- 3 緊急又はやむを得ない場合で、他の輸送機関を利用したときは実費を支給する。
- 4 鉄道賃の急行料金は、新幹線にあっては片道 100 キロメートル以上のもの、特別急行列車を運行する路線にあっては片道 50 キロメートル以上のもの、普通急行列車を運行する路線にあっては片道 20 キロメートル以上のものについて支給する。
- 5 航空運賃は、旅行任命権者において事情やむを得ずと認めた場合に限るものとする。
- 6 隠岐島内の旅行の場合の日当は、定額の 2 分の 1 を支給する。
- 7 隠岐航路・航空路旅客運賃助成事業の対象となる経路に係る旅費は、この条例の規定にかかわらず、実費額を支給する。

別表第 2（第 10 条関係）

## 移転料

| 区分                               | 金額        |
|----------------------------------|-----------|
| 鉄道 50 キロメートル未満                   | 79,000 円  |
| 鉄道 50 キロメートル以上 100 キロメートル未満      | 91,000 円  |
| 鉄道 100 キロメートル以上 300 キロメートル未満     | 112,000 円 |
| 鉄道 300 キロメートル以上 500 キロメートル未満     | 139,000 円 |
| 鉄道 500 キロメートル以上 1,000 キロメートル未満   | 185,000 円 |
| 鉄道 1,000 キロメートル以上 1,500 キロメートル未満 | 194,000 円 |
| 鉄道 1,500 キロメートル以上 2,000 キロメートル未満 | 208,000 円 |
| 鉄道 2,000 キロメートル以上                | 241,000 円 |

備考 路程の計算について、水路及び陸路 4 分の 1 キロメートルをもって鉄道 1 キロメートルとみなす。

## 第4章 公務災害

### ○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例

(昭和42年12月25日知夫村条例第22号)

|    |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|
| 改正 | 昭和54年3月22日条例第9号   | 昭和56年2月12日条例第4号   |
|    | 昭和57年12月17日条例第19号 | 昭和60年12月10日条例第14号 |
|    | 昭和61年6月25日条例第11号  | 昭和63年6月28日条例第13号  |
|    | 平成2年12月12日条例第17号  | 平成3年10月1日条例第16号   |
|    | 平成6年9月28日条例第12号   | 平成7年10月2日条例第28号   |
|    | 平成8年9月27日条例第15号   | 平成9年12月15日条例第15号  |
|    | 平成12年12月20日条例第27号 | 平成16年3月18日条例第9号   |
|    | 平成18年3月10日条例第1号   | 平成18年6月28日条例第11号  |
|    | 平成25年3月11日条例第5号   | 平成27年3月9日条例第3号    |
|    | 平成27年12月10日条例第23号 | 平成28年3月9日条例第8号    |
|    | 令和2年3月9日条例第7号     |                   |

#### 目次

- 第1章 総則（第1条―第5条の3）
- 第2章 補償及び福祉施設（第6条―第17条）
- 第3章 審査（第18条・第19条）
- 第4章 雑則（第20条―第24条）
- 附則

#### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この条例は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「法」という。）第69条及び第70条の規定に基づき、議会の議員その他非常勤の職員に対する公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤による災害に対する補償（以下「補償」という。）に関する制度等を定め、もって議会の議員その他非常勤の職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。

改正（平7条例第28号）

##### （職員）

第2条 この条例で「職員」とは、議会の議員、委員会の非常勤の委員、非常勤の監査委員、審査会、審議会等の委員その他の構成員、非常勤の調査員及び嘱託員その他の非常勤の職員（地方公務員災害補償法施行令（昭和42年政令第274号）第1条に規定する職員を除く。）で次の各号に掲げる者以外の者をいう。

- (1) 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用を受ける者
- (2) 船員保険法（昭和14年法律第73号）に基づく船員保険の被保険者（同法第20条の規定による被保険者を除く。）
- (3) 公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する島根県条例（昭和34年条例第8号）の適用を受ける者
- (4) 非常勤の消防団員及び水防団員等の公務災害補償に関する条例（昭和33年知夫村条例第6号）の適用を受ける者

##### （通勤）

第2条の2 この条例で「通勤」とは、職員が勤務のため、次に掲げる移動を合理的な経路及び方法により行うことをいい、公務の性質を有するものを除くものとする。

- (1) 居住と勤務場所との間の往復

(2) 1の勤務場所から他の勤務場所への移動その他の規則で定める就業の場所から勤務場所への移動（規則で定める職員に関する法令の規定に違反して就業している場合における当該就業の場所から勤務場所への移動を除く。）

(3) 第1号に掲げる往復に先行し、又は後続する居住間の移動（規則で定める要件に該当するものに限る。）

改正（平18条例第11号）

2 職員が前項各号に掲げる移動の経路を逸脱し、又は同項の往復を中断した場合においては、当該逸脱又は中断の間及びその後の同項各号に掲げる移動は、同項の通勤としない。ただし、当該逸脱又は中断が、日常生活上必要な行為であって規則で定めるものをやむを得ない事由により行うための最小限度のものである場合は、当該逸脱又は中断の間を除き、この限りでない。

改正（平18条例第11号）

（実施機関）

第3条 次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に掲げる機関（以下「実施機関」という。）は、この条例で定める補償の実施の責めに任ずる。

(1) 議会の議員 議長

(2) 執行機関たる委員会の非常勤の委員及び非常勤の監査委員 村長

(3) その他の職員 任命権者

2 実施機関は、職員について公務又は通勤により生じたものと認められる災害が発生した場合には、その災害が公務又は通勤により生じたものであるかどうかを認定し、公務又は通勤により生じたものであると認定したときは、すみやかに補償を受けるべき者に通知しなければならない。

3 実施機関は、前項の規定による災害が公務又は通勤により生じたものであるかどうかの認定をしようとするときは、島根県市町村総合事務組合（以下「組合」という。）の意見を聞くものとする。

改正（平27条例第3号）

第4条 削除

改正（平27条例第3号）

（補償基礎額）

第5条 この条例で「補償基礎額」とは、次の各号に定める者の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

(1) 議会の議員 議会の議長が村長と協議して定める額

(2) 執行機関たる委員会の非常勤の委員及び非常勤の監査委員 村長が定める額

(3) その報酬が日額で定められている職員 負傷若しくは死亡の原因である事故の発生の日又は診断によって疾病が確定した日においてその者について定められていた報酬の額（その報酬の額が補償基礎額として公正を欠くと認められる場合は、実施機関が村長と協議して別に定める額）

(4) 報酬が日額以外の方法によって定められている職員又は報酬のない職員 前号に掲げる者との均衡を考慮して実施機関が村長と協議して定める額

(5) 給料を支給される職員 法第2条第4項に規定する平均給与額の例により実施機関が村長と協議して定める額

改正（令2条例第7号）

第5条の2 傷病補償年金、障害補償年金又は遺族補償年金（以下「年金たる補償」という。）について前条の規定による補償基礎額が年金たる補償を受けるべき職員の当該年金たる補償を支給すべき月の属する年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）の4月1日（以下この項において「基準日」という。）における年齢（遺族補償年金を支給すべき場合にあっては、当該支給をすべき事由に係る職員の死亡がなかったものとして計算した場合に得られる当該職員の基準日における年齢）に応じて村長が最低限度額として定める額に満たないとき又は最高限度額として定める額を超えるときは、それぞれその定める額を当該年金たる補償に係る補償基礎額とする。

2 前項の村長が定める額は、法第2条第11項の規定により総務大臣が年齢階層ごとに定める額との均衡を考慮して定めるものとする。

改正（平12条例第27号）

第5条の3 休業補償を支給すべき事由が生じた日が当該休業補償に係る療養の開始後1年6月を経過した日以後の日である場合において、休業補償について第5条の規定による補償基礎額が休業補償を受けるべき職員の当該休業補償を支給すべき事由が生じた日の属する年度の4月1

日における年齢に応じて村長が最低限度額として定める額に満たないとき又は最高限度額として定める額を超えるときは、それぞれその定める額を当該休業補償に係る補償基礎額とする。

- 2 前項の村長が定める額は、法第2条第13項の規定により総務大臣が年齢階層ごとに定める額との均衡を考慮して定めるものとする。

改正（平12条例第27号）

## 第2章 補償及び福祉事業

### （補償の種類）

第6条 補償の種類は、次に掲げるものとする。

- (1) 療養補償
- (2) 休業補償
- (3) 傷病補償年金
- (4) 障害補償
  - ア 障害補償年金
  - イ 障害補償一時金
- (5) 介護補償
- (6) 遺族補償
  - ア 遺族補償年金
  - イ 遺族補償一時金

- (7) 葬祭補償

改正（平7条例第28号）

### （療養補償）

第7条 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合においては、療養補償として必要な療養を行ない又は必要な療養の費用を支給する。

### （休業補償）

第8条 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、療養のため勤務その他の業務に従事することができない場合において、給与その他の収入を得ることができないときは、休業補償として、その収入を得ることができない期間につき、補償基礎額の100分の60に相当する金額を支給する。ただし、次に掲げる場合（規則で定める場合に限る。）には、その拘禁され、又は收容されている期間については、休業補償は、行わない。

- (1) 監獄、労役場その他これらに準ずる施設に拘禁されている場合
- (2) 少年院その他これに準ずる施設に收容されている場合

改正（昭63条例第13号）

### （傷病補償年金）

第8条の2 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、当該負傷又は疾病に係る療養の開始後1年6箇月を経過した日において次の各号のいずれにも該当する場合又は同日後次の各号のいずれにも該当することとなった場合には、傷病補償年金として、その状態が継続している期間、別表第1に定める傷病等級に応じ、1年につき補償基礎額に同表に定める倍数を乗じて得た金額を毎年支給する。

- (1) 当該負傷又は疾病が治っていないこと。
- (2) 当該負傷又は疾病による傷害の程度が別表第1に定める第1級、第2級又は第3級の傷病等級に該当すること。

- 2 傷病補償年金を受ける者には、休業補償は行わない。

改正（昭57条例第19号）

### （障害補償）

第9条 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、治ったとき、別表第2に定める第1級から第7級までの障害等級に該当する障害が存する場合には、障害補償年金として、当該障害が存する期間、同表に定める障害等級に応じ、1年につき補償基礎額に同表に定める倍数を乗じて得た金額を毎年支給し、同表に定める第8級から第14級までの障害等級に該当する障害が存する場合には、障害補償一時金として、同表に定める障害等級に応じ、補償基礎額に同表に定める倍数を乗じて得た金額を支給する。

改正（平18条例第11号）

### （休業補償等の制限）

第10条 実施機関は、故意の犯罪行為又は重大な過失により公務上の負傷若しくは疾病若しくは

通勤による負傷若しくは疾病又はこれらの原因となった事故を生じさせた職員に対しては、その療養を開始した日から3年以内の期間に限り、その者に支給すべき休業補償、傷病補償年金又は障害補償の金額からその金額の100分の30に相当する金額を減ずることができる。

- 2 実施機関は、正当な理由がなくて療養に関する指示に従わないことにより公務上の負傷、疾病若しくは障害若しくは通勤による負傷、疾病若しくは障害の程度を増進させ、又はその回復を妨げた職員に対しては、その負傷若しくは障害の程度を増進させ、又はその回復を妨げた場合1回につき、休業補償を受ける者にあつては、10日間（10日未満で補償理由が消滅するものについては、その補償事由が消滅する日までの間）についての休業補償を傷病補償年金を受ける者にあつては、傷病補償年金の365分の10に相当する額の支給を行わないことができる。

改正（昭57条例第19号）

#### （介護補償）

第10条の2 傷病補償年金又は障害補償年金を受ける権利を有する者が、当該傷病補償年金又は障害補償年金を支給すべき事由となった障害であつて規則で定める程度のものにより、常時又は随時介護を要する状態にあり、かつ、常時又は随時介護を受けている場合においては、介護補償として、当該介護を受けている期間、常時又は随時介護を受ける場合に通常要する費用を考慮して村長が定める金額を支給する。ただし、次に掲げる場合には、その入院し、又は入所している期間については、介護補償は、行わない。

(1) 病院又は診療所に入院している場合

(2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第12項に規定する障害者支援施設（次号において「障害者支援施設」という。）に入所している場合（同条第6項に規定する生活介護）（次号において「生活介護」という。）を受けている場合に限る。

改正（平25条例第5号）

(3) 障害者支援施設（生活介護を行うものに限る。）に準ずる施設として村長が定めるものに入所している場合

改正（平18条例第1号）

#### （遺族補償）

第11条 職員が公務上死亡し、又は通勤により死亡した場合においては、遺族補償として、その遺族に対して、遺族補償年金又は遺族補償一時金を支給する。

#### （遺族補償年金）

第12条 遺族補償年金を受けることができる遺族は、職員の配偶者（婚姻の届出をしていないが、職員の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であつて、職員の死亡の当時その収入によって生計を維持していたものとする。ただし、妻（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。第3項において同じ。）以外の者にあつては、職員の死亡の当時次に掲げる要件に該当した場合に限るものとする。

(1) 夫（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。以下同じ。）、父母又は祖父母については60歳以上であること。

(2) 子又は孫については、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあること。

(3) 兄弟姉妹については、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあること又は60歳以上であること。

(4) 前3号の要件に該当しない夫、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹については、別表第2の第7級以上の障害等級の障害に該当する障害の状態又は軽易な労務以外の労務には服することができない程度の心身の故障による障害の状態にあること。

改正（平18条例第11号）

2 遺族補償年金を受けるべき遺族の順位は、配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹の順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。

3 遺族補償年金の額は、次の各号に掲げる人数（遺族補償年金を受ける権利を有する遺族及びその者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族の人数をいう。）の区分に応じ、1年につき当該各号に定める額とする。

(1) 1人 補償基礎額に153を乗じて得た額（55歳以上の妻又は第1項第4号で定める障害の状態にある妻である場合には、補償基礎額に175を乗じて得た額）

(2) 2人 補償基礎額に201を乗じて得た額

(3) 3人 補償基礎額に223を乗じて得た額

(4) 4人以上 補償基礎額に245を乗じて得た額

改正（平7条例第28号）

第13条 遺族補償年金を受ける権利は、その権利を有する遺族が次の各号の一に該当するに至ったときは消滅する。この場合において、同順位者がなくて後順位者があるときは、次順位者に遺族補償年金を支給する。

(1) 死亡したとき。

(2) 婚姻（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。）をしたとき。

(3) 直系血族又は直系姻族以外の者の養子（届出をしていないが、事実上養子縁組関係と同様の事情にある者を含む。）となったとき。

(4) 離縁によって、死亡した職員との親族関係が終了したとき。

(5) 子、孫又は兄弟姉妹については、18歳に達した日以後の最初の3月31日が終了したとき（職員の死亡の時から引き続き第12条第1項第4号の規則で定める障害の状態にあるときを除く。）。

(6) 第12条第1項第4号の規則で定める障害の状態にある夫、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹については、その事情がなくなったとき（夫、父母又は祖父母については、職員の死亡の当時60歳以上であったとき、子又は孫については18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるとき、兄弟姉妹については、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるか又は職員の死亡の当時60歳以上であったときを除く。）。

2 遺族補償年金を受けることができる遺族が前項各号の一に該当するに至ったときは、その者は、遺族補償年金を受けることができる遺族でなくなる。

改正（平7条例第28号）

（遺族補償一時金）

第14条 遺族補償一時金は、次に掲げる場合に支給する。

(1) 職員の死亡の当時遺族補償年金を受けることができる遺族がないとき。

(2) 遺族補償年金を受ける権利を有する者の権利が消滅した場合において、他に当該遺族補償年金を受けることができる遺族がなく、かつ、当該職員の死亡に関し既に支給された遺族補償年金の額の合計額が前号の場合に支給される遺族補償一時金の額に満たないとき。

2 遺族補償一時金を受けることができる遺族は、職員の死亡の当時において次の各号の一に該当する者とする。

(1) 配偶者

(2) 職員の収入によって生計を維持していた子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

(3) 前2号に掲げる者以外の者で、主として職員の収入によって生計を維持していたもの

(4) 前2号に該当しない子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

3 遺族補償一時金を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順序とし、同項第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、当該各号に掲げる順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。

4 遺族補償一時金の額は、第1項第1号の場合にあつては、補償基礎額の400倍に相当する金額、同項第2号の場合にあつては、補償基礎額の400倍に相当する金額から既に支給された遺族補償年金の額の合計額を控除した額とする。

（年金たる補償の額の端数処理）

第14条の2 年金たる補償の額に50円未満の端数があるときは、これを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときは、これを100円に切り上げるものとする。

改正（昭63条例第13号）

（葬祭補償）

第15条 職員が公務上死亡し、又は通勤により死亡した場合においては、葬祭を行う者に対して、葬祭補償として、通常葬祭に要する費用を考慮して規則で定める金額を支給する。

（この条例に定めがない事項）

第16条 この章に定めるもののほか、補償に関し必要な事項については、法第3章（第24条、第25条、第39条の2、第45条、46条及び第46条の2（船員である職員に関する部分に限る。）を除く。）の規定の例による。

改正（平6条例第12号）

(福祉事業)

第17条 実施機関は、公務上の災害又は通勤による災害を受けた職員（以下この条において「被災職員」という。）及びその遺族の福祉に関して必要な次の事業を行うように努めなければならない。

- (1) 外科後処置に関する事業、補装具に関する事業、リハビリテーションに関する事業その他の被災職員の円滑な社会復帰を促進するために必要な事業
- (2) 被災職員の療養生活の援護、被災職員が受ける介護の援護、その遺族の就学の援護その他の被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な資金の支給その他の事業

2 実施機関は、職員の福祉の増進を図るため、公務上の災害を防止するために必要な事業を行うように努めなければならない。

改正（平7条例第28号）

### 第3章 審査

(審査)

第18条 実施機関が行う公務上の災害又は通勤による災害の認定、療養の方法、補償金額の決定その他補償の実施について不服がある者は、組合に対し、審査を申し立てることができる。

2 前項の申し立があったときは、組合は、速やかにこれを審査して裁定を行ない、これを本人及びその者に係る実施機関に通知するものとする。

改正（平27条例第3号）

第19条 削除

改正（平27条例第3号）

### 第4章 雑則

(報告、出頭等)

第20条 実施機関又は組合は補償の実施又は審査のため必要があると認めるときは、補償を受け、若しくは受けようとする者又はその他の関係人に対して報告をさせ、文書その他の物件を提出させ、出頭を命じ、又は医師の診断若しくは検案を受けさせることができる。

2 前項の規定により出頭した者は、規則で定めるところにより、旅費を受けることができる。

(一時差止め)

第21条 補償を受ける権利を有する者が、正当な理由がなく、前条第1項の規定による報告をせず、文書その他の物件を提出せず、又は医師の診断を拒んだときは、実施機関は、補償の支払を一時差し止めることができる。

(期間の計算)

第22条 この条例又はこの条例に基づく規則に規定する期間の計算については、民法の期間の計算に関する規定を準用する。

(通勤による災害に係る費用の一部負担金)

第22条の2 通勤による負傷又は疾病に係る療養補償を受ける職員（規則で定める職員を除く。）は、一部負担金として、200円を超えない範囲内で規則で定める金額を納付しなければならない。

2 この条例により前項の職員に支給すべき補償がある場合又は当該補償がない場合において当該職員に支給すべき給与があるときは、実施機関又は職員の給与支給機関は、それぞれ、その支給すべき補償の額又は給与から同項の金額に相当する金額を控除して、これを当該職員にかわって納付することができる。

(規則への委任)

第23条 この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

(罰則)

第24条 第20条第1項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、文書その他の物件の提出をせず、出頭せず、又は医師の診断を拒んだ者は、20万円以下の罰金に処する。

改正（平16条例第9号）

### 附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、公布の日から施行し、昭和42年12月1日から適用する。

(経過措置)

第2条 この条例の適用前に職員が公務上負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合（この条例の適用前の公務上の負傷又は疾病によりこの条例の適用後に障害の状態となり、又は死亡した場合



を含む。)におけるこれらの災害に係る補償については、なお従前の例による。

改正（昭57条例第19号）

（脳死した者の身体に対する療養補償）

第2条の2 この条例の規定に基づく療養（療養に要する費用の支給に係る当該療養を含む。以下同じ。）の給付に継続して、臓器の移植に関する法律（平成9年法律第104号）第6条第2項の脳死した者の身体への処置がされた場合には、当分の間、当該処置はこの条例の規定に基づく療養の給付としてされたものとみなす。

追加（平9条例第15号）

（障害補償年金差額一時金）

第2条の3 当分の間、障害補償年金を受ける権利を有する者が死亡した場合において、その者に支給された当該障害補償年金及び当該障害補償年金に係る障害補償年金前払一時金の額の合計額が、次の表の左欄に掲げる当該障害補償年金に係る障害等級に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額に満たない時は、実施機関は、その者の遺族に対し、補償として、その差額に相当する額の障害補償年金差額一時金を支給する。

改正（平18条例第11号）

| 障害等級  | 額                  |
|-------|--------------------|
| 第 1 級 | 補償基礎額に1,340を乗じて得た額 |
| 第 2 級 | 補償基礎額に1,190を乗じて得た額 |
| 第 3 級 | 補償基礎額に1,050を乗じて得た額 |
| 第 4 級 | 補償基礎額に920を乗じて得た額   |
| 第 5 級 | 補償基礎額に790を乗じて得た額   |
| 第 6 級 | 補償基礎額に670を乗じて得た額   |
| 第 7 級 | 補償基礎額に560を乗じて得た額   |

2 障害補償年金差額一時金を受けることができる遺族は、次に掲げる者とする。この場合において、障害補償年金差額一時金を受けるべき遺族の順位は、次の各号の順序とし、当該各号に掲げる者のうちにあつては、それぞれ当該各号に掲げる順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。

(1) 障害補償年金を受ける権利を有する者の死亡の当時その者と生計を同じくしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

(2) 前号に該当しない配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

3 前2項に定めるもののほか、障害補償年金差額一時金に関し必要な事項については、法附則第5条の2の規定の例による。

繰下げ（平9条例第15号）

（障害補償年金前払一時金）

第2条の4 当分の間、障害補償年金を受ける権利を有する者が規則で定めるところにより申し出たときは、実施機関は、補償として、障害補償年金前払一時金を支給する。

2 障害補償年金前払一時金の額は、前条第1項の表の左欄に掲げる当該障害補償年金前払一時金に係る障害補償年金に係る障害等級に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額を限度として規則で定める額とする。

改正（平18条例第11号）

3 障害補償年金前払一時金が支給される場合には、当該障害補償年金前払一時金に係る障害補償年金は、各月に支給されるべき額の合計額が規則で定める算定方法に従い当該障害補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止する。

4 前3項に定めるもののほか、障害補償年金前払一時金に関し必要な事項については、法附則第5条の3の規定の例による。

繰下げ（平9条例第15号）

（遺族補償年金前払一時金）

第3条 当分の間、遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が規則で定めるところにより申し出たときは、実施機関は、補償として、遺族補償年金前払一時金を支給する。

2 遺族補償年金前払一時金の額は、補償基礎額の1000倍に相当する額を限度として規則で定める額とする。

3 遺族補償年金前払一時金が支給される場合には、当該遺族補償年金前払一時金の支給の原因たる職員の死亡に係る遺族補償年金は、各月に支給されるべき額の合計額が規則で定める算定方法

に従い当該遺族補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止する。

- 4 遺族補償年金前払一時金が支給される場合における第14条又は次条の規定の適用については、第14条又は次条中「遺族補償年金の額」とあるのは「遺族補償年金前払一時金の額」とする。
- 5 前4項に定めるもののほか、遺族補償年金前払一時金に関し必要な事項については、法附則第6条の規定の例による。 改正（平2条例第17号）

第4条 遺族補償一時金の額は、当分の間、第14条第4項の規定にかかわらず、補償基礎額の400倍に相当する金額に次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める率を乗じて得た金額（第14条第1項第2号の場合にあっては、その額から既に支給された遺族補償年金の額の合計額を控除した額）とする。

- (1) 第14条第2項第3号に該当する者（次号に掲げる者を除く。） 100分の100
- (2) 第14条第2項第3号に該当する者のうち、職員の死亡の当時18歳未満若しくは55歳以上の3親等内の親族又は第12条第1項第4号に定める障害の状態にある3親等内の親族 100分の175
- (3) 第14条第2項第3号又は第4号に掲げる者 100分の250 改正（平2条例第17号）  
（遺族補償年金の受給資格年齢の特例等）

第4条の2 次の表の左欄に掲げる期間に死亡した職員の遺族に対する第12条及び第13条の規定の適用については、同表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、第12条第1項第1号及び第3号並びに第13条第1項第6号中「60歳」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 昭和60年10月1日から昭和61年9月30日まで | 55歳 |
| 昭和61年10月1日から昭和62年9月30日まで | 56歳 |
| 昭和62年10月1日から昭和63年9月30日まで | 57歳 |
| 昭和63年10月1日から平成元年9月30日まで  | 58歳 |
| 平成元年10月1日から平成2年9月30日まで   | 59歳 |

- 2 次の表の左欄に掲げる期間に公務上死亡し、又は通勤により死亡した職員の夫、父母、祖父母及び兄弟姉妹であって、当該職員の死亡の当時、その収入によって生計を維持し、かつ、同表の中欄に掲げる年齢であったもの（第12条第1項第4号に規定する者であって第13条第1項第6号に該当するに至らないものを除く。）は、第12条第1項（前項において読み替えられる場合を含む。）の規定にかかわらず、遺族補償年金を受けることができる遺族とする。この場合において、第12条第3項中「遺族補償年金を受けることができる遺族」とあるのは「遺族補償年金を受けることができる遺族（附則第4条の2第2項の規定に基づき遺族補償年金を受けることができることとされた遺族であって、当該遺族補償年金に係る職員の死亡の時期に応じ、同項の表の右欄に掲げる年齢に達しないものを除く。）」と、第13条第2項中「各号の一」とあるのは「第1号から第4号までのいずれか」とする。

|                          |            |     |
|--------------------------|------------|-----|
| 昭和61年10月1日から昭和62年9月30日まで | 55歳        | 56歳 |
| 昭和62年10月1日から昭和63年9月30日まで | 55歳以上57歳未満 | 57歳 |
| 昭和63年10月1日から平成元年9月30日まで  | 55歳以上58歳未満 | 58歳 |
| 平成元年10月1日から平成2年9月30日まで   | 55歳以上59歳未満 | 59歳 |
| 平成2年10月1日から当分の間          | 55歳以上60歳未満 | 60歳 |

- 3 前項に規定する遺族の遺族補償年金を受けべき順位は、第12条第1項（第1項において読み替えられる場合を含む。）に規定する遺族の次の順位とし、前項に規定する遺族のうちにあるのは、夫、父母、祖父母及び兄弟姉妹の順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。
- 4 第2項に規定する遺族に支給すべき遺族補償年金は、その者が同項の表の右欄に掲げる年齢に達する月までの間は、その支給を停止する。ただし、附則第3条の規定の適用を妨げるものではない。 改正（平2条例第17号）

（他の法令による給付との調整）

第5条 年金たる補償の額は、当該補償の事由となった障害又は死亡について次の表の左欄に掲げ

る年金たる補償の種類に応じ、同表の中欄に掲げる法律による年金たる給付が支給される場合には、当分の間、この条例の規定にかかわらず、この条例の規定（第14条の2を除く。）による年金たる補償の年額に同表の左欄に掲げる当該年金たる補償の種類に応じ、同表の中欄に掲げる当該法律による年金たる給付ごとに同表の右欄に掲げる率を乗じて得た額（その額が当該年金たる補償の年額から当該補償の事由となった障害又は死亡について支給される同表の中欄に掲げる当該法律による年金たる給付の額の合計額を控除した残額を下回る場合には、当該残額）とし、これらの額に50円未満の端数があるときは、これを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときは、これを100円に切り上げるものとする。

改正（平28条例第8号）

|            |                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 傷病補償<br>年金 | 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）による障害厚生年金又は被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成24年法律第63号。以下「平成24年一元化法」という。）附則第41条第1項の規定による障害共済年金もしくは平成24年一元化法附則第65条第1項の規定による障害共済年金（以下単に「障害厚生年金等」という。）及び国民年金法（昭和34年法律第141号）による障害基礎年金（同法第30条の4の規定による障害基礎年金を除く。以下単に「障害基礎年金」という。） | 0.73 |
|            | 障害厚生年金等（当該補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）                                                                                                                                                                                                          | 0.88 |
|            | 障害基礎年金（当該補償の事由となった障害について障害厚生年金等又は平成24年一元化法附則第37条第1項に規定する給付のうち障害共済年金（以下「平成24年一元化法改正前国共済法による障害共済年金」という。）若しくは平成24年一元化法附則第61条第1項に規定する給付のうち障害共済年金（以下「平成24年一元化法改正前地共済法による障害共済年金」という。）が支給される場合を除く。）                                                          | 0.88 |
|            | 国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）附則第87条第1項に規定する年金たる保険給付のうち障害年金（以下「旧船員保険法による障害年金」という。）                                                                                                                                                    | 0.75 |
|            | 国民年金等改正法附則第78条第1項に規定する年金たる保険給付のうち障害年金（以下「旧厚生年金保険法による障害年金」という。）                                                                                                                                                                                        | 0.75 |
|            | 国民年金等改正法附則第32条第1項に規定する年金たる給付のうち障害年金（以下「旧国民年金法による障害年金」という。）                                                                                                                                                                                            | 0.89 |
| 障害補償<br>年金 | 障害厚生年金等及び障害基礎年金                                                                                                                                                                                                                                       | 0.73 |
|            | 障害厚生年金等（当該補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）                                                                                                                                                                                                          | 0.83 |
|            | 障害基礎年金（当該補償の事由となった障害について障害厚生年金等又は平成24年一元化法改正前国共済法による障害共済年金若しくは平成24年一元化法改正前地共済法による障害共済年金が支給される場合を除く。）                                                                                                                                                  | 0.88 |
|            | 旧船員保険法による障害年金                                                                                                                                                                                                                                         | 0.74 |
|            | 旧厚生年金保険法による障害年金                                                                                                                                                                                                                                       | 0.74 |
| 遺族補償<br>年金 | 旧国民年金法による障害年金                                                                                                                                                                                                                                         | 0.89 |
|            | 厚生年金保険法による遺族厚生年金又は平成24年一元化法附則第41条第1項の規定による遺族共済年金若しくは平成24年一元化法附則第65条第1項の規定による遺族共済年金（以下単に「遺族厚生年金等」という。）及び国民年金法による遺族基礎年金（国民年金等改正法附則第28条第1項の規定による遺族基礎年金を除く。以下単に「遺族基礎年金」という。）                                                                              | 0.80 |

|        |                                                                                                                                      |      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 遺族補償年金 | 遺族厚生年金等（当該補償の事由となった死亡について遺族基礎年金が支給される場合を除く。）                                                                                         | 0.84 |
|        | 遺族基礎年金（当該補償の事由となった死亡について遺族厚生年金等又は平成24年一元化法附則第37条第1項に規定する給付のうち遺族共済年金若しくは平成24年一元化法附則第61条第1項に規定する給付のうち遺族共済年金が支給される場合を除く。）又は国民年金法による寡婦年金 | 0.88 |
|        | 国民年金等改正法附則第87条第1項に規定する年金たる保険給付のうち遺族年金                                                                                                | 0.80 |
|        | 国民年金等改正法附則第78条第1項に規定する年金たる保険給付のうち遺族年金                                                                                                | 0.80 |
|        | 国民年金等改正法附則第32条第1項に規定する年金たる給付のうち母子年金、準母子年金、遺児年金又は寡婦年金                                                                                 | 0.90 |

- 2 休業補償の額は、同一の事由について次の表の左欄に掲げる法律による年金たる給付が支給される場合には、当分の間、この条例の規定にかかわらず、この条例の規定による休業補償の額に同表の左欄に掲げる法律による年金たる給付の種類に応じ、同表の右欄に掲げる率を乗じて得た額（その額がこの条例の規定による休業補償の額から同一の事由について支給される当該年金たる給付の額の合計額を365で除して得た額を控除した残額を下回る場合には、当該残額）とする。

|                                                                                                      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 障害厚生年金等及び障害基礎年金                                                                                      | 0.73 |
| 障害厚生年金等（当該補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）                                                         | 0.88 |
| 障害基礎年金（当該補償の事由となった障害について障害厚生年金等又は平成24年一元化法改正前国共済法による障害共済年金若しくは平成24年一元化法改正前地共済法による障害共済年金が支給される場合を除く。） | 0.88 |
| 旧船員保険法による障害年金                                                                                        | 0.75 |
| 旧厚生年金保険法による障害年金                                                                                      | 0.75 |
| 旧国民年金法による障害年金                                                                                        | 0.89 |

改正（平28条例第8号）

附 則（昭和54年3月22日条例第9号）から

附 則（平成3年10月1日条例第16号）まで 略

附 則（平成6年9月28日条例第12号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成7年10月2日条例第28号）

（施行期日）

- 第1条 この条例は、平成8年4月1日から施行する。ただし、第1条の改正規定、第2章の章名の改正規定、第12条第3項の改正規定及び第17条の改正規定並びに次条の規定は公布の日から、第24条の改正規定は平成7年10月1日から施行する。

（経過措置）

- 第2条 この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（以下「改正後の条例」という。）第12条第3項の規定は、平成7年8月1日以後の期間に係る遺族補償年金の額について適用し、同日前の期間に係る遺族補償年金の額については、なお従前の例による。

- 第3条 改正後の条例第12条第3項の規定を適用する場合においては、この条例による改正前の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定に基づいて支給された遺族補償年金は、改正後の条例の規定による遺族補償年金の内払とみなす。

附 則（平成8年9月27日条例第15号）

この条例は、公布の日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則（平成9年12月15日条例第15号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定は、平成9年10月16日から適用する。

附 則（平成12年12月20日条例第27号）

この条例は、平成13年1月6日から施行する。

附 則（平成16年3月18日条例第9号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例別表第1の備考の規定は、平成15年10月1日から適用する。

附 則（平成18年3月10日条例第1号）

この条例は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（平成18年6月28日条例第11号）

（施行期日）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置）

第2条 改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例第2条の2第1項及び第2項の規定は、この条例の施行日（以下「施行日」という。）以後に発生した事故に起因する通勤による災害について適用し、施行日前に発生した事故に起因する通勤については、なお従前の例による。

附 則（平成25年3月11日条例第5号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月9日条例第3号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年12月10日条例第23号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成27年10月1日から適用する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（以下「新条例」という。）附則第5条の規定は、この条例の適用の日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた年金たる補償及び休業補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた適用日以後の期間に係る年金たる補償について適用し、適用日前に支給すべき事由の生じた適用日前の期間に係る年金たる補償及び適用日前に支給すべき事由の生じた休業補償については、なお従前の例による。

- 3 平成24年一元化法第2条の規定による改正前の国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号。以下この項において「改正前国共済法」という。）による職域加算額（被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律の施行及び国家公務員の退職給付の給付水準の見直し等のための国家公務員退職手当法等の一部を改正する法律の一部の施行に伴う国家公務員共済組合法による長期給付等に関する経過措置に関する政令（平成27年政令第345号）第8条第1項の規定により読み替えられた平成24年一元化法附則第36条第5項の規定によりなおその効力を有するものとされた改正前国共済法第82条第2項に規定する公務等による旧職域加算障害給付（平成24年一元化法附則第36条第5項に規定する改正前国共済法による職域加算額のうち障害を給付事由とするものをいう。）又は平成24年一元化法附則第36条第5項の規定によりなおその効力を有するものとされた改正前国共済法第89条第3項に規定する公務等による旧職域加算遺族給付（平成24年一元化法附則第36条第5項に規定する改正前国共済法による職域加算額のうち死亡を給付事由とするものをいう。）に係るものに限る。）又は平成24年一元化法第3条の規定による改正前の地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号。以下この項において「改正前地共済法」という。）による職域加算額（被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律及び地方公務員等共済組合法及び被用者年金制度の一元化

を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律の一部を改正する法律の施行に伴う地方公務員等共済組合法による長期給付等に関する経過措置に関する政令（平成27年政令第347号。以下この項において「平成27年地共済経過措置政令」という。）第7条第1項の規定により読み替えられた平成24年一元化法附則第60条第5項の規定によりなおその効力を有するものとされた改正前地共済法第87条第2項に規定する公務等による旧職域加算障害給付（改正前地共済法による職域加算額のうち障害を給付事由とするものをいう。）又は平成27年地共済経過措置政令第7条第1項の規定により読み替えられた平成24年一元化法附則第60条第5項の規定によりなおその効力を有するものとされた改正前地共済法第99条の2第3項に規定する公務等による旧職域加算遺族給付（改正前地共済法による職域加算額のうち死亡を給付事由とするものをいう。）に係るものに限る。）の受給権者が同一の支給事由により平成24年一元化法第1条の規定による改正後の厚生年金保険法による障害厚生年金若しくは遺族厚生年金、平成24年一元化法附則第41条第1項の規定により国家公務員共済組合連合会（国家公務員の退職給付の給付水準の見直し等のための国家公務員退職手当法等の一部を改正する法律（平成24年法律第96号）第5条の規定による改正後の国家公務員共済組合法第21条第1項に規定する国家公務員共済組合連合会をいう。）が支給する年金である給付のうち障害共済年金若しくは遺族共済年金又は平成24年一元化法附則第65条第1項の規定により地方公務員共済組合（平成24年一元化法附則第56条第2項に規定する地方公務員共済組合をいう。）が支給する年金である給付のうち障害共済年金若しくは遺族共済年金の支給を受けるときは、当分の間、新条例附則第5条第1項の規定は、適用しない。

- 4 適用日からこの条例の施行の日の前日までの間に改正前の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例附則第5条の規定により支給された年金たる補償及び休業補償は、新条例による年金たる補償及び休業補償の内払とみなす。

附 則（平成28年3月9日条例第8号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例附則第5条第1項及び第2項の規定は、この条例の施行の日以後に支給すべき事由の生じた傷病補償年金及び休業補償並びに同日前に支給すべき事由の生じた同日以後の期間に係る傷病補償年金について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた同日前の期間に係る傷病補償年金及び同日前に支給すべき事由の生じた休業補償については、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月9日条例第7号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例第5条の規定は、この条例の施行の日以後に発生した事故に起因する公務上の災害又は通勤による災害に係る補償について適用する。

別表第 1（第 8 条の 2 関係） 改正（平16条例第 9 号）

| 種 別    | 等 級   | 倍 数 |
|--------|-------|-----|
| 傷病補償年金 | 第 1 級 | 313 |
|        | 第 2 級 | 277 |
|        | 第 3 級 | 245 |

備考 この表に定める等級に応ずる障害に関しては、地方公務員災害補償法施行規則（昭和42年自治省令第27号）の別表第 2 の例による。

別表第 2（第 9 条関係） 改正（平18条例第11号）

| 種 別     | 障害等級   | 倍 数 |
|---------|--------|-----|
| 障害補償年金  | 第 1 級  | 313 |
|         | 第 2 級  | 277 |
|         | 第 3 級  | 245 |
|         | 第 4 級  | 213 |
|         | 第 5 級  | 184 |
|         | 第 6 級  | 156 |
|         | 第 7 級  | 131 |
| 障害補償一時金 | 第 8 級  | 503 |
|         | 第 9 級  | 391 |
|         | 第 10 級 | 302 |
|         | 第 11 級 | 223 |
|         | 第 12 級 | 156 |
|         | 第 13 級 | 101 |
|         | 第 14 級 | 56  |

備考 この表に定める障害等級に該当する障害は、地方公務員災害補償法第29条第 2 項に規定するところによる。

# ○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則

(昭和63年8月3日知夫村規則第8号)

|    |                 |                 |
|----|-----------------|-----------------|
| 改正 | 平成4年4月16日規則第11号 | 平成5年5月17日規則第9号  |
|    | 平成5年7月21日規則第10号 | 平成7年10月2日規則第10号 |
|    | 平成27年3月9日規則第4号  | 平成30年11月1日規則第5号 |
|    | 令和2年4月1日規則第7号   | 令和3年9月15日規則第8号  |

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第5条）
- 第2章 補償及び福祉事業（第6条―第20条）
- 第3章 審査会（第21条・第22条）
- 第4章 雑則（第23条―第26条）
- 附則

### 第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年知夫村条例第22号。以下「条例」という。）第2条の2第2項ただし書、第8条ただし書、第15条、第20条第2項、第22条の2第1項、第23条、附則第2条の3第1項、第2項及び第3項並びに附則第3条第1項、第2項及び第3項の規定に基づき、公務災害補償の手続その他条例の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

改正（平27規則第4号）

（定義）

第2条 この規則で「災害」、「補償」、「職員」、「通勤」、「実施機関」、「組合」、「補償基礎額」又は「福祉事業」とは、それぞれ条例第1条、第2条、第2条の2第1項、第3条第1項、同条第3項、第5条又は第17条に規定する災害、補償、職員、通勤、実施機関、組合、補償基礎額又は事業をいう。

改正（平27規則第4号）

（日常生活上必要な行為）

第2条の2 条例第2条の2第2項ただし書の日常生活上必要な行為であって規則で定めるものは、次に掲げる行為とする。

- (1) 日用品の購入その他これに準ずる行為
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校において行われる教育、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の6第3項に規定する公共職業能力開発施設において行われる職業訓練その他これらに準ずる教育訓練であって職業能力の向上に資するものを受ける行為
- (3) 病院又は診療所において診察又は治療を受けることその他これに準ずる行為
- (4) 選挙権の行使その他これに準ずる行為

改正（平5規則第9号）

（災害の報告）

第3条 実施機関は、その所管に属する職員について、公務上の災害又は通勤による災害と認められる死傷病が発生した場合は、その指定する職員に、速やかに報告をさせなければならない。負傷し、若しくは疾病にかかった職員又は死亡した職員の遺族（以下「被災職員等」という。）からその災害が公務又は通勤により生じた旨の申出があった場合も、同様とする。

改正（令3規則第8号）

（認定及び通知）

第4条 実施機関は、前条の規定による報告を受けたときは、組合の意見をきいてその災害が公務又は通勤により生じたものであるかどうかを認定し、公務により生じたものであると認定したときは様式第1号、通勤により生じたものであると認定したときは様式第1号の2により、補償を



受けるべき者に速やかに条例第3条第2項の規定による通知をしなければならない。

改正（平30規則第5号）

2 実施機関は、前条の規定による報告に係る災害が公務により生じたもの又は通勤により生じたもののいずれでもないとして認定したときは、次に掲げる事項を記載した書面により、被災職員等とその旨を通知しなければならない。

- (1) 実施機関の職氏名
- (2) 被災職員の氏名
- (3) 傷病名
- (4) 災害発生年月日
- (5) 公務上の災害又は通勤による災害でないと認定した理由

改正（令3規則第8号）

第5条 削除

改正（平27規則第4号）

## 第2章 補償及び福祉事業

（療養の方法）

第6条 療養補償たる療養は、村長の指定する病院若しくは診療所又は薬局（以下「指定医療機関」という。）において行う。

（給与その他の収入の一部を受けない場合における休業補償）

第7条 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、療養のため、勤務その他の業務の全部について従事することができない場合において職員の受ける給与その他の収入の額が補償基礎額の100分の60に相当する額に満たないときは当該満たない額に相当する額、勤務その他の業務の一部について従事することができない場合において職員の受ける給与その他の収入の額が補償基礎額（当該療養の開始後1年6月を経過している場合において、条例第5条の3第1項の規定により村長が最高限度額として定める額（以下この条において単に「最高限度額」という。）を補償基礎額とすることとされている場合にあっては、同項の規定の適用がないものとした場合における補償基礎額）に満たないときは当該満たない額（当該療養の開始後1年6月を経過している場合において、当該満たない額が最高限度額を超える場合にあっては、当該最高限度額）の100分の60に相当する額を休業補償として支給する。

改正（平5規則第10号）

（休業補償を行わない場合）

第7条の2 条例第8条ただし書の規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 懲役、禁錮若しくは拘留の刑の執行のため若しくは死刑の言渡しを受けて監獄に拘置されている場合、労役場留置の言渡しを受けて労役場に留置されている場合又は法廷等の秩序維持に関する法律（昭和27年法律第286号）第2条の規定による監置の裁判の執行のため監置場に留置されている場合
- (2) 少年法（昭和23年法律第168号）第24条の規定による保護処分として少年院若しくは教護院に送致され、收容されている場合又は売春防止法（昭和31年法律第118号）第17条の規定による補導処分として婦人補導院に收容されている場合

（葬祭補償の額）

第7条の3 条例第15条に規定する規則で定める金額は、265,000円に補償基礎額の30倍に相当する額を加えた金額とする。

改正（平4規則第11号）

（補償の請求方法）

第8条 補償（現に受けている補償の額の変更を含む。以下この条及び第10条において同じ。）を受けようとする者は、受けようとする補償の種類に応じ、様式第2号から様式第11号までによる補償の請求書を職員の勤務する公署（職員が死亡し又は離職した場合においては、その死亡又は離職の直前に勤務した公署）を経由して実施機関に提出しなければならない。ただし、指定医療機関において療養を受ける場合の療養補償については、この限りでない。

（遺族補償年金の請求の代表者）

第9条 遺族補償年金を受ける権利を有する者が2人以上あるときは、これらの者は、そのうちの1人を遺族補償年金の請求及び受領についての代表者に選任しなければならない。ただし、世帯

を異にする等やむを得ない事情のため、代表者を選任することができないときは、この限りでない。

- 2 遺族補償年金を受ける権利を有する者は、前項の規定により、代表者を選任し又はその代表者を解任したときは、速やかに書面でその旨を実施機関に届け出なければならない。この場合には、あわせてその代表者を選任し又は解任したことを証明することができる書類を提出しなければならない。

（補償の支給方法）

- 第10条 実施機関は、補償の請求書を受理した場合には、これを審査し、補償に関する決定を行い、速やかに請求者に書面でその決定に関する通知をするとともに、補償を行わなければならない。

（所在不明による支給停止の申請等）

- 第11条 条例第16条において例によることとされる地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第35条第1項又は第2項の規定により遺族補償年金の支給の停止又は支給の停止の解除を申請する者は、様式第15号又は様式第16号による申請書（遺族補償年金の支給停止の解除を申請する場合にあっては、これらの申請書及び年金証書）を実施機関に提出しなければならない。

- 2 実施機関は、前項の規定による申請に基づき遺族補償年金の支給を停止し又は支給の停止を解除したときは、当該申請を行った者に速やかに書面でその旨を通知しなければならない。

（年金証書）

- 第12条 実施機関は、傷病補償年金、障害補償年金又は遺族補償年金（以下「年金たる補償」という。）の支給に関する通知をするときは、当該補償を受けるべき者に対し、あわせて様式第12号により年金証書を交付しなければならない。

- 2 実施機関は、既に交付した年金証書の記載事項を変更する必要がある場合は、当該証書と引換えに新たな証書を交付しなければならない。

- 3 実施機関は、必要があると認めるときは、年金証書の提出又は提示を求めることができる。

- 第13条 年金証書の交付を受けた者は、その証書を亡失し又は著しく損傷したときは、再交付の請求書に亡失の理由を明らかにすることができる書類又は損傷した証書を添えて、証書の再交付を実施機関に請求することができる。

- 2 年金証書の再交付を受けた者は、その後において亡失した証書を発見したときは、速やかにこれを実施機関に返納しなければならない。

- 第14条 年金証書の交付を受けた者又はその遺族は、当該証書に係る年金たる補償を受ける権利が消滅した場合には、遅滞なく、当該年金証書を実施機関に返納しなければならない。

（定期報告）

- 第15条 年金たる補償を受ける者は、毎年1回2月1日から同月末日までの間に、様式第13号から様式第14号までにより、その障害の現状又は遺族補償年金の支給額の算定の基礎となる遺族の現状に関する報告書を実施機関に提出しなければならない。ただし、実施機関があらかじめその必要がないと認めて通知した場合は、この限りでない。

改正（平5規則第10号）

（届出）

- 第16条 年金たる補償を受ける者は、次の各号に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を実施機関に届け出なければならない。

(1) 氏名又は住所を変更した場合

(2) 傷病補償年金を受ける者にあつては次に掲げる場合

ア その負傷又は疾病が治った場合

イ その障害の程度に変更があった場合

(3) 障害補償年金を受ける者にあつては、その障害の程度に変更があった場合

(4) 遺族補償年金を受ける者にあつては、次に掲げる場合

ア 条例第13条第1項（同項第1号を除く。）の規定により、その者の遺族補償年金を受ける権利が消滅した場合

イ その者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族の数に増減を生じた場合

ウ 遺族補償年金を受ける権利を有する妻にその者と生計を同じくしている他の遺族で遺族補償年金を受けることができるものがない場合において、その妻が55歳に達したとき（条例第12条第1項第4号に規定する障害の状態にあるときを除く。）又は条例第12条第1項第4号に規定する障害の状態になり若しくはその事情がなくなったとき（55歳以上であるときを除く。）。

2 補償を受ける権利を有する者が死亡した場合には、その者の遺族は、遅滞なく、その旨を実施機関に届け出なければならない。

3 前2項の届出をする場合には、その事実を証明することができる書類その他の資料を実施機関に提出しなければならない。

（福祉事業の種類）

第17条 条例第17条第1項の福祉事業の種類は、次のとおりとする。

- (1) 外科後処置に関する事業
- (2) 補装具に関する事業
- (3) リハビリテーションに関する事業
- (4) 休養に関する事業
- (5) アフターケアに関する事業
- (6) 休業援護金の支給
- (7) 介護料の支給
- (8) 在宅介護を行う介護人の派遣に関する事業
- (9) 介護用機器に関する事業
- (10) 在宅介護のための住宅に関する事業
- (11) 奨学援護金の支給
- (12) 就労保育援護金の支給
- (13) 傷病特別支給金の支給
- (14) 障害特別支給金の支給
- (15) 遺族特別支給金の支給
- (16) 障害特別援護金の支給
- (17) 遺族特別援護金の支給
- (18) 傷病特別給付金の支給
- (19) 障害特別給付金の支給
- (20) 遺族特別給付金の支給
- (21) 障害差額特別給付金の支給
- (22) 長期家族介護者援護金の支給
- (23) 身体障害者用自動車に関する事業

2 条例第17条第2項の福祉事業の種類は、次のとおりとする。

- (1) 公務上の災害の防止に関する活動を行う団体に対する援助に関する事業
- (2) 公務上の災害を防止する対策の調査研究に関する事業
- (3) 公務上の災害を防止する対策の普及及び推進に関する事業

改正（平7規則第10号）

（福祉事業の実施）

第18条 実施機関は、福祉事業を行うに当たっては、その内容について村長と協議しなければならない。

改正（平7規則第10号）

（福祉事業の申請等）

第19条 第17条第1項の福祉事業を受けようとする者は、実施機関の定めるところにより、申請書を実施機関に提出しなければならない。

2 実施機関は、前項の申請書を受理したときは、速やかに申請者に対し、承認するかどうかを通知しなければならない。

改正（平7規則第10号）

第20条 削除

第3章 審査会

第21条 削除

改正（平27規則第4号）

(審査の申立て)

第22条 補償の実施について不服がある者が条例第18条第1項の規定により審査を申し立てようとするときは、これを書面でしなければならない。

2 前項の書面(以下「審査申立書」という。)には、次に掲げる事項を記載し、審査を申し立てようとする者が記名押印して、正副2通を書類、記録その他の資料を添えて組合に提出しなければならない。 改正(平27規則第4号)

- (1) 災害を受けた者の氏名、住所及び生年月日並びに災害発生当時の職並びに所属部局
- (2) 申立人が災害を受けた職員以外の者であるときは、その氏名、住所及び生年月日並びにその職員との続柄又は関係
- (3) 補償に関する当局の措置
- (4) 申立ての趣旨
- (5) 代理人を選任したときは、その者の氏名、住所及び職業
- (6) 請求の年月日

3 審査申立書の記載事項に変更を生じた場合には、請求者は、その都度、その旨を速やかに組合に届け出なければならない。 改正(平27規則第4号)

#### 第4章 雑則

(第三者の行為による災害についての届出)

第23条 補償の原因である災害が第三者の行為によって生じたときは、補償を受けるべき者は、その事実、第三者の氏名及び住所(第三者の氏名及び住所がわからないときは、その旨)並びに被害の状況を、遅滞なく、実施機関に届け出なければならない。

(旅費の支給)

第24条 条例第20条第1項の規定により出頭した者に対する旅費の支給については、職員の旅費支給に関する条例(昭和26年知夫村条例第82号)の定めるところによる。

改正(平5規則第10号)

(通勤による災害に係る一部負担金)

第24条の2 条例第22条の2第1項に規定する規則で定める職員は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 第三者の加害行為によって通勤による災害を受けた者
- (2) 療養開始後3日以内に死亡した者
- (3) 休業補償を受けない者
- (4) 同一の通勤による災害に関し、既に一部負担金を払い込んだ者

2 条例第22条の2第1項に規定する自治省令で定める金額は、200円(健康保険法(大正11年法律第70号)第69条の7に規定する日雇特例被保険者である職員にあっては、100円)とする。ただし、当該額が、現に療養に要した費用の総額又は休業補償の総額を超える場合には、それらの総額のうち小さい額(それらの総額が同じ額の場合はその額)に相当する額とする。

改正(平5規則第10号)

(審査の申立ての教示)

第25条 実施機関は、条例又は本規則に基づく補償に関する通知をするときは、第22条に定めるところにより審査の申立てをすることができる旨を教示するものとする。

追加(平30規則第5号)

(公署の長の助力等)

第26条 補償を受けるべき者が、事故その他の理由により、みずから補償の請求その他の手続を行うことが困難である場合には、職員の勤務する公署の長は、その手続を行うことができるように助力しなければならない。

2 職員の勤務する公署の長は、補償を受けるべき者から補償を受けるために必要な証明を求められた場合には、速やかに証明をしなければならない。

3 前2項の規定は、第17条第1項の福祉事業を受けようとする者について準用する。

繰下げ(平30規則第5号)

(記録簿)

第27条 実施機関は、災害補償記録簿及び福祉事業記録簿(様式第19号)並びに年金記録簿(様式第20号)を備え、必要な事項を記入しなければならない。繰下げ(平30規則第5号)

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和63年8月1日から適用する。
- 2 第7条の3の規定による金額が補償基礎額の60倍に相当する金額に満たないときは、条例第15条に規定する規則で定める金額は、当分の間、第7条の3の規定にかかわらず、補償基礎額の60倍に相当する金額とする。改正(平5規則第10号)
- 3 条例附則第2条の3第1項の規定による障害補償年金前払一時金の支給に係る申出は、障害補償年金の最初の支払に先立ってしなければならない。ただし、既に障害補償年金の支払があった場合であっても、実施機関の行う当該障害補償年金の支給の決定に関する通知があった日の翌日から起算して1年を経過する日までの間は、当該申出をすることができる。
- 4 前項の申出は、同一の災害につき2回以上行うことができない。
- 5 障害補償年金前払一時金の額は、当該障害補償年金前払一時金に係る障害補償年金に係る障害の等級に応じ、それぞれ条例附則第2条の2の表の右欄に掲げる額(当該障害補償年金が条例第16条において例によることとされる地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第29条第6項の規定によるものである場合(次項において「障害加重の場合」という。))にあっては、次項に定める額。以下「障害補償年金前払一時金の限度額」という。)又は障害補償年金前払一時金の限度額の範囲内で、補償基礎額の1,200倍、1,000倍、800倍、600倍、400倍又は200倍に相当する額のうちから当該障害補償年金を受ける権利を有する者が選択した額とする。ただし、附則第3項ただし書の規定による申出が行われた場合には、補償基礎額の1,200倍、1,000倍、800倍、600倍、400倍又は200倍に相当する額のうち、当該障害補償年金に係る障害の等級に応じ、それぞれ障害補償年金前払一時金の限度額から当該申出が行われた日の属する月までの期間に係る当該障害補償年金の額の合計額を差し引いた額を超えない範囲内で当該障害補償年金を受ける権利を有する者が選択した額とする。
- 6 障害加重の場合の障害補償年金に係る障害補償年金前払一時金の限度額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。
  - (1) 加重前の障害の程度が条例別表第2に定める第7級以上の等級に該当する場合 加重後の障害の等級に応じそれぞれ条例附則第2条の2の表の右欄に掲げる額から、加重前の障害の等級に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる額を差し引いた額
  - (2) 加重前の障害の程度が条例別表第2に定める第8級以下の等級に該当する場合 加重後の障害の等級に応じそれぞれ条例附則第2条のこの表の右欄に掲げる額に、当該障害補償年金に係る地方公務員災害補償法施行規則(昭和42年自治省令第27号)第27条の規定の例による金額を当該障害補償年金に係る加重後の障害の程度に応ずる条例第9条の規定による金額で除して得た数を乗じて得た額改正(平5規則第10号)
- 7 障害補償年金は、附則第3項本文の規定による申出が行われた場合にあっては、当該障害補償年金を支給すべき事由が生じた日(同項ただし書の規定による申出が行われた場合にあっては、当該申出が行われた日)の属する月の翌月から、次に掲げる額の合計額が当該障害補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止するものとする。改正(令2規則第7号)
  - (1) 当該障害補償年金に係る障害補償年金前払一時金が支給された月後の最初の障害補償年金に係る支払期月から1年を経過する月以前の各月(附則第3項ただし書の規定による申出が行われた場合にあっては、当該申出が行われた日の属する月の翌月以後の月に限る。)に支給されるべき障害補償年金の額
  - (2) 前号の支払期月から1年を経過する月後の各月に支給されるべき障害補償年金の額を、負傷若しくは死亡の原因である事故の発生の日又は診断によって疾病の発生が確定した日(以下「災害発生の日」という。)における法定利率に当該支払期月以後の経過年数(当該年数に1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数)を乗じて得た数に1を加えた数で除して得た額

- 8 前項の規定による障害補償年金の支給の停止が終了する月に係る障害補償年金の額は、当該終了する月が、同項に規定する支払期月から起算して1年以内の場合にあっては、当該障害補償年金前払一時金の額から同項の規定により各月に支給されるべき当該障害補償年金の額の金額につき支給が停止される期間に係る同項の規定による合計額（以下この項において「全額停止期間に係る合計額」という。）を差し引いた額、当該支払期月から起算して1年を超える場合にあっては、当該障害補償年金前払一時金の額から全額停止期間に係る合計額を差し引いた額に災害発生の日における法定利率に当該終了する月の同項に規定する経過年数を乗じて得た数に1を加えた数を乗じて得た額を、それぞれ当該終了する月に支給されるべき当該障害補償年金の額から差し引いた額とする。  
改正（令2規則第7号）
- 9 条例附則第3条第1項の規定による遺族補償年金前払一時金の支給に係る申出は、遺族補償年金の最初の支払に先立ってしなければならない。ただし、既に遺族補償年金の支払があった場合であっても、実施機関の行う当該遺族補償年金の支給の決定に関する通知があった日の翌日から起算して1年を経過する日までの間は、当該申出をすることができる。
- 10 前項の申出は、同一の災害につき2回以上行うことができない。
- 11 第9条の規定は、遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が2人以上あるときにおける遺族補償年金前払一時金の請求及び受領について準用する。
- 12 遺族補償年金前払一時金の額は、補償基礎額の1,000倍、800倍、600倍、400倍又は200倍に相当する額のうち、当該遺族補償年金前払一時金に係る遺族補償年金を受ける権利を有する遺族（前項の規定により代表者が選任された場合には、当該代表者。以下この項において同じ。）が選択した額とする。ただし、附則第9項ただし書の規定による申出が行われた場合には、補償基礎額の800倍、600倍、400倍又は200倍に相当する額のうち、補償基礎額の1,000倍に相当する額から当該申出が行われた日の属する月までの期間に係る当該遺族補償年金の額の合計額を差し引いた額を超えない範囲内で当該遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が選択した額とする。  
改正（令3規則第8号）
- 13 遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が2人以上あるときは、遺族補償年金前払一時金の額は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する額をその人数で除して得た額とする。
- 14 遺族補償年金は、附則第9項本文の規定による申出が行われた場合にあっては、当該遺族補償年金を支給すべき事由が生じた日（同項ただし書の規定による申出が行われた場合にあっては、当該申出が行われた日）の属する月（条例附則第4条の2第2項の規定に基づき遺族補償年金を受けることができることとされた遺族であって当該遺族補償年金を受ける権利を有することとなったもの（以下この項において「特例遺族補償年金受給権者」という。）が附則第9項本文の規定による申出を行った場合にあっては、その者が当該遺族補償年金に係る職員の死亡の時期に応じ条例附則第4条の2第2項の表の右欄に掲げる年齢（以下この項及び附則第18項において「支給停止解除年齢」という。）に達する月）の翌月から、次に掲げる額の合計額（特例遺族補償年金受給権者が附則第9項本文の規定による申出を行った場合にあっては、支給停止解除年齢に達する月までの間に係る額を除く。）が当該遺族補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止するものとする。  
改正（令2規則第7号）
- (1) 当該遺族補償年金に係る遺族補償年金前払一時金が支給された月後の最初の遺族補償年金に係る支払期月（特例遺族補償年金受給権者が支給停止解除年齢に達する前に附則第9項本文の規定による申出を行った場合にあっては、当該特例遺族補償年金受給権者について条例附則第4条の2第4項本文の規定の適用がないものとした場合における当該遺族補償年金前払一時金が支給された月後の最初の当該遺族補償年金に係る支払期月に当たる月。以下この項及び次項において同じ。）から1年を経過する月以前の各月（附則第9項ただし書の規定による申出が行われた場合にあっては、当該申出が行われた日の属する月の翌月以後の月に限る。）に支給されるべき遺族補償年金の額
- (2) 前号の支払期月から1年を経過する月後の各月に支給されるべき遺族補償年金の額を、災害発生の日における法定利率に当該支払期月以後の経過年数（当該年数に1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を乗じて得た数に1を加えた数で除して得た額

15 前項の規定による遺族補償年金の支給の停止が終了する月に係る遺族補償年金の額は、当該終了する月が、同項に規定する支払期月から起算して1年以内の場合にあっては、当該遺族補償年金前払一時金の額から同項の規定により各月に支給されるべき当該遺族補償年金の額の全額につき支給が停止される期間に係る同項の規定による合計額（以下この項において「全額停止期間に係る合計額」という。）を差し引いた額、当該支払期月から起算して1年を超える場合にあっては、当該遺族補償年金前払一時金の額から全額停止期間に係る合計額を差し引いた額に災害発生の日における法定利率に当該終了する月の同項に規定する経過年数を乗じて得た数に1を加えた数を乗じて得た額を、それぞれ当該終了する月に支給されるべき当該遺族補償年金の額から差し引いた額とする。改正（令2規則第7号）

16 実施機関は、条例附則第2条の3第3項、附則第3条第3項及び附則第4条の2第4項の支給停止期間が満了したときは、速やかに当該支給停止に係る障害補償年金又は遺族補償年金を受け権利を有する者に対して、その旨を通知しなければならない。

17 年金たる補償を受ける者は、当該補償の事由となった障害又は死亡について条例附則第5条に掲げる年金たる給付が支給されることとなった場合、その給付の額が変更された場合又はその支給を受けられなくなった場合には、その事実を明らかにすることができる書類を添えて、速やかにその旨を実施機関に届け出なければならない。

18 第15条及び第16条の規定は、条例附則第4条の2第2項の規定に基づき遺族補償年金を受けることができることとされた遺族で支給停止解除年齢に達しないものがある場合について準用する。この場合において、第15条中「受ける者」とあるのは「受ける権利を有する者」と、「基礎となる遺族」とあるのは「基礎となる遺族（条例附則第4条の2第2項の規定に基づき遺族補償年金を受けることができることとされた遺族であって、当該遺族補償年金に係る職員の死亡の時期に応じ、同項の表の右欄に掲げる年齢に達しないものを含む。）」と、第16条第1項中「受ける者」とあるのは「受ける権利を有する者」と読み替えるものとする。

附 則（平成4年4月16日規則第11号）から

附 則（平成5年7月21日規則第10号）まで 略

附 則（平成7年10月2日規則第10号）

1 この規則は、公布の日から施行し、平成7年8月1日から適用する。

2 この規則による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則第17条第1項第22号の規定及び別記第19号の様式の福祉事業記録簿中長期家族介護者援護金に係る部分は、平成7年4月1日から適用する。

附 則（平成9年12月15日条例第15号）

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定は、平成9年10月16日から適用する。

附 則（平成27年3月9日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年11月1日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年4月1日規則第7号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の適用の日前の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則附則第7項及び第8項の規定による障害補償年金の支給停止並びに同規則附則第14項及び第15項の規定による遺族補償年金の支給停止については、なお従前の例による。

附 則（令和3年9月15日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

公 務 災 害 補 償 通 知 書

年 月 日

殿

（実施機関の職氏名）

.....

あなたは、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により、下記の災害に対する補償を受けることができますので、通知します。

記

- 1 被災職員の氏名.....
- 2 災害発生年月日.....年.....月.....日.....
- 3 傷 病 名.....  
.....  
.....



## 補 償 の 内 容

### 1 あなたが被災職員である場合

#### (1) 療養補償

公務上の負傷又は疾病については、右の範囲で療養上相当と認められるものを療養補償として受けることができます。

イ 診 察  
ロ 薬剤又は治療材料の支給  
ハ 処置、手術その他の治療  
ニ 病院又は診療所への収容  
ホ 看 護  
ヘ 移 送

#### (2) 休業補償

公務上の負傷又は疾病の療養のため勤務することができない場合で給与を受けないときは、その期間、補償基礎額の60/100に相当する金額の休業補償を受けることができます。

#### (3) 傷病補償年金

公務上の負傷又は疾病に係る療養の開始後1年6箇月を経過した日以後において、条例に定められている程度の障害の状態が継続しているときは、その期間、その程度に応じて傷病補償年金を受けることができます。

なお、傷病補償年金を受ける場合には休業補償を受けることができません。

#### (4) 障害補償

公務上の負傷又は疾病が治ったとき、条例に定められている程度の障害が残ったときは、その程度に応じて年金又は一時金の障害補償を受けることができます。

#### (5) 障害補償年金前払一時金

年金の障害補償を受けることができる場合は、申出により、障害の程度に応じた額の範囲で選択した障害補償年金前払一時金を受けることができます。

なお、年金の支給は、一定期間停止されることになります。

### 2 あなたが被災職員以外の者である場合

#### (1) 遺族補償

あなたが公務上死亡した職員の遺族であって、職員の死亡の当時、その収入によって生計を維持しており、次の①から⑦までに該当する場合は年金の、その他の場合は一時金の遺族補償を受けることができます。

- ① 妻及び60歳以上の夫
- ② 18歳未満の子
- ③ 60歳以上の父母
- ④ 18歳未満の孫
- ⑤ 60歳以上の祖父母
- ⑥ 18歳未満又は60歳以上の兄弟姉妹
- ⑦ 55歳以上60歳未満の夫、父母、祖父母、兄弟姉妹

ただし、職員の死亡の当時、条例で定める障害の状態にある夫、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹については、年齢に関係なく年金を受けることができます。

遺族補償年金を受ける順位は、上記①から⑦までの番号のとおりであり、⑦に掲げる者にあつては、夫、父母、祖父母、兄弟姉妹の順序となります。遺族補償年金は上記の順序による最先順位者（遺族補償年金を受ける権利を有する者）に対して支給されます。ただし、⑦に掲げる者は、60歳に達するまでの間は、遺族補償年金の支給が停止されます。

なお、①、③、⑤及び⑥の「60歳以上」とある部分は、下の表の「職員の死亡した日」の欄の区分に応じて、(ア)の欄に掲げるとおりとなります。

また、⑦の「55歳以上60歳未満」とある部分は、下の表の「職員の死亡した日」の欄の区分に応じて、(イ)の欄に掲げるとおりとなり、(ウ)の欄に掲げる年齢に達するまでの間は、遺族補償年金の支給が停止されます。

| 職 員 の 死 亡 し た 日          | (ア)   | (イ)            | (ウ) |
|--------------------------|-------|----------------|-----|
| 昭和61年9月30日まで             | 55歳以上 |                |     |
| 昭和61年10月1日から昭和62年9月30日まで | 56歳以上 | 55歳            | 56歳 |
| 昭和62年10月1日から昭和63年9月30日まで | 57歳以上 | 55歳以上<br>57歳未満 | 57歳 |
| 昭和63年10月1日から平成元年9月30日まで  | 58歳以上 | 55歳以上<br>58歳未満 | 58歳 |
| 平成元年10月1日から平成2年9月30日まで   | 59歳以上 | 55歳以上<br>59歳未満 | 59歳 |

(2) 遺族補償年金前払一時金

あなたが、(1)により遺族補償年金を受ける権利を有する場合には、申出により、一定の額の範囲で選択した遺族補償年金前払一時金を受けることができます。なお、遺族補償年金の支給は、一定期間停止されることになります。

(3) 葬祭補償

あなたが公務上死亡した職員の葬祭を行う者である場合は、通常葬祭に要する費用を考慮して条例施行規則で定める金額の葬祭補償を受けることができます。

(4) 障害補償年金差額一時金

あなたが障害補償年金の受給権者の遺族であって、死亡した受給権者に支給された障害補償年金及び障害補償年金前払一時金の合計額が、条例に定める障害の程度に応じた額に満たないときは、その差額に相当する額の障害補償年金差額一時金を受けることができます。

(5) 未支給の補償

あなたが補償の受給権者の遺族であって、死亡した受給権者に支給されるべき補償でまだ支給されなかった分がある場合は、その未支給分の補償を受けることができます。

〔注意事項〕

- 1 あなたは、上記の事由に該当したときは、それぞれの事由に応ずる補償が受けられますので、速やかに請求書を提出してください。ただし、条例の規定により制限を受ける場合もありますので、被災職員の所属機関とよく連絡をとって、その指示を受けてください。
- 2 補償を受ける権利は、2年間（傷病補償年金、障害補償及び遺族補償については、5年間）行わないときは、時効によって消滅します。
- 3 実施機関の行う補償の実施について不服がある場合には、条例施行規則に定める手続に従って、公務災害補償等審査会に対して審査を申し立てることができます。
- 4 その他詳細については、被災職員の所属機関に問い合わせして下さい。

通 勤 災 害 補 償 通 知 書

年 月 日

.....殿

（実施機関の職氏名）

.....印

あなたは、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により、下記の災害に対する補償を受けることができますので、通知します。

記

- 1 被災職員の氏名.....
- 2 災害発生年月日.....年.....月.....日.....
- 3 傷 病 名.....  
.....  
.....

## 補 償 の 内 容

### 1 あなたが被災職員である場合

#### (1) 療養補償

通勤による負傷又は疾病については、右の範囲で療養上相当と認められるものを療養補償として受けることができます。

イ 診 察  
ロ 薬剤又は治療材料の支給  
ハ 処置、手術その他の治療  
ニ 病院又は診療所への収容  
ホ 看 護  
ヘ 移 送

#### (2) 休業補償

通勤による負傷又は疾病の療養のため勤務することができない場合で給与を受けないときは、その期間、補償基礎額の60/100に相当する金額の休業補償を受けることができます。

#### (3) 傷病補償年金

通勤による負傷又は疾病に係る療養の開始後1年6箇月を経過した日以後において、条例に定められている程度の障害の状態が継続しているときは、その期間、その程度に応じて傷病補償年金を受けることができます。

なお、傷病補償年金を受ける場合には休業補償を受けることができません。

#### (4) 障害補償

通勤による負傷又は疾病が治ったとき、条例に定められている程度の障害が残ったときは、その程度に応じて年金又は一時金の障害補償を受けることができます。

#### (5) 障害補償年金前払一時金

年金の障害補償を受けることができる場合は、申出により、障害の程度に応じた額の範囲で選択した障害補償年金前払一時金を受けることができます。

なお、年金の支給は、一定期間停止されることになります。

### 2 あなたが被災職員以外の者である場合

#### (1) 遺族補償

あなたが公務上死亡した職員の遺族であって、職員の死亡の当時、その収入によって生計を維持しており、次の①から⑦までに該当する場合は年金の、その他の場合は一時金の遺族補償を受けることができます。

- ① 妻及び60歳以上の夫
- ② 18歳未満の子
- ③ 60歳以上の父母
- ④ 18歳未満の孫
- ⑤ 60歳以上の祖父母
- ⑥ 18歳未満又は60歳以上の兄弟姉妹
- ⑦ 55歳以上60歳未満の夫、父母、祖父母、兄弟姉妹

ただし、職員の死亡の当時、条例で定める障害の状態にある夫、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹については、年齢に関係なく年金を受けることができます。

遺族補償年金を受ける順位は、上記①から⑦までの番号のとおりであり、⑦に掲げる者にあつては、夫、父母、祖父母、兄弟姉妹の順序となります。遺族補償年金は上記の順序による最先順位者（遺族補償年金を受ける権利を有する者）に対して支給されます。ただし、⑦に掲げる者は、60歳に達するまでの間は、遺族補償年金の支給が停止されます。

なお、①、③、⑤及び⑥の「60歳以上」とある部分は、下の表の「職員の死亡した日」の欄の区分に応じて、(ア)の欄に掲げるとおりとなります。

また、⑦の「55歳以上60歳未満」とある部分は、下の表の「職員の死亡した日」の欄の区分に応じて、(イ)の欄に掲げるとおりとなり、(ウ)の欄に掲げる年齢に達するまでの間は、遺族補償年金の支給が停止されます。

| 職 員 の 死 亡 し た 日          | (ア)   | (イ)            | (ウ) |
|--------------------------|-------|----------------|-----|
| 昭和61年9月30日まで             | 55歳以上 |                |     |
| 昭和61年10月1日から昭和62年9月30日まで | 56歳以上 | 55歳            | 56歳 |
| 昭和62年10月1日から昭和63年9月30日まで | 57歳以上 | 55歳以上<br>57歳未満 | 57歳 |
| 昭和63年10月1日から平成元年9月30日まで  | 58歳以上 | 55歳以上<br>58歳未満 | 58歳 |
| 平成元年10月1日から平成2年9月30日まで   | 59歳以上 | 55歳以上<br>59歳未満 | 59歳 |

(2) 遺族補償年金前払一時金

あなたが、(1)により遺族補償年金を受ける権利を有する場合には、申出により、一定の額の範囲で選択した遺族補償年金前払一時金を受けることができます。なお、遺族補償年金の支給は、一定期間停止されることになります。

(3) 葬祭補償

あなたが公務上死亡した職員の葬祭を行う者である場合は、通常葬祭に要する費用を考慮して条例施行規則で定める金額の葬祭補償を受けることができます。

(4) 障害補償年金差額一時金

あなたが障害補償年金の受給権者の遺族であって、死亡した受給権者に支給された障害補償年金及び障害補償年金前払一時金の合計額が、条例に定める障害の程度に応じた額に満たないときは、その差額に相当する額の障害補償年金差額一時金を受けることができます。

(5) 未支給の補償

あなたが補償の受給権者の遺族であって、死亡した受給権者に支給されるべき補償でまだ支給されなかった分がある場合は、その未支給分の補償を受けることができます。

3 一部負担金

あなたが通勤による負傷又は疾病に係る療養補償を受ける職員である場合は、一部負担金を納付しなければなりません。

〔注意事項〕

- 1 あなたは、上記の事由に該当したときは、それぞれの事由に応ずる補償が受けられますので、速やかに請求書を提出してください。ただし、条例の規定により制限を受ける場合もありますので、被災職員の所属機関とよく連絡をとって、その指示を受けてください。
- 2 補償を受ける権利は、2年間（傷病補償年金、障害補償及び遺族補償については、5年間）行わないときは、時効によって消滅します。
- 3 実施機関の行う補償の実施について不服がある場合には、条例施行規則に定める手続に従って、公務災害補償等審査会に対して審査を申し立てることができます。
- 4 その他詳細については、被災職員の所属機関に問い合わせてください。

療 養 の 給 付 請 求 書

|                                                               |                  |                                        |     |
|---------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|-----|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の指定医療機関における療<br>養の給付を請求します。 |                  | 請求年月日 年 月 日                            |     |
|                                                               |                  | 請求者の住所.....<br><br>ふりがな<br>氏 名.....(印) |     |
| 1<br>被災職員に<br>関する事項                                           | 所属部局名            |                                        | 職 名 |
|                                                               | 氏 名 年 月 日生 ( 歳)  |                                        |     |
|                                                               | 負傷又は発病の年月日 年 月 日 |                                        |     |
| 2<br><br>療養を受けようとする<br><br>指定医療機関                             | (新)<br>所在地       |                                        |     |
|                                                               | 名 称              |                                        |     |
|                                                               | (旧)<br>所在地       |                                        |     |
|                                                               | 名 称              |                                        |     |

|          |       |          |       |
|----------|-------|----------|-------|
| ※<br>受 理 | 年 月 日 | ※<br>通 知 | 年 月 日 |
|----------|-------|----------|-------|

- 〔注意事項〕
- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
  - 2 「2療養を受けようとする指定医療機関」の欄には、請求者が療養を受けようとする指定医療機関の所在地及び名称を記入し、現在療養を受けている指定医療機関を変更しようとする場合には、新旧の指定医療機関の所在地及び名称を記入すること。

療 養 補 償 請 求 書

|                                                |                                                                                                                 |                                                             |                               |       |       |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|-------|
|                                                |                                                                                                                 |                                                             |                               | 請求回数  | 第 回   |
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の療養補償を請求します。 |                                                                                                                 |                                                             | 請求年月日 年 月 日                   |       |       |
|                                                |                                                                                                                 |                                                             | 請求者の住所<br>ふりがな<br>氏 名.....(印) |       |       |
| 1<br>補償費用の受領委任                                 | この請求書による療養補償の費用の受領を.....に委任します。<br>委任者の氏名.....(印)                                                               |                                                             |                               |       |       |
|                                                | 上記委任に基づき、この請求書による療養補償の費用の支払を請求します。<br>受任者の住所<br>氏 名.....(印)                                                     |                                                             |                               |       |       |
| 2<br>被災職員に関する事項                                | 所属部局名                                                                                                           |                                                             | 職 名                           |       |       |
|                                                | 氏 名                                                                                                             |                                                             | 年 月 日生 ( 歳)                   |       |       |
|                                                | 負傷又は発病の年月日                                                                                                      |                                                             | 年 月 日                         |       |       |
| 3 診 療 費                                        | 内訳は「9 診療費請求明細」欄記載のとおり                                                                                           |                                                             |                               | 円     |       |
| 4 看 護 料                                        | <input type="checkbox"/> 看護婦 年 月 日から<br><input type="checkbox"/> 附添婦 日間<br><input type="checkbox"/> その他 年 月 日まで |                                                             |                               | 円     |       |
| 5 移 送 費                                        | 交通費<br>から まで <input type="checkbox"/> 片道<br>回<br>キロメートル <input type="checkbox"/> 往復                             |                                                             |                               | 円     |       |
|                                                | その他の移送費                                                                                                         |                                                             |                               | 円     |       |
|                                                |                                                                                                                 |                                                             |                               |       |       |
| 6 上記以外の療養費                                     |                                                                                                                 |                                                             |                               | 円     |       |
| 7 療養補償請求金額<br>(3～6の合計額)                        |                                                                                                                 |                                                             |                               | 円     |       |
| 8<br>送金希望の場合                                   | 口座振替                                                                                                            | 振込先金融機関名                                                    | 銀行 支店                         | ※受 理  | 年 月 日 |
|                                                |                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 |                               | ※決定金額 | 円     |
|                                                |                                                                                                                 | 口座番号                                                        |                               |       |       |
|                                                | 送金小切手                                                                                                           | 振込先金融機関名                                                    | 銀行 支店                         | ※通 知  | 年 月 日 |
|                                                |                                                                                                                 | そ の 他                                                       |                               | ※支 払  | 年 月 日 |

※ 9 診療費請求明細

|                   |             |              |              |             |       |                    |  |  |
|-------------------|-------------|--------------|--------------|-------------|-------|--------------------|--|--|
| (1)<br>傷病名        | ア<br>イ<br>ウ |              | (2)<br>診療開始日 | ア 年 月 日     | 診療期間  | 年 月 日から<br>年 月 日まで |  |  |
|                   |             |              |              | イ 年 月 日     | 診療実日数 | 日                  |  |  |
|                   |             |              |              | ウ 年 月 日     | 転 帰   |                    |  |  |
|                   |             |              |              | 治 ゆ 死 亡 中 止 |       |                    |  |  |
| (3)<br>診察料        | 初診          | 時間外・休日・深夜    | 回            | 点           |       |                    |  |  |
|                   | 再診          | 再 診          | 回            |             |       |                    |  |  |
|                   |             | 内科再診         | 回            |             |       |                    |  |  |
|                   |             | 時間外          | 回            |             |       |                    |  |  |
|                   |             | 休日・深夜        | 回            |             |       |                    |  |  |
| 指導                |             | 回            |              |             |       |                    |  |  |
| 往診                | 普 通         | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   | 夜 間         | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   | 深夜・暴風雨雪・難路  | 回            |              |             |       |                    |  |  |
| (4)<br>投薬料        | 内 服         | { 薬 剤<br>調・処 | 単位<br>回      |             |       |                    |  |  |
|                   | 屯 服         | { 薬 剤<br>調・処 | 単位<br>回      |             |       |                    |  |  |
|                   | 外 用         | { 薬 剤<br>調・処 | 単位<br>回      |             |       |                    |  |  |
| (5)<br>注射料        | 皮下筋肉内       | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   | 静 脈 内       | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   | そ の 他       | 回            |              |             |       |                    |  |  |
| (6)<br>処置料        |             | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   | 薬 剤         | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   |             | 回            |              |             |       |                    |  |  |
| (7)<br>手術・<br>麻酔料 |             | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   | 薬 剤         | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   |             | 回            |              |             |       |                    |  |  |
| (8)<br>検査料        |             | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   | 薬 剤         | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   |             | 回            |              |             |       |                    |  |  |
| (9)<br>レント<br>ゲン料 |             | 回            |              |             |       |                    |  |  |
|                   |             | 回            |              |             |       |                    |  |  |



|                                                                                                                        |                                          |             |       |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|-------|-------------------------------|
| (10) 其他                                                                                                                |                                          |             |       |                               |
| (11) 入院                                                                                                                | 入院年月日                                    |             | 年 月 日 |                               |
|                                                                                                                        | 病院                                       | 基食          | 看特1   | 入院時基本診療料<br>(室料・看護料・給食料) 点    |
|                                                                                                                        |                                          |             | 看特2   | 食有 × 日間<br>食無 × 日間<br>特食 × 日間 |
|                                                                                                                        |                                          | 診療所         | 普食    | 看1                            |
|                                                                                                                        | 看2                                       |             |       | 2週間超～1月以内<br>× 日間             |
|                                                                                                                        | 基寝・衣                                     |             | 看3    | 1月超～3月以内<br>× 日間              |
|                                                                                                                        |                                          |             |       | 3月超 × 日間                      |
|                                                                                                                        | その他                                      |             |       |                               |
|                                                                                                                        | (12) 診療報酬点数表により計算できる合計額                  |             | 1点単価  | 円                             |
|                                                                                                                        | (13) 診療報酬点数表により計算できないもの(例えば診断書料・入院室料差額等) |             |       | 円                             |
| (14) 診療費請求合計額                                                                                                          |                                          | (12) + (13) | 円     |                               |
| <p>上記の事項は事実と相違ありません。(この欄の記入は、診療にあたった医療機関に療養補償の費用の受領を委任する場合は不要です。)</p> <p>年 月 日</p> <p>診療機関の { 所在地<br/>名称<br/>医師の氏名</p> |                                          |             |       |                               |

〔注意事項〕

休 業 補 償 請 求 書

|                                                |                                                                                                  |                                                                               |             |   |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|
|                                                |                                                                                                  | 請求回数                                                                          | 第           | 回 |
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の休業補償を請求します。 |                                                                                                  | 請求年月日 年 月 日                                                                   |             |   |
|                                                |                                                                                                  | 請求者の住所 .....                                                                  |             |   |
|                                                |                                                                                                  | ふ り が な<br>氏 名 .....(印)                                                       |             |   |
| 1 被災職員の<br>関する事項                               | 所属部局名                                                                                            |                                                                               | 職 名         |   |
|                                                | 氏 名                                                                                              |                                                                               | 年 月 日生 ( 歳) |   |
|                                                | 負傷又は発病の年月日                                                                                       |                                                                               | 年 月 日       |   |
| 2 請求日数等                                        | 年 月 日から 年 月 日まで のうち 日 { 全部休業した日数 日<br>一部休業した日数 日<br>全部休業した日に支払われた給与の総額 円<br>一部休業した日に支払われた給与の総額 円 |                                                                               |             |   |
| ※ 3 長<br>の証明<br>の<br>所属部局                      | 1 及び 2 については、上記のとおりであることを証明します。<br>年 月 日<br>所属部局の { 所在地<br>名 称<br>長の職・氏名 (印)                     |                                                                               |             |   |
| 4 休業補償                                         | 全部休業した日<br>についての計算                                                                               | (補償基礎額) (請求額) (全部休業した日に支払われた給与の総額)<br>(A) 円 × $\frac{60}{100}$ - 円 = 円        |             |   |
|                                                | 一部休業した日<br>についての計算                                                                               | (補償基礎額) (請求日数) (一部休業した日に支払われた給与の総額)<br>(B) ( 円 × - 円 ) × $\frac{60}{100}$ = 円 |             |   |
|                                                | 休業補償<br>請求金額                                                                                     | (A) + (B) 円                                                                   |             |   |
| 5 厚生年金保険法等<br>の適用関係                            |                                                                                                  | <input type="checkbox"/> ..... の被保険者である。 <input type="checkbox"/> 被保険者でない。    |             |   |

|                 |                                                              |                                                             |                                                                                                                                                                   |                                                                    |       |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------|
| ※<br>6<br>医師の証明 | 傷病名                                                          |                                                             |                                                                                                                                                                   |                                                                    |       |
|                 | 請求日数のうち療養のため勤務することができなかったと認められる日数<br>年 月 日から 年 月 日まで のうち 日   |                                                             | 現在の状態<br>年 月 日<br><input type="checkbox"/> 治癒 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/> 転医<br><input type="checkbox"/> 継続中 |                                                                    |       |
|                 | 上記のとおりであることを証明します。<br>年 月 日<br>医療機関の { 所在地<br>名 称<br>医師の氏名 ⑩ |                                                             |                                                                                                                                                                   |                                                                    |       |
| 7<br>送金希望の場合    | 口座振替                                                         | 振込先金融機関名                                                    | 銀行支店                                                                                                                                                              | ※受理                                                                | 年 月 日 |
|                 |                                                              | <input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 | ※決定金額                                                                                                                                                             | 条例第10条の制限<br><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |       |
|                 |                                                              | 口座番号                                                        |                                                                                                                                                                   |                                                                    |       |
|                 |                                                              | 預金名義者                                                       |                                                                                                                                                                   |                                                                    | 円     |
|                 | 送金小切手                                                        | 受取先金融機関名                                                    | 銀行支店                                                                                                                                                              | ※通知                                                                | 年 月 日 |
| その他             |                                                              |                                                             | ※支払                                                                                                                                                               | 年 月 日                                                              |       |

〔注意事項〕

- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。
- 2 「2 請求日数等」の欄には、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例第8条ただし書及び同条例施行規則第7条の2に該当する日がある場合は、当該日数を控除した日数を記入すること。
- 3 「※6 医師の証明」の欄には、入院中の場合のように、既に療養補償請求書等によって療養のため勤務できないことが明らかに認められるときは、この請求書において重ねて医師の証明を求めて、記入する必要はないこと。
- 4 この請求書を提出するときに、請求する休業補償と同一の事由によって次に掲げる年金の給付を受けている場合には、その年金の種類、年額、支給開始年月、年金証書の記号番号及び所轄社会保険事務所等を記載した書類を添付すること。
  - (1) 国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）附則第87条第1項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金
  - (2) 国民年金等改正法附則第78条第1項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金
  - (3) 国民年金等改正法附則第32条第1項に規定する年金たる給付に該当する障害年金
  - (4) 厚生年金保険法の規定による障害厚生年金（以下単に「障害厚生年金」という。）及び国民年金法の規定による障害基礎年金（同法第30条の4の規定による障害基礎年金を除く。以下単に「障害基礎年金」という。）
  - (5) 障害厚生年金（当該補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）
  - (6) 障害基礎年金（当該補償の事由となった障害について、国家公務員等共済組合法若しくは地方公務員等共済組合法の規定による障害共済年金又は障害厚生年金が支給される場合を除く。）

傷 病 補 償 年 金 請 求 書

|                                                  |                           |                    |                                                                           |       |                    |               |
|--------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|---------------|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の傷病補償年金を請求します。 |                           | 請求年月日              |                                                                           | 年     | 月                  | 日             |
|                                                  |                           | 請求者の住所 .....       |                                                                           |       |                    |               |
|                                                  |                           | ふりがな               |                                                                           | 氏     | 名                  | .....(印)      |
| 1<br><br>被災<br>職<br>員<br>に<br>関<br>する<br>事<br>項  | 所属部局名                     |                    | 職 名                                                                       |       |                    |               |
|                                                  | 氏名<br><br><br>年 月 日生 ( 歳) |                    |                                                                           |       |                    |               |
|                                                  | 負傷又は発<br>病の年月日            |                    | 年                                                                         | 月     | 日                  | 傷病等級<br>該当年月日 |
| 2 傷病の名称、部位及びその状態                                 |                           |                    |                                                                           |       |                    |               |
| 3 既存障害とその程度                                      |                           |                    |                                                                           |       |                    |               |
| 4 日常生活の状態                                        |                           |                    |                                                                           |       |                    |               |
| 5 傷 病 等 級                                        |                           |                    | 第 級 号                                                                     |       |                    |               |
| 6 傷病補償年金請求金額                                     |                           |                    | (年金補償基礎額) (倍数)<br>円× = 円                                                  |       |                    |               |
| 7 厚生年金保険法等の適用関係                                  |                           |                    | <input type="checkbox"/> .....の被保険者である。 <input type="checkbox"/> 被保険者でない。 |       |                    |               |
| 8<br><br>送<br>金<br>希<br>望<br>の<br>場<br>合         | 口 座 振 替                   | 振 込 先 金<br>融 機 関 名 | 銀 行 支 店                                                                   |       | ※受 理               | 年 月 日         |
|                                                  |                           | 口普通預金 口当座預金        |                                                                           | ※決定金額 | 条例第10条の制限<br>口有 口無 |               |
|                                                  |                           | 口 座 番 号            |                                                                           |       | 円                  |               |
|                                                  |                           | 預金名義者              |                                                                           | ※通 知  | 年 月 日              |               |
|                                                  | 送金小切手                     | 受取先金融<br>機 関 名     | 銀 行 支 店                                                                   |       | ※年金証書<br>の 番 号     |               |
|                                                  | そ の 他                     |                    |                                                                           |       | ※支給開始<br>年 月 日     | 年 月 日         |

〔注意事項〕

- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。また、該当する口に✓印を記入すること。
- 2 この請求書を提出するときに、請求する傷病補償年金と同一の事由によって次に掲げる年金の給付を受けている場合には、その年金の種類、年額、支給開始年月、年金証書の記号番号及び所轄社会保険事務所等を記載した書類を添付すること。
  - (1) 国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）附則第87条第1項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金
  - (2) 国民年金等改正法附則第78条第1項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金
  - (3) 国民年金等改正法附則第32条第1項に規定する年金たる給付に該当する障害年金
  - (4) 厚生年金保険法の規定による障害厚生年金（以下単に「障害厚生年金」という。）及び国民年金法の規定による障害基礎年金（同法第30条の4の規定による障害基礎年金を除く。以下単に「障害基礎年金」という。）
  - (5) 障害厚生年金（当該補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）
  - (6) 障害基礎年金（当該補償の事由となった障害について、国家公務員等共済組合法若しくは地方公務員等共済組合法の規定による障害共済年金又は障害厚生年金が支給される場合を除く。）

傷 病 補 償 年 金 変 更 請 求 書

|                                                        |                                                                           |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記のとおり傷病補償年金の変更を請求します。 | 請求年月日<br>年 月 日                                                            |
|                                                        | 請求者の<br>年金証書の番号.....第.....号<br><br>住 所.....<br><br>ふ り が な<br>氏 名.....(印) |
| 1 現在受けている傷病補償年金の傷病等級                                   | 第.....級                                                                   |
| 2 現在受けている傷病補償年金の支給が開始された年月                             | 年 月                                                                       |
| 3 障害の程度に変更があった年月日                                      | 年 月 日                                                                     |
| 4 変更後の障害の部位及びその程度                                      | (第.....級)                                                                 |
| 5 変更後の傷病補償年金請求額                                        | (年金補償基礎額) (倍数)<br>円× = 円                                                  |

|               |         |                |          |
|---------------|---------|----------------|----------|
| ※受理           | 年 月 日   | ※通知            | □変更 □不変更 |
| ※変更後の<br>障害等級 | 第.....級 |                | 年 月 日    |
| ※決 定 金 額      | 円       | ※支給開始<br>年 月 日 | 年 月 日    |

〔注意事項〕  
請求者は、※印の欄には記入しないこと。

|                                                |                         |                                                                           |                           |                |                                     |
|------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|-------------------------------------|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の障害補償を請求します。 |                         | 請求年月日 年 月 日                                                               |                           |                |                                     |
|                                                |                         | 請求者の<br>住 所 .....<br><br>ふりがな<br>氏 名 ..... (印)                            |                           |                |                                     |
| 1 被災職員に関する事項                                   | 所属部局名                   |                                                                           | 職 名                       |                |                                     |
|                                                | 氏 名<br><br>年 月 日生 ( 歳)  |                                                                           |                           |                |                                     |
|                                                | 負 傷 又 は<br>発病の年月日 年 月 日 | 治 ゆ<br>年 月 日 年 月 日                                                        |                           |                |                                     |
| 2 障害の部位及びその程度                                  |                         |                                                                           |                           |                |                                     |
| 3 既存障害とその程度                                    |                         |                                                                           |                           |                |                                     |
| 4 傷 病 等 級                                      |                         | 第 級 号                                                                     |                           |                |                                     |
| 5 障害補償請求金額                                     |                         | 年 金                                                                       | (年金補償基礎額) (倍数)<br>円 × = 円 |                |                                     |
|                                                |                         | 一時金                                                                       | (補償基礎額) (倍数)<br>円 × = 円   |                |                                     |
| 6 厚生年金保険法等の適用関係                                |                         | <input type="checkbox"/> .....の被保険者である。 <input type="checkbox"/> 被保険者でない。 |                           |                |                                     |
| 7 送金希望の場合                                      | □ 座 振 替                 | 振 込 先 金<br>融 機 関 名                                                        | 銀行 支店                     | ※受 理           | 年 月 日                               |
|                                                |                         | □普通預金 □当座預金                                                               |                           | ※決定金額          | 条例第10条の制限<br>□有 □無<br>□年金 □一時金<br>円 |
|                                                |                         | □ 座 番 号                                                                   |                           | ※通 知           | 年 月 日                               |
|                                                |                         | 預 金 名 義 者                                                                 |                           | ※年金証書の番号       | 第 号                                 |
|                                                | 送金小切手                   | 受 取 先 金<br>融 機 関 名                                                        | 銀行 支店                     | ※年金支給<br>開始年月日 | 年 月 日                               |
|                                                | そ の 他                   |                                                                           |                           | ※支 払<br>(一時金)  | 年 月 日                               |

〔注意事項〕

- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。また、該当する口に✓印を記入すること。
- 2 「3 既存障害とその程度」の欄には、新たに既存の障害の程度を加重した場合にのみ記入するものとし、既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当等級を明記すること。
- 3 「6 厚生年金保険法等の適用関係」の欄には、障害補償年金を受けようとする者について記入すること。

なお、この請求書を提出するときに、請求する障害補償年金と同一の事由によって次に掲げる年金の給付を受けている場合には、その年金の種類、年額、支給開始年月、年金証書の記号番号及び所轄社会保険事務所等を記載した書類を添付すること。

- (1) 国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）附則第87条第1項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金
- (2) 国民年金等改正法附則第78条第1項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金
- (3) 国民年金等改正法附則第32条第1項に規定する年金たる給付に該当する障害年金
- (4) 厚生年金保険法の規定による障害厚生年金（以下単に「障害厚生年金」という。）及び国民年金法の規定による障害基礎年金（同法第30条の4の規定による障害基礎年金を除く。以下単に「障害基礎年金」という。）
- (5) 障害厚生年金（当該補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）
- (6) 障害基礎年金（当該補償の事由となった障害について、国家公務員等共済組合法若しくは地方公務員等共済組合法の規定による障害共済年金又は障害厚生年金が支給される場合を除く。）



障 害 補 償 変 更 請 求 書

|                                                      |                                                                                                      |                                           |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記のとおり障害補償の変更を請求します。 | 請求年月日.....年.....月.....日                                                                              |                                           |
|                                                      | 請求者の年金証書の番号.....第.....号<br>住.....所.....<br>ふりがな.....氏.....名..... <span style="float:right;">㊞</span> |                                           |
| 1 現在受けている障害補償年金の傷病等級                                 |                                                                                                      | 第.....級                                   |
| 2 現在受けている障害補償年金の支給が開始された年月                           |                                                                                                      | .....年.....月                              |
| 3 障害の程度に変更があった年月日                                    |                                                                                                      | .....年.....月.....日                        |
| 4 変更後の障害の部位及びその程度                                    |                                                                                                      | (第.....級)                                 |
| 5 変更後の傷病補償年金請求額                                      | 年金                                                                                                   | (年金補償基礎額) (倍数)<br>.....円 × ..... = .....円 |
|                                                      | 一時金                                                                                                  | (補償基礎額) (倍数)<br>.....円 × ..... = .....円   |

|           |                    |                     |                    |
|-----------|--------------------|---------------------|--------------------|
| ※受理       | .....年.....月.....日 | ※通知                 | □変更 □不変更           |
| ※変更後の障害等級 | 第.....級            |                     | .....年.....月.....日 |
| ※決定金額     | □年金.....円          | ※支払 (一時金)           | .....年.....月.....日 |
|           | □一時金.....円         | ※支給開始年月.....年.....月 | .....年.....月       |

- 〔注意事項〕
- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
  - 2 「4 変更後の障害の部位及びその程度」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは「診断書のとおり」と記入すること。
  - 3 この請求書には、障害の程度に変更があった時期の決定及び変更後の障害等級の決定に必要な医師の診断書とその他の資料を添付すること。

遺 族 補 償 年 金 請 求 書

|                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------|----------|----|--|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の遺族補償年金を請求します。 |                                                                                                          | 請求年月日                      年              月              日                                                       |    |                                                                        |          |    |  |
|                                                  |                                                                                                          | 請求者（代表者）<br>の      住      所.....<br><br>ふ      り      が      な<br>氏                      名.....<br>死亡職員との続柄..... |    |                                                                        |          |    |  |
| 1 死亡職員<br>に関する事<br>項                             | 所属部局名                                                                                                    |                                                                                                                  |    | 職      名                                                               |          |    |  |
|                                                  | 氏      名                                                                                                 |                                                                                                                  |    | 年      月      日生（      歳）                                              |          |    |  |
|                                                  | 負    傷    又    は<br>発病の年月日      年      月      日                                                          |                                                                                                                  |    | 死      亡<br>年      月      日      年      月      日                       |          |    |  |
| 2 請求の事<br>由                                      |                                                                                                          |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
| 3 請求者及<br>び遺族補償<br>年金を受け<br>ることがで<br>きる遺族        | 氏      名                                                                                                 | 生年月日                                                                                                             | 年齢 | 住      所                                                               | 死亡職員との続柄 | 備考 |  |
|                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
|                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
|                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
|                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
| 4 既に遺族<br>補償年金を<br>受けている<br>者                    | 氏      名                                                                                                 | 生年月日                                                                                                             | 年齢 | 住      所                                                               | 死亡職員との続柄 | 備考 |  |
|                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
|                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
|                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
| 5 遺族補償<br>年金請求金<br>額の計算                          | (年金補償基礎額) (乗すべき数)<br><br>円 ×                      × $\frac{1}{\text{(受給権者の数)}}$ =                      円 |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |
| 6 遺族補償<br>年金請求額                                  | 受給権者が1人の場合又は<br>代表者を選任しない場合                                                                              |                                                                                                                  |    | 円                                                                      |          |    |  |
|                                                  | 代表者を選任した場合                                                                                               |                                                                                                                  |    | (5の請求年額) (受給権者の数)<br>円 ×                      =                      円 |          |    |  |
| 7 厚生年金<br>保険法等の<br>適用関係                          | <input type="checkbox"/> .....の被保険者であった。 <input type="checkbox"/> 被保険者ではなかった。                            |                                                                                                                  |    |                                                                        |          |    |  |

|              |       |                                                             |       |          |                                                                                             |       |
|--------------|-------|-------------------------------------------------------------|-------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 8<br>送金希望の場合 |       | 振込先金融機関名                                                    | 銀行支店  | ※受理      | 年 月 日                                                                                       |       |
|              | 口座振替  | <input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 |       | ※決定年額    | <input type="checkbox"/> 受給権者が1人の場合<br>又は代表者を選任しない場合<br><input type="checkbox"/> 代表者を選任した場合 | 円     |
|              |       | 口座番号                                                        |       |          |                                                                                             |       |
|              |       |                                                             | 預金名義者 |          | ※通知                                                                                         | 年 月 日 |
|              | 送金小切手 | 受取先金融機関名                                                    | 銀行支店  | ※年金証書の番号 |                                                                                             |       |
|              | その他   |                                                             |       | ※支給開始年月日 | 年 月 日                                                                                       |       |

〔注意事項〕

- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。
- 2 「3 請求者及び遺族補償年金を受けることができる遺族」の欄の備考には、その者が請求者であるときは(請)、その者が代表者であるときは(代)、その者が障害等級第7級以上の障害の状態にあるときは(障)、また、その者が請求者と生計を同じくしているときは(生)と明記すること。
- 3 「4 既に遺族補償年金を受けている者」の欄には、「2 請求の事由」の欄の記入が「職員の死亡」以外の場合に記入すること。
- 4 「7 厚生年金保険法等の適用関係」の欄には、死亡職員又は請求者が厚生年金保険法若しくは国民年金法又は旧船員保険法（国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）第5条の規定による改正前の船員保険法をいう。）、旧厚生年金保険法（国民年金等改正法第3条の規定による改正前の厚生年金保険法をいう。）若しくは旧国民年金法（国民年金等改正法第1条の規定による改正前の国民年金法をいう。）の適用を受ける者であるときは「□……の被保険者であった。」の□に✓印を記入するとともに、その適用を受ける法律の名称を記入すること。  
 なお、この請求書を提出するとき、既に当該遺族補償年金と同一の事由によって次に掲げる年金の給付を受けている場合には、その年金の種類、年額、支給開始年月、年金証書の記号番号及び所轄社会保険事務所等を記載した書類を添付すること。また、この請求書に係る年金の支給決定後に次に掲げる年金の給付を受けることとなった場合には、速やかにその旨書類で報告すること。
  - (1) 国民年金等改正法附則第87条第1項に規定する年金たる保険給付に該当する遺族年金
  - (2) 国民年金等改正法附則第78条第1項に規定する年金たる保険給付に該当する遺族年金
  - (3) 国民年金等改正法附則第32条第1項に規定する年金たる給付に該当する母子年金、準母子年金、遺児年金又は寡婦年金
  - (4) 厚生年金保険法の規定による遺族厚生年金（以下単に「遺族厚生年金」という。）及び国民年金法の遺族基礎年金（国民年金等改正法附則第28条第1項の規定により支給される遺族基礎年金を除く。以下単に「遺族基礎年金」という。）
  - (5) 遺族厚生年金（当該補償の事由となった死亡について遺族基礎年金が支給される場合を除く。）
  - (6) 遺族基礎年金（当該補償の事由となった死亡について国家公務員等共済組合法若しくは地方公務員等共済組合法の規定による遺族共済年金又は遺族厚生年金が支給される場合を除く。）又は国民年金法の規定による寡婦年金

5 この請求書には、次に掲げる書類を添付すること。ただし、この請求書の提出前に、当該職員の死亡について遺族補償年金の支給が行われていたときは、次の(1)、(3)及び(8)に掲げる書類を添付する必要はないこと。

- (1) 職員の死亡診断書、死体検案書、検視調書その他職員の死亡の事実及びその死亡が公務又は通勤により生じたものであることを証明する書類又はその写し
- (2) 請求者及び請求者以外の遺族補償年金を受けることができる遺族の氏名、本籍及び死亡職員との続柄に関する村長の発行する証明書（戸籍の謄本又は抄本でもよい。）
- (3) 請求者及び請求者以外の遺族補償年金を受けることができる遺族が職員の死亡の当時その収入によって生計を維持していた事実を認めることのできる書類
- (4) 請求者が、婚姻の届出をしていないが、職員の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を認めることのできる書類
- (5) 請求者が妻 1 人で、障害等級第 7 級以上の障害の状態にあるとき（55 歳以上の場合を除く。）は、その者が職員の死亡の時以後当該障害の状態にあったこと及び当該障害の状態が生じ、又はその事情がなくなった時を証明する医師の診断書その他の書類
- (6) 請求者（前号を除く。）又は請求者以外の遺族補償年金を受けることができる遺族が障害等級第 7 級以上の障害の状態にある者であるときは、その者が職員の死亡の当時から引き続きその障害の状態にあることを証明する医師の診断書その他の書類
- (7) 請求者以外の遺族補償年金を受けることができる遺族が請求者と生計を同じくしているときは、その事実を認めることのできる書類
- (8) 災害が第三者の行為によって生じたものであるときは、その事実、第三者の氏名及び住所（第三者の氏名及び住所がわからないときは、その旨）を記載した書類
- (9) 請求者が 2 人以上ある場合で代表者を選任したときは、代表者以外の請求者の同意書等その者が代表者であることを認めることのできる書類。また、代表者を選任しないときは、その理由を記載した書類

障 害 補 償 年 金 差 額 一 時 金 請 求 書

|                                                                          |                                                    |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--------|--|--|---|--|
| <div>(実施機関の職氏名)</div> <div>.....殿</div> <div>下記の障害補償年金差額一時金を請求します。</div> |                                                    | 請求年月日                      年           月           日                                                                             |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          |                                                    | 請           求           者<br>の           住           所           .....                                                           |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          |                                                    | ふ           り           が           な<br>氏                                  名           ..... <span style="float:right">⑩</span> |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          |                                                    | 死亡した障害補償<br>年金の受給権者と<br>の続柄又は関係.....                                                                                             |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
| 1    死亡した<br>障害補償年<br>金の受給権<br>者に関する<br>事項                               | 所属部局名                                              |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             | 職    名                            |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          | 氏    名                                             |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             | 年    月    日生（    歳）               |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          | 死亡年月日<br>年    月    日                               |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             | 年金証書<br>の番号第    第                 |  |  |  | .....号 |  |  |   |  |
|                                                                          | 死亡時の<br>障害等級                  第                  級 |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             | 既存障害と<br>その程度                     |  |  |  |        |  |  |   |  |
| 2    障害補償<br>年金差額一<br>時金請求金<br>額の計算等                                     | 受 給 権 者<br>の 氏 名                                   |                                                                                                                                  | 死 亡 職 員 と の 続<br>柄 又 は 関 係 |                                                                                                                                                                                                                             | 支 給 さ れ た<br><br>年金の額の合計<br><br>円 |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          |                                                    |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             | 支 給 さ れ た<br><br>前払一時金の額<br><br>円 |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          |                                                    |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          |                                                    |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          |                                                    |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          |                                                    |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
|                                                                          |                                                    |                                                                                                                                  |                            | <div>(補償基礎額)                  (乗すべき数(ア))                  (支給された年金及び<br/>前払一時金の額の合計)</div> <div>{                  円 ×                  -                  円 } × <math>\frac{1}{(受給権者の数)}</math> =                  円</div> |                                   |  |  |  |        |  |  |   |  |
| 3    障害補償<br>年金差額一<br>時金の請求<br>金額                                        |                                                    |                                                                                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |  |  |  |        |  |  | 円 |  |

|              |       |                                                             |      |       |       |
|--------------|-------|-------------------------------------------------------------|------|-------|-------|
| 4<br>送金希望の場合 | 振込み   | 振込先金融機関名                                                    | 銀行支店 | ※受理   | 年 月 日 |
|              |       | <input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 |      | ※決定金額 | 円     |
|              |       | 口座番号                                                        |      |       |       |
|              |       | 預金名義者                                                       |      | ※通知   | 年 月 日 |
|              | 送金小切手 | 受取先金融機関名                                                    | 銀行支店 |       |       |
|              | その他   |                                                             |      | ※支払   | 年 月 日 |

〔注意事項〕

- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。また該当する口に✓印を記入すること。
- 2 「1 死亡した障害補償年金の受給権者に関する事項」の「既存障害とその程度」の欄には、既存の障害の程度を加重した場合にのみ記入するものとし、既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当等級を明記すること。
- 3 「2 障害補償年金差額一時金請求金額の計算等」の「(乗すべき数)」の項には、障害等級に応ずる条例附則第2条の2第1項の表の右欄に掲げる補償基礎額に乗すべき数をそれぞれ記入すること。
- 4 この請求書には、次に掲げる書類を添付すること。ただし、この請求書の提出前に他の補償の請求に関し、既に提出されている書類又はその写については、添付の必要はないこと。
  - (1) 障害補償年金の受給権者の死亡診断書、死体検案書、検視調書その他当該障害補償年金の受給権者の死亡の事実を証明する書類又はその写し
  - (2) 請求者と死亡した障害補償年金の受給権者との続柄又は関係に関する市区町村長の発行する証明書
  - (3) 請求者が、婚姻の届出をしていないが、障害補償年金の受給権者の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を認めることのできる書類
  - (4) 請求者が、障害補償年金の受給権者の死亡の当時その者と生計を同じくしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であるときは、障害補償年金の受給権者の死亡の当時生計を同じくしていた事実を認めることのできる書類
  - (5) 請求者が配偶者以外の者であるときは、他に先順位者のないことを証明する書類
  - (6) 請求者が死亡した障害補償年金の受給権者の遺言又はその任命権者に対する予告により特に指定された者であるときは、これを証明する書類

障 害 補 償 年 金 前 払 一 時 金 請 求 書

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の障害補償年金前払一時金を<br>請求します。             |                                                                                                                                                                                                                          | 請求年月日<br>年 月 日                               |
|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                          | 請求者の住所 .....<br><br>ふ り が な<br>氏 名 .....(印)  |
| 1 障害等級                                                                | 第 級                                                                                                                                                                                                                      |                                              |
| 2 既存障害<br>とその程度                                                       |                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
| 3 障害補償<br>年金の支給<br>決定に関す<br>る通知を受<br>けた年月日                            | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                    |                                              |
| 4 年金証書<br>の番号                                                         | 第 ..... 号                                                                                                                                                                                                                |                                              |
| 5 障害補償<br>年金前払一<br>時金の申出<br>を行った月<br>までの期間<br>に係る障害<br>補償年金の<br>額の合計額 | 年 月分から<br><br>年 月分まで 円                                                                                                                                                                                                   |                                              |
| 6 請求者が<br>選択する障<br>害補償年金<br>前払一時金<br>の請求金額<br>の計算等                    | <input type="checkbox"/> 障害補償年金前払一時金の限度額                                                                                                                                                                                 | (1) 限度額を選択した場合<br>(平均給与額) (乗すべき数)<br>円 × = 円 |
|                                                                       | 補償基礎額の<br><input type="checkbox"/> 1,200倍<br><input type="checkbox"/> 1,000倍<br><input type="checkbox"/> 800倍 に相当<br><input type="checkbox"/> 600倍 する額<br><input type="checkbox"/> 400倍<br><input type="checkbox"/> 200倍 | (2) 限度額以外を選択した場合<br>(補償基礎額)<br>円 × 倍 = 円     |
|                                                                       | 請 求 金 額 円                                                                                                                                                                                                                |                                              |

|              |           |                                                             |         |       |       |
|--------------|-----------|-------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|
| 7<br>送金希望の場合 | 振 込 み     | 振 込 先 金 融<br>機 関 名                                          | 銀 行 支 店 | ※受 理  | 年 月 日 |
|              |           | <input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 |         | ※決定金額 | 円     |
|              |           | 口 座 番 号                                                     |         |       |       |
|              |           | 預 金 名 義 者                                                   |         | ※通 知  | 年 月 日 |
|              | 送 金 小 切 手 | 受 取 先 金 融<br>機 関 名                                          | 銀 行 支 店 |       |       |
|              | そ の 他     |                                                             |         | ※支 払  | 年 月 日 |

〔注意事項〕

- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
- 2 「2 既存障害とその程度」の欄には、新たに既存の障害の程度を加重した場合にのみ記入するものとし、既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当等級を明記すること。
- 3 「5 障害補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る障害補償年金の額の合計額」の欄には、障害補償年金の最初の支払に先立って申し出る場合は記入しないこと。
- 4 「6 請求者が選択する障害補償年金前払一時金の請求金額の計算等」の欄については、請求者が選択する口に✓印を記入すること。



遺族補償年金前払一時金請求書

|                                                                          |                                                                                                                                                                                         |                                                                                         |  |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <div>(実施機関の職氏名)</div> <div>.....殿</div> <div>下記の遺族補償年金前払一時金を請求します。</div> |                                                                                                                                                                                         | 請求年月日 年 月 日                                                                             |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                         | 請求者（代表者）の住所 .....                                                                       |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                         | ふ り が な<br>氏 名 ..... <sup>⑩</sup>                                                       |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                         | 死亡職員との続柄 .....                                                                          |  |
| 1 遺族補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日                                               | 年 月 日                                                                                                                                                                                   |                                                                                         |  |
| 2 年金証書の番号                                                                | 第 ..... 号                                                                                                                                                                               |                                                                                         |  |
| 3 遺族補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る遺族補償年金の額の合計額                                | 年 月分から<br>年 月分まで 円                                                                                                                                                                      |                                                                                         |  |
| 4 代表者の選任等                                                                | <input type="checkbox"/> 受給権者が1人の場合又は代表者を選任しない場合<br><input type="checkbox"/> 代表者を選任した場合                                                                                                 |                                                                                         |  |
| 5 請求者（代表者）が選択する遺族補償年金前払一時金請求金額の計算等                                       | 補償基礎額の<br><input type="checkbox"/> 1,000倍<br><input type="checkbox"/> 800倍<br><input type="checkbox"/> 600倍<br><input type="checkbox"/> 400倍<br><input type="checkbox"/> 200倍<br>に相当する額 | (1)請求額（補償基礎額）<br>$\text{円} \times \text{倍} \times \frac{1}{(\text{受給権者の数})} = \text{円}$ |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                         | (2)請求額の合計額<br>((1)の請求額) (受給権者の数)<br>$\text{円} \times = \text{円}$                        |  |

|           |         |                                                             |         |       |       |
|-----------|---------|-------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|
| 6 送金希望の場合 | 口 座 振 替 | 振 込 先 金 融<br>機 関 名                                          | 銀 行 支 店 | ※受 理  | 年 月 日 |
|           |         | <input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 |         | ※決定金額 | 円     |
|           |         | 口 座 番 号                                                     |         |       |       |
|           | 送金小切手   | 預 金 名 義 者                                                   |         | ※通 知  | 年 月 日 |
|           |         | 受 取 先 金 融<br>融 機 関 名                                        | 銀 行 支 店 |       |       |
|           |         | そ の 他                                                       |         | ※支 払  | 年 月 日 |

〔注意事項〕

- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。
- 2 「3 遺族補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る遺族補償年金の額の合計額」の欄には、遺族補償年金の最初の支払に先立って申し出る場合は記入しないこと。
- 3 「4 代表者の選任等」の欄には、該当する□に✓印を記入すること。
- 4 「5 請求者（代表者）が選択する遺族補償年金前払一時金請求金額の計算等」の欄については、請求者（代表者）が選択する□に✓印を記入すること。
- 5 この請求書には、受給権者が2人以上ある場合で代表者を選任したときは、その旨を証明する書類、また、代表者を選任しないときは、その旨を記載した書類を添付すること。

様式第9号（第8条関係） 改正（平5規則第10号）  
遺 族 補 償 一 時 金 請 求 書

|                                                   |                                         |                                                             |              |                                                                                                             |                    |  |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の遺族補償一時金を請求します。 |                                         |                                                             |              | 請求年月日.....年.....月.....日                                                                                     |                    |  |
|                                                   |                                         |                                                             |              | 請求者の住所.....                                                                                                 |                    |  |
|                                                   |                                         |                                                             |              | ふりがな氏名.....(印)                                                                                              |                    |  |
|                                                   |                                         |                                                             |              | 死亡職員との続柄又は関係.....                                                                                           |                    |  |
| 1 死亡職員に関する事項                                      | 所属部局名                                   |                                                             |              | 職 名                                                                                                         |                    |  |
|                                                   | 氏 名.....<br>.....年.....月.....日生（.....歳） |                                                             |              |                                                                                                             |                    |  |
|                                                   | 負傷又は発病の年月日.....年.....月.....日            |                                                             |              | 死 亡 年月日.....年.....月.....日                                                                                   |                    |  |
| 2 遺族補償一時金請求額の計算                                   | 受給権者の氏名                                 | 生年月日                                                        | 死亡職員との続柄又は関係 | (補償基礎額) (支給率) (支給された年金額の総計)<br><br>(.....円×400× $\frac{1}{100}$ )<br>× $\frac{1}{(\text{受給権者の数})}$ = .....円 |                    |  |
|                                                   |                                         |                                                             |              |                                                                                                             |                    |  |
|                                                   |                                         |                                                             |              |                                                                                                             |                    |  |
|                                                   |                                         |                                                             |              |                                                                                                             |                    |  |
|                                                   | 遺族補償年金が支給されていた場合                        | 年金の受給権者であった者の氏名                                             |              | 年金証書の番号                                                                                                     | 支給された年金額の合計        |  |
|                                                   |                                         |                                                             |              | 第.....号                                                                                                     | 円                  |  |
|                                                   |                                         |                                                             |              | 第.....号                                                                                                     | 円                  |  |
|                                                   |                                         |                                                             |              | 第.....号                                                                                                     | 円                  |  |
| 総 計                                               |                                         |                                                             | 円            |                                                                                                             |                    |  |
| 3 遺族補償一時金請求額                                      |                                         | 円                                                           |              |                                                                                                             |                    |  |
| 4 送金希望の場合                                         | 口座振替                                    | 振込先金融機関名                                                    | 銀行支店         | ※受理                                                                                                         | .....年.....月.....日 |  |
|                                                   |                                         | <input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 |              | ※決定金額                                                                                                       | 円                  |  |
|                                                   |                                         | 口座番号                                                        |              |                                                                                                             |                    |  |
|                                                   |                                         | 預金名義者                                                       |              | ※通知                                                                                                         | .....年.....月.....日 |  |
|                                                   | 送金小切手                                   | 受取先金融機関名                                                    | 銀行支店         | ※支払                                                                                                         | .....年.....月.....日 |  |
|                                                   | その他                                     |                                                             |              |                                                                                                             |                    |  |

〔注意事項〕

- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。また、該当する口に✓印を記入すること。
- 2 「2 遺族補償一時金請求額の計算」の欄の「受給権者の氏名」の項には、すべての受給権者について記入すること。
- 3 「2 遺族補償一時金請求額の計算」の欄の「遺族補償年金が支給されていた場合」の項には、この請求書の提出前に当該補償の事由となった職員の死亡に係る遺族補償年金の支給が行われていた場合にのみ記入すること。また、「(支給率)」の項には、条例附則第4条各号に掲げる支給率のうち、請求者の該当するものを記入すること。
- 4 この請求書には、次に掲げる書類を添付すること。ただし、この請求書の提出前に、当該職員の死亡について遺族補償年金の支給が行われていたときは、次の(1)及び(8)に掲げる書類は添付する必要はないこと。
  - (1) 職員の死亡診断書、死体検案書、検視調書その他職員の死亡の事実及びその死亡が公務上の事由によるものであることを証明する書類又はその写
  - (2) 請求者の氏名、本籍及び死亡職員との続柄又は関係に関する市区町村長の発行する証明書（戸籍の謄本又は抄本でもよい。）
  - (3) 請求者が、婚姻の届出をしていないが、職員の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を認めることのできる書類
  - (4) 職員の死亡に係る遺族補償年金を受けることができる遺族がなく、かつ、請求者に先順位者のないことを証明する書類
  - (5) 請求者が死亡職員の収入によって生計を維持していた子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であるときは、職員の死亡の当時その収入によって生計を維持していた事実を認めることのできる書類
  - (6) 請求者が配偶者、死亡職員の収入によって生計を維持していた子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹以外の者で、主として死亡職員の収入によって生計を維持していた者であるときは、職員の死亡の当時主としてその収入によって生計を維持していた事実を認めることのできる書類
  - (7) 請求者が、死亡職員の遺言又はその任命権者に対する予告により特に指定された者であるときは、これを証明する書類
  - (8) 災害が第三者の行為によって生じたものであるときは、その事実、第三者の氏名及び住所（第三者の氏名及び住所がわからないときは、その旨）を記載した書類

葬 祭 補 償 請 求 書

|                                                |                              |                                                     |             |
|------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の葬祭補償を請求します。 |                              | 請求年月日 年 月 日                                         |             |
|                                                |                              | 請求者の住所.....                                         |             |
|                                                |                              | ふ り が な<br>氏 名.....(印)<br><br>死亡職員との<br>続柄又は関係..... |             |
| 1<br><br>死亡<br>職員<br>に関<br>する<br>事項            | 所属部局名                        |                                                     | 職 名         |
|                                                | 氏 名                          |                                                     | 年 月 日生 ( 歳) |
|                                                | 負 傷 又 は<br>発 病 の 年 月 日 年 月 日 | 死 亡<br>年 月 年 月 日<br>日                               |             |
| 2<br><br>葬祭<br>補償<br>請求<br>金額<br>の計<br>算       | (補償基礎額)                      |                                                     |             |
|                                                | (A) 250,000 + 円 × 30 = 円     |                                                     |             |
|                                                | (B) (補償基礎額)<br>円 × 60 = 円    |                                                     |             |
| (C) (A)、(B)のうち高い金額                             |                              | □(A)                                                | □(B)        |
| 3 葬祭補償請求金額                                     |                              | 円                                                   |             |

|                  |       |                |       |       |       |
|------------------|-------|----------------|-------|-------|-------|
| 4<br><br>送金希望の場合 | 口座振替  | 受取先金融<br>機 関 名 | 銀行 支店 | ※受 理  | 年 月 日 |
|                  |       | □普通預金 □当座預金    |       | ※決定金額 | 円     |
|                  |       | □ 座 番 号        |       |       |       |
|                  | 送金小切手 | 預金名義者          |       | ※通 知  | 年 月 日 |
|                  |       | 受取先金融<br>機 関 名 | 銀行 支店 | ※支 払  | 年 月 日 |
|                  |       | そ の 他          |       |       |       |

〔注意事項〕 請求者は、※印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

未 支 給 の 補 償 請 求 書

|                                                             |                |                                                                        |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| (実施機関の職氏名)<br><br>.....殿<br><br>下記の未支給の補償の支給を請<br><br>求します。 |                | 請求年月日                                                                  | 年 | 月 | 日 |
|                                                             |                | 請求者の住所.....<br>ふ り が な<br>氏            名.....<br>死亡職員との<br>続柄又は関係..... |   |   |   |
| 1 死亡した<br>受給権者                                              | 氏            名 |                                                                        |   |   |   |
|                                                             | 死 亡 年 月 日      | 年                                                                      | 月 | 日 |   |
| 2 未支給の<br>補        償                                        | 補            償 | 〔 年金たる補償のときは<br>年金証書の番号                      第        号            〕   |   |   |   |
|                                                             | 請 求 金 額        | 円                                                                      |   |   |   |

|           |           |                                  |           |             |                     |
|-----------|-----------|----------------------------------|-----------|-------------|---------------------|
| 3 送金希望の場合 | □ 座 振 替   | 振 込 先 金 融<br>機        関        名 | 銀 行   支 店 | ※受        理 | 年        月        日 |
|           |           | □普通預金                      □当座預金 |           | ※決定金額       | 円                   |
|           |           | □ 座 番 号                          |           |             |                     |
|           |           | 預 金 名 義 者                        |           |             | ※通        知         |
|           | 送 金 小 切 手 | 受 取 先 金 融<br>機        関        名 | 銀 行   支 店 | ※支        払 | 年        月        日 |
|           | そ の 他     |                                  |           |             |                     |

〔注意事項〕

- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。また、該当する口に✓印を記入すること。
- 2 この請求書には、次に掲げる書類を添付すること。ただし、請求者が、未支給の補償とあわせて、遺族補償又は葬祭補償を請求する場合には、当該遺族補償又は葬祭補償を請求するために提出すべき書類と同じ書類については、添付する必要はないこと。
  - (1) 死亡受給権者の死亡診断書、死体検案書、検視調書その他死亡受給権者の死亡を証明する書類又はその写
  - (2) 未支給の補償が遺族補償年金以外の補償であるときは、次に掲げる書類
    - ア 請求者の氏名、本籍及び死亡受給権者との続柄に関する市区町村長の発行する証明書（戸籍の謄本又は抄本でもよい。）
    - イ 請求者が受給権者の死亡の当時その者と生計を同じくしていた事実を認めることのできる書類
    - ウ 請求者が、婚姻の届出をしていないが、受給権者の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を認めることのできる書類
  - (3) 請求者が配偶者以外の者であるときは、他に先順位者のないことを証明する書類
  - (4) 死亡受給権者が、この請求に係る未支給の補償分についてまだ請求をしていなかったときは、その請求を行うこととした場合に必要な書類

第 号

## 地方公務員災害補償

年 金 証 書



受給権者の氏名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 月 日生

補 償 の 種 類 \_\_\_\_\_

支 給 開 始 年 月 \_\_\_\_\_ 年 月

議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により  
上記のとおり支給します。

(実施機関の職氏名)



## 〔注 意 事 項〕

- 1 この証書は、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（以下「条例」という。）によって傷病補償年金、障害補償年金又は遺族補償年金の支給を受ける権利を有することを証明する書類ですから大切に保管してください。
- 2 この補償は、毎年3月、6月、9月及び12月に、それぞれの前月までの分を支払います。なお、損害賠償を受けたときは、その限度で年金が支払われないこととなりますので、詳細は実施機関にお問合せください。
- 3 次の場合に該当することとなったときは、速やかにその事実を証明する書類を添えてその旨を実施機関に届け出てください。
  - (1) 氏名又は住所を変更した場合
  - (2) この年金と同一の事由によって、昭和61年3月以前から支給され、かつ、現に支給されている旧船員保険法、旧厚生年金保険法若しくは旧国民年金法の規定による年金の額が変更された場合若しくはその支給を受けられなくなった場合又は厚生年金保険法若しくは国民年金法の規定による年金の支給を受けることとなった場合、その額が変更された場合若しくはその支給を受けられなくなった場合
  - (3) 傷病補償年金においては、その傷病等級に変更のあった場合
  - (4) 障害補償年金においては、その障害等級に変更のあった場合
  - (5) 遺族補償年金においては、その算定の基礎となる遺族の数に増減を生じた場合
  - (6) 遺族補償年金で受給権者が妻1人だけの場合において、その妻が55歳に達したとき（条例別表第2の障害等級表の第7級以上の障害の状態にあるときを除く。）
  - (7) 遺族補償年金で受給権者が妻1人だけの場合において、その妻が条例別表第2の障害等級表の第7級以上の障害の状態になり、又はその状態でなくなったとき（55歳以上であるときを除く。）
- 4 この補償を受ける権利は譲り渡したり、担保に供することはできません。また差押えを受けることもありません。
- 5 年金受給権者（遺族補償年金の場合にあっては被災職員の妻であった者に限る。）が、銀行等の金融機関の少額預金の利子所得等の非課税取扱い又は郵便貯金の利子所得の非課税取扱いを受けようとする場合は、年金証書を金融機関の営業所等又は郵便局に提示することにより非課税の取扱いが認められます。
- 6 この証書を亡失したり、著しく損傷したときは再交付を実施機関に請求してください。また、証書の記載事項に変更を生じた場合はこの証書と引換えに新しい証書を交付します。
- 7 あらかじめ実施機関からその必要がないと通知された場合を除き、毎年2月1日から同月末日までの間に、実施機関に対し障害の現状又は遺族の現状に関する報告書を提出してください。
- 8 この年金を受ける権利を失った場合は、この証書を実施機関に返納してください。年金を受ける権利を失う場合は、次のいずれかに該当した場合です。
  - (1) 傷病補償年金の場合
    - イ 受給権者が死亡した場合
    - ロ 条例別表第1の傷病等級に該当しなくなった場合
  - (2) 障害補償年金の場合
    - イ 受給権者が死亡した場合
    - ロ 条例別表第2の障害等級表の第7級以上に該当しなくなった場合
  - (3) 遺族補償年金の場合
    - イ 受給権者が死亡した場合
    - ロ 受給権者が婚姻（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。）をした場合
    - ハ 直系血族又は直系姻族以外の者の養子（届出をしていないが、事実上養子縁組関係と同様の事情にある者を含む。）となった場合
    - ニ 離縁によって、死亡した職員との親族関係が終了した場合
    - ホ 受給権者が死亡した職員の子、孫又は兄弟姉妹であるときは、その者が18歳に達した場合（その者が職員の死亡の時から引き続き条例第12条第1項に定める障害の状態にある場合を除く。）
    - ヘ 条例第12条第1項に定める障害の状態にあることにより受給権者となっている者がその状態でなくなった場合
- 9 実施機関又は公務災害補償等審査会から報告又は出頭等を求められたとき、その報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、文書その他の物件を提出せず、出頭せず又は医師の診断を拒んだ者は、条例第24条の規定により、10万円以下の罰金に処せられます。

障 害 の 現 状 報 告 書 （ 傷 病 補 償 年 金 ）

|                                                                                                                      |                        |       |                                                                 |        |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------|--------|----------------|
| <p>（実施機関の職氏名）<br/>..... 殿</p> <p>下記のとおり障害の現状を報告します。<br/>年 月 日</p> <p>報告者の住所 .....</p> <p>ふ り が な<br/>氏 名 ..... 印</p> |                        |       |                                                                 |        |                |
| 1 年 金 証 書 の 番 号                                                                                                      |                        |       | 第 号                                                             |        |                |
| 2 傷病補償年金の支給開始年月                                                                                                      |                        |       | 年 月                                                             |        |                |
| 3 傷 病 等 級                                                                                                            |                        |       | 第 級                                                             |        |                |
| 4 障 害 の 状 況                                                                                                          |                        |       |                                                                 |        |                |
| 5 日 常 生 活 の 概 要                                                                                                      |                        |       |                                                                 |        |                |
| 6<br>公<br>的<br>年<br>金<br>の<br>受<br>給<br>関<br>係                                                                       | 年金の種類<br>（障害等級<br>第 級） | 年金の年額 | 年金証書の<br>記号番号                                                   | 支給開始年月 | 所属社会保<br>険事務所等 |
|                                                                                                                      |                        | 円     | 第 号                                                             | 年 月    |                |
|                                                                                                                      |                        | 円     | 第 号                                                             | 年 月    |                |
|                                                                                                                      |                        |       | ※ <input type="checkbox"/> 支給 <input type="checkbox"/> 支給停止（免責） |        |                |

- 〔注意事項〕
- 1 この報告書は、傷病補償年金の受給権者が提出すること。
  - 2 報告者は、※印の欄には記入しないこと。
  - 3 「4 障害の状況」の欄には、最近 1 年間について記入すること。
  - 4 「5 日常生活の概要」の欄には、最近 1 年間について記入すること。また、この間に退職した場合はその年月日、理由等を記入すること。

※ 7 医師の証明

(1) 傷病の種類（傷病名・傷病の部位等）

(2) 傷病の経過及び治療方法の概要

(3) 傷病及び障害の現状

(4) 傷病及び障害の今後の見込み

（報告者の氏名）

.....については上記のとおりであると認めます。

年 月 日

医療機関の { 所在地  
名 称  
医師の氏名

印

障 害 の 現 状 報 告 書 （ 障 害 補 償 年 金 ）

|                                                                                                                                                                      |                        |       |                                                                 |        |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------|--------|----------------|
| <div>(実施機関の職氏名)<br/>.....殿</div> <div>下記のとおり障害の現状を報告します。<br/>年 月 日</div> <div>報告者の住所.....</div> <div>ふ り が な<br/>氏 名.....<span style="float:right;">(印)</span></div> |                        |       |                                                                 |        |                |
| 1 年 金 証 書 の 番 号                                                                                                                                                      |                        | 第 号   |                                                                 |        |                |
| 2 傷病補償年金の支給開始年月                                                                                                                                                      |                        | 年 月   |                                                                 |        |                |
| 3 傷 病 等 級                                                                                                                                                            |                        | 第 級   |                                                                 |        |                |
| 4 障 害 の 状 況                                                                                                                                                          |                        |       |                                                                 |        |                |
| 5 日 常 生 活 の 概 要                                                                                                                                                      |                        |       |                                                                 |        |                |
| 6<br>公 的<br>年 金<br>の<br>受 給<br>関 係                                                                                                                                   | 年金の種類<br>(障害等級<br>第 級) | 年金の年額 | 年金証書の<br>記号番号                                                   | 支給開始年月 | 所属社会保<br>険事務所等 |
|                                                                                                                                                                      |                        | 円     | 第 号                                                             | 年 月    |                |
|                                                                                                                                                                      |                        | 円     | 第 号                                                             | 年 月    |                |
|                                                                                                                                                                      |                        |       | ※ <input type="checkbox"/> 支給 <input type="checkbox"/> 支給停止（免責） |        |                |

- 〔注意事項〕
- 1 この報告書は、障害補償年金の受給権者が提出すること。
  - 2 報告者は、※印の欄には記入しないこと。
  - 3 「4 障害の状況」の欄には、最近 1 年間について記入すること。
  - 4 「5 日常生活の概要」の欄には、最近 1 年間について記入すること。また、この間に退職した場合はその年月日、理由等を記入すること。

※ 7 医師の証明（器質的障害のみの場合は、この欄の記入は必要ありません。）

(1) 障害の種類

(2) 障害の現状

(3) 障害の今後の見込み

（報告者の氏名）

.....については上記のとおりであると認めます。

年 月 日

医療機関の { 所在地  
名 称  
医師の氏名

㊞

様式第 1 4 号（第15条関係） 改正（平 5 規則第10号）  
遺 族 の 現 状 報 告 書

|                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                      |               |              |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------|--------------|----------------|
| (実施機関の職氏名)<br>..... 殿<br><br>下記のとおり遺族の現状を報告します。<br><br>年      月      日<br><br>報告者（代表者）<br>の年金証書の番号                      第      号<br><br>報告者の住所.....<br><br>ふ      り      が      な<br>氏                      名..... 印 |                             |                                      |               |              |                |
| 1 死 亡 職 員 の 氏 名                                                                                                                                                                                                      |                             | (死亡年月日              年      月      日) |               |              |                |
| 2 受給権者及びその<br>者と生計を同じくし<br>ている遺族補償年金<br>を受けることができ<br>る遺族                                                                                                                                                             | 氏      名                    | 生年月日                                 | 住      所      | 死亡職員<br>との続柄 | 障害の<br>有    無  |
|                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                      |               |              | 有・無            |
|                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                      |               |              | 有・無            |
|                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                      |               |              | 有・無            |
|                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                      |               |              | 有・無            |
|                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                      |               |              | 有・無            |
|                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                      |               |              | 有・無            |
| 3<br>公 的<br>年 金<br>の<br>受 給<br>関 係                                                                                                                                                                                   | 年金の種類<br>(障害等級<br>第      級) | 年金の年額                                | 年金証書の<br>記号番号 | 支給開始年月       | 所属社会保<br>険事務所等 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                             | 円                                    | 第      号      | 年      月     |                |
|                                                                                                                                                                                                                      |                             | 円                                    | 第      号      | 年      月     |                |
| ※ <input type="checkbox"/> 支給 <input type="checkbox"/> 免責 <input type="checkbox"/> 条例附則第3条<br><input type="checkbox"/> 支給停止 <input type="checkbox"/> の一時金 <input type="checkbox"/> 所在不明                              |                             |                                      |               |              |                |

- 〔注意事項〕
- 1 この報告書は、遺族補償年金の受給権者が提出すること。ただし、受給権者が2人以上ある場合で代表者を選任しているときは、その代表者が代表してこの報告書を提出すれば足りるものであり、他の受給権者は提出する必要はないこと。
- 2 報告者は、※印の欄には記入しないこと。
- 3 「障害の有無」の項には、該当する箇所を○でかこむこと。
- 4 この報告書には、次に掲げる書類を添付すること。
- (1) 受給権者及びその者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族の戸籍の謄本又は抄本あるいはこれに代わる市区町村長の発行する証明書
- (2) 受給権者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族については、その事実を証明することができる書類
- (3) 受給権者及びその者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族のうち、障害の状態にある者については、その障害の状態に関する医師の診断書

## 遺族補償年金支給停止申請書

|                                                                |                       |                                                                                          |         |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| （実施機関の職氏名）<br><br>.....殿<br><br>下記の所在不明者にかかる遺族補償年金の支給停止を申請します。 |                       | 申請年月日 年 月 日                                                                              |         |           |
|                                                                |                       | 申請者の年金証書の番号.....第.....号<br>住 所.....<br>ふりがな氏 名.....<br>.....年 月 日生（ 歳）<br>所在不明者との続柄..... |         |           |
| 1<br>所在不明者                                                     | 年金証書の番号.....第.....号   |                                                                                          |         |           |
|                                                                | 氏 名.....              |                                                                                          |         |           |
|                                                                | 最 後 の 住 所.....        |                                                                                          |         |           |
|                                                                | 所在不明となつた年月日.....年 月 日 |                                                                                          |         |           |
|                                                                | 所在不明の事由               |                                                                                          |         |           |
| 2<br>申請者の同順位者                                                  | 氏 名                   | 住 所                                                                                      | 年金証書の番号 | 所在不明者との続柄 |
|                                                                |                       |                                                                                          | 第.....号 |           |
|                                                                |                       |                                                                                          | 第.....号 |           |
|                                                                |                       |                                                                                          | 第.....号 |           |
|                                                                |                       |                                                                                          | 第.....号 |           |
|                                                                |                       |                                                                                          | 第.....号 |           |

|       |          |      |       |
|-------|----------|------|-------|
| ※受 理  | 年 月 日    | ※通 知 | 年 月 日 |
| ※決定内容 | 年 月分から停止 |      |       |

## 〔注意事項〕

- 1 申請者は、※印の欄には記入しないこと。
- 2 「申請者の年金証書の番号」の項は、申請者が所在不明者と同順位者である場合にのみ記入すること。
- 3 「1 所在不明者」の欄の年金証書の番号の項は、その番号が不明のときは記入する必要はないこと。
- 4 「2 申請者の同順位者」の欄には、所在不明者の同順位者があるときは、その同順位者について、同順位者がいないときは、その次順位者である申請者の同順位者について記入し、後者の場合は、同欄中の「年金証書の番号」の項の記入は必要ないこと。
- 5 この申請書には、所在不明者の所在が1年以上明らかでないことを証明する書類を添付すること。



遺 族 補 償 年 金 支 給 停 止 解 除 申 請 書

|                                                                                    |                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>(実施機関の職氏名)</div> <div>.....殿</div> <div>下記とおり遺族補償年金の<br/>支給停止の解除を申請します。</div> | 申請年月日                      年        月        日                                                                                                                            |
|                                                                                    | 申    請    者    の<br>年金証書の番号.....第.....号<br><br>住        所.....<br>ふりがな<br>氏        名..... <span style="float:right">⑩</span><br>.....年        月        日生（        歳）..... |
| 支給停止となった年月                                                                         | .....年        月                                                                                                                                                           |

|             |                          |             |                          |
|-------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| ※受        理 | .....年        月        日 | ※通        知 | .....年        月        日 |
| ※決定内容       | .....年        月分から解除     |             |                          |

- 〔注意事項〕
- 1    申請者は、※印の欄には記入しないこと。
  - 2    この申請書を提出するときには、あわせて年金証書を提出すること。

災 害 補 償 記 録 簿

|                                 |        |                                            |          |                        |                         |                                                          |      |                            |                   |                                                                              |      |     |                  |       |       |
|---------------------------------|--------|--------------------------------------------|----------|------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|------|----------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|-----|------------------|-------|-------|
| 通知年月日                           |        | 年 月 日                                      |          | 災害発生の日 時               | 年 月 日<br>( 曜 )          |                                                          | 障害補償 | □障害補償年金<br>□障害補償一時金        |                   |                                                                              |      |     |                  |       |       |
| 被災職員に関する事項                      | ふりがな氏名 | □男<br>□女                                   | 災害発生の日 時 |                        | 災害発生時の場所                | 午前・午後 時 分ごろ                                              |      | 第 級 号<br>□準用 □併合繰上げ<br>□加重 |                   |                                                                              |      |     |                  |       |       |
|                                 | 生年月日   | 年 月 日生 ( 歳 )                               |          |                        |                         |                                                          |      | □施設外 □勤務先<br>□施設内 { □その他   | □年金額 円<br>□一時金額 円 |                                                                              |      |     |                  |       |       |
|                                 | 住 所    |                                            |          |                        |                         |                                                          |      | 事故の態様                      | □交通事故 {<br>□その他   | 年 月 日 支給決定 支払                                                                |      |     |                  |       |       |
|                                 | 所属部局名  |                                            |          |                        |                         |                                                          |      |                            |                   | □遺族補償年金<br>□遺族補償一時金                                                          |      |     |                  |       |       |
|                                 | 職 名    |                                            |          |                        |                         |                                                          |      |                            |                   | □年金額 円<br>□条例附則第 3 条の一時金額 円<br>年金支給停止期間<br>( 年 月から )<br>( 年 月まで )<br>□一時金額 円 |      |     |                  |       |       |
|                                 | 退職年月日  | 年 月 日                                      |          |                        |                         |                                                          |      |                            |                   | 年 月 日 支給決定 支払                                                                |      |     |                  |       |       |
| 第三者加害行為                         |        | □同僚加害<br>□同僚加害以外                           |          |                        | 災害発生時の<br>従事職務<br>認定理由等 | 傷病名・傷<br>病の部位及<br>び 程 度                                  |      | 傷病等級<br>該当年月日              | 年 月 日             | 遺族補償                                                                         | 受給権者 | 氏 名 | 死亡職員との<br>続柄又は関係 |       |       |
|                                 |        | □自動車事故<br>□その他                             |          |                        |                         |                                                          |      |                            |                   |                                                                              |      |     |                  | 治ゆ年月日 | 年 月 日 |
|                                 |        | □免責 □求償<br>□一部補償                           |          |                        |                         |                                                          |      |                            |                   |                                                                              |      |     |                  | 死亡年月日 | 年 月 日 |
| 補償基礎額・年金補償基礎額                   |        | 補償基礎額 円<br>年 月 日決定<br>年金補償基礎額 円<br>年 月 日決定 |          | 故意の犯罪行為等による制限の有無及び制限期間 |                         | □有 □無<br>年 月 日から<br>年 月 日まで<br>□休業補償<br>□傷病補償年金<br>□障害補償 |      | 傷病補償年金                     |                   | 第 級 号<br>年金額 円<br>年 月 日 支給決定                                                 |      |     |                  |       |       |
| 条 例 附 則<br>第 5 条 による<br>調 整 関 係 |        | 年 金 の 種 類<br>(障害等級第 級)                     | 年金の年 額   | 年金証書の記号番号              | 支給開始年月                  | 所轄社会保険事務所等                                               | 葬祭補償 | 金額 円<br>年 月 日 支払           |                   |                                                                              |      |     |                  |       |       |
| 備 考                             |        |                                            | 円        | 第 号                    | 年 月                     |                                                          |      | 葬祭を行った者の氏名及び死亡職員との続柄又は関係   |                   |                                                                              |      |     |                  |       |       |

災害補償記録簿

(裏)

2号紙 (表)

2号紙 (裏)

| 療 養 補 償   |      |           |       |   | 休 業 補 償   |      |           |           |       |    |
|-----------|------|-----------|-------|---|-----------|------|-----------|-----------|-------|----|
| 支 払 年 月 日 | 診療期間 | 診 療 実 日 数 | 支 払 金 | 額 | 支 払 年 月 日 | 診療期間 | 休 業 実 日 数 | 補 償 基 礎 額 | 支 払 金 | 備考 |
| 年 月 日     | 自 至  | 日         | 円     |   | 年 月 日     | 自 至  | 日         | 円         | 円     |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| . .       |      |           |       |   | . .       |      |           |           |       |    |
| 累 計       |      |           |       |   | 累 計       |      |           |           |       |    |

災害補償記録簿 3号紙 第三者加害求償

|        |       |           |                                                                                                                            |     |  |           |     |  |  |     |  |
|--------|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|-----------|-----|--|--|-----|--|
| 災害発生年度 |       | 年度        |                                                                                                                            | 職 種 |  |           |     |  |  |     |  |
| 被災者    | 氏 名   |           |                                                                                                                            |     |  | 加害者等      | 住 所 |  |  | 示 談 |  |
|        | 所属部局名 |           |                                                                                                                            |     |  |           | 氏 名 |  |  |     |  |
|        | 職 員   | 災害の種類等    | <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 障害<br>年 月 日発生 |     |  |           | 住 所 |  |  |     |  |
|        |       | 加 害 の 状 況 |                                                                                                                            |     |  |           | 氏 名 |  |  |     |  |
|        |       |           |                                                                                                                            |     |  |           | 氏 名 |  |  |     |  |
| 過失割合   |       | (被) : (加) |                                                                                                                            |     |  | 交 渉 状 況 等 |     |  |  |     |  |
| 自賠責保険等 | 加害者   | 契約先       |                                                                                                                            |     |  | 備考        |     |  |  |     |  |
|        |       | 証明書番号 号   |                                                                                                                            |     |  |           |     |  |  |     |  |
|        | 被害者   | 契約先       |                                                                                                                            |     |  |           |     |  |  |     |  |
|        |       | 証明書番号 号   |                                                                                                                            |     |  |           |     |  |  |     |  |

## 災害補償記録簿3号紙(裏)

| 補償状況（災害発生日から3年<br>間に限る。） |            |          | 求 償 状 況          |     |                  |     |                  |     |        |
|--------------------------|------------|----------|------------------|-----|------------------|-----|------------------|-----|--------|
| 支 払 年 月 日                | 補償の<br>種 類 | 支払<br>金額 | 求 償 予 定 額        |     | 損 害 賠 償 額        |     | 応 償 額            |     | 備<br>考 |
|                          |            |          | 債権取得通知           | 金 額 | 納 入 通 知          | 金 額 | 収 納              | 金 額 |        |
| 年 月 日<br>・     ・         |            | 円        | 年 月 日<br>・     ・ | 円   | 年 月 日<br>・     ・ | 円   | 年 月 日<br>・     ・ | 円   |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| ・     ・                  |            |          | ・     ・          |     | ・     ・          |     | ・     ・          |     |        |
| 累       計                | /          |          | /                |     | /                |     | /                |     | /      |

| 災害発生年度                  |  | 年度      |  | 職名       |  | 福 祉 事 業 記 録 簿                                              |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
|-------------------------|--|---------|--|----------|--|------------------------------------------------------------|--|-----------|--|-------|--|---------------------------------------------------------------------------|--|
| 申請者の氏名等                 |  | 年 月 日生  |  | 被災職員との続柄 |  | <input type="checkbox"/> 本人<br><input type="checkbox"/> 遺族 |  | 治 癒 年 月 日 |  | 年 月 日 |  | 障害補償<br>(第 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当<br>級) |  |
| 申請者の住所                  |  |         |  |          |  | 申請者が遺族の場合被災職員の死亡年月日                                        |  | 年 月 日     |  |       |  |                                                                           |  |
| 種 類                     |  | 実 施 内 容 |  |          |  | 支 払 金 額                                                    |  | 支 払 年 月 日 |  | 備 考   |  |                                                                           |  |
| 外 科 後 処 置               |  |         |  |          |  | 円                                                          |  | 年 月 日     |  |       |  |                                                                           |  |
| 補 装 具                   |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| リハビリテーション               |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 休 養                     |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| ア フ タ ー ケ ア             |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 休 業 援 護 金               |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 介 護 料                   |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 在 宅 介 護 を 行 う<br>介護人の派遣 |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 介 護 用 機 器               |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 在宅介護のための住宅              |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 奨 学 援 護 金               |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 就 労 保 育 援 護 金           |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 傷 病 特 別 支 給 金           |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 障 害 特 別 支 給 金           |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 遺 族 特 別 支 給 金           |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 障 害 特 別 援 護 金           |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 遺 族 特 別 援 護 金           |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 傷 病 特 別 給 付 金           |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 障 害 特 別 給 付 金           |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 遺 族 特 別 給 付 金           |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 障害差額特別給付金               |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 長期家族介護者援護金              |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 身体障害者用自動車               |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 振込先金融機関名                |  | 銀行      |  | 支店       |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |
| 口座番号                    |  |         |  |          |  |                                                            |  |           |  |       |  |                                                                           |  |

福祉事業記録簿

2号紙（表）

2号紙（裏）

（裏）

| 支 払 年 月 日 | 種 類 | 支 払 金 額 | 備 考 | 支 払 年 月 日 | 種 類 | 支 払 金 額 | 備 考 |
|-----------|-----|---------|-----|-----------|-----|---------|-----|
| 年 月 日     |     | 円       |     | 年 月 日     |     | 円       |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     |         |     | . .       |     |         |     |
| . .       |     | . .     |     | 累 計       |     |         |     |

傷 病 補 償 年 金 記 録 簿

|                      |         |                        |            |         |               |                                |                           |                                                                          |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
|----------------------|---------|------------------------|------------|---------|---------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------|-----------|---------|--|------------|--|---------------|--|---------------------------|--|----------------------------------------------|--|
| 受給権者の氏名<br>生 年 月 日   |         | 年 月 日（ 歳）              |            | 年金証書の番号 |               | 受給権者の住所                        |                           |                                                                          |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
|                      |         |                        |            | 第 号     |               |                                |                           |                                                                          |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
| 傷 病 等 級              |         | 第 級（ 年 月 日決定）          |            |         |               | 傷病の名称、部位及びその状態                 |                           |                                                                          |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
|                      |         | 第 級（ 年 月 日決定）          |            |         |               |                                |                           |                                                                          |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
|                      |         | 第 級（ 年 月 日決定）          |            |         |               | 故意の犯罪行為等<br>による制話の有無<br>及び制限期間 |                           | <input type="checkbox"/> 有 年 月 日から<br><input type="checkbox"/> 無 年 月 日まで |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
| 支給開始年月               |         | 年 月                    |            |         |               |                                |                           |                                                                          |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
| 条例附則第 5 条<br>による調整関係 |         | 年 金 の 種 類<br>(傷害等級第 級) |            | 年金の年額   |               | 年金証書の<br>記 号 番 号               |                           | 支給開始年月                                                                   |                                              | 所轄社会保険事務所等 |           | 備 考     |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
|                      |         |                        |            | 円       |               | 第 号                            |                           | 年 月                                                                      |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
|                      |         |                        |            | 円       |               | 第 号                            |                           | 年 月                                                                      |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
| 傷病補償年金の年額            | 支 給 年 月 |                        | 補 償<br>基礎額 |         | 年金補償<br>基 礎 額 |                                | 条例第 8 条<br>の 2 による<br>年金額 |                                                                          | 条例附則第 5 条による<br>調整又は第 10 条による<br>制限後の年<br>金額 |            | 傷病補償年金の年額 | 支 給 年 月 |  | 補 償<br>基礎額 |  | 年金補償<br>基 礎 額 |  | 条例第 8 条<br>の 2 による<br>年金額 |  | 条例附則第 5 条による調整<br>又は第 10 条に<br>よる制限後の<br>年金額 |  |
|                      | 年 月 から  |                        | 円          |         | 円             |                                | 円                         |                                                                          | 円                                            |            |           | 年 月 から  |  | 円          |  | 円             |  | 円                         |  | 円                                            |  |
|                      | 年 月 から  |                        |            |         |               |                                |                           |                                                                          |                                              |            |           | 年 月 から  |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
|                      | 年 月 から  |                        |            |         |               |                                |                           |                                                                          |                                              |            |           | 年 月 から  |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
|                      | 年 月 から  |                        |            |         |               |                                |                           |                                                                          |                                              |            |           | 年 月 から  |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
| 振込先金融機関名             |         |                        | 銀行 支店      |         |               | 備 考                            |                           |                                                                          |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |
| 口 座 番 号              |         |                        |            |         |               |                                |                           |                                                                          |                                              |            |           |         |  |            |  |               |  |                           |  |                                              |  |

傷病補償年金記録簿 { (裏)  
2号紙 (表)  
2号紙 (裏)

| 支給に係る月   | 年齢 | 支払年月日        | 支払金額 | 備考 | 支給に係る月    | 年齢 | 支払年月日        | 支払金額 | 備考 |
|----------|----|--------------|------|----|-----------|----|--------------|------|----|
| 年 月～年 月分 | 歳  | 年 月 日<br>・ ・ | 円    |    | 年 月～ 年 月分 | 歳  | 年 月 日<br>・ ・ | 円    |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    | 累 計       |    |              |      |    |



障 害 補 償 年 金 記 録 簿

|                                           |        |                              |       |         |               |                                |                     |                                                                          |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
|-------------------------------------------|--------|------------------------------|-------|---------|---------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------|-------------------------------------------|--------|--|-------|--|---------------|--|---------------------|--|----------------------------------------------|--|
| 受給権者の氏名                                   |        |                              |       | 年金証書の番号 |               | 受給権者の住所                        |                     |                                                                          |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
| 生 年 月 日                                   |        | 年 月 日 ( 歳 )                  |       | 第 号     |               |                                |                     |                                                                          |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
| 傷 病 等 級                                   |        | 第 級 ( 年 月 日 決定 )             |       |         |               | 障害の部位及びその状態                    |                     |                                                                          |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
|                                           |        | 第 級 ( 年 月 日 決定 )             |       |         |               |                                |                     |                                                                          |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
|                                           |        | 第 級 ( 年 月 日 決定 )             |       |         |               | 故意の犯罪行為等<br>による制話の有無<br>及び制限期間 |                     | <input type="checkbox"/> 有 年 月 日から<br><input type="checkbox"/> 無 年 月 日まで |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
| 支給開始年月                                    |        | 年 月                          |       |         |               |                                |                     |                                                                          |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
| 条例附則第5条<br>による調整関係                        |        | 年 金 の 種 類<br>( 傷 害 等 級 第 級 ) |       | 年金の年額   |               | 年金証書の<br>記号番号                  |                     | 支給開始年月                                                                   |                                              | 所轄社会保険事務所等 |                                           | 備 考    |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
|                                           |        |                              |       | 円       |               | 第 号                            |                     | 年 月                                                                      |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
|                                           |        |                              |       | 円       |               | 第 号                            |                     | 年 月                                                                      |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
| 障<br>害<br>補<br>償<br>年<br>金<br>の<br>年<br>額 | 支給年月   |                              | 補償基礎額 |         | 年金補償<br>基 礎 額 |                                | 条例第9条<br>による年金<br>額 |                                                                          | 条例附則第5<br>条による調整<br>又は第10条に<br>よる制限後の<br>年金額 |            | 障<br>害<br>補<br>償<br>年<br>金<br>の<br>年<br>額 | 支給年月   |  | 補償基礎額 |  | 年金補償<br>基 礎 額 |  | 条例第9条<br>による年金<br>額 |  | 条例附則第5<br>条による調整<br>又は第10条に<br>よる制限後の<br>年金額 |  |
|                                           | 年 月 から |                              | 円     |         | 円             |                                | 円                   |                                                                          | 円                                            |            |                                           | 年 月 から |  | 円     |  | 円             |  | 円                   |  | 円                                            |  |
|                                           | 年 月 から |                              |       |         |               |                                |                     |                                                                          |                                              |            |                                           | 年 月 から |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
|                                           | 年 月 から |                              |       |         |               |                                |                     |                                                                          |                                              |            |                                           | 年 月 から |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
|                                           | 年 月 から |                              |       |         |               |                                |                     |                                                                          |                                              |            |                                           | 年 月 から |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
| 振込先金融機関名                                  |        |                              | 銀行 支店 |         |               | 備 考                            |                     |                                                                          |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |
| 口 座 番 号                                   |        |                              |       |         |               |                                |                     |                                                                          |                                              |            |                                           |        |  |       |  |               |  |                     |  |                                              |  |

障害補償年金記録簿

(裏)

2号紙 (表)

2号紙 (裏)

| 支給に係る月   | 年齢 | 支払年月日        | 支払金額 | 備考 | 支給に係る月    | 年齢 | 支払年月日        | 支払金額 | 備考 |
|----------|----|--------------|------|----|-----------|----|--------------|------|----|
| 年 月～年 月分 | 歳  | 年 月 日<br>・ ・ | 円    |    | 年 月～ 年 月分 | 歳  | 年 月 日<br>・ ・ | 円    |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    |           |    | ・ ・          |      |    |
|          |    | ・ ・          |      |    | 累 計       |    |              |      |    |

遺 族 補 償 年 金 記 録 簿

| 死亡職員の氏名・生年月日           |         |               | 年 月 日生              |                       |                          | 支給開始年月                        |               | 年 月     |               |                     |                       |                          |                               |
|------------------------|---------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------|---------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 遺族補償年金受給資格者            | 氏 名     | 生年月日          | 住 所                 | 死亡職員<br>との続柄          | 受給資格に變動<br>を生じた年月日       | その事由                          | 年金詔書<br>の 番 号 | 備 考     |               |                     |                       |                          |                               |
|                        |         |               |                     |                       | 年 月 日<br>・               |                               | 第 号           |         |               |                     |                       |                          |                               |
|                        |         |               |                     |                       | ・                        |                               | 第 号           |         |               |                     |                       |                          |                               |
|                        |         |               |                     |                       | ・                        |                               | 第 号           |         |               |                     |                       |                          |                               |
|                        |         |               |                     |                       | ・                        |                               | 第 号           |         |               |                     |                       |                          |                               |
|                        |         |               |                     |                       | ・                        |                               | 第 号           |         |               |                     |                       |                          |                               |
| 条例附則第<br>5条による<br>調整関係 | 年金の種類   |               | 年金の年額               |                       | 年金証書の記号番号                |                               | 支給開始年月        |         | 所轄社会保険事務所等    |                     | 備 考                   |                          |                               |
|                        |         |               | 円                   |                       | 第 号                      |                               | 年 月           |         |               |                     |                       |                          |                               |
|                        |         |               | 円                   |                       | 第 号                      |                               | 年 月           |         |               |                     |                       |                          |                               |
| 遺族補償年金の年額              | 支 給 年 月 | 補償<br>基礎<br>額 | 年金<br>補償<br>基礎<br>額 | 乗<br>ず<br>べ<br>き<br>数 | 条例第<br>12条に<br>よる年<br>金額 | 条例附則第<br>5条による<br>調整後の年<br>金額 | 遺族補償年金の年額     | 支 給 年 月 | 補償<br>基礎<br>額 | 年金<br>補償<br>基礎<br>額 | 乗<br>ず<br>べ<br>き<br>数 | 条例第<br>12条に<br>よる年<br>金額 | 条例附則第<br>5条による<br>調整後の年<br>金額 |
|                        | 年 月から   | 円             | 円                   |                       | 円                        | 円                             |               | 年 月から   | 円             | 円                   |                       | 円                        | 円                             |
|                        | 年 月から   |               |                     |                       |                          |                               |               | 年 月から   |               |                     |                       |                          |                               |
|                        | 年 月から   |               |                     |                       |                          |                               |               | 年 月から   |               |                     |                       |                          |                               |
|                        | 年 月から   |               |                     |                       |                          |                               |               | 年 月から   |               |                     |                       |                          |                               |
|                        | 年 月から   |               |                     |                       |                          | 円                             |               | 年 月から   |               |                     |                       |                          |                               |
| 振込先金融機関名               |         | 銀行            |                     |                       | 支店                       |                               | 備 考           |         |               |                     |                       |                          |                               |
| 口 座 番 号                |         |               |                     |                       |                          |                               |               |         |               |                     |                       |                          |                               |

遺族補償年金記録簿 { (裏)  
2号紙 (表)  
2号紙 (裏)

| 支給に係る月    | 年齢 | 支払年月日           | 支払金額 | 備考 | 支給に係る月    | 年齢 | 支払年月日           | 支払金額 | 備考 |
|-----------|----|-----------------|------|----|-----------|----|-----------------|------|----|
| 年 月～ 年 月分 | 歳  | 年 月 日<br>.<br>. | 円    |    | 年 月～ 年 月分 | 歳  | 年 月 日<br>.<br>. | 円    |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    |           |    | . .             |      |    |
|           |    | . .             |      |    | 累 計       |    |                 |      |    |

# 第6編 財務

## 第1章 財務一般

### ○知夫村財政状況書に関する条例

(昭和23年3月23日知夫村条例第71号)

改正 平成5年6月25日条例第9号

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の3第1項の規定による予算の使用の状況、収入の状況並びに財産、公債及び一時借入金の現在高その他財政に関する事項を説明する文書（以下「財政状況書」という。）は、法令に定めるもののほか、この条例による。

第2条 財政状況書は、毎年2回以上村長の定める期日現在により調製し、これを公表しなければならない。

第3条 財政状況書は、別記様式に準じてこれを調製しなければならない。

第4条 財政状況書は、村長の定めるところによりこれを公表しなければならない。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成5年6月25日条例第9号）

この条例は、公布の日から施行し、平成元年1月8日から適用する。

別記様式（第3条関係） 改正（平5条例第9号）

知 夫 村 財 政 状 況 書

年度予算使用の状況（            年    月    日 現在）

| 款 項 | 予 算 額 | 支 出 済 額 | 備 考 |
|-----|-------|---------|-----|
|     |       |         |     |
|     |       |         |     |
|     |       |         |     |

年 度 収 入 の 状 況

| 款 項 | 予 算 額 | 調 定 額 | 収 入 済 額 | 備 考 |
|-----|-------|-------|---------|-----|
|     |       |       |         |     |
|     |       |       |         |     |
|     |       |       |         |     |

財 産 現 況 表

| 財 産 名 | 土地価格 | 立木価格 | 建物価格 | 諸公債証書価格 | 諸株券価格 | 現金 | その他の財産価格 | 合 計 | 備 考 |
|-------|------|------|------|---------|-------|----|----------|-----|-----|
|       |      |      |      |         |       |    |          |     |     |
|       |      |      |      |         |       |    |          |     |     |
|       |      |      |      |         |       |    |          |     |     |

公債及び一時借入金現在高

| 目 的 別 | 現 在 高 | 備 考 |
|-------|-------|-----|
|       |       |     |
|       |       |     |
|       |       |     |

# ○知夫村財務規則

(昭和42年6月28日知夫村規則第7号)

|    |                 |                  |
|----|-----------------|------------------|
| 改正 | 昭和57年10月1日規則第4号 | 昭和57年12月21日規則第9号 |
|    | 昭和63年5月27日規則第5号 | 平成7年3月20日規則第1号   |
|    | 平成8年3月25日規則第3号  | 平成16年8月31日規則第11号 |
|    | 平成19年3月30日規則第1号 | 平成28年3月31日規則第8号  |

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 予算
  - 第1節 予算の編成（第5条－第10条）
  - 第2節 予算の執行（第11条－第26条）
- 第3章 収入
  - 第1節 調定及び通知（第27条－第34条）
  - 第2節 収納（第35条－第42条）
  - 第3節 収入未済金（第43条－第46条）
- 第4章 支出
  - 第1節 支出負担行為（第47条－第51条）
  - 第2節 支出の方法（第52条－第59条）
  - 第3節 支出の方法の特例（第60条－第73条）
  - 第4節 支払（第74条・第75条）
  - 第5節 支出の過誤（第76条・第77条）
- 第5章 決算（第78条－第80条）
- 第6章 契約
  - 第1節 競争の手続（第81条－第94条）
  - 第2節 契約の締結（第95条－第103条）
  - 第3節 契約の履行（第104条－第109条）
- 第7章 出納機関（第110条－第113条）
- 第8章 現金及び有価証券（第114条－第119条）
- 第8章の2 指定金融機関（第119条の2－第119条の21）
- 第9章 財産
  - 第1節 公有財産（第120条－第136条）
  - 第2節 物品（第137条－第150条）
  - 第3節 債権（第151条－第163条）
  - 第4節 基金（第164条・第165条）
- 第10章 事故報告（第166条－第168条）
- 第11章 帳簿及び諸表（第169条－第174条）
- 附則

### 第1章 総則

（趣旨）

第1条 知夫村の財務に関しては、法令、条例又は他の規則に別段の定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

（用語の定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 法 地方自治法（昭和22年法律第67号）をいう。
- (2) 施行令 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）をいう。
- (3) 施行規則 地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）をいう。

- (4) 主務課長 知夫村課設置条例（昭和53年知夫村条例第11号）第1条に定める課の長並びに教育委員会教育長、選挙管理委員会事務局長、監査委員事務局長及び議会事務局長をいう。
- (5) 収入決定権者 村長又はその委任を受けて収入の調定をし、及び収入を命令する者並びに知夫村役場決裁規程第6条及び第7条の規定により専決処理できる者をいう。
- (6) 支出決定権者 村長又はその委任を受けて支出負担行為をし、及び支出を命令する者並びに知夫村役場決裁規程第6条及び第7条の規定により専決処理できる者をいう。
- (7) 契約権者 村長又はその委任を受けて契約を締結する者並びに知夫村役場決裁規程第6条及び第7条の規定により専決処理できる者をいう。
- (8) 財産管理者 公有財産の管理に関する事務を所掌する者をいう。
- (9) 物品管理者 村長の委任を受けて物品の出納を命令する者並びに知夫村役場決裁規程第6条及び第7条の規定により専決処理できる者をいう。
- (10) 債権管理者 債権の管理に関する事務を所掌する者をいう。
- (11) 基金管理者 基金の管理に関する事務を所掌する者をいう。
- (12) 出納機関 会計管理者又はその委任を受けた出納員若しくは法第171条第4項の規定により出納員の委任を受けたその他の会計職員をいう。
- (13) 収入事務受託者 施行令第158条第1項の規定により、村の歳入の徴収又は収納の事務の委託を受けた私人をいう。
- (14) 歳入歳出外現金等 村の所有に属する現金のうち、歳計現金及び基金に属する現金を除いたもの並びに歳入歳出外現金及び村が保管する有価証券で村の所有に属しないものをいう。

改正（平19規則第1号）

（総務課長への合議）

第3条 主務課長は、次の各号に掲げる事項については、総務課長に合議しなければならない。

- (1) 将来予算措置を要することとなる計画に関すること。
- (2) 村財政に関係ある条例、規則及びその他の規程の制定又は改廃に関すること。
- (3) 経費の金額の流用に関すること。
- (4) 不納欠損処分に関すること。
- (5) 公有財産の取得及び処分に関すること。
- (6) 税外収入金の減免又は徴収猶予に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、村長が特に必要があると認めて指定する事項

改正（平21規則第7号）

（予算執行職員等の責任）

第4条 歳入歳出予算の執行その他財務に関する事務を処理する職員は、法令、契約及びこの規則に準拠し、かつ、予算で定めるところに従い、歳入を確保し、歳出を適正に執行しなければならない。

## 第2章 予算

### 第1節 予算の編成

（予算編成方針の決定）

第5条 総務課長は、村長の命を受けて、毎年12月10日までに翌年度の予算編成方針を定め、主務課長に通知しなければならない。

改正（平21規則第7号）

（予算見積書等の提出）

第6条 主務課長は、前条の規定による予算の編成方針に基づき、その主管に属する事務及び事業について、次の各号に掲げる予算に関する見積書等を作成し、毎年1月20日までに総務課長に提出しなければならない。

- (1) 歳入歳出予算見積書
- (2) 歳出予算経費内訳書
- (3) 継続費見積書
- (4) 繰越明許費見積書
- (5) 債務負担行為見積書
- (6) 地方債見積書



(7) 前各号に掲げるもののほか参考となる書類

改正（平21規則第7号）

（予算の査定）

第7条 総務課長は、前条の規定により提出された予算に関する見積書等について審査し、これに必要な調整を加え、意見を付して、村長の査定を受けなければならない。改正（平21規則第7号）

2 総務課長は、前項の審査にあたり必要があると認めるときは、主務課長及び関係者の説明を求め、又は必要な書類の提出を求めることができる。改正（平21規則第7号）

3 総務課長は、第1項の規定により村長の査定が終了したときは、その結果をただちに主務課長に通知しなければならない。改正（平21規則第7号）

（予算原案等の調整）

第8条 総務課長は、前条第1項の査定結果に基づき、予算案及び施行令第144条第1項各号に掲げる予算に関する説明書を作成し、村長の決定を受けなければならない。

改正（平21規則第7号）

（予算の補正等）

第9条 前4条の規定は、法第218条第1項の規定により補正予算を編成する場合に準用する。この場合においては、第7条第1項各号に掲げる書類に代えて次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

(1) 歳入歳出補正予算見積書

(2) 歳出補正予算経費内訳書

(3) 継続費補正見積書

(4) 繰越明許費補正見積書

(5) 債務負担行為補正見積書

(6) 地方債補正見積書

(7) 前各号に掲げるもののほか参考となる書類

2 前4条の規定は、法第218条第2項の規定により暫定予算を編成する場合に準用する。この場合において、予算に関する見積書等については、そのつど総務課長が指定するものとする。

改正（平21規則第7号）

3 前2項に掲げる予算に関する書類の提出期限は、そのつど総務課長が指定するところによるものとする。改正（平21規則第7号）

（歳入歳出予算の款項の区分）

第10条 歳入歳出予算の款項の区分は、毎年度歳入歳出予算の定めるところによる。

第2節 予算の執行

（歳入歳出予算にかかる目節の区分）

第11条 歳入歳出予算にかかる目及び歳入予算にかかる節の区分は、毎年度施行令第144条第1項第1号の規定により作成する歳入歳出予算事項別明細書の定めるところによる。

2 歳出予算にかかる節の区分は、施行規則別記に規定する歳出予算にかかる節の区分のとおりとする。

（議決予算の通知）

第12条 村長は、予算が成立したときは、ただちにこれを主務課長に通知するものとする。

（執行方針）

第13条 総務課長は、予算の成立後すみやかに予算の執行方針案を作成し、村長の決定を受けて主務課長に通知しなければならない。ただし、特に予算の執行方針を示す必要がないと認めるときは、この限りでない。改正（平21規則第7号）

（執行計画及び資金計画）

第14条 主務課長及び会計管理者は、前条の規定による通知を受けたときは、これに従って収入計画書、年間事業実施計画書を作成し、総務課長に提出しなければならない。

改正（平21規則第7号）

2 総務課長は、前項の規定により提出された収入計画書及び年間事業実施計画書を調査し、年間資金計画書を作成し、村長の決定を受けなければならない。改正（平21規則第7号）

3 総務課長は、第1項の規定による年間事業実施計画書について整理し、前項の規定により決定された年間資金計画に基づいて必要な調整を加え、年間予算執行計画書を作成し、村長の決定を受けなければならない。改正（平21規則第7号）

4 村長は、前2項の規定により年間資金計画及び年間予算執行計画を決定したときは、ただちに主務課長及び会計管理者に通知するものとする。改正（平16規則第11号）  
（歳出予算の配当）

第15条 村長は、前条の規定に基づき決定した予算執行計画に従い、主務課長に対し、予算配当書により歳出予算の配当を行うものとする。

2 歳出予算の配当は、款、項、目及び節に区分して行うものとする。ただし、必要に応じて節を細区分して配当し、或は成立した予算を以て配当に替えることができる。

3 主務課長は、必要がある場合においては歳出予算の配当の追加又は変更を求めることができる。この場合における事業実施計画書及び予算執行計画書並びに予算配当額の変更については、前条及び前各項の規定を準用する。

（歳出の予算の流用）

第16条 主務課長は、予算に定める歳出予算の各項の流用又は予算の執行上やむを得ない理由により目若しくは節間の金額の流用を必要とするときは、村長の決定を受けなければならない。

2 村長は、前項の規定に基づいて流用を決定したときは、その旨を主務課長に通知するものとする。

3 次の各号に掲げる経費の流用は、第1項の規定にかかわらず、これをしてはならない。

(1) 人件費に属する経費と物件費に属する経費の相互間の流用

(2) 交際費を増額するための流用

(3) 流用した経費（予備費から充当した経費を含む。）を更に他の経費に流用すること。

改正（平16規則第11号）

（予備費の充当）

第17条 主務課長は、予算外の支出又は予算超過の支出にあてるため予備費の充当の必要があるときは、その旨を総務課長に申し出なければならない。改正（平21規則第7号）

2 総務課長は、前項の規定により申出があったときは、これを審査し、意見を付して、村長の決定を受けなければならない。改正（平21規則第7号）

3 村長は、前項の規定に基づいて、予備費充当について決定をしたときは、ただちにその旨を主務課長に通知するものとする。改正（平16規則第11号）

（弾力条項の適用）

第18条 主務課長は、その所掌にかかる特別会計について、法第218条第4項の規定に基づいて弾力条項を適用する必要があるときは、弾力条項適用調書を作成し、総務課長に提出しなければならない。改正（平21規則第7号）

2 総務課長は、提出された弾力条項適用調書をすみやかに審査し、必要な調整を加え、意見を付して村長の決定を受けなければならない。改正（平21規則第7号）

3 村長は、前項の規定に基づいて弾力条項の適用を決定したときは、ただちにその旨を主務課長及び会計管理者に通知するものとする。改正（平19規則第1号）

（流用等にかかる歳出予算の配当）

第19条 第16条第2項、第17条第3項又は前条第3項の規定により歳出予算の流用、予備費の充当又は弾力条項の適用を決定した旨の通知があったときは、それぞれその範囲内における歳出予算の配当があったものとみなす。

（事故繰越しの手続）

第20条 主務課長は、法第220条第3項ただし書の規定により歳出予算の繰越しを行う必要があるときは、事故繰越調書に事故繰越し繰越内訳書を添えて、当該年度内に総務課長に提出しなければならない。改正（平21規則第7号）

2 第18条第2項及び第3項の規定は、前項の規定により事故繰越調書の提出があった場合に準用する。改正（平16規則第11号）

(継続費繰越計算書)

第21条 主務課長は、施行令第145条第1項の規定により継続費の支払残額を翌年度に繰り越すときは、同条同項に規定する継続費繰越計算書を作成し、これに継続費繰越説明書を添えて、翌年度の5月31日までに総務課長に提出しなければならない。改正(平21規則第7号)

2 総務課長は、前項の規定により提出があった継続費繰越計算書を整理し、村長に提出しなければならない。改正(平21規則第7号)

(継続費精算報告書)

第22条 主務課長は、継続費にかかる継続年度が終了したときは、施行令第145条第2項に規定する継続費精算報告書を作成し、当該継続費の終了年度の翌年度の8月31日までに総務課長に提出しなければならない。改正(平21規則第7号)

2 前条第2項の規定は、前項の規定により継続費精算報告書の提出があった場合に準用する。改正(平16規則第11号)

(繰越明許費繰越計算書)

第23条 主務課長は、施行令第146条第1項の規定により繰越明許費にかかる歳出予算の経費が翌年度に繰り越されたときは、同条第2項に規定する繰越計算書に繰越明許費繰越説明書を添えて翌年度の5月31日までに総務課長に提出しなければならない。改正(平21規則第7号)

2 第21条第2項の規定は、前項の規定により繰越明許費繰越計算書の提出があった場合に準用する。改正(平16規則第11号)

(弾力条項適用経費精算報告書)

第24条 主務課長は、第18条の規定により弾力条項を適用したときは、当該適用にかかる経費について弾力条項適用経費精算報告書を作成し、翌年度の8月31日までに総務課長に提出しなければならない。改正(平21規則第7号)

2 第21条第2項の規定は、前項の規定により弾力条項適用経費精算報告書の提出があった場合に準用する。改正(平16規則第11号)

(事故繰越し繰越計算書)

第25条 第23条の規定は、法第220条第3項ただし書の規定により歳出予算の繰越しをした場合に準用する。この場合において、第23条第1項中「繰越明許費繰越説明書」とあるのは、「事故繰越し繰越説明書」と読み替えるものとする。

(会計管理者への通知)

第26条 施行令第151条並びにこの規則第14条第4項、第16条第2項及び第18条第3項(第20条第2項で準用する場合も含む。)の規定による会計管理者への通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を送付して行うものとする。

- (1) 予算の成立 予算の写
- (2) 歳出予算の配当 予算配当書の写
- (3) 予備費の充当 予備費充当票
- (4) 経費の流用 予算流用票
- (5) 年間資金計画の決定 年間資金計画書の写
- (6) 年間予算執行計画の決定 年間予算執行計画書の写
- (7) 弾力条項の適用 弾力条項の適用調書の写
- (8) 事故繰越しの決定 事故繰越し繰越調書の写
- (9) 継続費繰越 継続費繰越計算書の写
- (10) 繰越明許費 繰越明許費計算書の写

改正(平19規則第1号)

第3章 収入

第1節 調定及び通知

(歳入の調定)

第27条 収入決定権者は、歳入を調定しようとするときは、次の各号に掲げる事項を調査し、確認しなければならない。

- (1) 法令、契約に対する違反の有無
- (2) 歳入の所属年度

- (3) 歳入科目
- (4) 金額
- (5) 納入義務者
- (6) 納入場所
- (7) 納入期限

2 収入決定権者は、調定簿に基づき調定を行うものとする。

3 同一の収入科目に同時に2人以上の納入義務者から収入しようとするときは、集合して調定をすることができる。

4 収入決定権者は、収入金の調定をしたときは、ただちに徴収簿を整理しなければならない。  
(事後調定)

第28条 収入決定権者は、次に掲げる収入金については、出納機関から領収済通知書の送付を受けたのち、ただちに当該領収済通知書に基づいて前条の規定に準じて調定しなければならない。

(1) 申告納付された村税

(2) 第35条第1項の規定により、出納機関において、収入命令前収納することができるもの（納入通知書（納税通知書を含む。）を発したものを除く。）

(3) その他性質上納付前認定できない歳入  
(分納金額の調定)

第29条 収入決定権者は、法令、契約等の規定に基づき収入金について分割して納入させる特約又は処分をしている場合においては、当該特約又は処分に基づき納期の到来するごとに当該納期にかかる金額について第27条の規定に準じて認定をしなければならない。

(過誤払返納金の調定)

第30条 収入決定権者は、過年度収入となる過誤払返納金（資金前渡、概算払等の精算残金に関するものを含む。）については、出納閉鎖期日の翌日をもって第27条の規定に準じて調定しなければならない。

(調定の変更)

第31条 収入決定権者は、既に調定を終った歳入について、当該認定にかかる金額を変更する必要があるときは、ただちにその増加額又は減少額について、第27条の規定に準じて調定をしなければならない。

(収入命令)

第32条 収入決定権者は、調定をしたときは、ただちに出納機関に対し、収入命令を発しなければならない。

2 収入決定権者は、第27条第3項の規定により集合して調定をしたときは、集合して収入命令を発しなければならない。

3 第28条各号に掲げる収入金については、同条の規定により調定があったときは、その収納の時期において当該収入金にかかる収入命令があったものとみなす。

4 第30条の規定により未納にかかる返納金について調定があったときは、当該返納金について第76条第2項の規定による戻入命令をもって当該調定にかかる収入命令とみなす。

(納入の通知)

第33条 収入決定権者は、第27条第2項及び第3項、第29条並びに第31条の規定に基づいて収入金の調定をしたときは、納入義務者に対し、納入通知書を送付しなければならない。

2 収入決定権者は、第35条第1項各号に掲げる収入金（納入通知書（納税通知書を含む。）を発したものを除く。）については、前項の規定に基づく納入通知書の交付に代えて口頭その他の方法で納入の通知をすることができる。

3 収入決定権者は、納入義務者の住所又は居所が不明の場合においては、納入通知書に代えて掲示の方法をもって納入の通知をすることができる。この場合において掲示すべき事項は、納入通知書に記載すべき事項とする。

(納入通知書の再発行)

第34条 収入決定権者は、納入義務者から納入通知書を亡失し、又は損傷した旨の申出を受けたときは、遅滞なく新たに当該納入義務者にかかる納入通知書を作成し、その表面の余白に「再発

行」と記載して、当該納入義務者に交付しなければならない。

2 収入決定権者は、第31条の規定により調定の変更をした場合において、当該収入金について納入通知書が発せられ、いまだその収納がなされていないものについては、ただちに納入義務者に対し、当該変更の結果に基づく増加額又は減少額について通知するとともに、当該変更後の金額について新たに納入通知書を作成し、その表面の余白に「再発行」と記載してこれを当該納入義務者に送付しなければならない。この場合において、既に発した納入通知書は、これを回収しなければならない。

3 前2項の場合において、既に発した納入通知書に記載した納期限は変更してはならない。

(納付の場所)

第34条の2 村長は納入通知書を発し又は、納入書を送付する場合は、指定金融機関及び会計管理者等を納付場所とする。ただし第33条の規定により、口頭、掲示等による納入の通知をする場合においては、会計管理者を納付場所とするものとする。 改正(平19規則第1号)

## 第2節 収納

(収入命令前収納)

第35条 出納機関は、次の各号に掲げる収入金については、収入決定権者の収入命令をまたずに、収納することができる。

- (1) 国庫支出金
- (2) 県支出金
- (3) 納期限経過後の収入金(延滞金等含)
- (4) 生産物及び製作品の売払代金
- (5) 使用料及び手数料
- (6) 公売代金その他公売関係収入金
- (7) その他村長の指定したもの

2 出納機関は、前項の規定により収入金を収納したときは、領収証書を当該納入者に交付しなければならない。

(納入通知書を発しないものにかかる領収証書)

第36条 第33条第2項及び第3項の規定により納入通知書を発しないものにかかる収入金を収納した場合において交付する領収証書は、領収証書綴による用紙を用いるものとする。納入通知書(納税通知書を含む。)による領収証書を発し難いときも、また同様とする。

2 領収証書綴は、会計管理者が保管するものとし、出納機関又は収入事務受託者の請求に基づき、必要に応じて交付するものとする。 改正(平19規則第1号)

3 前項に規定する者は、領収証書綴が使用済となったとき、又は長期間当該事務に従事しないこととなったとき、その他領収証書綴の使用を必要としなくなったときは、ただちにこれを収入役に返納しなければならない。

4 領収証書綴は、1冊ごとに連続番号を付しておくものとし、書き損じ、汚損等があった場合においても、これを破棄してはならない。

5 領収証書は、1枚につき1件を限り記載し、記名押印のうえ、納入者に交付するものとする。ただし、同1人について同1科目に2件以上の収納を行う場合においては、これをあわせて1枚に記載することができる。

(小切手による収納)

第36条の2 証券をもってする歳入の納付に使用することができる小切手の支払地は、納入又は払込を受ける指定金融機関等が加入し、又は当該指定金融機関等から手形交換を委託されている金融機関が加入している手形交換所の参加地域とする。 追加(平16規則第11号)

(収納金の払込)

第37条 会計管理者は、現金又は証券を直接収納したときは、直ちに現金等払込書(様式第1号)に当該現金又は証券を添えて指定金融機関等に払い込まなければならない。

改正(平19規則第1号)

2 会計管理者等は、国県支出金、地方交付税等の納入通知を必要としない歳入について指定金融機関等から現金受け入れの通知があったときは、現金払込書を送付し、指定金融機関等において

収納しなければならない。

改正（平19規則第1号）

（口座振替による納付）

第37条の2 口座振替の方法による納付をしようとする者は、口座振替納付請求書（様式第2号）に納入通知書を添えて指定金融機関等に提出しなければならない。ただし、あらかじめ指定金融機関等に歳入の範囲、及び期間を示して口座振替による納付を請求した者は納入通知書等の提出をもって口座振替の請求をすることができる。この場合においては指定金融機関等は、当該歳入の納期に至ったときは、直ちに口座振替をするものとする。

追加（平16規則第11号）

（郵便振替による納付）

第37条の3 歳入の納入義務者は、郵便振替法（昭和23年法律第60号）第58条の規定に基づく郵便振替による納付をすることができる。

2 郵便振替の口座番号及び口座名義は次のとおりとする。

追加（平16規則第11号）

| 口 座 番 号 | 口 座 名 義 |
|---------|---------|
|         |         |

（収納後の整理）

第38条 会計管理者は、毎日指定金融機関から、日計総括表及び日計報告書並びに領収済み通知書の送付を受けたときは、直ちにこれに基づき出納員等から送付される領収済通知書及び領収済報告書と照合しなければならない。

改正（平19規則第1号）

2 会計管理者は、指定金融機関から送付された領収済通知書、出納員から送付された領収済通知書及び領収済報告書並びに村長が歳入金を収納した際、控とした納入通知書等（以下「歳入原符」という。）を各節別に区分し、当該区分ごとに合計金額、収入年月日及び件数を記載した歳入原符集計表（様式第3号）を作成して、各節別の表紙として添付した後、当該金額に基づき、歳入日計表（様式第4号）を作成しなければならない。この場合において、施行令第164条の規定に基づき収納金を繰替使用しているものがあるときは、当該金額を括弧内書きしておかなければならない。

改正（平19規則第1号）

3 会計管理者は、前項の歳入日計表に基づき関係帳簿を整理しなければならない。

改正（平19規則第1号）

4 会計管理者は、前項の関係帳簿を記帳整理した後、納入通知書等による歳入原符を収入決定権者に送付しなければならない。

改正（平19規則第1号）

5 前項の消込みを経た歳入原符は、これを村長に返送し、会計管理者は、歳入原符集計表により整理した日の順序に綴って5年間これを保存しなければならない。

改正（平19規則第1号）

（私人に対する徴収又は収納の事務の委託）

第39条 収入決定権者又は会計管理者は、施行令第158条第1項の規定により私人に収入金の徴収又は収納の事務を委託することが適当と認めたときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に、当該委託契約書案を添えて村長の決定を受けなければならない。

(1) 事務の内容

(2) 委託しようとする相手方の住所、氏名

(3) 委託を必要とする理由

(4) その他必要な事項

改正（平19規則第1号）

2 収入事務受託者は、当該委託にかかる事務を執行するときは、身分を示す証票を携帯し、関係者の請求があるときは、いつでもこれを呈示しなければならない。

3 収入事務受託者は、収入金を収納したときは、納入者に対し、領収証書を交付しなければならない。

4 収入事務受託者は、その徴収又は収納にかかる収入金をその日のうちに現金等払込書に払込内訳書及び収入金計算書を添えて、出納機関に払い込まなければならない。

5 第1項の更正が、所属年度又は会計名に係るものであるときは、会計管理者は、前項の更正をした後、指定金融機関に対し更正請求書（様式第5号）を送付し、誤りの更正を請求しなければならない。

改正（平19規則第1号）

(事務委託の公表)

第40条 施行令第158条第2項の規定による事務委託の公表は、村の広報紙に掲載して行うものとする。

(過誤納還付)

第41条 収入決定権者は、年度内における歳入について、誤納又は過納のあることを発見したとき、又は第31条の規定により調定にかかる金額を減少した場合においては、当該納入にかかる金額又は当該減少額に相当する金額を過誤納として、納入者に還付しなければならない。

2 収入決定権者は、前項の規定により過誤納にかかる金額を還付しようとするときは、過誤納金整理票によりその還付額について調定をし、出納機関に対し払戻し命令を発しなければならない。

3 前項に定めるもののほか、還付の手続については、次章の例による。

(収入更正)

第42条 収入決定権者は、収入命令を発した収入金について、会計、会計年度又は収入科目に誤りがあることを発見したときは、ただちに更正の調定をしなければならない。

2 前項の規定により更正の調定をしたときは、直ちに、出納機関に対し収入更正票により更正の命令を発しなければならない。

3 収入決定権者及び出納機関は、前2項の規定により更正したときは関係帳簿を更正しなければならない。

第3節 収入未済金

(督促)

第43条 収入決定権者は、収入金が納期限までに納入されないときは、法第231条の3第1項の規定により当該納入義務者に対し、納期限後20日以内に督促状を発しなければならない。

2 前項の規定による督促の指定期限は、法令、条例又は他の規則に特別の定めがある場合を除き、当該督促状を発する日から15日以上期間をおかななければならない。

3 収入決定権者は、第1項の規定により督促状を発したときは、督促手数料について調定をし徴収簿を整理しなければならない。

(滞納処分)

第44条 収入決定権者は、前条第1項の規定により督促状を発した収入金が法第231条の3第3項に規定する収入金であるときは、当該督促状において指定した納期限までに当該督促にかかる収入金が納入されないときは、地方税の滞納処分の例により、滞納処分をしなければならない。

2 滞納処分を行う職員は、村長が職員のうちから命ずるものとする。 改正(平19規則第1号)

3 前項の規定により滞納処分の執行を命ぜられた職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の請求があるときは、いつでもこれを呈示しなければならない。

(収入未済金の繰越)

第45条 収入決定権者は、毎年度調定をした収入金で当該年度の出納閉鎖期日までに収納されないものがあるときは、当該期日の翌日において、翌年度の調定済額に繰り越さなければならない。

2 前項の規定による収入未済金の繰越しは、収入未済金繰越調書により行うものとする。

3 収入決定権者は、第1項の規定により収入未済金を翌年度の調定済額に繰り越したときは、その旨を収入未済金繰越通知書により出納機関に通知するとともに、収入未済金繰越内訳書を作成し、徴収簿(収入未済金の通次繰越にあつては、滞納繰越簿)を整理しなければならない。

(不納欠損金)

第46条 収入決定権者は、毎年度末において既に調定した収入金のうちその徴収の権利が消滅しているものがあるときは、これを不納欠損金として整理しなければならない。

2 収入決定権者は、前項の規定又は第163条の規定に基づき不納欠損金として調定しようとするときは、第31条の規定にかかわらず、不納欠損整理票により行なわなければならない。

3 収入決定権者は、前項の規定により不納欠損金の調定をしたときは、調定簿及び滞納繰越簿を整理するとともに、出納機関に対し、不納欠損命令を発しなければならない。

## 第4章 支出

### 第1節 支出負担行為

#### (支出負担行為の実施)

第47条 支出負担行為は、当該支出負担行為について総務課長の承認を受け、かつ、支出負担行為差引簿に登録を受けたのちでなければ、これを行うことができない。 改正（平21規則第7号）

#### (支出負担行為の認証)

第48条 支出決定権者は、次の各号に掲げる区分にしたがい当該各号に定める書類を総務課長に送付し、その認証を受けなければならない。

- (1) 支出負担行為をしようとするとき 当該支出負担行為の内容を示す書類
- (2) 総務課長の認証を受けた支出負担行為を変更し又は取りやめ、若しくは取り消そうとするとき 変更後の支出負担行為の内容を示す書類又は取りやめ、若しくは取り消しを示す書類

改正（平21規則第7号）

2 総務課長は、支出負担行為の認証を行う場合は、次の各号に掲げる事項について審査し、適当と認めるときは、これを認証し、支出負担行為差引簿を整理しなければならない。

- (1) その支出負担行為が第15条第1項の規定により配当を受けた歳出予算の範囲内のものであるか。
- (2) その支出負担行為が法令又は予算に違反することがないか。
- (3) その支出負担行為の金額の算定に誤りがないか。
- (4) その支出負担行為にかかる歳出予算の所属年度及び科目区分に誤りがないか。

改正（平21規則第7号）

#### (支出負担行為の整理区分)

第49条 前条の規定による支出負担行為の認証を受ける時期、支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為の認証に必要なおもな書類は、別表第1に定めるとおりとする。

2 別表第1に定める経費にかかる支出負担行為であっても、別表第2に定める経費の支出負担行為に該当するものについては、前項の規定にかかわらず、別表第2に定める区分によるものとする。

#### (複数の支出決定権者による支出負担行為)

第50条 複数の支出決定権者が共同で支出負担行為をすることができる費目は、次の各号に掲げるとおりとする。この場合においては、主たる支出決定権者は、他の支出決定権者とあらかじめ協議しなければならない。

- (1) 需用費のうち暖房用燃料費、食糧費及び光熱水費
- (2) 役務費のうち郵便料、電話料及び電信料
- (3) 前2号に定めるもののほか、村長がそのつど特に必要と認める費目

#### (会計管理者への事前協議)

第51条 支出決定権者は、第48条第2項の規定により支出負担行為の認証を受けるもののうち、総務課長が特に指示するものについては、あらかじめ、会計管理者に対し、同条第1項各号に掲げる書類により協議しなければならない。 改正（平21規則第7号）

### 第2節 支出の方法

#### (支出の決定)

第52条 支出決定権者は、支出しようとするときは、法令、契約、請求書その他関係書類に基づいて、支出の根拠、会計年度、支出科目、金額、債権者等を調査し、その調査事項が適正であると認めたときは、ただちに支出の決定をし、支出票（旅費にかかる支出にあつては、旅費支出票。以下同じ。）を作成しなければならない。

2 同一の支出科目から2人以上の債権者に対して支出しようとするときは、集合して前項の規定による調査及び支出の決定（以下「支出の決定」という。）をすることができる。

#### (分割支出の決定)

第53条 第29条の規定は、法令、契約等の規定に基づき、支出を分割して行う場合の支出の決定について準用する。



(支出の決定の変更)

第54条 支出決定権者は、第52条の規定により支出の決定をしたのちにおいて、当該決定にかかる金額を変更する必要があるときは、ただちに増加額又は減少額について、支出の決定をしなければならない。

(請求書による原則)

第55条 支出の決定は、債権者からの請求書の提出をまっしてしなければならない。

2 請求書には、債権者の記名押印がなければならない。

3 債権者が代理人に請求権又は領収権を委任したときは、請求書に委任状を添えさせなければならない。

4 債権の譲渡又は承継があった債務にかかる支出については、請求書にその事実を証する書面を添えさせなければならない。

(請求書による原則の例外)

第56条 次の各号に掲げる経費については、前条の規定にかかわらず、請求書の提出をまたないで支出の決定をすることができる。

(1) 報酬、給料、職員手当、共済費、恩給、退職年金、賃金その他の給与金

(2) 起債の元利償還金

(3) 寄附金、負担金、補助金、交付金、貸付金、出資金等で支払金額及び支払先の確定しているもの

(4) 報償金及び賞賜金

(5) 扶助費のうち金銭とする給付

(6) 官公署（日本国有鉄道、日本専売公社及び日本電信電話公社を含む。以下同じ。）の発する納入通知書その他これに類するものにより支払うべき経費

(報酬、給料等についての特例)

第57条 報酬、給料、職員手当、恩給、退職年金、賃金その他の給与金及び報償金について支出票を作成する場合において、債権者に対し支出すべき金額から法令その他の規定により控除すべきものがあるときは、当該控除すべき金額及び当該控除すべき金額を控除したのち、債権者が現に受けるべき金額を明示して作成しなければならない。

2 前項の場合において、当該支出票には当該控除にかかる金額の計算を明らかにした書類を添えなければならない。

(支出命令)

第58条 支出決定権者は、第52条から第54条までの規定により支出の決定をしたときは、ただちに出納機関に対して支出命令を発しなければならない。この場合において、官公署の発した納入通知書その他これに類するものがあるときは、あわせてこれを出納機関に送付しなければならない。

2 支出決定権者は、第52条第2項の規定により集合して支出の決定をしたときは、集合して支出命令を発することができる。この場合においては、集合支出命令内訳票によりその内訳を明らかにしなければならない。

(支出命令の審査確認)

第59条 出納機関は、支出命令について、法第232条の4第2項の規定による確認にあたっては、関係書類の提出を求めて行なわなければならない。この場合において必要があると認めるときは、あわせて実地に調査することができる。

2 出納機関は、前項の規定による確認の結果支出することができないと認めたものについては、支出決定権者に対し、理由を付して当該支出命令にかかる書類を返付しなければならない。

### 第3節 支出方法の特例

(資金前渡しの手続)

第60条 支出決定権者は、施行令第161条第1項各号に掲げる経費について、同条同項の規定に基づき資金前渡しの方法により支出しようとするときは、当該現金の支払の事務に従事する職員（以下「資金前渡し職員」という。）を指定し、当該職員を債権者として、前節の規定の例により処理しなければならない。

- 2 資金前渡しの方法により支出するときは、支出票にかえて資金前渡し票を用いるものとする。  
(前渡し資金の保管)

第61条 資金前渡し職員は、当該資金の前渡しを受けたときは、ただちに支払う場合又は特別の事由がある場合を除くほか、前渡しを受けた資金（以下「前渡し資金」という。）をもよりの郵便局又は金融機関に貯金若しくは預金をし、確実に保管しなければならない。

- 2 資金前渡し職員は、前項の規定による貯金又は預金によって生じた利子については、その額を明確にして保管しなければならない。

- 3 前渡し資金の貯金又は預金によって生じた利子は、村の収入とする。  
(前渡し資金の支払上の原則)

第62条 資金前渡し職員は、前渡し資金の支払いをするときは、当該支払いが資金前渡しを受けた目的に適合するかどうか及び法令又は契約の規定に違反することはないか等について調査し、支払いをなすべきものと認めるときは、前渡し資金経理簿にその旨を記載して支払いをし、債権者から領収証書又は領収証書を徴し難いものについては、支払いを証明するに足る書類（以下「領収証書等」という。）を徴しなければならない。

(前渡し資金の精算)

第63条 資金前渡し職員は、その受け入れた前渡し資金について、支払いが完了したとき、若しくは保管事由がなくなったとき、又は当該前渡し資金の所属年度の出納閉鎖期日において残金があるときは、ただちにこれを精算し、前渡し資金精算票を作成し、これに前条の決定により徴した領収証書等を添えて当該前渡し資金にかかる支出決定権者に提出しなければならない。

- 2 支出決定権者は、前項の規定により前渡し資金精算票及び領収証書等の提出があったときは、これに基づき関係帳簿を整理するとともに、これを出納機関に送付しなければならない。

(他の普通地方公共団体の職員に資金前渡しする場合等の準用)

第64条 前4条の規定は、施行令第161条第2項及び第3項の規定により資金の前渡しをする場合に準用する。

(概算払の手続)

第65条 支出決定権者は、施行令第162条各号に掲げる経費について概算払の方法により支払いをしようとするときは、前節の規定の例により処理しなければならない。

- 2 概算払の方法により支出するときは、支出票に代えて概算払票を用いるものとする。

(概算払にかかる資金の精算)

第66条 旅費について概算払を受けた職員は、帰庁の日から5日以内に当該受けた資金について精算し、概算払精算票を作成し、これを当該支出決定権者に提出しなければならない。

- 2 支出決定権者は、概算払を受けた者（前項に規定する職員を除く。）が当該受けた資金について精算書を提出したときは、これに基づき概算払精算票を作成しなければならない。

- 3 支出決定権者は、前2項の規定により概算払精算票の提出を受け、又はこれを作成したときは、これに基づき関係帳簿を整理するとともに、これを出納機関に送付しなければならない。この場合においては、あわせて前項の規定により提出を受けた精算書を添えなければならない。

(前金払の手続)

第67条 支出決定権者は、施行令第163条又は同令附則第7条の規定により前金払の方法により支出しようとするときは、前節の規定の例により処理しなければならない。この場合において、支出票には「前金払」と記載しなければならない。

- 2 支出決定権者は、施行令附則第7条の規定により公共工事に要する経費について前金払をする場合には、工事名、工事場所及び請負金額を記載した書面並びに支払計画書、前金払申請書、公共工事の前金払保証事業会社の保証書の副本等を提出させなければならない。

(公共工事の前金払)

第67条の2 公共工事の前金払保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第5条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事のうち工事1件の契約金額が500万円以上の工事に要する経費については、契約の相手方の申請により契約金額の10分の4（土木建築に関する工事の設計及び調査並びに土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造並びに測量（次項において「工事の設計等」という。）に係るものにあつては、10分の3

以内) 以内の額の前金払をすることができる。

- 2 前項の前金払をした公共工事(工事の設計等を除く。)のうち工事1件の契約金額が500万円以上の工事であって、次の各号に掲げる要件に該当するものに要する経費については、既にした前金払に追加して契約金額の10分の2以内の額の前金払をすることができる。

- (1) 工期の2分の1を経過していること。
- (2) 工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
- (3) 既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が契約金額の2分の1以上の額に相当するものであること。
- (4) 当該工事において、第108条第1項に規定する約定に基づく部分払又は工事の完成に先立って引渡しを受けることを指定した部分に係る支払の請求がされていないこと。

- 3 履行に数年度を要する公共工事で継続費をもって支出するものその他契約金額の全額について前項の規定を適用することが適当でないと認められる公共工事に係る経費については、前2項の規定にかかわらず、当該工事の工程により当該年度において前金払をする額を定めることができる。

追加(平28規則第8号)

(前金払にかかる資金の精算)

- 第68条 前金払を受けた者は、当該前金払の目的とされた事業に変更が生じた場合においては、当該前金払にかかる資金について精算書を提出しなければならない。ただし、支出決定権者が特に必要がないと認めた場合は、この限りでない。

- 2 第66条第2項及び第3項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

(繰替払の手続)

- 第69条 支出決定権者は、出納機関をして施行令第164条各号に掲げる経費の支払いについて、その収納にかかる当該各号に掲げる現金を繰り替えて使用させようとするときは、あらかじめ、当該収納にかかる現金の収入決定権者と協議し、当該収入決定権者が当該現金の収納のために出納機関に対し収入命令を発するときにあわせて繰替払命令を発しなければならない。

- 2 前項の規定による繰替払命令は、収入命令にかかる書面に繰替を要する旨を明記し、かつ、当該支払いをさせようとする経費の算出の基礎、算出の方法等を明示しなければならない。
- 3 第1項の場合において、収入命令が第32条第3項の規定によるものであるときは、前2項の規定にかかわらず、あらかじめ当該支払いをさせようとする経費の算出の基礎、算出の方法等が出納機関に明示されているものである場合に限り、当該収入命令が発せられたものとみなされる時期において繰替払命令が発せられたものとみなす。

(繰替払の整理)

- 第70条 出納機関は、前条第1項又は第3項の規定による繰替払命令に基づき現金の繰替使用をするときは、支払うべき経費の算出額について誤りがないかどうかを確認のうえ、繰替払整理票を作成し、これに債権者の請求印及び受領印を徴しなければならない。

- 2 出納機関は、前項の規定により現金の繰替使用をしたときは、第38条第1項の規定により送付する収入票とあわせて、繰替払済通知票を収入決定権者に送付しなければならない。
- 3 収入決定権者は、前項の規定により収入票とあわせて繰替払済通知票の送付を受けたときは、遅滞なく繰替払済通知票を当該繰替使用にかかる経費の支出決定権者に送付して繰替使用をした現金の補てんを請求しなければならない。
- 4 支出決定権者は、前項の規定により繰替使用にかかる現金の補てんの請求を受けたときは、これを確認のうえ第72条の規定により処理しなければならない。

(過年度支出)

- 第71条 支出決定権者は、過年度支出にかかる支出の決定をしようとするときは、その金額及び事由を記載した書面に債権者の請求書その他の関係書類を添えて、村長の決定を受けなければならない。

(振替収支)

- 第72条 次の各号に掲げることを目的とする歳出予算の支出(当該支出の結果戻入することとなる場合を含む。以下本条中同じ。)は、振替の方法により行なわなければならない。

- (1) 歳入予算に収入するため。
- (2) 歳入予算から戻出するため。
- (3) 歳入歳出外現金等に受け入れるため。
- (4) 歳入歳出外現金等から戻出するため。
- (5) 異なる会計の歳入予算に収入するため。
- (6) 異なる会計の歳入予算から戻出するため。

2 支出決定権者は、前項の規定により振替の方法により支出しようとするときは、あらかじめ、当該受け入れをすべき科目の収入決定権者と協議のうえ、前節の規定の例により振替票により処理しなければならない。

(私人に対する支出事務の委託)

第73条 第39条第1項の規定は、施行令第165条の3第1項の規定により私人に支出の事務を委託しようとする場合に準用する。この場合において、第39条第1項中「収入決定権者」、「収入金の徴収又は収納」とあるのは「支出決定権者」、「支出」とそれぞれ読み替えるものとする。

2 支出決定権者は、私人に支出の事務を委託する場合においては、当該委託にかかる契約において、第61条に規定する事項を明らかにしておかなければならない。

3 第60条、第62条及び第63条の規定は、当該委託にかかる資金の交付、資金の支払い及び資金の精算の場合に準用する。

#### 第4節 支払

(支払資金)

第74条 出納機関は、支払いに充てるための資金として、第115条の規定にかかわらず、常時50万円を限度として現金を保管することができる。

2 会計管理者は、毎日その日の支払額及び当該現金の受取人の提出した領収証書と関係帳簿とを照合し、現金の残額に誤りがないかどうかを確認しなければならない。 改正（平19規則第1号）

(支払い)

第75条 現金の支払いは、当該現金の受取人が正当な受領権限を有する者であることを確認したうえでなければならない。

2 現金の支払いは、出納機関又は法第171条第1項に規定する職員のうちから村長が指定する職員が自らしなければならない。

3 前項に規定する者は、受取人に現金を交付し、支払いを終ったときは、当該受取人から領収証書を徴しなければならない。

4 第2項に規定する者は、現金を交付したときは、直接払整理簿を整理しなければならない。

改正（平16規則第11号）

(小切手の振出等)

第75条の2 会計管理者等が、小切手を振り出す場合の手続その他については、別に定めるところによる。 改正（平19規則第1号）

(現金払)

第75条の3 会計管理者等は、現金払をするときは、指定金融機関等及び債権者に支払通知書を送付しなければならない。ただし、10万円以下の金額で会計管理者等が直接現金払をすることができる場合は、この限りでない。 改正（平19規則第1号）

(隔地払)

第75条の4 会計管理者等は、隔地払の方法により支出しようとするときは、支払場所を設定し、指定金融機関を受取人とする小切手を振り出し、これに送金払要求書を添えて当該金融機関に交付するとともに、債権者に送金通知書を送付しなければならない。 改正（平19規則第1号）

(口座振替による支払)

第75条の5 口座振替の方法による支払を受けようとする債権者は、その旨を会計管理者に申し出なければならない。 改正（平19規則第1号）

2 会計管理者等は、前項の規定により支出をするときは、指定金融機関に指定金融機関を受取人とする小切手を振り出し、資金を交付するとともに口座振替通知書を送付するものとする。

改正（平19規則第1号）

(公金振替書の交付)

第75条の6 会計管理者等は、次の各号の一に該当する場合は、指定金融機関に公金振替書を交付して支出することができる。

- (1) 資金繰入れのため他会計に支出するとき。
- (2) 基金への積立て若しくは繰出し又は基金からの繰入れのとき。
- (3) 歳計現金から歳入歳出外現金に移し替えるとき。

改正(平19規則第1号)

(領収証書)

第75条の7 会計管理者は、支出命令に基づいて支払をしたときは、領収書を徴さなければならない。ただし、領収証書を徴収することができないものにあつては、職員の作成した支払証書(様式第6号)に村長の証明を受けて領収書に代えることができる。

改正(平19規則第1号)

- 2 領収証書は、請求書の末尾に領収の旨を記載させて領収印を徴し、これに代えることができる。
- 3 債権者の領収印は、請求書に押したものと同一でなければならない。ただし、紛失その他やむをえない事由によって改印を申し出たときは、この限りでない。
- 4 前項ただし書の場合においては、会計管理者は、印鑑を証明すべき書類を徴さなければならない。

改正(平19規則第1号)

## 第5節 支出の過誤

(過誤払金の戻入)

第76条 支出決定権者は、次の各号の一に該当する場合においては、ただちに過誤払金整理票により当該各号に定める額について、当該支出科目に戻入の措置をとらなければならない。

- (1) 第54条の規定により支出の決定の変更をする場合において、既に支払いがなされている場合 当該減少額に相当する額
- (2) 第63条第1項(第64条及び第73条第3項で準用する場合を含む。)又は第66条第1項若しくは第2項(第68条で準用する場合を含む。)の規定により前渡し資金精算票若しくは概算払精算票又は概算払資金にかかる精算書若しくは前金払資金にかかる精算書の提出があつた場合において、当該精算の結果精算残金が生じた場合 当該精算残金に相当する額
- (3) 既に支払いを終了した金額について、誤払い又は過渡しの事実を発見した場合 当該誤払い又は過渡しをした額に相当する額
- 2 支出決定権者は、前項の規定により戻入の措置をとるときは、その事実を示す書類を添えて出納機関に対し、戻入命令を発するとともに、当該返納義務者に対し返納通知書を送付しなければならない。
- 3 返納通知書により指定すべき返納期限は、これを発する日から7日以内としなければならない。
- 4 前3項に定めるもののほか、過誤払金の戻入の手続については、前章の例による。

(支出更正)

第77条 支出決定権者は、支出した経費について会計、会計年度又は支出科目に誤りがあることを発見したときは、ただちにこれを更正するための調査決定をし、関係帳簿を整理するとともに、出納機関に対し、支出更正命令を発しなければならない。

- 2 前項の更正が、所属年度又は会計名に係るものであるときは、会計管理者は同項の訂正をした後、指定金融機関に対し更正請求(様式第5号)を送付し、誤りの更正をしなければならない。

改正(平19規則第1号)

## 第5章 決算

(決算事項の報告書の提出)

第78条 主務課長は、その所掌に属する事務にかかる歳入歳出予算の執行の結果について歳入決算事項報告書及び歳出決算事項報告書を作成し、翌年度の6月30日までに総務課長を経て、村長及び会計管理者に提出しなければならない。

改正(平21規則第7号)

(歳計剰余金の処分)

第79条 総務課長は、歳計剰余金を法第233条の2の規定により翌年度の歳入又は基金に編入しようとするときは、村長の指示を受けて第72条の規定の例によりこれを処理しなければならない。

改正(平21規則第7号)

(翌年度歳入の繰り上げ充用)

第80条 会計管理者は、施行令第166条の2の規定により翌年度歳入の繰り上げ充用を必要とするときは、理由を付してその旨を総務課長に通知しなければならない。

改正(平21規則第7号)

2 総務課長は、前項の規定により翌年度歳入の繰り上げ充用を必要とする旨の通知を受けたときは、ただちに翌年度の歳入歳出予算の補正案を作成し、村長に提出しなければならない。

改正(平21規則第7号)

3 総務課長は、翌年度の歳入歳出予算に基づき、翌年度の歳入の繰り上げ充用をしようとするときは、村長の指示を受けて、第72条の規定の例により処理しなければならない。

改正(平21規則第7号)

## 第6章 契約

### 第1節 競争の手続

(資格の確認)

第81条 契約権者は、一般競争入札を行なおうとするときは、入札に加わろうとする者から次の各号に掲げる書類を徴し、施行令第167条の4及び第167条の5第1項の規定により、その資格を確認しなければならない。

(1) 法令の定めるところにより契約の履行に関し別段の資格を必要とする場合にあっては、その資格を有することを証するに足る書面

(2) 法人にあっては、前号に掲げる書面のほかその登記簿の抄本

2 契約権者は、前項の規定により資格の確認をしたときは、その資格を有すると認めた者又は資格を有しないと認めた者に対し、それぞれその旨を通知しなければならない。

(入札の公告)

第82条 施行令第167条の6第1項の規定による公告は、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前までに掲示その他の方法により行うものとする。ただし、急を要する場合においては、その期間を3日までに短縮することができる。

2 前項の公告には、施行令第167条の6に規定するもののほか、少なくとも次の各号に掲げる事項について記載するものとする。

(1) 一般競争入札に付する事項

(2) 契約条項を示す場所及び期間に関する事項

(3) 入札保証金に関する事項

(4) 入札に参加する資格を有することについて、契約権者の確認を受けなければならない旨

(5) 契約が議会の議決を要するものであるときは、その議決を得たときに本契約が成立する旨

(6) 最低制限価格を設けることとなっているものについては、その旨

(7) その他必要と認める事項

(入札保証金の額)

第83条 施行令第167条の7第1項の規定による入札保証金の額は、その者の見積りにかかる入札金額の100分の5以上の額に相当する額とする。

(入札保証金の納付)

第84条 入札保証金は、現金又は第118条各号に掲げる有価証券で納めさせなければならない。

この場合において、当該有価証券の担保価格の算定については、同条に規定するところによる。

2 入札保証金は、契約権者の発する入札保証金納付書により、出納機関に対し納めさせるものとする。

3 出納機関は、前項の規定により入札保証金の納付があったときは、入札保証金納付済書を当該入札に加わろうとする者に交付しなければならない。

4 契約権者は、一般競争入札を執行しようとするときは、当該競争入札に加わろうとする者をして、前項の規定により交付を受けた入札保証金納付済書を呈示させ、その確認をしなければならない。

(入札保証金の免除)

第85条 契約権者は、次の各号の一に該当する場合においては、入札保証金の納付について、そ

の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 一般競争入札に加わろうとする者が、保険会社との間に、当該村を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 一般競争入札に付する場合において、施行令第167条の5に規定する資格を有する者で、過去2カ年の間に当該村と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したものについて、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(入札保証金の還付)

第86条 入札保証金は、落札者以外のものに対しては、落札者が決定したのち、落札者に対しては、当該契約が確定したのち、入札保証金還付請求書の提出を受けてそれぞれ納付者に還付するものとする。

(予定価格の設定)

第87条 契約権者は、一般競争入札に付する事項について、その価格をあらかじめ当該付そうとする事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際にこれを開札場所におかなければならない。

- 2 予定価格は、一般競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、種類によっては、単価について定めることができる。
- 3 予定価格を定める場合には、取引実例価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多少、履行期限の長短等を考慮しなければならない。

(最低価格の入札者以外の者を落札者とする場合)

第88条 契約権者は、施行令第167条の10第1項の規定により予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申し込みをした者以外の者を落札者としようとするときは、その理由を付して、村長の承認を受けなければならない。

- 2 施行令第167条の10第2項の規定により最低制限価格を付することができる契約は、予定価格が500万円をこえる工事又は製造の請負契約とする。
- 3 契約権者は、前項の場合において最低制限価格を付する必要があると認めるときは、必要があると認める理由並びに付そうとする最低制限価格の額及びその算出基礎を明らかにして、村長の承認を受けなければならない。
- 4 第87条第1項の規定は、最低制限価格を付した場合にこれを準用する。

(入札手続)

第89条 契約権者は、入札者をして入札書を1件ごとに作成させ、所定の日時に所定の場所において提出させなければならない。この場合において、代理人が入札をするときは、あらかじめ委任状を提出させなければならない。

(落札の通知)

第90条 契約権者は、落札者が決定したときは、ただちにその旨を当該落札者に通知しなければならない。

(指名競争入札の入札参加者の氏名)

第91条 契約権者は、施行令第167条の規定により指名競争入札の方法による契約を締結しようとするときは、なるべく3人以上の者を選定し、村長の認定を得て、入札参加者として指名しなければならない。

- 2 契約権者は、前項の規定により指名競争入札に付する契約の入札参加者を指名したときは、当該入札参加者に対し、施行令第167条の12第2項に規定する事項のほか、第82条第2項各号に掲げる事項を通知しなければならない。

(一般競争入札に関する規定の準用)

第92条 第81条及び第83条から第90条までの規定は、指名競争入札に付する場合にこれを準用する。この場合において、第85条第2号中「施行令第167条の5」とあるのは「施行令第167条の11」と読み替えるものとする。

(随意契約の種類及び限度額)

第92条の2 施行令第167条の2第1項第1号の規定により規則で定める額は、別表第6左欄に

掲げる契約の種類に応じ同表右欄に定める額とする。

追加（昭57規則第4号）

（随意契約による場合）

第93条 契約権者は、施行令第167条の2の規定により随意契約による契約を締結しようとするときは、あらかじめ、第87条の規定に準じて予定価格を定めなければならない。

2 契約権者は、随意契約による場合においては、契約書案その他見積りに必要な事項を示し、予定価格10万円未満の場合を除くほか、2人以上の者から見積書を徴しなければならない。

改正（昭63規則第5号）

（せり売りによる場合）

第94条 第81条から第86条まで及び第90条の規定は、施行令第167条の3の規定によりせり売りに付する場合にこれを準用する。

#### 第2節 契約の締結

（契約書の作成）

第95条 契約権者は、契約の相手方が決定したときは、ただちに契約書を作成しなければならない。

2 契約権者が前項の契約書を作成する場合において、当該契約の相手方が隔地にあるときは、まずその者に契約書の案を送付して記名押印させ、さらに当該契約書の案の送付を受けたのちこれに記名押印するものとする。

（契約書の記載事項）

第96条 契約書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の種類又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約の当事者
- (2) 契約金額
- (3) 契約の目的
- (4) 契約の履行期限又は期間
- (5) 契約保証金の額
- (6) 契約違反の場合の措置
- (7) 前金払、出来高払の割合、支払方法
- (8) 検査の時期、引渡方法
- (9) 契約代金の支払いの時期、方法
- (10) 履行遅延その他債務不履行の場合における遅延利息及び違約金その他の損害金
- (11) 危険負担に関する事項
- (12) 契約に関する紛争の解決方法
- (13) その他必要な事項

2 前項に定めるもののほか、契約権者は、必要に応じ相手方に対し前項に規定するもの以外の事項について記載させ又は書類の添付を求めることができる。

（契約書の作成の省略）

第97条 次の各号の一に該当する場合においては、第95条第1項の規定にかかわらず、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 工事請負契約でその契約代金の額が20万円未満であるものにつき、指名競争入札の方法による契約又は随意契約を締結するとき。
- (2) 工事請負契約以外の契約で、その契約代金の額が10万円未満であるものにつき、指名競争入札の方法による契約又は随意契約を締結するとき。
- (3) せり売りに付するとき。
- (4) 物品の売払いの場合において、買主がただちに代金を納めてその物品を引取るとき。
- (5) 国又は他の地方公共団体等と契約を締結するとき。
- (6) 1件の金額が1万円未満である物件、労力その他の供給をし、又はされるとき。

2 契約権者は、前項第1号又は第2号の規定により契約書の作成を省略するときは、契約の適正な履行を確保するため、相手方契約者から請書その他これに準ずる書類を提出させなければならない。



(契約保証金の額)

第98条 施行令第167条の16第1項の規定により納付させる契約保証金の額は、契約代金の額の100分の10以上の額とする。

(契約保証金の免除)

第99条 契約権者は、次の各号の一に該当する場合においては、契約保証金の納付について、その全部又は一部を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に、当該村を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 施行令第167条の5及び第167条の11に規定する資格を有する者と契約する場合において、その者が過去2ヶ年の間に当該村と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。
- (5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき。
- (6) 国又は他の地方公共団体等と契約を締結するとき。
- (7) 随意契約を締結する場合において、契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

改正（平8規則第3号）

(契約保証金の還付)

第100条 契約保証金は、契約履行後、相手方契約者から契約保証金還付請求書の提出を受けて、これと引換えに還付するものとする。

(入札保証金に関する規定の準用)

第101条 第84条の規定は、契約保証金を納付させる場合に準用する。この場合において、第84条中「入札保証金納付書」、「入札保証金納付済書」及び「当該入札に加わろうとする者」とあるのは、それぞれ「契約保証金納付書」、「契約保証金納付済書」及び「当該契約を締結しようとする者」と読み替えるものとする。

(延滞違約金)

第102条 契約権者は、相手方の契約者とその責に帰すべき事由により、契約期間内に契約の履行をしないときは、遅延日数1日につき契約代金の額の1000分の1の割合に相当する延滞違約金を徴収しなければならない。

2 前項に規定する延滞違約金は、契約代金を支払うとき、当該契約代金から控除することができる。

(仮契約)

第103条 契約権者は、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年知夫村条例第6号）の規定により議会の議決を必要とする契約については、議会の議決を得たときに本契約が成立する旨の文言を付加した仮契約書により仮契約を締結しなければならない。

2 契約権者は、仮契約を締結したときは、仮契約の内容、条件、相手方契約者の住所、氏名、仮契約締結年月日等について、ただちに村長に報告しなければならない。

3 契約権者は、仮契約を締結した事案について議会の議決を得たときは、遅滞なくその旨を相手方契約者に通知しなければならない。

### 第3節 契約の履行

(監督)

第104条 契約権者又は契約権者から監督を命ぜられた職員（以下「監督職員」という。）は、工事、製造その他の請負契約の履行について、立会、工程の管理、履行中途における工事製造等に使用する材料の試験又は検査等の方法により監督をし、契約の相手方に必要な指示をしなければならない。

2 監督職員は、監督の実施にあたっては、契約の相手方の業務の執行を不当に妨げることのないように留意しなければならない。

(検査)

第105条 契約権者又は契約権者から検査を命ぜられた職員（以下「検査職員」という。）は、工事、製造その他の請負契約について、その工事又は給付が完了したときは、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき当該工事又は給付内容について検査を行なわなければならない。

2 検査職員は、物件の買入その他の契約について、その給付が完了したときは、契約書その他関係書類に基づいて当該給付の内容及び数量について検収を行なわなければならない。

3 検査職員は、第1項又は前項の規定による検査又は検収の実施にあたっては、相手方契約者又はその代理人の立会を求めなければならない。

4 検査職員は、前3項の規定により検査又は検収をしたときは、検査調書又は検収調書を作成し、契約権者に提出しなければならない。

(監督又は検査若しくは検収を委託して行なった場合の確認)

第106条 契約権者は、施行令第167条の15第4項の規定により職員以外の者に委託して、監督又は検査若しくは検収を行なわせた場合においては、当該受託者をしてその結果を記載した書面を提出させ、これを確認しなければならない。

(代価の支払い)

第107条 契約代金は、第105条第4項の規定による検査調書、検収調書及び前条による書面に基づかなければ支払いをしてはならない。

(部分払)

第108条 工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分について、その全部の完済前又は完納前にその代価の一部を支払う旨の約定をするときは、当該既済部分又は既納部分に対する代価が契約代金の10分の3を超えた場合においてのみこれを行うものとしなければならない。

改正（平28規則第8号）

2 前項の場合において、当該部分払をする額は、工事又は製造についてはその既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入れについてはその既納部分に対する代価を超えるものとすることができない。

3 第67条又は第67条の2の規定による前金払を受けた者に対し、前項の規定による支払いをするときは、同項の規定により算定した金額から前金払をした額に当該既済部分又は既納部分の全体に対する割合を乗じて得た額を控除した額をもって、その支払額とする。

改正（平28規則第8号）

4 第105条及び前条の規定は、前3項の規定により部分払をする場合における検査又は検収及び代価の支払いをする場合に準用する。

(契約の解除等)

第109条 契約権者は、次の各号に掲げる場合においては、契約を解除することができる旨の約定をしなければならない。

(1) 契約期間内に契約を履行しないとき、又は明らかに履行の見込みがないと認められるとき。

(2) 着手期間がすぎても着手しないとき。

(3) 契約の履行につき不正行為があったとき。

(4) 前各号の一に該当する場合を除くほか、相手方契約者が契約に違反したとき。

2 契約権者は、前項各号の一に該当しない場合であってもやむを得ない事由があるときは、契約を解除し、又はその履行を中止させ、若しくはその一部を変更することがある旨の約定をすることができる。

## 第7章 出納機関

(会計管理者の職務代理人)

第110条 法第170条第3項の規定に基づき、会計管理者に事故がある場合において必要があるときは、村長はほかの職員にその事務を代理させることができる。

改正（平19規則第1号）

(出納員の設置)

第111条 会計管理者の事務を補助するため、出納員を置くことができる。

改正（平19規則第1号）

(会計職員の設置)

- 第112条 会計事務を処理するため、現金取扱員、物品取扱員及び経理員を置くことができる。
- 2 現金取扱員及び物品取扱員は、出納員の命を受け、現金の出納（小切手の振出しを含む。）若しくは保管又は物品の出納若しくは保管の事務をつかさどり、経理員は、上司の命を受け、現金及び物品の出納保管の事務を除く他の会計事務をつかさどるものとする。

(出納員等の事務引継)

- 第113条 出納員又は現金取扱員及び物品取扱員（以下本条中「出納員等」という。）は、異動を命ぜられたときは、異動発令の日から7日以内に事務引継書によりその所掌する事務を、後任者に引き継がなければならない。
- 2 出納員等は、前項に定めるもののほか、事務引継をしたときは、次の各号に掲げる書類を各3通作成し、引継をする者及び引継を受ける者が各1通を保管し、他の1通は、会計管理者に提出しなければならない。
- (1) 収入支出引継計算書
  - (2) 歳入歳出外現金等受入払出引継計算書
  - (3) 現金引継計算書
  - (4) 証券引継計算書
  - (5) 物品引継計算書

改正（平19規則第1号）

- 3 第1項の規定により難い事務引継については、その都度会計管理者が指示するものとする。

改正（平19規則第1号）

第8章 現金及び有価証券

(収支日計)

- 第114条 会計管理者は、毎日その日における収納及び支払いの状況について収支日計表を作成し、村長の検印を受けなければならない。
- 2 第70条第1項の規定により繰替払をしたときは、収支日計表は当該繰替使用をした額を控除した額について記載するものとし、同条同項の規定により作成した繰替払整理票を添えなければならない。

改正（平19規則第1号）

(現金の保管)

- 第115条 現金は、原則として金融機関へ預金して保管しなければならない。

(一時借入金)

- 第116条 会計管理者は、歳出金の支払いに充てるため、一時借入金の借入れを必要とすると認めるときは、その旨及び借入必要額を総務課長に通知しなければならない。一時借入金を必要としなくなったとき、又は出納閉鎖期日において借入残額があるときも、また同様とする。

改正（平21規則第7号）

- 2 総務課長は、前項の規定により一時借入金の借入れを必要とする旨の通知を受けたときは、一時借入金の額、借入先、借入期間及び利率について、一時借入票により村長の決定を受けなければならない。これを返済する場合も、また同様とする。

改正（平21規則第7号）

- 3 総務課長は、一時借入金の借入れ又は返済について村長の決定を受けたときは、ただちに借入手続又は返済手続をとらなければならない。

改正（平21規則第7号）

(歳入歳出外現金等の整理区分)

- 第117条 歳入歳出外現金等は、次の各号に掲げる区分により整理し、出納及び保管しなければならない。

(1) 預り金

ア 保証金

- (ア) 入札保証金
- (イ) 契約保証金
- (ウ) 公営住宅敷金
- (エ) その他の保証金

イ 保管金

- (ア) 特別徴収にかかる所得税

- (イ) 県民税及び市町村民税
- (ウ) 地方職員共済組合掛金等
- (エ) その他の保管金

ウ 担保

2 歳入歳出外現金等は、現にその出納を行なった日の属する年度により処理しなければならない。

(担保にあてることができる有価証券の種類)

第 118 条 保証金その他の担保に充てることができる有価証券の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、その担保価格は、国債証券及び地方債証券にあっては額面金額、その他の有価証券にあっては額面金額の10分の8の額又は時価の10分の8の額のいずれか低いほうの額とする。

- (1) 国債証券
- (2) 地方債証券
- (3) 鉄道債券
- (4) 電信電話債券
- (5) 割引農林債券
- (6) 割引商工債券
- (7) 割引興業債券
- (8) 村長が確実と認める社債券

(歳入歳出外現金等の受入れ及び払出し)

第 119 条 歳入歳出外現金等の受入れ及び払出しの手続については、別段の定めがある場合を除くほか、収入及び支出並びに物品の出納の例による。

第 8 章の 2 指定金融機関

追加 (平16規則第11号)

(標札の掲示)

第 119 条の 2 指定金融機関等は、次の各号の定めるところにより標札をそれぞれ店頭に掲げるものとする。

- (1) 指定金融機関は、「知夫村指定金融機関」とする。
- (2) 収入代理金融機関は、「知夫村収入代理金融機関」とする。

改正 (平16規則第11号)

(指定金融機関等の印鑑)

第 119 条の 3 指定金融機関等は、出納事務に使用する印鑑は各金融機関の出納印を使用するものとする。

追加 (平16規則第11号)

(出納の区分)

第 119 条の 4 指定金融機関は、次の区分により、村の公金又は振替による出納を取り扱わなければならない。

- (1) 繰入金
- (2) 歳出金
- (3) 歳入歳出外現金
- (4) 一時借入金
- (5) 基金に属する現金

2 前項に規定する歳入金及び歳出金は、更に一般会計及び特別会計に区分しなければならない。

追加 (平16規則第11号)

第 119 条の 5 指定金融機関等は、会計管理者等の指示するところにより、村の預金口座を設けるものとする。

改正 (平19規則第 1 号)

(計算報告)

第 119 条の 6 収納代理金融機関は、取り扱った公金について、日計報告書及び月計報告書を作成し、日計報告書にあっては翌日、月計報告書にあっては翌月 3 日までにそれぞれ指定金融機関に送付しなければならない。

2 指定金融機関は、取り扱った公金の収納及び支払について、日計報告書及び月計報告書を作成し、日計報告書にあっては翌日、月計報告書にあっては翌月 5 日までに村長に送付しなければならない。

追加 (平16規則第11号)

第119条の7 指定金融機関等は、公金の収納及び支払に関する書類を年度及び会計の区分ごとに整理し、年度経過後5年間これを保存しなければならない。 追加（平16規則第11号）

（収納の手続）

第119条の8 指定金融機関等は、納税義務者、委託収入者又は会計管理者等からの納入通知書に基づき、現金等をもって公金の納付又は払込みがあったときは、その内容を確認して収納し、領収書を交付しなければならない。 改正（平19規則第1号）

2 郵便振替法による公金に関する郵便振替の代理署名人である指定金融機関は、広島郵政局長が指定する郵便局から領収済通知書に添えて公金振替払込高通知書の送付があったときは、公金即時払金受領証書を提出して現金を受領しなければならない。

3 収納代理金融機関は、収納金を受け入れた日の翌日までに領収済通知書に現金を添えて指定金融機関に払い込まなければならない。

4 指定金融機関は、前項の規定により、領収済通知書を添えて現金の払込みを受けたときは、自店の受け入れた歳入金等の事務取扱いに準じて取扱い、村公金収納額領収書を収納代理金融機関に交付するものとする。

5 前項の村交付金収納額領収書に替えて、村公金受け渡し簿等によって公金の受け渡しについての処理を行うことができるものとする。

6 指定金融機関は、前各号の規定により現金を収納したときは、日計報告書に領収済通知書を添えて村長に送付しなければならない。 追加（平16規則第11号）

（口座振替による収納）

第119条の9 指定金融機関等は、村の収入金について納税義務者から口座振替の方法により納付する旨の申し出を受けたときは、納入通知書に基づき当該申し出に係る金額をその者の口座から払い出して村の預金口座に受け入れ、納入義務者に領収書を交付しなければならない。 追加（平16規則第11号）

第119条の10 指定金融機関等は、会計管理者から第75条の6の規定により、公金振替書の送付を受けたときは、直ちに振替受け入れの手続きをし、振替受入報告書を村長等に送付しなければならない。 改正（平19規則第1号）

（領収済通知書の送付）

第119条の11 指定金融機関等は、公金の収納をしたときは、当該収入金に係る領収済通知書を会計の区分ごとに仕訳し、収納代理金融機関にあっては指定金融機関に、指定金融機関にあっては収納代理金融機関から送付された領収書とともに会計管理者に送付しなければならない。 改正（平19規則第1号）

（証券の支払請求）

第119条の12 指定金融機関等は、収納した歳入金について証券があるときは、直ちにその当該証券をその支払人に呈示して支払いの請求をしなければならない。

2 指定金融機関等は前項の証券支払の請求をした場合において、支払の拒絶があったときは、歳入を取り消し、証券不渡通知書を作成し、当該証券を添えて会計管理者に送付しなければならない。この場合収納代理金融機関は、指定金融機関を経由して送付するものとする。 改正（平19規則第1号）

第119条の13 指定金融機関は、繰替払をしたときは、繰替払報告書を作成し、会計管理者等に送付しなければならない。 改正（平19規則第1号）

（隔地払）

第119条の14 指定金融機関は、会計管理者から第75条の4の規定により、送金払要求書の送付を受けたときは、支払場所に指定された金融機関に対し、支払依頼書を付して速やかに送金の手続きをしなければならない。 改正（平19規則第1号）

（口座振替払）

第119条の15 指定金融機関は、第75条の5の規定により会計管理者等から口座振替通知書を添えて小切手の交付を受けたときは、領収書を村長等に送付し、口座振替の手続きをしなければならない。 改正（平19規則第1号）

(現金払)

第119条の16 指定金融機関は、債権者からの現金の支払の請求を受けたときは、会計管理者から送付された支払通知書と引替えに現金を支払い、領収の証印を徴さなければならない。

改正(平19規則第1号)

(小切手支払済通知書の返送)

第119条の17 指定金融機関は、小切手について公金の支払をしたときは、当該小切手に係る小切手支払通知書を会計の区分ごとに仕訳して、速やかに会計管理者に送付しなければならない。

改正(平19規則第1号)

(小切手の確認)

第119条の18 指定金融機関は、会計管理者が振り出した小切手の呈示を受けたときは、次の事項を調査して、その支払をしなければならない。

(1) 小切手は合式であるか。

(2) 小切手がその振出日付から1年を経過したものでないか。

(3) 小切手と小切手振出済通知書が符合するか。

改正(平19規則第1号)

2 前項の小切手が振出の日付後1年を経過したものであるときは、その小切手の余白に支払期間経過の旨を記入し、これを呈示した者に返納しなければならない。

追加(平16規則第11号)

(小切手未払資金の繰越金等)

第119条の19 指定金融機関は、小切手振出済通知書に基づき、小切手の振出日付から1年を経過し、まだ支払を終わらないものがあるときは、直ちに当該小切手振出済通知書の表面余白に「期限経過」の印を押し、これを会計管理者に返送しなければならない。

改正(平19規則第1号)

(収入及び支出の更正)

第119条の20 指定金融機関は、第39条第4項及び第77条第2項の規定によって、会計管理者から更正請求書により、会計名又は会計年度の更正の請求を受けたときは、直ちにその訂正の手続きをしなければならない。

改正(平19規則第1号)

(歳入歳出外現金の出納)

第119条の21 指定金融機関の保管金、一時借入金及び基金に属する現金の出納は、歳入金又は歳出金の出納の例による。

追加(平16規則第11号)

第9章 財産

第1節 公有財産

(公有財産に関する事務)

第120条 公有財産の取得及び処分並びに公有財産に関して生じた損害賠償の請求に関する事務は、総務課長が行うものとする。

2 公有財産(教育財産を除く。)の管理に関する事務は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定めるものを行うものとする。

(1) 公共の用に供している公有財産 当該公共用の目的である事務又は事務を所掌する主務課長

(2) 公用に供している公有財産(本庁舎の用に供するものを除く。) 当該公用の目的である事務又は事業を所掌する主務課長

(3) 前各号に掲げるもの以外の公有財産 総務課長

(公有財産の取得)

第121条 総務課長は、公有財産を取得しようとするときは、あらかじめそれに必要な調査をし、物件の設定その他特殊な義務があるときは、これの消滅又は排除について必要な措置をとらなければならない。

2 総務課長は、取得した公有財産についてその引渡しを受けるときは、当該取得の原因となった契約、工事等にかかる書類等を照合しなければならない。

3 総務課長は、不動産、船舶その他登記又は登録を要する公有財産を取得したときは、ただちに必要な登記又は登録をしなければならない。

- 4 総務課長は、前項に掲げる公有財産については、法令に別段の定めがある場合を除くほかその登記又は登録が完了したのちでなければ代金の支払いをしてはならない。ただし、村長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

（公有財産の取得報告）

第122条 総務課長は、公有財産を取得したときはただちに次の各号に掲げる事項を記載した書面により村長及び会計管理者にその旨を報告するとともに、行政財産については、当該行政財産の管理にかかる財産管理者に引き継がなければならない。 改正（平19規則第1号）

- (1) 取得した公有財産の表示
- (2) 取得した公有財産の用途
- (3) 取得した理由
- (4) 取得した公有財産の評定価格及びその算出基礎
- (5) 取得の方法

- 2 前項に規定する書面については、必要に応じ、関係図面登記又は登録済みの証、契約書の写等を添付しなければならない。

（公有財産の管理）

第123条 財産管理者は、その管理する公有財産について常にその現況を把握し、当該公有財産の維持、保全、使用の適否及び公有財産の増減等に留意しなければならない。

- 2 財産管理者は、その管理する公有財産について異動が生じたときは、そのつど財産台帳を整理し、かつ、会計管理者にその旨及びその内容を通知しなければならない。

改正（平19規則第1号）

（財産台帳）

第124条 財産管理者は、管理にかかる公有財産について行政財産及び普通財産ごとに財産台帳を調整し、それぞれ次に掲げる区分により、その実態を明らかにしておかなければならない。

- (1) 土地及び建物
- (2) 山林
- (3) 動産
- (4) 物件
- (5) 無体財産権
- (6) 有価証券
- (7) 出資による権利

- 2 前項の財産台帳は、実測図、配置図、平面図等必要な図面を添付しておかなければならない。

- 3 会計管理者は、第1項の規定による財産台帳の副本を備え、公有財産の現況を把握しておかなければならない。

改正（平19規則第1号）

（財産台帳に登録すべき価額）

第125条 財産台帳に登録すべき価額は、それぞれ当該公有財産の取得の原因により買入価額、建築（建造）価額、取得価額、額面金額、出資金額等によるものとし、これらにより難しいものについては、評定価額によらなければならない。

（行政財産の用途の変更又は廃止）

第126条 財産管理者（教育財産の管理者を除く。）は、その管理にかかる行政財産の用途を変更しようとするとき又は廃止しようとするときは、当該行政財産の表示、変更後の使用目的、変更の理由又は廃止の理由を記載した書面を村長に提出し、決定を受けなければならない。

- 2 財産管理者（教育財産の管理者及び総務課長である財産管理者を除く。）は、前項の規定により行政財産を廃止することについて決定を受けたときは、用途廃止財産引継書に当該行政財産にかかる関係書類及び関係図面を添えて、ただちに総務課長に引き継がなければならない。

- 3 前2項の規定は、法第238条の2第2項の規定により教育委員会が教育財産の用途の変更について村長へ協議する場合及び法第238条の2第3項の規定により教育委員会が用途を廃止した教育財産を村長へ引き継ぐ場合にそれぞれ準用する。

改正（平7規則第1号）

（行政財産の目的外使用）

第127条 行政財産は、次の各号の一に該当する場合に限り、法第238条の4第3項の規定に基

づきその用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可することができる。

- (1) 当該行政財産を使用する者のために食堂、売店その他の厚生施設を設置するとき。
- (2) 公の学術調査、研究、体育活動、行政施策の普及宣伝その他公益目的のために講演会、研究会、運動会等の用に短期間供するとき。
- (3) 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として極めて短期間その用に供するとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、村長が特にその必要があると認めるとき。

2 前項の規定による使用の期間は、1年をこえることができない。ただし、必要により更新を妨げない。

3 財産管理者（教育財産管理者を除く。以下次項まで同じ。）は、第1項の規定により行政財産の使用の許可をするときは、当該使用の許可を受けようとする者から次の各号に掲げる事項を記載した許可申請書を提出させなければならない。

- (1) 使用しようとする行政財産の表示
- (2) 使用しようとする期間
- (3) 使用の目的
- (4) 前各号のほか、財産管理者の指示する事項

4 財産管理者は、第1項の規定により行政財産の使用を許可しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に、前項の規定により提出させた許可申請書を添えて村長の決定を受けなければならない。

- (1) 許可しようとする行政財産の表示
- (2) 許可の相手方
- (3) 使用の理由及び当該使用が行政財産の用途又は目的を妨げないと認める理由
- (4) 使用期間及び許可条件
- (5) 使用料の額

（教育財産の使用許可の協議）

第128条 法第238条の2第2項の規定により教育委員会が教育財産の使用の許可にあたり、あらかじめ村長に協議しなければならない場合は、次の各号の一に該当する場合とする。

- (1) 前条第1項第1号から第3号までに掲げる事由以外の事由により使用させようとするとき。
- (2) 使用期間が引き続き10日以上にわたるとき。

改正（平7規則第1号）

（普通財産の貸付）

第129条 財産管理者は、普通財産を貸し付けようとするときは、当該普通財産を借り受けようとする者から次の各号に掲げる事項を記載した申込書を提出させなければならない。

- (1) 当該普通財産の表示
- (2) 借受期間
- (3) 借り受けようとする理由及び使用目的

2 財産管理者は、前項の規定により申込書の提出があった場合は、意見を付し、契約書案及び公有財産貸付調書を添えて村長の決定を受けなければならない。

3 前2項の規定は、当該普通財産の貸付契約の更新をする場合に準用する。

（貸付財産の使用目的及び原形の変更）

第130条 契約権者は、前条の規定により普通財産を貸し付ける場合においては、当該借受人をして次の各号についての文言を記載する旨の約定をさせ契約書を作成しなければならない。

- (1) 当該借り受けた普通財産の用途の変更又は原形の変更をしようとするときは、文書により村長の承認を受けなければならない旨
- (2) 前号における承認を受けるべき事項が原形の変更にかかるものであるときは、前号により提出する文書には、当該普通財産の返還の際には、村長の指示するところに従い借受人の費用で原形に復し、又は当該変更にかかる物件を無償で村に寄付する旨

2 財産管理者は、前項の規定による約定に基づき借受人から承認の申出があったときは、必要な調査を行ない、意見を付して村長の決定を受けなければならない。



(普通財産の貸付以外の使用)

第131条 前2条の規定は、普通財産を貸付け以外の方法により使用させる場合に準用する。

(普通財産の売却又は譲与)

第132条 財産管理者は、普通財産を売却し、又は譲与（寄付を含む。以下同じ。）しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面により、村長の決定を受けなければならない。

- (1) 処分しようとする普通財産の表示
- (2) 処分の理由
- (3) 処分する普通財産の評定価額及びその算出基礎
- (4) 売払代金の延納の特約をするときは、その旨及びその内容
- (5) 処分の方法
- (6) 契約書案
- (7) 関係図面

(普通財産の交換)

第133条 財産管理者は、普通財産を交換しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面により、村長の決定を受けなければならない。

- (1) 交換の相手方の住所、氏名
- (2) 交換により取得する財産の表示及びその評定価額
- (3) 交換により提供する財産の表示及びその評定価額
- (4) 交換差金があるときは、その額及び納付の方法並びに延納の特約をするときは、その旨及びその内容
- (5) 交換理由
- (6) 契約書案
- (7) 交換により取得する財産の登記又は登記簿の謄本
- (8) 交換により取得する財産の関係図面
- (9) 交換により提供する財産の関係図面

(延納利息)

第134条 施行令第169条の3第2項の規定による利息は、次の各号に掲げる利率により計算した額とする。

- (1) 当該公有財産の譲渡を受けた者が公共団体であるとき 年6分5厘
  - (2) その他のものであるとき 年8分
- 2 前項各号に定める延納利率は、村長が特に必要と認めた場合においては、前項の規定にかかわらず、これを引き下げることができる。 改正（昭57規則第9号）

(延納の場合の担保)

第135条 施行令第169条の3第2項の規定による担保は、次の各号に掲げる物件のうちから提供させなければならない。

- (1) 第118条第1項各号に掲げる有価証券
  - (2) 土地又は建物
  - (3) 立木
  - (4) 登記した船舶
- 2 前項の場合において、同項第1号に掲げる物件については質権を、同項第2号から第4号までに掲げる物件については、抵当権を設定させるものとする。
- 3 財産管理者は、延納に係る売払代金又は交換差金が完納されたときは、遅滞なく担保を解除しなければならない。 改正（昭57規則第9号）

(普通財産の処分の報告)

第136条 財産管理者は、普通財産を処分したときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面により村長及び会計管理者にその旨を報告しなければならない。

- (1) 処分した普通財産の表示
- (2) 処分の方法
- (3) 処分財産の売却価格

改正（平19規則第1号）

## 第2節 物品

### (分類)

第137条 物品は、その用途に従い機械器具、備品、消耗品、原材料、生産物、動物及び不用品に分類する。

### (管理の義務)

第138条 物品の管理に関する事務に従事する職員及び物品を使用する職員は、善良な管理者の注意をもってその事務を行ない、及び物品を使用しなければならない。

### (保管の原則)

第139条 物品は、常に良好な状態で、常に供用することができるように保管しなければならない。

2 出納機関は、その保管にかかる物品を次の各号に掲げるところにより区分して整理するものとし、これらの物品についての異動を明らかにしておかなければならない。

- (1) 供用に適する物品
- (2) 修繕又は改造を要する物品
- (3) 供用に適しない物品

### (標識)

第140条 機械器具及び備品には、標識を付さなければならない。ただし、性質、形状等により標識を付しがたいものについては適当な方法により表示することができる。

### (出納命令)

第141条 物品管理者は、物品の出納をさせようとするときは出納機関に対し、出納すべき物品について、次の各号に掲げる事項を明らかにして出納命令を発しなければならない。

- (1) 出納すべき物品の分類、品目、規格及び数量
- (2) 出納を必要とする理由及び出納の時期
- (3) 出納すべき物品の引渡しを出納機関から受けるべき者又は出納機関に対してすべき者

2 物品の出納命令は、物品の受入れにあっては、物品受入命令票により、物品の払出しにあっては、物品払出命令票により行うものとする。

3 出納機関は、第1項の出納命令がなければ、物品の出納をすることができない。

### (受入れ)

第142条 物品管理者は、次条第1項の規定により物品を使用する職員から物品要求票により物品の供用の要求があった場合において、当該要求にかかる物品を購入する必要があるときは、物品購入票により支出決定権者に対し当該物品の購入の措置を求めなければならない。

2 支出決定権者は、前項の規定により物品の購入の措置の請求があったときは、購入の決定をし、契約権者に対し、物品購入契約の締結の措置を求めなければならない。

3 契約権者は、前項の規定による物品購入の要求に基づき、物品購入の発注をした場合において、受注者から当該発注にかかる物品の納入があったときは、その規格、数量等について検収し、物品購入済通知票及び納品票に検収印を押し、納品票は当該納品者に返付し、当該納入にかかる物品及び物品購入済通知票は出納機関に送付するとともに、その旨を物品管理者に通知しなければならない。

4 前項の規定により契約権者が物品及び当該物品にかかる物品購入済通知票を出納機関に送付したときは、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、物品管理者から当該物品の受入れのための出納命令があったものとみなす。

5 次の各号に掲げる物品については、前2項の規定にかかわらず、検収を省略し、一定期間における受入量を一括して、かつ、口頭で受入れのための出納命令を発することができる。この場合において、その納入の状況を明らかにしておかなければならない。

- (1) 官報、新聞、雑誌、法規、追録等の定期刊行物で日、週、月等を1単位として継続して購読するもの
- (2) その他村長の特に指定するもの

6 前5項の規定は、購入以外の事由により物品を受け入れる場合の手続及びその受入れに伴う措置についてこれを準用する。

(供用)

第143条 物品管理者は、物品を使用する職員から物品要求票により要求があった場合において物品を職員の供用に付そうとするときは、出納機関に対し、物品の払出しのための出納命令を発するとともに、当該職員に対し、当該物品を供用すべき旨の命令を発しなければならない。

2 出納機関は、前項の規定による払出しのための出納命令に基づき物品を払い出したときは、1人の職員が専ら使用することとされた機械器具、備品又は動物（以下「機械器具等」という。）については、その職員2人以上の職員がともに使用することとされた機械器具等については上席者、機械器具等以外の物品についてはその物品を使用する職員から当該物品についての受領印を徴さなければならない。

(返納)

第144条 物品を使用する職員は、当該使用に係る物品を使用する必要がなくなったとき、又は使用することができなくなったときは、その旨を物品管理者に申し出なければならない。

2 物品管理者は、前項の規定による申出があったときにおいては、前項の職員に対して当該物品の供用の廃止又は中止による返納命令を発するとともに、出納機関に対して当該物品の返納による受入命令を発しなければならない。

3 出納機関は、前項の規定による返納命令に基づき当該物品の返納を受けたときは、関係帳簿を整理して当該職員の確認を受けなければならない。

(修繕又は改造)

第145条 物品の修繕又は改造については、第142条及び第143条の規定を準用する。

(所管換)

第146条 物品管理者は、物品の効率的な供用のため必要があるときは、所管換をすることができる。

2 物品管理者は、その所管する物品について所管換をしようとするときは、当該物品を受け入れる物品管理者と協議のうえ当該所管換調書を作成し、村長の決定を受け、出納機関に対し、当該所管換に伴う物品の払出命令を発しなければならない。この場合において、当該物品が職員の供用に付されているものであるときは、当該職員に対し、返納命令を発し、出納機関に対し、当該返納に伴う受入命令を発したのちにしなければならない。

3 所管換に係る物品を受け入れる物品管理者は、前項の規定により所管換について決定があったときは、出納機関に対し、当該所管換に係る物品の受入命令を発しなければならない。

(分類換)

第147条 物品管理者は、物品を効率的に供用させるため必要があるときは、その管理する物品について分類換をすることができる。

2 物品管理者は、前項の規定によりその管理する物品について分類換したときは、物品分類換通知書により、出納機関に通知しなければならない。

(不用の決定等)

第148条 物品管理者は、供用の必要がないと認める物品又は供用をすることができないと認める物品については、不用の決定をすることができる。この場合において、当該物品の最小計算単位の購入価額又は評定価格が1万円以上であるときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。

2 物品管理者は、前項の規定により不用の決定をした物品について、その性質、状態により売払い又は廃棄の決定をしなければならない。

3 物品管理者は、前項の規定により売払い又は廃棄の決定をしたときは、第143条及び第147条の規定の例により処理しなければならない。

(売払い)

第149条 物品管理者は、必要の都度契約権者に対し、物品の売払いについて必要な措置をとるよう請求しなければならない。

2 契約権者は、前項の規定により物品の売払いの措置の請求があったときは、速やかに必要な措置をとらなければならない。

(占有動産)

第150条 出納機関は、施行令第170条の5第1項各号に掲げる動産については、本節の規定の例により管理しなければならない。

### 第3節 債権

(債権管理者の指定)

第151条 債権の管理に関する事務は、総務課長が行うものとする。 改正(平21規則第7号)

(債権管理者の事務の範囲)

第152条 債権管理者の事務の範囲は、村の債権について、村が債権者として行うべき事務のうち、次の各号に掲げるものを除いたものとする。 改正(平19規則第1号)

- (1) 収入決定権者が行うべき事務
- (2) 滞納処分職員が行うべき事務
- (3) 担保として提供を受けた現金、有価証券その他の物件の保管に関する事務

(債権の発生に関する通知)

第153条 次の各号に掲げる者は、当該各号に掲げる場合には遅滞なく債権が発生したことを債権管理者に通知しなければならない。ただし、法令又は契約により契約金額の全部をその発生と同時に納入すべきこととなっている債権については、この限りでない。

- (1) 契約権者 債権の発生の原因となるべき契約を締結したとき、及び当該契約に関して債権が発生したことを知ったとき。
  - (2) 支出決定権者 支出負担行為の結果による返納金にかかる債権が発生したことを知ったとき。
  - (3) 出納機関 支払金の誤払い又は過渡しによる返納金にかかる債権が発生したことを知ったとき。
  - (4) 財産管理者 その管理に係る公有財産に関して債権が発生したことを知ったとき。
  - (5) 物品管理者 その管理に係る物品に関して債権が発生したことを知ったとき。
- 2 前項の規定による債権の発生の通知は、債権発生通知書により行なわなければならない。当該通知をした事項について異動が生じたとき、又は当該通知に係る債権が消滅したときも、また同様とする。

(督促の請求)

第154条 債権管理者は、その所掌する債権について、収入決定権者に対し施行令第171条の規定による督促をなすべきことを請求することができる。

- 2 収入決定権者は、前項の規定により請求を受けたときは、ただちにその措置をとるとともに、その旨を債権管理者に通知しなければならない。

(保全及び取立)

第155条 債権管理者は、その所掌する債権について、施行令第171条の2から第171条の4までの規定に基づきその保全又は取立の措置をとる必要があると認めるときは、村長の決定を受けなければならない。ただし、施行令第171条の4第1項の規定により債権の申出をするときは、この限りでない。

- 2 債権管理者は、前項の規定により債権の保全又は取立の措置を行なったときは、その旨及びその結果を収入決定権者へ通知しなければならない。

(担保の提供)

第156条 第135条第1項から第3項までの規定は、施行令第171条の4第2項の規定により担保を提供させる場合に準用する。

(徴収停止)

第157条 債権管理者は、その所掌する債権について、施行令第171条の5の規定により徴収停止の措置をとる場合は、次の各号に掲げる事項を記載した書面により村長の決定を受けなければならない。

- (1) 徴収停止をしようとする債権の表示
- (2) 施行令第171条の5各号の一に該当する理由
- (3) その他必要と認める理由

- 2 債権管理者は、徴収停止の措置をとった場合において、その後の事情の変更等によりその措置が不適当と認められることとなったときは、ただちにその措置を取り消さなければならない。
- 3 債権管理者は、前2項による措置をとったときは、その旨を収入決定権者に通知しなければならない。

(履行延期の特約等の手続)

第158条 施行令第171条の6の規定による履行延期の特約等は、債務者からの書面による申出に基づいて行うものとする。

- 2 前項による申出書には、次の各号に掲げる事項の記載がなければならない。

- (1) 債務者の住所、氏名
- (2) 債権金額
- (3) 債権の発生原因
- (4) 履行期限の延長を必要とする理由
- (5) 延長にかかる履行期限
- (6) 履行期限延長にかかる担保及び利息に関する事項
- (7) 第161条各号に掲げる趣旨の条件を付することを承諾する旨

- 3 債権管理者は、債務者から履行延期の申出があった場合において、施行令第171条の6第1項各号の一に該当し、かつ、履行延期の特約をすることが債権の管理上必要であると認めるときは、それらの理由を付した書面に当該申出書を添えて、村長の決定を受けなければならない。

- 4 債権管理者は、履行延期の特約等をするときは、その旨を債務者に通知するとともに収入決定権者にも通知しなければならない。

(履行期限を延期する期間)

第159条 債権管理者は、履行延期の特約等をする場合にあっては、履行期限又は履行延期の特約等をする日から5年以内において、その延長にかかる履行期限を定めなければならない。ただし、更に履行延期の特約等をするものを妨げない。

(履行延期特約等にかかる措置)

第160条 債権管理者は、履行延期の特約等をする場合においては、特に村長が認める場合を除くほか、担保を提供させ、かつ、利息を付するものとする。

- 2 第134条及び第135条の規定は、前項の規定により担保を提供させ、及び利息を付する場合に準用する。

(履行延期の特約等に付する条件)

第161条 債権管理者は、履行延期の特約等をする場合には、次の各号に掲げる趣旨の条件を付するものとする。

- (1) 当該債権の保全上必要があるときは、債務者又は保証人に対し、その業務又は資産の状況に関して質問し、帳簿書類等を調査し、又は参考となるべき資料の提出を求めること。
- (2) 次に掲げる各号の一に該当する場合には、当該債権の全部又は一部について、当該延長にかかる履行期限を繰り上げること。
  - ア 債務者が村の不利益になるようにその財産を隠し、若しくは処分し、又は虚偽の債務を負担する行為をしたとき。
  - イ 当該債権の金額を分割して履行期限を延長する場合において、債務者が分割された弁済金額についての履行を怠ったとき。
  - ウ 施行令第171条の4第1項の規定により配当の要求その他債権の申出をする必要が生じたとき。
  - エ その他債務者の資力の状況その他の事情の変化により当該延長にかかる履行期限によることが不適当となったと認められるとき。

(免除)

第162条 施行令第171条の7の規定による債権の免除は、債務者からの書面による申出に基づいて行うものとする。

- 2 債権管理者は、債務者から前項の規定により債権の免除の申出があった場合において、当該書面の内容の審査により、施行令第171条の7第1項の規定に該当し、かつ、当該債権を免除する

ことが管理上やむを得ないと認められるときは、それらの理由を記載した書面に当該申出書その他の関係書類を添えて村長の決定を受けなければならない。

- 3 債権管理者は、前項の規定により債権の免除をしたときは、免除する金額、免除の日付及び施行令第171条の7第2項に規定する債権にあっては、同項後段に規定する条件を明らかにした書面を当該債務者に送付しなければならない。

(消滅)

- 第163条 債権管理者は、その所掌する債権について、弁済があったとき、消滅時効が完成したとき又は前条の規定により債権の免除をしたときは、遅滞なくその旨を収入決定権者に通知しなければならない。

- 2 債権管理者は、その所掌に属する債権について、次の各号に掲げる事由が生じたときは、当該債権の全部又は一部が消滅したものとみなして整理するとともに、その旨を収入決定権者に通知しなければならない。

- (1) 債務者である法人の清算が終了したこと。
- (2) 債務者が死亡し、その債務について限定承認があった場合において、その相続財産の価格が強制執行をした場合の費用及び優先して弁済を受ける債権の金額の合計額をこえないと見込まれるとき。
- (3) 会社更生法（昭和27年法律第172号）第241条の規定により債務者が当該債権につきその責を免れたこと。
- (4) 破産法（大正11年法律第71号）第366条の12の規定により債務者が当該債権につきその責を免れたこと。
- (5) 当該債権の存在につき法律上の争がある場合において、村長が勝訴の見込みがないものと決定したこと。

#### 第4節 基金

(基金管理者の指定)

- 第164条 基金の管理に関する事務は、当該基金の設置の目的に従い、特に必要があると認めて村長が指定するものを除くほか、会計管理者が行うものとする。 改正（平19規則第1号）

(手続の準用)

- 第165条 基金に属する現金の収入、支出、出納及び保管、公有財産若しくは物品の管理及び処分又は債権の管理については、第3章、第4章及び本章第1節から前節までの規定を準用する。この場合において、これらの規定中「収入決定権者」、「支出決定権者」、「財産管理者」又は「物品管理者」とあるのは、「基金管理者」と読み替えるものとする。

#### 第10章 事故報告

(亡失又は損傷の届出)

- 第166条 会計管理者若しくは会計管理者の事務を補助する職員、資金前渡職員、占有動産を保管している職員又は物品を使用している職員がその保管にかかる現金、有価証券、物品若しくは占有動産又はその使用にかかる物品を亡失し、又は損傷したときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面関係書類を添えて、ただちに会計管理者を経て村長に届け出なければならない。この場合において、資金前渡職員にあっては支出決定権者を、物品を使用している職員にあっては物品管理者を経たのち会計管理者を経由するものとする。

- (1) 亡失し、又は損傷した職氏名
- (2) 亡失し、又は損傷した日時及び場所
- (3) 亡失し、又は損傷した現金、有価証券又は物品の数量及び金額
- (4) 亡失し、又は損傷した原因である事実の詳細
- (5) 亡失し、又は損傷した事実を発見したのちに執った処置

改正（平19規則第1号）

- 2 前項の場合において、經由すべきものと定められた職員は、次の各号に掲げる事項について副申しなければならない。

- (1) 亡失又は損傷にかかる現金、有価証券又は物品の平素における保管の状況
- (2) 亡失又は損傷の事実の発見の動機
- (3) 亡失し、又は損傷した職員の責任の有無及び弁償の範囲

(4) 村が受けた損害に対する補てんの状況及び補てんの見込み  
(違反行為又は怠った行為の届出)

改正（平16規則第11号）

第167条 支出決定権者、出納機関若しくは契約権者又は第3項各号に掲げる職員が法第243条の2第1項各号に掲げる行為について法令に違反して当該行為をしたこと又は当該行為を怠ったことにより村に損害を与えたときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて村長に届け出なければならない。この場合において、出納機関（会計管理者を除く。）又は第3項各号に掲げる職員が与えた損害にかかる届出については、会計管理者、支出決定権者又は契約権者を經由しなければならない。

- (1) 損害を与えた職員の職氏名
- (2) 損害を与えた結果となった行為又は怠った行為の内容
- (3) 損害の内容

改正（平19規則第1号）

2 前項の場合において、經由すべきものと定められた職員は、次の各号に掲げる事項について副申しなければならない。

- (1) 損害を与えた職員の平素の執務状況
- (2) 損害を与えた事実の発見の動機
- (3) 村の受けた損害に対する補てんの状況及び補てんの見込み

3 法第243条の2第1項各号に掲げる行為をする権限に属する事務を直接補助する職員は、次の各号に掲げる行為の区分に従い、当該各号に定める者とする。

- (1) 支出負担行為 知夫村役場決裁規程（昭和54年知夫村規程第4号）第6条第1項第2号の規定により支出決定権者又は契約権者の権限を代決することができる者
- (2) 法第232条の4第1項の命令 知夫村役場決裁規程（昭和54年知夫村規程第4号）第8条第1項第2号及び第3号の規定により支出決定権者の権限を代決することができる者
- (3) 法第234条の2第1項の監督又は検査 第104条第1項又は第105条第1項の規定により契約権者から監督又は検査を命ぜられた職員

改正（平16規則第11号）

（公有財産に関する事故報告）

第168条 財産管理者（教育財産の管理者を除く。）は、天災その他の事故により、その管理に属する公有財産について滅失又はき損を生じたときは、ただちにその状況を書面により村長及び会計管理者に報告しなければならない。

改正（平19規則第1号）

2 教育委員会は、教育財産について前項に掲げる事情が生じたときは、同項の規定の例により村長及び会計管理者に報告しなければならない。

改正（平19規則第1号）

#### 第11章 帳簿及び諸表

（備付帳簿）

第169条 この規則に定めるところにより、財務に関する事務を所掌する者は、別表第3に定めるところにより帳簿を備え、その所掌に係る財務に関する事務について事件のあった都度、所定の事項を記載し、又は関係書票を編綴し整理しなければならない。

2 前項に規定する帳簿は、毎年度会計別に調製しなければならない。ただし、台帳にあっては、この限りでない。

（財務伝票）

第170条 財務に関する事務は、この規則に別段の定めがあるものを除くほか、別表第4に定めるところにより財務伝票をもって処理するものとする。

（諸表等）

第171条 前2条に定めるもののほか、財務に関する事務の処理にあたり作成し、又は使用すべき書類及び印判、標識その他の物件のひな型の様式は、別表第5に掲げる区分に従い、同表に定めるところによる。

（金額の表示）

第172条 金銭の収支に関して証拠となるべき書類（以下「証拠書類」という。）に金額を表示する場合においては、アラビア数字又は漢数字を用いなければならない。

2 前項の場合において、アラビア数字を用いるときにあっては金額の頭初に「¥」記号を、漢数字を用いるときにあっては金額の頭初に「金」の文字を記入することとし、漢数字を用いるとき

にあつては「一」、「二」、「三」及び「十」の数字は、「壹」「貳」「参」及び「拾」の字体を用いなければならない。

(数字及び文字の訂正)

第173条 証拠書類に記載した金額、数量その他の記載事項は、別段の定めがある場合を除くほか、訂正してはならない。

2 証拠書類の記載事項をやむを得ない事由により訂正するときは、朱で二線を引き、押印し、又は押印させ、その右側又は上側に正書するとともに、訂正した数字を明らかに読むことができるようにしておかなければならない。

(原本による原則)

第174条 証拠書類は、原本に限る。ただし、原本により難いときは、別段の定めがある場合を除くほか、収入決定権者又は支出決定権者が原本と相違ない旨を証明した謄本をもってこれに代えることができる。

(権限委任)

第175条 村長は、その権限に属する教育に関する事務のうち次の各号に掲げるものを、教育委員会教育長に委任する。

(1) 一般会計教育予算の執行に関する事項

ア 収入を調定し、及び収入命令を発すること。

イ 歳出予算の配当を受けた範囲内で契約を締結し、支出負担行為をすること。ただし、1件200万円以上のもの及び公有財産の取得に関するものを除く。

ウ 支出負担行為をしたものについて支出の調査決定をし、及び支出命令を発すること。ただし、1件200万円以上の支出に係るものを除く。

エ 過誤払金の戻入れについて調査決定をし、戻入れ命令及び返納通知書を発すること。

オ 支出更生をすること。

カ 1件3万円以下の節の流用をすること。

キ 歳出予算の範囲内で補助金等の交付決定をすること。

(2) 委員会の所管に属する学校の用に供されていた物品で不用に帰したものと及び学校において生産し又は制作した物品を処分すること。

(3) 委員会の所管する学校の施設の使用料の徴収及び減免に関すること。

(4) 委員会の所管に属する行政財産の目的外使用料の額の決定、徴収及び減免に関すること。

改正(平7規則第1号)

附 則

1 この規則は、昭和43年4月1日から施行する。

2 知夫村会計規則(昭和26年知夫村規則第2号)は、廃止する。

3 この規則の施行前において、廃止前の知夫村会計規則(昭和26年知夫村規則第2号)の規定に基づいてなされた処分又はその他の手続は、法、施行令又は施行規則に別段の定めがある場合を除くほか、この規則の相当規定に基づいてなされたものとみなす。

4 この規則中、主務課長(第1章総則第2条第4号における定義を含む。)とあるのは、各事務担当者又は村長が特に定める職員に、財政課長及び税務課長とあるのはそれぞれ財政担当者及び税務担当者に、教育委員会事務局長、選挙管理委員会事務局長、監査委員会事務局長及び議会事務局長とあるのは教育委員会教育次長、選挙管理委員会事務担当者、監査委員会事務担当者及び議会事務担当者と読み替えるものとする。

改正(平7規則第1号)

附 則(昭和57年10月1日規則第4号)から

附 則(昭和63年5月27日規則第5号)まで 略

附 則(平成7年3月20日規則第1号)

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成8年3月25日規則第3号)

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則(平成16年8月31日規則第11号)

この規則は、平成16年9月1日から施行する。



附 則（平成19年3月30日規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日規則第7号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第8号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第49条関係）

## 支出負担行為の整理区分（節区分）

| 節区分                                               | 支出負担行為の認証を受ける時期                  | 支出負担行為として整理する時期        | 支出負担行為の範囲           | 支出負担行為の認証に必要なおもな書類                            | 備考 |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|----|
| 1 報酬<br>2 給料                                      | 支出を決定しようとするとき                    | 支出決定のとき                | 支給しようとする当該期間の額      | (1) 資金前渡票又は支出票<br>(2) 第57条に規定する書類             |    |
| 3 職員手当<br>4 共済費                                   | 支出を決定しようとするとき                    | 支出決定のとき                | 支出しようとする額           | (1) 資金前渡票又は支出票<br>(2) 第57条に規定する書類             |    |
| 5 災害補償金<br>6 恩給及び退職年金                             | 支出を決定しようとするとき                    | 支出決定のとき                | 支出しようとする額           | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類<br>(3) 戸籍謄本又は抄本    |    |
| 7 賃金                                              | 雇入れようとするとき                       | 雇入れのとき                 | 賃金単価と雇用人員及び雇用期間の積算額 | (1) 支出負担行為票<br>(2) 雇入関係書類                     |    |
| 8 報償費                                             | 交付を決定しようとするとき<br>購入契約を締結しようとするとき | 交付決定のとき<br>購入契約を締結するとき | 交付を要する額<br>購入契約金額   | (1) 支出負担行為票<br>(2) 物品購入票                      |    |
| 9 旅費                                              | 支出を決定しようとするとき                    | 支出決定のとき                | 支出しようとする額           | (1) 旅費支出票<br>(2) 旅行命令簿、依頼簿<br>(3) 第55条に規定する書類 |    |
| 10 交際費                                            | 交付しようとするとき                       | 交付決定のとき                | 交付しようとする額           | (1) 支出負担行為票                                   |    |
| 11 需要費<br>(1) 消耗品費<br>燃料費<br>賄材料費<br>飼料費<br>医薬材料費 | 購入契約を締結しようとするとき                  | 購入契約を締結するとき            | 購入契約金額              | (1) 支出負担行為票又は物品購入票<br>(2) 契約書等                |    |
|                                                   | 請求のあったとき                         | 請求のあったとき               | 請求のあった額             | (1) 物品購入票又は支出票                                |    |
| (2) 印刷製本費<br>修繕料                                  | 契約を締結しようとするとき                    | 契約を締結するとき              | 契約金額                | (1) 支出負担行為票<br>(2) 契約書等                       |    |
| (3) 光熱水費                                          | 請求のあったとき                         | 請求のあったとき               | 請求のあった額             | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類                    |    |
| (4) 食糧費                                           | 契約を締結しようとするとき                    | 契約を締結するとき              | 契約金額                | (1) 支出負担行為票<br>(2) 契約書等                       |    |
|                                                   | 請求のあったとき                         | 請求のあったとき               | 請求のあった額             | (1) 支出票                                       |    |

|                   |                               |                           |         |                                    |  |
|-------------------|-------------------------------|---------------------------|---------|------------------------------------|--|
| 12 役務費            | 請求のあったとき                      | 請求のあったとき                  | 請求のあった額 | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類         |  |
| (1) 電話料           |                               |                           |         |                                    |  |
| (2) 運搬料<br>保管料    | 契約を締結しようとするとき                 | 契約を締結するとき                 | 契約金額    | (1) 支出負担行為票<br>(2) 契約書等            |  |
|                   | 請求のあったとき                      | 請求のあったとき                  | 請求のあった額 | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類         |  |
| (3) 保険料           | 契約を締結しようとするとき又は<br>払込通知を受けたとき | 契約を締結したとき又は払<br>込通知を受けたとき | 払込指定金額  | (1) 支出負担行為票又は支出<br>票<br>(2) 契約書等   |  |
| (4) その他の<br>役務費   | 契約を締結しようとするとき                 | 契約を締結するとき                 | 契約金額    | (1) 支出負担行為票<br>(2) 契約書等            |  |
|                   | 請求のあったとき                      | 請求のあったとき                  | 請求のあった額 | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類         |  |
| 13 委託料            | 契約を締結しようとするとき                 | 契約を締結するとき                 | 契約金額    | (1) 支出負担行為票<br>(2) 契約書等            |  |
| 14 使用料及び<br>賃借料   | 契約を締結しようとするとき                 | 契約を締結するとき                 | 契約金額    | (1) 支出負担行為票<br>(2) 契約書等            |  |
|                   | 請求のあったとき                      | 請求のあったとき                  | 請求のあった額 | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類         |  |
| 15 工事請負費          | 契約を締結しようとするとき                 | 契約を締結するとき                 | 契約金額    | (1) 支出負担行為票<br>(2) 契約書等            |  |
| 16 原材料費           |                               |                           |         |                                    |  |
| 17 公有財産<br>購入費    | 請求のあったとき                      | 請求のあったとき                  | 請求のあった額 | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類         |  |
| 18 備品購入費          | 契約を締結しようとするとき                 | 契約を締結するとき                 | 契約金額    | (1) 支出負担行為票又は物品<br>購入票<br>(2) 契約書等 |  |
|                   | 請求のあったとき                      | 請求のあったとき                  | 請求のあった額 | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類         |  |
| 19 負担金補助<br>及び交付金 | 指令をしようとするとき                   | 指令をするとき                   | 指令金額    | (1) 支出負担行為票<br>(2) 指令書等の写          |  |
|                   | 請求のあったとき                      | 請求のあったとき                  | 請求のあった額 | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類         |  |

|                |                     |               |              |                                        |  |
|----------------|---------------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--|
| 20 扶助費         | 支出を決定しようとするとき       | 支出決定のとき       | 支出しようとする額    | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類             |  |
| 21 貸付金         | 貸付を決定しようとするとき       | 貸付決定のとき       | 貸付を要する額      | (1) 支出負担行為票<br>(2) 契約書等<br>(3) 貸付申請書   |  |
| 22 補償、補てん及び賠償金 | 支出を決定しようとするとき       | 支出決定のとき       | 支出しようとする額    | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類又は支出の原因となる書類 |  |
| 23 償還金、利子及び割引料 | 支払期日及び支出を決定しようとするとき | 支払期日及び支出決定のとき | 支出を要する額      | (1) 支出票<br>(2) 支出の原因となる書類              |  |
| 24 投資及び出資金     | 出資又は払込みを決定しようとするとき  | 出資又は払込み決定のとき  | 出資又は払込みを要する額 | (1) 支出負担行為票<br>(2) 申請書                 |  |
| 25 積立金         | 支出を決定しようとするとき       | 支出決定のとき       | 支出しようとする額    | (1) 振替票                                |  |
| 26 寄附金         | 寄附を決定しようとするとき       | 寄附決定のとき       | 寄附しようとする額    | (1) 支出負担行為票<br>(2) 寄附申込書               |  |
| 27 公課費         | 支出を決定しようとするとき       | 支出決定のとき       | 支出しようとする額    | (1) 支出票<br>(2) 公課令書の写し                 |  |
| 28 繰出金         | 繰出しを決定しようとするとき      | 繰出決定のとき       | 繰出しを要する額     | (1) 振替票                                |  |

別表第2（第49条関係）

支出負担行為の整理区分（支払区分）

| 支払区分   | 支出負担行為の認証を受ける時期 | 支出負担行為として整理する時期 | 支出負担行為の範囲 | 支出負担行為の認証に必要なおもな書類          | 備考 |
|--------|-----------------|-----------------|-----------|-----------------------------|----|
| 1 資金前渡 | 資金の前渡をしようとするとき  | 資金の前渡をするとき      | 資金前渡を要する額 | (1) 資金前渡票                   |    |
| 2 概算払  | 概算払をしようとするとき    | 概算払をするとき        | 概算払を要する額  | (1) 概算払票又は旅費概算払票            |    |
| 3 前金払  | 前金払をしようとするとき    | 前金払をするとき        | 前金払を要する額  | (1) 支出票<br>(2) 支出の原因となるべき書類 |    |

|         |                |            |            |                                                      |  |
|---------|----------------|------------|------------|------------------------------------------------------|--|
| 4 繰替払   | 繰替補てんをしようとするとき | 繰替補てんをするとき | 繰替補てんを要する額 | (1) 振替票<br>(2) 繰替払整理票<br>(3) 繰替使用する経費の算出の基礎を明らかにした書類 |  |
| 5 過年度支出 | 過年度支出をしようとするとき | 過年度支出をするとき | 過年度支出を要する額 | (1) 支出票<br>(2) 第55条に規定する書類<br>(3) 第71条に規定する書類        |  |

別表第3（第169条関係） 改正（平19規則第1号）

| 備付帳簿    |           |        |                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|-----------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 番号      | 帳簿名称      | 備付義務者  | 編綴書又は様式番号                                                                                                                                                                                                              |
| (第2章関係) |           |        |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-2-1   | 歳入歳出予算原簿  | 財政課長   | 第1号様式                                                                                                                                                                                                                  |
| (第3章関係) |           |        |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-3-1   | 歳入簿       | 出納機関   | 収入月計票、収入命令票、収入票、過誤納金整理票、収入更正票C及びD、収入未済金繰越調書C及びD、不納欠損金整理票B、振替票E<br>収入月計票、予算差引票、収入票、過誤納金命令票、収入更正票A及びB、集合収入更正命令内訳票A、収入未済金繰越調書A及びB、不納欠損金整理票A、振替票C<br>第2号様式<br>収入未済金繰越内訳書<br>納入通知書、現金等払込書B、領収書、督促状<br>第3号様式<br>第4号様式        |
| 3-3-2   | 歳入内訳簿     | 収入決定権者 |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-3-3   | 徴収簿       | 収入決定権者 |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-3-4   | 滞納繰越簿     | 収入決定権者 |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-3-5   | 領収済通知整理簿  | 出納機関   |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-3-6   | 村債台帳      | 財政課長   |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-3-7   | 領収証書綴受払簿  | 会計管理者  |                                                                                                                                                                                                                        |
| (第4章関係) |           |        |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-4-1   | 歳出簿       | 出納機関   | 支出月計票、予算流用通知書、予備費充当通知票、支出命令票、資金前渡票C、概算払票C、振替票D、支出更正票C及びD、集合支出更正命令内訳票B<br>支出月計票、予算流用何予算差引票、予算費充当何予算差引票、支出負担行為票A、支出票、資金前渡票A、概算払票A、振替票A、支出更正票A及びB、集合支出更正命令内訳票A<br>支出負担行為票B、資金前渡票B、概算払票B、振替票B、支出更正票E及びF<br>資金前渡票D、前渡資金精算票A |
| 3-4-2   | 予算差引簿     | 支出決定権者 |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-4-3   | 支出負担行為差引簿 | 財政課長   |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3-4-4   | 資金前渡整理簿   | 支出決定権者 |                                                                                                                                                                                                                        |

|         |            |        |                                                        |
|---------|------------|--------|--------------------------------------------------------|
| 3-4-5   | 前渡資金経理簿    | 資金前渡職員 | 第5号様式                                                  |
| 3-4-6   | 概算払整理簿     | 支出決定権者 | 概算払票D、概算払精算票A                                          |
| 3-4-7   | 繰替払整理簿     | 支出決定権者 | 繰替払整理票A                                                |
| 3-4-8   | 過誤払金整理簿    | 支出決定権者 | 過誤払令整理票、返納通知書B                                         |
| (第8章関係) |            |        |                                                        |
| 3-8-1   | 歳入歳出外現金整理簿 | 出納機関   | (歳入簿、歳出簿に準ずる)                                          |
| 3-8-2   | 預り証券整理簿    | 出納機関   | 第7号様式                                                  |
| 3-8-3   | 一時借入金整理簿   | 財政課長   | 一時借入票A                                                 |
| (第9章関係) |            |        |                                                        |
| 3-9-1   | 公有財産台帳     | 財産管理者  | 第8号様式                                                  |
| 3-9-2   | 公有財産貸付台帳   | 財産管理者  | 公有財産貸付調書                                               |
| 3-9-3   | 備品台帳       | 出納機関   | 第9号様式                                                  |
| 3-9-4   | 物品出納簿      | 出納機関   | 物品分類換調書A及びB、物品受入命令票A、物品払出命令票A、物品請求票A、物品購入伺、物品所管換調書A及びB |
| 3-9-5   | 債権台帳       | 債権管理者  | 債権発生通知書                                                |

別表第4 (第170条関係)

| 財 務 伝 票 |                   |         |        |              |                        |            |
|---------|-------------------|---------|--------|--------------|------------------------|------------|
| 番号      | 伝票名称              | 起票者     | 様式番号   | 構成票          | 編綴帳簿                   | 備考         |
| (第2章関係) |                   |         |        |              |                        |            |
| 4-2-1   | 収入月計票             | 帳簿備付義務者 | 第10号様式 | A 収入月計票      | 歳入簿、歳入内訳簿              | 財政課の予備費の科目 |
| 4-2-2   | 支出月計票             | 帳簿備付義務者 | 第11号様式 | A 支出月計票      | 歳出簿、予算差引簿<br>支出負担行為差引簿 |            |
| 4-2-3   | 予算流用票<br>(予備費充当票) | 支出決定権者  | 第12号様式 | A 伺票         | 予算差引簿(受入科目)            |            |
|         |                   |         |        | B 控票         | 予算差引簿(払出科目)            |            |
|         |                   |         |        | C 控票         | 支出負担行為差引簿<br>(受入科目)    |            |
|         |                   |         |        | D 控票         | 支出負担行為差引簿<br>(払出科目)    |            |
|         |                   |         |        | E 流用(充用)通知票  | 歳出簿(受入科目)              | 財政課の予備費の科目 |
|         |                   |         |        | F 流用(充用)通知控票 | 歳出簿(払出科目)              |            |

| (第3章関係) |                 |                   |        |                                                  |                                                    |                                                                      |
|---------|-----------------|-------------------|--------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 4-3-1   | 調定票             | 収入決定権者            | 第13号様式 | A 伺票<br>B 収入命令票                                  | 歳入内訳簿<br>歳入簿                                       | 収納金融機関<br>保管<br>納入者保管<br>収納金融機関<br>保管<br>払込者保管<br>発行者保管<br><br>納入者保管 |
| 4-3-2   | 集合収入命令<br>内訳票   | 収入決定権者            | 第14号様式 | A 伺内訳票<br>B 命令内訳票                                | 歳入内訳簿<br>歳入簿                                       |                                                                      |
| 4-3-3   | 納入通知書           | 収入決定権者            | 第15号様式 | A 納入通知書<br>B 領収済通知書<br>C 領収証書                    | 領収済通知整理簿                                           |                                                                      |
| 4-3-4   | 現金等払込書          | 出納機関又は<br>収入事務受託者 | 第16号様式 | A 現金等払込書<br>B 領収済通知書<br>C 領収証書                   | 領収済通知整理簿                                           |                                                                      |
| 4-3-5   | 領収証書            | 出納機関又は<br>収入事務受託者 | 第17号様式 | A 原符<br>B 払込書内訳票<br>C 領収証書                       | 領収済通知整理簿                                           |                                                                      |
| 4-3-6   | 収入票             | 出納機関              | 第18号様式 | A 領収済通知総括票<br>B 日計内訳用票<br>C 歳入簿用票<br>D 収入決定権者通知票 | 領収済通知整理簿<br>現金出納簿<br>歳入簿<br>歳入内訳簿                  |                                                                      |
| 4-3-7   | 過誤納金整理票         | 収入決定権者            | 第19号様式 | A 伺票<br>B 払戻命令票<br>C 返還通知票                       | 歳入内訳簿<br>歳入内訳簿<br>歳入簿                              |                                                                      |
| 4-3-8   | 収入更正票           | 収入決定権者            | 第20号様式 | A 伺票<br>B 控票<br>C 更正命令票<br>D 更正命令控票              | 歳入内訳簿（原科目）<br>歳入内訳簿（更正科目）<br>歳入簿（原科目）<br>歳入簿（更正科目） |                                                                      |
| 4-3-9   | 集合収入更正命令<br>内訳票 | 収入決定権者            | 第21号様式 | A 伺内訳票<br>B 更正命令内訳票                              | 歳入内訳簿（更正科目）<br>歳入簿（更正科目）                           |                                                                      |
| 4-3-10  | 督促状             | 収入決定権者            | 第22号様式 | A 督促状<br>B 領収済通知書<br>C 領収証書                      | 領収済通知整理簿                                           | 収納金融機関<br>保管<br>納入者<br>保管                                            |

|         |                   |                  |                |                                     |                                                        |  |
|---------|-------------------|------------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
| 4－3－11  | 収入未済金繰越調書         | 収入決定権者           | 第23号様式         | A 伺票<br>B 控票<br>C 繰越通知書<br>D 繰越通知控票 | 歳入内訳簿（現年度分）<br>歳入内訳簿（繰越年度分）<br>歳入簿（現年度分）<br>歳入簿（繰越年度分） |  |
| 4－3－12  | 不納欠損金整理票          | 収入決定権者           | 第24号様式         | A 伺票<br>B 不納欠損処分命令票                 | 歳入内訳簿<br>歳入簿                                           |  |
| （第4章関係） |                   |                  |                |                                     |                                                        |  |
| 4－4－1   | 支出負担行為票           | 支出決定権者           | 第25号様式         | A 伺票<br>B 控票                        | 予算差引簿<br>支出負担行為差引簿                                     |  |
| 4－4－2   | 支出票               | 支出決定権者           | 第26号様式         | A 伺票<br>B 控票                        | 予算差引簿<br>支出負担行為差引簿                                     |  |
| 4－4－3   | 集合支出<br>命令内訳票     | 支出決定権者           | 第27号様式         | C 支出命令票<br>A 伺内訳用票<br>B 命令内訳用票      | 歳出簿<br>予算差引簿<br>歳出簿                                    |  |
| 4－4－4   | 資金前渡票             | 支出決定権者           | 第28号様式         | A 伺票<br>B 控票<br>C 支出命令票<br>D 請求兼領収票 | 予算差引簿<br>支出負担行為差引簿<br>歳出簿<br>資金前渡整理簿                   |  |
| 4－4－5   | 前渡資金精算票           | 資金前渡職員           | 第29号様式         | A 前渡資金精算票                           | 資金前渡整理簿                                                |  |
| 4－4－6   | 概算払票              | 支出決定権者           | 第30号様式         | A 伺票<br>B 控票<br>C 支出命令票<br>D 請求兼領収票 | 予算差引簿<br>支出負担行為差引簿<br>歳出簿<br>概算払整理簿                    |  |
| 4－4－7   | 旅費支出票<br>（旅費概算払票） | 支出決定権者           | 第31号様式         | A 伺票<br>B 控票<br>C 支出命令票<br>D 請求兼領収票 | 予算差引簿<br>支出負担行為差引簿<br>歳出簿（旅行命令簿）                       |  |
| 4－4－8   | 概算払精算票            | 概算払資金受領書         | 第29号様式<br>に準ずる | A 概算払精算票                            | 概算払整理簿                                                 |  |
| 4－4－9   | 繰替払整理票            | 収納金融機関<br>又は出納機関 | 第32号様式         | A 計算票請求兼領収票<br>B 繰替払済通知書            | 繰替払整理簿                                                 |  |



|            |                 |        |                |                                                            |                                                                                                     |                                 |
|------------|-----------------|--------|----------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 4 - 4 - 10 | 振替票             | 支出決定権者 | 第33号様式         | A 伺票<br>B 控票<br>C 控票<br>D 振替支出命令票<br>E 振替収入命令票<br>F 日計内訳用票 | 予算差引簿<br>支出負担行為差引簿<br>歳入内訳簿<br>歳出簿<br>歳入簿<br>現金出納簿                                                  |                                 |
| 4 - 4 - 11 | 小切手振出調書         | 出納機関   | 第34号様式         | A 小切手振出調書<br>B 小切手振出済通知書                                   | 小切手振出簿                                                                                              |                                 |
| 4 - 4 - 12 | 送金払票            | 出納機関   | 第35号様式         | A 原符<br>B 送金払請求書<br>C 送金払通知書                               | 送金払整理簿                                                                                              | 支払金融機関<br>保管                    |
| 4 - 4 - 13 | 公金振替書           | 出納機関   | 第36号様式         | A 原符<br>B 公金振替書<br>C 振替済通知書                                | 現金出納簿                                                                                               | 債権者保管<br>出納機関保管<br>支払金融機関<br>保管 |
| 4 - 4 - 14 | 過誤払金整理票         | 支出決定権者 | 第37号様式         | A 伺票<br>B 戻入命令書                                            | 過誤払金整理簿                                                                                             | (支払証拠<br>書綴)                    |
| 4 - 4 - 15 | 返納通知書           | 支出決定権者 | 第38号様式         | A 返納通知書<br>B 返納済通知書<br>C 領収証書                              | 過誤払金整理簿                                                                                             | 収納金融機関<br>保管                    |
| 4 - 4 - 16 | 支出更正票           | 支出決定権者 | 第20号様式<br>に準ずる | A 伺票<br>B 控票<br>C 更正命令票<br>D 更正命令控票<br>E 控票<br>F 控票        | 予算差引簿 (原科目)<br>予算差引簿 (更正科目)<br>歳出簿 (原科目)<br>歳出簿 (更正科目)<br>支出負担行為差引簿<br>(原科目)<br>支出負担行為差引簿<br>(更正科目) | 返納者保管                           |
| 4 - 4 - 17 | 集合支出更正<br>命令内訳票 | 支出決定権者 | 第21号様式<br>に準ずる | A 伺内訳票<br>B 更正命令内訳票                                        | 予算差引簿 (更正科目)<br>歳出簿 (更正科目)                                                                          |                                 |

|         |                          |        |        |                                         |                           |                     |
|---------|--------------------------|--------|--------|-----------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| (第6章関係) |                          |        |        |                                         |                           |                     |
| 4-6-1   | 入札保証金納付書<br>〔 契約保証金納付書 〕 | 契約権者   | 第39号様式 | A 入札（契約）保証金納付書<br>B 入札（契約）保証金納付済書・還付請求書 |                           | 出納機関保管<br><br>納付者保管 |
| (第8章関係) |                          |        |        |                                         |                           |                     |
| 4-8-1   | 一時借入票                    | 財政課長   | 第40号様式 | A 借入（返済）伺票<br>B 借入（返済）通知票               | 一時借入金整理簿<br>現金出納簿         |                     |
| (第9章関係) |                          |        |        |                                         |                           |                     |
| 4-9-1   | 物品分類換調書                  | 物品管理者  | 第41号様式 | A 伺票<br>B 分類換通知票                        | 物品出納簿（原分類）<br>物品出納簿（変更分類） | 支払証拠書類              |
| 4-9-2   | 物品受入命令票                  | 物品管理者  | 第42号様式 | A 物品受入命令票                               | 物品出納簿                     |                     |
| 4-9-3   | 物品払出命令票                  | 物品管理者  | 第43号様式 | A 物品払出命令票                               | 物品出納簿                     |                     |
| 4-9-4   | 物品要求票                    | 物品使用者  | 第44号様式 | A 物品要求票兼払出命令票                           | 物品出納簿                     |                     |
| 4-9-5   | 物品購入票                    | 支出決定権者 | 第45号様式 | A 伺票<br>B 物品購入済通知票兼受入命令票<br>C 納品兼請求兼領収票 | 支出負担行為差引簿<br>物品出納簿        |                     |
| 4-9-6   | 物品所管換調書                  | 物品管理者  | 第46号様式 | A 伺票兼払出命令票<br>B 伺票兼受入命令票                | 物品出納簿（払出）<br>物品出納簿（受入）    |                     |

別表第5（第171条関係）

| 諸 表 等   |                   |         |      |     |
|---------|-------------------|---------|------|-----|
| 番 号     | 名 称               | 様 式 番 号 | 備 考  |     |
| (第2章関係) |                   |         |      |     |
| 5-2-1   | 歳入歳出予算見積書         | 第47号様式  | 第6条  | 第1項 |
| 5-2-2   | 歳出予算経費内訳書         | 第48号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-3   | 継続費見積書            | 第49号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-4   | 繰越明許費見積書          | 第50号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-5   | 債務負担行為見積書         | 第51号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-6   | 地方債見積書            | 第52号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-7   | 歳入歳出補正予算見積書       | 第53号様式  | 第9条  | 第1項 |
| 5-2-8   | 歳出補正予算経費内訳書       | 第54号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-9   | 継続費補正見積書          | 第55号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-10  | 繰越明許費補正見積書        | 第56号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-11  | 債務負担行為補正見積書       | 第57号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-12  | 地方債補正見積書          | 第58号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-13  | 歳入予算収入計画書         | 第59号様式  | 第14条 | 第1項 |
| 5-2-14  | 年間事業実施計画書         | 第60号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-15  | 四半期事業実施計画書        | 第61号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-16  | 年間資金計画書           | 第62号様式  | 第14条 | 第4項 |
| 5-2-17  | 年間予算執行計画書         | 第63号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-18  | 四半期予算執行計画書（予算配当書） | 第64号様式  | 第15条 | 第1項 |
| 5-2-19  | 弾力条項適用調書          | 第65号様式  | 第18条 | 第1項 |
| 5-2-20  | 事故繰越繰越調書          | 第66号様式  | 第20条 | 第1項 |
| 5-2-21  | 事故繰越内訳書           | 第67号様式  | 〃    | 〃   |
| 5-2-22  | 継続費繰越説明書          | 第68号様式  | 第21条 | 第1項 |
| 5-2-23  | 繰越明許費繰越説明書        | 第69号様式  | 第23条 | 第1項 |
| 5-2-24  | 弾力条項適用経費精算報告書     | 第70号様式  | 第24条 | 第1項 |
| 5-2-25  | 事故繰越繰越説明書         | 第71号様式  | 第25条 |     |
| (第3章関係) |                   |         |      |     |
| 5-3-1   | 証券支払拒絶通知書         | 第72号様式  | 第39条 | 第1項 |
| 5-3-2   | 身分を示す証票（収入事務受託者）  | 第73号様式  | 第40条 | 第2項 |
| 5-3-3   | 収入金計算書            | 第74号様式  | 〃    | 第4項 |
| 5-3-4   | 身分を示す証票（滞納処分吏員）   | 第75号様式  | 第45条 | 第3項 |
| 5-3-5   | 収入未済金繰越内訳書（滞納繰越簿） | 第76号様式  | 第46条 | 第3項 |
| (第4章関係) |                   |         |      |     |
| 5-4-1   | 支出負担行為認証印のひな型     | 第77号様式  | 第49条 | 第2項 |
| 5-4-2   | 繰替払命令印のひな型        | 第78号様式  | 第70条 | 第2項 |

|         |                   |        |       |     |
|---------|-------------------|--------|-------|-----|
| (第5章関係) |                   |        |       |     |
| 5-5-1   | 歳入決算事項報告書         | 第79号様式 | 第78条  |     |
| 5-5-2   | 歳出決算事項報告書         | 第80号様式 | 〃     |     |
| (第6章関係) |                   |        |       |     |
| 5-6-1   | 予定価格書             | 第81号様式 | 第87条  | 第1項 |
| 5-6-2   | 請 書               | 第82号様式 | 第97条  | 第2項 |
| 5-6-3   | 検 査 調 書           | 第83号様式 | 第105条 | 第4項 |
| 5-6-4   | 検 収 調 書           | 第84号様式 | 〃     | 〃   |
| (第7章関係) |                   |        |       |     |
| 5-7-1   | 引 継 書             | 第85号様式 | 第113条 | 第1項 |
| 5-7-2   | 収入支出引継計算書         | 第86号様式 | 〃     | 第2項 |
| 5-7-3   | 歳入歳出外現金等受入払出引継計算書 | 第87号様式 | 〃     | 〃   |
| 5-7-4   | 現金引継計算書           | 第88号様式 |       |     |
| 5-7-5   | 証券引継計算書           | 第89号様式 |       |     |
| 5-7-6   | 物品引継計算書           | 第90号様式 |       |     |
| (第9章関係) |                   |        |       |     |
| 5-9-1   | 用途廃止財産引継書         | 第94号様式 | 第126条 | 第2項 |
| 5-9-2   | 公有財産貸付調書          | 第95号様式 | 第129条 | 第2項 |
| 5-9-3   | 標識のひな型            | 第96号様式 | 第140条 |     |
| 5-9-4   | 債権発生通知書           | 第97号様式 | 第153条 | 第2項 |

別表第6（第92条の2関係） 追加（昭57規則第4号）

|   |                |       |
|---|----------------|-------|
| 1 | 工事又は製造の請負い     | 130万円 |
| 2 | 財産の買入れ         | 80万円  |
| 3 | 物件の借入れ         | 40万円  |
| 4 | 財産の売払い         | 30万円  |
| 5 | 物件の貸付け         | 30万円  |
| 6 | 前各号に掲げるもの以外のもの | 30万円  |

# ○議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する 条例

(昭和39年3月26日知夫村条例第6号)

改正 昭和52年9月30日条例第20号 昭和61年6月25日条例第13号  
平成5年5月14日条例第8号

(この条例の趣旨)

第1条 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関しては、この条例の定めるところによる。

(議会の議決に付すべき契約)

第2条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第96条第1項第5号の規定により議会の議決に付さなければならない契約は、予定価格5,000万円以上の工事又は製造の請負とする。

改正(平5条例第8号)

(議会の議決に付すべき財産の取得又は処分)

第3条 地方自治法第96条第1項第8号の規定により議会の議決に付さなければならない財産の取得又は処分は、予定価格700万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは売払い(土地については、1件5,000平方メートル以上のものに係るものに限る。)又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは売払いとする。

改正(昭61条例第13号)

附 則

この条例は、昭和39年4月1日から施行する。

附 則(昭和52年9月30日条例第20号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和61年6月25日条例第13号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成5年5月14日条例第8号)

この条例は、公布の日から施行する。

# ○財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例

(昭和39年 3 月26日知夫村条例第 7 号)

(この条例の趣旨)

第 1 条 財産の交換、譲与、無償貸付等に関しては、この条例の定めるところによる。

(普通財産の交換)

第 2 条 普通財産は、次の各号の一に該当するときは、これを他の同一種類の財産と交換することができる。ただし、価格の差額が、その高価なものの価格の 6 分の 1 を超えるときは、この限りでない。

(1) 村において公用又は公共用に供するため、他人の所有する財産を必要とするとき。

(2) 国又は他の地方公共団体において、公用又は公共用に供するため村の普通財産を必要とするとき。

2 前項の規定により交換する場合において、その価格が等しくないときは、その差額を金銭で補足しなければならない。

(普通財産の譲与又は減額譲渡)

第 3 条 普通財産は、次の各号の一に該当するときは、これを譲与し、又は時価よりも低い価格で譲渡することができる。

(1) 他の地方公共団体その他公共団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するため普通財産を他の地方公共団体その他公共団体に譲渡するとき。

(2) 他の地方公共団体その他公共団体において維持及び保存の費用を負担した公用又は公共用に供する財産の用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によって生じた普通財産をその負担した費用の額の範囲内において当該地方公共団体その他公共団体に譲渡するとき。

(3) 公用又は公共用に供する公有財産のうち寄付に係るものの用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によって生じた普通財産をその寄付者又はその相続人その他の包括承継人に譲渡するとき。

(4) 公用又は公共用に供する公有財産の用途に代わるべき他の財産の寄付を受けたため、その用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によって生じた普通財産を寄付を受けた財産の価額に相当する金額の範囲内において当該寄付者又はその相続人その他の包括承継人に譲渡するとき。

(普通財産の無償貸付又は減額貸付)

第 4 条 普通財産は、次の各号の一に該当するときは、これを無償又は時価よりも低い価額で貸し付けることができる。

(1) 他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。

(2) 地震、大火、水害等の災害により普通財産の貸付けを受けた者が、当該財産を使用の目的に供しがたいと認めるとき。

(物品の交換)

第 5 条 物品に係る経費の低減を図るため、特に必要があると認めるときは、物品を村以外の者が所有する同一種類の動産と交換することができる。

2 第 2 条第 2 項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

(物品の譲与又は減額譲渡)

第 6 条 物品は、次の各号の一に該当するときは、これを譲与し、又は時価よりも低い価額で譲渡することができる。

(1) 公益上の必要に基づき、他の地方公共団体その他公共団体又は私人に物品を譲渡するとき。

(2) 公用又は公共用に供するため寄付を受けた物品又は工作物のうち、その用途を廃止した場合には、当該物品又は工作物の解体若しくは撤去により物品となるものを寄付者又はその相続人

その他の包括承継人に譲渡することを、寄付の条件として定めたものをその条件に従い譲渡するとき。

(物品の無償貸付又は減額貸付)

第7条 物品は、公益上必要があるときは、他の地方公共団体その他公共団体又は私人に無償又は時価よりも低い価額で貸し付けることができる。

附 則

この条例は、昭和39年4月1日から施行する。

# ○知夫村補助金等交付規則

(昭和47年12月28日知夫村規則第13号)

改正 平成10年2月18日規則第3号

(目的)

第1条 この規則は、補助金等の交付の申請及び決定、補助事業等の執行に関する事項等補助金等の交付及び使用に関する基本的な事項を規定し、もって補助金等の適正な使用を図ることを目的とする。

2 補助金等の交付に関しては、法令及び財務に関する規則に定めるもの及び他の規則に特別の定めのあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「補助金等」とは、村が村以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

(1) 補助金

(2) 利子補給金

(3) 負担金、交付金その他相当の反対給付を受けない給付金で村長が別に定めるもの

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行うもの（補助事業等を行う者とその費用を支弁する者が異なるときは、その費用を支弁する者を含む。）をいう。

(補助の対象等)

第3条 補助金等の名称、目的、交付の対象である事務又は事業の内容及び交付の率又は金額は、別に定めて告示する。ただし、補助金等の交付の相手方があらかじめ特定しているものについては、告示せず、これらの事項をその相手方に通知する。

(補助金等の交付の申請)

第4条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を村長（知夫村教育委員会の予算に係るものにあつては、知夫村教育委員会。以下同じ。）の定める期日までに提出しなければならない。

(1) 申請者の氏名又は名称及び住所

(2) 補助事業等の目的及び内容

(3) 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画

(4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎

(5) その他村長が定める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

(1) 申請者の営む事業

(2) 申請者の資産及び負債に関する事項

(3) 補助事業等の経費のうち、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分の負担額及び負担方法

(4) 補助事業等の効果

(5) 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事業

(6) その他村長が定める事業

3 第1項の申請者若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添付書類は、村長の定めるところにより、省略することができる。

改正（平10規則第3号）

(交付の決定)

第5条 村長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地の調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに



違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、すみやかに補助金等の交付の決定をしなければならない。

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

3 村長は、第1項の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合は、その条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

（補助金の交付の条件）

第6条 村長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第7条 補助金等の交付の申請をした者は、第5条第3項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、その通知を受けた日から記算して7日以内に、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

（補助事業等の遂行）

第8条 補助事業者等は、法令の規定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件その他法令に基づく村長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行なわなければならない。補助金等の他の用途への利用（利子補給金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子を軽減しないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

2 補助事業者等は、補助金等をその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従って他の者に相当の反対給付を受けないで給付金を交付する場合においては、その者に前項に定める事項に従わせる必要な措置をとらなければならない。

3 補助事業者等は、補助金等の交付の目的に従って利子を軽減して資金を融通する場合においては、その融通を受ける者に当該資金の融資の目的に従い、善良な管理者の注意をもってその事務又は事業を行なわせ、当該利子の軽減を受けた資金を他の用途へ使用させないよう必要な措置をとらなければならない。

（決定内容の変更等）

第9条 補助事業者等は、次の各号の一に該当する場合には、村長の承認を受けなければならない。

(1) 補助事業に要する経費の配分の変更をするとき。

(2) 補助事業等の内容の変更をするとき。

(3) 補助事業等を中止し、又は廃止するとき。

2 補助事業者等は、当該補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合は、すみやかに村長に報告し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第10条 補助事業者等は、補助事業が完了（事務費と事業費の区分ができるものについては、事務費にかかる部分又は事業費に係る部分の完了を含む。）したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に村長の定める書類を添えて、村長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る村の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

（補助金等の額の確定）

第11条 村長は、補助事業の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知する。

（補助事業等の遂行の指示）

第12条 村長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による状況の調査をした場合又は補助事業等が提出する同法同条同項の規定による報告又は補助事業の完了若しくは廃止にかかる補助事業の成果の報告を受けた場合において、その調査又は報告に係る補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対しこれに従って当該補助事業等を遂行すべきこと又これに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。

（財産の処分の制限）

第13条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した次の各号の一に該当する財産を村長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- (1) 不動産
- (2) 船舶
- (3) 前2号に掲げるものの従物
- (4) 機械及び重要な器具で村長が指定したもの

2 前項の規定は、補助事業者等が当該財産に係る補助金等の全部に相当する金額を村長に納付した場合及び耐用年数を勘案して村長が定める期間を経過した場合は、適用しない。

（交付の決定の取消等）

第14条 村長は、次の各号の一に該当したときは、当該補助事業等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。ただし、第1号の場合は、既に経過した期間に係る部分については、取消することができない。

- (1) 補助金等の交付決定後の事情の変更により、補助事業等の全部又は一部を継続することがなくなり、又はその遂行ができなくなったとき（補助事業等の責めに帰すべき事業によるものを除く。）。
- (2) 補助事業者等が、当該補助金等を他の用途へ使用したとき。
- (3) 補助事業者等が、補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件に違反したとき。
- (4) 補助事業者等が、当該補助事業等に関し、法令、この規則又はこれに基づく処分若しくは命令に違反したとき。
- (5) 補助金等の交付の目的に従って利子を軽減して融通する資金の融通を受けたものが、法令、規則その他村長の定める条件に違反したとき。

2 前項第2号から第5号までの規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第1項第1号に該当するものとして補助金等の交付の決定を取消した場合には、村は、当該取消により特別に必要となった事務又は事業に対し村長が別に定めるところにより補助金を交付する。

（補助金等の返還）

第15条 村長は、補助金等の決定を取消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、既に補前金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

2 村長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額が確定した場合において、既にその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

（加算金及び延滞金）

第16条 補助事業者等は、前条第1項の規定により、補助金の返還を命ぜられたとき（第14条第1項第1号に該当して交付の決定が取消されたことにより補助金等の返還を命ぜられたときを除く。）は、その命令に係る補助金等の最後の受領の日（当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還の命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）100円につき1日3銭の割合で計算した延滞金を村に納付しなければならない。

2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額100円につき1日3銭の割合で計算した延滞金を村に納付しなければならない。

3 村長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(雑則)

第17条 補助金等の交付に関する細則は、村長が別に定める。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行し、昭和48年度において新たに交付の意思を表示する補助金から適用する。

2 次に掲げる規則は、廃止する。

知夫村農産物施設補助金交付規程（昭和33年知夫村規則第10号）

3 昭和47年度以前において交付の意思を表示した補助金等については、なお従前の例にする。

附 則（平成10年2月18日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

## 第2章 特別会計

### ○知夫村特別会計条例

(昭和39年3月26日知夫村条例第8号)

|    |                  |                  |
|----|------------------|------------------|
| 改正 | 昭和47年4月1日条例第15号  | 平成6年12月12日条例第20号 |
|    | 平成7年12月11日条例第34号 | 平成9年6月24日条例第10号  |
|    | 平成20年3月11日条例第5号  | 平成23年12月15日条例第9号 |
|    | 令和5年3月6日条例第5号    |                  |

(設置)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第209条第2項の規定により次の各号に掲げる特別会計を当該各号に定める目的のため設置する。

- (1) 知夫村国民健康保険特別会計 国民健康保険事業
- (2) 知夫村診療所特別会計 一般診療事業
- (3) 知夫村歯科診療所特別会計 歯科診療事業
- (4) 知夫村土地取得特別会計
- (5) 知夫村下水道特別会計
- (6) 知夫村後期高齢者医療特別会計

改正(令5条例第5号)

(弾力条項適用)

第2条 前条に掲げる特別会計においては、地方自治法第218条第4項の規定により弾力条項を適用することができる。

附 則

この条例は、昭和39年4月1日から施行する。

附 則(昭和47年4月1日条例第15号)

この条例は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則(平成6年12月12日条例第20号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成7年12月11日条例第34号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成9年6月24日条例第10号)

この条例は、公布の日から施行し、平成9年4月1日から適用する。

附 則(平成20年3月11日条例第4号)

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成23年12月15日条例第9号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 知夫村老人健康保健医療特別会計に関する平成22年度分の収入及び支出並びに同年度の決算に関しては、なお従前の例による。

附 則(令和5年3月6日条例第5号)

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

## 第3章 基金等

### ○知夫村財政調整基金条例

(昭和49年3月25日知夫村条例第11号)

改正 昭和54年3月22日条例第11号 平成31年3月7日条例第2号

(設置)

第1条 経済の流動性に対処して効率的な財源の確保を図り、その調整に必要な資金を備蓄するため、知夫村財政調整基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立)

第2条 基金として積み立てる金額は、毎年度予算に定める額とする。

2 前項に定めるもののほか、各会計年度において歳入歳出の決算剰余金を生じた場合においては、当該剰余金から当該年度の翌年度に繰り越した歳出予算の財源に充てるべき金額を控除した額の2分の1に相当する額を当該年度の翌年度までに基金に積立てることができる。

全改（平31条例第2号）

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

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

(運用益金の処理)

第4条 基金の運用から生ずる収益金は、歳入、歳出予算に計上するものとする。

(繰替運用)

第5条 村長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間を定め、無利子で基金に属する現金を歳計現金に繰替えて運用することができる。

(処分)

第6条 基金は、経済の流動による調整、災害復旧、施設の拡充、公共用地先行取得等、財源に不足を生じた場合において当該不足額にあてるため全額又は一部を処分することができる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和54年3月22日条例第11号）

この条例は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月7日条例第2号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村国民健康保険財政調整基金条例

(昭和44年12月10日知夫村条例第24号)

改正 平成28年3月9日条例第12号

(設置の目的)

第1条 国民健康保険事業の健全なる経営を期するため、知夫村国民健康保険財政調整基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第2条 国民健康保険事業の毎年度決算剰余金の大部を基金として積み立てる。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

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

(運用益金の処理)

第4条 基金の運用から生ずる収益は、国民健康保険特別会計歳入歳出予算に計上して、この基金に編入するものとする。

(基金の支出)

第5条 基金は、国民健康保険事業の運営に当たり次の各号の一に該当するときに限り支出する。

(1) 給付費が予定された額を超え、予備費を充当してもなお不足を生じたるとき。

(2) 非常災害、疾病により赤字を生じたるとき。

(3) 保健事業に要する経費の財源に充てるとき。

(4) 保険給付費又は後期高齢者支援金若しくは介護納付金に要する費用が著しく増加するなど、大幅な国民健康保険料率（以下「料率」という。）の引上げを必要とする場合、料率を緩和するための財源に充てるとき。

(5) その他村長が特に必要と認めたとき。

改正（平28条例第12号）

(繰替運用)

第6条 村長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰替えて運用することができる。

(委任)

第7条 この条例に定めるものを除くほか、基金の管理に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 知夫村国民健康保険積立金条例（昭和36年知夫村条例第8号）は、廃止する。

附 則（平成28年3月9日条例第12号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村減債基金条例

(昭和61年 9 月25日知夫村条例第15号)

改正 平成31年 3 月 7 日条例第 3 号

(設置の目的)

第 1 条 地方債の償還財源を確保し、及び地方債の適正な管理を行いもって財政の健全な運営に資するため、減債基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第 2 条 基金として積み立てる金額は、毎年度予算に定める額とする。

2 前項に定めるもののほか、各会計年度において歳入歳出の決算剰余金を生じた場合においては、当該剰余金から当該年度の翌年度に繰り越した歳出予算の財源に充てるべき金額を控除した額の 2 分の 1 に相当する額を、当該年度の翌年度までに基金に積立てることができる。

追加（平31条例第 3 号）

(管理)

第 3 条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

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

(運用益金の処理)

第 4 条 基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上してこの基金に繰り入れるものとする。

(繰替運用)

第 5 条 村長は、財政上の必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

(処分)

第 6 条 次の各号の一に該当する場合に限り、基金の全部又は一部を処分することができる。

(1) 経済事情の著しい変動等により、財源が著しく不足する場合において、地方債の償還の財源に充てるとき。

(2) 償還を繰り上げて行う地方債の償還の財源に充てるとき。

(3) 償還期限の満了に伴う地方債の償還額が、他の年度に比べて著しく多額となる年度において地方債の償還財源に充てるとき。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成31年 3 月 7 日条例第 3 号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村地域振興基金条例

(平成元年 3 月 17 日知夫村条例第 12 号)

(設置の目的)

第 1 条 村の活性化を目指し、地域振興の財源を確保して適正な管理を行い、それに必要な資金を備蓄するため、知夫村地域振興基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第 2 条 基金に積み立てる額は、昭和 63 年度及び平成元年度に国より地方交付税として算入される「ふるさと創生」のために交付される額及び予算に定める額その他基金として収入された金額とする。

(管理)

第 3 条 基金に属する現金は、金融機関へ預金その他最も確実かつ有利な方法により、保管しなければならない。

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

(運用益金の処理)

第 4 条 基金の運用から生じる収益金は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

(処分)

第 5 条 基金は、知夫村内における地域振興のための財源又は広域的な地域振興のための財源として、基金の全部又は一部を処分することができる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。



# ○知夫村地域福祉基金条例

(平成3年6月28日知夫村条例第11号)

改正 平成3年12月20日条例第20号

(設置の目的)

第1条 高齢化社会に対応し、在宅福祉、健康づくり等の地域福祉の向上を図るための民間活動の諸事業実施に必要な財源を確保、備蓄するため、知夫村地域福祉基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第2条 基金に積み立てる額は、平成3年度において国より地方交付税として算入される「地域福祉基金」のために交付される額及び毎年度予算に定める額とする。 改正（平3条例第20号）

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関へ預金その他最も確実かつ有利な方法により、保管しなければならない。

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

(運用益金の処理)

第4条 基金の運用から生じる収益金は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

(処分)

第5条 基金は、知夫村内における高齢者の保健福祉の向上のための民間活動の助長を図り、地域ぐるみの社会福祉活動を推進するための財源として、基金の一部又は全部を処分することができる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成3年12月20日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村ふるさと・水と土保全対策基金条例

(平成5年9月24日知夫村条例第18号)

(設置)

第1条 農業用排水路、ため池及び農業用道路等の多様な機能の維持及び強化に係る住民の共同活動等の推進に要する経費に充てるため、知夫村ふるさと・水と土保全対策基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第2条 基金として積み立てる額は、予算で定める。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

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

(運用益金の処理)

第4条 基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、第1条に規定する経費に充てるほか、基金に繰り入れるものとする。

(繰替運用)

第5条 村長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

(委任)

第6条 この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○ふるさと知夫寄附条例

(平成20年5月15日知夫村条例第11号)

改正 令和4年3月7日条例第7号

(目的)

第1条 この条例は、知夫村の地域福祉の向上や次世代に引き継ぐべき地域資源の保全、活用等を図るために、ふるさと「知夫里」への想いをもつ人、また応援する人々からの寄附金を財源に寄附者の意思を具現化することにより、持続可能なふるさとづくりに資することを目的とする。

(事業の区分)

第2条 前条に規定する寄附者の社会的投資を具現化するための事業は、次の各号のとおりとする。改正 (令4条例第7号)

- (1) 安心して老後をふるさとで暮らせる環境整備に関する事業
- (2) 子供たちの健全育成に関する事業
- (3) 環境の保全・再生に関する事業
- (4) 前各号に掲げるもののほか、前条の目的達成のために村長が必要と認める事業

(基金の設置)

第3条 前条に規定する事業に充てるものとして収受した寄附金を適正に管理運用するため、ふるさと知夫里島基金（以下「基金」という。）を設置する。

(寄附金の指定等)

第4条 寄附者は、第2条各号に規定する事業のうちから自らの寄附金を財源として実施する事業をあらかじめ指定できるものとする。

2 この条例に基づいて収受した寄附金のうち前項に規定する事業の指定がない寄附金については、同項に規定する事業のうちから村長が事業の指定を行うものとする。

(基金への積み立て)

第5条 基金として積み立てる額は、前条の規定により寄附された寄附金の額及び基金から生じる収入をもってこれに充てる。

(基金の管理)

第6条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他もっとも確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

(基金の収益処理)

第7条 基金の運用から生じる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

(寄附者への配慮)

第8条 村長は、基金の積み立て、管理及び処分その他基金の運用にあたっては、寄附者の意向が十分反映されるよう配慮しなければならない。

(基金の処分)

第9条 基金は第2条各号に規定する事業に要する費用に充てる場合に限り、その全部又は一部を処分することができる。

(運用状況の報告)

第10条 村長は、毎年度の終了後6ヶ月以内にこの寄附金の運用状況について議会に報告するとともに、公表しなければならない。

(委任)

第11条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和４年３月７日条例第７号）  
この条例は、公布の日から施行する。

# ○隠岐島前病院整備基金条例

(平成26年 3 月10日知夫村条例第 7 号)

(設置)

第 1 条 隠岐島前病院の建設事業に係る償還経費負担金の財源とするため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、隠岐島前病院整備基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立)

第 2 条 基金として積み立てる金額は、予算で定める額とする。

(管理)

第 3 条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

(運用収益金の処理)

第 4 条 基金の運用から生ずる収益は、歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

(繰替運用)

第 5 条 村長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

(処分)

第 6 条 基金は、隠岐島前病院の建設事業に係る償還経費負担金の財源とするため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

(委任)

第 7 条 この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村庁舎等整備基金条例

(平成28年12月12日知夫村条例第27号)

(設置)

第1条 役場庁舎その他の村勢発展の基盤となる施設（以下「庁舎等」という。）の整備に要する経費の財源に充てるため、知夫村庁舎等整備基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第2条 基金として積み立てる額は、一般会計歳入歳出予算で定める額とする。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

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

(運用損益の処理)

第4条 基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

(繰替運用)

第5条 村長は、財政上の必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰替えて運用することができる。

(処分)

第6条 村長は、基金の設置目的を達成するために必要と認めるときは、その全部又は一部を処分することができる。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○ジオパーク拠点施設整備基金条例

(平成30年9月25日知夫村条例第12号)

(設置)

第1条 ジオパーク拠点施設整備事業に係る償還経費の財源とするため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、ジオパーク拠点施設整備基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立)

第2条 基金として積み立てる金額は、予算で定める額とする。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

(運用収益金の処理)

第4条 基金の運用から生ずる収益は、歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

(繰替運用)

第5条 村長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰り戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

(処分)

第6条 基金は、ジオパーク拠点施設整備事業に係る償還経費の財源とするため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村森林環境基金条例

(平成31年3月7日知夫村条例第4号)

(設置)

第1条 森林環境税及び森林環境贈与税の趣旨に基づき、森林の有する公益的機能の維持増進、林業の振興及び山村の地域における生活環境の整備等に資する事業に要する経費の財源に充てるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条第1項の規定に基づき、知夫村森林環境税基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立)

第2条 基金に積み立てる金額は、予算で定める額とする。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

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

(繰替運用)

第4条 村長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

(運用益金の処理)

第5条 基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して基金に繰り入れるものとする。

(処分)

第6条 村長は、第1条の目的を達成するため、基金の全部又は一部を処分することができる。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。



# 第4章 税及び税外収入

## ○知夫村税条例

(昭和40年3月22日知夫村条例第5号)

|    |                   |                   |                   |                  |
|----|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 改正 | 昭和41年9月22日条例第14号  | 昭和42年3月15日条例第8号   | 昭和42年9月27日条例第20号  | 昭和43年6月20日条例第7号  |
|    | 昭和44年6月25日条例第21号  | 昭和45年9月24日条例第 号   | 昭和47年6月30日条例第23号  | 昭和48年3月30日条例第19号 |
|    | 昭和48年7月31日条例第24号  | 昭和48年12月23日条例第39号 | 昭和50年3月26日条例第8号   | 昭和50年6月30日条例第10号 |
|    | 昭和51年6月29日条例第14号  | 昭和52年4月1日条例第11号   | 昭和53年4月1日条例第16号   | 昭和54年4月1日条例第19号  |
|    | 昭和55年4月1日条例第10号   | 昭和55年6月25日条例第11号  | 昭和56年4月1日条例第11号   | 昭和57年4月1日条例第9号   |
|    | 昭和58年4月1日条例第7号    | 昭和59年4月1日条例第6号    | 昭和60年4月1日条例第8号    | 昭和61年3月20日条例第8号  |
|    | 昭和61年4月1日条例第9号    | 昭和62年4月1日条例第10号   | 昭和62年12月17日条例第15号 | 昭和63年4月1日条例第11号  |
|    | 昭和63年12月28日条例第19号 | 平成元年3月31日条例第17号   | 平成元年4月1日条例第18号    | 平成元年6月23日条例第19号  |
|    | 平成2年4月2日条例第2号     | 平成3年4月1日条例第10号    | 平成4年4月1日条例第7号     | 平成5年3月31日条例第4号   |
|    | 平成5年6月25日条例第9号    | 平成6年3月31日条例第5号    | 平成6年12月12日条例第19号  | 平成7年3月31日条例第17号  |
|    | 平成7年3月31日条例第18号   | 平成7年3月31日条例第19号   | 平成7年12月11日条例第33号  | 平成8年3月15日条例第1号   |
|    | 平成8年3月31日条例第7号    | 平成9年3月31日条例第6号    | 平成10年3月12日条例第1号   | 平成10年3月31日条例第10号 |
|    | 平成10年11月27日条例第16号 | 平成11年3月12日条例第3号   | 平成11年3月31日条例第8号   | 平成11年9月17日条例第16号 |
|    | 平成12年3月16日条例第2号   | 平成12年3月31日条例第17号  | 平成13年3月30日条例第10号  | 平成13年9月30日条例第17号 |
|    | 平成14年3月29日条例第10号  | 平成14年8月9日条例第14号   | 平成15年3月19日条例第8号   | 平成15年4月1日条例第15号  |
|    | 平成16年6月29日条例第14号  | 平成17年3月10日条例第6号   | 平成17年6月28日条例第18号  | 平成18年6月28日条例第14号 |
|    | 平成19年6月28日条例第17号  | 平成20年4月30日条例第10号  | 平成21年6月26日条例第10号  | 平成22年6月29日条例第9号  |
|    | 平成23年9月22日条例第8号   | 平成24年3月30日条例第 号   | 平成24年6月28日条例第13号  | 平成24年9月24日条例第19号 |
|    | 平成25年6月28日条例第24号  | 平成25年12月 日条例第 号   | 平成26年3月31日条例第 号   | 平成26年6月25日条例第15号 |
|    | 平成26年12月10日条例第19号 | 平成27年3月31日条例第27号  | 平成27年12月10日条例第24号 | 平成28年3月9日条例第1号   |
|    | 平成28年3月31日条例第17号  | 平成28年9月20日条例第23号  | 平成28年12月28日条例第29号 | 平成29年3月31日条例第14号 |
|    | 平成30年3月30日条例第11号  | 平成31年3月29日条例第9号   | 令和元年9月25日条例第12号   | 令和2年3月31日条例第15号  |
|    | 令和2年6月26日条例第17号   | 令和3年3月31日条例第7号    | 令和4年3月31日条例第12号   | * 令和5年3月31日条例第7号 |

知夫村税条例（昭和29年知夫村条例第111号）の全部を改正する。

### 目次

#### 第1章 総則

##### 第1節 通則（第1条―第6条）

##### 第2節 賦課徴収（第7条―第22条）

#### 第2章 普通税

##### 第1節 村民税（第23条―第53条の12）

##### 第2節 固定資産税（第54条―第79条）

##### 第3節 軽自動車税（第80条―第91条）

##### 第4節 村たばこ税（第92条―第102条）

##### 第5節 鉱産税（第103条―第130条）

##### 第6節 特別土地保有税（第131条―第140条の7）

### 附則

#### 第1章 総則

##### 第1節 通則

（課税の根拠）

第1条 村税の税目、課税客体、課税標準、税率その他賦課徴収については、法令その他別に定めがあるもののほか、この条例の定めるところによる。

（用語）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 徴税吏員 村長又はその委任を受けた村職員をいう。 改正（平19条例第17号）
- (2) 徴収金 村税並びにその督促手数料、延滞金、過少申告加算金、不申告加算金、重加算金及び滞納処分費をいう。
- (3) 納付書 納税者が徴収金を納付するために用いる文書で、村が作成するものに納税者の住所及び氏名又は名称並びにその納付すべき徴収金額その他納付について必要な事項を記載するものをいう。

- (4) 納入書 特別徴収義務者が徴収金を納入するために用いる文書で、村が作成するものに、特別徴収義務者の住所及び氏名又は名称並びにその納入すべき徴収金額その他納入について必要な事項を記載するものをいう。

(税目)

第3条 村税として課する普通税は、次に掲げるものとする。

- (1) 村民税
- (2) 固定資産税
- (3) 軽自動車税
- (4) 村たばこ税
- (5) 鉱産税
- (6) 特別土地保有税

改正（平元条例第17号）

第4条及び第5条 削除

(条例施行の細目)

第6条 この条例実施のための手続その他その施行について必要な事項は、この条例に定めるもののほか、規則で定める。

#### 第2節 賦課徴収

(課税洩れ等に係る村税の取扱)

第7条 課税洩れに係る村税又は詐偽その他不正の行為に因り免かれた村税があることを発見した場合においては、課税すべき年度（法人税割にあっては、その課税標準の算定期間の末日現在）の税率によってその金額を直ちに徴収する。

(徴収猶予に係る村の徴収金の分割納付又は分割納入の方法)

第8条 地方税法（昭和25年法律第226号。以下「法」という。）第15条第3項及び第5項に規定する条例で定める方法は、猶予する期間内において、その猶予に係る金額をその者の財産の状況その他の事情から見ても合理的かつ妥当なものに分割して納付し、又は納入させることができるものとする。

2 村長は、法第15条第3項又は第5項の規定により、同条第1項若しくは第2項の規定による徴収の猶予（以下この節において「徴収の猶予」という。）又は同条第4項の規定による徴収の猶予をした期間の延長（次項及び第4項において「徴収の猶予期間の延長」という。）に係る村の徴収金を分割して納付し、又は納入させる場合においては、当該分割納付又は当該分割納入の各納付期限又は各納入期限及び各納付期限又は各納入期限ごとの納付金額又は納入金額を定めるものとする。

3 村長は、徴収の猶予又は徴収の猶予期間の延長を受けた者がその納付期限又は納入期限までに納付し、又は納入することができないことにつきやむを得ない理由があると認めるときは、前項の規定により定めた分割納付又は分割納入の各納付期限又は各納入期限ごとの納付金額又は納入金額を変更することができる。

4 村長は、第2項の規定により分割納付又は分割納入の各納付期限又は各納入期限及び各納付期限又は各納入期限ごとの納付金額又は納入金額を定めたときは、その旨、当該分割納付又は分割納入の各納付期限又は各納入期限及び各納付期限又は各納入期限ごとの納付金額又は納入金額その他必要な事項を当該徴収の猶予又は当該徴収の猶予期間の延長を受けた者に通知しなければならない。

5 村長は、第3項の規定により分割納付又は分割納入の各納付期限又は各納入期限ごとの納付金額又は納入金額を変更したときは、その旨、その変更後の各納付期限又は各納入期限及び各納付期限又は各納入期限ごとの納付金額又は納入金額その他必要な事項を当該変更を受けた者に通知しなければならない。

(徴収猶予の申請手続等)

第9条 法第15条の2第1項に規定する条例で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法第15条第1項各号のいずれかに該当する事実があること及びその該当する事実に基づき村の徴収金を一時に納付し、又は納入することができない事情の詳細
- (2) 納付し、又は納入すべき村の徴収金の年度、種類、納期限及び金額

- (3) 前号の金額のうち当該猶予を受けようとする金額
  - (4) 当該猶予を受けようとする期間
  - (5) 分割納付又は分割納入の方法により納付又は納入を行うかどうか（分割納付又は分割納入の方法により納付又は納入を行う場合にあっては、分割納付又は分割納入の各納付期限又は各納入期限及び各納付期限又は各納入期限ごとの納付金額又は納入金額を含む。）
  - (6) 猶予を受けようとする金額が100万円を超え、かつ、猶予期間が3月を超える場合には、提供しようとする法第16条第1項各号に掲げる担保の種類、数量、価額及び所在（その担保が保証人の保証であるときは、保証人の氏名及び住所又は居所）その他担保に関し参考となるべき事項（担保を提供することができない特別の事情があるときは、その事情）
- 2 法第15条の2第1項に規定する条例で定める書類は、次に掲げる書類とする。
- (1) 法第15条第1項各号のいずれかに該当する事実を証するに足りる書類
  - (2) 財産目録その他の資産及び負債の状況を明らかにする書類
  - (3) 猶予を受けようとする日前1年間の収入及び支出の実績並びに同日以後の収入及び支出の見込みを明らかにする書類
  - (4) 猶予を受けようとする金額が100万円を超え、かつ、猶予期間が3月を超える場合には、地方税法施行令（昭和25年政令第245号。以下「令」という。）第6条の10の規定により提出すべき書類その他担保の提供に関し必要となる書類
- 3 法第15条の2第2項に規定する条例で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 村の徴収金を一時に納付し、又は納入することができない事情の詳細
  - (2) 第1項第2号から第6号までに掲げる事項
- 4 法第15条の2第2項及び第3項に規定する条例で定める書類は、第2項第2号から第4号までに掲げる書類とする。
- 5 法第15条の2第3項に規定する条例で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 猶予期間の延長を受けようとする村の徴収金の年度、種類、納期限及び金額
  - (2) 猶予期間内にその猶予を受けた金額を納付し、又は納入することができないやむを得ない理由
  - (3) 猶予期間の延長を受けようとする期間
  - (4) 第1項第5号及び第6号に掲げる事項
- 6 法第15条の2第4項に規定する条例で定める書類は、第2項第4号に掲げる書類とする。
- 7 法第15条の2第8項に規定する条例で定める期間は、20日とする。  
（職権による換価の猶予の手続等）
- 第10条 法第15条の5第2項において読み替えて準用する法第15条第3項及び第5項に規定する条例で定める方法は、猶予をする金額（令第6条の9の3第1項で定める額を限度とする。）をその猶予をする期間内の各月（村長がやむを得ない事情があると認めるときは、その期間内の村長が指定する月）に分割して納付し、又は納入させるものとする。
- 2 第8条第2項から第5項までの規定は、法第15条の5第2項において読み替えて準用する法第15条第3項又は第5項の規定により、分割して納付し、又は納入させる場合について準用する。
- 3 法第15条の5の2第1項及び第2項に規定する条例で定める書類は、次に掲げる書類とする。
- (1) 第9条第2項第2号から第4号までに掲げる書類
  - (2) 分割納付又は分割納入させるために必要となる書類  
（申請による換価の猶予の申請手続等）
- 第11条 法第15条の6第1項に規定する条例で定める期間は、6月とする。
- 2 法第15条の6第3項において読み替えて準用する法第15条第3項及び第5項に規定する条例で定める方法は、猶予をする金額（令第6条の9の3第2項において読み替えて準用する同条第1項で定める額を限度とする。）をその猶予をする期間内の各月（村長がやむを得ない事情があると認めるときは、その期間内の村長が指定する月）に分割して納付し、又は納入させるものとする。
- 3 第8条第2項から第4項までの規定は、法第15条の6第3項において読み替えて準用する法第15条第3項又は第5項の規定により、分割して納付し、又は納入させる場合について準用する。

- 4 法第15条の6の2第1項に規定する条例で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 村の徴収金を一時に納付し、又は納入することにより事業の継続又は生活の維持が困難となる事情の詳細
  - (2) 第9条第1項第2号から第4号まで及び第6号に掲げる事項
  - (3) 分割納付又は分割納入の各納付期限又は各納入期限及び各納付期限又は各納入期限ごとの納付金額又は納入金額
- 5 法第15条の6の2第1項及び第2項に規定する条例で定める書類は、第9条第2項第2号から第4号までに掲げる書類とする。
- 6 法第15条の6の2第2項に規定する条例で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 第9条第1項第6号に掲げる事項
  - (2) 第9条第5項第1号から第3号までに掲げる事項
  - (3) 第6項第3号に掲げる事項
- 7 法第15条の6の2第3項において準用する法第15条の2第8項に規定する期間は、20日とする。
- (担保を徴する必要がない場合)
- 第12条 法第16条に規定する条例で定める場合は、猶予に係る金額が100万円以下である場合、猶予期間が3月以内である場合又は担保を徴することができない特別の事情がある場合とする。
- 第13条から第17条まで 削除 全改（平27条例第24号）
- (公示送達)
- 第18条 法第20条の2の規定による公示送達は、知夫村の条例等の公布に関する条例（昭和31年知夫村条例第8号）第2条第2項に規定する掲示場に掲示して行うものとする。 改正（平27条例第24号）
- (災害等による期限の延長)
- 第18条の2 村長は、広範囲にわたる災害その他やむを得ない理由により、法又はこの条例に定める申告、申請、請求その他書類の提出（審査請求に関するものを除く。）又は納付若しくは納入（以下本条中「申告等」という。）に関する期限までにこれらの行為をすることができないと認める場合には、地域、期日その他必要な事項を指定して当該期間を延長するものとする。 改正（平28条例第17号）
- 2 前項の指定は、村長が公示によって行うものとする。
- 3 村長は、災害その他やむを得ない理由により、申告等に関する期限までにこれらの行為をすることができないと認める場合には、第1項の規定の適用がある場合を除き、当該行為をすべき者の申請により、その理由のやんだ日から納税者については2月以内、特別徴収義務者については30日以内において、当該期限を延長するものとする。
- 4 前項の申請は、同項に規定する理由がやんだ後すみやかに、その理由を記載した書面でしなければならない。
- 5 村長は、第3項に規定する期限を延長したときは、期日その他必要な事項を納税者又は特別徴収義務者に通知しなければならない。当該期限の延長を認めないときも、また同様とする。
- (納税証明事項)
- 第18条の3 地方税法施行規則（昭和29年総理府令第23号。以下「施行規則」という。）第1条の9第2号に規定する事項は、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第59条第1項に規定する検査対象軽自動車又は二輪の小型自動車について天災その他やむを得ない事由により種別割を滞納している場合においてその旨とする。 改正（平28条例第17号）
- (納税証明書の交付手数料)
- 第18条の4 法第20条の10に規定する納税証明書の交付（法第382条の4に規定する当該証明書に住所に代わる事項の記載をしたものの交付を含む。）を請求する者は、手数料を納付しなければならない。 改正（令4条例第12号）
- 2 前項の納税証明書の交付手数料は、知夫村手数料徴収条例（平成12年知夫村条例第8号）の定めるところによる。ただし、道路運送車両法第97条の2に規定する証明書については、手数料を徴しない。

3 前項の納税証明書の枚数の計算については、年度、税目、証明事項等を基準として規則で定める。  
改正（平12条例第2号）

（納期限後に納付し又は納入する税金又は納入金に係る延滞金）

第19条 納税者又は特別徴収義務者は、第40条、第46条、第46条の2若しくは第46条の5（第53条の7の2において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）、第47条の4第1項（第47条の5第3項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）、第48条第1項（第321条の8第34項及び第35項の申告書に係る部分を除く。）、第53条の7、第67条、第81条の6第1項、第83条第2項、第98条第1項若しくは第2項、第102条第2項、第105条、第139条第1項に規定する納期限後にその税金を納付し、又は納入金を納入する場合には、当該税額又は納入金額にその納期限（納期限の延長のあったときは、その延長された納期限とする。以下第1号、第2号及び第5号において同じ。）の翌日から納付又は納入の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント（次の各号に掲げる税額の区分に応じ、第1号から第4号までに掲げる期間並びに第5号及び第6号に定める日までの期間については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付書によって納付し、又は納入書によって納入しなければならない。  
改正（令2条例第15号）

- (1) 第40条、第46条、第46条の2若しくは第46条の5、第53条の7、第67条、第83条第2項、第102条第2項、第105条の納期限後に納付し、又は納入する税額 当該納期限の翌日から1月を経過する日までの期間
- (2) 第81条の6第1項の申告書、第98条第1項若しくは第2項の申告書又は第139条第1項の申告書に係る税額（第4号に掲げる税額を除く。） 当該税額に係る納期限の翌日から1月を経過する日までの期間
- (3) 第48条第1項の申告書（法第321条の8第22項及び第23項の申告書を除く。）、第81条の6第1項の申告書、第98条第1項若しくは第2項の申告書又は第139条第1項の申告書でその提出期限後に提出したものに係る税額 当該提出した日までの期間又はその日の翌日から1月を経過する日までの期間
- (4) 法第601条第3項若しくは第4項（これらの規定を法第602条第2項及び第603条の2の2第2項において準用する場合を含む。）、第603条第3項又は第603条の2第5項の規定により徴収を猶予した税額 当該猶予した期間又は当該猶予した期間の末日の翌日から1月を経過する日までの期間
- (5) 第48条第1項の申告書（法第321条の8第1項、第2項又は第31項の規定による申告書に限る。）に係る税額（次号に掲げるものを除く。） 当該税額に係る納期限の翌日から1月を経過する日
- (6) 第48条第1項の申告書（法第321条の8第34項及び第35項の申告書を除く。）でその提出期限後に提出したものに係る税額 当該提出した日又はその日の翌日から1月を経過する日  
（年当たりの割合の基礎となる日数）

第20条 前条、第43条第2項、第48条第5項、第50条第2項、第52条第1項、第53条の12第2項、第72条第2項、第98条第5項、第101条第2項、第139条第2項及び第140条第2項の規定に定める延滞金の額の計算につき、これらの規定に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。  
改正（令2条例第15号）

（督促手数料）

第21条 徴税吏員は、督促状を発した場合においては、督促状1通について200円の督促手数料を徴収しなければならない。ただし、やむを得ない理由があると認める場合においては、これを徴収しない。  
改正（平8条例第1号）

第22条 削除

第2章 普通税

第1節 村民税

（村民税の納税義務者等）

第23条 村民税は、第1号の者に対しては均等割額及び所得割額の合算額により、第3号の者に対しては均等割額及び法人税割額の合算額によって、第2号及び第4号の者に対しては均等割額

によって、第5号の者に対しては法人税割額によって課する。

- (1) 村内に住所を有する個人
- (2) 村内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で村内に住所を有しない者
- (3) 村内に事務所又は事業所を有する法人
- (4) 村内に寮、宿泊所、クラブその他これらに類する施設（以下「寮等」という。）を有する法人で当該村内に事務所又は事業所を有しないもの
- (5) 法人課税信託（法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第29号の2に規定する法人課税信託をいう。以下この節において同じ。）の引受けを行うことにより法人税を課される個人で村内に事務所又は事業所を有するもの

改正（令2条例第15号）

- 2 法の施行地に本店又は主たる事務所若しくは事業所を有しない法人（以下この節において「外国法人」という。）に対するこの節の規定の適用については、恒久的施設（法第292条第1項第14号に規定する恒久的施設をいう。）をもって、その事務所又は事業所とする。

改正（平27条例第27号）

- 3 法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあり、かつ、令第47条に規定する収益事業（以下この項及び第31条第2項の表第1号において「収益事業」という。）を行うもの（当該社団又は財団で収益事業を廃止したものを含む。同号において「人格のない社団等」という。）は、法人とみなして、この節（第48条第9項から第16項までを除く。）の規定中法人の村民税に関する規定をこれに適用する。

改正（令2条例第15号）

（個人の村民税の非課税の範囲）

- 第24条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては村民税（第2号に該当する者にあつては、第53条の2の規定により課する所得割（以下「分離課税に係る所得割」という。）を除く。）を課さない。ただし、法の施行地に住所を有しない者については、この限りでない。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による生活扶助を受けている者
- (2) 障害者、未成年者、寡婦又はひとり親（これらの者の前年の合計所得金額が135万円を超える場合を除く。）

改正（令2条例第15号）

- 2 法の施行地に住所を有する者で均等割のみを課すべきもののうち、前年中の合計所得金額が28万円にその者の同一生計配偶者及び扶養親族（年齢16歳未満の者及び控除対象扶養親族に限る。以下この項において同じ。）の数に1を加えた数を乗じて得た金額に100,000円を加算した金額（その者が同一生計配偶者又は扶養親族を有する場合には、当該金額に168,000円を加算した金額）以下である者に対しては、均等割を課さない。

改正（令3条例第7号）

（村民税の納税管理人）

- 第25条 村民税の納税義務者は、村内に住所、居所、事務所、事業所又は寮等を有しない場合においては、知夫村の区域内に住所、居所、事務所若しくは事業所を有する者（個人にあつては、独立の生計を営むものに限る。）のうちから納税管理人を定め、これを定める必要が生じた日から10日以内に納税管理人申告書を村長に提出し、又は知夫村の区域外に住所、居所、事務所若しくは事業所を有する者（個人にあつては、独立の生計を営むものに限る。）のうち納税に関する一切の事項の処理につき便宜を有するものを納税管理人として定めることについて納税管理人承認申請書を村長に同日から10日以内に提出してその承認を受けなければならない。納税管理人を変更し、又は変更しようとする場合その他納税管理人申告書又は納税管理人承認申請書に記載した事項に異動を生じた場合においても、また、同様とし、その提出の期限は、その異動を生じた日から10日を経過した日とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該納税義務者は、当該納税義務者に係る村民税の徴収の確保に支障がないことについて村長に申請書を提出してその認定を受けたときは、納税管理人を定めることを要しない。この場合において、当該申請書に記載した事項に異動を生じたときは、その異動を生じた日から10日以内にその旨を村長に届け出なければならない。

改正（平10条例第10号）

（村民税の納税管理人に係る不申告に関する過料）

- 第26条 前条第2項の認定を受けていない村民税の納税義務者で同条第1項の承認を受けていないものが同項の規定によって申告すべき納税管理人について正当な事由がなくて申告しなかった場合においては、その者に対し、10万円以下の過料を科する。

改正（平24条例第 号）

2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発行の日から10日以内とする。  
改正（平10条例第10号）

第27条から第30条まで 削除  
（均等割の税率）

第31条 第23条第1項第1号又は第2号の者に対して課する均等割の税率は、年額3,000円とする。

2 第23条第1項第3号又は第4号の者に対して課する均等割の税率は、次の表の左欄に掲げる法人の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額とする。  
改正（令2条例第15号）

| 法 人 の 区 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 税 率      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (1) 次に掲げる法人<br>ア 法人税法第2条第5号の公共法人及び法第294条第7項に規定する公益法人等のうち、法第296条第1項の規定により均等割を課することができないもの以外のもの（法人税法別表第2に規定する独立行政法人で収益事業を行うものを除く。）<br>イ 人格のない社団等<br>ウ 一般社団法人（非営利型法人（法人税法第2条第9号の2に規定する非営利型法人をいう。以下この号において同じ。）に該当するものを除く。）及び一般財団法人（非営利型法人に該当するものを除く。）<br>エ 保険業法（平成7年法律第105号）に規定する相互会社以外の法人で資本金の額又は出資金の額を有しないもの（アからウまでに掲げる法人を除く。）<br>オ 資本金等の額（法第292条第1項第4号の2に規定する資本金等の額をいう。以下この表及び第4項において同じ。）を有する法人（法人税法別表第2に規定する独立行政法人で収益事業を行わないもの及びエに掲げる法人を除く。以下この表及び第4項において同じ。）で資本金等の額が1千万円以下であるもののうち、村内に有する事務所、事業所又は寮等の従業者（俸給、給料若しくは賞与又はこれらの性質を有する給与の支給を受けることとされる役員を含む。）の数の合計数（次号から第9号までにおいて「従業者数の合計数」という。）が50人以下のもの | 年額 5万円   |
| (2) 資本金等の額を有する法人で資本金等の額が1千万円以下であるもののうち、従業者数の合計数が50人を超えるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 年額 12万円  |
| (3) 資本金等の額を有する法人で資本金等の額が1千万円を超え1億円以下であるもののうち、従業者数の合計数が50人以下であるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 年額 13万円  |
| (4) 資本金等の額を有する法人で資本金等の額が1千万円を超え1億円以下であるもののうち、従業者数の合計数が50人を超えるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 年額 15万円  |
| (5) 資本金等の額を有する法人で資本金等の額が1億円を超え10億円以下であるもののうち、従業者数の合計数が50人以下であるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 年額 16万円  |
| (6) 資本金等の額を有する法人で資本金等の額が1億円を超え10億円以下であるもののうち、従業者数の合計数が50人を超えるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 年額 40万円  |
| (7) 資本金等の額を有する法人で資本金等の額が10億円を超えるもののうち、従業者数の合計数が50人以下であるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 年額 41万円  |
| (8) 資本金等の額を有する法人で資本金等の額が10億円を超え50億円以下であるもののうち、従業者数の合計数が50人を超えるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 年額 175万円 |
| (9) 資本金等の額を有する法人で資本金等の額が50億円を超えるもののうち、従業者数の合計数が50人を超えるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 年額 300万円 |

3 前項に定める均等割の額は、当該均等割の額に、法第312条第3項第1号の法人税額の課税標準の算定期間若しくは同項第2号の期間又は同項第3号の期間中において事務所、事業所又は寮

等を有していた月数を乗じて得た額を12で除して算定するものとする。この場合における月数は、暦に従って計算し、1月に満たないときは1月とし、1月に満たない端数を生じたときは切り捨てる。改正（令2条例第15号）

- 4 資本金等の額を有する法人（保険業法に規定する相互会社を除く。）の資本金等の額が、資本金の額及び資本準備金の額の合算額又は出資金の額に満たない場合における第2項の規定の適用については、同項の表中「資本金等の額が」とあるのは、「資本金の額及び資本準備金の額の合算額又は出資金の額が」とする。追加（平27条例第27号）

### 第32条 削除

改正（平24条例第19号）

（所得割の課税標準）

第33条 所得割の課税標準は、前年の所得について算定した総所得金額、退職所得金額及び山林所得金額とする。

- 2 前項の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額は、法又はこれに基づく政令で特別の定めをする場合を除くほか、それぞれ所得税法（昭和40年法律第33号）その他の所得税に関する法令の規定による所得税法第22条第2項又は第3項の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額の計算の例によって算定する。ただし、同法第60条の2から第60条の4までの規定の例によらないものとする。改正（平27条例第27号）

- 3 法第23条第1項第15号に規定する特定配当等（以下この項及び次項並びに第34条の9において「特定配当等」という。）に係る所得を有する者に係る総所得金額は、当該特定配当等に係る所得の金額を除外して算定する。改正（平20条例第10号）

- 4 前項の規定は、前年分の所得税に係る第36条の3第1項に規定する確定申告書に特定配当等に係る所得の明細に関する事項その他施行規則に定める事項の記載があるときは、当該特定配当等に係る所得の金額については、適用しない。全改（令4条例第12号）

- 5 法第23条第1項第17号に規定する特定株式等譲渡所得金額（以下この項及び次項並びに第34条の9において「特定株式等譲渡所得金額」という。）に係る所得を有する者に係る総所得金額は、当該特定株式等譲渡所得金額に係る所得の金額を除外して算定する。改正（平26条例第15号）

- 6 前項の規定は、前年分の所得税に係る第36条の3第1項に規定する確定申告書に特定株式等譲渡所得金額に係る所得の明細に関する事項その他施行規則に定める事項の記載があるときは、当該特定株式等譲渡所得金額に係る所得の金額については、適用しない。全改（令4条例第12号）

### 第34条 削除

改正（平元条例第17号）

（所得控除）

第34条の2 所得割の納税義務者が法第314条の2第1項各号のいずれかに掲げる者に該当する場合には、同条第1項及び第3項から第11項までの規定により雑損控除額、医療費控除額、社会保険料控除額、小規模企業共済等掛金控除額、生命保険料控除額、地震保険料控除額、障害者控除額、寡婦控除額、ひとり親控除額、勤労学生控除額、配偶者控除額、配偶者特別控除額又は扶養控除額を、前年の合計所得金額が2,500万円以下である所得割の納税義務者については、同条第2項、第6項及び第11項の規定により基礎控除額をそれぞれその者の前年の所得について算定した総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額から控除する。改正（令2条例第15号）

（所得割の税率）

第34条の3 所得割の額は、課税総所得金額、課税退職所得金額及び課税山林所得金額の合計額に、100分の6を乗じて得た金額とする。改正（平18条例第14号）

- 2 前項の「課税総所得金額」、「課税退職所得金額」又は「課税山林所得金額」とは、それぞれ前条の規定による控除後の前年の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額をいう。改正（平9条例第6号）

（法人税割の税率）

第34条の4 法人税割の税率は、100分の6とする。改正（平28条例第17号）

### 第34条の5 削除

改正（平元条例第17号）

（調整控除）

第34条の6 前年の合計所得金額が2,500万円以下である所得割の納税義務者については、その者の第34条の3の規定による所得割の額から、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に



定める金額を控除する。

改正（平30条例第11号）

- (1) 当該納税義務者の第34条の3第2項に規定する課税総所得金額、課税退職所得金額及び課税山林所得金額の合計額（以下この条において「合計課税所得金額」という。）が200万円以下である場合 次に掲げる金額のうちいずれか少ない金額の100分の3に相当する金額

ア 5万円に、当該納税義務者が法第314条の6第1号イの表の上欄に掲げる者に該当する場合には、当該納税義務者に係る同表の下欄に掲げる金額を合算した金額を加算した金額

イ 当該納税義務者の合計課税所得金額

- (2) 当該納税義務者の合計課税所得金額が200万円を超える場合 アに掲げる金額からイに掲げる金額を控除した金額（当該金額が5万円を下回る場合には、5万円とする。）の100分の3に相当する金額

ア 5万円に、当該納税義務者が法第314条の6第1号イの表の上欄に掲げる者に該当する場合には、当該納税義務者に係る同表の下欄に掲げる金額を合算した金額を加算した金額

イ 当該納税義務者の合計課税所得金額から200万円を控除した金額

（寄附金税額控除）

第34条の7 所得割の納税義務者が、前年中に法第314条の7第1項第1号及び第2号に掲げる寄附金又は次に掲げる寄附金若しくは金銭を支出した場合には、同項に規定するところにより控除すべき額（当該納税義務者が前年中に同条第2項に規定する特例控除対象寄附金を支出した場合にあっては、当該控除すべき金額に特例控除額を加算した金額。以下この項において「控除額」という。）をその者の第34条の3及び前条の規定を適用した場合の所得割の額から控除するものとする。この場合において、当該控除額が当該所得の額を超えるときは、当該控除額は、当該所得割の額に相当する金額とする。

- (1) 次に掲げる寄附金又は金銭のうち、別表第1に掲げるもの

ア 所得税法施行令第217条第5号に規定する社会福祉法人に対する寄附金（法第314条の7第1項第2号に掲げるものを除く。当該法人の主たる目的である業務に関連するものに限る。）

イ 所得税法施行令第217条第6号に規定する更生保護法人に対する寄附金（出資に関する業務に充てられることが明らかなものを除き、当該法人の主たる目的である業務に関連するものに限る。）

ウ 所得税法施行令第217条第1号の2に規定する地方独立行政法人に対する寄附金（出資に関する業務に充てられることが明らかなものを除き、当該法人の主たる目的である業務に関連するものに限る。）

エ 所得税法施行令第217条第2号に規定する法人に対する寄附金（法第314条の7第1項第2号に掲げるもの及び出資に関する業務に充てられることが明らかなものを除き、当該法人の主たる目的である業務に関連するものに限る。）

オ 所得税法施行令第217条第3号に規定する公益社団法人及び公益財団法人に対する寄附金（出資に関する業務に充てられることが明らかなものを除き、当該法人の主たる目的である業務に関連するものに限る。）

カ 所得税法施行令第217条第4号に規定する学校法人に対する寄附金（出資に関する業務に充てられることが明らかなものを除き、当該法人の主たる目的である業務に関連するものに限る。）

キ 所得税法施行令第217条第5号に規定する社会福祉法人に対する寄附金（法第314条の7第1項第2号に掲げるもの及び出資に関する業務に充てられることが明らかなものを除き、当該法人の主たる目的である業務に関連するものに限る。）

ク 所得税法施行令第217条第6号に規定する更生保護法人に対する寄附金（出資に関する業務に充てられることが明らかなものを除き、当該法人の主たる目的である業務に関連するものに限る。）

ケ 所得税法第78条第3項に規定する特定公益信託の信託財産とするために支出した金銭

コ 租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第41条の18の2第2項に規定する特定非営利活動に関する寄附金（その寄附をした者に特別の利益が及ぶと認められるもの及び出資に関する業務に充てられることが明らかなものを除く。）

改正（令4条例第12号）

2 前項の特例控除額は、法第314条の7第11項（法附則第5条の6第2項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）に定めるところにより計算した金額とする。 改正（平31条例第9号）  
（外国税額控除）

第34条の8 所得割の納税義務者が、法第314条の8に規定する外国の所得税等を課された場合においては、法第314条の8及び令第48条の9の2に規定するところにより控除すべき額を、第34条の3及び前2条の規定を適用した場合の所得割の額から控除する。

繰下げ、改正（平20条例第10号）

（配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除）

第34条の9 所得割の納税義務者が、第33条第4項に規定する確定申告書に記載した特定配当等に係る所得の金額の計算の基礎となった特定配当等の額について法第2章第1節第5款の規定により配当割額を課された場合又は同条第6項に規定する確定申告書に記載した特定株式等譲渡所得金額に係る所得の金額の計算の基礎となった特定株式等譲渡所得金額について同節第6款の規定により株式等譲渡所得割額を課された場合には、当該配当割額又は当該株式等譲渡所得割額に5分の3を乗じて得た金額を、第34条の3及び前3条の規定を適用した場合の所得割の額から控除する。 改正（令4条例第12号）

2 前項の規定により控除されるべき額で同項の所得割の額から控除することができなかった金額があるときは、当該控除しきれなかった金額は、令第48条の9の3から第48条の9の6までに定めるところにより、同項の納税義務者に対しその控除しきれなかった金額を還付し、又は当該控除することができなかった金額のうち法第314条の9第2項後段に規定する還付をすべき金額により当該納税義務者の前項の確定申告書に係る年の末日の属する年度の翌年度分の個人の県民税、個人の村民税若しくは森林環境税を納付し、若しくは納入し、若しくは当該納税義務者の未納に係る徴収金を納付し、若しくは納入する。 改正（令5条例第7号）

3 法第37条の4の規定により控除されるべき額で同条の所得割の額から控除することができなかった金額があるときは、当該控除することができなかった金額を第1項の規定により控除されるべき額で同項の所得割の額から控除することができなかった金額とみなして、前項の規定を適用する。 改正（平20条例第10号）

（所得の計算）

第35条 第23条第1項第1号の者に対して所得割を課する場合においては、次の各号に定めるところによって、その者の第33条第1項の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額を算定する。

(1) その者が所得税に係る申告書を提出し、又は政府が総所得金額、退職所得金額若しくは山林所得金額を更正し、若しくは決定した場合においては、当該申告書に記載され、又は当該更正し、若しくは決定した金額を基準として算定する。ただし、当該申告書に記載され、又は当該更正し、若しくは決定した金額が過少であると認められる場合においては、自ら調査し、その調査に基づいて算定する。

(2) その者が前号の申告書を提出せず、かつ、政府が同号の決定をしない場合においては、自ら調査し、その調査に基づいて算定する。

第36条 村民税の納税義務者に係る所得税の基礎となった所得の計算が一般に著しく適正を欠くと認められる場合においては、各納税義務者について法又はこれに基づく政令で特別の定めをする場合を除くほか、所得税法その他の所得税に関する法令に規定する所得の計算の方法に従ってその所得を計算し、その計算したところに基づいて村民税を課する。

（村民税の申告）

第36条の2 第23条第1項第1号に掲げる者は、3月15日までに、施行規則第5号の4様式（別表）による申告書を村長に提出しなければならない。ただし、法第317条の6第1項又は第4項の規定により給与支払報告書又は公的年金等支払報告書を提出する義務がある者から1月1日現在において給与又は公的年金等の支払を受けている者で前年中において給与所得以外の所得又は公的年金等に係る所得以外の所得を有しなかったもの（公的年金等に係る所得以外の所得を有しなかったもので社会保険料控除額（令第48条の9の7に規定するものを除く。）、小規模企業共済等掛金控除額、生命保険料控除額、地震保険料控除額、勤労学生控除額、配偶者特別控除額（所得割の納税義務者（前年の合計所得金額が900万円以下であるものに限る。）の法第314条

の2第1項第10号の2に規定する自己と生計を一にする配偶者（前年の合計所得金額が95万円以下であるものに限る。）で控除対象配偶者に該当しないものに係るものを除く。）、若しくは法第314条の2第4項に規定する扶養控除額の控除又はこれらと併せて雑損控除額若しくは医療費控除額の控除、法第313条第8項に規定する純損失の金額の控除、同条第9項に規定する純損失若しくは雑損失の金額の控除若しくは第34条の7の規定により控除すべき金額（以下この条において「寄附金税額控除額」という。）の控除を受けようとするものを除く。以下本条において「給与所得等以外の所得を有しなかった者」という。）並びに第24条第2項に規定する者（施行規則第2条の2第1項の表の左欄の(二)に掲げる者を除く。）については、この限りでない。

改正（令4条例第12号）

- 2 前項の規定により申告書を村長に提出すべき者のうち、前年の合計所得金額が基礎控除額、配偶者控除額及び扶養控除額の合計額以下である者（施行規則第2条の2第1項の表の左欄に掲げる者を除く。）が提出すべき申告書の様式は、施行規則第2条第3項ただし書の規定により村長の定める様式による。

改正（令4条例第12号）

- 3 村長は、法第317条の6第1項の給与支払報告書又は同条第4項の公的年金等支払報告書が1月31日までに提出されなかった場合において、村民税の賦課徴収について必要があると認めるときは、給与所得等以外の所得を有しなかった者を指定し、その者に第1項又は前項の申告書を村長の指定する期限までに提出させることができる。

- 4 給与所得等以外の所得を有しなかった者（第1項又は前項の規定により第1項の申告書を提出する義務を有する者を除く。）は、雑損控除額若しくは医療費控除額の控除、法第313条第8項に規定する純損失の金額の控除、同条第9項に規定する純損失若しくは雑損失の金額の控除又は寄附金税額控除額の控除を受けようとする場合には、3月15日までに、施行規則第5号の5様式、第5号の5の2様式又は第5号の6様式による申告書を村長に提出しなければならない。

改正（平30条例第11号）

- 5 第1項ただし書に規定する者（第3項の規定により第1項の申告書を提出する義務を有する者を除く。）は、前年中において純損失又は雑損失の金額がある場合には、3月15日までに、同項の申告書を村長に提出することができる。

改正（平30条例第11号）

- 6 第23条第1項第1号に掲げる者は、第34条の7第1項（同項第2号に掲げる寄附金に係る部分に限る。）の規定により控除すべき金額の控除を受けようとする場合には、3月15日までに、施行規則第5号の5の3様式による申告書を、村長に提出しなければならない。

追加（平30条例第11号）

- 7 第1項又は第5項の場合において、前年において支払を受けた給与で所得税法第190条の規定の適用を受けたものを有する者で村内に住所を有するものが、第1項の申告書を提出するときは、法第317条の2第1項各号に掲げる事項のうち施行規則で定めるものについては、施行規則で定める記載によることができる。

追加（平31条例第9号）

- 8 村長は、村民税の賦課徴収について必要があると認める場合には、第23条第1項第1号に掲げる者のうち所得税法第226条第1項若しくは第3項の規定により前年の給与所得若しくは公的年金等に係る所得に係る源泉徴収票を交付されるもの又は同条第4項ただし書の規定により給与所得若しくは公的年金等に係る所得に係る源泉徴収票の交付を受けることができるものに、当該源泉徴収票又はその写しを提出させることができる。

繰下げ（平31条例第9号）

- 9 村長は、村民税の賦課徴収について必要があると認める場合には、第23条第1項第2号に掲げる者に3月15日までに、賦課期日現在において、村内に有する事務所、事業所又は家屋敷の所在その他必要な事項を申告させることができる。

繰下げ（平31条例第9号）

- 10 村長は、村民税の賦課徴収について必要があると認める場合には、新たに第23条第1項第3号又は第4号に掲げる者に該当することとなった者に、当該該当することとなった日から10日以内に、その名称、代表者又は管理人の氏名、主たる事務所又は事業所の所在、当該村内に有する事務所、事業所又は寮等の所在、法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。以下村民税について同じ。）、当該該当することとなった日その他必要な事項を申告させることができる。

繰下げ（平31条例第9号）

第36条の3 第23条第1項第1号の者が前年分の所得税につき所得税法第2条第1項第37号の確定申告書（以下本条において「確定申告書」という。）を提出した場合には、本節の規定の適用については、当該確定申告書が提出された日に前条第1項又は第3項から第5項までの規定による申告書が提出されたものとみなす。ただし、同日前に当該申告書が提出された場合は、この限りでない。

2 前項本文の場合には、当該確定申告書に記載された事項（施行規則第2条の3第1項に規定する事項を除く。）のうち法第317条の2第1項各号又は第3項に規定する事項に相当するもの及び次項の規定により付記された事項は、前条第1項又は第3項から第5項までの規定による申告書に記載されたものとみなす。改正（令4条例第12号）

3 第1項本文の場合には、確定申告書を提出する者は、当該確定申告書に、施行規則第2条の3第2項各号に掲げる事項を付記しなければならない。改正（令4条例第12号）  
（個人の村民税に係る給与所得者の扶養親族等申告書）

第36条の3の2 所得税法第194条第1項の規定により同項に規定する申告書を提出しなければならない者（以下この条において「給与所得者」という。）で村内に住所を有するものは、当該申告書の提出の際に經由すべき同項に規定する給与等の支払者（以下この条において「給与支払者」という。）から毎年最初に給与の支払を受ける日の前日までに、施行規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申告書を、当該給与支払者を經由して、村長に提出しなければならない。

(1) 当該給与支払者の氏名又は名称

(2) 所得割の納税義務者（合計所得金額が1,000万円以下であるものに限る。）の自己と生計を一にする配偶者（法第313条第3項に規定する青色事業専従者に該当するもので同項に規定する給与の支払を受けるもの及び同条第4項に規定する事業専従者に該当するものを除き、合計所得金額が133万円以下であるものに限る。次条第1項において同じ。）の氏名

(3) 扶養親族の氏名

(4) その他施行規則で定める事項

改正（令4条例第12号）

2 前項又は法第317条の3の2第1項の規定による申告書を提出した給与所得者で村内に住所を有するものは、その年の中途において当該申告書に記載した事項について異動を生じた場合には、前項又は法第317条の3の2第1項の給与支払者からその異動を生じた日後最初に給与の支払を受ける日の前日までに、施行規則で定めるところにより、その異動の内容その他施行規則で定める事項を記載した申告書を、当該給与支払者を經由して村長に提出しなければならない。

3 前2項の場合において、これらの規定による申告書がその提出の際に經由すべき給与支払者に受理されたときは、その申告書は、その受理された日に村長に提出されたものとみなす。

4 給与所得者は、第1項及び第2項の規定による申告書の提出の際に經由すべき給与支払者が令第48条の9の7の2において準用する令第8条の2の2に規定する要件を満たす場合には、施行規則で定めるところにより、当該申告書の提出に代えて、当該給与支払者に対し、当該申告書に記載すべき事項を電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって施行規則で定めるものをいう。次条第4項及び第53条の9第3項において同じ。）により提供することができる。改正（令3条例第7号）

5 前項の規定の適用がある場合における第3項の規定の適用については、同項中「申告書が」とあるのは「申告書に記載すべき事項を」と、「給与支払者に受理されたとき」とあるのは「給与支払者が提供を受けたとき」と、「受理された日」とあるのは「提供を受けた日」とする。

（個人の村民税に係る公的年金等受給者の扶養親族等申告書）

第36条の3の3 所得税法第203条の6第1項の規定により同項に規定する申告書を提出しなければならない者又は法の施行地において同項に規定する公的年金等（所得税法第203条の7の規定の適用を受けるものを除く。以下この項において「公的年金等」という。）の支払を受ける者であって、特定配偶者（所得割の納税義務者（合計所得金額が900万円以下であるものに限る。）の自己と生計を一にする配偶者（退職手当等（第53条の2に規定する退職手当等に限る。以下この項において同じ。）に係る所得を有する者であって、合計所得金額が95万円以下であるものに限る。）をいう。第2号において同じ。）又は扶養親族（年齢16歳未満の者又は控除対象扶養親族

であって退職手当等に係る所得を有する者に限る。)を有する者(以下この条において「公的年金等受給者」という。)で村内に住所を有するものは、当該申告書の提出の際に經由すべき所得税法第203条の6第1項に規定する公的年金等の支払者(以下この条において「公的年金等支払者」という。)から毎年最初に公的年金等の支払を受ける日の前日までに、施行規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申告書を、当該公的年金等支払者を經由して、村長に提出しなければならない。

- (1) 当該公的年金等支払者の名称
- (2) 特定配偶者の氏名
- (3) 扶養親族の氏名
- (4) その他施行規則で定める事項

改正(令3条例第7号)

- 2 前項又は法第317条の3の3第1項の規定による申告書を公的年金等支払者を經由して提出する場合において、当該申告書に記載すべき事項がその年の前年において当該公的年金等支払者を經由して提出した前項又は法第317条の3の3第1項の規定による申告書に記載した事項と異動がないときは、公的年金等受給者は、当該公的年金等支払者が所得税法第203条の6第2項に規定する国税庁長官の承認を受けている場合に限り、施行規則で定めるところにより、前項又は法第317条の3の3第1項の規定により記載すべき事項に代えて当該異動がない旨を記載した前項又は法第317条の3の3第1項の規定による申告書を提出することができる。

改正(平31条例第9号)

- 3 第1項の場合において、同項の規定による申告書がその提出の際に經由すべき公的年金等支払者に受理されたときは、その申告書は、その受理された日に、その受理された日に村長に提出されたものとみなす。
- 4 公的年金等受給者は、第1項の規定による申告書の提出の際に經由すべき公的年金等支払者が令第48条の9の7の3において準用する令第8条の2の2に規定する要件を満たす場合には、施行規則で定めるところにより、当該申告書の提出に代えて、当該公的年金等支払者に対し、当該申告書に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。
- 5 前項の規定の適用がある場合における第3項の規定の適用については、同項中「申告書が」とあるのは「申告書に記載すべき事項を」と、「公的年金等支払者に受理されたとき」とあるのは「公的年金等支払者が提供を受けたとき」と、「受理された日」とあるのは「提供を受けた日」とする。

(村民税に係る不申告に関する過料)

- 第36条の4 村民税の納税義務者が第36条の2第1項、第2項若しくは第3項の規定により提出すべき申告書を正当な理由がなくて提出しなかった場合又は同条第9項若しくは第10項の規定により申告すべき事項について正当な理由がなくて申告をしなかった場合には、その者に対し10万円以下の過料を科する。

改正(平31条例第9号)

- 2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

- 3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。

改正(平16条例第14号)

(個人の村民税の賦課期日)

- 第37条 個人の村民税の賦課期日は、当該年度の初日の属する年の1月1日とする。

(個人の村民税の徴収の方法等)

- 第38条 個人の村民税は、第44条、第47条の2第1項、第47条の5又は第53条の5の規定により特別徴収の方法による場合を除くほか、普通徴収の方法により徴収する。

改正(令5条例第7号)

- 2 個人の県民税は、当該個人の村民税を賦課し、及び徴収する場合に併せて賦課し、及び徴収する。

改正(平20条例第10号)

- 3 森林環境税は、当該個人の村民税の均等割を賦課し、及び徴収する場合に併せて賦課し、及び徴収する。

追加(令5条例第7号)

- 第39条 削除

(個人の村民税の納期)

第40条 普通徴収の方法によって徴収する個人の村民税の納期は、次のとおりである。

第1期 6月1日から同月30日まで

第2期 8月1日から同月31日まで

第3期 10月1日から同月31日まで

第4期 翌年1月1日から同月31日まで

2 村長は、特別の事情がある場合において前項の納期により難いと認められるときは、同項の規定にかかわらず、同項に規定する期間内において別に納期を定めることができる。

改正(昭62条例第15号)

(個人の村民税の納税通知書)

第41条 個人の村民税の納税通知書に記載すべき各納期の納付額は、当該年度分の個人の村民税額、個人の県民税額及び森林環境税額の合算額(第47条第1項又は第47条の6第1項の規定により徴収する場合にあっては特別徴収の方法により徴収されないことになった金額に相当する税額)を前条第1項の納期(第47条第1項の規定により徴収する場合にあっては特別徴収の方法により徴収されないこととなった日以後に到来する納期)の数で除して得た額とする。

改正(令5条例第7号)

(個人の村民税の納期前の納付)

第42条 個人の村民税の納税者は、納税通知書に記載された納付額のうち到来した納期に係る納付額に相当する金額の税金を納付しようとする場合においては、当該納期の後の納期に係る納付額に相当する金額の税金をあわせて納付することができる。

改正(平15条例第8号)

(普通徴収に係る個人の村民税の賦課後の変更又は決定及びこれに係る延滞金の徴収)

第43条 普通徴収の方法によって徴収する個人の村民税について所得税の納税義務者が提出した修正申告書又は国の税務官署がした所得税の更正若しくは決定に関する書類を法第325条の規定により閲覧し、その賦課した税額を変更し、若しくは賦課する必要を認めた場合には、既に第35条第1号ただし書若しくは第2号又は第36条の規定を適用して個人の村民税を賦課していた場合を除くほか、直ちに変更による不足税額又は賦課されるべきであった税額のうちその決定があった日までの納期に係る分(以下この条において「不足税額」という。)を追徴する。

改正(平28条例第17号)

2 前項の場合においては、不足税額をその決定があった日までの納期の数で除して得た額に第40条の各納期限(納期限の延長があったときは、その延長された納期限とする。次項及び第4項において同じ。)の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント(当該不足税額に係る納税通知書において納付すべきこととされる日までの期間又はその日の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント)の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して徴収する。

改正(平28条例第17号)

3 所得税の納税義務者が修正申告書(偽りその他不正の行為により所得税を免かれ、又は所得税の還付を受けた所得税の納税義務者が、当該所得税についての調査があったことにより当該所得税について更正があるべきことを予知して提出した当該申告書及び所得税の納税義務者が所得税の決定を受けた後に提出した当該申告書を除く。)を提出し、又は国の税務官署が所得税の更正(偽りその他不正の行為により所得税を免かれ、又は所得税の還付を受けた所得税の納税義務者についてされた当該所得税に係る更正及び所得税の決定があった後にされた当該所得税に係る更正を除く。)をしたことに基因して、第40条の各納期限から1年を経過する日後に第1項の規定によりその賦課した税額を変更し、又は賦課した場合には、当該1年を経過する日の翌日から同項に規定する不足税額に係る納税通知書が発せられた日までの期間は、前項に規定する期間から控除する。

改正(平28条例第17号)

4 第2項の場合において、所得税の納税義務者が修正申告書を提出し、又は国の税務官署が所得税の更正(納付すべき税額を増加させるものに限る、これに類するものを含む。以下この項において「増額更正」という。)をしたとき(国の税務官署が所得税の更正(納付すべき税額を減少させるものに限る、これに類するものを含む。以下この項において「減額更正」という。)をしたことに基因して、第1項の規定によりその賦課した税額が減少した後に、その賦課した税額が

増加したときに限る。)は、その追徴すべき不足税額(当該減額更正前に賦課した税額から当該減額更正に基因して変更した税額を控除した金額(還付金の額に相当する税額を含む。)に達するまでの部分に相当する税額に限る。以下この項において同じ。)については、次に掲げる期間(令第48条の9の9第4項各号に掲げる村民税にあっては、第1号に掲げる期間に限る。)を延滞金の計算の基礎となる期間から控除する。追加(平28条例第17号)

(1) 第40条の各納期限の翌日から当該減額更正に基因して変更した税額に係る納税通知書が発せられた日までの期間

(2) 当該減額更正に基因して変更した税額に係る納税通知書が発せられた日(当該減額更正が更正の請求に基づくものである場合には、同日の翌日から起算して1年を経過する日)の翌日から増額更正に基因して変更した税額に係る納税通知書が発せられた日までの期間

(給与所得に係る個人の村民税の特別徴収)

第44条 個人の村民税の納税義務者が当該年度の初日の属する年の前年中において給与の支払を受けた者であり、かつ、同日において給与の支払を受けている者(次の各号に掲げる者のうち特別徴収の方法により徴収することが著しく困難であると認められる者を除く。以下この条において「給与所得者」という。)である場合には、当該納税義務者の前年中の給与所得に係る所得割額及び均等割額(これと併せて賦課徴収を行う森林環境税額を含む。次項及び第5項において同じ。)の合算額を特別徴収の方法により徴収する。改正(令5条例第7号)

(1) 支払期間が1月を超える期間により定められている給与のみの支払を受ける者

(2) 外国航路を航行する船舶に乗り組む船員で不定期に給与の支払を受ける者

2 前項の納税義務者について、当該納税義務者の前年中の所得に給与所得以外の所得がある場合には、当該給与所得以外の所得に係る所得割額を同項の規定により特別徴収の方法により徴収すべき給与所得に係る所得割額及び均等割額の合算額に加算して特別徴収の方法により徴収する。ただし、第36条の2第1項の申告書に給与所得以外の所得に係る所得割額を普通徴収の方法により徴収されたい旨の記載があるときは、この限りでない。改正(令5条例第7号)

3 前項本文の規定により給与所得者の給与所得以外の所得に係る所得割額を特別徴収の方法により徴収することとなった後において、当該給与所得者について給与所得以外の所得に係る所得割額の全部又は一部を特別徴収の方法により徴収することが適当でないと認められる特別の事情が生じたため当該給与所得者から給与所得以外の所得に係る所得割額の全部又は一部を普通徴収の方法により徴収することとされたい旨の申出があつた場合でその事情がやむを得ないと認められるときは、村長は、当該特別徴収の方法により徴収すべき給与所得以外の所得に係る所得割額でまだ特別徴収により徴収していない額の全部又は一部を普通徴収の方法により徴収するものとする。改正(令5条例第7号)

4 第1項の給与所得者が前年中において公的年金等の支払を受けた者であり、かつ、当該年度の初日において第47条の2第1項に規定する老齢等年金給付の支払を受けている年齢65歳以上の者である場合における前2項の規定の適用については、これらの規定中「給与所得以外」とあるのは、「給与所得及び公的年金に係る所得以外」とする。追加(平22条例第9号)

5 納税義務者である給与所得者に対し給与の支払をする者に当該年度の初日の翌日から翌年の4月30日までの間において異動を生じた場合において、当該給与所得者が当該給与所得者に対して新たに給与の支払をする者となった者(所得税法第183条の規定によって給与の支払をする際所得税を徴収して納付する義務がある者に限る。以下この項において同じ。)を通じて、当該異動によって従前の給与の支払をする者から給与の支払を受けなくなった日の属する月の翌月の10日(その支払を受けなくなった日が翌年の4月中である場合には、同月30日)までに、第1項の規定により特別徴収の方法により徴収されるべき前年中の給与所得に係る所得割額及び均等割額の合算額(既に特別徴収の方法により徴収された金額があるときは、当該金額を控除した金額)を特別徴収の方法により徴収されたい旨の申出をしたときは、当該合算額を特別徴収の方法により徴収するものとする。ただし、当該申出が翌年の4月中にあつた場合において、特別徴収の方法により徴収することが困難であると村長が認めるときは、この限りでない。

改正(令5条例第7号)



- 6 特別徴収の方法により個人の村民税を徴収される納税義務者が、当該年度の初日の属する年の6月1日から12月31日までの間において給与の支払を受けないこととなり、かつ、その事由が発生した日の属する月の翌月以降の月割額を特別徴収の方法により徴収されたい旨の納税義務者からの申出があった場合及びその事由がその年の翌年の1月1日から4月30日までの間において発生した場合には、当該納税義務者に対してその年の5月31日までの間に支払われるべき給与又は退職手当等で当該月割額の全額に相当する金額を超えるものがあるときに限り、当該月割額の全額（同日までに当該給与又は退職手当等の全部又は一部の支払がされないこととなったときにあっては、同日までに支払われた当該給与又は退職手当等の額から徴収することができる額）を特別徴収の方法により徴収する。  
改正（令5条例第7号）

（給与所得に係る特別徴収義務者の指定等）

- 第45条 前条第1項から第3項までの規定による特別徴収に係る村民税の特別徴収義務者は、当該年度の初日において同条第1項の納税義務者に対して給与の支払をする者（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）（他の市町村内において給与の支払をする者を含む。以下同じ。）で所得税法第183条の規定によって給与の支払をする際所得税を徴収して納付する義務があるものとし、前条第5項の規定による特別徴収に係る村民税の特別徴収義務者は、同項の当該給与所得者に対して新たに給与の支払をする者となった者とする。  
改正（平22条例第9号）

- 2 同一の納税義務者について前項の特別徴収義務者が2以上ある場合において各特別徴収義務者に徴収させる給与所得に係る特別徴収税額の額は、村長が定めるところによる。  
改正（平20条例第10号）

（給与所得に係る特別徴収税額の納入の義務等）

- 第46条 前条の特別徴収義務者は、月割額を徴収した月の翌月10日までに、その徴収した月割額を施行規則第5号の15様式又は第5号の15の2様式による納入書により納入しなければならない。  
改正（令5条例第7号）

（給与所得に係る特別徴収税額の納期の特例）

- 第46条の2 第45条第1項の特別徴収義務者は、その事務所、事業所その他これらに準ずるもので給与の支払事務を取り扱うもの（給与の支払を受ける者が常時10人未満であるものに限る。以下この条、次条及び第46条の4において「事務所等」という。）につき、村長の承認を受けた場合には、6月から11月まで及び12月から翌年5月までの各期間（当該各期間のうちその承認を受けた日の属する期間については、その日の属する月から当該期間の最終月までの期間）に当該事務所等において支払った給与について徴収した給与所得に係る特別徴収税額を、前条の規定にかかわらず、当該各期間に属する最終月の翌月10日までに納入することができる。  
改正（平20条例第10号）

（納期の特例に関する承認の申請）

- 第46条の3 前条の承認の申請をする者は、その承認を受けようとする事務所等の所在地、当該事務所等において給与の支払を受ける者の数その他必要な事項を記載した申請書を村長に提出しなければならない。

（納期の特例の要件を欠いた場合の届出）

- 第46条の4 第46条の2の承認を受けた者は、その承認に係る事務所等において給与の支払を受ける者が常時10人未満でなくなった場合には、遅滞なく、その旨その他必要な事項を記載した届出書を村長に提出しなければならない。この場合において、その届出書の提出があったときは、その提出の日の属する同条に規定する期間以後の期間については、その承認は、その効力を失うものとする。

（承認の取消し等があった場合の納期の特例）

- 第46条の5 第46条の2の承認の取消し又は前条の届出書の提出があった場合には、その取消し又は提出の日の属する第46条の2に規定する期間に係る第46条に規定する月割額のうち同日の属する月以前の各月に徴収すべきものについては、同日の属する月の翌月10日をその納期限とする。



(給与所得に係る特別徴収税額の普通徴収税額への繰入れ)

第47条 個人の村民税の納税者が給与の支払を受けなくなったこと等により給与所得に係る特別徴収税額の特別徴収の方法により徴収されないこととなった場合には、特別徴収の方法により徴収されないこととなった金額に相当する税額は、特別徴収の方法により徴収されないこととなった日以後において到来する第40条第1項の納期がある場合にはそれぞれの納期において、その日以後に到来する同項の納期がない場合には直ちに、普通徴収の方法により徴収するものとする。

改正(令5条例第7号)

2 法第321条の6第1項の通知により変更された給与所得に係る特別徴収税額をに係る個人の村民税の納税者について、既に特別徴収義務者から村に納入された給与所得に係る特別徴収税額をが当該納税者から徴収すべき給与所得に係る特別徴収税額を超える場合(徴収すべき給与所得に係る特別徴収税額をがない場合を含む。)において当該納税者の未納に係る徴収金があるときは、当該過納又は誤納に係る税額は、法第17条の2の2第1項第2号に規定する市町村徴収金関係過誤納金とみなして、同条第3項、第6項及び第7項の規定を適用することができるものとし、当該市町村徴収金関係過誤納金により当該納税者の未納に係る徴収金を納付し、又は納入することを委託したものとする。

改正(令5条例第7号)

(公的年金等に係る所得に係る個人の村民税の特別徴収)

第47条の2 個人の村民税の納税義務者が当該年度の初日の属する年の前年中において公的年金等の支払を受けた者であり、かつ、同日において老齢等年金給付(法第321条の7の2第1項の老齢等年金給付をいう。以下この節において同じ。)の支払を受けている年齢65歳以上の者(特別徴収の方法により徴収することが著しく困難であると認められるものとして次に掲げるものを除く。以下この節において「特別徴収対象年金所得者」という。)である場合には、当該納税義務者の前年中の公的年金等に係る所得に係る所得割額及び均等割額(これと併せて賦課徴収を行う森林環境税額を含む。以下この条及び第47条の5において同じ。)の合算額(当該納税義務者に係る均等割額を第44条第1項の規定により特別徴収の方法により徴収する場合には、公的年金等に係る所得に係る所得割額。以下この条及び第47条の5において同じ。)の2分の1に相当する額(以下この節において「年金所得に係る特別徴収税額」という。)を当該年度の初日の属する年の10月1日から翌年の3月31日までの間に支払われる老齢等年金給付から当該老齢等年金給付の支払の際に特別徴収の方法により徴収する。

(1) 当該年度分の老齢等年金給付の年額が18万円未満である者その他の村の行う介護保険の介護保険法(平成9年法律第123号)第135条第5項に規定する特別徴収対象被保険者でない者

(2) 特別徴収の方法により徴収することとした場合には当該年度において当該老齢等年金給付の支払を受けないこととなると認められる者

改正(令5条例第7号)

2 前項の特別徴収対象年金所得者に対して課する個人の村民税のうち当該特別徴収対象年金所得者の前年中の公的年金等に係る所得に係る所得割額及び均等割額の合算額から年金所得に係る特別徴収税額を控除した額を第40条第1項の納期のうち当該年度の初日からその日の属する年の9月30日までの間に到来するものにおいて普通徴収の方法により徴収する。

改正(令5条例第7号)

(特別徴収義務者)

第47条の3 前条第1項の規定による特別徴収に係る年金所得に係る特別徴収税額の特別徴収義務者は、当該年度の初日において特別徴収対象年金所得者に対して特別徴収対象年金給付(法第321条の7の4第2項の特別徴収対象年金給付をいう。以下この節において同じ。)の支払をする者(次条第1項において「年金保険者」という。)とする。

改正(平30条例第11号)

(年金所得に係る特別徴収税額の納入の義務)

第47条の4 年金保険者は、支払回数割特別徴収税額を徴収した月の翌月10日までに、その徴収した支払回数割特別徴収税額を納入しなければならない。

追加(平20条例第10号)

2 前項の支払回数割特別徴収税額は、当該特別徴収対象年金所得者につき、年金所得に係る特別徴収税額を当該年度の初日の属する年の10月1日から翌年の3月31日までの間における当該特別徴収対象年金所得者に係る特別徴収対象年金給付の支払の回数で除して得た額とする。

(年金所得に係る仮特別徴収税額等)

第47条の5 当該年度の初日の属する年の前年の10月1日からその翌年の3月31日までの間における特別徴収対象年金給付の支払の際、前条第2項の支払回数割特別徴収税額を徴収されていた特別徴収対象年金所得者について、老齢等年金給付が当該年度の初日からその日の属する年の9月30日までの間において支払われる場合には、当該特別徴収対象年金所得者の前年中の公的年金等に係る所得に係る所得割額及び均等割額の合算額として年金所得に係る仮特別徴収税額(当該特別徴収対象年金所得者に対して課した前年度分の個人の村民税のうち当該特別徴収対象年金所得者の前々年中の公的年金等に係る所得に係る所得割額及び均等割額の合算額(当該特別徴収対象年金所得者に係る均等割額を第44条第1項の規定により特別徴収の方法によって徴収した場合には、前々年中の公的年金等に係る所得に係る所得割額)の2分の1に相当する額をいう。次条第2項において同じ。)を、当該年度の初日からその日の属する年の9月30日までの間において特別徴収対象年金給付の支払をする際、特別徴収の方法によって徴収する。

改正(平30条例第11号)

2 当該年度の初日からその日の属する年の9月30日までの間において前項の規定による特別徴収が行われた特別徴収対象年金所得者については、第47条の2第1項の規定の適用がある場合における同項並びに第47条の3及び前条の規定の適用にあつては、第47条の2第1項中「の2分の1に相当する額」とあるのは、「から第47条の5第1項に規定する年金所得に係る仮特別徴収税額を控除した額」とし、同条第2項の規定は、適用しない。

改正(平21条例第10号)

3 第47条の3及び前条の規定は、第1項の規定による特別徴収について準用する。この場合において、これらの規定中「年金所得に係る特別徴収税額」とあるのは「年金所得に係る仮特別徴収税額」と、第47条の3中「前条第1項」とあるのは「第47条の5第1項」と、「の特別徴収義務者」とあるのは「(同項に規定する年金所得に係る仮特別徴収税額をいう。以下同じ。)の特別徴収義務者」と、前条第1項及び第2項中「支払回数割特別徴収税額」とあるのは「支払回数割仮特別徴収税額」と、同項中「の属する年の10月1日から翌年の3月31日」とあるのは「からその日の属する年の9月30日」と読み替えるものとする。

改正(平30条例第11号)

(年金所得に係る特別徴収税額等の普通徴収税額への繰入れ)

第47条の6 法第321条の7の7第1項又は第3項(これらの規定を法第321条の7の8第3項において読み替えて準用する場合を含む。)の規定により特別徴収の方法により徴収されないこととなった金額に相当する税額は、その特別徴収の方法により徴収されないこととなった日以後において到来する第40条第1項の納期がある場合にはそのそれぞれの納期において、その日以後に到来する同項の納期がない場合には直ちに、普通徴収の方法により徴収するものとする。

改正(令5条例第7号)

2 法第321条の7の7第3項(法第321条の7の8第3項において読み替えて準用する場合を含む。)の規定により年金所得に係る特別徴収税額又は年金所得に係る仮特別徴収税額を特別徴収の方法により徴収されないこととなった特別徴収対象年金所得者について、既に特別徴収義務者から村に納入された年金所得に係る特別徴収税額又は年金所得に係る仮特別徴収税額が当該特別徴収対象年金所得者から徴収すべき年金所得に係る特別徴収税額又は年金所得に係る仮特別徴収税額を超える場合(徴収すべき年金所得に係る特別徴収税額又は年金所得に係る仮特別徴収税額がない場合を含む。)において当該特別徴収対象年金所得者の未納に係る徴収金があるときは、当該過納又は誤納に係る税額は、法第17条の2の2第1項第2号に規定する市町村徴収金関係過誤納金とみなして、同条第3項、第6項及び第7項の規定を適用することができるものとし、当該市町村徴収金関係過誤納金により当該特別徴収対象年金所得者の未納に係る徴収金を納付し、又は納入することを委託したものとみなす。

改正(令5条例第7号)

(法人の村民税の申告納付)

第48条 村民税を申告納付する義務がある法人は、法第321条の8第1項、第2項、第31項、第34項及び第35項の規定による申告書(第9項、第10項及び第12項において「納税申告書」という。)を、同条第1項、第2項、第31項及び第35項の申告納付にあつてはそれぞれこれらの規定による納期限までに、同条第34項の申告納付にあつては遅滞なく村長に提出し、及びその申告に係る税金又は同条第1項後段及び第2項後段の規定により提出があつたものとみなされる申告書に係

る税金を施行規則第22号の4様式又は第22号の4の2様式による納付書により納付しなければならない。  
改正（令5条例第7号）

2 法の施行地に本店又は主たる事務所若しくは事業所を有する法人（以下この条において「内国法人」という。）が、租税特別措置法第66条の7第5項及び第11項の規定の適用を受ける場合には、法第321条の8第36項及び令第48条の12の2に規定するところにより、控除すべき額を前項の規定により申告納付すべき法人税割額から控除する。  
改正（令2条例第15号）

3 内国法人が、租税特別措置法第66条の9の3第3項及び第9項の規定の適用を受ける場合には、法第321条の8第37項及び令第48条の12の3に規定するところにより、控除すべき額を第1項の規定により申告納付すべき法人税割額から控除する。  
改正（令2条例第15号）

4 内国法人又は外国法人が、外国の法人税等を課された場合には、第321条の8第38項及び令第48条の13に規定するところにより、控除すべき額を第1項の規定により申告納付すべき法人税割額から控除する。  
改正（令2条例第15号）

5 法第321条の8第34項に規定する申告書（同条第33項の規定による申告書を含む。以下この項において同じ。）に係る税金を納付する場合には、当該税金に係る同条第1項、第2項又は第31項の納期限（納期限の延長があったときは、その延長された納期限とする。第7項第1号において同じ。）の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、当該税額に年14.6パーセント（申告書を提出した日（同条第35項の規定の適用がある場合において、当該申告書がその提出期限前に提出されたときは、当該提出期限）までの期間又はその期間の末日の翌日から1月を経過する日までの措置については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金を加算して施行規則第22号の4様式又は第22号の4の2様式による納付書により納付しなければならない。  
改正（令5条例第7号）

6 前項の場合において、法人が法第321条の8第1項、第2項又は第31項に規定する申告書を提出した日（当該申告書がその提出期限前に提出された場合には、当該申告書の提出期限）の翌日から1年を経過する日後に同条第34項の申告書を提出したときは、詐偽その他不正の行為により村民税を免かれた法人が法第321条の11第1項又は第3項の規定による更正があるべきことを予知して当該申告書を提出した場合を除き、当該1年を経過する日の翌日から当該申告書を提出した日（法第321条の8第35項の規定の適用がある場合において、当該申告書がその提出期限前に提出されたときは、当該申告書の提出期限）までの期間は、延滞金の計算の基礎となる期間から控除する。  
改正（令2条例第15号）

7 第5項の場合において、法第321条の8第34項に規定する申告書（以下この項において「修正申告書」という。）の提出があったとき（当該修正申告書に係る村民税について同条第1項、第2項又は第31項に規定する申告書（以下この項において「当初申告書」という。）が提出されており、かつ、当該当初申告書の提出により納付すべき税額を減少させる更正（これに類するものを含む。以下この項において「減額更正」という。）があった後に、当該修正申告書が提出されたときに限る。）は、当該修正申告書の提出により納付すべき税額（当該当初申告書に係る税額（還付金の額に相当する税額を含む。）に達するまでの部分に相当する税額に限る。）については、前項の規定にかかわらず、次に掲げる期間（詐偽その他不正の行為により村民税を免れた法人が法第321条の11第1項又は第3項の規定による更正があるべきことを予知して提出した修正申告書に係る村民税又は令第48条の16の2第3項に規定する村民税にあっては、第1号に掲げる期間に限る。）を延滞金の計算の基礎となる期間から控除する。

(1) 当該当初申告書の提出により納付すべき税額の納付があった日（その日が当該申告に係る村民税の納期限より前である場合には、当該納期限）の翌日から当該減額更正の通知をした日までの期間

(2) 当該減額更正の通知をした日（当該減額更正が、更正の請求に基づくもの（法人税に係る更正によるものを除く。）である場合又は法人税に係る更正（法人税に係る更正の請求に基づくものに限る。）によるものである場合には、当該減額更正の通知をした日の翌日から起算して1年を経過する日）の翌日から当該修正申告書を提出した日（法第321条の8第35項の規定の適用がある場合において、当該修正申告書がその提出期限前に提出されたときは、当該修正申告書の提出期限）までの期間  
改正（令2条例第15号）

- 8 法人税法第74条第1項又は第144条の6第1項の規定により法人税に係る申告書を提出する義務がある法人で、同法第75条の2第1項（同法第144条の8において準用する場合を含む。以下本項及び第52条第1項において同じ。）の規定の適用を受けているものについて、同法第75条の2第9項（同法第144条の8において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の規定の適用がある場合には、同法第75条の2第9項の規定の適用に係る当該申告書に係る法人税額の課税標準の算定期間に限り、当該法人税額を課税標準として算定した法人税割額及びこれと併せて納付すべき均等割額については、当該法人税額について同条第1項の規定の適用がないものとみなして、第18条の2の規定を適用することができる。繰下げ（平30条例第11号）
- 9 法第321条の8第62項に規定する特定法人である内国法人は、第1項の規定により、納税申告書により行うこととされている法人の村民税の申告については、同項の規定にかかわらず、同条第62項及び施行規則で定めるところにより、納税申告書に記載すべきものとされている事項（次項及び第11項において「申告書記載事項」という。）を、法第762条第1号に規定する地方税関係手続用電子情報処理組織を使用し、かつ、地方税共同機構（第11項において「機構」という。）を経由して行う方法により村長に提供することにより、行わなければならない。改正（令4条例第12号）
- 10 前項の規定により行われた同項の申告については、申告書記載事項が記載された納税申告書により行われたものとみなして、この条例又はこれに基づく規則の規定を適用する。追加（令2条例第15号）
- 11 第9項の規定により行われた同項の申告は、申告書記載事項が法第762条第1号の機構の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。）に備えられたファイルへの記録がされた時に同項に規定する村長に到達したものとみなす。追加（令2条例第15号）
- 12 第9項の内国法人が、電気通信回線の故障、災害その他の理由により地方税関係手続用電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、同項の規定を適用しないで納税申告書を提出することができると認められる場合において、同項の規定を適用しないで納税申告書を提出することについて村長の承認を受けたときは、当該村長が指定する期間内に行う同項の申告については、前3項の規定は、適用しない。法人税法第75条の5第2項の申請書を同項に規定する納税地の所轄税務署長に提出した第10項の内国法人が、当該税務署長の承認を受け、又は当該税務署長の却下の処分を受けていない旨を記載した施行規則で定める書類を、納税申告書の提出期限の前日までに、又は納税申告書に添付して当該提出期限までに、村長に提出した場合における当該税務署長が指定する期間内に行う同項の申告についても、同様とする。追加（令2条例第15号）
- 13 前項前段の承認を受けようとする内国法人は、同項前段の規定の適用を受けることが必要となった事情、同項前段の規定による指定を受けようとする期間その他施行規則で定める事項を記載した申請書に施行規則で定める書類を添付して、当該期間の開始の日の15日前までに、これを村長に提出しなければならない。追加（令2条例第15号）
- 14 第12項の規定の適用を受けている内国法人は、第9項の申告につき第13項の規定の適用を受けることをやめようとするときは、その旨その他施行規則で定める事項を記載した届出書を村長に提出しなければならない。追加（令2条例第15号）
- 15 第12項前段の規定の適用を受けている内国法人につき、法第321条の8第71項の処分又は前項の届出書の提出があったときは、これらの処分又は届出書の提出があった日の翌日以後の第12項前段の期間内に行う第9項の申告については、第13項前段の規定は適用しない。ただし、当該内国法人が、同日以後新たに同項前段の承認を受けたときは、この限りでない。改正（令4条例第12号）
- 16 第12項後段の規定の適用を受けている内国法人につき、第14項の届出書の提出又は法人税法第75条の5第3項若しくは第6項の処分があったときは、これらの届出書の提出又は処分があった日の翌日以後の第12項後段の期間内に行う第9項の申告については、第13項後段の規定は適用しない。ただし、当該内国法人が、同日以後新たに同項後段の書類を提出したときは、この限りでない。追加（令2条例第15号）

(法人の村民税に係る不足税額の納付の手続)

第50条 法人の村民税の納税者は、法第321条の12の規定に基づく納付の告知を受けた場合には、当該不足税額を当該通知書の指定する期限までに、施行規則第22号の4様式又は第22号の4の2様式による納付書により納付しなければならない。改正(令5条例第7号)

2 前項の場合には、その不足税額に法第321条の8第1項、第2項又は第31項の納期限(同条第35項の申告納付に係る法人税割に係る不足税額がある場合には、同条第1項又は第2項の納期限とし、納期限の延長があった場合には、その延長された納期限とする。第4項第1号において同じ。)の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント(前項の納期限までの期間又は当該納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント)の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない。

改正(令5条例第7号)

3 前項の場合において、法第321条の11第1項又は第3項の規定による更正の通知をした日が、法第321条の8第1項、第2項又は第31項に規定する申告書を提出した日(当該申告書がその提出期限前に提出された場合には、当該申告書の提出期限)の翌日から1年を経過する日後であるときは、詐偽その他不正の行為により村民税を免かれた場合を除き、当該1年を経過する日の翌日から当該通知をした日(法人税に係る修正申告書を提出し、又は法人税に係る更正若しくは決定がされたことによる更正に係るものにあつては、当該修正申告書を提出した日又は国の税務官署が更正若しくは決定の通知をした日)までの期間は、延滞金の計算の基礎となる期間から控除する。

改正(令2条例第15号)

4 第2項の場合において、納付すべき税額を増加させる更正(これに類するものを含む。以下この項において「増額更正」という。)があつたとき(当該増額更正に係る村民税について法第321条の8第1項、第2項又は第31項に規定する申告書(以下この項において「当初申告書」という。)が提出されており、かつ、当該当初申告書の提出により納付すべき税額を減少させる更正(これに類するものを含む。以下この項において「減額更正」という。)があつた後に、当該増額更正があつたときに限る。)は、当該増額更正により納付すべき税額(当該当初申告書に係る税額(還付金の額に相当する税額を含む。))に達するまでの部分に相当する税額に限る。)については、前項の規定にかかわらず、次に掲げる期間(詐偽その他不正の行為により村民税を免れた法人についてされた当該増額更正により納付すべき村民税又は令第48条の15の4第4項に規定する村民税にあつては、第1号に掲げる期間に限る。)を延滞金の計算の基礎となる期間から控除する。

(1) 当該当初申告書の提出により納付すべき税額の納付があつた日(その日が当該申告に係る村民税の納期限より前である場合には、当該納期限)の翌日から当該減額更正の通知をした日までの期間

(2) 当該減額更正の通知をした日(当該減額更正が、更正の請求に基づくもの(法人税に係る更正によるものを除く。))である場合又は法人税に係る更正(法人税に係る更正の請求に基づくものに限る。))によるものである場合には、当該減額更正の通知をした日の翌日から起算して1年を経過する日)の翌日から当該増額更正の通知をした日(法人税に係る修正申告書を提出し、又は法人税に係る更正若しくは決定がされたことによる更正に係るものにあつては、当該修正申告書を提出した日又は国の税務官署が更正若しくは決定の通知をした日)までの期間

改正(令2条例第15号)

(村民税の減免)

第51条 村長は、次の各号のいずれかに該当する者のうち村長において必要があると認めるものに対し、村民税を減免する。

(1) 生活保護法の規定による保護を受ける者

(2) 当該年において所得が皆無となったため生活が著しく困難となった者又はこれに準ずると認められる者

(3) 学生及び生徒

(4) 公益社団法人及び公益財団法人

全改(平20条例第10号)

2 前項の規定によって村民税の減免を受けようとする者は、納期限（前7日）までに次に掲げる事項を記載した申請書に減免を受けようとする事由を証明する書類を添付して村長に提出しなければならない。

(1) 納税義務者の氏名及び住所又は居所（法人にあっては、名称、事務所又は事業所の所在地及び法人番号）

(2) 法人税額の課税標準の算定期間又は均等割額の算定期間、納期限及び税額

(3) 減免を受けようとする事由

改正（平27条例第27号）

3 第1項の規定によって村民税の減免を受けた者は、その事由が消滅した場合においては、直ちにその旨を村長に申告しなければならない。

繰上げ（昭50条例第10号）

（法人の村民税に係る納期限の延長の場合の延滞金）

第52条 法人税法第74条第1項又は第144条の6第1項の規定により法人税に係る申告書を提出する義務がある法人で、同法第75条の2第1項の規定の適用を受けているものは、当該申告書に係る法人税額の課税標準の算定期間でその適用に係るものの所得に対する法人税額を課税標準として算定した法人税割額及びこれと併せて納付すべき均等割額を納付する場合には、当該税額に当該法人税額の課税標準の算定期間の末日の翌日以後2月を経過した日から同項の規定により延長された当該申告書の提出期限までの期間の日数に応じ年7.38パーセントの割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない。

改正（平30条例第11号）

2 第48条第7項の規定は、前項の延滞金額について準用する。この場合において、同条第7項中「前項の規定にかかわらず、次に掲げる期間（詐偽その他不正の行為により村民税を免れた法人が法第321条の11第1項又は第3項の規定による更正があるべきことを予知して提出した修正申告書に係る村民税又は令第48条の16の2第3項に規定する村民税にあっては、第1号に掲げる期間に限る。）」とあるのは、「当該当初申告書の提出により納付すべき税額の納付があった日（その日が第52条第1項の法人税額の課税標準の算定期間の末日の翌日以後2月を経過した日より前である場合には、同日）から第52条第1項の申告書の提出期限までの期間」と読み替えるものとする。

追加（平30条例第11号）

3 第50条第4項の規定は、第1項の延滞金額について準用する。この場合において、同条第4項中「前項の規定にかかわらず、次に掲げる期間（詐偽その他不正の行為により村民税を免れた法人についてされた当該増額更正により納付すべき村民税又は令第48条の15の4第4項に規定する村民税にあっては、第1号に掲げる期間に限る。）」とあるのは、「当該当初申告書の提出により納付すべき税額の納付があった日（その日が第52条第1項の法人税額の課税標準の算定期間の末日の翌日以後2月を経過した日より前である場合には、同日）から同条第1項の申告書の提出期限までの期間」と読み替えるものとする。

改正（令2条例第15号）

第53条 削除

改正（昭50条例第10号）

（退職所得の課税の特例）

第53条の2 退職手当等（所得税法第199条の規定により、その所得税を徴収して納付すべきものに限る。以下同じ。）の支払を受けるべき日の属する年の1月1日現在において村内に住所を有する者が当該退職手当等の支払を受ける場合には、当該退職手当等に係る所得割は、第33条、第34条の3及び第37条の規定にかかわらず、当該退職手当等に係る所得を他の所得と区分し、次条から第53条の12までに規定するところによって課する。

改正（平元条例第17号）

（分離課税に係る所得割の課税標準）

第53条の3 分離課税に係る所得割の課税標準は、その年中の退職所得の金額とする。

2 前項の退職所得の金額は、所得税法第30条第2項に規定する退職所得の金額の計算の例によって算定する。

（分離課税に係る所得割の税率）

第53条の4 分離課税に係る所得割の税率は、100分の6とする。

改正（平18条例第14号）

（分離課税に係る所得割の徴収）

第53条の5 分離課税に係る所得割は、特別徴収の方法によって徴収する。

(特別徴収義務者の指定)

第53条の6 分離課税に係る所得割の特別徴収義務者は、当該分離課税に係る所得割の納税義務者に対して退職手当等の支払をする者（他の市町村内において退職手当等の支払をする者を含む。以下同じ。）とする。

(特別徴収税額の納入の義務等)

第53条の7 前条の特別徴収義務者は、退職手当等の支払をする際、その退職手当等について分離課税に係る所得割を徴収し、その徴収の日の属する月の翌月の10日までに、施行規則第5号の8様式による納入申告書を村長に提出し、及びその納入金を村に納入しなければならない。

(特別徴収税額の納期の特例)

第53条の7の2 第46条の2から第46条の5までの規定は、前条の規定により同条の納入金を納入する場合について準用する。この場合において、第46条の2中「第45条第1項」とあるのは「第53条の6」と、「支払った給与」とあるのは「支払った退職手当等」と、「納入」とあるのは「申告納入」と読み替え、第46条の4中「第46条の2」とあるのは「第53条の7の2において準用する第46条の2」と読み替え、第46条の5中「第46条の2」とあるのは「第53条の7の2において準用する第46条の2」と、「第46条に規定する月割額」とあるのは「第53条の7の規定により徴収した特別徴収税額」と読み替えるものとする。

(特別徴収税額)

第53条の8 第53条の7の規定により徴収すべき分離課税に係る所得割の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に掲げる税額とする。 改正（令3条例第7号）

- (1) 退職手当等の支払を受ける者が提出した次条第1項の規定による申告書（以下この条、次条第2項及び第3項並びに第53条の10第1項において「退職所得申告書」という。）に、その支払うべきことが確定した年において支払うべきことが確定した他の退職手当等で既に支払がされたもの（次号及び次条第1項において「支払済みの他の退職手当等」という。）がない旨の記載がある場合 その支払う退職手当等の金額について第53条の3及び第53条の4の規定を適用して計算した税額
  - (2) 退職手当等の支払を受ける者が提出した退職所得申告書に、支払済みの他の退職手当等がある旨の記載がある場合 その支払済みの他の退職手当等の金額とその支払う退職手当等の金額との合計額について第53条の3及び第53条の4の規定を適用して計算した税額から、その支払済みの他の退職手当等につき第53条の7の規定により徴収された又は徴収されるべき分離課税に係る所得割の額を控除した残額に相当する税額
- 2 退職手当等の支払を受ける者がその支払を受ける時まで退職所得申告書を提出していないときは、第53条の7の規定により徴収すべき分離課税に係る所得割の額は、その支払う退職手当等の金額について第53条の3及び第53条の4の規定を適用して計算した税額とする。

(退職所得申告書)

第53条の9 退職手当等の支払を受ける者でその退職手当等の支払を受けるべき日の属する年の1月1日現在において村内に住所を有する者は、その支払を受ける時までに施行規則第5号の9様式による申告書とその退職手当等の支払をする者を經由して、村長に提出しなければならない。この場合において、支払済みの他の退職手当等がある旨を記載した申告書を提出するときは、当該申告書に当該支払済みの他の退職手当等につき法第328条の14の規定により交付される特別徴収票を添付しなければならない。

- 2 前項の場合において、退職所得申告書がその提出の際に經由すべき退職手当等の支払をする者に受理されたときは、その退職所得申告書は、その受理された時に村長に提出されたものとみなす。
- 3 第1項の退職手当等の支払を受ける者は、退職所得申告書の提出の際に經由すべき退職手当等の支払をする者が令第48条の18において準用する令第8条の2の2に規定する要件を満たす場合には、施行規則で定めるところにより、当該退職所得申告書の提出に代えて、当該退職手当等の支払をする者に対し、当該退職所得申告書に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。

追加（令3条例第7号）



- 4 前項の規定の適用がある場合における第2項の規定の適用については、同項中「退職所得申告書が」とあるのは「退職所得申告書に記載すべき事項を」と、「支払をする者に受理されたとき」とあるのは「支払をする者が提供を受けたとき」と、「受理された時」とあるのは「提供を受けた時」とする。追加（令3条例第7号）

（退職所得申告書の不提出に関する過料）

- 第53条の10 分離課税に係る所得割の納税義務者が退職所得申告書を正当な理由がなくて提出しなかった場合には、その者に対し、10万円以下の過料を科する。改正（平24条例第 号）

- 2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

- 3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。

（分離課税に係る所得割の不足金額等の納入）

- 第53条の11 分離課税に係る所得割の特別徴収義務者は、法第328条の10、第328条の11又は第328条の12の場合において不足金額又は過少申告加算金額、不申告加算金額若しくは重加算金額の納入の告知を受けたときは、これらの金額を当該告知書で指定する期限までに納入書によって納入しなければならない。

（分離課税に係る所得割の普通徴収）

- 第53条の12 その年において退職手当等の支払を受けた者が第53条の8第2項に規定する分離課税に係る所得割の額を徴収された又は徴収されるべき場合において、その者のその年中における退職手当等の金額について第53条の3及び第53条の4の規定を適用して計算した税額が当該退職手当等につき第53条の7の規定により徴収された又は徴収されるべき分離課税に係る所得割の額をこえるときは、第53条の5の規定にかかわらず、そのこえる金額に相当する税額を直ちに、普通徴収の方法によって徴収する。この場合には、第40条から第43条までの規定は適用しない。

- 2 前項の場合には、同項の規定によって徴収すべき税額に第53条の7又は第53条の7の2において準用する第46条の2の納期限（納期限の延長があったときは、その延長された納期限とする。以下本項において同じ。）の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント（納期限までの期間又は納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金を加算して徴収する。

## 第2節 固定資産税

（固定資産税の納税義務者等）

- 第54条 固定資産税は、固定資産（土地、家屋及び償却資産を総称する。以下固定資産税について同じ。）に対し、その所有者（質権又は100年より永い存続期間の定めのある地上権の目的である土地については、その質権者又は地上権者とする。以下固定資産税について同じ。）に課する。

- 2 前項の所有者とは、土地又は家屋については、登記簿又は土地補充課税台帳若しくは家屋補充課税台帳に所有者（建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）第2条第3項の専有部分の属する家屋（同法第4条第2項の規定により共用部分とされた附属の建物を含む。）については、当該家屋に係る同法第2条第2項の区分所有者（以下「区分所有者」という。）とする。以下固定資産税について同様とする。）として登記又は登録されている者をいう。この場合において、所有者として登記又は登録されている個人が賦課期日前に死亡しているとき、若しくは所有者として登記又は登録されている法人が同日前に消滅しているとき、又は所有者として登記されている法第348条第1項の者が同日前に所有者でなくなっているときは、同日において当該土地又は家屋を現に所有している者をいう。

- 3 第1項の所有者とは、償却資産については、償却資産課税台帳に所有者として登録されている者をいう。

- 4 固定資産の所有者の所在が震災、風水害、火災その他の事由によって不明である場合においては、その使用者を所有者とみなして、これを固定資産課税台帳に登録し、その者に固定資産税を課する。



- 5 法第343条第5項に規定する探索を行ってもなお固定資産の所有者の存在が不明である場合（前項に規定する場合を除く。）には、その使用者を所有者とみなして、固定資産課税台帳に登録し、その者に固定資産税を課することができる。この場合において、村は、当該登録をしようとするときは、あらかじめ、その旨を当該使用者に通知しなければならない。

追加（令2条例第15号）

- 6 土地区画整理法（昭和29年法律第119号）による土地区画整理事業（密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律（平成9年法律第49号）第46条第1項の規定により土地区画整理法の規定が適用される密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律第45条第1項第1号の事業を含む。以下この項において同じ。）又は土地改良法（昭和24年法律第195号）による土地改良事業の施行に係る土地については、法令若しくは規約等の定めるところにより仮換地、一時利用地その他の仮に使用し、若しくは収益することができる土地（以下この項において「仮換地等」と総称する。）の指定があった場合又は土地区画整理法による土地区画整理事業の施行者が同法第100条の2（密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律第46条第1項において適用する場合を含む。）の規定により管理する土地で当該施行者以外の者が仮に使用するもの（以下この項において「仮使用地」という。）がある場合には、当該仮換地等又は仮使用地について使用し、又は収益することができることとなった日から換地処分公告がある日又は換地計画の認可の公告がある日までの間は、仮換地等にあつては当該仮換地等に対応する従前の土地について登記簿又は土地補充課税台帳に所有者として登記又は登録がされている者をもって、仮使用地にあつては土地区画整理法による土地区画整理事業の施行者以外の仮使用地の使用者をもって、それぞれ当該仮換地等又は仮使用地に係る第1項の所有者とみなし、換地処分公告があった日又は換地計画の認可の公告があった日から換地又は保留地を取得した者が登記簿に当該換地又は保留地に係る所有者として登記される日までの間は、当該換地又は保留地を取得した者をもって当該換地又は保留地に係る同項の所有者とみなすことができる。

改正、繰下げ（令2条例第15号）

- 7 公有水面埋立法（大正10年法律第57号）第23条第1項の規定により使用する埋立地若しくは干拓地（以下この項において「埋立地等」という。）又は国が埋立て若しくは干拓によって造成する埋立地等（同法第42条第2項の規定による竣功通知前の埋立地等に限る。以下この項において同じ。）で工作物を設置し、その他土地を使用する場合と同様の状態で使用されているもの（埋立て又は干拓に関する工事に関して使用されているものを除く。）については、これらの埋立地等をもって土地とみなし、これらの埋立地等のうち、都道府県、市町村、特別区、これらの組合、財産区及び合併特例区（以下この項において「都道府県等」という。）以外の者が同法第23条第1項の規定により使用する埋立地等にあつては、当該埋立地等を使用する者をもって当該埋立地等に係る第1項の所有者とみなし、都道府県等が同条第1項の規定により使用し、又は国が埋立て若しくは干拓により造成する埋立地等にあつては、都道府県等又は国が当該埋立地等を都道府県等又は国以外の者に使用させている場合に限り、当該埋立地等を使用する者（土地改良法第87条の2第1項の規定により国又は都道府県が行う同項第1号の事業により造成された埋立地等を使用する者で令第49条の3に規定するものを除く。）をもって当該埋立地等に係る第1項の所有者とみなすことができる。

改正、繰下げ（令2条例第15号）

（固定資産の非課税の規定の適用を受けようとする者がすべき申告）

- 第55条 法第348条第2項第3号の土地又は家屋について同項本又の規定の適用を受けようとする者は、土地については第1号及び第2号に、家屋については第3号及び第4号に掲げる事項を記載した申告書を、当該土地又は家屋が神社、寺院又は教会の所有に属しないものである場合においては当該土地又は家屋を当該神社、寺院又は教会に無料で使用させていることを証明する書面を添付して、村長に提出しなければならない。

- (1) 土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
- (2) 神社、寺院又は教会の設立及び境内地若しくは構内地の区域変更の年月日
- (3) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
- (4) 宗教法人の用に供し始めた時期

改正（平11条例第8号）

第56条 法第348条第2項第9号、第9号の2若しくは第12号の固定資産又は同項第16号の固定資産（独立行政法人労働者健康安全機構が設置する医療関係者の養成所において直接教育の用に供するものに限る。）について同項本文の規定の適用を受けようとする者は、土地については第1号及び第2号に、家屋については第3号及び第4号に、償却資産については第5号及び第6号に掲げる事項を記載した申告書を当該土地、家屋又は償却資産が学校法人若しくは私立学校法（昭和24年法律第270号）第64条第4項の法人、公益社団法人若しくは公益財団法人、宗教法人若しくは社会福祉法人で幼稚園を設置するもの、医療法（昭和23年法律第205号）第31条の公的医療機関の開設者、令第49条の10第1項に規定する医療法人、公益社団法人若しくは公益財団法人、一般社団法人（非営利型法人（法人税法第2条第9号の2に規定する非営利型法人をいう。以下この条において同じ。）に該当するものに限る。）若しくは一般財団法人（非営利型法人に該当するものに限る。）、社会福祉法人、独立行政法人労働者健康安全機構、健康保険組合若しくは健康保険組合連合会若しくは国家公務員共済組合若しくは国家公務員共済組合連合会で看護師、准看護師、歯科衛生士、歯科技工士、助産師、臨床検査技師、理学療法士若しくは作業療法士の養成所を設置するもの、民法第34条の法人で図書館を設置するもの、公益社団法人若しくは公益財団法人若しくは宗教法人で博物館法（昭和26年法律第285号）第2条第1項の博物館を設置するもの又は民法公益社団法人若しくは公益財団法人で学術の研究を目的とするもの（以下この条において「学校法人等」という。）の所有に属しないものである場合においては当該土地、家屋又は償却資産を当該学校法人等に無料で使用させていることを証明する書面を添付して、村長に提出しなければならない。

- (1) 土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
- (2) 学校若しくは図書館の設立、養成所の指定、博物館の登録若しくは学術の研究を目的とする法人の登記の年月日又は当該学校、図書館、養成所、博物館若しくは学術の研究を目的とする法人の用に供する土地の区域変更の年月日
- (3) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
- (4) 直接保育若しくは教育の用に供し始めた時期、直接寄宿舍の用に供し始めた時期、直接図書館の用に供し始めた時期、直接博物館の用に供し始めた時期又は直接学術の研究の用に供し始めた時期
- (5) 償却資産の所在、種類及び数量並びにその用途
- (6) 直接保育若しくは教育の用に供し始めた時期、直接寄宿舍の用に供し始めた時期、直接図書館の用に供し始めた時期、直接博物館の用に供し始めた時期又は直接学術の研究の用に供し始めた時期

改正（平28条例第17号）

第57条 法第348条第2項第10号から第10号の10までの固定資産について同項本文の規定の適用を受けようとする者は、土地については第1号及び第2号に、家屋については第3号及び第4号に、償却資産については第5号及び第6号に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。この場合において、当該固定資産が同項第10号から第10号の10までに規定する事業又は施設（以下この条において「社会福祉事業等」という。）を経営する者の所有に属しないものである場合においては、当該固定資産を当該社会福祉事業等を経営する者に無料で使用させていることを証明する書面を添付しなければならない。

- (1) 土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
- (2) 社会福祉事業等の開始若しくは設立及び当該社会福祉事業等の用に供する土地の区域変更の年月日
- (3) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
- (4) 社会福祉事業等の用に供し始めた時期
- (5) 償却資産の所在、種類、数量及びその用途
- (6) 社会福祉事業等の用に供し始めた時期

改正（平27条例第27号）

第58条 法第348条第2項第11号の3及び第11号の4の固定資産について同項本文の規定の適用を受けようとする者は、土地については第1号に、家屋については第2号及び第3号に、償却資産については第4号及び第5号に掲げる事項に記載した申告書を村長に提出しなければならない。

- (1) 土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
- (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
- (3) 直接病院等又は家畜診療所の用に供し始めた時期
- (4) 償却資産の所在、種類及び数量並びにその用途
- (5) 直接病院等又は家畜診療所の用に供し始めた時期

改正（平11条例第8号）

第58条の2 法第348条第2項第11号の5の固定資産について同項本文の規定の適用を受けようとする者は、土地については第1号に、家屋については第2号及び第3号に、償却資産については第4号及び第5号に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。この場合において、当該固定資産が社会医療法人の所有に属しないものである場合においては、当該固定資産を社会医療法人に無料で使用させていることを証明する書面を添付しなければならない。

- (1) 土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
- (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
- (3) 直接救急医療等確保事業に係る業務の用に供し始めた時期
- (4) 償却資産の所在、種類及び数量並びにその用途
- (5) 直接救急医療等確保事業に係る業務の用に供し始めた時期

改正（平26条例第15号）

（固定資産税の非課税の規定の適用を受けなくなった固定資産の所有者がすべき申告）

第59条 法第348条第2項第3号、第9号から第10号の10まで、第11号の3から第11号の5まで、第12号又は第16号の固定資産として同項本文の規定の適用を受けていた固定資産について、当該各号に掲げる用途に供しないこととなった場合又は有料で使用させることとなった場合においては、当該固定資産の所有者は、その旨を直ちに村長に申告しなければならない。

改正（平28条例第17号）

（非課税の固定資産に対する有料貸付者の納税義務）

第60条 固定資産を有料で借り受けた者がこれを法第348条第2項に掲げる固定資産として使用する場合には、当該固定資産の所有者に対し固定資産税を課する。

（固定資産税の課税標準）

第61条 基準年度（昭和31年度及び昭和33年度並びに昭和33年度から起算して3年度又は3の倍数の年度を経過するごとの年度をいう。以下同じ。）に係る賦課期日に所在する土地又は家屋（以下「基準年度の土地又は家屋」という。）に対して課する基準年度の固定資産税の課税標準は、当該土地又は家屋の基準年度に係る賦課期日における価格（以下「基準年度の価格」という。）で土地課税台帳若しくは土地補充課税台帳（以下「土地課税台帳等」という。）又は家屋課税台帳若しくは家屋補充課税台帳（以下「家屋課税台帳等」という。）に登録されたものとする。

2 基準年度の土地又は家屋に対して課する第2年度（基準年度の翌年度をいう。以下同じ。）の固定資産税の課税標準は、当該土地又は家屋に係る基準年度の固定資産税の課税標準の基礎となった価格で土地課税台帳等又は家屋課税台帳等に登録されたものとする。ただし、基準年度の土地又は家屋について第2年度の固定資産税の賦課期日において地目の変換、家屋の改築若しくは損壊その他これらに類する特別の事情があるため、又は他の市町村の区域の全部若しくは一部を編入したため、基準年度の固定資産税の課税標準の基礎となった価格によることが不適当であるか又は村内を通じて固定資産税の課税上著しく均衡を失すると村長が認める場合においては、当該土地又は家屋に対して課する第2年度の固定資産税の課税標準は、当該土地又は家屋に類似する土地又は家屋の基準年度の価格に比準する価格で土地課税台帳等又は家屋課税台帳等に登録されたものとする。

3 基準年度の土地又は家屋に対して課する第3年度（第2年度の翌年度をいう。以下同じ。）の固定資産税の課税標準は、当該土地又は家屋に係る基準年度の固定資産税の課税標準の基礎となった価格（第2年度において前項ただし書に掲げる事情があったため、同項ただし書の規定によって当該土地又は家屋に対して課する第2年度の固定資産税の課税標準とされた価格がある場合においては、当該価格とする。以下本項において同じ。）で土地課税台帳等又は家屋課税台帳等に登録されたものとする。ただし、基準年度の土地又は家屋について第3年度の固定資産税の賦課期日において地目の変換、家屋の改築若しくは損壊その他これらに類する特別の事情があるため、又は他の市町村の区域の全部若しくは一部を編入したため、基準年度の固定資産税の課税

標準の基礎となった価格によることが不適當であるか又は村内を通じて固定資産税の課税上著しく均衡を失すると村長が認める場合においては、当該土地又は家屋に対して課する第3年度の固定資産税の課税標準は、当該土地又は家屋に類似する土地又は家屋の基準年度の価格に比準する価格で土地課税台帳等又は家屋課税台帳等に登録されたものとする。

4 第2年度において新たに固定資産税を課することとなる土地又は家屋（以下「第2年度の土地又は家屋」という。）に対して課する第2年度の固定資産税の課税標準は、当該土地又は家屋に類似する土地又は家屋の基準年度の価格に比準する価格で土地課税台帳等又は家屋課税台帳等に登録されたものとする。

5 第2年度の土地又は家屋に対して課する第3年度の固定資産税の課税標準は、当該土地又は家屋に係る第2年度の固定資産税の課税標準の基礎となった価格で土地課税台帳等又は家屋課税台帳等に登録されたものとする。ただし、第2年度の土地又は家屋について第3年度の固定資産税の賦課期日において地目の変換、家屋の改築若しくは損壊その他これらに類する特別の事情があるため、又は他の市町村の区域の全部若しくは一部を編入したため、第2年度の固定資産税の課税標準の基礎となった価格によることが不適當であるか又は村内を通じて固定資産税の課税上著しく均衡を失すると村長が認める場合においては、当該土地又は家屋に対して課する第3年度の固定資産税の課税標準は、当該土地又は家屋に類似する土地又は家屋の基準年度の価格に比準する価格で土地課税台帳等又は家屋課税台帳等に登録されたものとする。

6 第3年度において新たに固定資産税を課することとなる土地又は家屋に対して課する第3年度の固定資産税の課税標準は、当該土地又は家屋に類似する土地又は家屋の基準年度の価格に比準する価格で土地課税台帳等又は家屋課税台帳等に登録されたものとする。

7 償却資産に対して課する固定資産税の課税標準は、賦課期日における当該償却資産の価格で償却資産課税台帳に登録されたものとする。

8 法第349条の3又は第349条の3の4から第349条の5までの規定の適用を受ける固定資産に対して課する固定資産税の課税標準は、前各項の規定にかかわらず、法第349条の3、第349条の4又は第349条の5に定める額とする。  
改正（平29条例第14号）

9 住宅用地（法第349条の3の2第1項に規定する住宅用地をいう。以下この条及び第74条において同じ。）に対して課する固定資産税の課税標準は、第1項から第6項まで及び法第349条の3第11項の規定にかかわらず、当該住宅用地に係る固定資産税の課税標準となるべき価格の3分の1の額とする。  
改正（令2条例第15号）

10 小規模住宅用地（法第349条の3の2第2項に規定する小規模住宅用地をいう。以下この項において同じ。）に対して課する固定資産税の課税標準は、第1項から第6項まで及び前項並びに法第349条の3第11項の規定にかかわらず、当該小規模住宅用地に係る固定資産税の課税標準となるべき価格の6分の1の額とする。  
改正（令2条例第15号）

（法第349条の3第27項等の条例で定める割合）

第61条の2 法第349条の3第27項に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。

改正（令2条例第15号）

2 法第349条の3第28項に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。

改正（令2条例第15号）

3 法第349条の3第29項に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。

改正（令2条例第15号）

（固定資産税の税率）

第62条 固定資産税の税率は100分の1.4とする。

（固定資産税の免税点）

第63条 同一の者についてその者の所有に係る土地、家屋又は償却資産に対して課する固定資産税の課税標準となるべき額が土地にあっては30万円、家屋にあっては20万円、償却資産にあっては150万円に満たない場合においては、固定資産税を課さない。  
改正（平3条例第10号）

（施行規則第15条の3第3項並びに第15条の3の2第4項及び第5項の規定による補正の方法の申出）

第63条の2 施行規則第15条の3第3項並びに第15条の3の2第4項及び第5項の規定による補正の方法の申出は、当該家屋に係る区分所有者の代表者が毎年1月31日までに次の各号に掲げる事項を記載した申出書を村長に提出して行わなければならない。

- (1) 代表者の住所、氏名又は名称及び個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいい、当該書類を提出する者の同項に規定する個人番号に限る。以下固定資産税について同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。以下固定資産税について同じ。）（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
- (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
- (3) 区分所有者の住所及び氏名並びに各区分所有者の家屋に係る建物の区分所有等に関する法律第14条第1項から第3項までの規定による割合
- (4) 補正の方法

改正（平29条例第14号）

2 前項の申出書には、当該申出が当該区分所有者全員の協議に基づくものである旨を証する書類を添付しなければならない。

改正（昭59条例第6号）

（法第352条の2第5項及び第6項の規定による固定資産税額の按分の申出）

第63条の3 法第352条の2第5項の規定による同条第1項第1号に掲げる要件に該当する同項に規定する共用土地で同項第2号に掲げる要件に該当しないものに係る固定資産税額の按分の申出は、同項に規定する共用土地納税義務者の代表者が毎年1月31日までに次の各号に掲げる事項を記載した申出書を村長に提出して行わなければならない。

- (1) 代表者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
- (2) 共用土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
- (3) 共用土地に係る区分所有に係る家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
- (4) 各共用土地納税義務者の住所及び氏名、各共用土地納税義務者の共用土地に係る区分所有に係る家屋の区分所有者全員の共有に属する共用部分に係る建物の区分所有等に関する法律第14条第1項から第3項までの規定による割合並びに当該各共用土地納税義務者の当該共用土地に係る持分の割合
- (5) 法第352条の2第1項の規定により按分する場合に用いられる割合に準じて定めた割合及び当該割合の算定方法

改正（平29条例第14号）

2 法第352条の2第6項に規定する特定被災共用土地（以下本項及び次項において「特定被災共用土地」という。）に係る固定資産税額の按分の申出は、同条第6項に規定する特定被災共用土地納税義務者（第5号及び第4項において「特定被災共用土地納税義務者」という。）の代表者が法第349条の3の3第1項に規定する被災年度（第3号及び第74条の2において「被災年度」という。）の翌年度又は翌々年度（法第349条の3の3第1項に規定する避難の指示等（第74条の2において「避難の指示等」という。）が行われた場合において、法第349条の3の3第1項に規定する避難等解除日（以下この項及び第74条の2において「避難等解除日」という。）の属する年が法第349条の3の3第1項に規定する被災年（第74条の2において「被災年」という。）の翌年以後の年であるときは、当該被災年度の翌年度から避難等解除日の属する年の1月1日から起算して3年を経過する日を賦課期日とする年度までの各年度とし、法第349条の3の3第1項に規定する被災市街地復興推進地域（第74条の2において「被災市街地復興推進地域」という。）が定められた場合（避難の指示等が行われた場合において、避難等解除日の属する年が被災年の翌年以後の年であるときを除く。第74条の2において同じ。）には、当該被災年度の翌年度から被災年の1月1日から起算して4年を経過する日を賦課期日とする年度までの各年度とする。）の初日の属する年の1月31日までに次の各号に掲げる事項を記載し、かつ、第4号に掲げる事実を証する書類を添付した申出書を村長に提出して行わなければならない。

- (1) 代表者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
- (2) 特定被災共用土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
- (3) 特定被災共用土地に係る法第352条の2第3項に規定する被災区分所有に係る家屋（次号において「被災区分所有家屋」という。）の被災年度に係る賦課期日における所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
- (4) 特定被災共用土地に係る被災区分所有家屋が滅失し、又は損壊した原因となった震災等（法第349条の3の3第1項に規定する震災等をいう。第74条の2第1項第4号において同じ。）の発生した日時及びその詳細
- (5) 各特定被災共用土地納税義務者の住所及び氏名並びに当該各特定被災共用土地納税義務者の当該特定被災共用土地に係る持分の割合
- (6) 法第352条の2第3項の規定により按分する場合に用いられる割合に準じて定めた割合及び当該割合の算定方法

改正（平29条例第14号）

- 3 法第352条の2第7項の規定により特定被災共用土地とみなされた法第349条の3の3第3項に規定する特定仮換地等に係る固定資産税額の按分の申出については、前項中「同条第6項」とあるのは「同条第7項の規定により読み替えて適用される同条第6項」と、「特定被災共用土地納税義務者」とあるのは「特定仮換地等納税義務者」と、「特定被災共用土地の」とあるのは「次項に規定する特定仮換地等の」と、「特定被災共用土地に」とあるのは「次項に規定する特定仮換地等に対応する従前の土地である特定被災共用土地に」として、前項の規定を適用する。

改正（平29条例第14号）

- 4 前3項の申出書には、当該申出が当該共用土地納税義務者又は特定被災共用土地納税義務者（前項の規定により読み替えて適用される第2項の申出書にあつては、特定仮換地等納税義務者）全員の合意に基づくものである旨を証する書類を添付しなければならない。

改正（平17条例第18号）

（固定資産税の納税管理人）

第64条 固定資産税の納税義務者は、村内に住所、居所、事務所又は事業所（以下本項において「住所等」という。）を有しない場合においては、知夫村の区域内に住所等を有する者（個人にあつては、独立の生計を営むものに限る。）のうちから納税管理人を定め、これを定める必要が生じた日から10日以内に納税管理人申告書を村長に提出し、又は知夫村の区域外に住所等を有する者（個人にあつては、独立の生計を営むものに限る。）のうち納税に関する一切の事項の処理につき便宜を有するものを納税管理人として定めることについて納税管理人承認申請書を村長に同日から10日以内に提出してその承認を受けなければならない。納税管理人を変更し、又は変更しようとする場合その他納税管理人申告書又は納税管理人承認申請書に記載した事項に異動を生じた場合においても、また同様とし、その提出の期限は、その異動を生じた日から10日を経過した日とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該納税義務者は、当該納税義務者に係る固定資産税の徴収の確保に支障がないことについて村長に申請書を提出してその認定を受けたときは、納税管理人を定めることを要しない。この場合において、当該申請書に記載した事項に異動を生じたときは、その異動を生じた日から10日以内にその旨を村長に届け出なければならない。

改正（平10条例第10号）

（固定資産税の納税管理人に係る不申告に関する過料）

第65条 前条第2項の認定を受けていない固定資産税の納税義務者で同条第1項の承認を受けていないものが同項の規定によって申告すべき納税管理人について正当な事由がなく申告しなかった場合においては、その者に対し、10万円以下の過料を科する。

改正（平24条例第 号）

- 2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

- 3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。

改正（平10条例第10号）

（固定資産税の賦課期日）

第66条 固定資産税の賦課期日は、当該年度の初日の属する年の1月1日とする。

(固定資産税の納期)

第67条 固定資産税の納期は、次のとおりとする。

第1期 5月1日から同月31日まで

第2期 7月1日から同月31日まで

第3期 12月1日から同月25日まで

第4期 翌年2月1日から同月末日まで

2 村長は、特別の事情がある場合において、前項の納期により難いと認められるときは、同項の規定にかかわらず、同項に規定する期間内において別に納期を定めることができる。

3 次条第2項の規定によって徴収する固定資産税の納期は、前2項の規定にかかわらず、納税通知書の定めるところによる。

改正（平11条例第3号）

(固定資産税の徴収の方法)

第68条 固定資産税は、普通徴収の方法によって徴収する。

2 法第364条第5項の固定資産について同条第2項の納税通知書の交付期限までに当該固定資産に係る法第389条第1項の規定による通知が行われなかった場合においては、当該固定資産に係る同法第364条第5項の仮算定税額（以下本項において「仮算定税額」という。）を当該年度の納期の数で除して得た額（村長が必要と認める場合においては、当該仮算定税額を当該年度の納期の数で除して得た額の範囲内において村長が定める額とする。）をそれぞれの納期において、当該固定資産に係る固定資産税として徴収する。

3 前項の規定によって固定資産税を賦課した後において法第389条第1項の規定による通知が行われ、当該通知に基づいて算定した当該年度分の固定資産税額（以下本項において「本算定税額」という。）に既に賦課した固定資産税額が満たない場合においては、当該通知が行われた日以後の納期においてその不足税額を徴収し、既に徴収した固定資産税額が本算定税額を超える場合においては、法第17条又は第17条の2の規定の例によって、その過納期を還付し、又は当該納税義務者の未納に係る徴収金に充当する。

4 第1項の規定によって固定資産税を賦課し、及び徴収する場合においては、当該納税者に係る都市計画税をあわせて賦課し、及び徴収する。

改正（平14条例第10号）

(固定資産税の納税通知書)

第69条 固定資産税の納税通知書に記載すべき各納期の納付額は、当該年度分の固定資産税額及び都市計画税額をその納期の数で除して得た額とする。

改正（昭63条例第11号）

(固定資産税の納期前の納付)

第70条 固定資産税の納税者は、納税通知書に記載された納付額のうち到来した納期に係る納付額に相当する金額の税金を納付しようとする場合においては、当該納期の後の納期に係る納付額に相当する金額の税金をあわせて納付することができる。

改正（平15条例第8号）

(固定資産税の減免)

第71条 村長は、次の各号のいずれかに該当する固定資産のうち、村長において必要があると認めるものについては、その所有者に対して課する固定資産税を減免する。

(1) 貧困により生活のため公私の扶助を受ける者の所有する固定資産

(2) 公益のため直接専用する固定資産（有料で使用するものを除く。）

(3) 村の全部又は一部にわたる災害又は天候の不順により、著しく価値を減じた固定資産

改正（平27条例第27号）

2 前項の規定によって固定資産税の減免を受けようとする者は、納期限（前7日）までに、次に掲げる事項を記載した申告書にその減免を受けようとする事由を証明する書類を添付して村長に提出しなければならない。

改正（平27条例第27号）

(1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）

(2) 土地にあつては、その所在、地番、地目、地積及び価格

(3) 家屋にあつては、その所在、家屋番号、種類、構造、床面積及び価格

(4) 償却資産にあつては、その所在、種類、数量及び価格

(5) 減免を受けようとする事由及び第1項第3号の固定資産にあつては、その被害の状況



- 3 第1項の規定によって固定資産税の減免を受けた者は、その事由が消滅した場合においては、直ちにその旨を村長に申告しなければならない。繰上げ（平9条例第6号）

（申請又は申告をしなかったことによる固定資産税の不足税額及び延滞金の徴収）

第72条 不動産登記法（平成16年法律第123号）第36条、第37条第1項若しくは第2項、第42条、第47条第1項、第51条第1項（共用部分である旨の登記又は団地共用部分である旨の登記がある建物の場合に係る場合を除く。）、第2項若しくは第3項若しくは第57条の規定によって登記所に登記の申請をする義務がある者又は法第383条の規定によって村長に申告する義務がある者がそのすべき申請又は申告をしなかったこと又は虚偽の申請又は申告をしたことにより法第417条第1項の規定によって当該固定資産の価格を決定し、又は修正したことに基づいてその者に係る固定資産税額に不足税額があることを発見した場合及び法第417条第2項及び法第743条第2項の規定によって通知を受けた場合においては、直ちにその不足税額のうちその決定があった日までの納期に係る分（以下本条において「不足税額」という。）を追徴する。

- 2 前項の場合においては、不足税額をその決定があった日までの納期の数で除して得た額に、納期限（納期限の延長があったときは、その延長された納期限とする。）の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント（当該不足税額に係る納税通知書において納付すべきこととされる日までの期間又はその日の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して徴収する。

改正（平17条例第6号）

（固定資産に関する地籍図等の様式等）

第73条 固定資産に関する地籍図、土地使用図、土地分類図及び家屋見取図並びに固定資産売買記録簿その他固定資産の評価に関して必要な資料の様式及びその記載事項については規則で定める。

繰上げ（平9条例第6号）

（固定資産課税台帳の閲覧の手数料）

第73条の2 法第382条の2に規定する固定資産課税台帳（同条第1項ただし書の規定による措置を講じたものを含む。）の閲覧（法第382条の4に規定する固定資産課税台帳に住所に代わる事項の記載をしたものの閲覧を含む。）の手数料は、1件につき300円とする。ただし、法第416条第3項又は第419条第8項の規定により公示した期間において納税義務者の閲覧に供する場合にあっては、手数料を徴しない。

改正（令4条例第12号）

- 2 前項の閲覧の件数の計算については、閲覧に供する事項等を基準として規則で定める。

追加（平14条例第10号）

（固定資産課税台帳に記載されている事項の証明書の交付手数料）

第73条の3 法第382条の3に規定する固定資産課税台帳に記載されている事項の証明書（同条ただし書の規定による措置を講じたものを含む。）の交付（法第382条の4に規定する当該証明書に住所に代わる事項の記載をしたものの交付を含む。）の手数料は、証明書1件ごとに300円とする。

改正（令4条例第12号）

- 2 前項の証明書の枚数の計算については、年度、証明事項等を基準として規則で定める。

追加（平14条例第10号）

（住宅用地の申告）

第74条 賦課期日において、住宅用地を所有する者は、当該年度の前年度に係る賦課期日から引き続き当該住宅用地を所有し、かつ、その申告すべき事項に異動がない場合を除き、当該年度の初日の属する年の3月15日までに次の各号に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。

- (1) 住宅用地の所有者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
- (2) 住宅用地の所在及び地積
- (3) 住宅用地の上に存する家屋の所在、所有者、家屋番号、種類、構造、用途、床面積、居住の用に供する部分の床面積及び居住の用に供した年月日並びにその上に存する住居の数（法第349条の3の2第2項に規定する住居の数をいう。）
- (4) その他村長が固定資産税の賦課徴収に関し、必要と認める事項

改正（平27条例第27号）



- 2 当該年度に係る賦課期日において住宅用地から住宅用地以外の土地への変更があり、かつ、当該年度の前年度に係る賦課期日から引き続き当該土地を所有している場合には、当該土地の所有者は、その旨村長に申告しなければならない。繰上げ（平9条例第6号）

（被災住宅用地の申告）

第74条の2 法第349条の3の3第1項（同条第2項において準用する場合及び同条第3項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用される場合を含む。第5号及び次項において同じ。）の規定の適用を受けようとする者は、被災年度の翌年度又は翌々年度（避難の指示等が行われた場合において、避難等解除日の属する年が被災年の翌年以後の年であるときは、当該被災年度の翌年度から避難等解除日の属する年の1月1日から起算して3年を経過する日を賦課期日とする年度までの各年度とし、被災市街地復興推進地域が定められた場合には、当該被災年度の翌年度から被災年の1月1日から起算して4年を経過する日を賦課期日とする年度までの各年度とする。）の初日の属する年の1月31日までに次に掲げる事項を記載し、かつ、第4号に掲げる事実を証する書類を添付した申告書を村長に提出しなければならない。

- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）並びに当該納税義務者が令第52条の13第1項第3号から第5号まで又は第3項第3号から第5号までに掲げる者である場合にあつては、同条第1項第1号若しくは第2号又は第3項第1号若しくは第2号に掲げる者との関係
- (2) 法第349条の3の3第1項に規定する被災住宅用地（以下本号及び次号において「被災住宅用地」という。）の被災年度に係る賦課期日における所有者の住所及び氏名又は名称並びに当該被災住宅用地の所在及び地積
- (3) 被災住宅用地の上に被災年度に係る賦課期日において存した家屋の所有者及び家屋番号
- (4) 前号に規定する家屋が滅失し、又は損壊した原因となった震災等の発生した日時及びその詳細
- (5) 当該年度に係る賦課期日において法第349条の3の3第1項の規定の適用を受けようとする土地を法第349条の3の2第1項に規定する家屋の敷地の用に供する土地として使用することができない理由

- (6) その他村長が固定資産税の賦課徴収に関し必要と認める事項 改正（平29条例第14号）

- 2 法第349条の3の3第1項の規定の適用を受ける土地に係る被災年度の翌年度分又は翌々年度分（避難の指示等が行われた場合において、避難等解除日の属する年が被災年の翌年以後の年であるときは、当該被災年度の翌年度から避難等解除日の属する年の1月1日から起算して3年を経過する日を賦課期日とする年度までの各年度分とし、被災市街地復興推進地域が定められた場合には、当該被災年度の翌年度から被災年の1月1日から起算して4年を経過する日を賦課期日とする年度までの各年度分とする。）の固定資産税については、前条の規定は、適用しない。改正（平29条例第14号）

（現所有者の申告）

第74条の3 現所有者（法第384条の3に規定する現所有者をいう。以下この条及び次条において同じ。）は、現所有者であることを知った日の翌日から3月を経過した日までに次に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。追加（令2条例第15号）

- (1) 土地又は家屋の現所有者の住所、氏名又は名称、次号に規定する個人との関係及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所、氏名又は名称及び同号に規定する個人との関係）
- (2) 土地又は家屋の所有者として登記簿又は土地補充課税台帳若しくは家屋補充課税台帳に登記又は登録がされている個人が死亡している場合における当該個人の住所及び氏名
- (3) その他村長が固定資産税の賦課徴収に関し必要と認める事項  
（固定資産に係る不申告に関する過料）

第75条 固定資産の所有者（法第386条に規定する固定資産の所有者をいう。）が第74条若しくは法第383条の規定により、又は現所有者が前条の規定により申告すべき事項について正当な事由がなく申告をしなかった場合には、その者に対し、10万円以下の過料を科する。改正（令2条例第15号）

2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき期限は、その発付の日から10日以内とする。

改正（平13条例第10号）

（固定資産評価員の設置）

第76条 固定資産評価員の数は、1人とする。

（固定資産評価審査委員会の設置）

第77条 固定資産課税台帳に登録された価格（法第389条第1項、第417条第2項又は第743条第1項若しくは第2項の規定によって知事又は自治大臣が決定し、又は修正し、村長に通知したものを除く。）に関する不服を審査決定するために、村固定資産評価審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

改正（平11条例第8号）

（審査委員会の委員の定数）

第78条 審査委員会の委員の定数は、3人とする。

追加（平9条例第6号）

第79条 削除

改正（平11条例第8号）

### 第3節 軽自動車税

（軽自動車税の納税義務者等）

第80条 軽自動車税は、三輪以上の軽自動車に対し、当該三輪以上の軽自動車の取得者に環境性能割によって、軽自動車等に対し、当該軽自動車等の所有者に種別割によって課する。

全改（平28条例第17号）

2 前項に規定する三輪以上の軽自動車の取得者には、法第443条第2項に規定する者を含めないものとする。

全改（平28条例第17号）

3 軽自動車等の所有者が法第445条第1項の規定により種別割を課することができない者である場合には、第1項の規定にかかわらず、その使用者に課する。ただし、公用又は公共の用に供する軽自動車等については、これを課さない。

改正（平28条例第17号）

（軽自動車税のみならず課税）

第81条 軽自動車等の売買契約において売主が当該軽自動車等の所有権を留保している場合には、軽自動車税の賦課徴収については、買主を前条第1項に規定する三輪以上の軽自動車の取得者（以下この節において「三輪以上の軽自動車の取得者」という。）又は軽自動車等の所有者とみなして、軽自動車税を課する。

2 前項の規定の適用を受ける売買契約に係る軽自動車等について、買主の変更があったときは、新たに買主となる者を三輪以上の軽自動車の取得者又は軽自動車等の所有者とみなして、軽自動車税を課する。

3 法第444条第3項に規定する販売業者等（以下この項において「販売業者等」という。）が、その製造により取得した三輪以上の軽自動車又はその販売のためその他運行（道路運送車両法第2条第5項に規定する運行をいう。次項において同じ。）以外の目的に供するため取得した三輪以上の軽自動車について、当該販売業者等が、法第444条第3項に規定する車両番号の指定を受けた場合（当該車両番号の指定前に第1項の規定の適用を受ける売買契約の締結が行われた場合を除く。）には、当該販売業者等を三輪以上の軽自動車の取得者とみなして、環境性能割を課する。

4 法の施行地外で三輪以上の軽自動車を取得した者が、当該三輪以上の軽自動車を法の施行地内に持ち込んで運行の用に供した場合には、当該三輪以上の軽自動車を運行の用に供する者を三輪以上の軽自動車の取得者とみなして、環境性能割を課する。

全改（平28条例第17号）

（日本赤十字社の所有する軽自動車等に対する軽自動車税の非課税の範囲）

第81条の2 日本赤十字社が所有する軽自動車等のうち、直接その本来の事業の用に供するもので、次の各号に該当するものに対しては、環境性能割を課さない。

(1) 救急用のもの

(2) 血液事業の用に供するもの

(3) へき地巡回診療の用に供するもの

(4) 患者の輸送の用に供するもの

(5) 救護資材の運搬の用に供するもの

改正（令元条例第12号）

（環境性能割の課税標準）

第81条の3 環境性能割の課税標準は、三輪以上の軽自動車の取得のために通常要する価額として施行規則第15条の10に定めるところにより算定した金額とする。 追加（平28条例第17号）

（環境性能割の税率）

第81条の4 次の各号に掲げる三輪以上の軽自動車に対して課する環境性能割の税率は、当該各号に定める率とする。

- (1) 法第451条第1項（同条第4項又は第5項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受けるもの 100分の1
- (2) 法第451条第2項（同条第4項又は第5項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受けるもの 100分の2
- (3) 法第451条第3項の規定の適用を受けるもの 100分の3 改正（令3条例第7号）

（環境性能割の徴収の方法）

第81条の5 環境性能割の徴収については、申告納付の方法によらなければならない。

追加（平28条例第17号）

（環境性能割の申告納付）

第81条の6 環境性能割の納税義務者は、法第454条第1項各号に掲げる三輪以上の軽自動車の区分に応じ、当該各号に定める時又は日までに、施行規則第33号の4様式による申告書を村長に提出するとともに、その申告に係る環境性能割額を納付しなければならない。

2 三輪以上の軽自動車の取得者（環境性能割の納税義務者を除く。）は、法第454条第1項各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時又は日までに、施行規則第33号の4様式による報告書を村長に提出しなければならない。 追加（平28条例第17号）

（環境性能割に係る不申告等に関する過料）

第81条の7 環境性能割の納税義務者が前条の規定により申告し、又は報告すべき事項について正当な事由がなくて申告又は報告をしなかった場合には、その者に対し、10万円以下の過料を科する。

2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。 追加（平28条例第17号）

（環境性能割の減免）

第81条の8 村長は、公益のため直接専用する三輪以上の軽自動車又は第90条第1項各号に掲げる軽自動車等（三輪以上のものに限る。）のうち必要と認めるものに対しては、環境性能割を減免する。

2 前項の規定による環境性能割の減免を受けるための手続その他必要な事項については、規則で定める。 追加（平28条例第17号）

（環境性能割の課税免除）

第81条の9 村長は、公益のため直接専用する三輪以上の軽自動車のうち必要と認めるものに対しては、環境性能割の課税を免除する。

2 前項の規定による環境性能割の課税免除を受けるための手続その他必要な事項については、規則で定める。 追加（令元条例第12号）

（日本赤十字社の所有する軽自動車等に対する種別割の非課税の範囲）

第81条の10 日本赤十字社が所有する軽自動車等のうち、直接その本来の事業の用に供するもので、救急用のものに対しては、種別割を課さない。 追加（令元条例第12号）

（種別割の税率）

第82条 次の各号に掲げる軽自動車等に対して課する種別割の税率は、1台について、それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 原動機付自転車

ア 総排気量が0.05リットル以下のもの又は定格出力が0.6キロワット以下のもの（エに掲げるものを除く。） 年額 2,000円

|                                                                                                                                                                                                                         |    |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------|
| イ 二輪のもので、総排気量が0.05リットルを超え、0.09リットル以上のもの又は定格出力が0.6キロワットを超え0.8キロワット以下のもの                                                                                                                                                  | 年額 | 2,000円 |
| ウ 二輪のもので、総排気量が0.09リットルを超えるもの又は定格出力が0.8キロワットを超えるもの                                                                                                                                                                       | 年額 | 2,400円 |
| エ 三輪以上のもの（車室を備えず、かつ、輪距（2以上の輪距を有するものにあつては、その輪距のうち最大のもの）が、0.5メートル以下であるもの、側面が構造上開放されている車室を備え、かつ、輪距が0.5メートル以下の三輪のもの及び道路運送車両の保安基準（昭和26年運輸省令第67号）第1条第1項第13号の6に規定する特定小型原動機付自転車を除く。）で、総排気量が0.02リットルを超えるもの又は定格出力が0.25キロワットを超えるもの | 年額 | 3,700円 |

(2) 軽自動車及び小型特殊自動車

ア 軽自動車

|                       |    |         |
|-----------------------|----|---------|
| (7) 二輪のもの（側車付のものを含む。） | 年額 | 3,600円  |
| (イ) 三輪のもの             | 年額 | 3,900円  |
| (ウ) 四輪以上のもの           |    |         |
| a 乗用のもの               |    |         |
| 営業用                   | 年額 | 6,900円  |
| 自家用                   | 年額 | 10,800円 |
| b 貨物用のもの              |    |         |
| 営業用                   | 年額 | 3,800円  |
| 自家用                   | 年額 | 5,000円  |

イ 小型特殊自動車

|              |    |        |
|--------------|----|--------|
| (7) 農耕作業用のもの | 年額 | 2,000円 |
| (イ) その他のもの   | 年額 | 5,900円 |
| (3) 二輪の小型自動車 | 年額 | 6,000円 |

改正（令5条例第7号）

（種別割の賦課期日及び納期）

第83条 種別割の賦課期日は、4月1日とする。

2 種別割の納期は、4月11日から同月30日までとする。

改正（平28条例第17号）

第84条 削除

改正（昭56条例第11号）

（種別割の徴収の方法）

第85条 種別割は、普通徴収の方法によって徴収する。ただし、賦課期日後に第91条第1項の規定による標識を交付する場合においては、証紙徴収の方法によって徴収する。

改正（平28条例第17号）

（種別割の証紙徴収の手続）

第86条 前条ただし書の規定により、証紙徴収の方法によって徴収する種別割の納税者は、当該標識の交付を受ける際規則で定めるところにより、次条第1項の申告書に納税証紙を貼らなければならない。ただし、当該納税者が納税証紙の額面金額に相当する金額を納付したときは、当該申告書に納税済印を押すことにより納税証紙に代えるものとする。

改正（平28条例第17号）

（種別割に関する申告又は報告）

第87条 種別割の納税義務者である軽自動車等の所有者又は使用者（以下この節において「軽自動車等の所有者等」という。）は、軽自動車等の所有者等となった日から15日以内に、軽自動車及び二輪の小型自動車の所有者又は使用者にあつては施行規則第33号の4の2様式による申告書、原動機付自転車及び小型特殊自動車の所有者又は使用者にあつては施行規則第33号の5様式による申告書並びにその者の住所を証明すべき書類を村長に提出しなければならない。

改正（平28条例第17号）

2 前項の申告書を提出した者は、当該申告事項について変更があつた場合においては、その事由が生じた日から15日以内に、当該変更があつた事項について軽自動車及び二輪の小型自動車の所

有者又は使用者にあっては施行規則第33号の4の2様式による申告書並びに原動機付自転車及び小型特殊自動車の所有者又は使用者にあっては施行規則第33号の5様式による申告書を村長に提出しなければならない。ただし、次項の規定により申告書を提出すべき場合については、この限りでない。改正（平28条例第17号）

3 軽自動車等の所有者等でなくなった者は、軽自動車等の所有者等でなくなった日から30日以内に、軽自動車及び二輪の小型自動車の所有者又は使用者にあっては施行規則第33号の4の2様式による申告書並びに原動機付自転車及び小型特殊自動車の所有者又は使用者にあっては施行規則第34号様式による申告書を村長に提出しなければならない。改正（平28条例第17号）

4 第81条第1項に規定する軽自動車等の売主は、村長から当該軽自動車等の買主の住所又は居所が不明であることを理由として請求があった場合には、規則の定めるところにより、当該請求のあった日から15日以内に、村長に対し、次の各号に掲げる事項を報告しなければならない。

- (1) 当該軽自動車等の買主の氏名又は名称及び住所若しくは居所又は所在地
- (2) 当該軽自動車等の買主の勤務先又は事務所若しくは事業所の名称及び所在地
- (3) 当該軽自動車等の所有権を当該軽自動車等の買主へ移転する旨の通知の発送の有無
- (4) 当該軽自動車等の占有の有無
- (5) その他村長が必要と認める事項

改正（平28条例第17号）

（種別割に係る不申告等に関する過料）

第88条 軽自動車等の所有者等又は第81条第1項に規定する軽自動車等の売主が前条の規定によって申告し、又は報告すべき事項について正当な理由がなくて申告又は報告をしなかった場合においては、その者に対し、10万円以下の過料を科する。改正（平28条例第17号）

2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。改正（昭56条例第11号）

（種別割の減免）

第89条 村長は、公益のため直接専用する軽自動車等のうち必要と認めるものに対しては、種別割を減免する。改正（平28条例第17号）

2 前項の規定によって種別割の減免を受けようとする者は、納期限（前7日）までに、当該軽自動車等について減免を受けようとする税額及び次の各号に掲げる事項を記載した申請書に減免を必要とする事由を証明する書類を添付し、これを村長に提出しなければならない。

- (1) 軽自動車等の種別
- (2) 軽自動車等の所有者等の住所又は事務所若しくは事業所の所在地、氏名又は名称及び個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下この号及び次条において同じ。）又は法人番号（同法第2条第15項に規定する法人番号をいう。以下この号において同じ。）（個人番号又は法人番号を有しない者にあっては、住所又は事務所若しくは事業所の所在地及び氏名又は名称）

- (3) 主たる定置場
- (4) 原動機の型式
- (5) 原動機の総排気量又は定格出力
- (6) 用途
- (7) 形状
- (8) 車両番号又は標識番号

改正（平28条例第17号）

3 第1項の規定によって種別割の減免を受けた者は、その事由が消滅した場合においては、直ちにその旨を村長に申告しなければならない。改正（平28条例第17号）

（身体障害者に対する種別割の減免）

第90条 村長は、次の各号に掲げる軽自動車等のうち必要と認めるものに対しては、種別割を減免する。改正（平28条例第17号）

- (1) 身体に障害を有する者（以下「身体障害者」という。）又は精神に障害を有する者（以下「精神障害者」という。）が所有する軽自動車等（身体障害者で年齢18歳未満のもの又は精神障害者と生計を一にする者が所有する軽自動車を含む。）で、当該身体障害者、当該身体障害者若

しくは精神障害者（以下「身体障害者等」という。）のために当該身体障害者等と生計を一にする者又は当該身体障害者等（身体障害者等のみで構成される世帯の者に限る。）のために当該身体障害者等（身体障害者等のみで構成される世帯の者に限る。）を常時介護する者が運転するもの（１台に限る。）

(2) その構造が専ら身体障害者等の利用に供するためのものである軽自動車等

2 前項第１号の規定によって種別割の減免を受けようとする者は、納期限（前７日）までに、村長に対して、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の規定により交付された身体障害者手帳（戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第４条の規定により戦傷病者手帳の交付を受けている者で身体障害者手帳の交付を受けていないものにあつては、戦傷病者手帳とする。以下この項において「身体障害者手帳」という。）、厚生大臣の定めるところにより交付された療育手帳（以下この項において「療育手帳」という。）又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条の規定により交付された精神障害者保健福祉手帳（以下この項において「精神障害者保健福祉手帳」という。）及び道路交通法（昭和35年法律第105号）第92条の規定により交付された身体障害者又は身体障害者等と生計を一にする者若しくは身体障害者等（身体障害者等のみで構成される世帯の者に限る。）を常時介護する者の運転免許証（以下この項において「運転免許証」という。）を提示するとともに、次の各号に掲げる事項を記載した申請書に減免を必要とする理由を証明する書類を添付して、提出しなければならない。

(1) 減免を受ける者の氏名、住所及び個人番号（個人番号を有しない者にあつては、氏名及び住所）並びに減免を受ける者が身体障害者等と生計を一にする者である場合には、当該身体障害者等との関係

(2) 身体障害者等の氏名、住所及び年齢

(3) 軽自動車等を運転する者の氏名及び住所並びに身体障害者等との関係

(4) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の番号、交付年月日、障害名及び障害の程度

(5) 運転免許証の番号、交付年月日及び有効期限並びに運転免許の種類及び条件が附されている場合にはその条件

(6) 軽自動車等の車両番号、主たる定置場、種別、用途及び使用目的 改正（平28条例第17号）

3 第１項第２号の規定によって種別割の減免を受けようとする者は、納期限（前７日）までに、村長に対して、当該軽自動車等の提示（村長が、当該軽自動車等の提示に代わると認める書類の提出がある場合には、当該書類の提出）をするとともに、前条第２項各号に掲げる事項を記載した申請書を提出しなければならない。 改正（平28条例第17号）

4 前条第３項の規定は、第１項の規定によって種別割の減免を受けている者について準用する。 改正（平28条例第17号）

（原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付等）

第9１条 新たに原動機付自転車又は小型特殊自動車に係る軽自動車等の所有者等となった者は、村長に対し、第87条第１項の申告書を提出する際、標識交付申請書を提出し、かつ、当該原動機付自転車又は小型特殊自動車の提示（村長が、当該原動機付自転車又は小型特殊自動車の提示に代わると認める書類の提出がある場合には、当該書類の提出。次項において同じ。）をして、その車体に取り付けるべき標識の交付を受けなければならない。ただし、村長がやむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。

2 法第445条若しくは第81条の２又は第80条第３項ただし書の規定によって種別割を課することのできない原動機付自転車又は小型特殊自動車の所有者又は使用者は、その主たる定置場が、村内に所在することとなったときは、その事由が発生した日から15日以内に、村長に対し、標識交付申請書を提出し、かつ、当該原動機付自転車又は小型特殊自動車の提示をして、その車体に取り付けるべき標識の交付を受けなければならない。種別割を課されるべき原動機付自転車又は小型特殊自動車が法第445条若しくは第81条の２又は第80条第３項ただし書の規定によって種別割を課されないこととなったときにおける当該原動機付自転車又は小型特殊自動車の所有者又は使用者についても、また同様とする。 改正（平28条例第17号）

- 3 村長は、前2項の規定により標識を交付する場合においては、その標識に表示する標識番号を指定するとともに、あわせて、その旨を記載した証明書を交付するものとする。
- 4 第1項及び第2項の標識のひな形並びに前項の証明書の様式は、それぞれ規則で定めるところによる。
- 5 第1項又は第2項の規定により交付を受けた標識は、次項の規定により返納するまでの間は、村長の指示に従い、これを当該原動機付自転車又は小型特殊自動車の車体の見やすい箇所に常に取り付けていなければならない。
- 6 第1項の標識及び第3項の証明書の交付を受けた後において当該原動機付自転車又は小型特殊自動車に係る軽自動車等の所有者等でなくなった者は、村長に対し、第87条第3項の申告書を提出する際、当該申告書に添えて、その標識及び証明書を返納しなければならない。
- 7 第2項の標識及び第3項の証明書の交付を受けた者は、当該原動機付自転車又は小型特殊自動車の主たる定置場が村内に所在しないこととなったとき、当該原動機付自転車又は小型特殊自動車を所有し若しくは使用しないこととなったとき又は当該原動機付自転車又は小型特殊自動車に対して種別割が課されることとなったときは、その事由が発生した日から15日以内に、村長に対し、その標識及び証明書を返納しなければならない。改正（平28条例第17号）
- 8 第1項又は第2項の標識の交付を受けた者は、その標識をき損し、若しくは亡失し、又は滅失したときは、直ちにその旨を村長に届け出て、その再交付を受けなければならない。
- 9 第1項又は第2項の標識は、これを譲渡し、貸し付け、又は不正使用してはならない。改正（平15条例第15号）

#### 第4節 村たばこ税

（製造たばこの区分）

第92条 製造たばこの区分は、次に掲げるとおりとし、製造たばこ代用品に係る製造たばこの区分は、当該製造たばこ代用品の性状によるものとする。追加（平30条例第11号）

(1) 喫煙用の製造たばこ

- ア 紙巻たばこ
- イ 葉巻たばこ
- ウ パイプたばこ
- エ 刻みたばこ
- オ 加熱式たばこ

(2) かみ用の製造たばこ

(3) かぎ用の製造たばこ

（村たばこ税の納税義務者等）

第92条の2 村たばこ税（以下「たばこ税」という。）は、製造たばこの製造者、特定販売業者（以下この節において「卸売販売業者等」という。）が製造たばこを村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡す場合（当該小売販売業者が卸売販売業者等である場合においては、その卸売販売業者等に卸売販売用として売り渡すときを除く。）において、当該売渡しに係る製造たばこに対し、当該売渡しを行う卸売販売業者等に課する。

2 たばこ税は、前項に規定する場合のほか、卸売販売業者等が製造たばこにつき、卸売販売業者等及び小売販売業者以外の者（以下この節において「消費者等」という。）に売渡しをし、又は消費その他の処分（以下この節において「消費等」という。）をする場合においては当該売渡し又は消費等に係る製造たばこに対し当該売渡し又は消費等に係る製造たばこを直接管理する事務所又は事業所が村の区域内に所在する卸売販売業者等に課する。繰下げ（平30条例第11号）

（卸売販売業者等の売渡し又は消費等とみなす場合）

第93条 卸売販売業者等が小売販売業者又は消費者等からの買受けの委託により他の卸売販売業者等から製造たばこの売渡しを受けた場合において、当該卸売販売業者等が当該委託をした者に当該製造たばこの引渡しをしたときは、当該卸売販売業者等が当該引渡しの時に当該製造たばこを当該委託をした者に売り渡したものとみなして、前条第1項又は第2項の規定を適用する。

2 卸売販売業者等が小売販売業者又は消費者等に対し、民法明治29年法律第89号）第482条に規定する他の給付又は同法第549条若しくは第553条に規定する贈与若しくは同法第586条第1項に

規定する交換に係る財産権の移転として製造たばこの引渡しをした場合には、当該卸売販売業者等が当該引渡しの時に当該製造たばこを当該引渡しを受けた者に売り渡したものとみなして、前条第1項又は第2項の規定を適用する。改正（平21条例第10号）

3 特定販売業者又は卸売販売業者がその営業を廃止し、又はたばこ事業法（昭和59年法律第68号）第11条第1項若しくは第20条の規定による登録を取り消された時に製造たばこを所有している場合においては、当該廃止又は取消しの時に当該特定販売業者又は卸売販売業者が当該製造たばこにつき、消費者等に対する売渡し又は消費等をしたものとみなして、前条第2項の規定を適用する。

4 卸売販売業者等が所有している製造たばこにつき、当該卸売販売業者等以外の者が売渡し又は消費等をした場合においては、当該卸売販売業者等が売渡し又は消費等をしたものとみなして、前条第1項又は第2項の規定を適用する。ただし、その売渡し又は消費等がされたことにつき、当該卸売販売業者等の責めに帰することができない場合には、当該売渡し又は消費等をした者を卸売販売業者等とみなして、前条第1項又は第2項の規定を適用する。全改（昭61条例第8号）  
（製造たばことみなす場合）

第93条の2 加熱式たばこの喫煙用具であって加熱により蒸気となるグリセリンその他の物品又はこれらの混合物を充填したもの（たばこ事業法第3条第1項に規定する会社（以下この条において「会社」という。）、加熱式たばこの喫煙用具であって加熱により蒸気となるグリセリンその他の物品又はこれらの混合物を充填したものを製造した特定販売業者、加熱式たばこの喫煙用具であって加熱により蒸気となるグリセリンその他の物品又はこれらの混合物を充填したものを会社又は特定販売業者から委託を受けて製造した者その他これらに準ずる者として施行規則第8条の2の2で定める者により売渡し、消費等又は引渡しがされたもの及び輸入されたものに限る。以下この条において「特定加熱式たばこ喫煙用具」という。）は、製造たばことみなして、この節の規定を適用する。この場合において、特定加熱式たばこ喫煙用具に係る製造たばこの区分は、加熱式たばことする。追加（平30条例第11号）  
（たばこ税の課税標準）

第94条 たばこ税の課税標準は、第92条の2第1項の売渡し又は同条第2項の売渡し若しくは消費等（以下この条及び第98条において「売渡し等」という。）に係る製造たばこの本数とする。改正（平30条例第11号）

2 前項の製造たばこ（加熱式たばこを除く。）の本数は、紙巻たばこの本数によるものとし、次の表の左欄に掲げる製造たばこの本数の算定については、同欄の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める重量をもって喫煙用の紙巻たばこの1本に換算するものとする。ただし、1本当たりの重量が1グラム未満の葉巻たばこの本数の算定については、当該葉巻たばこの1本をもって紙巻たばこの1本に換算するものとする。改正（令2条例第15号）

| 区 分           | 重 量  |
|---------------|------|
| (1) 喫煙用の製造たばこ |      |
| ア 葉巻たばこ       | 1グラム |
| イ パイプたばこ      | 1グラム |
| ウ 刻みたばこ       | 2グラム |
| (2) かみ用の製造たばこ | 2グラム |
| (3) かぎ用の製造たばこ | 2グラム |

3 加熱式たばこに係る第1項の製造たばこの本数は、次に掲げる方法により換算した紙巻たばこの本数の合計数によるものとする。

(1) 加熱式たばこの重量（フィルターその他の施行規則第16条の2の2で定めるものに係る部分の重量を除く。）の0.4グラムをもって紙巻たばこの0.5本に換算する方法

(2) 次に掲げる加熱式たばこの区分に応じ、それぞれ次に定める金額の紙巻たばこの1本の金額に相当する金額（たばこ税法（昭和59年法律第72号）第11条第1項に規定するたばこ税の税率、一般会計における債務の承継等に伴い必要な財源の確保に係る特別措置に関する法律（平成10年法律第137号）第8条第1項に規定するたばこ特別税の税率、法第74条の5に規定するたば



こ税の税率及び法第468条に規定するたばこ税の税率をそれぞれ千で除して得た金額の合計額を100分の60で除して計算した金額をいう。第8項において同じ。）をもって紙巻たばこの0.5本に換算する方法

ア 売渡し等の時における小売定価（たばこ事業法第33条第1項又は第2項の認可を受けた小売定価をいう。）が定められている加熱式たばこ 当該小売定価に相当する金額（消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により課されるべき消費税に相当する金額及び法第2章第3節の規定により課されるべき地方消費税に相当する金額を除く。）

イ アに掲げるもの以外の加熱式たばこ たばこ税法第10条第3項第2号ロ及び第4項の規定の例により算定した金額 改正（平30条例第11号）

4 第2項の表の左欄に掲げる製造たばこ（同項ただし書に規定する葉巻たばこを除く。）の重量を紙巻たばこの本数に換算する場合における計算は、売渡し等に係る製造たばこの品目ごとの1個当たりの重量に当該製造たばこの品目ごとの数量を乗じて得た重量を第92条に掲げる製造たばこの区分ごとに合計し、その合計重量を紙巻たばこの本数に換算する方法により行うものとする。 改正（平30条例第11号）

5 第3項第1号に掲げる方法により加熱式たばこの重量を紙巻たばこの本数に換算する場合における計算は、売渡し等に係る加熱式たばこの品目ごとの1個当たりの重量（同号に規定する加熱式たばこの重量をいう。）に当該加熱式たばこの品目ごとの数量を乗じて得た重量を合計し、その合計重量を紙巻たばこの本数に換算する方法により行うものとする。 改正（平30条例第11号）

6 前2項の計算に関し、第4項の製造たばこの品目ごとの1個当たりの重量又は前項の加熱式たばこの品目ごとの1個当たりの重量に0.1グラム未満の端数がある場合には、その端数を切り捨ててものとする。 改正、繰下げ（平30条例第11号）

7 第3項第2号に掲げる方法により加熱式たばこに係る同号ア又はイに定める金額を紙巻たばこの本数に換算する場合における計算は、売渡し等に係る加熱式たばこの品目ごとの1個当たりの同号ア又はイに定める金額に当該加熱式たばこの品目ごとの数量を乗じて得た金額を合計し、その合計額を紙巻たばこの本数に換算する方法により行うものとする。 改正（平30条例第11号）

8 前項の計算に関し、加熱式たばこの品目ごとの1個当たりの第3項第2号アに定める金額又は紙巻たばこの1本の金額に相当する金額に1銭未満の端数がある場合には、その端数を切り捨てるものとする。 改正（平30条例第11号）

9 前各項に定めるもののほか、これらの規定の適用に関し必要な事項は、施行規則で定めるところによる。 繰上げ（平30条例第11号）

（たばこ税の税率）

第95条 たばこ税の税率は、1,000本につき6,552円とする。 改正（平30条例第11号）

（たばこ税の課税免除）

第96条 卸売販売業者等が法第469条第1項各号に掲げる製造たばこの売渡し又は消費等をする場合には、当該売渡し又は消費等に係る製造たばこに対しては、たばこ税を免除する。

2 前項（法第469条第1項第1号又は第2号に係る部分に限る。）の規定は、卸売販売業者等が、同条第1項第1号又は第2号に掲げる製造たばこの売渡し又は消費等について、第98条第1項又は第2項の規定による申告書に前項（法第469条第1項第1号又は第2号に係る部分に限る。）の適用を受けようとする製造たばこに係るたばこ税額を記載し、かつ、施行規則第16条の2の3第1項に規定する書類を保存している場合に限り、適用する。 追加（令2条例第15号）

3 第1項（法第469条第1項第3号又は第4号に係る部分に限る。）の規定は、卸売販売業者等が村長に施行規則第16条の2の3第2項に規定する書類を提出している場合に限り、適用する。 改正、繰下げ（令2条例第15号）

4 第1項の規定によりたばこ税を免除された製造たばこにつき、法第469条第1項第1号に規定する輸出業者が小売販売業者若しくは消費者等に売渡しをし、又は消費等をした場合には、当該製造たばこについて、当該輸出業者を卸売販売業者等とみなして、第92条の2の規定を適用する。 繰下げ（令2条例第15号）

（たばこ税の徴収の方法）

第97条 たばこ税は、申告納付の方法によって徴収する。ただし、第93条第4項ただし書の規定

によって卸売販売業者等とみなされた者に対したばこ税を課する場合においては、普通徴収の方法によって徴収する。

改正、繰下げ（平元条例第17号）

（たばこ税の申告納付の手続）

第98条 前条の規定によってたばこ税を申告納付すべき者（以下この節において「申告納税者」という。）は、毎月末日までに、前月の初日から末日までの間における売渡し等に係る製造たばこの品目ごとの課税標準たる本数の合計数（以下この節において「課税標準数量」という。）及び当該課税標準数量に対するたばこ税額、第96条第1項の規定により免除を受けようとする場合にあっては同項の適用を受けようとする製造たばこに係るたばこ税額並びに次条第1項の規定により控除を受けようとする場合にあっては同項の適用を受けようとするたばこ税額その他必要な事項を記載した施行規則第34号の2様式による申告書を村長に提出し、及びその申告に係る税金を施行規則第34号の2の5様式又は第34号の2の5の2様式による納付書によって納付しなければならない。この場合において、当該申告書には第96条第3項に規定する書類及び次条第1項の返還に係る製造たばこの品目ごとの数量についての明細を記載した施行規則第16号の5様式による書類を添付しなければならない。

改正（令5条例第7号）

2 法第473条第2項の規定による自治大臣の指定を受けた卸売販売業者等が申告納税者である場合には、前項の規定によって次の表の左欄に掲げる月に提出すべき申告書の提出期限は、同項の規定にかかわらず、同欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる月に同項の規定によって提出すべき申告書の提出期限と同一の期限とする。この場合において、この項の規定による申告書は、施行規則第34号の2の2様式によらなければならない。

|          |     |
|----------|-----|
| 1月及び2月   | 3月  |
| 4月及び5月   | 6月  |
| 7月及び8月   | 9月  |
| 10月及び11月 | 12月 |

3 次条第1項の製造たばこの返還を受けた卸売販売業者等のうち、同項の規定による控除を受けべき月において前2項の規定による申告書の提出を要しない者で、同条第1項の規定による控除を受けべき金額に相当する金額の還付を受けようとするものは、当該還付を受けようとする金額その他の事項を記載した施行規則第34号の2の6様式による申告書を村長に提出しなければならない。この場合において、当該申告書には、当該返還に係る製造たばこの品目ごとの数量についての明細を記載した施行規則第16号の5様式による書類を添付しなければならない。

4 申告納税者が法第475条第2項の規定により提出する修正申告書は、施行規則第34号の2様式又は第34号の2の2様式によらなければならない。

5 前項の修正申告書に係る税金を納付する場合には、当該税金に係る第1項又は第2項の納期限（納期限の延長があったときは、その延長された納期限。第101条第2項において同じ。）の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、当該税額に年14.6パーセント（修正申告書を提出した日までの期間又はその日の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して、施行規則第34号の2の5様式又は第34号の2の5の2様式による納付書によって納付しなければならない。

改正（令5条例第7号）

（製造たばこの返還があった場合における控除等）

第99条 卸売販売業者等が販売契約の解除その他やむを得ない理由により、村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡した製造たばこの返還を受けた場合には、当該卸売販売業者等が当該返還を受けた日の属する月の翌月以後に村長に提出すべき前条第1項又は第2項の規定による申告書（これらの規定に規定する期限内に提出するものに限る。）に係る課税標準数量に対するたばこ税額（第96条第1項の規定により免除を受ける場合には、同項の適用を受ける製造たばこに係るたばこ税額を控除した後の金額とする。次項において同じ。）から当該返還に係る製造たばこにつき納付された、又は納付されるべきたばこ税額（当該たばこ税額につきこの項の規定による控除が行われている場合には、その控除前の金額とする。）に相当する金額を控除する。

- 2 前項に規定する場合において、村長は、同項の規定による控除を受けるべき月の課税標準数量に対するたばこ税額から同項の規定により控除を受けようとする金額を控除してなお不足額があるとき、又は同項の規定による控除を受けるべき月において申告すべき課税標準数量に対するたばこ税額がないときは、それぞれ前条第1項から第3項までの規定による申告書に記載された当該不足額又は前項の規定による控除を受けるべき金額に相当する金額を還付を受ける卸売販売業者等の未納に係る徴収金に充当し、又は還付する。改正、繰下げ（平元条例第17号）

（納期限の延長の申請）

- 第100条 法第474条第1項の規定による納期限の延長の申請をしようとする卸売販売業者等は、納期限の延長についての申請書に納期限の延長を必要とする理由を証するに足りる書類を添付して、これを村長に提出するとともに、第98条第1項の規定による申告書によって納付すべき当該たばこ税額の全部又は一部に相当する担保を提供しなければならない。

改正、繰下げ（平元条例第17号）

（たばこ税に係る不申告に関する過料）

- 第100条の2 たばこ税の申告納税者が正当な事由なく第98条第1項又は第2項の規定による申告書を当該各項に規定する申告書の提出期限までに提出しなかつた場合においては、その者に対し、10万円以下の過料を科する。追加（平24条例第 号）

- 2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

- 3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。

（たばこ税に係る不足税額等の納付手続）

- 第101条 たばこ税の納税義務者は、法第481条、第483条又は第484条の規定に基づく納付の告知を受けた場合には、当該不足税額又は過少申告加算金額、不申告加算金額若しくは重加算金額を、当該通知書の指定する期限までに、施行規則第34号の2の5様式又は第34号の2の5の2様式による納付書によって納付しなければならない。改正（令5条例第7号）

- 2 前項の場合には、その不足税額に第98条第1項又は第2項の納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント（前項の納期限までの期間又は当該納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない。改正、繰下げ（平元条例第17号）

（たばこ税の普通徴収の手続）

- 第102条 第97条ただし書の規定によりたばこ税を普通徴収の方法によって徴収する場合においては、第93条第4項ただし書の規定により卸売販売業者等とみなされた者に対して、たばこ税の納税通知書を交付する。

- 2 前項の場合におけるたばこ税の納期は、納税通知書の定めるところによる。

改正、繰下げ（平元条例第17号）

## 第5節 鉱産税

（鉱産税の納税義務者等）

- 第103条 鉱産税は、鉱物の掘採の事業に対し、その鉱物の価格を課税標準として、その鉱業者に課する。繰上げ（平元条例第17号）

（鉱産税の税率）

- 第104条 鉱産税の税率は100分の1とする。ただし、鉱物の掘採の事業の作業場において次条に定める期間内に掘採された鉱物の価格の合計額が200万円以下である場合においては、当該期間に係る鉱産税の税率は、100分の0.7とする。繰上げ（平元条例第17号）

（鉱産税の申告納付等）

- 第105条 鉱産税の納税者は、毎月15日から同月末日までに、前月1日から同月末日までの期間内において掘採した鉱物について、その課税標準額、税額その他必要な事項を記載した申告書を村長に提出し、及びその申告した税金を納付しなければならない。繰上げ（平元条例第17号）

（鉱産税の納税管理人）

- 第106条 鉱産税の納税義務者は、村内に住所、居所、事務所又は事業所（以下本項において「住所等」という。）を有しない場合においては、知夫村の区域内に住所等を有する者（個人にあつ

ては、独立の生計を営むものに限る。)のうちから納税管理人を定め、これを定める必要が生じた日から10日以内に納税管理人申告書を村長に提出し、又は知夫村の区域外に住所等を有する者(個人にあつては、独立の生計を営むものに限る。)のうち納税に関する一切の事項の処理につき便宜を有するものを納税管理人として定めることについて納税管理人承認申請書を村長に同日から10日以内に提出してその承認を受けなければならない。納税管理人を変更し、又は変更しようとする場合その他納税管理人申告書又は納税管理人承認申請書に記載した事項に異動を生じた場合においても、また同様とし、その提出の期限は、その異動を生じた日から10日を経過した日とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該納税義務者は、当該納税義務者に係る鉱産税の徴収の確保に支障がないことについて村長に申請書を提出してその認定を受けたときは、納税管理人を定めることを要しない。この場合において、当該申請書に記載した事項に異動を生じたときは、その異動を生じた日から10日以内にその旨を村長に届け出なければならない。改正(平10条例第10号)

(鉱産税の納税管理人に係る不申告に関する過料)

- 第107条 前条第2項の認定を受けていない鉱産税の納税義務者で同条第1項の承認を受けていないものが同項の規定によって申告すべき納税管理人について正当な事由がなく申告しなかった場合においては、その者に対し、10万円以下の過料を科する。改正(平24条例第 号)

- 2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

- 3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。改正(平10条例第10号)

(鉱産税の不足税額等の納付手続)

- 第108条 鉱産税の納税者は、法第534条、第536条又は第537条の規定に基づく納付の告知を受けた場合においては、当該不足税額又は過少申告加算金額、不申告加算金額若しくは重加算金額を、当該通知書に指定する期限までに、納付書によって納付しなければならない。

繰上げ(平元条例第17号)

- 第109条から第130条まで 削除

改正(平元条例第17号)

#### 第6節 特別土地保有税

(特別土地保有税の納税義務者等)

- 第131条 特別土地保有税は、土地又はその取得に対し、当該土地の所有者又は取得者に課する。

- 2 この節の規定中土地に対して課する特別土地保有税に関する規定は、土地の所有者が所有する土地で法第599条第1項の規定により申告納付すべき日の属する年の1月1日において当該土地の取得をした日以後10年を経過したものについては、適用しない。改正(平20条例第10号)

- 3 特殊関係者(法第585条第4項に規定する特殊関係者をいう。以下この項において同じ。)が取得した、又は所有する土地について令第54条の12第2項各号に掲げる事情がある場合における当該土地は、特殊関係者を有する者及び当該特殊関係者の共有物とみなす。

改正(平20条例第10号)

- 4 土地区画整理法による土地区画整理事業(密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律第46条第1項の規定により土地区画整理法の規定が適用される密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律第45条第1項第1号の事業を含む。)又は土地改良法による土地改良事業の施行に係る土地について法令の定めるところによって仮換地又は一時利用地(以下この項において「仮換地等」という。)の指定があつた場合において、当該仮換地等である土地について使用し、又は収益することができることとなった日以後においては、当該仮換地等である土地に対応する従前の土地(以下この項において「従前の土地」という。)の取得又は所有をもって当該仮換地等である土地の取得又は所有とみなし、当該従前の土地の取得者又は所有者を第1項の土地の所有者又は取得者とみなして、特別土地保有税を課する。改正(平25条例第24号)

- 5 土地区画整理法による土地区画整理事業の施行に係る土地について、当該土地区画整理事業の施行者が同法第100条の2(密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律第46条第1項において適用する場合を含む。)の規定によって管理する土地(以下この項において「保留地予定地等」という。)がある場合において、当該施行者以外の者が、当該土地区画整理事業に係る換地処分公告がある日までの間、当該保留地予定地等である土地について使用し、若しくは

収益することができること及び同日の翌日に当該施行者が取得する当該保留地予定地等である土地を取得することを目的とする契約が締結されたとき又は同日の翌日に土地区画整理組合の参加組合員が取得する当該保留地予定地等である土地について当該参加組合員が使用し、若しくは収益することができることを目的とする契約が締結されたときは、それらの契約の効力が発生した日として令第36条の2の3に規定する日においてそれらの保留地予定地等である土地の取得がされたものとみなし、それらの保留地予定地等である土地を取得することとされている者を第1項の土地の所有者又は取得者とみなして、特別土地保有税を課する。

改正（平20条例第10号）

- 6 第54条第7項の規定は、特別土地保有税について準用する。この場合において、同項中「当該埋立地等を使用する者」とあるのは「当該埋立地等の使用の開始をもって土地の取得と、当該埋立地等を使用する者」と、「第1項の所有者」とあるのは「第131条第1項の土地の所有者等」と、「同条第1項」とあるのは「同法第23条第1項」と読み替えるものとする。

改正（令2条例第15号）

（特別土地保有税の納税管理人）

- 第132条 特別土地保有税の納税義務者は、村内に住所、居所、事務所又は事業所（以下本項において「住所等」という。）を有しない場合においては、知夫村の区域内に住所等を有する者（個人にあっては、独立の生計を営むものに限る。）のうちから納税管理人を定め、これを定める必要が生じた日から10日以内に納税管理人申告書を村長に提出し、又は知夫村の区域外に住所等を有する者（個人にあっては、独立の生計を営むものに限る。）のうち納税に関する一切の事項の処理につき便宜を有するものを納税管理人として定めることについて納税管理人承認申請書を村長に同日から10日以内に提出してその承認を受けなければならない。納税管理人を変更し、又は変更しようとする場合その他納税管理人申告書又は納税管理人承認申請書に記載した事項に異動を生じた場合においても、また同様とし、その提出の期限は、その異動を生じた日から10日を経過した日とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該納税義務者は、当該納税義務者に係る特別土地保有税の徴収の確保に支障がないことについて村長に申請書を提出してその認定を受けたときは、納税管理人を定めることを要しない。この場合において、当該申請書に記載した事項に異動を生じたときは、その異動を生じた日から10日以内にその旨を村長に届け出なければならない。

改正（平10条例第10号）

（特別土地保有税の納税管理人に係る不申告に関する過料）

- 第133条 前条第2項の認定を受けていない特別土地保有税の納税義務者で同条第1項の承認を受けていないものが同項の規定によって申告すべき納税管理人について正当な理由がなくて申告をしなかった場合には、その者に対し、10万円以下の過料を科する。

改正（平24条例第 号）

- 2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

- 3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。

改正（平10条例第10号）

（特別土地保有税の課税標準）

- 第134条 特別土地保有税の課税標準は、土地の取得価額とする。

- 2 無償若しくは著しく低い価額による土地の取得又は令第54条の34第1項各号に掲げる土地の取得については、それぞれ同条第2項各号に掲げる土地の取得の区分に応じ、当該各号に定める金額を前項の土地の取得価額とみなす。

（特別土地保有税の税率）

- 第135条 特別土地保有税の税率は、土地に対して課する特別土地保有税にあっては100分の1.4、土地の取得に対して課する特別土地保有税にあっては100分の3とする。

（特別土地保有税の免税点）

- 第136条 同一の者について、法第599条第1項第1号の特別土地保有税にあっては、その者が1月1日に所有する土地（法第586条第1項若しくは第2項、第587条第1項又は第587条の2第1項本文の規定の適用がある土地を除く。）の合計面積が、法第599条第1項第2号の特別土地

保有税にあってはその者が1月1日前1年以内に取得した土地（当該土地の取得について法第586条第1項若しくは第2項又は第587条第2項の規定の適用がある土地を除く。以下本条において同じ。）の合計面積が、法第599条第1項第3号の特別土地保有税にあってはその者が7月1日前1年以内に取得した土地の合計面積が、それぞれ1万平方メートルに満たない場合には、特別土地保有税を課さない。改正（平11条例第8号）

（特別土地保有税の税率）

第137条 特別土地保有税の税額は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額とする。

- (1) 法第599条第1項第1号の特別土地保有税同条第2項第1号の課税標準額に第135条の税率を乗じて得た額から、当該額を限度として、同号の土地に対して課すべき当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき価格に100分の1.4を乗じて得た額の合計額を控除した額
- (2) 法第599条第1項第2号又は第3号の特別土地保有税 それぞれ、同条第2項第2号又は第3号の課税標準額に第135条の税率を乗じて得た額から、当該額を限度として、同項第2号又は第3号の土地の取得に対して県が課すべき不動産取得税の課税標準となるべき価格（法第599条第1項第2号若しくは第3号に掲げる日までに当該不動産取得税の額が確定していない場合又は第131条第6項の規定の適用がある場合には、令第54条の37に規定する価格）に100分の4を乗じて得た額の合計額を控除した額改正（昭56条例第11号）

（特別土地保有税の徴収の方法）

第138条 特別土地保有税は、申告納付の方法によって徴収する。

（特別土地保有税の申告納付）

第139条 特別土地保有税の納税義務者は、法第599条第1項の申告書を同項各号に掲げる特別土地保有税の区分に応じ、当該各号に定める納期限までに村長に提出し、及びその申告に係る税金を納付書によって納付しなければならない。

- 2 法第600条第2項の修正申告書に係る税金を納付する場合には、当該税金に係る法第599条第1項の納期限（納期限の延長があったときは、その延長された納期限。第140条において同じ。）の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント（修正申告書を提出した日までの期間又はその日の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付書によって納付しなければならない。改正（昭56条例第11号）

（特別土地保有税に係る不申告に関する過料）

第139条の2 特別土地保有税の納入義務者が正当な事由なく前条第1項の規定による申告書を同項に規定する申告書の提出期限までに提出しなかつた場合においては、その者に対し、10万円以下の過料を科する。追加（平24条例第 号）

- 2 前項の過料の額は、情状により、村長が定める。

- 3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。

（特別土地保有税の減免）

第139条の3 村長は、次の各号のいずれかに該当する土地又はその取得のうち、村長において必要があると認めるものについては、その所有者又は取得者に対して課する特別土地保有税を減免することができる。

- (1) 公益のために直接専用する土地
- (2) 村の全部又は一部にわたる災害により、著しく価値を減じた土地
- (3) 前2号に掲げる土地以外の土地で特別の事由があるもの改正（平27条例第27号）

- 2 前項の規定によって特別土地保有税の減免を受けようとする者は、納期限（前7日）までに、次に掲げる事項を記載した申請書にその減免を受けようとする事由を証明する書類を添付して村長に提出しなければならない。改正（平27条例第27号）

- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第15項に規定する法人番号をいう。以下この号において同じ。）（法人番号を有しない者にあっては、住所及び氏名又は名称）
- (2) 土地の所在、地番、地目、面積、取得年月日及び取得価額並びに税額

(3) 減免を受けようとする事由及び前項第2号の土地にあっては、その被害の状況

3 第1項の規定によって特別土地保有税の減免を受けた者は、その事由が消滅した場合には、直ちにその旨を村長に申告しなければならない。改正（昭58条例第7号）

（特別土地保有税に係る不足税額等の納付手続）

第140条 特別土地保有税の納税義務者は、法第607条の規定に基づく納付の告知を受けた場合には、当該不足税額を当該通知書の指定する期限までに、納付書によって納付しなければならない。

2 前項の場合には、その不足税額に法第599条第1項の納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント（前項の納期限（法第601条第3項若しくは第4項（これらの規定を法第602条第2項及び第603条の2の2第3項において準用する場合を含む。））、法第603条第3項又は法第603条の2第6項の規定により徴収を猶予した税額にあっては、当該猶予した期間の末日。以下本項において同じ。）までの期間又は当該納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない。改正（平11条例第8号）

（遊休土地に対して課する特別土地保有税の納税義務者等）

第140条の2 都市計画法（昭和43年法律第100号）第10条の3第1項に規定する遊休土地転換利用促進地区の区域内に所在する土地で同一の者が法第625条第1項の規定により申告納付すべき日の属する年の1月1日に所有する1団の土地の面積が1,000平方メートル以上であるもの（以下本節において「遊休土地」という。）に対しては、土地に対して課する特別土地保有税のほか、当該遊休土地の所有者に特別土地保有税を課する。改正（平10条例第10号）

（遊休土地に対して課する特別土地保有税の課税標準）

第140条の3 遊休土地に対して課する特別土地保有税の課税標準は、遊休土地の時価又は遊休土地である土地の取得価額のいずれか高い金額とする。

2 前項に規定する遊休土地の時価及び遊休土地である土地の取得価額は、令第54条の50に定めるところにより算定した金額とする。

3 遊休土地である土地の取得のうち無償又は著しく低い価額による土地の取得その他特別の事情がある場合における土地の取得で令第54条の51第1項に定めるものについては、当該土地の取得価額として同条第2項に定めるところにより算定した金額を当該土地の取得価額とみなす。

追加（平3条例第10号）

（遊休土地に対して課する特別土地保有税の税率）

第140条の4 遊休土地に対して課する特別土地保有税の税率は、100分の1.4とする。

追加（平3条例第10号）

（遊休土地に対して課する特別土地保有税の税額）

第140条の5 遊休土地に対して課する特別土地保有税の税額は、法第625条第2項の課税標準額に前条の税率を乗じて得た額から、同項の遊休土地である土地に対して課すべき当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき価格に100分の1.4を乗じて得た額の合計額（当該遊休土地である土地のうちに土地に対して課する特別土地保有税が課される土地がある場合にあっては、当該合計額に当該土地に対して課すべき当該年度分の第137条第1号に規定する法第599条第1項第1号の特別土地保有税の税額の合計額を加えた額）を控除した額とする。

追加（平3条例第10号）

（遊休土地に対して課する特別土地保有税の申告納付）

第140条の6 遊休土地に対して課する特別土地保有税の納税義務者は、法第625条第1項の申告書を、その年の5月31日までに村長に提出し、及びその申告に係る税金を納付書によって納付しなければならない。追加（平3条例第10号）

（土地に対して課する特別土地保有税に関する規定の準用）

第140条の7 第140条の2の規定により特別土地保有税を課する場合には、第131条から第140条までの規定中土地に対して課する特別土地保有税に関する規定（第131条第1項及び第2項、第134条から第137条まで並びに第139条第1項の規定を除く。）を準用する。この場合において、第131条第4項及び第5項中「第1項の土地の所有者又は取得者」とあり、及び同条第6項中「第



131条第1項の土地の所有者又は取得者」とあるのは「第140条の2に規定する遊休土地の所有者」と、第139条第2項及び第140条第2項中「法第599条第1項」とあるのは「法第625条第1項」と読み替えるものとする。追加（平3条例第10号）

#### 附 則

（施行期日）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。

（適用区分）

第2条 この条例の規定は、この附則において特別の定めがあるものを除くほか、村民税の法人税割に関する部分は昭和29年4月1日の属する事業年度分から、その他の部分は昭和29年度分の村民税から適用する。

（村民税に関する規定の適用）

第3条 第39条の規定は、昭和27年度以降の年において純損失が生じたため所得税法第36条の規定によって所得税額の還付を受けたものについて、昭和29年度分から第48条第2項の規定は、昭和29年4月1日以降において同条第1項の納期限が到来する分からそれぞれ適用するものとし、同日前にその納期限が到来した法人税額に係る延滞金額については、なお従前の例による。

（延滞金の割合等の特例）

第3条の2 当分の間、第19条、第43条第2項、第48条第5項、第50条第2項、第53条の12第2項、第72条第2項、第98条第5項、第101条第2項、第129条第2項（第140条の7において準用する場合を含む。）及び第140条第2項（第140条の7において準用する場合を含む。）に規定する延滞金の年14.6パーセントの割合及び年7.3パーセントの割合は、これらの規定にかかわらず、各年の延滞金特例基準割合（平均貸付割合（租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合をいう。次項において同じ。）に年1パーセントの割合を加算した割合をいう。以下この項において同じ。）が年7.3パーセントの割合に満たない場合には、その年中においては、年14.6パーセントの割合にあってはその年における延滞金特例基準割合に年7.3パーセントの割合を加算した割合とし、年7.3パーセントの割合にあっては当該特例基準割合に年1パーセントの割合を加算した割合（当該加算した割合が年7.3パーセントの割合を超える場合には、年7.3パーセントの割合）とする。改正（令2条例第15号）

2 当分の間、第52条第1項に規定する延滞金の年7.3パーセントの割合は、これらの規定にかかわらず、各年の平均貸付割合に年0.5パーセントの割合を加算した割合が年7.3パーセントの割合に満たない場合には、その年中においては、その年における当該加算した割合とする。改正（令2条例第15号）

（納期限の延長に係る延滞金の特例）

第4条 当分の間、日本銀行法（平成9年法律第89号）第15条第1項（第1号に係る部分に限る。）の規定により定められる商業手形の基準割引率が年5.5パーセントを超えて定められる日からその後、年5.5パーセント以下に定められる日の前日までの期間（当該期間内に前条第2項の規定により第52条第1項に規定する延滞金の割合を前条第2項に規定する加算した割合とする年に含まれる期間がある場合には、当該期間を除く。以下この項において「特例期間」という。）内（法人税額の課税標準の算定期間に係る村民税で法人税法第75条の2第1項（同法第144条の8において準用する場合を含む。）の規定により延長された法第321条の8第1項に規定する申告書の提出期限が当該年5.5パーセント以下に定められる日以後に到来する場合における当該村民税に係る第52条の規定による延滞金については、当該年5.5パーセントを超えて定められる日から当該延長された申告書の期間内）は、特例期間内にその申告基準日の到来する村民税に係る第52条第1項に規定する延滞金の年7.3パーセントの割合は、これらの規定及び前条第2項の規定にかかわらず、当該年7.3パーセントの割合と当該申告基準日における当該商業手形の基準割引率のうち年5.5パーセントの割合を超える部分の割合を年0.25パーセントの割合で除して得た数を年0.73パーセントの割合に乗じて計算した割合とを合計した割合（当該合計した割合が年12.775パーセントの割合を超える場合には、年12.775パーセントの割合）とする。改正（令2条例第15号）



- 2 前項に規定する申告基準日とは、法人税額の課税標準の算定期間の末日後2月を経過した日の前日（その日が民法第142条に規定する休日、土曜日又は12月29日、同月30日若しくは同月31日に該当するときは、その休日の翌日）をいう。改正（令2条例第15号）

（公益法人等に係る村民税の課税の特例）

- 第4条の2 当分の間、租税特別措置法第40条第3項後段（同条第6項から第10項まで及び第11項（同条第12項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）の規定によりみなして適用する場合を含む。）の規定の適用を受けた同法第40条第3項に規定する公益法人等（同条第6項から第11項までの規定により特定贈与等に係る公益法人等とみなされる法人を含む。）を同条第3項に規定する贈与又は遺贈を行った個人とみなして、令附則第3条の2の3で定めるところにより、これに同項に規定する財産（同法第40条第6項から第11項までの規定により特定贈与等に係る財産とみなされる資産を含む。）に係る山林所得の金額、譲渡所得の金額又は雑所得の金額に係る村民税の所得割を課する。改正（平26条例第15号）

（個人の村民税の所得割の非課税の範囲等）

- 第5条 当分の間、村民税の所得割を課すべき者のうち、その者の前年の所得について第33条の規定により算定した総所得金額、退職所得金額及び山林所得金額の合計額が35万円にその者の同一生計配偶者及び扶養親族（年齢16歳未満の者及び控除対象扶養親族に限る。以下この項において同じ。）の数に1を加えた数を乗じて得た金額に10万円を加算した金額（その者が同一生計配偶者又は扶養親族を有する場合には、当該金額に36万円を加算した金額）以下である者に対しては、第23条第1項の規定にかかわらず、村民税の所得割（分離課税に係る所得割を除く。）を課さない。改正（令3条例第7号）

- 2 当分の間、法附則第3条の3第4項に規定するところにより控除すべき額を、第34条の3及び第34条の6の規定を適用した場合の所得割の額から控除する。改正（平18条例第14号）

- 3 前項の規定の適用がある場合における第34条の9第1項の規定の適用については、同項中「前3条」とあるのは、「前3条並びに附則第5条第2項」とする。改正（平20条例第10号）

（特定一般用医薬品等購入費を支払った場合の医療費控除の特例）

- 第6条 平成30年度から令和9年度までの各年度分の個人の村民税に限り、法附則第4条の4第3項の規定に該当する場合における第34条の2の規定による控除については、その者の選択により、同条中「同条第1項」とあるのは「同条第1項（第2号を除く。）」と、「まで」とあるのは「まで並びに法附則第4条の4第3項の規定により読み替えて適用される法第314条の2第1項（第2号に係る部分に限る。）」として、同条の規定を適用することができる。改正（令3条例第7号）

（個人の村民税の配当控除）

- 第7条 所得割の納税義務者の前年の総所得金額のうちに、法附則第5条第2項に規定する配当所得があるときは、当分の間、同項各号に掲げる金額の合計額を、その者の第34条の3及び第34条の6の規定を適用した場合の所得割の額から控除する。改正（平18条例第14号）

- 2 前項の規定の適用がある場合における第34条の8及び第34条の9第1項の規定の適用については、第34条の8中「前2条」とあるのは「前2条並びに附則第7条第1項」と、同項中「前3条」とあるのは「前3条並びに附則第7条第1項」とする。改正（平20条例第10号）

（個人の村民税の住宅借入金等特別税額控除）

- 第7条の3 平成20年度から平成28年度までの各年度分の個人の村民税に限り、所得割の納税義務者が前年分の所得税につき租税特別措置法第41条又は第41条の2の2の規定の適用を受けた場合（同法第41条第1項に規定する居住年（次条において「居住年」という。）が平成11年から平成18年までの各年である場合に限る。）においては、法附則第5条の4第6項に規定するところにより控除すべき額（第3項において「村民税の住宅借入金等特別税額控除額」という。）を、当該納税義務者の第34条の3及び第34条の6の規定を適用した場合の所得割の額から控除する。改正（平21条例第10号）

- 2 前項の規定の適用がある場合における第34条の8及び第34条の9第1項の規定の適用については、第34条の8中「前2条」とあるのは「前2条並びに附則第7条の3第1項」と、同項中「前3条」とあるのは「前3条並びに附則第7条の3第1項」とする。改正（平20条例第10号）

3 第1項の規定は、村民税の所得割の納税義務者が、当該年度の初日の属する年の3月15日までに、施行規則で定めるところにより、同項の規定の適用を受けようとする旨及び村民税の住宅借入金等特別税額控除額の控除に関する事項を記載した村民税の住宅借入金等特別税額控除申告書（その提出期限後において村民税の納税通知書が送達される時までに提出されたものを含む。）を、村長に提出した場合（法附則第5条の4第9項の規定により税務署長を経由して提出した場合を含む。）に限り、適用する。 改正（平21条例第10号）

第7条の3の2 平成22年度から令和20年度までの各年度分の何人の村民税に限り、所得割の納税義務者が前年分の所得税につき租税特別措置法第41条又は第41条の2の2の規定の適用を受けた場合（居住年が平成11年から平成18年まで又は平成21年から令和7年までの各年である場合に限る。）において、前条第1項の規定の適用を受けないときは、法附則第5条の4の2第5項（同条第7項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）に規定するところにより控除すべき額を、当該納税義務者の第34条の3及び第34条の6の規定を適用した場合の所得割の額から控除する。 改正（令4条例第12号）

2 前項の規定の適用がある場合における第34条の8及び第34条の9第1項の規定の適用については、第34条の8中「前2条」とあるのは「前2条並びに附則第7条の3の2第1項」と、第34条の9第1項中「前3条」とあるのは「前3条並びに附則第7条の3の2第1項」とする。

改正、繰上げ（平31条例第9号）

（寄附金税額控除における特例控除額の特例）

第7条の4 第34条の7の規定の適用を受ける村民税の所得割の納税義務者が、法第314条の7第11項第2号若しくは第3号に掲げる場合に該当する場合又は第34条の3第2項に規定する課税総所得金額、課税退職所得金額及び課税山林所得金額を有しない場合であって、当該納税義務者の前年中の所得について、附則第16条の3第1項、附則第16条の4第1項、附則第17条第1項、附則第18条第1項、附則第19条第1項、附則第19条の2第1項又は附則第20条第1項の規定の適用を受けるときは、第34条の7第2項に規定する特例控除額は、同項の規定にかかわらず、法附則第5条の5第2項（法附則第5条の6第2項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）に定めるところにより計算した金額とする。 改正（平31条例第9号）

（肉用牛の売却による事業所得に係る村民税の課税の特例）

第8条 昭和57年度から令和9年度までの各年度分の個人の村民税に限り、法附則第6条第4項に規定する場合において、第36条の2第1項の規定による申告書（その提出期限後において村民税の納税通知書が送達される時までに提出されたもの及びその時までに提出された第36条の3第1項の確定申告書を含む。次項において同じ。）に肉用牛の売却に係る租税特別措置法第25条第1項に規定する事業所得の明細に関する事項の記載があるとき（これらの申告書にその記載がないことについてやむを得ない理由があると村長が認めるときを含む。次項において同じ。）は、当該事業所得に係る村民税の所得割の額を免除する。 改正（令5条例第7号）

2 前項に規定する各年度分の個人の村民税に限り、法附則第6条第5項に規定する場合において、第36条の2第1項の規定による申告書に肉用牛の売却に係る租税特別措置法第25条第2項第2号に規定する事業所得の明細に関する事項の記載があるときは、その者の前年の総所得金額に係る村民税の所得割の額は、第33条から第34条の3まで、第34条の6から第34条の8まで、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項、附則第7条の3の2第1項及び前条の規定にかかわらず、法附則第6条第5項各号に掲げる金額の合計額とすることができる。 改正（平24条例第 号）

3 前項の規定の適用がある場合における第34条の9第1項の規定の適用については、同項中「前3条」とあるのは、「前3条並びに附則第8条第2項」とする。 追加（平20条例第10号）

（個人の村民税の寄附金税額控除に係る申告の特例等）

第9条 法附則第7条第8項に規定する申告特例対象寄附者（次項において「申告特例対象寄附者」という。）は、当分の間、第34条の7第1項及び第2項の規定により控除すべき金額の控除を受けようとする場合には、第36条の2第4項の規定による申告書の提出（第36条の3の規定により当該申告書が提出されたものとみなされる所得税法第2条第1項第37号に規定する確定申告書の提出を含む。）に代えて、法第314条の7第2項に規定する特例控除対象寄附金（以下この項及び次条において「特例控除対象寄附金」という。）を支出する際、法附則第7条第8項から第10

項までに規定するところにより、地方団体に対する寄附金を受領する都道府県の知事又は市町村若しくは特別区の長（次項及び第3項において「都道府県知事等」という。）に対し、同条第8項に規定する申告特例通知書（以下この条において「申告特例通知書」という。）を送付することを求めることができる。

改正（平31条例第9号）

- 2 前項の規定による申告特例通知書の送付の求め（以下この条において「申告特例の求め」という。）を行った申告特例対象寄附者は、当該申告特例の求めを行った日から賦課期日までの間に法附則第7条第10項第1号に掲げる事項に変更があったときは、同条第9項に規定する申告特例対象年（次項において「申告特例対象年」という。）の翌年の1月10日までに、当該申告特例の求めを行った都道府県知事等に対し、施行規則で定めるところにより、当該変更があった事項その他施行規則で定める事項を届け出なければならない。

改正（平31条例第9号）

- 3 申告特例の求めを受けた都道府県知事等は、申告特例対象年の翌年の1月31日までに、法附則第7条第10項の規定により申請書に記載された当該申告特例の求めを行った者の住所（同条第11項の規定により住所の変更の届出があったときは、当該変更後の住所）の所在地の市町村長に対し、施行規則で定めるところにより、申告特例通知書を送付しなければならない。

改正（平31条例第9号）

- 4 申告特例の求めを行った者が、法附則第7条第13項各号のいずれかに該当する場合において、同項前段の規定の適用を受けるときは、前項の規定による申告特例通知書の送付を受けた市町村長は、当該申告特例の求めを行った者に対し、その旨の通知その他の必要な措置を講ずるものとする。

全改（平27条例第27号）

第9条の2 当分の間、所得割の納税義務者が前年中に特例控除対象寄附金を支出し、かつ、当該納税義務者について前条第3項の規定による申告特例通知書の送付があった場合（法附則第7条第13項の規定によりなかったものとみなされる場合を除く。）には、法附則第7条の2第4項に規定するところにより控除すべき額を、第34条の7第1項及び第2項の規定を適用した場合の所得割の額から控除するものとする。

改正（平31条例第9号）

（読替規定）

第10条 法附則第15条から第15条の3の2までの規定の適用がある各年度分の固定資産税に限り、第61条第8項中「又は第349条の3の4から第349条の5まで又は第63条」とあるのは、「若しくは第349条の3の4から第349条の5まで又は附則第15条から第15条の3の2まで若しくは第63条」とする。

改正（令5条例第7号）

（法附則第15条第2項第1号等の条例で定める割合）

改正（平26条例第15号）

第10条の2 法附則第15条第2項第1号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の1とする。

追加（平26条例第15号）

- 2 法附則第15条第2項第5号に規定する市町村の条例で定める割合は、5分の4とする。

改正（令4条例第12号）

- 3 法附則第15条第14項に規定する市町村の条例で定める割合は、5分の3（都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）第2条第5項に規定する特定都市再生緊急整備地域における法附則第15条第14項に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1）とする。

改正（令5条例第7号）

- 4 法附則第15条第21項に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。

改正（令5条例第7号）

- 5 法附則第15条第22項第1号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。

改正（令5条例第7号）

- 6 法附則第15条第22項第2号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。

改正（令5条例第7号）

- 7 法附則第15条第22項第3号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。

改正（令5条例第7号）

- 8 法附則第15条第23項第1号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。

改正（令5条例第7号）

- 9 法附則第15条第23項第2号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。

改正（令5条例第7号）

- 10 法附則第15条第25項第1号イに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。改正（令5条例第7号）
- 11 法附則第15条第25項第1号ロに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。改正（令5条例第7号）
- 12 法附則第15条第25項第1号ハに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。改正（令5条例第7号）
- 13 法附則第15条第25項第1号ニに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。改正（令5条例第7号）
- 14 法附則第15条第25項第2号イに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、4分の3とする。改正（令5条例第7号）
- 15 法附則第15条第25項第2号ロに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、4分の3とする。改正（令5条例第7号）
- 16 法附則第15条第25項第2号ハに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、4分の3とする。改正（令5条例第7号）
- 17 法附則第15条第25項第3号イに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。改正（令5条例第7号）
- 18 法附則第15条第25項第3号ロに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。改正（令5条例第7号）
- 19 法附則第15条第25項第3号ハに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。改正（令5条例第7号）
- 20 法附則第15条第28項に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。改正（令5条例第7号）
- 21 法附則第15条第32項に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。改正（令5条例第7号）
- 22 法附則第15条第33項に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。改正（令5条例第7号）
- 23 法附則第15条第38項に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。改正（令5条例第7号）
- 24 法附則第15条第42項に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の1とする。改正（令5条例第7号）
- 25 法附則第15条第43項に規定する市町村の条例で定める割合は、4分の3とする。改正（令5条例第7号）
- 26 法附則第15条の8第2項に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。繰下げ（令4条例第12号）
- 27 法附則第15条の9の3第1項に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の1とする。全改（令5条例第7号）

（新築住宅等に対する固定資産税の減額の規定の適用を受けようとする者がすべき申告）

第10条の3 法附則第15条の6第1項又は第2項の住宅について、これらの規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日までに次に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。改正（平27条例第27号）

(1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）

(2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積

(3) 家屋の建築年月日、登記年月日及び当該家屋を居住の用に供した年月日

2 法附則第15条の7第1項又は第2項の住宅について、これらの規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日までに次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第3項に規定する書類を添付して村長に提出しなければならない。

(1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）

- (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積
- (3) 家屋の建築年月日、登記年月日及び当該家屋を居住の用に供した年月日
- (4) 当該年度の初日の属する年の1月31日を経過した後に申告書を提出する場合には、同日までに提出することができなかった理由 改正（平29条例第14号）
- 3 法附則第15条の8第1項の家屋について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日までに次に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。
  - (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びに令附則第12条第8項に規定する従前の権利に対応する部分の床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日 改正（平30条例第11号）
- 4 法附則第15条の8第2項の貸家住宅について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日までに次に掲げる事項を記載し、かつ、高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第8号）第7条第1項の登録を受けた旨を証する書類及び当該貸家住宅の建設に要する費用について令附則第12条第12項第1号ロに規定する補助を受けている旨を証する書類を添付した申告書を村長に提出しなければならない。
  - (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日 改正（平30条例第11号）
- 5 法附則第15条の8第3項の家屋について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日までに次に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。
  - (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びに令附則第12条第15項において準用する同条第8項に規定する従前の権利に対応する部分の床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日 改正（平30条例第11号）
- 6 法附則第15条の8第4項の家屋について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日までに次に掲げる事項を記載した申告書に令附則第12条第16項に規定する従前の家屋について移転補償金を受けたことを証する書類を添付して村長に提出しなければならない。
  - (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類及び床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日 追加（平31条例第9号）
- 7 法附則第15条の9第1項の耐震基準適合住宅について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該耐震基準適合住宅に係る耐震改修が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に当該耐震改修に要した費用を証する書類及び当該耐震改修後の家屋が令附則第12条第19項に規定する基準を満たすことを証する書類を添付して村長に提出しなければならない。
  - (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日
  - (4) 耐震改修が完了した年月日
  - (5) 耐震改修に要した費用
  - (6) 耐震改修が完了した日から3月を経過した後に申告書を提出する場合には、3月以内に提出することができなかった理由 改正、繰下げ（平31条例第9号）

- 8 法附則第15条の9第4項の高齢者等居住改修住宅又は同条第5項の高齢者等居住改修専有部分について、これらの規定の適用を受けようとする者は、同条第4項に規定する居住安全改修工事が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第8項各号に掲げる書類を添付して村長に提出しなければならない。
- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、床面積及び人の居住の用に供する部分の床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日
  - (4) 令附則第12条第23項に掲げる者に該当する者の住所、氏名及び当該者が同項各号のいずれに該当するかの別
  - (5) 居住安全改修工事が完了した年月日
  - (6) 居住安全改修工事に要した費用並びに令附則第12条第24項に規定する補助金等、居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費
  - (7) 居住安全改修工事が完了した日から3月を経過した後に申告書を提出する場合には、3月以内に提出することができなかった理由 改正、繰下げ（平31条例第9号）
- 9 法附則第15条の9第9項の熱損失防止改修等住宅又は同条第10項の熱損失防止改修等専有部分について、これらの規定の適用を受けようとする者は、同条第9項に規定する熱損失防止改修工事等が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第9項各号に掲げる書類を添付して村長に提出しなければならない。
- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、床面積及び人の居住の用に供する部分の床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日
  - (4) 熱損失防止改修工事等が完了した年月日
  - (5) 熱損失防止改修工事等に要した費用及び令附則第12条第31項に規定する補助金等
  - (6) 熱損失防止改修工事等が完了した日から3月を経過した後に申告書を提出する場合には、3月以内に提出することができなかった理由 改正（令4条例第12号）
- 10 法附則第15条の9の2第1項に規定する特定耐震基準適合住宅について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該特定耐震基準適合住宅に係る耐震改修が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第10項各号に規定する書類を添付して村長に提出しなければならない。
- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日
  - (4) 耐震改修が完了した年月日
  - (5) 耐震改修に要した費用
  - (6) 耐震改修が完了した日から3月を経過した後に申告書を提出する場合には、3月以内に提出することができなかった理由 繰下げ（平31条例第9号）
- 11 法附則第15条の9の2第4項に規定する特定熱損失防止改修等住宅又は同条第5項に規定する特定熱損失防止改修等住宅専有部分について、これらの規定の適用を受けようとする者は、法附則第15条の9第9項に規定する熱損失防止改修工事等が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第11項各号に掲げる書類を添付して村長に提出しなければならない。
- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、床面積及び人の居住の用に供する部分の床面積

- (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日
  - (4) 熱損失防止改修工事等が完了した年月日
  - (5) 熱損失防止改修工事等に要した費用及び令附則第12条第31項に規定する補助金等
  - (6) 熱損失防止改修工事等が完了した日から3月を経過した後に申告書を提出する場合には、3月以内に提出することができなかった理由 改正（令4条例第12号）
- 12 法附則第15条の9の3第1項に規定する特定マンションに係る区分所有に係る家屋について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該特定マンションに係る同項に規定する工事が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第16項各号に掲げる書類を添付して村長に提出しなければならない。
- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類及び床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日
  - (4) 当該工事が完了した年月日
  - (5) 当該工事が完了した日から3月を経過した後に申告書を提出する場合には、3月以内に提出することができなかった理由 追加（令5条例第7号）
- 13 法附則第15条の10第1項の耐震基準適合家屋について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該耐震基準適合家屋に係る耐震改修が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第17項に規定する補助に係る補助金確定通知書の写し、建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第7条又は附則第3条第1項の規定による報告の写し及び当該耐震改修後の家屋が令附則第12条第19項に規定する基準を満たすことを証する書類を添付して村長に提出しなければならない。
- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積
  - (3) 家屋の建築年月日及び登記年月日
  - (4) 耐震改修が完了した年月日
  - (5) 施行規則附則第7条第14項に規定する補助の算定の基礎となった当該耐震基準適合家屋に係る耐震改修に要した費用
  - (6) 耐震改修が完了した日から3月を経過した後に申告書を提出する場合には、3月以内に提出することができなかった理由 改正、繰下げ（令5条例第7号）
- 14 法附則第15条の11第1項の改修実演芸術公演施設について、同項の規定の適用を受けようとする者は、同項に規定する利便性等向上改修工事が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行規則（平成18年国土交通省令第110号）第10条第2項に規定する通知書の写し及び主として劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）第2条第2項に規定する実演芸術の公演の用に供する施設である旨を証する書類を添付して村長に提出しなければならない。
- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積
  - (3) 家屋が高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令（平成18年政令第379号）第5条第3号に規定する劇場若しくは演芸場又は同条第4号に規定する集会場若しくは公会堂のいずれに該当するかの別
  - (4) 家屋の建築年月日及び登記年月日
  - (5) 利便性等向上改修工事が完了した年月日
  - (6) 利便性等向上改修工事が完了した日から3月を経過した後に申告書を提出する場合には、3月以内に提出することができなかった理由 繰下げ（令5条例第7号）



(平成28年熊本地震に係る固定資産税の特例の適用を受けようとする者がすべき申告等)

第10条の4 法附則第16条の2第1項(同条第2項において準用する場合を含む。)の規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日(第54条第6項の規定により同項に規定する仮換地等に係る同条第1項の所有者とみなされた者が当該仮換地等について法附則第16条の2第6項(同条第7項において準用する場合を含む。)の規定により読み替えて適用される同条第1項の規定の適用を受けようとする場合にあっては、1月31日)までに次に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。

改正(令2条例第15号)

- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号(個人番号又は法人番号を有しない者にあっては、住所及び氏名又は名称)並びに当該納税義務者が令附則第12条の4第1項第3号から第5号まで又は第3項第3号から第5号までに掲げる者である場合にあっては、同条第1項第1号若しくは第2号又は第3項第1号若しくは第2号に掲げる者との関係
  - (2) 法附則第16条の2第1項に規定する被災住宅用地の上に平成28年度に係る賦課期日において存した家屋の所有者及び家屋番号
  - (3) 当該年度に係る賦課期日において法附則第16条の2第1項(同条第2項において準用する場合及び同条第6項(同条第7項において準用する場合を含む。)の規定により読み替えて適用される場合を含む。)の規定の適用を受けようとする土地を法第349条の3の2第1項に規定する家屋の敷地の用に供する土地として使用することができない理由
  - (4) その他村長が固定資産税の賦課徴収に関し必要と認める事項
- 2 法附則第16条の2第1項(同条第2項において準用する場合を含む。)の規定の適用を受ける土地に係る令和5年度分及び令和6年度分の固定資産税については、第74条の規定は適用しない。

改正(令5条例第7号)

- 3 法附則第16条の2第4項に規定する特定被災共用土地(以下この項において「特定被災共用土地」という。)に係る固定資産税額の按分の申出は、同項に規定する特定被災共用土地納税義務者(以下この項において「特定被災共用土地納税義務者」という。)の代表者が毎年1月31日までに次に掲げる事項を記載した申出書を村長に提出して行わなければならない。
- (1) 代表者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号(個人番号又は法人番号を有しない者にあっては、住所及び氏名又は名称)
  - (2) 特定被災共用土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
  - (3) 特定被災共用土地に係る法附則第16条の2第3項に規定する被災区分所有家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
  - (4) 各特定被災共用土地納税義務者の住所及び氏名並びに当該各特定被災共用土地納税義務者の当該特定被災共用土地に係る持分の割合
  - (5) 法附則第16条の2第3項の規定により按分する場合に用いられる割合に準じて定めた割合及び当該割合の算定方法
- 4 法附則第16条の2第9項の規定により特定被災共用土地とみなされた特定仮換地等(以下この項において「特定仮換地等」という。)に係る固定資産税額の按分の申出については、前項中「特定被災共用土地納税義務者」とあるのは「特定仮換地等納税義務者」と、「特定被災共用土地の」とあるのは「特定仮換地等の」と、「特定被災共用土地に」とあるのは「特定仮換地等に対応する従前の土地である特定被災共用土地に」とする。

追加(平31条例第9号)

(平成30年7月豪雨に係る固定資産税の特例の適用を受けようとする者がすべき申告等)

第10条の5 法附則第16条の3第1項(同条第2項において準用する場合を含む。)の規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日(第54条第6項の規定により同項に規定する仮換地等に係る同条第1項の所有者とみなされた者が当該仮換地等について法附則第16条の3第6項(同条第7項において準用する場合を含む。)の規定により読み替えて適用される同条第1項の規定の適用を受けようとする場合にあっては、別に村長が定める日)までに次に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。

- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号(個人番号又は法人番号を有しない者にあっては、住所及び氏名又は名称)並びに当該納税義務者が令附則第12条の5第1項第3号から第5号まで又は第3項第3号から第5号までに掲げる者である場合にあっては、同



条第1項第1号若しくは第2号又は第3項第1号若しくは第2号に掲げる者との関係

- (2) 法附則第16条の3第1項に規定する被災住宅用地の上に平成30年度に係る賦課期日において存した家屋の所有者及び家屋番号
  - (3) 当該年度に係る賦課期日において法附則第16条の3第1項（同条第2項において準用する場合及び同条第6項（同条第7項において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定の適用を受けようとする土地を法第349条の3の2第1項に規定する家屋の敷地の用に供する土地として使用することができない理由
  - (4) その他村長が固定資産税の賦課徴収に関し必要と認める事項
- 2 法附則第16条の3第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受ける土地に係る令和5年度分及び令和6年度分の固定資産税については、第74条の規定は適用しない。改正（令5条例第7号）
- 3 法附則第16条の3第4項に規定する特定被災共用土地（以下この項において「特定被災共用土地」という。）に係る固定資産税額の按分の申出は、同項に規定する特定被災共用土地納税義務者（以下この項において「特定被災共用土地納税義務者」という。）の代表者が毎年1月31日までに次に掲げる事項を記載した申出書を村長に提出して行わなければならない。
- (1) 代表者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 特定被災共用土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
  - (3) 特定被災共用土地に係る法附則第16条の3第3項に規定する被災区分所有家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
  - (4) 各特定被災共用土地納税義務者の住所及び氏名並びに当該各特定被災共用土地納税義務者の当該特定被災共用土地に係る持分の割合
  - (5) 法附則第16条の3第3項の規定により按分する場合に用いられる割合に準じて定めた割合及び当該割合の算定方法
- 4 法附則第16条の3第9項の規定により特定被災共用土地とみなされた特定仮換地等（以下この項において「特定仮換地等」という。）に係る固定資産税額の按分の申出については、前項中「特定被災共用土地納税義務者」とあるのは「特定仮換地等納税義務者」と、「特定被災共用土地の」とあるのは「特定仮換地等の」と、「特定被災共用土地に」とあるのは「特定仮換地等に対応する従前の土地である特定被災共用土地に」とする。追加（令3条例第7号）  
（令和2年7月豪雨に係る固定資産税の特例の適用を受けようとする者がすべき申告等）
- 第10条の6 法附則第16条の4第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日（第54条第6項の規定により同項に規定する仮換地等に係る同条第1項の所有者とみなされた者が当該仮換地等について法附則第16条の4第6項（同条第7項において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用される同条第1項の規定の適用を受けようとする場合にあっては、別に村長が定める日）までに次に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。
- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）並びに当該納税義務者が令附則第12条の6第1項第3号から第5号まで又は第3項第3号から第5号までに掲げる者である場合にあっては、同条第1項第1号若しくは第2号又は第3項第1号若しくは第2号に掲げる者との関係
  - (2) 法附則第16条の4第1項に規定する被災住宅用地の上に令和2年度に係る賦課期日において存した家屋の所有者及び家屋番号
  - (3) 当該年度に係る賦課期日において法附則第16条の4第1項（同条第2項において準用する場合及び同条第6項（同条第7項において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定の適用を受けようとする土地を法第349条の3の2第1項に規定する家屋の敷地の用に供する土地として使用することができない理由
  - (4) その他村長が固定資産税の賦課徴収に関し必要と認める事項

- 2 法附則第16条の4第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受ける土地に係る令和5年度分及び令和6年度分の固定資産税については、第74条の規定は適用しない。
- 3 法附則第16条の4第4項に規定する特定被災共用土地（以下この項において「特定被災共用土地」という。）に係る固定資産税額の按分の申出は、同条第4項に規定する特定被災共用土地納税義務者（以下この項において「特定被災共用土地納税義務者」という。）の代表者が毎年1月31日までに次に掲げる事項を記載した申出書を村長に提出して行わなければならない。
- (1) 代表者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 特定被災共用土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
  - (3) 特定被災共用土地に係る法附則第16条の4第3項に規定する被災区分所有家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
  - (4) 各特定被災共用土地納税義務者の住所及び氏名並びに当該各特定被災共用土地納税義務者の当該特定被災共用土地に係る持分の割合
  - (5) 法附則第16条の4第3項の規定により按分する場合に用いられる割合に準じて定めた割合及び当該割合の算定方法
- 4 法附則第16条の4第9項の規定により特定被災共用土地とみなされた特定仮換地等（以下この項において「特定仮換地等」という。）に係る固定資産税額の按分の申出については、前項中「特定被災共用土地納税義務者」とあるのは「特定仮換地等納税義務者」と、「特定被災共用土地の」とあるのは「特定仮換地等の」と、「特定被災共用土地に」とあるのは「特定仮換地等に対応する従前の土地である特定被災共用土地に」とする。追加（令5条例第7号）  
（土地に対して課する令和3年度から令和5年度までの各年度分の固定資産税の特例に関する用語の意義）

第11条 次条から附則第14条までにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に掲げる規定に定めるところによる。

- (1) 農地 法附則第17条第1号
- (2) 宅地等 法附則第17条第2号
- (3) 住宅用地 法附則第17条第3号
- (4) 商業地等 法附則第17条第4号
- (5) 負担水準 法附則第17条第6号イ
- (6) 前年度分の固定資産税の課税標準額 法附則第18条第6項（附則第13条の場合には、法附則第19条第2項において準用する法附則第18条第6項）改正（令3条例第7号）  
（令和4年度又は令和5年度における土地の価格の特例）

第11条の2 村の区域内の自然的及び社会的条件からみて類似の利用価値を有すると認められる地域において地価が下落し、かつ、村長が土地の修正前の価格（法附則第17条の2第1項に規定する修正前の価格をいう。）を当該年度分の固定資産税の価格標準とすることが固定資産税の課税上著しく均衡を失すると認める場合における当該土地に対して課する固定資産税の課税標準は、第61条の規定にかかわらず、令和4年度分又は令和5年度分の固定資産税に限り、当該土地の修正価格（法附則第17条の2第1項に規定する修正価格をいう。）で土地課税台帳等に登録されたものとする。改正（令3条例第7号）

2 法附則第17条の2第2項に規定する令和4年度適用土地又は令和4年度類似適用土地であつて、令和5年度分の固定資産税について前項の規定の適用を受けないこととなるものに対して課する同年度分の固定資産税の課税標準は、第61条の規定にかかわらず、修正された価格（法附則第17条の2第2項に規定する修正された価格をいう。）で土地課税台帳等に登録されたものとする。改正（令3条例第7号）

（宅地等に対して課する令和3年度から令和5年度までの各年度分の固定資産税の特例）

第12条 宅地等に係る令和3年度から令和5年度までの各年度分の固定資産税の額は、当該宅地等に係る当該年度分の固定資産税額が、当該宅地等の当該年度分の固定資産税に係る前年度分の固定資産税の課税標準額に、当該宅地等に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき価

格（当該宅地等が当該年度分の固定資産税について法第349条の3の2の規定の適用を受ける宅地等であるときは、当該価格に同条に定める率を乗じて得た額。以下この条において同じ。）に100分の5（商業地等に係る令和4年度分の固定資産税にあつては、100分の2.5）を乗じて得た額を加算した額（令和3年度分の固定資産税にあつては、前年度分の固定資産税の課税標準額）

（当該宅地等が当該年度分の固定資産税について法第349条の3又は附則第15条から第15条の3までの規定の適用を受ける宅地等であるときは、当該額にこれらの規定に定める率を乗じて得た額）を当該宅地等に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき額とした場合における固定資産税額（以下「宅地等調整固定資産税額」という。）を超える場合には、当該宅地等調整固定資産税額とする。

改正（令4条例第12号）

- 2 前項の規定の適用を受ける商業地等に係る令和4年度分及び令和5年度分の宅地等調整固定資産税額は、当該宅地等調整固定資産税額が、当該住宅用地又は商業地等に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき価格に10分の6を乗じて得た額（当該住宅用地又は商業地等が当該年度分の固定資産税について法第349条の3又は附則第15条から第15条の3までの規定の適用を受ける住宅用地又は商業地等であるときは、当該額にこれらの規定に定める率を乗じて得た額）を当該住宅用地又は商業地等に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき額とした場合における固定資産税額を超える場合には、同項の規定にかかわらず、当該固定資産税額とする。

改正（令3条例第7号）

- 3 第1項の規定の適用を受ける宅地等に係る令和4年度分及び令和5年度分の宅地等調整固定資産税額は、当該宅地等調整固定資産税額が、当該宅地等に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき価格に10分の2を乗じて得た額（当該宅地等が当該年度分の固定資産税について法第349条の3又は附則第15条から第15条の3までの規定の適用を受ける宅地等であるときは、当該額にこれらの規定に定める率を乗じて得た額）を当該宅地等に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき額とした場合における固定資産税額に満たない場合には、同項の規定にかかわらず、当該固定資産税額とする。

改正（令3条例第7号）

- 4 商業地等のうち当該商業地等の当該年度の負担水準が0.6以上0.7以下のものに係る令和3年度から令和5年度までの各年度分の固定資産税の額は、第1項の規定にかかわらず、当該商業地等の当該年度分の固定資産税に係る前年度分の固定資産税の課税標準額（当該商業地等が当該年度分の固定資産税について法第349条の3又は附則第15条から第15条の3までの規定の適用を受ける商業地等であるときは、前年度分の固定資産税の課税標準額にこれらの規定に定める率を乗じて得た額）を当該商業地等に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき額とした場合における固定資産税額（以下「商業地等据置固定資産税額」という。）とする。

改正（令3条例第7号）

- 5 商業地等のうち当該商業地等の当該年度の負担水準が0.7を超えるものに係る令和3年度から令和5年度までの各年度分の固定資産税の額は、第1項の規定にかかわらず、当該商業地等に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき価格に10分の7を乗じて得た額（当該商業地等が当該年度分の固定資産税について法第349条の3又は附則第15条から第15条の3までの規定の適用を受ける商業地等であるときは、当該額にこれらの規定に定める率を乗じて得た額）を当該商業地等に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき額とした場合における固定資産税額（以下「商業地等調整固定資産税額」という。）とする。

改正（令3条例第7号）

（農地に対して課する令和3年度から令和5年度までの各年度分の固定資産税の特例）

- 第13条 農地に係る令和3年度から令和5年度までの各年度分の固定資産税の額は、当該農地に係る当該年度分の固定資産税額が、当該農地に係る当該年度分の固定資産税に係る前年度分の固定資産税の課税標準額（当該農地が当該年度分の固定資産税について法第349条の3又は附則第15条から第15条の3までの規定の適用を受ける農地であるときは、当該課税標準額にこれらの規定に定める率を乗じて得た額。以下この条において同じ。）に、当該農地の当該年度の次の表の左欄に掲げる負担水準の区分に応じ、同表の右欄に掲げる負担調整率を乗じて得た額（令和3年度分の固定資産税にあつては、前年度分の固定資産税の課税標準額）を当該農地に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき額とした場合における固定資産税額（以下「農地調整固定資産税額」という。）を超える場合には、当該農地調整固定資産税額とする。

| 負 担 水 準 の 区 分 | 負担調整率 |
|---------------|-------|
| 0.9以上のもの      | 1.025 |
| 0.8以上0.9未満のもの | 1.05  |
| 0.7以上0.8未満のもの | 1.075 |
| 0.7未満のもの      | 1.1   |

改正（令3条例第7号）

（免税点の適用に関する特例）

第14条 附則第12条又は第13条の規定の適用がある各年度分の固定資産税に限り、第63条に規定する固定資産税の課税標準となるべき額は、附則第12条、第12条の2又は第13条に規定する当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき額によるものとする。

改正（平18条例第14号）

（特別土地保有税の課税の停止）

第14条の2 平成15年以後の各年の1月1日において土地の所有者が所有する土地に対しては、第131条から第140条までの規定にかかわらず、当分の間、平成15年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税を課さない。

2 平成15年1月1日以後に取得された土地の取得に対しては、第131条から第140条までの規定にかかわらず、当分の間、土地の取得に対して課する特別土地保有税を課さない。

3 平成15年以後の各年の1月1日において土地の所有者が所有する第140条の2に規定する遊休土地（以下本項において「遊休土地」という。）に対しては、第140条の2から第140条の7までの規定にかかわらず、当分の間、平成15年度以後の年度分の遊休土地に対して課する特別土地保有税を課さない。

追加（平15条例第15号）

（特別土地保有税の課税の特例）

第15条 附則第12条第1項から第5項までの規定の適用がある宅地等（附則第11条第2号に掲げる宅地等をいうものとし、法第349条の3、第349条の3の2又は附則第15条から第15条の3までの規定の適用がある宅地等を除く。）に対して課する令和3年度から令和5年度までの各年度分の特別土地保有税については、第137条第1号及び第140条の5中「当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき価格」とあるのは「当該年度分の固定資産税に係る附則第12条第1項に規定する課税標準となるべき額」とする。

改正（令3条例第7号）

2 法附則第11条の5第1項に規定する宅地評価土地の取得のうち平成18年1月1日から令和6年3月31日までの間にされたものに対して課する特別土地保有税については、第137条第2号中「不動産取得税の課税標準となるべき価格」とあるのは「不動産取得税の課税標準となるべき価格（法附則第11条の5第1項の規定の適用がないものとした場合における課税標準となるべき価格をいう。）に2分の1を乗じて得た額」とし、「令第54条の38第1項に規定する価格」とあるのは「令第54条の38第1項に規定する価格（法附則第11条の5第1項の規定の適用がないものとした場合における価格をいう。）に2分の1を乗じて得た額」とする。

改正（令3条例第7号）

3 当分の間、土地の取得の日の属する年の翌々年（当該土地の取得の日が1月1日である場合にあっては、同日の属する年の翌年）の末日の属する年度以後の年度における当該土地に対して課する特別土地保有税の課税標準は、第124条第1項の土地の取得価額又は修正取得価額のいずれか低い金額とする。

繰上げ（平18条例第14号）

4 前項の「修正取得価額」とは、施行規則附則第8条の5第1項に規定する額（当該額が、次の各号に掲げる土地の区分に応じ、当該各号に定める額を超えない場合にあっては、当該各号に掲げる額）をいう。

(1) 宅地評価土地（宅地及び法附則第17条第4号に規定する宅地比準土地をいう。以下同じ。）  
当該宅地評価土地に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき価格に1.428を乗じて得た額

(2) 宅地評価土地以外の土地 当該宅地評価土地以外の土地に係る当該年度分の固定資産税の課税標準となるべき価格に当該年度の初日の属する年の前年分の当該宅地評価土地以外の土地に係る評価倍率（土地評価審議会に係る土地の評価についての基本的事項等に関する省令（平成3年大蔵省令第33号）第2条の規定により国税局長が国税局及び税務署において閲覧に

供するものとされている土地の評価に関する事項において定められている倍率をいう。以下同じ。)を乗じ、さらに1.25を乗じて得た額(評価倍率の定めのない宅地評価土地以外の土地にあっては、村長が適当であると認める率を乗じて得た額) 改正(平18条例第14号)

- 5 法附則第31条の3第3項の規定の適用がある土地に対して課する特別土地保有税については、第137条第1号(第1項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)中「控除した額」とあるのは、「控除した額の3分の1に相当する額」とする。 改正、繰上げ(平18条例第14号)

(軽自動車税の環境性能割の賦課徴収の特例)

第15条の2 軽自動車税の環境性能割の賦課徴収は、当分の間、第1章第2節の規定にかかわらず、県が、自動車税の環境性能割の賦課徴収の例により、行うものとする。

- 2 県知事は、当分の間、前項の規定により行う軽自動車税の環境性能割の賦課徴収に関し、三輪以上の軽自動車法第446条第1項(同条第2項又は第3項において準用する場合を含む。)又は法第451条第1項若しくは第2項(これらの規定を同条第4項又は第5項において準用する場合を含む。)の適用を受ける三輪以上の軽自動車に該当するかどうかの判断をするときは、国土交通大臣の認定等(法附則第29条の9第3項に規定する国土交通大臣の認定等をいう。次項において同じ。)に基づき当該判断をするものとする。 改正(令3条例第7号)

- 3 県知事は、当分の間、第1項の規定により賦課徴収を行う軽自動車税の環境性能割につき、その納付すべき額について不足額があることを附則第15条の4の規定により読み替えられた第81条の6第1項の納期限(納期限の延長があったときは、その延長された納期限)後において知った場合において、当該事実が生じた原因が、国土交通大臣の認定等の申請をした者が偽りその他不正の手段(当該申請をした者に当該申請に必要な情報を直接又は間接に提供した者の偽りその他不正の手段を含む。)により国土交通大臣の認定等を受けたことを事由として国土交通大臣が当該国土交通大臣の認定等を取り消したことに由来するものであるときは、当該申請をした者又はその一般承継人を当該不足額に係る三輪以上の軽自動車について法附則第29条の11の規定によりその例によることとされた法第161条第1項に規定する申告書を提出すべき当該三輪以上の軽自動車の取得者とみなして、軽自動車税の環境性能割に関する規定を適用する。

- 4 前項の規定の適用がある場合における納付すべき軽自動車税の環境性能割の額は、同項の不足額に、これに100分の35の割合を乗じて計算した金額を加算した金額とする。

改正、繰上げ(令5条例第7号)

(軽自動車税の環境性能割の減免の特例)

第15条の3 村長は、当分の間、第81条の8の規定にかかわらず、県知事が自動車税の環境性能割を減免する自動車に相当するものとして村長が定める三輪以上の軽自動車に対しては、軽自動車税の環境性能割を減免する。 追加(平28条例第17号)

(軽自動車税の環境性能割の課税免除の特例)

第15条の3の2 村長は、当分の間、第81条の9の規定にかかわらず、県知事が自動車税の環境性能割の課税を免除する自動車に相当するものとして村長が定める三輪以上の軽自動車に対しては、軽自動車税の環境性能割の課税を免除する。 追加(令元条例第12号)

(軽自動車税の環境性能割の申告納付の特例)

第15条の4 第81条の6の規定による申告納付については、当分の間、同条中「村長」とあるのは、「県知事」とする。 追加(平28条例第17号)

(軽自動車税の環境性能割に係る徴収取扱費の交付)

第15条の5 村は、県が軽自動車税の環境性能割の賦課徴収に関する事務を行うために要する費用を補償するため、法附則第29条の16第1項に掲げる金額の合計額を、徴収取扱費として県に交付する。 追加(平28条例第17号)

(軽自動車税の環境性能割の税率の特例)

第15条の6 営業用の三輪以上の軽自動車に対する第81条の4の規定の適用については、当分の間、次の表の右欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の左欄に掲げる字句とする。 追加(平28条例第17号)

|       |         |          |
|-------|---------|----------|
| 第 1 号 | 100分の 1 | 100分の0.5 |
| 第 2 号 | 100分の 2 | 100分の 1  |
| 第 3 号 | 100分の 3 | 100分の 2  |

- 2 自家用の三輪以上の軽自動車に対する第81条の4（第3号に係る部分に限る。）の規定の適用については、当分の間、同号中「100分の3」とあるのは、「100分の2」とする。

（軽自動車税の種別割の税率の特例）

- 第16条 法附則第30条第1項に規定する三輪以上の軽自動車に対する当該軽自動車が最初の法第444条第3項に規定する車両番号の指定（次項から第4項までにおいて「初回車両番号指定」という。）を受けた月から起算して14年を経過した月の属する年度以後の年度分の軽自動車税の種別割に係る第82条の規定の適用については、当分の間、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる同条の字句とする。 改正（令5条例第7号）

|           |         |         |
|-----------|---------|---------|
| 第2号ア(イ)   | 3,900円  | 4,600円  |
| 第2号ア(ウ) a | 6,900円  | 8,200円  |
|           | 10,800円 | 12,900円 |
| 第2号ア(ウ) b | 3,800円  | 4,500円  |
|           | 5,000円  | 6,000円  |

- 2 法附則第30条第2項第1号及び第2号に掲げる三輪以上の軽自動車に対する第82条の規定の適用については、当該軽自動車が令和4年4月1日から令和8年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には、当該初回車両番号指定を受けた日の属する年度の翌年度分の軽自動車税の種別割に限り、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。 改正（令5条例第7号）

|           |         |        |
|-----------|---------|--------|
| 第2号ア(イ)   | 3,900円  | 1,000円 |
| 第2号ア(ウ) a | 6,900円  | 1,800円 |
|           | 10,800円 | 2,700円 |
| 第2号ア(ウ) b | 3,800円  | 1,000円 |
|           | 5,000円  | 1,300円 |

- 3 法附則第30条第3項の規定の適用を受ける三輪以上の法第446条第1項第3号に規定するガソリン軽自動車（以下この項及び次項において「ガソリン軽自動車」という。）（営業用の乗用のものに限る。）に対する第82条の規定の適用については、当該ガソリン軽自動車令和4年4月1日から令和8年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には、当該初回車両番号指定を受けた日の属する年度の翌年度分の軽自動車税の種別割に限り、同条第2号ア(イ)中「3,900円」とあるのは「2,000円」と、同号ア(ウ) a 中「6,900円」とあるのは「3,500円」とする。

改正、繰上げ（令5条例第7号）

- 4 法附則第30条第4項の規定の適用を受ける三輪以上のガソリン軽自動車（前項の規定の適用を受けるものを除き、営業用の乗用のものに限る。）に対する第82条の規定の適用については、当該ガソリン軽自動車令和4年4月1日から令和7年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には、当該初回車両番号指定を受けた日の属する年度の翌年度分の軽自動車税の種別割に限り、同条第2号ア(イ)中「3,900円」とあるのは「3,000円」と、同号ア(ウ) a 中「6,900円」とあるのは「5,200円」とする。

改正、繰上げ（令5条例第7号）

（軽自動車税の種別割の賦課徴収の特例）

- 第16条の2 村長は、軽自動車税の種別割の賦課徴収に関し、三輪以上の軽自動車前条第2項から第4項までの規定の適用を受ける三輪以上の軽自動車に該当するかどうかの判断をするときは、国土交通大臣の認定等（法附則第30条の2第1項に規定する国土交通大臣の認定等をいう。次項において同じ。）に基づき当該判断をするものとする。 改正（令5条例第7号）

- 2 村長は、納付すべき軽自動車税の種別割の額について不足額があることを第83条第2項の納期限（納期限の延長があったときは、その延長された納期限）後において知った場合において、当

該事実が生じた原因が、国土交通大臣の認定等の申請をした者が偽りその他不正の手段（当該申請をした者に当該申請に必要な情報を直接又は間接に提供した者の偽りその他不正の手段を含む。）により国土交通大臣の認定等を受けたことを事由として国土交通大臣が当該国土交通大臣の認定等を取り消したことによるものであるときは、当該申請をした者又はその一般承継人を賦課期日現在における当該不足額に係る三輪以上の軽自動車の所有者とみなして、軽自動車税の種別割に関する規定（第87条及び第88条の規定を除く。）を適用する。

- 3 前項の規定の適用がある場合における納付すべき軽自動車税の種別割の額は、同項の不足額に、これに100分の35の割合を乗じて計算した金額を加算した金額とする。

改正（令5条例第7号）

（上場株式等に係る配当所得等に係る村民税の課税の特例）

第16条の3 当分の間、村民税の所得割の納税義務者が前年中に租税特別措置法第8条の4第1項に規定する上場株式等の配当等（以下この項において「上場株式等の配当等」という。）を有する場合には、当該上場株式等の配当等に係る利子所得及び配当所得については、第33条第1項及び第2項並びに第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、前年中の当該上場株式等の配当等に係る利子所得の金額及び配当所得の金額として令附則第16条の2の11第3項で定めるところにより計算した金額（以下この項において「上場株式等に係る配当所得等の金額」という。）に対し、上場株式等に係る課税配当所得等の金額（上場株式等に係る配当所得等の金額（第3項第1号の規定により読み替えて適用される第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）をいう。）の100分の3に相当する金額に相当する村民税の所得割を課する。この場合において、当該上場株式等の配当等に係る配当所得については、附則第7条第1項の規定は、適用しない。

改正（平25条例第 号）

- 2 前項の規定のうち、租税特別措置法第8条の4第2項に規定する特定上場株式等の配当等（以下この項において「特定上場株式等の配当等」という。）に係る配当所得に係る部分は、村民税の所得割の納税義務者が前年分の所得税について特定上場株式等の配当等に係る配当所得につき同条第1項の規定の適用を受けた場合に限り適用する。

全改（令4条例第12号）

- 3 第1項の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。

- (1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは、「総所得金額、附則第16条の3第1項に規定する上場株式等に係る配当所得等の金額」とする。
- (2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第16条の3第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第16条の3第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第16条の3第1項の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。
- (3) 第35条の規定の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第16条の3第1項に規定する上場株式等に係る配当所得等の金額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「、山林所得金額若しくは租税特別措置法第8条の4第1項に規定する上場株式等に係る配当所得等の金額」とする。
- (4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第16条の3第1項に規定する上場株式等に係る配当所得等の金額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第16条の3第1項の規定による村民税の所得割の額」とする。

改正（平25条例第 号）

（土地の譲渡等に係る事業所得等に係る村民税の課税の特例）

第16条の4 村民税の所得割の納税義務者が前年中に租税特別措置法第28条の4第1項に規定する事業所得又は雑所得を有する場合には、当分の間、当該事業所得及び雑所得については、第33条及び第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、前年中の土地等に係る事業所得等の金額（法附則第33条の3第5項に規定する土地等に係る事業所得等の金額をいう。以下本項に



において同じ。) に対し、次に掲げる金額のうちいずれか多い金額に相当する村民税の所得割を課する。

- (1) 土地等に係る事業所得等の金額(第3項第1号の規定により読み替えて適用される第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額。次号において「土地等に係る課税事業所得等の金額」という。)の100分の7.2に相当する金額
  - (2) 土地等に係る課税事業所得等の金額と当該年度分の課税総所得金額との合計額を当該課税総所得金額とみなして計算した場合の所得割の額から、当該年度分の課税総所得金額に係る所得割の額を控除した金額の100分の110に相当する金額 改正(平18条例第14号)
  - 2 前項の規定は、同項に規定する事業所得又は雑所得で法附則第33条の3第6項に規定するものについては、適用しない。 改正(平18条例第14号)
  - 3 第1項の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。
    - (1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは、「総所得金額、附則第16条の4第1項に規定する土地等に係る事業所得等の金額」とする。
    - (2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第16条の4第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第24条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第16条の4第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第16条の4第1項の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。 改正(平24条例第 号)
    - (3) 第35条の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第16条の4第1項に規定する土地等に係る事業所得等の金額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「、山林所得金額若しくは租税特別措置法第28条の4第1項の規定する土地等に係る事業所得等の金額」とする。
    - (4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第16条の4第1項に規定する土地等に係る事業所得等の金額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第16条の4第1項の規定による村民税の所得割の額」とする。 改正(平18条例第14号)
  - 4 第1項の規定は、同項に規定する事業所得又は雑所得で法附則第33条の3第8項に規定するものについては、適用しない。 改正(平18条例第14号)  
(長期譲渡所得に係る個人の村民税の課税の特例)
- 第17条 当分の間所得割の納税義務者が前年中に租税特別措置法第31条第1項に規定する譲渡所得を有する場合には、当該譲渡所得については、第33条及び第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、前年中の長期譲渡所得の金額に対し、長期譲渡所得の金額(同法第33条の4第1項若しくは第2項、第34条第1項、第34条の2第1項、第34条の3第1項、第35条第1項、第35条の2第1項、第35条の3第1項又は第36条の規定に該当する場合には、これらの規定の適用により読み替えて同法第31条第1項に規定する長期譲渡所得の金額から控除する金額を控除した金額とし、これらの金額につき第3項第1号の規定により適用される第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額。以下「課税長期譲渡所得金額」という。)の100分の3に相当する金額に相当する村民税の所得割を課する。 改正(令2条例第15号)
- 2 前項に規定する長期譲渡所得の金額とは、同項に規定する譲渡所得について所得税法その他所得税に関する法令の規定の例により計算した同法第33条第3項の譲渡所得の金額(同項に規定する譲渡所得の特別控除額の控除をしないで計算したところによる。)をいい、附則第18条第1項に規定する短期譲渡所得の金額の計算上生じた損失の金額があるときは、附則第35条第5項後段の規定にかかわらず、当該計算した金額を限度として当該損失の金額を控除した後の金額をいう。 改正(平18条例第14号)
  - 3 第1項の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。 改正(平24条例第 号)



- (1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは「総所得金額、附則第17条第1項に規定する長期譲渡所得の金額」とする。
- (2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第17条第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第17条第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第17条第1項の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。
- (3) 第35条の規定の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第17条第1項に規定する長期譲渡所得の金額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「、山林所得金額若しくは租税特別措置法第31条第1項に規定する長期譲渡所得の金額」とする。
- (4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第17条第1項に規定する長期譲渡所得の金額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第17条第1項の規定による村民税の所得割の額」とする。  
(優良住宅地の造成等のために土地等を譲渡した場合の長期譲渡所得に係る村民税の課税の特例)

第17条の2 昭和63年度から令和8年度までの各年度分の個人の村民税に限り、所得割の納税義務者が前年中に前条第1項に規定する譲渡所得の基因となる土地等（租税特別措置法第31条第1項に規定する土地等をいう。以下この条において同じ。）の譲渡（同項に規定する譲渡をいう。以下この条において同じ。）をした場合において、当該譲渡を優良住宅地等のための譲渡（法附則第34条の2第1項に規定する優良住宅地等のための譲渡をいう。）に該当するときにおける前条第1項に規定する譲渡所得（次条の規定の適用を受ける譲渡所得を除く。次項において同じ。）に係る課税長期譲渡所得金額に対して課する村民税の所得割の額は、前条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める金額に相当する額とする。

- (1) 課税長期譲渡所得金額が2,000万円以下である場合 当該課税長期譲渡所得金額の100分の2.4に相当する金額
- (2) 課税長期譲渡所得金額が2,000万円を超える場合 次に掲げる金額の合計額
  - ア 48万円
  - イ 当該課税長期譲渡所得金額から2,000万円を控除した金額の100分の3に相当する金額

改正（令5条例第7号）

- 2 前項の規定は、昭和63年度から令和8年度までの各年度分の個人の村民税に限り、所得割の納税義務者が前年中に前条第1項に規定する譲渡所得の基因となる土地等の譲渡をした場合において、当該譲渡が確定優良住宅地等予定地のための譲渡（法附則第34条の2第5項に規定する確定優良住宅地等予定地のための譲渡をいう。以下この項において同じ。）に該当するときにおける前条第1項に規定する譲渡所得に係る課税長期譲渡所得金額に対して課する村民税の所得割について準用する。この場合において、当該譲渡が法附則第34条の2第10項の規定に該当することとなるときは、当該譲渡は確定優良住宅地等予定地のための譲渡ではなかったものとみなす。

改正（令5条例第7号）

- 3 第1項（前項において準用する場合を含む。）の場合において、所得割の納税義務者が、その有する土地等につき、租税特別措置法第33条から第33条の4まで、第34条から第35条の3まで、第36条の2、第36条の5、第37条、第37条の4から第37条の6まで又は第37条の8の規定の適用を受けるときは、当該土地等の譲渡は、第1項に規定する優良住宅地等のための譲渡又は前項に規定する確定優良住宅地等予定地のための譲渡に該当しないものとみなす。

改正（令4条例第12号）

（居住用財産を譲渡した場合の長期譲渡所得に係る個人の村民税の課税の特例）

- 第17条の3 村民税の所得割の納税義務者が前年中に租税特別措置法第31条の3第1項に規定する譲渡所得を有する場合には、当該譲渡所得については、附則第17条第1項の規定により当該

譲渡所得に係る課税長期譲渡所得金額に対し課する村民税の所得割の額は、同項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に定める金額に相当する額とする。

(1) 課税長期譲渡所得金額が6,000万円以下である場合 当該課税長期譲渡所得金額の100分の2.4に相当する金額

(2) 課税長期譲渡所得金額が6,000万円を超える場合 次に掲げる金額の合計額

ア 144万円

イ 当該課税長期譲渡所得金額から6,000万円を控除した金額の100分の3に相当する金額

改正（平18条例第14号）

2 前項の規定は、同項の規定の適用を受けようとする年度分の第36条の2第1項の規定による申告書（その提出期限後において村民税の納税通知書が送達される時までに提出されたもの及びその時までに提出された第36条の3第1項の確定申告書を含む。）に前項の譲渡所得の明細に関する事項の記載があるとき（これらの申告書にその記載がないことについてやむを得ない理由があると村長が認めるときを含む。）に限り、適用する。

改正（平16条例第14号）

（短期譲渡所得に係る個人の村民税の課税の特例）

第18条 当分の間、所得割の納税義務者が前年中に租税特別措置法第32条第1項に規定する譲渡所得（同条第2項に規定する譲渡による所得を含む。）を有する場合には、当該譲渡所得については、第33条及び第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、前年中の短期譲渡所得の金額に対し、課税短期譲渡所得金額（短期譲渡所得の金額（同法第33条の4第1項若しくは第2項、第34条第1項、第34条の2第1項、第34条の3第1項、第35条第1項又は第36条の規定に該当する場合には、これらの規定の適用により同法第32条第1項に規定する短期譲渡所得の金額から控除する金額を控除した金額とし、これらの金額につき第5項第1号の規定により読み替えて適用される第34条の2の適用がある場合には、その適用後の金額）をいう。）の100分の5.4に相当する金額に相当する村民税の所得割を課する。

改正（平18条例第14号）

2 前項に規定する短期譲渡所得の金額とは、同項に規定する譲渡所得について所得税法その他所得税に関する法令の規定の例により計算した同法第33条第3項の譲渡所得の金額（同項に規定する譲渡所得の特別控除額の控除をしないで計算したところによる。）をいい、附則第17条第1項に規定する長期譲渡所得の金額の計算上生じた損失の金額があるときは、法附則第34条第4項後段の規定にかかわらず、当該計算した金額を限度として当該損失の金額を控除した後の金額をいう。

改正（平18条例第14号）

3 第1項に規定する譲渡所得で法附則第35条第7項に規定するものに係る第1項の規定の適用については同項中「100分の5.4」とあるのは、「100分の3」とする。

改正（平18条例第14号）

4 第1項の場合において、同項に規定する課税短期譲渡所得金額のうちに法附則第35条第7項に規定する譲渡所得に係る部分の金額とその他の部分の金額とがあるときは、これらの金額を区分してそのそれぞれにつき第1項の計算を行うものとする。

改正（平18条例第14号）

5 第1項の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。

改正（平24条例第 号）

(1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは「総所得金額、附則第18条第1項に規定する短期譲渡所得の金額」とする。

(2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第18条第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第18条第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第18条第1項の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。

(3) 第35条の規定の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第18条第1項に規定する短期譲渡所得の金額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「、山林所得金額若しくは租税特別措置法第32条第1項に規定する短期譲渡所得の金額」とする。

- (4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第18条第1項に規定する短期譲渡所得の金額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第18条第1項の規定による村民税の所得割の額」とする。  
(一般株式等に係る譲渡所得等に係る個人の村民税の課税の特例)

第19条 当分の間、所得割の納税義務者が前年中に租税特別措置法第37条の10第1項に規定する一般株式等に係る譲渡所得等を有する場合には、当該株式等に係る譲渡所得等については、第33条第1項及び第2項並びに第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、前年中の当該株式等に係る譲渡所得等の金額として令附則第18条第5項に定めるところにより計算した金額（以下この項において「一般株式等に係る譲渡所得等の金額」という。）に対し、一般株式等に係る課税譲渡所得等の金額（一般株式等に係る譲渡所得等の金額（次項第1号の規定により読み替えて適用される第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）をいう。）の100分の3に相当する金額に相当する村民税の所得割を課する。改正（平26条例第15号）

2 前項の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。

- (1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは、「総所得金額、附則第19条第1項に規定する一般株式等に係る譲渡所得等の金額」とする。
- (2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第19条第1項の規定による村民税の所得割の額」と、「第34条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第19条第1項の規定による村民税の所得割の額と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第19条第1項の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。
- (3) 第35条の規定の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第19条第1項に規定する一般株式等に係る譲渡所得等の金額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「、山林所得金額若しくは租税特別措置法第37条の10第1項に規定する一般株式等に係る譲渡所得等の金額」とする。
- (4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第19条第1項に規定する一般株式等に係る譲渡所得等の金額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第19条第1項の規定による村民税の所得割の額」とする。改正（平25条例第 号）

(上場株式等に係る譲渡所得等に係る個人の村民税の課税の特例)

第19条の2 当分の間、所得割の納税義務者が前年中に租税特別措置法第37条の11第1項に規定する上場株式等に係る譲渡所得等を有する場合には、当該上場株式等に係る譲渡所得等については、第33条第1項及び第2項並びに第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、前年中の当該上場株式等に係る譲渡所得等の金額として令附則第18条の2第5項に定めるところにより計算した金額（当該村民税の所得割の納税義務者が法第23条第1項第17号に規定する特定株式等譲渡所得金額（以下この項において「特定株式等譲渡所得金額」という。）に係る所得を有する場合には、当該特定株式等譲渡所得金額に係る所得の金額（第33条第6項の規定により同条第5項の規定の適用を受けないものを除く。）を除外して算定するものとする。以下この項において「上場株式等に係る譲渡所得等の金額」という。）に対し、上場株式等に係る課税譲渡所得等の金額（上場株式等に係る譲渡所得等の金額（次項において準用する前条第2項第1号の規定により読み替えて適用される第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）をいう。）の100分の3に相当する金額に相当する村民税の所得割を課する。

2 前条第2項の規定は、前項の規定の適用がある場合について準用する。この場合において、同条第2項中「附則第19条第1項」とあるのは「附則第19条の2第1項」と、「一般株式等に係る譲渡所得等の金額」とあるのは「上場株式等に係る譲渡所得等の金額」と、「租税特別措置法」とあるのは「租税特別措置法第37条の11第6項の規定により読み替えて準用される同法」と読み替えるものとする。全改（平25条例第 号）

(先物取引に係る雑所得等に係る個人の村民税の課税の特例)

第20条 当分の間、所得割の納税義務者が前年中に租税特別措置法第41条の14第1項に規定する事業所得、譲渡所得又は雑所得を有する場合には、当該事業所得、譲渡所得及び雑所得については、第33条及び第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、前年中の当該事業所得の金額、譲渡所得の金額及び雑所得の金額として令附則第18条の7に定めるところにより計算した金額(以下この項において「先物取引に係る雑所得等の金額」という。)に対し、先物取引に係る課税雑所得等の金額(先物取引に係る雑所得等の金額(次項第1号の規定により読み替えて適用される第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額)をいう。)の100分の3に相当する金額に相当する村民税の所得割を課する。

2 前項の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。

- (1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは、「総所得金額、附則第20条第1項に規定する先物取引に係る雑所得等の金額」とする。
- (2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは、「所得割の額並びに附則第20条第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条第1項の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。
- (3) 第35条の規定の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第20条第1項に規定する先物取引に係る雑所得等の金額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「、山林所得金額若しくは租税特別措置法第41条の14第1項に規定する先物取引に係る雑所得等の金額」とする。
- (4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第20条第1項に規定する先物取引に係る雑所得等の金額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第20条第1項の規定による村民税の所得割の額」とする。

改正、繰上げ(平25条例第 号)

(特例適用利子等及び特例適用配当等に係る個人の村民税の課税の特例)

第20条の2 所得割の納税義務者が支払を受けるべき外国居住者等の所得に対する相互主義による所得税等の非課税等に関する法律(昭和37年法律第144号。以下「外国居住者等所得相互免除法」という。)第8条第2項に規定する特例適用利子等、外国居住者等所得相互免除法第12条第5項に規定する特例適用利子等又は外国居住者等所得相互免除法第16条第2項に規定する特例適用利子等については、第33条及び第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、その前年中の外国居住者等所得相互免除法第8条第2項(外国居住者等所得相互免除法第12条第5項及び第16条第2項において準用する場合を含む。)に規定する特例適用利子等の額(以下この項において「特例適用利子等の額」という。)に対し、特例適用利子等の額(次項第1号の規定により読み替えられた第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額)に100分の3の税率を乗じて計算した金額に相当する村民税の所得割を課する。

2 前項の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。

- (1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは、「総所得金額、附則第20条の2第1項に規定する特例適用利子等の額」とする。
- (2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項並びに附則第7条第1項、第7条の3第1項及び第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条の2第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項並びに附則第7条第1項、第7条の3第1項及び第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第20条の2第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条の2第1項の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。

- (3) 第35条の規定の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第20条の2第1項に規定する特例適用利子等の額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額若しくは外国居住者等の所得に対する相互主義による所得税等の非課税等に関する法律（昭和37年法律第144号）第7条第10項（同法第11条第8項及び第15条第14項において準用する場合を含む。）に規定する特定対象利子に係る利子所得の金額、同法第7条第12項（同法第11条第9項及び第15条第15項において準用する場合を含む。）に規定する特定対象収益分配に係る配当所得の金額、同法第7条第16項（同法第11条第11項及び第15条第17項において準用する場合を含む。）に規定する特定対象懸賞金等に係る一時所得の金額若しくは同法第7条第18項（同法第11条第12項及び第15条第18項において準用する場合を含む。）に規定する特定対象給付補填金等に係る雑所得等の金額」とする。
- (4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第20条の2第1項に規定する特例適用利子等の額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第20条の2第1項の規定による村民税の所得割の額」とする。
- 3 所得割の納税義務者が支払を受けるべき外国居住者等所得相互免除法第8条第4項に規定する特例適用配当等、外国居住者等所得相互免除法第12条第6項に規定する特例適用配当等又は外国居住者等所得相互免除法第16条第3項に規定する特例適用配当割（次項において「特例適用配当等」という。）については、第33条第3項及び第4項の規定は適用しない。この場合において、当該特例適用配当等については、同条及び第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、その前年中の外国居住者等所得相互免除法第8条第4項（外国居住者等所得相互免除法第12条第6項及び第16条第3項において準用する場合を含む。）に規定する特例適用配当等の額（以下この項において「特例適用配当等の額」という。）に対し、特例適用配当等の額（第5項第1号の規定により読み替えられた第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）に100分の3の税率を乗じて計算した金額に相当する村民税の所得割を課する。
- 4 前項後段の規定は、特例適用配当等に係る所得が生じた年分の所得税に係る第36条の3第1項に規定する確定申告書に前項後段の規定の適用を受けようとする旨の記載があるときに限り、適用する。全改（令4条例第12号）
- 5 第3項後段の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。
- (1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは、「総所得金額、附則第20条の2第3項後段に規定する特例適用配当等の額」とする。
- (2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項並びに附則第7条第1項、第7条の3第1項及び第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条の2第3項後段の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項並びに附則第7条第1項、第7条の3第1項及び第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第20条の2第3項後段の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条の2第3項後段の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。
- (3) 第35条の規定の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第20条の2第3項後段に規定する特例適用配当割の額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額若しくは外国居住者等の所得に対する相互主義による所得税等の非課税等に関する法律（昭和37年法律第144号）第7条第14項（同法第11条第10項及び第15条第16項において準用する場合を含む。）に規定する申告不要特定対象配当等に係る利子所得の金額若しくは配当所得の金額」とする。
- (4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第20条の2第3項後段に規定する特例適用配当等の額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第20条の2第3項後段の規定による村民税の所得割の額」とする。追加（平28条例第23号）

(条約適用利子等及び条約適用配当等に係る個人の村民税の課税の特例)

第20条の3 所得割の納税義務者が支払を受けるべき租税条約等の実施に伴う所得税法、法人税法及び地方税法の特例等に関する法律(昭和44年法律第46号。以下「租税条約等実施特例法」という。)第3条の2の2第10項に規定する条約適用利子等については、第33条及び第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、その前年中の同項に規定する条約適用利子等の額(以下この項において「条約適用利子等の額」という。)に対し、条約適用利子等の額(次項第1号の規定により読み替えられた第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額)に100分の5の税率から租税条約等実施特例法第3条の2の2第1項に規定する限度税率(第3項において「限度税率」という。)を控除して得た率に5分の3を乗じて得た率(当該納税義務者が同条第3項の規定の適用を受ける場合には、100分の3の税率)を乗じて計算した金額に相当する村民税の所得割を課する。

2 前項の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。

(1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは、「総所得金額、附則第20条の3第1項に規定する条約適用利子等の額」とする。

(2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項並びに附則第7条第1項、第7条の3第1項及び第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条の3第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第20条の3第1項の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条の2第1項の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。

(3) 第35条の規定の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第20条の3第1項に規定する条約適用利子等の額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額若しくは租税条約等の実施に伴う所得税法、法人税法及び地方税法の特例等に関する法律(昭和44年法律第46号)第3条の2第16項に規定する特定利子に係る利子所得の金額、同条第18項に規定する特定収益分配に係る配当所得の金額、同条第22項に規定する特定懸賞金等に係る一時所得の金額若しくは同条第24項に規定する特定給付補填金等に係る雑所得等の金額」とする。

(4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第20条の3第1項に規定する条約適用利子等の額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第20条の2第1項の規定による村民税の所得割の額」とする。

3 所得割の納税義務者が支払を受けるべき租税条約等実施特例法第3条の2の2第12項に規定する条約適用配当等(次項において「条約適用配当等」という。)については、第33条第3項及び第4項の規定は適用しない。この場合において、当該条約適用配当等については、同条及び第34条の3の規定にかかわらず、他の所得と区分し、その前年中の租税条約等実施特例法第3条の2の2第12項に規定する条約適用配当等の額(以下この項において「条約適用配当等の額」という。)に対し、条約適用配当等の額(第5項第1号の規定により読み替えられた第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額)に100分の5の税率から限度税率を控除して得た率に5分の3を乗じて得た率(当該納税義務者が同法第3条の2の2第3項の規定の適用を受ける場合には、100分の3の税率)を乗じて計算した金額に相当する村民税の所得割を課する。

4 前項後段の規定は、条約適用配当等に係る所得が生じた年分の所得税に係る第36条の3第1項に規定する確定申告書に前項後段の規定の適用を受けようとする旨の記載があるときに限り、適用する。

全改(令4条例第12号)

5 第3項後段の規定の適用がある場合には、次に定めるところによる。

(1) 第34条の2の規定の適用については、同条中「総所得金額」とあるのは、「総所得金額、附則第20条の3第3項後段に規定する条約適用配当等の額」とする。



- (2) 第34条の6から第34条の8まで、第34条の9第1項並びに附則第7条第1項、第7条の3第1項及び第7条の3の2第1項の規定の適用については、第34条の6中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条の3第3項後段の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項前段、第34条の8、第34条の9第1項、附則第7条第1項、附則第7条の3第1項及び附則第7条の3の2第1項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第20条の3第3項後段の規定による村民税の所得割の額」と、第34条の7第1項後段中「所得割の額」とあるのは「所得割の額及び附則第20条の3第3項後段の規定による村民税の所得割の額の合計額」とする。
- (3) 第35条の規定の適用については、同条中「又は山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額又は附則第20条の3第3項後段に規定する条約適用配当等の額」と、「若しくは山林所得金額」とあるのは「若しくは山林所得金額若しくは租税条約等の実施に伴う所得税法、法人税法及び地方税法の特例等に関する法律（昭和44年法律第46号）第3条の2第20項に規定する申告不要特定配当等に係る利子所得の金額若しくは配当所得の金額」とする。
- (4) 附則第5条の規定の適用については、同条第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第20条の3第3項後段に規定する条約適用配当等の額」と、同条第2項中「所得割の額」とあるのは「所得割の額並びに附則第20条の3第3項後段の規定による村民税の所得割の額」とする。
- 6 租税条約等実施特例法第3条の2の2第1項の規定の適用がある場合（第3項後段の規定の適用がある場合を除く。）における第34条の9の規定の適用については、同条第1項中「又は同条第6項」とあるのは「若しくは附則第20条の3第3項前段に規定する条約適用配当等（以下「条約適用配当等」という。）に係る所得が生じた年分の所得税に係る同条第4項に規定する確定申告書にこの項の規定の適用を受けようとする旨及び当該条約適用配当等に係る所得の明細に関する事項の記載がある場合であって、当該条約適用配当等に係る所得の金額の計算の基礎となった条約適用配当等の額について租税条約等の実施に伴う所得税法、法人税法及び地方税法の特例等に関する法律（昭和44年法律第46号。以下「租税条約等実施特例法」という。）第3条の2の2第1項の規定及び法第2章第1節第5款の規定により配当割額を課されたとき、又は第33条第6項」と、同条第3項中「法第37条の4」とあるのは「租税条約等実施特例法第3条の2の2第9項の規定により読み替えて適用される法第37条の4」とする。 改正（令4条例第12号）  
（旧民法第34条の法人から移行した法人等に係る固定資産税の特例の適用を受けようとする者がすべき申告）
- 第21条 第56条の規定は、法第348条第2項第9号、第9号の2又は第12号の固定資産について法附則第41条第3項の規定の適用を受けようとする一般社団法人又は一般財団法人について準用する。この場合において、第56条中「公益社団法人若しくは公益財団法人」とあるのは、「法附則第41条第3項に規定する一般社団法人若しくは一般財団法人」と読み替えるものとする。 全改（平26条例第15号）
- 第21条の2 法附則第41条第8項各号に掲げる固定資産について同項の規定の適用を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を村長に提出しなければならない。
- (1) 当該固定資産を事業の用に供する者が法附則第41条第8項に規定する特定移行一般社団法人等（以下この条において「特定移行一般社団法人等」という。）に該当することを明らかにする書類
- (2) 次に掲げる事項を記載した書類
- ア 法附則第41条第8項の規定の適用を受けようとする土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
- イ 法附則第41条第8項の規定の適用を受けようとする家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
- ウ 法附則第41条第8項の規定の適用を受けようとする償却資産の所在、種類及び数量並びにその用途
- (3) 特定移行一般社団法人等が幼稚園、図書館又は博物館法第2条第1項の博物館（次号及び第5号において「博物館」という。）を設置した年月日を記載した書類

- (4) 特定移行一般社団法人等が当該固定資産を直接保育、図書館又は博物館の用に供し始めた時期を記載した書類
- (5) 当該固定資産が特定移行一般社団法人等で幼稚園、図書館又は博物館を設置するものの所有に属しないものである場合にあっては、第1号から前号までに掲げるもののほか、当該固定資産を当該特定移行一般社団法人等に無料で使用させていることを証する書類

改正（平25条例第 号）

（東日本大震災に係る固定資産税の特例の適用を受けようとする者がすべき申告等）

第22条 法附則第56条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受けようとする者は、当該年度の初日の属する年の1月31日（第54条第6項の規定により同項に規定する仮換地等に係る同条第1項の所有者とみなされた者が当該仮換地等について法附則第56条第6項（同条第7項において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用される同条第1項の規定の適用を受けようとする場合にあっては、 月 日）までに次の各号に掲げる事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。

改正（令2条例第15号）

- (1) 納税義務者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあっては、住所及び氏名又は名称）並びに当該納税義務者が令附則第33条第1項第3号から第5号まで又は第3項第3号から第5号までに掲げる者である場合にあっては、同条第1項第1号若しくは第2号又は第3項第1号若しくは第2号に掲げる者との関係
  - (2) 法附則第56条第1項に規定する被災住宅用地の上に平成23年度に係る賦課期日において存した家屋の所有者及び家屋番号
  - (3) 当該年度に係る賦課期日において法附則第56条第1項（同条第2項において準用する場合及び同条第6項（同条第7項において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定の適用を受けようとする土地を法第349条の3の2第1項に規定する家屋の敷地の用に供する土地として使用することができない理由
  - (4) その他村長が固定資産税の賦課徴収に関し必要と認める事項
- 2 法附則第56条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受ける土地に係る平成24年度から令和8年度までの各年度分の固定資産税については、第74条の規定は適用しない。
- 改正（令3条例第7号）
- 3 法附則第56条第4項に規定する特定被災共用土地（以下この項において「特定被災共用土地」という。）に係る固定資産税額の按分の申出は、同項に規定する特定被災共用土地納税義務者（以下この項において「特定被災共用土地納税義務者」という。）の代表者が毎年1月31日までに次に掲げる事項を記載した申出書を村長に提出して行わなければならない。
- (1) 代表者の住所、氏名又は名称及び個人番号又は法人番号（個人番号又は法人番号を有しない者にあっては、住所及び氏名又は名称）
  - (2) 特定被災共用土地の所在、地番、地目及び地積並びにその用途
  - (3) 特定被災共用土地に係る法附則第56条第3項に規定する被災区分所有家屋の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途
  - (4) 各特定被災共用土地納税義務者の住所及び氏名並びに当該各特定被災共用土地納税義務者の当該特定被災共用土地に係る持分の割合
  - (5) 法附則第56条第3項の規定により按分する場合に用いられる割合に準じて定めた割合及び当該割合の算定方法
- 4 法附則第56条第9項の規定により特定被災共用土地とみなされた特定仮換地等（以下この項において「特定仮換地等」という。）に係る固定資産税額の按分の申出については、前項中「特定被災共用土地納税義務者」とあるのは「特定仮換地等納税義務者」と、「特定被災共用土地の」とあるのは「特定仮換地等の」と、「特定被災共用土地に」とあるのは「特定仮換地等に対応する従前の土地である特定被災共用土地に」とする。

（個人の村民税の税率の特例等）

第23条 平成26年度から令和5年度までの各年度分の個人の村民税に限り、均等割の税率は、第31条第1項の規定にかかわらず、同項に規定する額に500円を加算した額とする。

改正（令2条例第15号）



(新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特例に係る手続)

第24条 第9条第7項の規定は、法附則第59条第3項において準用する法第15条の2第8項に規定する条例で定める期間について準用する。

2 第10条第1項の規定は法附則第59条第3項において準用する法第15条の3第1項第4号に規定する条例で定める債権について、第10条第2項の規定は法附則第59条第3項において準用する法第15条の3第1項第7号に規定する条例で定める場合について、それぞれ準用する。

追加(令2条例第17号)

(新型コロナウイルス感染症等に係る寄附金税額控除の特例)

第25条 所得割の納税義務者が、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律(令和2年法律第25号)第5条第4項に規定する指定行事のうち、村長が指定するものの中止若しくは延期又はその規模の縮小により生じた当該指定行事の入場料金、参加料金その他の対価の払戻しを請求する権利の全部又は一部の放棄を同条第1項に規定する指定期間内にした場合には、当該納税義務者がその放棄をした日の属する年中に法附則第60条第4項に規定する市町村放棄払戻請求権相当額の法第314条の7第1項第3号に掲げる寄附金を支出したものとみなして、第34条の7の規定を適用する。

追加(令2条例第17号)

附 則(昭和41年9月22日条例第14号)から

附 則(平成5年6月25日条例第9号)まで 略

附 則(平成6年3月31日条例第5号)

(施行期日)

第1条 この条例は、平成6年4月1日から施行する。ただし、第24条第1項の改正規定並びに附則第17条の2の改正規定並びに次条第2項及び附則第5条の規定は、平成7年4月1日から施行する。

(村民税に関する経過措置)

第2条 次項に定めるものを除き、改正後の知夫村税条例(以下「新条例」という。)の規定中個人の村民税に関する部分は、平成6年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成5年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 新条例第24条第1項の規定は、平成7年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成6年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

3 新条例第31条第2項の規定は、施行日以後に終了する事業年度又は同条第3項の期間に係る法人の村民税について適用し、施行日前に終了した事業年度又は同項の期間に係る法人の村民税については、なお従前の例による。

4 前項の規定にかかわらず、法人の施行日以後に終了する事業年度に係る新条例第48条第1項の申告書(法人税法(昭和40年法律第34号)第71条第1項(同法第72条第1項の規定が適用される場合及びこれらの規定を同法第145条第1項において準用する場合を含む。))の規定により法人税に係る申告書を提出する義務がある法人が、新条例第48条第1項の規定により当該申告書の提出期限までに提出すべき申告書に限る。)の提出期限が施行日前である場合には、その法人の当該申告書に係る村民税として納付した又は納付すべきであった村民税については、なお従前の例による。

(固定資産税に関する経過措置)

第3条 新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成6年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成5年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 平成6年度分の固定資産税に限り、新条例第67条第1項の規定の適用については、同項中「4月1日から同月30日まで」とあるのは「5月1日から5月31日まで」とする。

3 平成6年度分の固定資産税に限り、新条例第71条の規定の適用については、同条中「1月31日」とあるのは、「4月20日」とする。

4 地方税法及び地方財政法の一部を改正する法律(平成6年法律第15号)附則第9条の規定の適用を受ける地方税法の一部を改正する法律(平成11年法律第15号)による改正後の地方税法(昭和25年法律第226号)第349条の3第34項に規定する事務所及び倉庫に対して課する固定資産の課税標準は、新条例第61条第1項から第8項までの規定にかかわらず、地方税法及び地方財政法の

一部を改正する法律附則第9条に定める額とする。

（特別土地保有税に関する経過措置）

第4条 新条例附則第15条の2第2項の規定は、平成6年1月1日以後にされる土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、同日前にされる土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

（優良住宅地の造成等のために土地等を譲渡した場合の長期譲渡所得に係る村民税の課税の特例に関する経過措置）

第5条 新条例附則第17条の2の規定は、所得割の納税義務者が平成6年1月1日以後に行う同条第1項に規定する優良住宅地等のための譲渡に該当する譲渡又は同条第2項に規定する確定優良住宅地等予定地のための譲渡に該当する譲渡に係る個人の村民税について適用し、所得割の納税義務者が同日前に行った改正前の知夫村税条例附則第17条の2第1項に規定する優良住宅地等のための譲渡に該当する譲渡又は同条第2項に規定する確定優良住宅地等予定地のための譲渡に該当する譲渡に係る個人の村民税については、なお従前の例による。

附 則（平成6年12月12日条例第19号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成7年4月1日から施行する。ただし、第31条第2項の表、第53条の4の表及び別表の改正規定並びに次条第2項の規定は平成7年1月1日から施行する。

（村民税に関する経過措置）

第2条 次項に定めるものを除き、改正後の村税条例（次項において「新条例」という。）の規定は、平成7年度以降の年度分の個人の村民税について適用し、平成6年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 新条例第53条の4及び別表の規定は、平成7年1月1日以後に支払うべき退職手当等（同条例第53条の2に規定する退職手当等をいう。以下同じ。）に係る所得割について適用し、同日前に支払うべき退職手当等に係る所得割については、なお従前の例による。

附 則（平成7年3月31日条例第17号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成7年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- 1 附則第7条第2項の改正規定、附則第17条第1項の改正規定（「第3項第1号」を「第4項第1号」に改める部分を除く。）、附則第17条の2の改正規定、附則第17条の3の改正規定（「額は」の下に「、同条第1項各号の規定にかかわらず」を加える部分に限る。）及び附則第18条第1項の改正規定（「附則第17条第3項第1号」を「附則第17条第4項第1号」に改める部分を除く。）並びに附則第2条第1項、第2項及び第4項並びに附則第3条の規定 平成8年4月1日
- 2 附則第17条の改正規定（同条第1項の改正規定（「第3項第1号」を「第4項第1号」に改める部分を除く。）を除く。）、附則第17条の3の改正規定（「額は」の下に「、同条第1項各号の規定にかかわらず」を加える部分を除く。）並びに附則第18条第1項の改正規定（「附則第17条第3項第1号」を「附則第17条第4項第1号」に改める部分に限る。）及び同条第5項の改正規定並びに附則第2条第3項の規定 平成9年4月1日

（長期譲渡所得に係る個人の村民税の課税の特例等に関する経過措置）

第2条 新条例附則第17条第1項の規定は、所得割の納税義務者が平成7年1月1日以後に行う租税特別措置法の一部を改正する法律（平成7年法律第55号）による改正後の租税特別措置法（以下「改正後の租税特別措置法」という。）第31条第1項に規定する土地等又は建物等の譲渡に係る個人の村民税について適用し、所得割の納税義務者が同日前に行った租税特別措置法の一部を改正する法律（平成7年法律第55号）による改正前の租税特別措置法（以下「改正前の租税特別措置法」という。）第31条第1項に規定する土地等又は建物等の譲渡に係る個人の村民税については、なお従前の例による。

2 租税特別措置法の一部を改正する法律（平成7年法律第55号）附則第17条の規定によりなお効力を有することとされる改正前の租税特別措置法第38条第1項に規定する資産の譲渡がある場合における新条例附則第17条第1項の規定の適用については、同項中「第36条第1項」とあるの

は「第36条第1項若しくは租税特別措置法の一部を改正する法律（平成7年法律第55号）附則第17条の規定によりなお効力を有することとされる同法による改正前の租税特別措置法第38条第1項若しくは第2項」と、「又は同法」とあるのは「又は租税特別措置法」とする。

3 新条例附則第17条第2項の規定は、所得割の納税義務者が平成8年1月1日以後に行う改正後の租税特別措置法第31条第1項に規定する土地等又は建物等の譲渡に係る個人の村民税について適用する。

4 平成7年1月1日から同年12月31日までの間に行う新条例附則第17条の2第1項に規定する優良住宅地等のための譲渡に該当する譲渡又は同条第2項に規定する確定優良住宅地等予定地のための譲渡に該当する譲渡に係る同条の規定の適用については、同条第1項中「前条第1項各号（同条第2項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）」とあるのは、「前条第1項各号」とする。

（短期譲渡所得に係る個人の村民税の課税の特例に関する経過措置）

第3条 租税特別措置法の一部を改正する法律（平成7年法律第55号）附則第17条の規定によりなお効力を有することとされる改正前の租税特別措置法第38条第1項に規定する資産の譲渡がある場合における新条例附則第18条第1項の規定の適用については、同項第1号中「又は第36条第1項」とあるのは「若しくは第36条第1項又は租税特別措置法の一部を改正する法律（平成7年法律第55号）附則第17条の規定によりなお効力を有することとされる同法による改正前の租税特別措置法第38条第1項若しくは第2項」と、「同法」とあるのは「租税特別措置法」とする。

（固定資産税に関する経過措置）

第4条 新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成7年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成6年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

（軽自動車税に関する経過措置）

第5条 旧条例附則第16条に規定する電気を動力源とする軽自動車等に対して課する平成6年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

（特別土地保有税に関する経過措置）

第6条 新条例附則第15条の2第1項の規定は、平成7年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成6年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

附 則（平成7年3月31日条例第18号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の知夫村税条例の規定は、平成7年2月20日から適用する。

附 則（平成7年3月31日条例第19号）

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 改正後の知夫村税条例附則第10条及び第10条の2の規定は、平成8年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

附 則（平成7年12月11日条例第33号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成8年4月1日から施行する。

（軽自動車税に関する経過措置）

第2条 改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）第90条第2項の規定は、平成8年度以後の年度分の軽自動車税について適用し、平成7年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

2 平成8年度分の軽自動車税に限り、新条例第90条第2項の規定の適用については、同項中「又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条の規定により交付された精神障害者保健福祉手帳（以下本項において「精神障害者保健福祉手帳」という。）及び」とあるのは「、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条の規定により交付された精神障害者保健福祉手帳（以下本項において「精神障害者保健福祉手帳」という。）又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第32条の規定に基づく精神障害者の通院医療費の公費負担を受けている旨を証する書類及びその精神障害の程度が国民年金法施行令（昭

和34年政令第184号)別表に定める1級の障害の状態と同程度の状態にある旨を証する書類で交付の日から1年を経過していないもの(以下本項において「患者票等」という。)並びに」と、同項第4号中「又は精神障害者保健福祉手帳」とあるのは、「精神障害者保健福祉手帳又は患者票等」とする。

附 則(平成8年3月15日条例第1号)

この条例は、平成8年4月1日から施行する。

附 則(平成8年3月31日条例第7号)

(施行期日)

第1条 この条例は、平成8年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 附則第17条の改正規定、附則第17条の2第1項の改正規定(「前条第1項各号(同条第2項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)」を「同項各号」に改める部分に限る。)並びに附則第17条の3第1項並びに附則第18条第1項第1号及び同条第5項の改正規定並びに附則第5条第1項の規定 平成9年4月1日
- (2) 附則第17条の2の改正規定(同条第1項の改正規定中「前条第1項各号(同条第2項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)」を「同項各号」に改める部分を除く。)及び附則第5条第2項の規定 平成10年4月1日

(村民税に関する経過措置)

第2条 第5条に定めるものを除き、改正後の知夫村税条例(以下「新条例」という。)の規定中個人の村民税に関する部分は、平成8年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成7年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

(固定資産税に関する経過措置)

第3条 新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成8年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成7年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

- 2 平成8年度分の固定資産税に限り、新条例第67条第1項の規定の適用については、同項中「4月1日から同月30日まで」とあるのは、「5月1日から5月31日まで」とする。
- 3 平成8年度分の固定資産税に限り、新条例第71条第1項の規定の適用については、同項中「1月31日」とあるのは、「3月31日」とする。
- 4 平成8年度分の固定資産税に限り、新条例附則第10条の2の規定の適用については、同条中「1月31日」とあるのは、「3月31日」とする。

(特別土地保有税に関する経過措置)

第4条 新条例附則第15条の規定(土地に対して課する特別土地保有税に関する部分に限る。)は、平成8年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成7年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

- 2 新条例附則第15条の規定(土地の取得に対して課する特別土地保有税に関する部分に限る。)は、平成8年4月1日以後の土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、同日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。
- 3 新条例附則第15条の2第1項の規定は、平成8年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成7年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。
- 4 新条例附則第15条の2第2項の規定は、平成8年1月1日以後の土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、同日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

(長期譲渡所得に係る個人の村民税の課税の特例等に関する経過措置)

第5条 新条例附則第17条第1項の規定は、所得割の納税義務者が平成8年1月1日以後に行う租税特別措置法の一部を改正する法律(平成8年法律第17号)による改正後の租税特別措置法第31条第1項に規定する土地等又は建物等の譲渡に係る個人の村民税について適用し、所得割の納税義務者が同日前に行った租税特別措置法の一部を改正する法律(平成8年法律第17号)による改正前の租税特別措置法第31条第1項に規定する土地等又は建物等の譲渡に係る個人の村民税に

については、なお従前の例による。

- 2 新条例附則第17条の2の規定は、所得割の納税義務者が平成9年1月1日以後に行う同条第1項に規定する優良住宅地等のための譲渡に該当する譲渡又は同条第2項に規定する確定優良住宅地等予定地のための譲渡に該当する譲渡に係る個人の村民税について適用し、所得割の納税義務者が同日前に行った改正前の知夫村税条例附則第17条の2第1項に規定する優良住宅地等のための譲渡に該当する譲渡又は同条第2項に規定する確定優良住宅地等予定地のための譲渡に該当する譲渡に係る個人の村民税については、なお従前の例による。

附 則（平成9年3月31日条例第6号）

（施行期日）

- 第1条 この条例は、平成9年4月1日から施行する。ただし、第53条の4及び別表の改正規定並びに次条第2項の規定は、平成10年1月1日から施行する。

（村民税に関する経過措置）

- 第2条 次項に定めるものを除き、改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成9年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成8年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 新条例第53条の4及び別表の規定は、平成10年1月1日以後に支払うべき退職手当等（新条例第53条の2に規定する退職手当等をいう。以下この項において同じ。）に係る所得割について適用し、同日前に支払うべき退職手当等に係る所得割については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

- 第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成9年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成8年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

- 2 平成9年度分の固定資産税に限り、新条例第67条第1項の規定の適用については、同項中「4月1日から同月30日まで」とあるのは、「5月1日から5月31日まで」とする。

- 3 平成9年度分の固定資産税に限り、新条例附則第10条の2の規定の適用については、同項中「1月31日」とあるのは、「3月31日」とする。

- 4 平成9年度分の固定資産税に限り、新条例附則第10条の3の規定の適用については、同条中「1月31日」とあるのは、「3月31日」とする。

（軽自動車税に関する経過措置）

- 第4条 新条例の規定中軽自動車税に関する部分は、平成9年度以後の年度分の軽自動車税について適用し、平成8年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

（村たばこ税に関する経過措置）

- 第5条 新条例第95条及び附則第16条の2の規定は、施行日以後に行われる新条例第92条第1項の売渡し又は同条第2項の売渡し若しくは消費等（以下この項において「売渡し等」という。）に係る製造たばこに対して課すべき村たばこ税について適用し、施行日前に行われた売渡し等に係る製造たばこに対して課する村たばこ税については、なお従前の例による。

（特別土地保有税に関する経過措置）

- 第6条 新条例附則第15条の2の規定（土地に対して課する特別土地保有税に関する部分に限る。）は、平成9年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成8年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

- 2 新条例附則第15条の2第3項の規定は、平成9年1月1日以後の土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、同日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

附 則（平成10年3月12日条例第1号）

（施行期日）

- 第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、附則に1条を加える改正規定及び次条の規定は、平成10年4月1日から施行する。

（村民税に関する経過措置）

- 第2条 改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）附則第20条の規定は、所得割の納税義

務者が平成9年6月5日以後に払込みにより取得をする同条第1項に規定する特定株式に係る同項に規定する損失の金額として法附則第35条の3第1項に規定する金額及び新条例附則第20条第3項に規定する特定株式に係る譲渡損失の金額について適用する。

附 則（平成10年3月31日条例第10号）抄

（施行期日）

第1条 この条例は、平成10年4月1日から施行する。ただし、附則第6条に1項を加える改正規定、附則第16条の4の改正規定、附則第16条の5を削る改正規定、附則第17条、第17条の2、第17条の3及び第18条の改正規定並びに次条第2項及び附則第5条の規定は、平成11年4月1日から施行する。

（村民税に関する経過措置）

第2条 改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）第24条第2項及び新条例附則第5条第1項の規定は、平成10年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成9年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 新条例附則第16条の4から第18条までの規定は、平成11年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成10年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 平成10年度分の固定資産税に限り、新条例附則第10条の2の規定の適用については、同条中「1月31日」とあるのは、「3月20日」とする。

（特別土地保有税に関する経過措置）

第4条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定（新条例第132条及び第133条の規定を除く。）中土地に対して課する特別土地保有税に関する部分は、平成10年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成9年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

2 新条例第136条及び附則第15条の規定中土地の取得に対して課する特別土地保有税に関する部分は、平成10年4月1日（以下「施行日」という。）以後の土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、施行日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税（改正前の知夫村税条例（以下「旧条例」という。）附則第15条の3第2項の規定により課する特別土地保育税を除く。）については、なお従前の例による。

3 新条例第19条及び第140条の規定中土地の取得に対して課する特別土地保有税に関する部分は、施行日以後に取得される土地の取得及び施行日前の土地の取得であって法第599条第1項第2号又は第3号の規定により平成11年2月末日までに申告納付すべきもの（平成10年2月末日までに申告納付した、又は申告納付すべきであったものを除く。以下この項において「平成11年2月末日までに申告納付すべき土地の取得」という。）に対して課する特別土地保有税について適用し、施行日前の土地の取得（平成11年2月末日までに申告納付すべき土地の取得を除く。）に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

4 平成10年1月1日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税（旧条例附則第15条の3第2項の規定により課する特別土地保有税に限る。）については、なお従前の例による。

（超短期所有土地の譲渡等に係る事業所得等に係る村民税の課税の特例に関する経過措置）

第5条 所得割の納税義務者が平成10年1月1日前に行った租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）第1条の規定による改正前の租税特別措置法第28条の5第1項に規定する超短期所有土地の譲渡等に係る個人の村民税については、なお従前の例による。

附 則（平成10年11月27日条例第16号）

この条例は、平成10年12月1日から施行する。

附 則（平成11年3月12日条例第3号）

この条例は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成11年3月31日条例第8号）抄

（施行期日）

第1条 この条例は、平成11年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第57条及び第59条の改正規定、附則第17条第1項及び第2項、第17条の2第1項並びに第17条の3第1項の改正規定並びに附則に1条を加える改正規定（附則第21条第2項に係る部分に限る。）並びに附則第3条第4項並びに第4条第2項及び第3項の規定 平成12年4月1日
- (2) 第77条及び第79条の改正規定、附則第3条の次に1条を加える改正規定並びに附則第4条第1項の改正規定並びに次条の規定 平成12年1月1日
- (3) 附則第16条の2の改正規定及び附則第5条の規定 平成11年5月1日

（延滞金及び還付加算金に関する経過措置）

第2条 改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）附則第3条の2の規定は、延滞金及び還付加算金のうち平成12年1月1日以後の期間に対応するものについて適用し、同日前の期間に対応するものについては、なお従前の例による。

（村民税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中個人の村民税に関する部分は、平成11年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成10年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 改正前の知夫村税条例附則第6条第2項の規定は、平成11年1月1日前行われた租税特別措置法及び阪神・淡路大震災の被災者等に係る国税関係法律の臨時特例に関する法律の一部を改正する法律（平成11年法律第9号）第1条の規定による改正前の租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第41条の5第3項第1号に規定する譲渡資産の同条第6項に規定する譲渡に係る新条例第33条第2項の規定の適用については、なおその効力を有する。
- 3 新条例附則第6条の2の規定は、平成12年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成11年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 4 新条例附則第17条第1項及び第2項、第17条の2第1項、第17条の3第1項並びに第21条第2項の規定は、平成12年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成11年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 5 新条例の規定中分離課税に係る所得割（新条例第53条の2の規定によって課する所得割をいう。以下この項及び第7項において同じ。）に関する部分は、平成11年1月1日以後に支払うべき退職手当等（同条に規定する退職手当等をいう。以下この条において同じ。）に係る分離課税に係る所得割について適用し、同日前に支払うべき退職手当等に係る分離課税に係る所得割については、なお従前の例による。
- 6 前項の場合において、平成11年中に支払うべき退職手当等で平成11年4月1日（以下「施行日」という。）前に支払われたものに係る新条例第53条の8及び附則第9条第2項の規定の適用については、新条例第53条の8中「第53条の4」とあるのは「附則第21条第3項の規定の適用がないものとした場合における第53条の4」と、新条例附則第9条第2項中「第53条の8第1項又は第2項」とあるのは「知夫村税条例の一部を改正する条例（平成11年知夫村条例第8号）附則第3条第6項の規定により読み替えて適用される第53条の8第1項又は第2項」と、「第53条の4」とあるのは「附則第21条第3項の規定の適用がないものとした場合における第53条の4」と、「別表」とあるのは、「附則第21条第3項の規定の適用がないものとした場合における別表」とする。
- 7 平成11年中に支払うべき退職手当等で施行日前に支払われたものにつき新条例第53条の7の規定により納入された分離課税に係る所得割の額が、当該退職手当等の金額について新条例の規定中分離課税に係る所得割に関する部分を適用した場合における分離課税に係る所得割の額（以下この項において「改正後の村民税の退職所得割額」という。）を超える場合には、新条例第53条の7の規定による納入申告書に、改正後の村民税の退職所得割額が記載されたものとみなして、当該過納に係る税額の還付を当該退職手当等の支払を受けた者に対して行うものとする。この場合において、当該退職手当等の支払を受けた者に未納に係る徴収金があるときは、当該過納に係る税額は、法第17条の2の規定によって当該退職手当等の支払を受けた者の未納に係る徴収金に充当する。
- 8 前項前段に規定する場合には、平成11年中に支払うべき退職手当等で施行日以後に支払われるものに係る新条例第53条の8第1項第2号の規定又は同年中に支払うべき退職手当等に係る新条例第53条の12第1項の規定の適用については、これらの規定中「徴収された又は徴収されるべ



き分離課税に係る所得割の額」とあるのは、「徴収された又は徴収されるべき分離課税に係る所得割の額（知夫村税条例の一部を改正する条例（平成11年知夫村条例第8号）の施行の日前に支払われた退職手当等にあつては、同条例附則第3条第7項に規定する改正後の村民税の退職所得割額）」とする。

（固定資産税に関する経過措置）

第4条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成11年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成10年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 新条例第57条及び第59条の規定は、平成13年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成12年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

3 前項の規定にかかわらず、平成12年3月31日までに地方税法の一部を改正する法律（平成11年法律第15号）による改正前の地方税法（昭和25年法律第226号）第348条第2項第10号に規定する事業又は施設の用に供された固定資産に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

（軽自動車税に関する経過措置）

第5条 新条例の規定中軽自動車税に関する部分は、平成11年度以後の年度分の軽自動車税について適用し、平成10年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

（村たばこ税に関する経過措置）

第6条 平成11年5月1日前に課した、又は課すべきであった村たばこ税については、なお従前の例による。

附 則（平成11年9月17日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成12年3月16日条例第2号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月31日条例第17号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

（個人の村民税に関する経過措置）

第2条 次項に定めるものを除き、改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成12年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成11年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 新条例附則第20条の規定は、平成13年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成12年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成12年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成11年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 平成11年10月1日以後に緑資源公団法（昭和31年法律第85号）附則第13条第1項に規定する業務のうち森林開発公団法の一部を改正する法律（平成11年法律第70号）附則第8条の規定による廃止前の農用地整備公団法（昭和49年法律第43号。以下「旧農用地整備公団法」という。）附則第19条第1項の業務のうち農用地開発公団法の一部を改正する法律（昭和63年法律第44号）による改正前の農用地開発公団法第19条第1項第1号イ又はロの事業が施行された場合における新条例第54条第5項の規定の適用については、同項中「同法第18条第1項第7号イの事業」とあるのは、「同法第18条第1項第7号イの事業及び同法附則第13条第1項の規定により行う森林開発公団法の一部を改正する法律（平成11年法律第70号）附則第8条の規定による廃止前の農用地整備公団法附則第19条第1項の業務のうち農用地開発公団法の一部を改正する法律（昭和63年法律第44号）による改正前の農用地開発公団法第19条第1項第1号イ又はロの事業」とする。



- 3 平成11年10月1日以後に緑資源公団法附則第13条第1項に規定する業務のうち旧農用地整備公団法第19条第1項第1号イの事業が施行された場合における新条例第54条第5項の規定の適用については、同項中「同法第18条第1項第7号イの事業」とあるのは、「同法第18条第1項第7号イの事業及び同法附則第13条第1項の規定により行う業務のうち森林開発公団法の一部を改正する法律（平成11年法律第70号）附則第8条の規定による廃止前の農用地整備公団法第19条第1項第1号イの事業」とする。
- 4 平成7年1月17日から平成12年3月31日までの間に取得（共有持分の取得を含む。）され、又は改良された地方税法等の一部を改正する法律（平成12年法律第4号。以下「改正法」という。）附則第7条第17項の規定によりなお効力を有することとされる改正法第1条の規定による改正前の地方税法（以下「旧法」という。）附則第16条の2第10項に規定する償却資産に対して課する固定資産税については、改正前の知夫村税条例（以下「旧条例」という。）附則第10条及び第10条の3第1項の規定は、なおその効力を有する。
- 5 平成7年1月17日から平成12年3月31日までの間に取得され、又は改良された改正法附則第7条第18項の規定によりなお効力を有することとされる旧法附則第16条の2第11項に規定する構築物に対して課する固定資産税については、旧条例附則第10条の規定は、なおその効力を有する。（軽自動車税に関する経過措置）
- 第4条 新条例の規定中軽自動車税に関する部分は、平成12年度以後の年度分の軽自動車税について適用し、平成11年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。（特別土地保有税に関する経過措置）
- 第5条 平成11年10月1日以後に緑資源公団法附則第13条第1項に規定する業務のうち旧農用地整備公団法第19条第1項第1号イの事業が施行された場合における新条例第131条第4項の規定の適用については、同項中「同法第18条第1項第7号イの事業」とあるのは、「同法第18条第1項第7号イの事業及び同法附則第13条第1項の規定により行う業務のうち森林開発公団法の一部を改正する法律（平成11年法律第70号）附則第8条の規定による廃止前の農用地整備公団法第19条第1項第1号イの事業」とする。
- 2 平成12年改正法附則第13条第2項及び第5項の規定によりなお従前の例によることとされる旧法附則第31条の2第2項の適用がある場合における新条例附則第15条の規定の適用については、同条中「又は第39条第6項若しくは第7項」とあるのは「若しくは第39条第6項若しくは第7項又は地方税法等の一部を改正する法律（平成12年法律第4号）附則第13条第2項及び第5項の規定によりなお従前の例によることとされる同法第1条の規定による改正前の地方税法附則第31条の2第2項」と、「附則第31条の2第1項若しくは第2項、第38条第4項若しくは第39条第6項若しくは第7項」とあるのは「附則第31条の2第1項若しくは第2項、第38条第4項若しくは第39条第6項若しくは第7項若しくは地方税法等の一部を改正する法律（平成12年法律第4号）附則第13条第5項の規定によりなお従前の例によることとされる同法第1条の規定による改正前の地方税法附則第31条の2第2項」と、「第31条の2の2、第38条第4項若しくは第39条第6項若しくは第7項」とあるのは「第31条の2の2、第38条第4項若しくは第39条第6項若しくは第7項若しくは地方税法等の一部を改正する法律（平成12年法律第4号）附則第13条第2項の規定によりなお従前の例によることとされる同法第1条の規定による改正前の地方税法附則第31条の2第2項」とする。
- 3 新条例附則第15条の2の規定（土地に対して課する特別土地保有税に関する部分に限る。）は、平成12年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成11年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。
- 4 新条例附則第15条の2第3項の規定は、平成12年1月1日以後の土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、同日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

附 則（平成13年3月30日条例第10号）

（施行期日）

- 第1条 この条例は、平成13年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第19条、第48条及び第50条の改正規定並びに次条第4項の規定 平成13年3月31日
- (2) 第34条の2及び附則第21条第2項の改正規定並びに次条第2項の規定 平成14年4月1日
- (3) 附則第10条の2第4項の改正規定 高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第8号）の施行の日  
（村民税に関する経過措置）

第2条 別段の定めがあるものを除き、改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成13年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成12年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 新条例第34条の2の規定は、平成14年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成13年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 3 新条例附則第20条の2の規定は、平成14年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成13年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 4 新条例第19条、第48条及び第50条の規定は、施行日以後に合併又は分割が行われる場合における各事業年度分の法人の村民税及び各計算期間の法人税額に係る法人の村民税並びに平成13年4月1日（以下「施行日」という。）以後に解散（合併による解散を除く。以下この項において同じ。）が行われる場合における解散による清算所得に対する法人税額に係る法人の村民税（清算所得に対する法人税を課される法人の清算中の事業年度に係る法人税額及び残余財産の一部分配により納付すべき法人税額に係る法人の村民税を含む。以下この項において同じ。）について適用し、施行日前に合併が行われた場合における各事業年度分の法人の村民税並びに施行日前に解散が行われた場合における解散による清算所得に対する法人税額に係る法人の村民税及び施行日前に合併が行われた場合における合併による清算所得に対する法人税額に係る法人の村民税については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成13年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成12年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

- 2 新条例第63条の3第2項及び第3項の規定は、平成12年1月2日以後に発生した地方税法等の一部を改正する法律（平成13年法律第8号。次条第3項において「改正法」という。）第1条の規定による改正後の地方税法（昭和25年法律第226号）第349条の3の3第1項に規定する震災等（次項において「震災等」という。）により滅失し、又は損壊した区分所有に係る家屋の敷地の用に供されていた土地に対して課する平成13年度以後の年度分の固定資産税について適用する。この場合において、平成13年度分の固定資産税に係る新条例第63条の3第2項の規定の適用については、同項中「1月31日」とあるのは、「1月31日（平成13年度分の固定資産税に係る申出にあっては、平成13年4月30日）」とする。
- 3 新条例第74条の2の規定は、平成12年1月2日以後に発生した震災等により滅失し、又は損壊した家屋の敷地の用に供されていた土地に対して課する平成13年度以後の年度分の固定資産税について適用する。この場合において、平成13年度分の固定資産税に係る同条第1項の規定の適用については、同項中「1月31日」とあるのは、「1月31日（平成13年度分の固定資産税に係る申告にあっては、平成13年4月30日）」とする。

（特別土地保有税に関する経過措置）

第4条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中土地に対して課する特別土地保有税に関する部分は、平成13年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成12年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

- 2 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中土地の取得に対して課する特別土地保有税に関する部分は、施行日以後の土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、施行日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。
- 3 改正前の知夫村税条例（次項において「旧条例」という。）附則第15条の2第6項に規定する土地のうち、改正法第1条の規定による改正前の地方税法附則第31条の3第7項の規定の適用がある土地（施行日前に取得されたものに限る。）に対して課する特別土地保有税については、な

お従前の例による。

- 4 旧条例附則第15条の2第6項に規定する土地のうち、運輸施設整備事業団法の一部を改正する法律（平成12年法律第47号）附則第13条の規定による改正前の地方税法附則第31条の3第5項に規定する土地に係る平成13年度分までの土地に対して課する特別土地保有税及び平成13年3月1日前にされた同項に規定する土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

附 則（平成13年9月30日条例第17号）

この条例は、平成13年10月1日から施行する。

附 則（平成14年3月29日条例第10号）

（施行期日）

- 第1条 この条例は、平成14年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第68条第2項の改正規定、附則第19条の改正

規定、同条の次に4条を加える改正規定及び附則第20条（同条第1項及び第5項に係る部分を除く。）の改正規定並びに次条第2項から第4項までの規定 平成15年1月1日

- (2) 第73条の次に2条を加える改正規定 平成15年4月1日

- (3) 第31条第2項の表の第1号の改正規定 マンションの建替えの円滑化等に関する法律（平成14年法律第78号）の施行の日

- (4) 第56条の改正規定 保健婦助産婦看護婦法の一部を改正する法律（平成13年法律第153号）の施行の日

（村民税に関する経過措置）

- 第2条 別段の定めがあるものを除き、改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成14年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成13年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 新条例附則第19条の2の規定は、所得割の納税義務者が平成15年1月1日以後に行う租税特別措置法の一部を改正する法律（平成13年法律第134号）第1条の規定による改正後の租税特別措置法（昭和32年法律第26号。第4項において「改正後の租税特別措置法」という。）第37条の11第1項に規定する上場株式等の譲渡のうち同項各号に掲げる上場株式等の譲渡に係る個人の村民税について適用する。

- 3 新条例附則第19条の3及び第19条の4の規定は、平成16年度分以後の年度分の個人の村民税について適用する。

- 4 新条例附則第19条の5の規定は、村民税の所得割の納税義務者が平成15年1月1日以後に行う改正後の租税特別措置法第37条の11第1項に規定する上場株式等の譲渡のうち同項各号に掲げる上場株式等の譲渡に係る新条例附則第19条の5第1項に規定する上場株式等に係る譲渡損失の金額について適用する。

（固定資産税に関する経過措置）

- 第3条 平成14年3月31日までに取得され、又は建設されて事業の用に供された地方税法の一部を改正する法律（平成14年法律第17号。以下「改正法」という。）附則第10条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる改正法の規定による改正前の地方税法（以下「旧法」という。）附則第38条第2項に規定する家屋に対して課する固定資産税については、改正前の知夫村税条例附則第10条の規定は、なお従前の例による。

（特別土地保有税に関する経過措置）

- 第4条 平成16年3月31日までに取得される改正法附則第6条第14項の規定によりなお効力を有することとされる旧法附則第31条の2第3項に規定する土地の取得に対して課すべき特別土地保有税については、改正前の知夫村税条例附則第15条の規定は、なおその効力を有する。

- 2 新条例附則第15条の2の規定は、平成14年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成13年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

附 則（平成14年 8 月 9 日条例第14号）

（施行期日）

第 1 条 この条例は、平成14年 8 月 1 日から施行する。

（村民税に関する経過措置）

第 2 条 改正後の知夫村税条例の規定中法人の村民税に関する部分は、平成15年 3 月31日以後に終了する事業年度分の法人の村民税、同日以後に終了する連結事業年度分の法人の村民税及び同日以後に終了する計算期間分の法人の村民税について適用し、同日前に終了した事業年度分の法人の村民税及び同日前に終了した計算期間分の法人の村民税については、なお従前の例による。

附 則（平成15年 3 月19日条例第 8 号）

この条例は、平成15年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成15年 4 月 1 日条例第15号）

（施行期日）

第 1 条 この条例は、平成15年 4 月 1 日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第95条及び附則第16条の 2 の改正規定並びに附則第 4 条の規定 平成15年 7 月 1 日
- (2) 第54条第 5 項及び第131条第 4 項の改正規定 平成15年10月 1 日
- (3) 第33条の改正規定、第34条の 7 の次に 1 条を加える改正規定、第36条の 2 第 1 項、附則第 5 条及び附則第 7 条の改正規定、同条の次に 1 条を加える改正規定、附則第 8 条、第16条の 4 第 3 項及び第17条第 4 項の改正規定、第19条の改正規定（同条第 1 項に係る部分を除く。）、第19条の 4 の改正規定、第20条第 7 項の改正規定（「証券取引法」の下に「（昭和23年法律第25号）」を加える部分に限る。）並びに第20条の 2 第 2 項第 2 号及び第21条第 4 項の改正規定並びに附則第 2 条第 2 項、第 3 項、第 5 項、第 6 項、第 8 項及び第10項の規定 平成16年 1 月 1 日
- (4) 第87条第 1 項、第 2 項及び第 3 項並びに第89条第 2 項の改正規定、同項に 8 号を加える改正規定並びに第90条第 3 項及び第91条第 6 項の改定規定 平成16年 4 月 1 日

（村民税に関する経過措置）

第 2 条 別段の定めがあるものを除き、改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成15年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成14年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 新条例附則第19条（第 3 項及び第 4 項を除く。）及び第20条の 2 の規定は、平成16年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成15年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 3 新条例附則第19条（第 3 項及び第 4 項を除く。）及び第20条の 2 の規定の適用については、平成16年度分の個人の村民税に限り、新条例附則第19条第 5 項第 2 号中「第34条の 7、第34条の 8 第 1 項」とあるのは「第34条の 7」と、「と、第34条の 8 第 1 項中「同条第 6 項」とあるのは「附則第19条第 4 項」とする」とあるのは「とする」と、新条例附則第20条の 2 第 2 項第 2 号中「第34条の 7、第34条の 8 第 1 項」とあるのは「第34条の 7」とする。
- 4 新条例附則第19条の 2 及び第20条の 3 の規定は、平成16年度以後の年度分の個人の村民税について適用する。
- 5 新条例第33条及び第34条の 8 並びに附則第 5 条第 3 項、第 7 条第 2 項並びに第19条第 3 項及び第 4 項の規定は、平成17年度以後の年度分の個人の村民税について適用する。
- 6 新条例附則第 8 条、第16条の 4、第17条及び第21条第 4 項の規定は、平成17年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成16年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 7 新条例附則第20条の規定は、個人の村民税の所得割の納税義務者が平成15年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）以後に行う同条第 7 項に規定する特定株式の譲渡について適用し、個人の村民税の所得割の納税義務者が施行日以前に行った改正前の知夫村税条例（以下「旧条例」という。）附則第20条第 7 項に規定する特定株式の譲渡については、なお従前の例による。

- 8 旧条例附則第19条第3項及び第4項の規定は、平成15年度分までの個人の村民税については、なおその効力を有する。この場合において、同条第3項中「租税特別措置法第37条の10第6項」とあるのは、「所得税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第8号）第12条の規定による改正前の租税特別措置法第37条の10第6項」とする。
- 9 旧条例附則第6条の規定は、平成16年度分までの個人の村民税については、なおその効力を有する。この場合において、同条中「租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第8条の5」とあるのは、「所得税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第8号）第12条の規定による改正前の租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第8条の5」とする。
- 10 旧条例附則第19条の4の規定は、平成16年度分までの個人の村民税については、なおその効力を有する。この場合において、同条中「法附則第35条の2の4第1項」とあるのは「地方税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第9号）第1条の規定による改正前の地方税法附則第35条の2の4第1項」と、同条第1号中「第317条の6第1項」とあるのは「法第317条の6第1項」と、「附則第35条の2の4第1項」とあるのは「地方税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第9号）第1条の規定による改正前の地方税法附則第35条の2の4第1項」と、「法附則第35条の2の4第2項」とあるのは「地方税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第9号）第1条の規定による改正前の地方税法附則第35条の2の4第2項」と、「租税特別措置法第37条の11の3第3項第1号」とあるのは「所得税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第8号）第12条の規定による改正前の租税特別措置法第37条の11の3第3項第1号」とする。
- 11 施行日から平成15年12月31日までの間における旧条例附則第19条第3項の規定の適用については、同項中「租税特別措置法第37条の10第6項」とあるのは「所得税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第8号）第12条の規定による改正前の租税特別措置法第37条の10第6項」と、「租税特別措置法第37条の10第2項」とあるのは「所得税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第8号）第12条の規定による改正前の租税特別措置法第37条の10第2項」とする。
- 12 平成16年度分の個人の村民税に限り、施行日から平成15年12月31日までの間において支払を受けるべき所得税法第24条第1項に規定する配当等で所得税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第8号）第12条の規定による改正後の租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第9条の3第1項各号に掲げるもの（以下この項において「特定配当」という。）に係る所得を有する者に係る総所得金額は、当該特定配当に係る所得の金額を除外して算定するものとする。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成15年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成14年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 新条例第54条第5項の規定は、平成16年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成15年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

（村たばこ税に関する経過措置）

第4条 平成15年7月1日（次項及び第3項において「指定日」という。）前に課した、又は課すべきであった村たばこ税については、なお従前の例による。

2 指定日前に地方税法（昭和25年法律第226号）第465条第1項の売渡し又は同条第2項の売渡し若しくは消費等（同法第469条第1項第1号及び第2号に規定する売渡しを除く。）が行われた製造たばこを指定日に販売のため所持する卸売販売業者等（新条例第92条第1項に規定する卸売販売業者等をいう。以下この項及び第6項において同じ。）又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等の一部を改正する法律（平成15年法律第8号）附則第131条第1項の規定により製造たばこの製造者として当該製造たばこを指定日にこれらの者の製造たばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課されることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該製造たばこ（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在する当該製造たばこを直接管理する営業所において所持されるものに限る。）を指定日に村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡したものとみなして、これらの者に村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる製造たばこ

の本数とし、次の各号に掲げる製造たばこの区分に応じ当該各号に定める税率により村たばこ税を課する。

- (1) 製造たばこ（次号に掲げる製造たばこを除く。） 1,000本につき309円
- (2) 新条例附則第16条の2第2項に規定する紙巻たばこ 1,000本につき146円
- 3 前項に規定する者は、同項に規定する貯蔵場所又は営業所ごとに、地方税法施行規則及び国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成15年総務省令第66号）別記第2号様式による申告書を指定日から起算して1月以内に村長に提出しなければならない。
- 4 前項の規定による申告書を提出した者は、平成16年1月5日までに、その申告に係る税金を地方税法施行規則（昭和29年総理府令第23号。第6項において「施行規則」という。）第34号の2の5様式による納付書によって納付しなければならない。
- 5 第2項の規定により村たばこ税を課する場合には、同項から前項までに規定するもののほか、新条例第19条、第94条第2項、第98条第4項及び第5項並びに第101条の規定を適用する。この場合において、新条例第19条中「第98条第1項若しくは第2項、」とあるのは「知夫村税条例の一部を改正する条例（平成15年知夫村条例第15号。以下本条及び第2章第4節において「平成15年改正条例」という。）附則第4条第4項、」と、同条第2号及び第3号中「第98条第1項若しくは第2項」とあるのは「平成15年改正条例附則第4条第3項」と、新条例第94条第2項中「前項」とあるのは「平成15年改正条例附則第4条第2項」と、新条例第98条第4項中「施行規則第34号の2様式又は第34号の2の2様式」とあるのは「地方税法施行規則及び国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成15年総務省令第66号）別記第2号様式」と、同条第5項中「第1項又は第2項」とあるのは「平成15年改正条例附則第4条第4項」と、新条例第101条第2項中「第98条第1項又は第2項」とあるのは「平成15年改正条例附則第4条第4項」と読み替えるものとする。
- 6 卸売販売業者等が、販売契約の解除その他やむを得ない理由により、村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡した製造たばこのうち、第2項の規定により村たばこ税を課された、又は課されるべきものの返還を受けた場合には、当該村たばこ税に相当する金額を、新条例第99条の規定に準じて、当該製造たばこにつき納付された、又は納付されるべき村たばこ税額に相当する金額に係る控除又は還付に併せて、当該卸売販売業者等に係る村たばこ税額から控除し、又は当該卸売販売業者等に還付する。この場合において、当該卸売販売業者等が新条例附則第16条の2第3項の規定により読み替えて適用される新条例第98条第1項から第3項までの規定により村長に提出すべき申告書には、当該返還に係る製造たばこの品目ごとの数量についての明細を記載した施行規則第16号の5様式による書類を添付しなければならない。

（特別土地保有税に関する経過措置）

- 第5条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中土地に対して課する特別土地保有税に関する部分は、平成15年度以後の年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成14年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。
- 2 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中土地の取得に対して課する特別土地保有税に関する部分は、施行日以後の土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、施行日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。
  - 3 新条例第131条第4項の規定は、平成16年度以後の年度分の特別土地保有税について適用し、平成15年度分までの特別土地保有税については、なお従前の例による。
  - 4 新条例附則第14条の2第2項の規定は、平成15年1月1日以後の土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、同日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

附 則（平成16年6月29日条例第14号）

（施行期日）

- 第1条 この条例は、平成16年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第34条の2の改正規定及び附則第2条第3項の規定 平成17年1月1日
- (2) 第31条第2項の表の第1号の改正規定 建築物の安全性及び市街地の防災機能の確保等を図るための建築基準法等の一部を改正する法律（平成16年法律第67号）第4条の規定の施行の日
- (3) 第48条第2項の改正規定 信託業法（平成16年法律第 号）の施行の日
- (4) 第54条第6項の改正規定 市町村の合併の特例に関する法律の一部を改正する法律（平成16年法律第58号）の施行の日  
（村民税に関する経過措置）

第2条 別段の定めがあるものを除き、改正後の村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成16年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成15年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 新条例第24条（第2項を除く。）並びに附則第6条の2及び第19条の規定は、平成17年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成16年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 3 新条例第34条の2の規定は、平成18年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成17年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 4 新条例附則第6条の規定は、所得割の納税義務者が平成16年1月1日以後に行う所得税法等の一部を改正する法律（平成16年法律第14号）第7条の規定による改正後の租税特別措置法（昭和32年法律第26号。以下「新租税特別措置法」という。）第41条の5第7項第1号に規定する家屋又は土地若しくは土地の上に存する権利で同号に規定する譲渡資産に該当するものの譲渡に係る個人の村民税について適用し、所得割の納税義務者が同日前に行った所得税法等の一部を改正する法律（平成16年法律第14号）第7条の規定による改正前の租税特別措置法（以下「旧租税特別措置法」という。）第41条の5第3項第1号に規定する家屋又は土地若しくは土地の上に存する権利で同号に規定する譲渡資産に該当するものの譲渡に係る個人の村民税については、なお従前の例による。
- 5 新条例附則第17条の規定は、所得割の納税義務者が平成16年1月1日以後に行う新租税特別措置法第31条第1項に規定する土地等又は建物等の譲渡に係る個人の村民税について適用し、所得割の納税義務者が同日前に行った旧租税特別措置法第31条第1項に規定する土地等又は建物等の譲渡に係る個人の村民税については、なお従前の例による。
- 6 新条例附則第17条の2の規定は、所得割の納税義務者が平成16年1月1日以後に行う同条第1項に規定する優良住宅地等のための譲渡に該当する譲渡又は同条第2項に規定する確定優良住宅地等予定地のための譲渡に該当する譲渡に係る個人の村民税について適用し、所得割の納税義務者が同日前に行った改正前の村税条例（以下「旧条例」という。）附則第17条の2第1項に規定する優良住宅地等のための譲渡に該当する譲渡又は同条第2項に規定する確定優良住宅地等予定地のための譲渡に該当する譲渡に係る個人の村民税については、なお従前の例による。
- 7 新条例附則第18条の規定は、所得割の納税義務者が平成16年1月1日以後に行う新租税特別措置法第32条第1項に規定する土地等又は建物等の譲渡に係る個人の村民税について適用し、所得割の納税義務者が同日前に行った旧租税特別措置法第32条第1項に規定する土地等又は建物等の譲渡に係る個人の村民税については、なお従前の例による。
- 8 新条例附則第20条第7項の規定は、所得割の納税義務者が平成16年4月1日（以下「施行日」という。）以後に行う同項に規定する特定株式（新租税特別措置法第37条の13第1項第2号及び第3号に定めるものにあつては、施行日以後に払込みにより取得するものに限る。）の譲渡について適用し、所得割の納税義務者が施行日前に行った旧条例附則第20条第7項に規定する特定株式の譲渡については、なお従前の例による。
- 9 平成16年度分の個人の村民税に限り、施行日前の前日において旧条例第24条第2項の規定に該当する者であり、かつ、当該年度分の旧条例第36条の2第1項本文の規定による申告書の提出を要しなかった者（同項ただし書に規定する者に限る。）で、施行日において新たに当該年度分の新条例第36条の2第1項本文の規定による申告書の提出を要することとなったものに係る同項の規定の適用については、同項中「3月15日」とあるのは「平成16年4月30日」とする。



- 10 平成17年度分の個人の村民税に限り、平成17年1月1日現在において、村内に住所を有することにより均等割の納税義務を負う夫と生計を一にする妻で当該村内に住所を有するものに係る新条例第31条第1項の規定の適用については、同項中「3,000円」とあるのは、「1,500円」とする。

（固定資産税に関する経過措置）

- 第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成16年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成15年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

（特別土地保有税に関する経過措置）

- 第4条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中土地に対して課する特別土地保有税に関する部分は、平成16年度分の土地に対して課する特別土地保有税について適用し、平成15年度分までの土地に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

- 2 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中土地の取得に対して課する特別土地保有税に関する部分は、施行日以後の土地の取得に対して課すべき特別土地保有税について適用し、施行日前の土地の取得に対して課する特別土地保有税については、なお従前の例による。

附 則（平成17年3月10日条例第6号）

この条例は公布の日から施行し、平成17年3月7日から適用する。

附 則（平成17年6月28日条例第18号）

（施行期日）

- 第1条 この条例は、平成17年4月1日から施行する。ただし、第24条第1項第2号並びに第36条の2第1項及び第3項の改正規定、附則第19条の改正規定、附則第19条の次に1条を加える改正規定、附則第19条の2から附則第19条の5までの改正規定、附則第20条の改正規定（「平成17年3月31日」を「平成19年3月31日」に改める部分を除く。）並びに次条第2項から第9項までの規定は、平成18年1月1日から施行する。

（村民税に関する経過措置）

- 第2条 別段の定めがあるものを除き、改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成17年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成16年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 新条例第24条第1項第2号の規定は、平成18年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成17年度分までの個人の村民税については、第8項に定めるものを除き、なお従前の例による。

- 3 平成18年度分の個人の村民税の均等割に限り、前年の合計所得金額が125万円以下であり、かつ、平成17年1月1日現在において年齢65歳以上であった者（新法の施行地に住所を有しない者を除く。）に係る新条例第31条第1項の規定の適用については、同項中「3,000円」とあるのは、「1,000円」とする。

- 4 村は、平成18年度分の個人の村民税の所得割に限り、所得割の納税義務者で、前年の合計所得金額が125万円以下であり、かつ、平成17年1月1日現在において年齢65歳以上であった者の所得割（新条例第24条第1項に規定する分離課税に係る所得割を除く。以下この項において同じ。）については、新条例の規定中所得割に関する部分（新条例第34条の8第1項を除く。）を適用した場合における所得割の額から、当該額の3分の2に相当する額を控除するものとする。この場合における新条例第34条の8第1項の規定の適用については、同項中「第34条の3、第34条の4及び前条」とあるのは、「知夫村税条例の一部を改正する条例（平成17年4月1日知夫村条例第11号）附則第2条第4項」とする。

- 5 平成19年度分の個人の村民税の均等割に限り、前年の合計所得金額が125万円以下であり、かつ、平成17年1月1日現在において年齢65歳以上であった者（新法の施行地に住所を有しない者を除く。）に係る新条例第31条第1項の規定の適用については、同項中「3,000円」とあるのは、「2,000円」とする。

- 6 村は、平成19年度分の個人の村民税の所得割に限り、所得割の納税義務者で、前年の合計所得金額が125万円以下であり、かつ、平成17年1月1日現在において年齢65歳以上であった者の所



得割（新条例第24条第1項に規定する分離課税に係る所得割を除く。以下この項において同じ。）については、新条例の規定中所得割に関する部分（新条例第34条の8第1項を除く。）を適用した場合における所得割の額から、当該額の3分の1に相当する額を控除するものとする。この場合における新条例第34条の8第1項の規定の適用については、同項中「第34条の3、第34条の4及び前条」とあるのは、「知夫村税条例の一部を改正する条例（平成17年4月1日知夫村条例第11号）附則第2条第6項」とする。

- 7 新条例附則第19条の2の規定は、平成17年4月1日（以下「施行日」という。）以後に同条第1項に規定する事実が発生する場合について適用する。
- 8 新条例附則第20条（所得税法等の一部を改正する法律（平成17年法律第21号）第5条の規定による改正後の租税特別措置法（昭和32年法律第26号。以下「新租税特別措置法」という。）第37条の13第1項第1号に定める特定株式に関する部分に限る。）の規定は、所得割の納税義務者が中小企業経営革新支援法の一部を改正する法律（平成17年法律第21号）の施行の日以後に払込みにより取得をする同号に定める特定株式について適用し、所得割の納税義務者が同日前に払込みにより取得をした同号に定める特定株式については、なお従前の例による。
- 9 新条例附則第20条（新租税特別措置法第37条の13第1項第4号に定める特定株式に係る部分に限る。）の規定は、所得割の納税義務者が施行日以後に払込みにより取得をする同号に定める特定株式について適用する。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成17年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成16年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

附 則（平成18年6月28日条例第14号）抄

（施行期日）

第1条 この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第1条中知夫村税条例第95条の改正規定及び同条例附則第16条の2の改正規定並びに附則第5条の規定 平成18年7月1日
- (2) 第1条中知夫村税条例第57条及び第59条の改正規定 平成18年10月1日
- (3) 第1条中知夫村税条例第36条の2第6項及び第53条の4の改正規定、同条例附則第9条の改正規定及び同条例別表を削る改正規定並びに次条第3項の規定 平成19年1月1日
- (4) 第1条中知夫村税条例第34条の3第1項、第34条の4、第34条の6及び第34条の7の改正規定、同条例第34条の8の改正規定（「場合には、当該配当割額又は当該株式等譲渡所得割額に100分の68」を「場合には、当該配当割額又は当該株式等譲渡所得割額に5分の3」に改める部分を除く。）、同条例附則第5条第2項及び第3項並びに附則第6条から第7条までの改正規定、同条例附則第7条の2の次に1条を加える改正規定、同条例附則第8条及び第16条の4から第20条の3までの改正規定、同条例附則第21条を削る改正規定並びに第2条中知夫村税条例附則第20条の4第2項、第5項及び第6項の改正規定並びに次条第2項並びに附則第3条及び第6条の規定 平成19年4月1日
- (5) 第1条中知夫村税条例第34条の2及び第36条の2第1項の改正規定並びに次条第4項及び第5項の規定 平成20年1月1日
- (6) 第1条中知夫村税条例第34条の8の改正規定（「場合には、当該配当割額又は当該株式等譲渡所得割額に100分の68」を「場合には、当該配当割額又は当該株式等譲渡所得割額に5分の3」に改める部分に限る。）、同条例附則第7条の2の改正規定及び第2条中知夫村税条例附則第20条の4第3項の改正規定並びに次条第6項の規定 平成20年4月1日

（村民税に関する経過措置）

第2条 第1条の規定による改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）第24条第2項及び附則第5条第1項の規定は、平成18年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成17年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 新条例第34条の3第1項及び第34条の6並びに附則第8条第2項、第17条第1項、第17条の2第1項、第17条の3第1項、第18条第1項及び第3項、第19条第1項、第19条の3並びに第20条

の2第1項の規定は、平成19年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成18年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

3 新条例の規定中分離課税に係る所得割（新条例第53条の2の規定によって課する所得割をいう。以下この項及び次条第1項において同じ。）に関する部分は、平成19年1月1日以後に支払うべき退職手当等（新条例第53条の2に規定する退職手当等をいう。以下この項において同じ。）に係る分離課税に係る所得割について適用し、同日前に支払うべき退職手当等に係る分離課税に係る所得割については、なお従前の例による。この場合において、平成19年1月1日から同年3月31日までに支払うべき退職手当等に係る分離課税に係る所得割については、村条例附則第21条第3項の規定は、適用しない。

4 新条例第34条の2の規定は、平成20年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成19年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

5 所得割の納税義務者が、平成19年以後の各年において、地方税法等の一部を改正する法律（平成18年法律第7号）附則第11条第5項第1号に規定する旧長期損害保険料を支払った場合には、新条例第34条の2の規定により控除すべき地震保険料控除額は、同条の規定にかかわらず、同項各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に定める金額として、同条の規定を適用する。

6 新条例第34条の8及び第2条の規定による改正後の知夫村税条例第20条の4第3項の規定は、平成20年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成19年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

（均等割の非課税限度額の引下げを行う市町村における平成18年度分の個人の村民税に係る申告書の提出期限の特例）

7 平成18年度分の個人の村民税に限り、平成18年4月1日（以下「施行日」という。）の前日において第1条の規定による改正前の知夫村税条例（以下この項及び次条第1項において「旧条例」という。）第24条第2項の規定に該当する者であり、かつ、当該年度分の旧条例第36条の2第1項本文の規定による申告書の提出を要しなかった者で、施行日において新たに当該年度分の新条例第36条の2第1項本文の規定による申告書の提出を要することとなるものに係る同項の規定の適用については、同項中「3月15日」とあるのは、「平成18年4月30日」とする。

8 新条例の規定中法人の村民税に関する部分は、施行日以後に開始する事業年度分の法人の村民税、施行日以後に開始する連結事業年度分の法人の村民税及び施行日以後に開始する計算期間分の法人の村民税について適用し、施行日前に終了した事業年度分の法人の村民税、施行日前に終了した連結事業年度分の法人の村民税及び施行日前に終了した計算期間分の法人の村民税については、なお従前の例による。

第3条 平成19年度分の個人の村民税に限り、当該村民税の所得割の納税義務者のうち、当該納税義務者の同年度分の個人の村民税に係る新条例第34条の3第2項に規定する課税総所得金額、課税退職所得金額及び課税山林所得金額の合計額（以下この項において「合計課税所得金額」という。）が、新条例第34条の6第1号イ又は第2号イに掲げる金額を超え、かつ、当該納税義務者の平成20年度分の個人の村民税に係る合計課税所得金額、新条例附則第17条第1項に規定する課税長期譲渡所得金額、新条例附則第18条第1項に規定する課税短期譲渡所得金額、新条例附則第19条第1項に規定する株式等に係る課税譲渡所得等の金額、新条例附則第20条の2第1項に規定する先物取引に係る課税雑所得等の金額、新条例附則第20条の4第1項に規定する条約適用利子等の額（同条第2項第1号の規定により読み替えて適用される新条例第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）及び新条例附則第20条の4第3項に規定する条約適用配当等の額（同条第5項第1号の規定により読み替えて適用される新条例第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）の合計額が、新条例第34条の6第1号イ又は第2号イに掲げる金額を超えないものについては、第1号に掲げる金額から第2号に掲げる金額を控除して得た金額（当該金額が0を下回る場合には、0とする。）を、新条例中所得割に関する部分（新条例第34条の8の規定を除く。）を適用した場合における当該納税義務者の所得割（分離課税に係る所得割を除く。）の額から減額する。

(1) 当該納税義務者の平成19年度分の新条例第34条の3の規定による所得割の額から新条例第34条の6の規定による控除額を控除した金額

- (2) 当該納税義務者の平成19年度分の個人の村民税に係る新条例第34条の3第2項に規定する課税総所得金額、課税退職所得金額又は課税山林所得金額につき旧条例附則第21条第3項の規定により読み替えられた旧条例第34条の3第1項の規定を適用して計算した所得割の額
- 2 知夫村税条例の一部を改正する条例（平成17年3月31日知夫村条例第12-11号）附則第2条第6項の規定の適用がある場合における前項の規定の適用については、同項中「0とする。」とあるのは「0とする。」の3分の2に相当する金額」と、「新条例中所得割に関する部分（新条例第34条の8の規定を除く。）を適用した場合における当該納税義務者の所得割（分離課税に係る所得割を除く。）の額」とあるのは「知夫村税条例の一部を改正する条例（平成17年3月31日知夫村条例第12-11号）附則第2条第6項の規定による所得割の額」とする。
- 3 第1項の規定は、同項に規定する村民税の所得割の納税義務者から、平成20年7月1日から同月31日（同月1日以後において同項の規定の適用を受けることとなった者については、当該適用を受けることとなった日から1月を経過した日の前日）までの間に、村長に対して、同項の規定の適用を受けようとする旨の申告がされた場合に限り、適用する。
- 4 村長は、前項に規定する期間の経過後に同項の申告がされた場合において、当該期間内に申告がされなかったことについてやむを得ない理由があると認めるときは、当該納税義務者につき第1項の規定を適用することができる。
- 5 村長は、第1項の規定により所得割の額を減額した場合において、既に徴収された所得割の額、新条例第34条の8第1項の規定により控除された金額及び同条第2項の規定により個人の村民税に充当された金額の合計額が当該減額後の所得割の額を超えるときは、遅滞なく、当該超えることとなる金額に相当する金額を還付する。
- 6 村長は、前項の規定により還付すべき場合において、その還付を受けるべき納税義務者につき未納に係る徴収金があるときは、同項の規定にかかわらず、当該還付すべき金額をこれに充当する。
- 7 村長は、第1項の規定の適用を受けようとする旨の申告があった場合においては、当該申告をした者に対し、第1項の規定による減額（以下この項において「特例減額」という。）をした場合にあっては、その旨（第5項又は第6項の規定による還付又は充当をした場合にあっては、その旨を含む。）を、特例減額をしない場合にあっては、その旨を、遅滞なく、通知する。
- 8 地方税法施行令（昭和25年政令第245号）第6条の14第1項の規定は、第6項の規定による充当について準用する。

（固定資産税に関する経過措置）

第4条 別段の定めのある場合を除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成18年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成17年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

- 2 新条例第57条及び第59条の規定は、平成19年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成18年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。
- 3 平成18年1月1日から平成18年3月31日までの間に新築された旧条例附則第10条の2第3項に規定する貸家住宅については、平成19年度分の固定資産税に限り、なお従前の例による。

（村たばこ税に関する経過措置）

第5条 平成18年7月1日（次項及び第3項において「指定日」という。）前に課した、又は課すべきであった村たばこ税については、なお従前の例による。

- 2 指定日前に地方税法（昭和25年法律第226号）第465条第1項の売渡し又は同条第2項の売渡し若しくは消費等（同法第469条第1項第1号及び第2号に規定する売渡しを除く。）が行われた製造たばこを指定日に販売のため所持する卸売販売業者等（新条例第92条第1項に規定する卸売販売業者等をいう。以下この項及び第6項において同じ。）又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等の一部を改正する等の法律（平成18年法律第10号）附則第156条第1項の規定により製造たばこの製造者として当該製造たばこを指定日にこれらの者の製造たばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課されることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該製造たばこ（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在す

る当該製造たばこを直接管理する営業所において所持されるものに限る。)を指定日に村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡したものとみなして、これらの者に村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる製造たばこの本数とし、次の各号に掲げる製造たばこの区分に応じ当該各号に定める税率により村たばこ税を課する。

- (1) 製造たばこ（次号に掲げる製造たばこを除く。） 1,000本につき321円
  - (2) 新条例附則第16条の2第2項に規定する紙巻たばこ 1,000本につき152円
- 3 前項に規定する者は、同項に規定する貯蔵場所又は営業所ごとに、地方税法施行規則等の一部を改正する省令（平成18年総務省令第60号）別記第2号様式による申告書を指定日から起算して1月以内に村長に提出しなければならない。
- 4 前項の規定による申告書を提出した者は、平成19年1月4日までに、その申告に係る税金を地方税法施行規則（昭和29年総理府令第23号。第6項において「施行規則」という。）第34号の2の5様式による納付書によって納付しなければならない。
- 5 第2項の規定により村たばこ税を課する場合には、同項から前項までに規定するもののほか、新条例第19条、第94条第2項、第98条第4項及び第5項並びに第101条の規定を適用する。この場合において、新条例第19条中「第98条第1項若しくは第2項、」とあるのは「知夫村税条例の一部を改正する条例（平成18年知夫村条例第14号。以下この条及び第2章第4節において「平成18年改正条例」という。）附則第5条第4項、」と、同条第2号及び第3号中「第98条第1項若しくは第2項」とあるのは「平成18年改正条例附則第5条第3項」と、新条例第94条第2項中「前項」とあるのは「平成18年改正条例附則第5条第2項」と、新条例第98条第4項中「施行規則第34号の2様式又は第34号の2の2様式」とあるのは「地方税法施行規則等の一部を改正する省令（平成18年総務省令第60号）別記第2号様式」と、同条第5項中「第1項又は第2項」とあるのは「平成18年改正条例附則第5条第4項」と、新条例第101条第2項中「第98条第1項又は第2項」とあるのは「平成18年改正条例附則第5条第4項」と読み替えるものとする。
- 6 卸売販売業者等が、販売契約の解除その他やむを得ない理由により、村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡した製造たばこのうち、第2項の規定により村たばこ税を課された、又は課されるべきものの返還を受けた場合には、当該村たばこ税に相当する金額を、新条例第99条の規定に準じて、同条の規定により当該製造たばこにつき納付された、又は納付されるべき村たばこ税額に相当する金額に係る控除又は還付に併せて、当該卸売販売業者等に係る村たばこ税額から控除し、又は当該卸売販売業者等に還付する。この場合において、当該卸売販売業者等が新条例第98条第1項から第3項までの規定により村長に提出すべき申告書には、当該返還に係る製造たばこの品目ごとの数量についての明細を記載した施行規則第16号の5様式による書類を添付しなければならない。

附 則（平成19年6月28日条例第17号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成19年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 附則第17条の2第3項の改正規定 平成20年4月1日
- (2) 第23条及び第31条第2項の改正規定 信託法（平成18年法律第108号）の施行の日
- (3) 附則第19条の2第1項の改正規定 証券取引法等の一部を改正する法律（平成18年法律第65号）の施行の日

（村民税に関する経過措置）

第2条 改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）附則第20条の5第1項の規定は、同項に規定する所得割の納税義務者が平成19年4月1日以後に支払う又は控除される同項に規定する保険料について適用する。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成19年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成18年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

附 則（平成20年 4 月30日条例第10号）

（施行期日）

第 1 条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 附則第20条の 4 の改正規定（第 3 項の改正規定に限る。）並びに次条第21項及び第22項の規定 平成21年 1 月 1 日
- (2) 第19条、第33条、第34条の 2 及び第34条の 8 の改正規定、同条を第34条の 9 とする改正規定、第34条の 7 の改正規定、同条を第34条の 8 とする改正規定、第34条の 6 の次に 1 条を加える改正規定、第36条の 2 第 1 項及び第 4 項、第38条、第41条並びに第44条から第47条までの改正規定並びに同条の次に 5 条を加える改正規定並びに附則第 4 条の次に 1 条を加える改正規定、附則第 5 条第 3 項、第 6 条第 3 項、第 7 条第 2 項及び第 7 条の 3 第 2 項の改正規定、同条の次に 1 条を加える改正規定、附則第 8 条第 2 項の改正規定（「同項に規定する」を削り、「ものが含まれている」を「もの又は免税対象飼育牛に該当する肉用牛の頭数の合計が 2 千頭を超える場合の当該超える部分の免税対象飼育牛が含まれている」に改める部分を除く。）、同条第 3 項の改正規定、附則第16条の 4 第 3 項、第17条第 3 項、第18条第 5 項及び第19条第 2 項第 2 号の改正規定、附則第19条の 2 第 2 項の改正規定、附則第20条の 2 の改正規定、附則第20条の 4 の改正規定（第 3 項の改正規定を除く。）、附則第20条の 5 の改正規定、附則の次に別表を加える改正規定並びに次条第 4 項から第 8 項までの規定 平成21年 4 月 1 日
- (3) 附則第 8 条第 1 項の改正規定、同条第 2 項の改正規定（「同項に規定する」を削り、「ものが含まれている」を「もの又は免税対象飼育牛に該当する肉用牛の頭数の合計が 2 千頭を超える場合の当該超える部分の免税対象飼育牛が含まれている」に改める部分に限る。）、附則第16条の 3 の改正規定、附則第19条の 5 の改正規定並びに同条を附則第19条の 6 とする改正規定、附則第19条の 4 の次に 1 条を加える改正規定並びに次条第 9 項から第15項までの規定 平成22年 1 月 1 日
- (4) 附則第19条第 1 項及び第19条の 3 の改正規定並びに次条第16項から第20項までの規定 平成22年 4 月 1 日
- (5) 第51条及び第56条の改正規定並びに同条例附則に 1 条を加える改正規定並びに附則第 4 条第 2 項の規定 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）の施行の日（平成20年12月 1 日）  
改正（平21条例第10号）

（個人の村民税に関する経過措置）

第 2 条 別段の定めがあるものを除き、改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成20年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成19年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 この条例の施行日（以下「施行日」という。）前に改正前の知夫村税条例（以下「旧条例」という。）附則第20条第 7 項の村民税の所得割の納税義務者が同項に規定する払込みにより同項に規定する取得をした同項に規定する特定株式については、同項及び同条第 8 項の規定は、なおその効力を有する。この場合において、同条第 7 項中「平成21年 3 月31日」とあるのは、「地方税法等の一部を改正する法律（平成20年法律第21号）の公布の日前」とする。
- 3 施行日から平成22年 3 月31日までの間における新条例附則第20条第 4 項の規定の適用については、同行中「の規定の適用について」とあるのは「及び附則第19条の 3 の規定の適用について」と、「同項」とあるのは「附則第19条第 1 項」と、「とする」とあるのは「と、附則第19条の 3 中「計算した金額（）」とあるのは「計算した金額（附則第20条第 3 項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額。」とする」とする。
- 4 新条例第47条の 2 から第47条の 6 までの規定は、平成21年度以後の年度分の個人の村民税について適用する。
- 5 新条例第34条の 7 及び附則第 7 条の 4 の規定は、村民税の所得割の納税義務者が平成20年 1 月 1 日以後に支出する新条例第34条の 7 第 1 項各号に掲げる寄附金又は金銭について適用する。
- 6 新条例附則第 4 条の 2 の規定は、租税特別措置法第40条第 2 項又は第 3 項の規定による同条第 1 項後段の承認の取消が平成20年12月 1 日以後にされる場合について適用する。

- 7 平成21年4月1日から同年12月31日までの間における新条例附則第7条の4の規定の適用については、同条中「附則第16条の3第1項、附則第16条の4第1項」とあるのは「附則第16条の4第1項」と、同条第5号中「附則第16条の3第1項、附則第17条第1項」とあるのは「附則第17条第1項」とする。  
繰上げ（平21条例第10号）
- 8 新条例附則第8条第1項及び第2項の規定は、平成22年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、旧条例附則第8条第1項に規定する免税対象飼育牛に係る所得に係る平成21年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。  
繰上げ（平21条例第10号）
- 9 村民税の所得割の納税義務者が、平成21年1月1日から平成25年12月31日までの間に支払を受けるべき新条例附則第16条の3第1項に規定する上場株式等の配当等を有する場合には、当該上場株式等の配当等に係る配当所得については、同項前段の規定により、上場株式等に係る課税配当所得の金額（同項前段に規定する上場株式等に係る課税配当所得の金額をいう。以下この項において同じ。）に対して課する村民税の所得割の額は、同条第1項前段の規定にかかわらず、当該上場株式等に係る課税配当所得の金額の100分の1.8に相当する額とする。  
改正（平24条例第 号）
- 10 前項の規定の適用がある場合における新条例附則第16条の3第3項の規定の適用については、同項第1号中「附則第16条の3第1項」とあるのは、「附則第16条の3第1項（知夫村税条例の一部を改正する条例（平成20年知夫村条例第10号）附則第2条第10項の規定により適用される場合を含む。以下同じ。）」とする。  
繰上げ（平21条例第10号）
- 11 新条例附則第19条の6第1項又は第4項の規定の適用がある場合における第10項の規定の適用については、同行中「同項前段の規定により」とあるのは、「新条例附則第19条の6第3項又は第5項の規定により読み替えられた新条例附則第16条の3第1項前段の規定により」とする。  
繰上げ（平21条例第10号）
- 12 新条例附則第19条の5の規定は、平成22年1月1日以後に村民税の所得割の納税義務者が交付を受ける同条第1項に規定する源泉徴収選択口座内配当等について適用する。  
改正、繰上げ（平21条例第10号）
- 13 新条例附則第19条の6の規定は、平成22年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成21年度分までの個人の村民税に係る旧条例附則第19条の5第1項の規定による譲渡所得等の金額の計算については、なお従前の例による。  
繰上げ（平21条例第10号）
- 14 平成22年1月1日から同年3月31日までの間における新条例附則第19条の6第5項の規定の適用については、同行中「並びに附則第19条第1項の規定の適用について」とあるのは、「、附則第19条第1項並びに附則第19条の3の規定の適用について」と、「とする」とあるのは「と、附則第19条の3中「計算した金額（）」とあるのは「計算した金額（附則第19条の6第4項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額。）」とする」とする。  
繰上げ（平21条例第10号）
- 15 村民税の所得割の納税義務者が平成21年1月1日前行った旧条例附則第19条の3に規定する上場株式等の譲渡に係る同条に規定する上場株式等に係る譲渡所得等の金額に対して課する平成21年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。  
繰上げ（平21条例第10号）
- 16 村民税の所得割の納税義務者が、平成21年1月1日から平成23年12月31日までの間に地方税法等の一部を改正する法律（平成20年法律第 号）第1条の規定による改正後の地方税法（昭和25年法律第226号）附則第35条の2の6第12項に規定する上場株式等（以下この項において「上場株式等」という。）の譲渡（新条例附則第19条の2第2項に規定する譲渡をいう。）のうち租税特別措置法第37条の12の2第2項各号に掲げる上場株式等の譲渡をした場合には、当該上場株式等の譲渡による事業所得、譲渡所得及び雑所得（同法第32条第2項の規定に該当する譲渡所得を除く。）については、新条例附則第19条第1項の規定により同項に規定する株式等に係る譲渡所得等の金額のうち当該上場株式等の譲渡に係る事業所得の金額、譲渡所得の金額及び雑所得の金額として地方税法施行令及び国有資産等所在市町村交付金法施行令の一部を改正する政令（平成20年政令第152号）附則第7条第10項に定めるところにより計算した金額（以下この項において「上場株式等に係る譲渡所得等の金額」という。）に対して課する村民税の所得割の額は、新条例附則第19条第1項の規定にかかわらず上場株式等に係る課税譲渡所得等の金額（上場株式等に係る

譲渡所得等の金額（次項の規定により読み替えて適用される新条例附則第19条第2項の規定により読み替えて適用される新条例第34条の2の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）をいう。）の100分の1.8とする。  
改正、繰上げ（平21条例第10号）

- 17 前項の規定の適用がある場合における新条例附則第19条第2項の規定の適用については、同項第1号中「譲渡所得等の金額」とあるのは「譲渡所得等の金額（当該株式等に係る譲渡所得等の金額のうち知夫村税条例の一部を改正する条例（平成20年知夫村条例第10号）附則第2条第16項に規定する上場株式等に係る譲渡所得等の金額がある場合には、当該株式等に係る譲渡所得等の金額から当該上場株式等に係る譲渡所得等の金額を控除した残額又は当該上場株式等に係る譲渡所得の金額）」とする。  
改正、繰上げ（平21条例第10号）

- 18 新条例附則第19条の6第4項の規定の適用がある場合における第16項の規定の適用については、同項中「計算した金額（）」とあるのは「計算した金額（新条例附則第19条の6第4項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額。）」とする。  
改正、繰上げ（平21条例第10号）

- 19 新条例附則第20条第3項の規定の適用がある場合における第16項の規定の適用については、同項中「計算した金額（）」とあるのは「計算した金額（新条例附則第20条第3項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額。）」とする。  
改正、繰上げ（平21条例第10号）

- 20 新条例附則第20条の4第3項の規定は、同項に規定する所得割の納税義務者が平成21年1月1日以後に支払を受けるべき同項に規定する条約適用配当等について適用し、同日前に旧条例附則第20条の4第3項に規定する所得割の納税義務者が支払を受けるべき同項に規定する条約適用配当等については、なお従前の例による。  
繰上げ（平21条例第10号）

- 21 平成21年1月1日から平成23年12月31日までの期間内に新条例附則第20条の4第3項に規定する所得割の納税義務者が支払を受けるべき同項に規定する条約適用配当等に係る同項の規定の適用については、同項中「100分の5」とあるのは「100分の3」と、「100分の3」とあるのは「100分の1.8」とする。  
改正、繰上げ（平21条例第10号）

（法人の村民税に関する経過措置）

- 第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中法人の村民税に関する部分は、平成20年4月1日以後に開始する事業年度分の法人の村民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の村民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の村民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 旧条例第23条第1項第4号に規定する法人でない社団又は財団に対して課する平成19年度分までの法人の村民税の均等割については、なお従前の例による。

- 3 新条例第31条の規定（同条第2項の表の第1号イに掲げる法人に係る部分に限る。）は、平成20年度分以後の年度分の法人の村民税の均等割について適用し、旧条例第31条第2項の表第1号中法人税法第2条第5号の公共法人及び同条第6号の公共法人等（防災街区整備事業組合、管理組合法人及び団地管理組合法人、マンション建替組合、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体並びに特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する法人を含む。）で均等割のみを課されるものに対して課する平成19年度分までの法人の村民税の均等割については、なお従前の例による。

- 4 施行日から附則第1条第5号に定める日の前日までの間における新条例第31条第2項の規定の適用については、同項の表の第1号中

「ウ 一般社団法人（非営利型法人（法人税法第2条第9号の2に規定する非営利型法人をいう。以下この号において同じ。）に該当するものを除く。）及び一般財団法人（非営利型法人に該当するものを除く。）

エ 保険業法（平成7年法律第105号）に規定する相互会社以外の法人で資本金の額又は出資金の額を有しないもの（アからウまでに掲げる法人を除く。）

オ 資本金等の額（法人税法第2条第16号に規定する資本金等の額又は同条第17号の2に規定する連結個別資本金等の額（保険業法に規定する相互会社にあつては、例第45条の3の2に定めるところにより算定した純資産額））を有する法人（法人税法別表第2に規定する独立行政法人で収益事業を行わないもの及びエに掲げる法人を除く。以下この表において同じ。）で資本金等の額が1千万円以下であるもののうち、市町村内に有する事務所、事業所又は寮



等の従業者（俸給、給料若しくは賞与又はこれらの性質を有する給与の支給を受けることとされる役員を含む。）の数の合計数（次号から第9号までにおいて「従業者数の合計数」という。）が50人以下のもの」とあるのは、

「ウ 保険業法（平成7年法律第105号）に規定する相互会社以外の法人で資本金の額又は出資金の額を有しないもの（ア及びイに掲げる法人を除く。）

エ 資本金等の額（法人税法第2条第16号に規定する資本金等の額又は同条第17号の2に規定する連結個別資本金等の額（保険業法に規定する相互会社にあつては、令第45条の3の2に定めるところにより算定した純資産額））を有する法人（法人税法別表第2に規定する独立行政法人で収益事業を行わないもの及びウに掲げる法人を除く。以下この表において同じ。）で資本金等の額が1千万円以下であるもののうち、市町村内に有する事務所、事業所又は寮等の従業者（俸給、給料若しくは賞与又はこれらの性質を有する給与の支給を受けることとされる役員を含む。）の数の合計数（次号から第9号までにおいて「従業者数の合計数」という。）が50人以下のもの」とする。

（固定資産税に関する経過措置）

第4条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成20年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成19年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 新条例第56条の規定は、平成21年度以後の年度分の固定資産税について適用し、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第38条の規定による改正前の民法（明治29年法律第89号）第34条の法人に係る固定資産に対して課する平成20年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

附 則（平成21年6月26日条例第10号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成21年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

1 第2条の規定及び附則第3条第3項の規定 平成21年6月4日

2 第1条中知夫村税条例附則第7条の3の見出しを削る改正規定、同条の前に見出しを付する改正規定、同条第1項の改正規定、同条の次に1条を加える改正規定、同条例附則第8条第2項の改正規定（「前条第1項」を「前条」に改める部分を除く。）、同条例附則第16条の3第3項第2号の改正規定、同条例附則第16条の4第3項第2号の改正規定（「第34条の7第1項前段」を「第34条の7第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第16条の4第1項に規定する土地等に係る事業所得等の金額」と、同項前段」に改める部分を除く。）、同条例附則第17条第3項第2号の改正規定（「第34条の7第1項前段」を「第34条の7第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第17条第1項に規定する長期譲渡所得の金額」と、同項前段」に改める部分を除く。）、同条例附則第18条第5項第2号の改正規定（「第34条の7第1項前段」を「第34条の7第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第18条第1項に規定する短期譲渡所得の金額」と、同項前段」に改める部分を除く。）、同条例附則第19条第2項第2号の改正規定（「第34条の7第1項前段」を「第34条の7第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第19条第1項に規定する株式等に係る譲渡所得等の金額」と、同項前段」に改める部分を除く。）、同条例附則第19条の2及び第20条の改正規定、同条例附則第20条の2第2項第2号の改正規定（「第34条の7第1項前段」を「第34条の7第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第20条の2第1項に規定する先物取引に係る雑所得等の金額」と、同項前段」に改める部分を除く。）、同条例附則第20条の4第2項第2号の改正規定（「第34条の7第1項前段」を「第34条の7第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第20条の4第1項に規定する条約適用利子等の額」と、同項前段」に改める部分を除く。）並びに同条第5項第2号の改正規定（「第34条の7第1項前段」を「第34条の7第1項中「山林所得金額」とあるのは「山林所得金額並びに附則第20条の4第3項に規定する条約適用配当等の額」と、同項前段」に改める部分を除く。） 平成22年1月1日



3 第1条中知夫村税条例附則第7条の3第3項、第17条第1項及び第17条の2第3項の改正規定並びに次条の規定 平成22年4月1日

4 第1条中知夫村税条例附則第20条の2第1項の改正規定 平成23年1月1日

5 第1条中知夫村税条例第54条第6項の改正規定 農地法等の一部を改正する法律（平成21年法律第 号）の施行の日

（村民税に関する経過措置）

第2条 第1条の規定による改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）附則第7条の3第3項の規定は、平成22年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成21年度分までの個人の村民税に係る同項に規定する村民税住宅借入金等特別税額控除申告書の提出については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成21年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成20年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 新条例附則第10条の2第3項の規定は、平成21年4月1日（以下「施行日」という。）以後に新築された同項に規定する貸家住宅に対して課すべき平成22年度以後の年度分の固定資産税について適用し、施行目前に新築された第1条の規定による改正前の知夫村税条例附則第10条の2第3項に規定する貸家住宅に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

3 第2条の規定による改正後の知夫村税条例附則第10条の2第2項の規定は、平成21年6月4日以後に新築された同項に規定する住宅に対して課すべき平成22年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

附 則（平成22年6月29日条例第9号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成22年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 附則第20条の4及び第20条の5第1項の改正規定 平成22年6月1日

(2) 第19条各号列記以外の部分、第2号及び第3号、第31条第3項、第48条第1項から第4項まで、第50条第2項及び第3項並びに第95条の改正規定並びに附則第16条の2第1項の改正規定並びに次条第8項及び附則第4条の規定 平成22年10月1日

(3) 第36条の3の次に次の2条を加える改正規定及び第54条第7項の改正規定並びに次条第2項から第4項までの規定 平成23年1月1日

(4) 附則第19条の3の改正規定及び次条第6項の規定 平成27年1月1日

(5) 第54条第6項の改正規定 地方自治法の一部を改正する法律（平成22年法律第 号）の施行の日

改正（平24条例第 号）

（村民税に関する経過措置）

第2条 別段の定めがあるものを除き、改正後の村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成22年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成21年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 新条例第36条の3の2の規定は、平成23年1月1日以後に提出する同条第1項及び第2項に規定する申告書について適用する。

3 新条例第36条の3の3の規定は、平成23年1月1日以後に提出する同条第1項に規定する申告書について適用する。

4 平成23年中に新条例第36条の3の3第1項の規定による申告書を提出する場合においては、同条第2項中「前項又は法第317条の3の3第1項の規定による申告書に記載した事項」とあるのは、「所得税法等の一部を改正する法律（平成22年法律第6号）第1条の規定による改正前の所得税法第203条の5第1項の規定による申告書

（同条第2項の規定により提出した同条第1項の規定による申告書を含む。）に記載した事項のうち前項各号又は法第317条の3第1項各号に掲げる事項に相当するもの」として同項の規定を適用する。

5 平成22年度分の個人の村民税についての新条例第44条第2項（同条第4項の規定により読み替えて適用する場合を除く。）の規定については、同条第2項中「給与所得以外の所得に係る所得割額を普通徴収の方法によって徴収されたい旨の記載があるとき」とあるのは、「給与所得及び公的年金等に係る所得があるとき、又は当該給与所得者の前年中の所得に公的年金等に係る所得がある場合において平成22年4月30日までに給与所得以外の所得に係る所得割額を普通徴収の方法によって徴収されたい旨の申出があるとき」とする。

6 新条例附則第19条の3の規定は、平成27年度以後の年度分の個人の村民税について適用する。  
改正（平24条例第 号）

7 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中法人の村民税に関する部分は、平成22年4月1日以後に開始する事業年度分の法人の村民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の村民税について適用し、同日前に開始した連結事業年度分の法人の村民税についてはなお従前の例による。

8 新条例第19条、第31条、第48条（同条第6項を除く。）及び第50条の規定は、平成22年10月1日以後に解散（合併による解散を除く。）が行われた場合における各事業年度分の法人の村民税及び各連結事業年度分の法人の村民税については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成22年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成21年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

（村たばこ税に関する経過措置）

第4条 平成22年10月1日（次項及び第3項において「指定日」という。）前に課した、又は課すべきであった村たばこ税については、なお従前の例による。

2 指定日前に地方税法（昭和25年法律第226号）第465条第1項の売渡し又は同条第2項の売渡し若しくは消費等（同法第469条第1項第1号及び第2号に規定する売渡しを除く。）が行われた製造たばこを指定日に販売のため所持する卸売販売業者等（新条例第92条第1項に規定する卸売販売業者等をいう。以下この項及び第6項について同じ。）又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等の一部を改正する法律（平成22年法律第6号）附則第39条第1項の規定により製造たばこの製造者として当該製造たばこを指定日にこれらの者のたばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課せられることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該製造たばこ（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在する当該製造たばこを直接管理する営業所において所持されるものに限る。）を指定日に町の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡したものとみなして、これらの者に村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる製造たばこの本数とし、次の各号に掲げる製造たばこの区分に応じ当該各号に定める税率により村たばこ税を課する。

(1) 製造たばこ（次の各号に掲げる製造たばこを除く。） 千本につき1,320円

(2) 新条例附則第16条の2第1項に規定する紙巻たばこ 千本につき626円

3 前項に規定する者は、同項に規定する貯蔵場所又は営業所ごとに、地方税法施行規則の一部を改正する省令（平成22年総務省令第27号）別記第2号様式による申告書を指定日から起算して1月以内に村長に提出しなければならない。

4 前項の規定による申告書を提出した者は、平成23年3月31日までに、その申告に係る税金を地方税法施行規則（昭和29年総理府令第23号。第6項において「施行規則」という。）第34号の2の5様式による納付書によって納付しなければならない。

5 第2項の規定により村たばこ税を課する場合には、同項から前項までに規定するもののほか、新条例第19条、第94条第2項、第98条第4項及び第5項並びに第101条の規定を適用する。この場合において、新条例第19条中「第98条第1項若しくは第2項、」とあるのは、「村税条例の一部を改正する条例（例）（平成22年総税市第18号。以下この条及び第2章第4節において「平成22年改正条例」という。）附則第4条第4項、」と、同条第2号及び第3号中「第98条第1項若しく

は第2項」とあるのは「平成22年改正条例附則第4条第2項」と、新条例第98条第4項中「施行規則第34号の2様式又は第34号の2の2様式」とあるのは「地方税法施行規則の一部を改正する省令（平成22年総務省令第27号）別記第2号様式」と、同条第5項中「第1項又は第2項」とあるのは「平成22年改正条例第4条第4項」と、新条例第101条第2項中「第98条第1項又は第2項」とあるのは「平成22年改正条例附則第4条第4項」と読み替えるものとする。

- 6 卸売販売業者等が、販売契約の解除その他やむを得ない理由により、村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡した製造たばこのうち、第2項の規定により村たばこ税を課された、又は課されるべきものの返還を受けた場合には、当該村たばこ税に相当する金額を、新条例第95条の規定に準じて、同条の規定により当該製造たばこにつき納付された、又は納付されるべき村たばこ税に相当する金額に係る控除又は還付に併せて、当該卸売販売業者等に係る村たばこ税額から控除し、又は当該卸売販売業者等に還付する。この場合において、当該卸売販売業者等が新条例第98条第1項から第3項までの規定により村長に提出すべき申告書には、当該返還に係る製造たばこの品目ごとの数量についての明細を記載した施行規則第16号の5様式による書類を添付しなければならない。

附 則（平成23年9月22日条例第8号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、附則に2条を加える改正規定（附則第23条に係る部分に限る。）は、平成24年1月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日条例第 号）

（施行期日）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第1条中知夫村税条例第26条第1項の改正規定、同条例第36条の4第1項の改正規定（「3万円」を「10万円」に改める部分に限る。）、同条例第53条の10第1項、第65条第1項、第75条第1項及び第88条第1項の改正規定、同条例第100条の次に1条を加える改正規定、同条例第107条第1項及び第133条第1項の改正規定、同条例第139条の2を第139条の3とし、第139条の次に1条を加える改正規定並びに附則第5条の規定 公布の日から起算して2月を経過した日

- (2) 第1条中知夫村税条例附則第8条の改正規定及び次条第5項の規定 平成25年1月1日

- (3) 第1条中知夫村税条例附則第10条の2第4項の改正規定 高齢者の居住の安定確保に関する法律等の一部を改正する法律（平成23年法律第32号）の施行の日

（村民税に関する経過措置）

第2条 第1条の規定による改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）第34条の7の規定は、村民税の所得割の納税義務者が平成23年1月1日以降に支出する地方税法（昭和25年法律第226号）第314条の7第1項第1号及び第2号に掲げる寄附金並びに新条例第34条の7第1項に掲げる寄附金又は金銭について適用する。

- 2 新条例附則第8条の規定は、平成25年度以降の年度分の個人の村民税について適用し、第1条の規定による改正前の知夫村税条例（以下「旧条例」という。）附則第8条第1項に規定する免税対象飼育牛に係る所得に係る平成24年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成23年度以降の年度分の固定資産税について適用し、平成22年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

- 2 新条例附則第10条の2第4項の規定は、附則第1条第4号に定める日以降に新築される同項に規定する貸家住宅に対して課すべき平成24年度以降の年度分の固定資産税について適用し、高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）の施行の日から同号に定める日の前日までの間に新築された同号に掲げる規定による改正前の地方税附則第15条の8第4項に規定する高齢者向け優良賃貸住宅である貸家住宅については、なお従前の例による。

（罰則に関する経過措置）

第4条 この条例（附則第1条各号に掲げる規定にあっては、当該規定。以下この条において同じ。）の施行前にした行為並びにこの附則の規定によりなお従前の例によるとされる村税及びこの附則の規定によりなお効力を有することとされる旧条例の規定に係る村税に係るこの条例の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則（平成24年6月28日条例第13号）

（施行期日）

第1条 この条例は、公布の日から施行し、平成24年4月1日から適用する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 附則第9条の改正規定及び次条第2項の規定 平成25年1月1日

(2) 第95条の改正規定、附則第16条の2第1項の改正規定及び附則第4条の規定 平成25年4月1日

(3) 第36条の2第1項ただし書の改正規定及び次条第1項の規定 平成26年1月1日

（村民税に関する経過措置）

第2条 改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）第36条の2第1項の規定は、平成26年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成25年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 平成24年12月31日以前に支払うべき退職手当等（この条例による改正前の知夫村税条例（以下「旧条例」という。）第53条の2に規定する退職手当等をいう。）に係る旧条例附則第9条第1項に規定する分離課税に係る所得割については、なお従前の例による。

3 新条例附則第23条の規定は、平成24年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成23年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成24年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成23年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 新条例附則第10条の2第1項の規定は、平成24年4月1日以後に取得された地方税法及び国有資産等所在市町村交付金法の一部を改正する法律（平成24年法律第17号。第4項及び第5項において「平成24年改正法」という。）第1条の規定による改正後の地方税法（次項において「新法」という。）附則第15条第2項第6号に規定する除害施設に対して課すべき平成25年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

3 新条例附則第10条の2第2項の規定は、平成24年4月1日以後に取得された新法附則第15条第10項に規定する施設に対して課すべき平成25年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

4 旧条例附則第12条第2項（住宅用地に係る部分に限る。）及び第4項の規定は、平成24年改正法附則第9条第1項の規定の適用を受ける土地に対して課する平成24年度分及び平成25年度分の固定資産税については、なおその効力を有する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|                  |                       |                  |
|------------------|-----------------------|------------------|
| 旧条例附則<br>第12条第2項 | 前項                    | 附則第12条第1項        |
|                  | 平成21年度から平成23年度までの各年度分 | 平成24年度分及び平成25年度分 |
|                  | 10分の8                 | 10分の9            |
| 旧条例附則<br>第12条第4項 | 0.8                   | 0.9              |
|                  | 平成21年度から平成23年度までの各年度分 | 平成24年度分及び平成25年度分 |
|                  | 第1項                   | 附則第12条第1項        |

5 平成24年改正法附則第9条第1項及び前項の場合における新条例の規定（固定資産税に関する部分に限る。）の適用については、次の表の左欄に掲げる新条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|               |           |                                                                                                                                                                  |
|---------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 附則第14条        | 又は第13条の2  | 若しくは第13条の2又は知夫村税条例の一部を改正する条例（平成24年知夫村条例第13号。以下「平成24年改正条例」という。）附則第3条第4項の規定によりなおその効力を有するものとして読み替えて適用される平成24年改正条例による改正前の知夫村税条例（以下「平成24年改正前の条例」という。）附則第12条第2項若しくは第4項 |
|               | 又は第13条の規定 | 若しくは第13条又は平成24年改正条例附則第3条第4項の規定によりなおその効力を有するものとして読み替えて適用される平成24年改正前の条例附則第12条第2項若しくは第4項の規定                                                                         |
| 附則第15条<br>第1項 | から第5項まで   | から第5項まで又は平成24年改正条例附則第3条第4項の規定によりなおその効力を有するものとして読み替えて適用される平成24年改正前の条例附則第12条第2項若しくは第4項                                                                             |

（村たばこ税に関する経過措置）

第4条 平成25年4月1日前に課した、又は課すべきであった村たばこ税については、なお従前の例による。

附 則（平成24年9月24日条例第19号）

（施行期日）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。

（村民税に関する経過措置）

第2条 別段の定めがあるものを除き、改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成24年度分の個人の村民税から適用し、平成23年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 新条例第34条の7の規定は、村民税の所得割の納税義務者が平成23年1月1日以降に支出する地方税法（昭和25年法律第226号）第314条の7第1項第1号及び第2号に掲げる寄附金並びに新条例第34条の7第1項に掲げる寄附金又は金銭について適用する。

附 則（平成25年6月28日条例第24号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成25年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第34条の7第2項の改正規定並びに附則第3条の2、第4条、第4条の2、第7条の4、第17条の2及び第22条の2の改正規定並びに次条並びに附則第3条第1項及び第2項の規定  
平成26年1月1日

(2) 附則第7条の3の2及び第23条の改正規定並びに附則第3条第3項の規定  
平成27年1月1日

（延滞金に関する経過措置）

第2条 改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）附則第3条の2の規定は、延滞金のうち平成26年1月1日以後の期間に対応するものについて適用し、同日前の期間に対応するものについては、なお従前の例による。

（村民税に関する経過措置）

第3条 新条例附則第4条の2の規定は、平成26年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成25年度までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 新条例附則第22条の2第2項の規定は、村民税の所得割の納税義務者が平成25年1月1日以後に行う同項に規定する土地等の譲渡について適用する。

3 新条例附則第23条の規定は、平成27年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成26年度までの個人の村民税については、なお従前の例による。

(固定資産税に関する経過措置)

第4条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成25年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成24年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

附 則 (平成25年12月 日条例第 号)

(施行期日)

第1条 この条例は、平成28年1月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第47条の2第1項及び第47条の5第1項の改正規定並びに次条第2項の規定 平成28年10月1日

(2) 附則第7条の4、第16条の3及び第19条から第20条の5までの改正規定(附則第20条の4第5項第3号の改正規定中「に係る」の下に「利子所得の金額又は」を加える部分を除く。)並びに次条第3項の規定 平成29年1月1日 改正(平26条例第 号)

(経過措置)

第2条 平成28年1月1日前に発行された所得税法等の一部を改正する法律(平成25年法律第5号)第8条の規定による改正前の租税特別措置法(昭和32年法律第26号)第41条の12第7項に規定する割引債(同条第9項に規定する特定短期公社債を除く。)について支払を受けるべき同条第7項に規定する償還差益に対して課する個人の村民税については、なお従前の例による。

改正(平26条例第 号)

2 この条例による改正後の知夫村税条例(以下「新条例」という。)第47条の2及び第47条の5の規定は、平成28年10月1日以後の地方税法(昭和25年法律第226号)第317条の2第1項に規定する公的年金等(以下この項において「公的年金等」という。)に係る所得に係る個人の村民税の特別徴収について適用し、同日前の公的年金等に係る所得に係る個人の村民税の特別徴収については、なお従前の例による。

改正(平26条例第 号)

3 新条例附則第7条の4、第16条の3及び第19条から第20条の2までの規定中個人の村民税に関する部分は、平成29年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成28年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

附 則 (平成26年3月31日条例第 号)

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年6月25日条例第15号)

(施行期日)

第1条 この条例は、公布の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

改正(平27条例第27号)

(1) 第34条の4の改正規定及び次条第7項の規定 平成26年10月1日

(2) 附則第4条の2及び第19条の3第2項の改正規定、第22条から第23条までを削る改正規定並びに附則第24条を附則第22条とし、附則第25条を附則第23条とする改正規定並びに次条第2項及び第3項の規定 平成27年1月1日

(3) 第82条第2号アの改正規定(「3,600円」に係る部分を除く。)並びに附則第4条第1項及び第6条(改正後の知夫村税条例(以下「新条例」という。)附則第16条に係る部分を除く。)の規定 平成27年4月1日

(4) 第23条、第48条、第52条第1項及び第82条第1号の改正規定、同条第2号アの改正規定(「3,600円」に係る部分に限る。)並びに同条第3号の改正規定並びに附則第16条の改正規定並びに次条第4項、附則第4条第2項、第5条及び第6条(新条例附則第16条に係る部分に限る。)の規定 平成28年4月1日

(5) 第33条第5項、附則第7条の4及び第19条第1項の改正規定 平成29年1月1日

(6) 第57条及び第59条の改正規定 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)の施行の日

(村民税に関する経過措置)

第2条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中個人の村民税に関する部分は、平成26年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成25年度分までの個人の村民税については、な

お従前の例による。

- 2 新条例附則第4条の2の規定は、平成27年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成26年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 3 新条例附則第19条の3第2項の規定は、平成27年度以後の年度分の個人の村民税について適用する。
- 4 新条例第33条第5項、附則第7条の4及び第19条第1項の規定は、平成29年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成28年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。
- 6 次項に定めるものを除き、新条例の規定中法人の村民税に関する部分は、附則第1条第5号に掲げる規定の施行の日以後に開始する事業年度分の法人の村民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の村民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の村民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の村民税については、なお従前の例による。
- 7 新条例第34条の4の規定は、附則第1条第1号に掲げる規定の施行の日以後に開始する事業年度分の法人の村民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の村民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の村民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の村民税については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成26年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成25年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

- 2 新条例附則第10条の2第1項の規定は、平成26年4月1日以後に取得される地方税法等の一部を改正する法律（平成26年法律第4号）第1条の規定による改正後の地方税法（昭和25年法律第226号。以下「新法」という。）附則第15条第2項第1号に規定する施設又は設備に対して課すべき平成27年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 3 新条例附則第10条の2第2項の規定は、平成26年4月1日以後に取得される新法附則第15条第2項第2号に規定する施設又は設備に対して課すべき平成27年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 4 新条例附則第10条の2第3項の規定は、平成26年4月1日以後に取得される新法附則第15条第2項第3号に規定する施設又は設備に対して課すべき平成27年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 5 新条例附則第10条の2第6項の規定は、平成26年4月1日以後に取得される新法附則第15条第38項に規定する機器に対して課すべき平成27年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 6 新条例附則第10条の3第9項の規定は、平成26年4月1日以後に耐震改修が行われる同項に規定する耐震基準適合家屋に対して課すべき平成27年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

（軽自動車税に関する経過措置）

第4条 新条例第82条第2号ア（「3,600円」に係る部分を除く。）の規定は、平成27年度以後の年度分の軽自動車税について適用し、平成26年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

改正（平27条例第27号）

- 2 新条例第82条第1号、第2号ア（「3,600円」に係る部分に限る。）及び第3号の規定は、平成28年度以後の年度分の軽自動車税について適用し、平成27年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

追加（平27条例第27号）

第5条 新条例附則第16条の規定は、平成28年度以後の年度分の軽自動車税について適用する。

- 2 平成15年10月14日前に初めて道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第60条第1項後段の規定による車両番号の指定を受けた三輪以上の軽自動車に対して課する軽自動車税に係る新条例附則第16条の規定の適用については、同条中「受けた月」とあるのは、「受けた月の属する年の12月」とする。

第6条 平成27年3月31日以前に初めて道路運送車両法第60条第1項後段の規定による車両番号の指定を受けた三輪以上の軽自動車に対して課する軽自動車税の種別割に係る知夫村税条例第



82条及び附則第16条の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる同条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

改正（平29条例第14号）

|                             |           |                                                                                     |
|-----------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 第82条第2号ア(イ)                 | 3,900円    | 3,100円                                                                              |
| 第82条第2号ア(ウ) a               | 6,900円    | 5,500円                                                                              |
|                             | 10,800円   | 7,200円                                                                              |
| 第82条第2号ア(ウ) b               | 3,800円    | 3,000円                                                                              |
|                             | 5,000円    | 4,000円                                                                              |
| 附則第16条第1項                   | 第82条      | 知夫村税条例等の一部を改正する条例（平成26年知夫村条例第15号。以下この条において「平成26年改正条例」という。）附則第6条の規定により読み替えて適用される第82条 |
| 附則第16条第1項の表<br>第2号ア(イ)の項    | 第2号ア(イ)   | 平成26年改正条例附則第6条の規定により読み替えて適用される第82条第2号ア(イ)                                           |
|                             | 3,900円    | 3,100円                                                                              |
| 附則第16条第1項の表<br>第2号ア(ウ) a の項 | 第2号ア(ウ) a | 平成26年改正条例附則第6条の規定により読み替えて適用される第82条第2号ア(ウ) a                                         |
|                             | 6,900円    | 5,500円                                                                              |
|                             | 10,800円   | 7,200円                                                                              |
| 附則第16条第1項の表<br>第2号ア(ウ) b の項 | 第2号ア(ウ) b | 平成26年改正条例附則第6条の規定により読み替えて適用される第82条第2号ア(ウ) b                                         |
|                             | 3,800円    | 3,000円                                                                              |
|                             | 5,000円    | 4,000円                                                                              |

附 則（平成26年12月10日条例第19号）

（施行期日）

- この条例は、平成27年4月1日から施行する。  
（軽自動車税に関する経過措置）
- この条例による改正後の知夫村税条例の規定中軽自動車税に関する部分は、平成27年度以後の年度分の軽自動車税について適用し、平成26年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

附 則（平成27年3月31日条例第27号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成27年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- 第2条中知夫村税条例の一部を改正する条例附則第1条第3号及び第4号並びに第4条の改正規定 公布の日
- 第1条中知夫村税条例第33条第2項及び第36条の3の3第4項の改正規定並びに附則第2条第2項の規定 平成28年1月1日
- 第1条中知夫村税条例第23条第2項及び第3項の改正規定並びに附則第4条第1項及び第16条の2の改正規定並びに附則第2条第7項及び第5条の規定 平成28年4月1日
- 第1条中知夫村税条例第36条の2第9項、第51条第2項各号、第63条の2第1項第1号、第63条の3第1項第1号及び第2項第1号、第71条第2項第1号、第74条第1項第1号、第74条の2第1項第1号、第89条第2項第2号、第90条第2項第1号、第139条の3第2項第1号の改正規定並びに附則第10条の3第1項第1号、第2項第1号、第3項第1号、第4項第1号、第5項第1号、第6項第1号、第7項第1号、第8項第1号及び第9項第1号の改正規定並びに附則第2条第3項及び第8項、第3条第2項、第4条第1項及び第6条の規定 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日

改正（平27条例第24号）



（村民税に関する経過措置）

第2条 別段の定めがあるものを除き、第1条の規定による改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成27年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成26年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 新条例第33条第2項の規定は、平成28年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成27年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

3 新条例第51条第2項第1号の規定は、附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日以後に提出する申請書について適用する。

4 新条例附則第9条の規定は、村民税の所得割の納税義務者が施行日以後に支出する新条例附則第9条第1項に規定する地方団体に対する寄附金について適用する。

5 新条例附則第9条の2の規定は、平成28年度以後の年度分の個人の村民税について適用する。

6 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中法人の村民税に関する部分は、この条例の施行の日以後に開始する事業年度分の法人の村民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の村民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の村民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の村民税については、なお従前の例による。

7 新条例第23条第2項の規定は、附則第1条第3号に掲げる規定の施行の日以後に開始する事業年度分の法人の村民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の村民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の村民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の村民税については、なお従前の例による。

8 新条例第36条の2第9項の規定は、附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日以後に行われる新条例第36条の2第9項の規定による申告について適用し、同日前に行われる旧条例第36条の2第9項の規定による申告については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成27年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成26年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 新条例第63条の2第1項第1号、第63条の3第1項第1号及び第2項第1号、第71条第2項第1号、第74条第1項第1号並びに第74条の2第1項第1号並びに附則第10条の3第1項第1号、第2項第1号、第3項第1号、第4項第1号、第5項第1号、第6項第1号、第7項第1号、第8項第1号及び第9項第1号の規定は、附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日以後に提出する新条例第63条の2第1項並びに第63条の3第1項及び第2項並びに附則第22条第3項に規定する申出書、新条例第71条第2項に規定する申請書又は新条例第74条第1項及び第74条の2第1項並びに附則第10条の3各項に規定する申告書について適用し、同日前に提出したこの条例による改正前の知夫村税条例（以下「旧条例」という。）第63条の2第1項並びに第63条の3第1項及び第2項に規定する申出書、旧条例第71条第2項に規定する申請書又は旧条例第74条第1項及び第74条の2第1項並びに附則第10条の3各項に規定する申告書については、なお従前の例による。

3 新条例附則第10条の2第6項の規定は、平成27年4月1日以後に取得される平成27年改正法第1条の規定による改正後の地方税法（昭和25年法律第226号。以下「新法」という。）附則第15条第18項に規定する家屋及び償却資産に対して課すべき平成28年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

4 新条例附則第10条の2第7項の規定は、平成27年4月1日以後に取得される新法附則第15条第30項に規定する管理協定に係る同項に規定する協定避難家屋（協定避難用部分に限る。）に対して課すべき平成28年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

5 新条例附則第10条の2第8項の規定は、平成27年4月1日以後に取得される新法附則第15条第31項に規定する管理協定に係る同項に規定する償却資産に対して課すべき平成28年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

6 新条例附則第10条の2第12項の規定は、平成27年4月1日以後に新築される新法附則第15条の8第4項に規定するサービス付き高齢者向け住宅である貸家住宅に対して課すべき平成28年度

以後の年度分の固定資産税について適用する。

（軽自動車税に関する経過措置）

第4条 新条例第89条第2項第2号及び第90条第2項第1号の規定は、附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日以後に提出する新条例89条第2項並びに第90条第2項及び第3項に規定する申請書について適用し、同日前に提出した旧条例第89条第2項並びに第90条第2項及び第3項に規定する申請書については、なお従前の例による。

2 新条例附則第16条の規定は、平成28年度分の軽自動車税について適用する。

（村たばこ税に関する経過措置）

第5条 別段の定めがあるものを除き、附則第1条第3号に掲げる規定の施行の日前に課した、又は課すべきであった旧条例附則第16条の2に規定する喫煙用の紙巻たばこ（以下この条において「紙巻たばこ3級品」という。）に係る村たばこ税については、なお従前の例による。

2 次の各号に掲げる期間内に、地方税法第465条第1項に規定する売渡し又は同条第2項に規定する売渡し若しくは消費等が行われる紙巻たばこ3級品に係る村たばこ税の税率は、知夫村税条例第95条の規定にかかわらず、当該各号に定める税率とする。 改正（令2条例第15号）

(1) 平成28年4月1日から平成29年3月31日まで 1,000本につき2,925円

(2) 平成29年4月1日から平成30年3月31日まで 1,000本につき3,355円

(3) 平成30年4月1日から令和元年9月30日まで 1,000本につき4,000円

3 前項の規定の適用がある場合における新条例第98条第1項から第4項までの規定の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。 改正（平28条例第17号）

|         |                          |                                                                                            |
|---------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第98条第1項 | 施行規則第34号の2様式             | 地方税法施行規則の一部を改正する省令（平成27年総務省令第38号）による改正前の地方税法施行規則（以下この節において「平成27年改正前の地方税法施行規則」という。）第48号の5様式 |
| 第98条第2項 | 施行規則第34号の2の2様式           | 平成27年改正前の地方税法施行規則第48号の6様式                                                                  |
| 第98条第3項 | 施行規則第34号の2の6様式           | 平成27年改正前の地方税法施行規則第48号の9様式                                                                  |
| 第98条第4項 | 施行規則第34号の2様式又は第34号の2の2様式 | 平成27年改正前の地方税法施行規則第48号の5様式又は第48号の6様式                                                        |

4 平成28年4月1日前に地方税法第465条第1項に規定する売渡し又は同条第2項に規定する売渡し若しくは消費等（同法第469条第1項第1号及び第2号に規定する売渡しを除く。以下この条において同じ。）が行われた紙巻たばこ3級品を同日に販売のため所持する卸売販売業者等（知夫村税条例第92条の2第1項に規定する卸売販売業者等をいう。以下この条において同じ。）又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等の一部を改正する法律（平成27年法律第9号。以下「所得税法等改正法」という。）附則第52条第1項の規定により製造たばこの製造者として当該紙巻たばこ3級品を同日にこれらの者の製造たばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課されることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該紙巻たばこ3級品（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在する当該紙巻たばこ3級品を直接管理する営業所において所持されるものに限る。）を同日に小売販売業者に売り渡したものとみなして、村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる紙巻たばこ3級品の本数とし、当該村たばこ税の税率は、1,000本につき430円とする。 改正（平30条例第11号）

5 前項に規定する者は、同項に規定する貯蔵場所又は営業所ごとに、平成27年改正法附則第20条第4項に規定する申告書を平成28年5月2日までに村長に提出しなければならない。

6 前項の規定による申告書を提出した者は、平成28年9月30日までに、その申告に係る税金を地方税法施行規則（昭和29年総理府令第23号。以下「施行規則」という。）第34号の2の5様式による納付書によって納付しなければならない。

7 第4項の規定により村たばこ税を課する場合においては、同項から前項までに規定するもののほか、知夫村税条例第19条、第98条第4項及び第5項、第100条の2並びに第101条の規定を適用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる同条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

改正（平28条例第17号）

|            |                                                       |                                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 第19条       | 第98条第1項若しくは第2項、                                       | 知夫村税条例等の一部を改正する条例（平成27年知夫村条例第 号。以下この条及び第2章第4節において「平成27年改正条例」という。）附則第6条第6項、 |
| 第19条第2号    | 第98条第1項若しくは第2項                                        | 平成27年改正条例附則第6条第5項                                                          |
| 第19条第3号    | 第81条の6第1項の申告書、第98条第1項若しくは第2項の申告書又は第139条第1項の申告書でその提出期限 | 平成27年改正条例附則第6条第6項の納期限                                                      |
| 第98条第4項    | 施行規則第34号の2様式又は第34号の2の2様式                              | 平成27年改正法附則第20条第4項の規定                                                       |
| 第98条第5項    | 第1項又は第2項                                              | 平成27年改正条例附則第6条第6項                                                          |
| 第100条の2第1項 | 第98条第1項又は第2項                                          | 平成27年改正条例附則第6条第5項                                                          |
|            | 当該各項                                                  | 同項                                                                         |
| 第101条第2項   | 第98条第1項又は第2項                                          | 平成27年改正条例附則第6条第6項                                                          |

8 卸売販売業者等が、販売契約の解除その他やむを得ない理由により、村の区域内に小売販売業者の営業所の所在する小売販売業者に売り渡した紙巻たばこ3級品のうち、第4項の規定により村たばこ税を課された、又は課されるべきものの返還を受けた場合には、村たばこ税に相当する金額を、新条例第99条の規定に準じて、同条の規定による当該紙巻たばこ3級品につき納付された、又は納付されるべき村たばこ税額に相当する金額に係る控除又は還付に併せて、当該卸売販売業者等に係る村たばこ税額から控除し、又は当該卸売販売業者等に還付する。この場合において、当該卸売販売業者等が新条例第98条第1項から第3項までの規定により村長に提出すべき申告書には、当該返還に係る紙巻たばこ3級品の品目ごとの本数についての明細を記載した施行規則第16号の5様式による書類を添付しなければならない。

9 平成29年4月1日前に地方税法第465条第1項に規定する売渡し又は同条第2項に規定する売渡し若しくは消費等が行われた紙巻たばこ3級品を同日に販売のため所持する卸売販売業者等又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等改正法附則第52条第8項の規定により製造たばこの製造者として当該紙巻たばこ3級品を同日にこれらの者の製造たばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課されることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該紙巻たばこ3級品（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在する当該紙巻たばこ3級品を直接管理する営業所において所持されるものに限る。）を同日に小売販売業者に売り渡したものとみなして、村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる紙巻たばこ3級品の本数とし、当該村たばこ税の税率は、1,000本につき430円とする。

10 第5項から第8項までの規定は、前項の規定により村たばこ税を課する場合について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

改正（平28条例第17号）

|                         |               |                            |
|-------------------------|---------------|----------------------------|
| 第 5 項                   | 前項            | 第 9 項                      |
|                         | 附則第20条第 4 項   | 附則第20条第10項において準用する同条第 4 項  |
|                         | 平成28年 5 月 2 日 | 平成29年 5 月 1 日              |
| 第 6 項                   | 平成28年 9 月30日  | 平成29年10月 2 日               |
| 第 7 項の表以外の部分            | 第 4 項の        | 第 9 項の                     |
|                         | 同項から前項まで      | 同項、第 5 項及び前項               |
| 第 7 項の表第19条の項           | 附則第 6 条第 6 項  | 附則第 6 条第10項において準用する同条第 6 項 |
| 第 7 項の表第19条第 2 号の項      | 附則第 6 条第 5 項  | 附則第 6 条第10項において準用する同条第 5 項 |
| 第 7 項の表第19条第 3 号の項      | 附則第 6 条第 6 項  | 附則第 6 条第10項において準用する同条第 6 項 |
| 第 7 項の表第98条第 4 項の項      | 附則第20条第 4 項   | 附則第20条第10項において準用する同条第 4 項  |
| 第 7 項の表第98条第 5 項の項      | 附則第 6 条第 6 項  | 附則第 6 条第10項において準用する同条第 6 項 |
| 第 7 項の表第100条の 2 第 1 項の項 | 附則第 6 条第 5 項  | 附則第 6 条第10項において準用する同条第 5 項 |
| 第 7 項の表第101条第 2 項の項     | 附則第 6 条第 6 項  | 附則第 6 条第10項において準用する同条第 6 項 |
| 第 8 項                   | 第 4 項         | 第 9 項                      |

- 11 平成30年 4 月 1 日前に地方税法第465条第 1 項に規定する売渡し又は同条第 2 項に規定する売渡し若しくは消費等が行われた紙巻たばこ 3 級品を同日に販売のため所持する卸売販売業者等又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等改正法附則第52条第10項の規定により製造たばこの製造者として当該紙巻たばこ 3 級品を同日にこれらの者の製造たばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課されることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該紙巻たばこ 3 級品（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在する当該紙巻たばこ 3 級品を直接管理する営業所において所持されるものに限る。）を同日に小売販売業者に売り渡したものとみなして、村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる紙巻たばこ 3 級品の本数とし、当該村たばこ税の税率は、1,000本につき645円とする。

- 12 第 5 項から第 8 項までの規定は、前項の規定により村たばこ税を課する場合について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

改正（平28条例第17号）

|                    |               |                            |
|--------------------|---------------|----------------------------|
| 第 5 項              | 前項            | 第11項                       |
|                    | 附則第20条第 4 項   | 附則第20条第12項において準用する同条第 4 項  |
|                    | 平成28年 5 月 2 日 | 平成30年 5 月 1 日              |
| 第 6 項              | 平成28年 9 月30日  | 平成30年10月 1 日               |
| 第 7 項の表以外の部分       | 第 4 項の        | 第11項の                      |
|                    | 同項から前項まで      | 同項、第 5 項及び前項               |
| 第 7 項の表第19条の項      | 附則第 6 条第 6 項  | 附則第 6 条第12項において準用する同条第 6 項 |
| 第 7 項の表第19条第 2 号の項 | 附則第 6 条第 5 項  | 附則第 6 条第12項において準用する同条第 5 項 |

|                             |              |                                |
|-----------------------------|--------------|--------------------------------|
| 第 7 項の表第19条第 3 号の項          | 附則第 6 条第 6 項 | 附則第 6 条第12項において<br>準用する同条第 6 項 |
| 第 7 項の表第98条第 4 項の項          | 附則第20条第 4 項  | 附則第20条第12項において<br>準用する同条第 4 項  |
| 第 7 項の表第98条第 5 項の項          | 附則第 6 条第 6 項 | 附則第 6 条第12項において<br>準用する同条第 6 項 |
| 第 7 項の表第100条の 2 第 1 項<br>の項 | 附則第 6 条第 5 項 | 附則第 6 条第12項において<br>準用する同条第 5 項 |
| 第 7 項の表第101条第 2 項の項         | 附則第 6 条第 6 項 | 附則第 6 条第12項において<br>準用する同条第 6 項 |
| 第 8 項                       | 第 4 項        | 第11項                           |

- 13 令和元年10月 1 日前に地方税法第465条第 1 項に規定する売渡し又は同条第 2 項に規定する売渡し若しくは消費等が行われた紙巻たばこ 3 級品を同日に販売のため所持する卸売販売業者等又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等改正法附則第52条第12項の規定により製造たばこの製造者として当該紙巻たばこ 3 級品を同日にこれらの者の製造たばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課されることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該紙巻たばこ 3 級品（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在する当該紙巻たばこ 3 級品を直接管理する営業所において所持されるものに限る。）を同日に小売販売業者に売り渡したものとみなして、村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる紙巻たばこ 3 級品の本数とし、当該村たばこ税の税率は、1,000本につき1,692円とする。

改正（令 2 条例第15号）

- 14 第 5 項から第 8 項までの規定は、前項の規定により村たばこ税を課する場合について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

改正（令 2 条例第15号）

|                             |               |                                |
|-----------------------------|---------------|--------------------------------|
| 第 5 項                       | 前項            | 第13項                           |
|                             | 附則第20条第 4 項   | 附則第20条第14項において<br>準用する同条第 4 項  |
|                             | 平成28年 5 月 2 日 | 令和元年10月31日                     |
| 第 6 項                       | 平成28年 9 月30日  | 令和 2 年 3 月31日                  |
| 第 7 項の表以外の部分                | 第 4 項の        | 第13項の                          |
|                             | 同項から前項まで      | 同項、第 5 項及び前項                   |
| 第 7 項の表第19条の項               | 附則第 6 条第 6 項  | 附則第 6 条第14項において<br>準用する同条第 6 項 |
| 第 7 項の表第19条第 2 号の項          | 附則第 6 条第 5 項  | 附則第 6 条第14項において<br>準用する同条第 5 項 |
| 第 7 項の表第19条第 3 号の項          | 附則第 6 条第 6 項  | 附則第 6 条第14項において<br>準用する同条第 6 項 |
| 第 7 項の表第98条第 4 項の項          | 附則第20条第 4 項   | 附則第20条第14項において<br>準用する同条第 4 項  |
| 第 7 項の表第98条第 5 項の項          | 附則第 6 条第 6 項  | 附則第 6 条第14項において<br>準用する同条第 6 項 |
| 第 7 項の表第100条の 2 第 1 項<br>の項 | 附則第 6 条第 5 項  | 附則第 6 条第14項において<br>準用する同条第 5 項 |
| 第 7 項の表第101条第 2 項の項         | 附則第 6 条第 6 項  | 附則第 6 条第14項において<br>準用する同条第 6 項 |
| 第 8 項                       | 第 4 項         | 第13項                           |

(特別土地保有税に関する経過措置)

第6条 新条例第139条の3第2項第1号の規定は、附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日以後に提出する同項に規定する申請書について適用し、同日前に提出した旧条例第139条の3第2項に規定する申請書については、なお従前の例による。

附 則 (平成27年12月10日条例第24号)

(施行期日)

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、公布の日から施行する。

(徴収猶予、職権による換価の猶予及び申請による換価の猶予に関する経過措置)

2 第1条の規定による改正後の知夫村税条例(以下「新条例」という。)第8条、第9条及び第12条(地方税法等の一部を改正する法律(平成27年法律第2号。以下「改正法」という。)第15条第1項又は第2項の規定による徴収の猶予に係る部分に限る。)の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に申請される徴収の猶予について適用する。

3 新条例第10条及び第12条(改正法第15条の5第1項の規定による換価の猶予に係る部分に限る。)の規定は、施行日以後にされた換価の猶予について適用する。

4 新条例第11条及び第12条(改正法第15条の6第1項の規定による換価の猶予に係る部分に限る。)の規定は、施行日以後に納期限が到来する徴収金について適用する。

附 則 (平成28年3月9日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成28年3月31日条例第17号)

(施行期日)

第1条 この条例は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第4条の規定は公布の日から施行し、次の各号に掲げる規定は当該各号に定める日から施行する。

(1) 第1条中知夫村税条例第19条の改正規定(第4号に掲げる部分を除く。)並びに同条例第43条、第48条及び第50条の改正規定並びに第3条中知夫村税条例等の一部を改正する条例(平成27年知夫村条例第27号)附則第5条第7項の改正規定(「、新条例」を「、知夫村税条例」に、「掲げる新条例」を「掲げる同条例」に改める部分及び同項の表第19条第3号の項中「第48条第1項の申告書(法第321条の8第22項及び第23項の申告書を除く。)、」を削る部分に限る。)並びに次条第1項及び第3項の規定 平成29年1月1日

(2) 第1条中知夫村税条例附則第16条の改正規定及び第2条の規定並びに附則第3条の2の規定 平成29年4月1日

(3) 第1条中知夫村税条例附則第6条の改正規定及び次条第2項の規定 平成30年1月1日

(4) 第1条の2の規定及び第3条中知夫村税条例等の一部を改正する条例(平成27年知夫村条例第27号)附則第5条第7項の表第19条第3号の項の改正規定(「第98条第1項」を「第81条の6第1項の申告書、第98条第1項」に改める部分に限る。)並びに附則第2条の2及び第4条の規定 令和元年10月1日  
改正(令2条例第15号)

(村民税に関する経過措置)

第2条 第1条の規定による改正後の知夫村税条例(以下「新条例」という。)第43条第4項の規定は、前条第1号に掲げる規定の施行の日以後に新条例第43条第2項に規定する納期限が到来する個人の村民税に係る延滞金について適用する。

2 新条例附則第6条の規定は、平成30年度以後の年度分の個人の村民税について適用する。

3 新条例第48条第5項及び第50条第4項の規定は、前条第1号に掲げる規定の施行の日以後に新条例第48条第3項又は第50条第2項に規定する納期限が到来する法人の村民税に係る延滞金について適用する。

繰上げ(平28条例第29号)

第2条の2 第1条の2の規定による改正後の知夫村税条例(附則第4条において「元年新条例」という。)第34条の4の規定は、附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日以後に開始する事業年度分の法人の村民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の村民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の村民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の村民税については、なお従前の例による。

改正(令2条例第15号)

(固定資産税に関する経過措置)

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成28年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成27年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

- 2 新条例附則第10条の2第7項の規定は、平成28年4月1日以後に新たに取得され、又は改良される地方税法等の一部を改正する等の法律（平成28年法律第13号）第1条の規定による改正後の地方税法（昭和25年法律第226号。以下「新法」という。）附則第15条第29項に規定する償却資産に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 3 新条例附則第10条の2第10項の規定は、平成28年4月1日以後に新たに取得される新法附則第15条第33項第1号イに規定する設備に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 4 新条例附則第10条の2第11項の規定は、平成28年4月1日以後に新たに取得される新法附則第15条第33項第1号ロに規定する設備に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 5 新条例附則第10条の2第12項の規定は、平成28年4月1日以後に新たに取得される新法附則第15条第33項第2号イに規定する設備に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 6 新条例附則第10条の2第13項の規定は、平成28年4月1日以後に新たに取得される新法附則第15条第33項第2号ロに規定する設備に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 7 新条例附則第10条の2第14項の規定は、平成28年4月1日以後に新たに取得される新法附則第15条第33項第2号ハに規定する設備に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 8 新条例附則第10条の2第18項の規定は、平成28年4月1日以後に新たに取得される新法附則第15条第42項に規定する家屋及び償却資産に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用する。
- 9 新条例附則第10条の3第8項第5号の規定は、平成28年4月1日以後に改修される新法附則第15条の9第9項に規定する熱損失防止改修住宅又は同条第10項に規定する区分所有に係る家屋に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

(軽自動車税に関する経過措置)

第3条の2 新条例附則第16条の規定は、平成29年度分の軽自動車税について適用する。

追加（平28条例第29号）

第4条 元年新条例の規定中軽自動車税の環境性能割に関する部分は、附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日以後に取得された三輪以上の軽自動車に対して課する軽自動車税の環境性能割について適用する。

改正（令2条例第15号）

- 2 元年新条例の規定中軽自動車税の種別割に関する部分は、令和2年度以後の年度分の軽自動車税の種別割について適用し、令和元年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

改正（令2条例第15号）

附 則（平成28年9月20日条例第23号）

(施行期日)

- 1 この条例は、所得税法等の一部を改正する法律（平成28年法律第15号）附則第1条第5号に掲げる規定の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の村税条例附則第20条の2の規定は、この条例の施行の日（以下この項において「施行日」という。）の属する年の翌年1月1日（施行日が平成29年1月1日である場合には、同日）以後に支払を受けるべき外国居住者等の所得に対する相互主義による所得税等の非課税等に関する法律（昭和37年法律第144号）第8条第2項に規定する特例適用利子等、同法第12条第5項に規定する特例適用利子等若しくは同法第16条第2項に規定する特例適用利子等又は同法第8条第4項に規定する特例適用配当等、同法第12条第6項に規定する特例適用配当等

若しくは同法第16条第3項に規定する特例適用配当等に係る個人の村民税について適用する。

附 則（平成28年12月28日条例第29号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月31日条例第14号）抄

（施行期日）

第1条 この条例は、平成29年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

改正（令2条例第15号）

(1) 附則第6条及び第7条の規定 公布の日

(2) 第24条第2項の改正規定及び附則第5条第1項の改正規定並びに次条第2項の規定 平成31年1月1日

(3) 附則第5条の規定 令和元年10月1日

(4) 附則第10条の2第18項を同条第16項とし、同項の次に2項を加える改正規定（同条第18項に係る部分に限る。） 都市緑地法等の一部を改正する法律（平成29年法律第26号）の施行の日（村民税に関する経過措置）

第2条 別段の定めがあるものを除き、この条例による改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、平成29年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成28年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 前条第2号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例の規定中個人の村民税に関する部分は、令和元年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成30年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

改正（令2条例第15号）

3 新条例第48条第3項及び第5項並びに第50条第2項及び第4項の規定は、平成29年1月1日以後に新条例第48条第3項又は第50条第2項に規定する納期限が到来する法人の村民税に係る延滞金について適用する。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成28年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 新条例第61条第8項及び附則第10条（地方税法及び航空機燃料譲与税法の一部を改正する法律（平成29年法律第2号。第4項及び次条第2項において「改正法」という。）による改正後の地方税法（昭和25年法律第226号。以下この項において「新法」という。）第349条の3の4に係る部分に限る。）の規定は、平成28年4月1日以後に発生した新法第349条の3の3第1項に規定する震災等（第4項において「震災等」という。）に係る新法第349条の3の4に規定する償却資産に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

3 新条例第61条の2の規定は、平成30年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成29年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

4 新条例第63条の3第2項及び第74条の2の規定は、平成28年4月1日以後に発生した震災等により滅失し、又は損壊した家屋の敷地の用に供されていた土地に対して課する平成29年度以後の年度分の固定資産税について適用し、同日前に発生した改正法による改正前の地方税法（以下この条において「旧法」という。）第349条の3の3第1項に規定する震災等により滅失し、又は損壊した家屋の敷地の用に供されていた土地に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

5 平成26年4月1日から平成29年3月31日までの間に新たに取得された旧法附則第15条第40項に規定する機器に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

（軽自動車税に関する経過措置）

第4条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中軽自動車税に関する部分は、平成29年度以後の年度分の軽自動車税について適用し、平成28年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。

2 村長は、納付すべき軽自動車税（平成28年度以前の年度分のものに限る。）の額について不足額があることを知夫村税条例第83条第2項の納期限（納期限の延長があったときは、その延長さ



れた納期限）後において知った場合において、当該事実が生じた原因が当該不足額に係る三輪以上の軽自動車の所有者以外の者（以下この条において「第三者」という。）にあるときは、地方税法第13条第1項の規定による告知をする前に、当該第三者（当該第三者と改正法附則第18条第2項に規定する特別の関係のある者を含む。以下この条において同じ。）に対し、当該不足額に係る軽自動車税の納付を申し出る機会を与えることができるものとし、当該申出の機会を与えられた第三者が当該申出をしたときは、当該第三者を賦課期日現在における当該不足額に係る三輪以上の軽自動車の所有者とみなして、軽自動車税に関する規定（知夫村税第87条及び第88条の規定を除く。）を適用する。

3 前項の規定による申出をした第三者は、当該申出を撤回することができない。

附 則（平成30年3月30日条例第11号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成30年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第1条中知夫村税条例第92条を第92条の2とし、第2章第4節中同条の前に1条を加える改正規定、同条例第93条の次に1条を加える改正規定並びに同条例第94条から第96条まで及び第98条の改正規定並びに第3条並びに附則第4条から第6条までの規定 平成30年10月1日

(2) 第1条中知夫村税条例第24条第2項の改正規定（「控除対象配偶者」を「同一生計配偶者」に改める部分に限る。）及び同条例第36条の2第1項の改正規定並びに同条例附則第17条の2第3項の改正規定並びに次条第1項の規定 平成31年1月1日

(3) 第2条（次号に掲げる改正規定を除く。）及び附則第4条の規定 平成31年4月1日

(4) 第2条中知夫村税条例第94条第3項の改正規定 令和元年10月1日

(5) 第1条中知夫村税条例附則第10条の2第18項を同条第25項とし、同項の次に1項を加える改正規定（同条第26項に係る部分に限る。） 生産性向上特別措置法（平成30年法律第25号）の施行の日

(6) 第3条並びに附則第8条及び第9条の規定 令和2年10月1日

(7) 第1条中知夫村税条例第24条第1項第2号の改正規定、同条第2項の改正規定（第2号に掲げる改正規定を除く。）並びに同条例第34条の2及び第34条の6の改正規定並びに同条例附則第5条の改正規定並びに次条第3項の規定 令和3年1月1日

(8) 第4条並びに附則第10条及び第11条の規定 令和3年10月1日

(9) 第5条の規定 令和4年10月1日

改正（令2条例第15号）

（村民税に関する経過措置）

第2条 前条第2号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例の規定中個人の村民税に関する部分は、令和元年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成30年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

改正（令2条例第15号）

2 前条の規定による改正後の知夫村税条例（次項及び次条第1項において「新条例」という。）

第52条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定は、平成29年1月1日以後に同条第1項又は第4項の申告書の提出期限が到来する法人の村民税に係る延滞金について適用する。

3 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中個人の村民税に関する部分は、令和3年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、令和2年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

改正（令2条例第15号）

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成30年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成29年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 平成28年4月1日から平成30年3月31日までの間に取得された地方税法等の一部を改正する法律（平成30年法律第3号。次条において「改正法」という。）第1条の規定による改正前の地方税法（昭和25年法律第226号。以下この条において「旧法」という。）附則第15条第2項に規定する施設又は設備に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

- 3 平成27年4月1日から平成30年3月31日までの間に締結された旧法附則第15条第29項に規定する管理協定に係る同項に規定する協定避難家屋（同項に規定する協定避難用部分に限る。）に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。
- 4 平成27年4月1日から平成30年3月31日までの間に締結された旧法附則第15条第30項に規定する管理協定に係る同項に規定する償却資産に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。
- 5 平成28年4月1日から平成30年3月31日までの間に新たに取得された旧法附則第15条第32項に規定する特定再生可能エネルギー発電設備に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。
- 6 平成27年4月1日から平成30年3月31日までの間に新築された旧法附則第15条の8第2項に規定する貸家住宅の敷地の用に供する土地のうち同項に規定する旧農地に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

第4条 平成29年4月1日から平成31年3月31日までの期間（以下この条において「適用期間」という。）に改正法第2条の規定による改正前の地方税法附則第15条第43項に規定する中小事業者等（以下この条において「中小事業者等」という。）が取得（同項に規定する取得をいう。以下この条において同じ。）をした同項に規定する機械装置等（以下この条において「機械装置等」という。）（中小事業者等が、同項に規定するリース取引（以下この条において「リース取引」という。）に係る契約により機械装置等を引き渡して使用させる事業を行う者が適用期間内に取得をした同項に規定する経営力向上設備等に該当する機械装置等を、適用期間内にリース取引により引渡しを受けた場合における当該機械装置等を含む。）に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

追加（平31条例第9号）

（村たばこ税に関する経過措置）

第5条 別段の定めがあるものを除き、附則第1条第1号に掲げる規定の施行の日前に課した、又は課すべきであった村たばこ税については、なお従前の例による。

改正、繰下げ（平31条例第9号）

（手持品課税に係る村たばこ税）

- 第6条 平成30年10月1日前に地方税法第465条第1項に規定する売渡し又は同条第2項に規定する売渡し若しくは消費等（同法第469条第1項第1号及び第2号に規定する売渡しを除く。）が行われた製造たばこ（知夫村税条例等の一部を改正する条例（平成27年知夫村条例第27号）附則第5条第1項に規定する紙巻たばこ3級品を除く。以下この項及び第5項において「製造たばこ」という。）を同日に販売のため所持する卸売販売業者等（附則第1条ただし書きに掲げる規定による改正後の知夫村税条例（第4項及び第5項において「30年新条例」という。）第92条の2第1項に規定する卸売販売業者等をいう。以下同じ。）又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等の一部を改正する法律（平成30年法律第7号。附則第9条第1項及び第11条第1項において「所得税法等改正法」という。）附則第51条第1項の規定により製造たばこの製造者として当該製造たばこを同日にこれらの者の製造たばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課されることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該製造たばこ（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在する当該製造たばこを直接管理する営業所において所持されるものに限る。）を同日に小売販売業者に売り渡したものとみなして、村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる製造たばこの本数とし、当該村たばこ税の税率は、1,000本につき430円とする。
- 2 前項に規定する者は、同項に規定する貯蔵場所又は小売販売業者の営業所ごとに、地方税法施行規則の一部を改正する省令（平成30年総務省令第24号）別記第2号様式による申告書を平成30年10月31日までに村長に提出しなければならない。
  - 3 前項の規定による申告書を提出した者は、平成31年4月1日までに、その申告に係る税金を地方税法施行規則（昭和29年総理府令第23号。以下「施行規則」という。）第34号の2の5様式による納付書によって納付しなければならない。

- 4 第1項の規定により村たばこ税を課する場合には、前3項に規定するもののほか、30年新条例第19条、第98条第4項及び第5項、第100条の2並びに第101条の規定を適用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる30年新条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

改正（平31条例第9号）

|            |                                                       |                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 第19条       | 第98条第1項若しくは第2項、                                       | 知夫村税条例等の一部を改正する条例（平成30年知夫村条例第11号。以下この条及び第2章第4節において「平成30年改正条例」という。）附則第6条第3項、 |
| 第19条第2号    | 第98条第1項若しくは第2項                                        | 平成30年改正条例附則第6条第2項                                                           |
| 第19条第3号    | 第81条の6第1項の申告書、第98条第1項若しくは第2項の申告書又は第139条第1項の申告書でその提出期限 | 平成30年改正条例附則第6条第3項の納期限                                                       |
| 第98条第4項    | 施行規則第34号の2様式又は第34号の2の2様式                              | 地方税法施行規則の一部を改正する省令（平成30年総務省令第24号）別記第2号様式                                    |
| 第98条第5項    | 第1項又は第2項                                              | 平成30年改正条例附則第6条第3項                                                           |
| 第100条の2第1項 | 第98条第1項又は第2項                                          | 平成30年改正条例附則第6条第2項                                                           |
|            | 当該各項                                                  | 同項                                                                          |
| 第101条第2項   | 第98条第1項又は第2項                                          | 平成30年改正条例附則第6条第3項                                                           |

- 5 30年新条例第99条の規定は、販売契約の解除その他やむを得ない理由により、村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡した製造たばこのうち、第1項の規定により村たばこ税を課された、又は課されるべきものの返還を受けた卸売販売業者等について準用する。この場合において、当該卸売販売業者等は、施行規則第16条の2の5又は第16条の4の規定により、これらの規定に規定する申告書に添付すべき施行規則第16号の5様式による書類中「返還の理由及びその他参考となるべき事項」欄に、当該控除又は還付を受けようとする製造たばこについて第1項の規定により村たばこ税が課された、又は課されるべきであった旨を証するに足りる書類に基づいて、当該返還に係る製造たばこの品目ごとの本数を記載した上で同様式による書類をこれらの申告書に添付しなければならない。

繰下げ（平31条例第9号）

（手持品課税に係る村たばこ税に関する経過措置）

- 第7条 平成30年10月1日から令和元年9月30日までの間における前条第4項の規定の適用については、同項の表第19条第3号の項中「第81条の6第1項の申告書、第98条第1項」とあるのは、「第98条第1項」とする。

改正（令2条例第15号）

（村たばこ税に関する経過措置）

- 第8条 別段の定めがあるものを除き、附則第1条第6号に掲げる規定の施行の日前に課した、又は課すべきであった村たばこ税については、なお従前の例による。

追加（令2条例第15号）

（手持品課税に係る村たばこ税）

- 第9条 令和2年10月1日前に売渡し等が行われた製造たばこを同日に販売のため所持する卸売販売業者等又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等改正法附則第51条第9項の規定により製造たばこの製造者として当該製造たばこを同日にこれらの者の製造たばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課されることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該製造たばこ（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在する当該製造たばこを直接管理する営業所において所持されるものに限る。）を同日に小売販売業者に売り渡したものとみなして、村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる製造たばこの本数とし、当該村たばこ税の税率は、1,000

本につき430円とする。改正（令2条例第15号）

- 2 前項に規定する者は、同項に規定する貯蔵場所又は小売販売業者の営業所ごとに、地方税法施行規則の一部を改正する省令（平成30年総務省令第25号。附則第9条第2項において「平成30年改正規則」という。）別記第2号様式による申告書を令和2年11月2日までに村長に提出しなければならない。改正（令2条例第15号）

- 3 前項の規定による申告書を提出した者は、令和3年3月31日までに、その申告に係る税金を施行規則第34号の2の5様式による納付書によって納付しなければならない。

改正（令2条例第15号）

- 4 第1項の規定により村たばこ税を課する場合には、前3項に規定するもののほか、第4条の規定による改正後の知夫村税条例（以下この項及び次項において「2年新条例」という。）第19条、第98条第4項及び第5項、第100条の2並びに第101条の規定を適用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる2年新条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。改正（令2条例第15号）

|                |                                                       |                                                                             |
|----------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 第19条           | 第98条第1項若しくは第2項、                                       | 知夫村税条例等の一部を改正する条例（平成30年知夫村条例第11号。以下この条及び第2章第4節において「平成30年改正条例」という。）附則第9条第3項、 |
| 第19条第2号        | 第98条第1項若しくは第2項                                        | 平成30年改正条例附則第9条第2項                                                           |
| 第19条第3号        | 第81条の6第1項の申告書、第98条第1項若しくは第2項の申告書又は第139条第1項の申告書でその提出期限 | 平成30年改正条例附則第9条第3項の納期限                                                       |
| 第98条第4項        | 施行規則第34号の2様式又は第34号の2の2様式                              | 地方税法施行規則の一部を改正する省令（平成30年総務省令第25号）別記第2号様式                                    |
| 第98条第5項        | 第1項又は第2項                                              | 平成30年改正条例附則第9条第3項                                                           |
| 第100条の2<br>第1項 | 第98条第1項又は第2項                                          | 平成30年改正条例附則第9条第2項                                                           |
|                | 当該各項                                                  | 同項                                                                          |
| 第101条第2項       | 第98条第1項又は第2項                                          | 平成30年改正条例附則第9条第3項                                                           |

- 5 2年新条例第99条の規定は、販売契約の解除その他やむを得ない理由により、村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡した製造たばこのうち、第1項の規定により村たばこ税を課された、又は課されるべきものの返還を受けた卸売販売業者等について準用する。この場合において、当該卸売販売業者等は、施行規則第16条の2の5又は第16条の4の規定により、これらの規定に規定する申告書に添付すべき施行規則第16号の5様式による書類中「返還の理由及びその他参考となるべき事項」欄に、当該控除又は還付を受けようとする製造たばこについて同項の規定により村たばこ税が課された、又は課されるべきであった旨を証するに足りる書類に基づいて、当該返還に係る製造たばこの品目ごとの本数を記載した上で同様式による書類をこれらの申告書に添付しなければならない。改正（令2条例第15号）

（村たばこ税に関する経過措置）

- 第10条 別段の定めがあるものを除き、附則第1条第8号に掲げる規定の施行の日前に課した、又は課すべきであった村たばこ税については、なお従前の例による。追加（令2条例第15号）

（手持品課税に係る村たばこ税）

- 第11条 令和3年10月1日前に売渡し等が行われた製造たばこを同日に販売のため所持する卸売販売業者等又は小売販売業者がある場合において、これらの者が所得税法等改正法附則第51条第11項の規定により製造たばこの製造者として当該製造たばこを同日にこれらの者の製造たばこの製造場から移出したものとみなして同項の規定によりたばこ税を課されることとなるときは、これらの者が卸売販売業者等として当該製造たばこ（これらの者が卸売販売業者等である場合には村の区域内に所在する貯蔵場所、これらの者が小売販売業者である場合には村の区域内に所在する当該製造たばこを直接管理する営業所において所持されるものに限る。）を同日に小売

販売業者に売り渡したものとみなして、村たばこ税を課する。この場合における村たばこ税の課税標準は、当該売り渡したものとみなされる製造たばこの本数とし、当該村たばこ税の税率は、1,000本につき430円とする。改正（令2条例第15号）

2 前項に規定する者は、同項に規定する貯蔵場所又は小売販売業者の営業所ごとに、平成30年改正規則別記第2号様式による申告書を令和3年11月1日までに村長に提出しなければならない。改正（令2条例第15号）

3 前項の規定による申告書を提出した者は、令和4年3月31日までに、その申告に係る税金を施行規則第34号の2の5様式による納付書によって納付しなければならない。改正（令2条例第15号）

4 第1項の規定により村たばこ税を課する場合には、前3項に規定するもののほか、第4条の規定による改正後の知夫村税条例（以下この項及び次項において「3年新条例」という。）第19条、第98条第4項及び第5項、第100条の2並びに第101条の規定を適用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる3年新条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。改正（令2条例第15号）

|          |                                                       |                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 第19条     | 第98条第1項若しくは第2項、                                       | 知夫村税条例等の一部を改正する条例（平成30年条例第11号。以下この条及び第2章第4節において「平成30年改正条例」という。）附則第11条第3項、 |
| 第19条第2号  | 第98条第1項若しくは第2項                                        | 平成30年改正条例附則第11条第2項                                                        |
| 第19条第3号  | 第81条の6第1項の申告書、第98条第1項若しくは第2項の申告書又は第139条第1項の申告書でその提出期限 | 平成30年改正条例附則第11条第3項の納期限                                                    |
| 第98条第4項  | 施行規則第34号の2様式又は第34号の2の2様式                              | 地方税法施行規則の一部を改正する省令（平成30年総務省令第25号）別記第2号様式                                  |
| 第98条第5項  | 第1項又は第2項                                              | 平成30年改正条例附則第11条第3項                                                        |
| 第100条の2  | 第98条第1項又は第2項                                          | 平成30年改正条例附則第11条第2項                                                        |
| 第1項      | 当該各項                                                  | 同項                                                                        |
| 第101条第2項 | 第98条第1項又は第2項                                          | 平成30年改正条例附則第11条第3項                                                        |

5 3年新条例第99条の規定は、販売契約の解除その他やむを得ない理由により、村の区域内に営業所の所在する小売販売業者に売り渡した製造たばこのうち、第1項の規定により村たばこ税を課された、又は課されるべきものの返還を受けた卸売販売業者等について準用する。この場合において、当該卸売販売業者等は、施行規則第16条の2の5又は第16条の4の規定により、これらの規定に規定する申告書に添付すべき施行規則第16号の5様式による書類中「返還の理由及びその他参考となるべき事項」欄に、当該控除又は還付を受けようとする製造たばこについて同項の規定により村たばこ税が課された、又は課されるべきであった旨を証するに足りる書類に基づいて、当該返還に係る製造たばこの品目ごとの本数を記載した上で同様式による書類をこれらの申告書に添付しなければならない。改正（令2条例第15号）

附 則（平成31年3月29日条例第9号）

（施行期日）

第1条 この条例は、平成31年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。改正（令2条例第15号）

(1) 第1条中知夫村税条例第34条の7の改正規定並びに同条例附則第7条の4、第9条及び第9条の2の改正規定並びに次条第2項から第4項までの規定 令和元年6月1日

(2) 第2条（次号に掲げる改正規定を除く。）及び附則第6条の規定 令和元年10月1日

(3) 第2条中知夫村税条例第36条の2中第9項を第10項とし、第8項を第9項とし、第7項を第8項とし、第6項の次に1項を加える改正規定並びに第36条の3の2、第36条の3の3及び第36条の4第1項の改正規定並びに附則第3条の規定 令和2年1月1日

(4) 第3条及び附則第7条の規定 令和3年4月1日

(5) 第4条及び第5条の規定 公布の日  
(村民税に関する経過措置)

第2条 別段の定めがあるものを除き、第1条の規定による改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）の規定中個人の村民税に関する部分は、令和元年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、平成30年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

改正（令2条例第15号）

2 新条例第34条の7並びに附則第7条の4及び第9条の2の規定は、令和2年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、令和元年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

改正（令2条例第15号）

3 新条例第34条の7第1項及び附則第9条の2の規定の適用については、令和2年度分の個人の村民税に限り、次の表の左欄に掲げる新条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

改正（令2条例第15号）

|           |           |                                                                                                                          |
|-----------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第34条の7第1項 | 特例控除対象寄附金 | 特例控除対象寄附金又は同条第1項第1号に掲げる寄附金（令和元年6月1日前に支出したものに限る。）                                                                         |
| 附則第9条の2   | 特例控除対象寄附金 | 特例控除対象寄附金又は法第314条の7第1項第1号に掲げる寄附金（令和元年6月1日前に支出したものに限る。）                                                                   |
|           | 送付        | 送付又は知夫村税条例の一部を改正する条例（平成31年知夫村条例第9号）附則第2条第4項の規定によりなお従前の例によることとされる同条例第1条の規定による改正前の知夫村税条例附則第9条第3項の規定による同条第1項に規定する申告特例通知書の送付 |

4 新条例附則第9条第1項から第3項までの規定は、村民税の所得割の納税義務者が前条第1号に掲げる規定の施行の日以後に支出する地方税法等の一部を改正する法律（平成31年法律第2号。以下この項において「改正法」という。）第1条の規定による改正後の地方税法（昭和25年法律第226号）第314条の7第2項に規定する特例控除対象寄附金について適用し、村民税の所得割の納税義務者が同日前に支出した改正法第1条の規定による改正前の地方税法第314条の7第1項第1号に掲げる寄附金については、なお従前の例による。

第3条 附則第1条第3号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例（次項及び第3項において「2年新条例」という。）第36条の2第7項の規定は、同号に掲げる規定の施行の日以後に令和2年度以後の年度分の個人の村民税に係る申告書を提出する場合について適用し、同日前に当該申告書を提出した場合及び同日以後に令和元年度分までの個人の村民税に係る申告書を提出する場合については、なお従前の例による。

改正（令2条例第15号）

2 2年新条例第36条の3の2第1項（第3号に係る部分に限る。）の規定は、附則第1条第3号に掲げる規定の施行の日以後に支払を受けるべき知夫村税条例第36条の2第1項に規定する給与について提出する32年新条例第36条の3の2第1項及び第2項に規定する申告書について適用する。

改正（令2条例第15号）

3 32年新条例第36条の3の3第1項の規定は、附則第1条第3号に掲げる規定の施行の日以後に支払を受けるべき所得税法等の一部を改正する法律（平成31年法律第7号）第1条の規定による改正後の所得税法（昭和40年法律第33号。以下この項において「新所得税法」という。）第203条の6第1項に規定する公的年金等（新所得税法第203条の7の規定の適用を受けるものを除く。）について提出する2年新条例第36条の3の3第1項に規定する申告書について適用する。

改正（令2条例第15号）

(固定資産税に関する経過措置)

第4条 新条例の規定中固定資産税に関する部分は、令和元年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成30年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

改正（令2条例第15号）

(軽自動車税に関する経過措置)

第5条 新条例の規定中軽自動車税に関する部分は、令和元年度分の軽自動車税について適用し、平成30年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。 改正(令2条例第15号)

第6条 別段の定めがあるものを除き、附則第1条第2号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例(以下「元年10月新条例」という。)の規定中軽自動車税の環境性能割に関する部分は、同号に掲げる規定の施行の日以後に取得された三輪以上の軽自動車に対して課する軽自動車税の環境性能割について適用する。 改正(令2条例第15号)

2 元年10月新条例の規定中軽自動車税の種別割に関する部分は、令和2年度以後の年度分の軽自動車税の種別割について適用する。 改正(令2条例第15号)

第7条 附則第1条第4号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例の規定は、令和3年度以後の年度分の軽自動車税の種別割について適用し、令和2年度分までの軽自動車税の種別割については、なお従前の例による。 追加(令2条例第15号)

附 則(令和元年9月25日条例第12号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(令和2年3月31日条例第15号)抄

(施行期日)

第1条 この条例は、令和2年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第1条中知夫村税条例第94条第2項にただし書を加える改正規定及び同条第4項の改正規定並びに附則第6条の規定 令和2年10月1日

(2) 第1条中知夫村税条例第24条第1項第2号、第34条の2及び第36条の2第1項ただし書の改正規定並びに同条例附則第3条の2、第4条第1項、第17条第1項及び第17条の2第3項の改正規定並びに次条並びに附則第3条第2項及び第3項の規定 令和3年1月1日

(3) 第2条中知夫村税条例第94条第2項ただし書の改正規定及び附則第7条の規定 令和3年10月1日

(4) 第2条(前号に掲げる改正規定を除く。)及び附則第4条の規定 令和4年4月1日

(延滞金に関する経過措置)

第2条 第1条の規定による改正後の知夫村税条例(以下「新条例」という。)附則第3条の2の規定は、前条第2号に掲げる規定の施行の日以後の期間に対応する延滞金について適用し、同日前の期間に対応する延滞金については、なお従前の例による。

(村民税に関する経過措置)

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中個人の村民税に関する部分は、令和2年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、令和元年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

2 新条例第24条第1項(第2号に係る部分に限る。)、第34条の2及び第36条の2第1項の規定は、令和3年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、令和2年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

3 令和3年度分の個人の村民税に係る申告書の提出に係る新条例第36条の2第1項の規定の適用については、同項ただし書中「地震保険料控除額」とあるのは、「地震保険料控除額、ひとり親控除額(地方税法等の一部を改正する法律(令和2年法律第5号)第1条の規定による改正前の法(以下「旧法」という。)第292条第1項第11号に規定する寡婦(旧法第314条の2第3項の規定に該当するものに限る。)又は旧法第292条第1項第12号に規定する寡夫である第23条第1項第1号に掲げる者に係るものを除く。)」とする。

4 新条例第36条の3の2第1項の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に支払を受けるべき同項に規定する給与について提出する同項及び同条第2項に規定する申告書について適用する。

5 新条例第36条の3の3第1項の規定は、施行日以後に支払を受けるべき所得税法(昭和40年法律第33号)第203条の6第1項に規定する公的年金等(同法第203条の7の規定の適用を受けるものを除く。)について提出する新条例第36条の3の3第1項に規定する申告書について適用する。



第3条の2 第1条の規定による改正後の知夫村税条例第23条第1項及び第3項並びに第48条第9項から第16項までの規定は、施行日以後に開始する事業年度分の法人の村民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の村民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の村民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の村民税については、なお従前の例による。

第4条 附則第1条第4号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例の規定中法人の村民税に関する部分は、同号に掲げる規定の施行の日（以下この条において「4号施行日」という。）以後に開始する事業年度（所得税法等の一部を改正する法律（令和2年法律第8号）第3条の規定（同法附則第1条第5号ロに掲げる改正規定に限る。）による改正前の法人税法（昭和40年法律第34号。以下この条において「4年旧法人税法」という。）第2条第12号の7に規定する連結子法人（次項において「連結子法人」という。）の連結親法人事業年度（4年旧法人税法第15条の2第1項に規定する連結親法人事業年度をいう。次項において同じ。）が4号施行日前に開始した事業年度を除く。）分の法人の村民税について適用する。

2 4号施行日前に開始した事業年度（連結子法人の連結親法人事業年度が4号施行日前に開始した事業年度を含む。）分の法人の村民税及び4号施行日前に開始した連結事業年度（4年旧法人税法第15条の2第1項に規定する連結事業年度をいう。以下この項において同じ。）（連結子法人の連結親法人事業年度が4号施行日前に開始した連結事業年度を含む。）分の法人の村民税については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第5条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、令和2年度以後の年度分の固定資産税について適用し、令和元年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 新条例第54条第4項の規定は、令和3年度以後の年度分の固定資産税について適用し、令和2年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

3 新条例第54条第5項の規定は、令和3年度以後の年度分の固定資産税について適用する。

4 新条例第74条の3の規定は、施行日以後に、同条に規定する現所有者であることを知った者について適用する。

5 平成30年4月1日から令和2年3月31日までの間に取得された地方税法等の一部を改正する法律（令和2年法律第5号）第1条の規定による改正前の地方税法（昭和25年法律第226号。次項及び第7項において「旧法」という。）附則第15条第2項に規定する施設又は設備に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

6 平成30年4月1日から令和2年3月31日までの間に新たに取得された旧法附則第15条第33項に規定する特定再生可能エネルギー発電設備に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

7 平成28年4月1日から令和2年3月31日までの間に新たに取得された旧法附則第15条第40項に規定する家屋及び償却資産に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

（村たばこ税に関する経過措置）

第6条 附則第1条第1号に掲げる規定の施行の日前に課した、又は課すべきであった葉巻たばこに係る村たばこ税については、なお従前の例による。

第7条 附則第1条第3号に掲げる規定の施行の日前に課した、又は課すべきであった葉巻たばこに係る村たばこ税については、なお従前の例による。

附 則（令和2年6月26日条例第17号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日条例第7号）抄

（施行期日）

第1条 この条例は、令和3年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第1条中知夫村税条例第34条の7第1項第1号の改正規定及び同条例附則第6条の改正規定並びに次条第1項の規定 令和4年1月1日



- (2) 第1条中知夫村税条例第24条第2項、第32条第1号及び第36条の3の3第1項の改正規定並びに同条例附則第5条第1項の改正規定並びに次条第4項の規定 令和6年1月1日
- (3) 第1条中知夫村税条例附則第10条の2第27項の改正規定（同項を同条第26項とする部分を除く。）並びに附則第3条第4項及び第5項の規定 産業競争力強化法等の一部を改正する等の法律（令和3年法律第70号）附則第1条第2号に掲げる規定の施行の日
- (4) 第1条中知夫村税条例附則第10条の2第25項を同条第23項とし、同項の次に1項を加える改正規定（第24項に係る部分に限る。） 特定都市河川浸水被害対策法等の一部を改正する法律（令和3年法律第31号）の施行の日  
（村民税に関する経過措置）

第2条 第1条の規定による改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）第34条の7第1項第1号の規定は、所得割の納税義務者がこの条例の施行の日（以下この条及び附則第4条第1項において「施行日」という。）以後に支出する同号に規定する寄附金又は金銭について適用し、所得割の納税義務者が施行日前に支出した第1条の規定による改正前の知夫村税条例（次項及び第3項において「旧条例」という。）第34条の7第1項第1号に規定する寄附金又は金銭については、なお従前の例による。

2 新条例第36条の3の2第4項の規定は、施行日以後に行う同項に規定する電磁的方法による同項に規定する申告書に記載すべき事項の提供について適用し、施行日以前に行った旧条例第36条の3の2第4項に規定する電磁的方法による同項に規定する申告書に記載すべき事項の提供については、なお従前の例による。

3 新条例第36条の3の3第4項の規定は、施行日以後に行う新条例第36条の3の2第4項に規定する電磁的方法による新条例第36条の3の3第4項に規定する申告書に記載すべき事項の提供について適用し、施行日以前に行った旧条例第36条の3の2第4項に規定する電磁的方法による旧条例第36条の3の3第4項に規定する申告書に記載すべき事項の提供については、なお従前の例による。

4 前条第2号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例の規定中個人の村民税に関する部分は、令和6年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、令和5年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

第3条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、令和3年度以後の年度分の固定資産税について適用し、令和2年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

2 平成30年4月1日から令和3年3月31日までの間に取得された地方税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第7号。第5項において「改正法」という。）第1条の規定による改正前の地方税法（昭和25年法律第226号。次項及び第4項において「旧法」という。）附則第15条第8項に規定する雨水貯留浸透施設に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

3 生産性向上特別措置法（平成30年法律第25号）の施行の日から令和3年3月31日までの期間（以下この項において「適用期間」という。）内に旧法附則第15条第41項に規定する中小事業者等（以下この項において「中小事業者等」という。）が取得（同条第41項に規定する取得をいう。以下この項において同じ。）をした同条第41項に規定する機械装置等（以下この項において「機械装置等」という。）（中小事業者等が、同条第41項に規定するリース取引（以下この項において「リース取引」という。）に係る契約により機械装置等を引き渡して使用させる事業を行う者が適用期間内に取得をした同条第41項に規定する先端設備等に該当する機械装置等を、適用期間内にリース取引により引渡しを受けた場合における当該機械装置等を含む。）に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

4 地方税法等の一部を改正する法律（令和2年法律第26号）の施行の日から令和3年3月31日までの期間（以下この項において「適用期間」という。）内に旧法附則第64条に規定する中小事業者等（以下この項において「中小事業者等」という。）が取得（同条に規定する取得をいう。以下この項において同じ。）をした同条に規定する家屋及び構築物（中小事業者等が、同条に規定するリース取引（以下この項において「リース取引」という。）に係る契約により家屋及び構築

物を引き渡して使用させる事業を行う者が適用期間内に取得をした同条に規定する先端設備等に該当する家屋及び構築物を、適用期間内にリース取引により引渡しを受けた場合における当該家屋及び構築物を含む。) に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

- 5 新条例附則第10条の2第26項の規定は、令和3年4月1日以後に改正法第1条の規定による改正後の地方税法附則第64条に規定する中小事業者等（以下この項において「中小事業者等」という。）が取得（同条に規定する取得をいう。以下この項において同じ。）をした同条に規定する特例対象資産（以下この項において「特例対象資産」という。）（中小事業者等が、同条に規定するリース取引（以下この項において「リース取引」という。）に係る契約により特例対象資産を引き渡して使用させる事業を行う者が当該特例対象資産のうち、機械及び装置、工具、器具及び備品並びに同条に規定する建物附属設備にあつては生産性向上特別措置法の施行の日以後、家屋及び構築物にあつては地方税法等の一部を改正する法律（令和2年法律第26号）の施行の日以後に取得をした同条に規定する先端設備等に該当する特例対象資産を、令和3年4月1日以後にリース取引により引渡しを受けた場合における当該特例対象資産を含む。）に対して課する附則第1条第3号に掲げる規定の施行の日の属する年の翌年の1月1日（当該施行の日が1月1日である場合には、同日）を賦課期日とする年度以後の年度分の固定資産税について適用する。この場合において、令和3年4月1日から同号に掲げる規定の施行の日の前日までの間に取得をした特例対象資産に対する新条例附則第10条の2第26項の規定の適用については、同項中「中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第50条第2項」とあるのは、「生産性向上特別措置法（平成30年法律第25号）第38条第2項」とする。

（軽自動車税に関する経過措置）

第4条 新条例の規定中軽自動車税の環境性能割に関する部分は、施行日以後に取得された三輪以上の軽自動車に対して課すべき軽自動車税の環境性能割について適用し、施行日前に取得された三輪以上の軽自動車に対して課する軽自動車税の環境性能割については、なお従前の例による。

- 2 新条例の規定中軽自動車税の種別割に関する部分は、令和3年度以後の年度分の軽自動車税の種別割について適用し、令和2年度分までの軽自動車税の種別割については、なお従前の例による。

附 則（令和4年3月31日条例第12号）

（施行期日）

第1条 この条例は、令和4年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第1条中市知夫村税条例第36条の3の2の見出し及び同条第1項並びに第36条の3の3の見出し及び同条第1項の改正規定並びに同条例附則第7条の3の2第1項及び第17条の2第3項の改正規定並びに同条例附則第26条を削る改正規定並びに第2条の規定並びに附則第3条第1項及び第2項の規定 令和5年1月1日
- (2) 第1条中知夫村税条例第33条第4項及び第6項、第34条の9第1項及び第2項、第36条の2第1項ただし書及び第2項並びに第36条の3第2項及び第3項の改正規定並びに同条例附則第16条の3第2項、第20条の2第4項並びに第20条の3第4項及び第6項の改正規定並びに附則第3条第3項の規定 令和6年1月1日
- (3) 第1条中知夫村税条例第18条の4第1項の改正規定、同条例第73条の2第1項の改正規定（「固定資産課税台帳」の次に「（同条第1項ただし書の規定による措置を講じたものを含む。）」を加える部分を除く。）及び同条例第73条の3第1項の改正規定（「事項の証明書」の次に「（同条ただし書の規定による措置を講じたものを含む。）」を加える部分を除く。）並びに次条並びに附則第4条第3項及び第4項の規定 民法等の一部を改正する法律（令和3年法律第24号）附則第1条第2号に掲げる規定の施行の日（令和6年4月1日）

（納税証明書に関する経過措置）

第2条 第1条の規定による改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）第18条の4第1項（地方税法（昭和25年法律第226号）第382条の4に係る部分に限る。）の規定は、前条第3号に掲げる規定の施行の日以後にされる同法第20条の10の規定による証明書の交付について適用する。

(村民税に関する経過措置)

- 第3条 新条例第36条の3の2第1項の規定は、附則第1条第1号に掲げる規定の施行の日（以下この項及び次項において「1号施行日」という。）以後に支払を受けるべき新条例第36条の3の2第1項に規定する給与について提出する同項及び同条第2項に規定する申告書について適用し、1号施行日前に支払を受けるべき第1条の規定による改正前の知夫村税条例（次項において「旧条例」という。）第36条の3の2第1項に規定する給与について提出した同項及び同条第2項に規定する申告書については、なお従前の例による。
- 2 新条例第36条の3の3第1項の規定は、1号施行日以後に支払を受けるべき所得税法（昭和40年法律第33号）第203条の6第1項に規定する公的年金等（同法第203条の7の規定の適用を受けるものを除く。以下この項において「公的年金等」という。）について提出する新条例第36条の3の3第1項に規定する申告書について適用し、1号施行日前に支払を受けるべき公的年金等について提出した旧条例第36条の3の3第1項に規定する申告書については、なお従前の例による。
- 3 附則第1条第2号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例の規定中個人の村民税に関する部分は、令和6年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、令和5年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

(固定資産税に関する経過措置)

- 第4条 別段の定めがあるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、令和4年度以後の年度分の固定資産税について適用し、令和3年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。
- 2 令和2年4月1日から令和4年3月31日までの間に取得された地方税法等の一部を改正する法律（令和4年法律第1号）第1条の規定による改正前の地方税法附則第15条第2項に規定する施設又は設備に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。
- 3 附則第1条第3号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例第73条の2第1項（地方税法第382条の4に係る部分に限る。）の規定は、同号に掲げる規定の施行の日以後にされる同法第382条の2の規定による固定資産課税台帳（同条第1項ただし書の規定による措置を講じたものを含む。）の閲覧について適用する。
- 4 附則第1条第3号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例第73条の3第1項（地方税法第382条の4に係る部分に限る。）の規定は、同号に掲げる規定の施行の日以後にされる同法第382条の3の規定による証明書（同条ただし書の規定による措置を講じたものを含む。）の交付について適用する。

附 則（令和5年3月31日条例第7号）

(施行期日)

- 第1条 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。
- (1) 第82条第1号エの改正規定及び附則第4条第1項の規定（この条例による改正後の知夫村税条例（以下「新条例」という。）附則第16条の2第3項に係る部分を除く。） 令和5年7月1日
- (2) 第34条の9第2項並びに第38条の見出し及び同条第1項の改正規定、同条に1項を加える改正規定並びに第41条、第44条、第47条、第47条の2及び第47条の6の改正規定並びに附則第15条の2の2の改正規定（同条第4項中「100分の10」を「100分の35」に改める部分に限る。）及び附則第16条の2第3項の改正規定並びに次条第1項並びに附則第4条第1項（新条例附則第16条の2第3項に係る部分に限る。）及び第3項の規定 令和6年1月1日
- (3) 第36条の3の2の改正規定及び次条第2項の規定 令和7年1月1日

(村民税に関する経過措置)

- 第2条 前条第2号に掲げる規定による改正後の知夫村税条例の規定中個人の村民税に関する部分は、令和6年度以後の年度分の個人の村民税について適用し、令和5年度分までの個人の村民税については、なお従前の例による。

- 2 新条例第36条の3の2第2項の規定は、令和7年1月1日以後に支払を受けるべき知夫村第36条の3の2第1項に規定する給与（以下この項において「給与」という。）について提出する同条第1項の規定による申告書について適用し、同日前に支払を受けるべき給与について提出した同項の規定による申告書については、なお従前の例による。

（固定資産税に関する経過措置）

- 第3条 次項に定めるものを除き、新条例の規定中固定資産税に関する部分は、令和5年度以後の年度分の固定資産税について適用し、令和4年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

- 2 令和3年4月1日から令和5年3月31日までの期間（以下この項において「適用期間」という。）内に地方税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第7号）附則第1条第4号に掲げる規定による改正前の地方税法（昭和25年法律第226号）附則第64条に規定する中小事業者等（以下この項において「中小事業者等」という。）が取得（同条に規定する取得をいう。以下この項において同じ。）をした同条に規定する特例対象資産（以下この項において「特例対象資産」という。）（中小事業者等が、同条に規定するリース取引（以下この項において「リース取引」という。）に係る契約により特例対象資産を引き渡して使用させる事業を行う者が適用期間内に取得をした同条に規定する先端設備等に該当する特例対象資産を、適用期間内にリース取引により引渡しを受けた場合における当該特例対象資産を含む。）に対して課する固定資産税については、なお従前の例による。

（軽自動車税に関する経過措置）

- 第4条 新条例第82条第1号エ及び附則第16条の2第3項の規定は、令和6年度以後の年度分の軽自動車税の種別割について適用し、令和5年度分までの軽自動車税の種別割については、なお従前の例による。

- 2 令和元年10月1日から令和3年12月31日までの間に取得されたこの条例による改正前の附則第15条の2及び第15条の6第3項に規定する三輪以上の軽自動車に対して課する軽自動車税の環境性能割については、なお従前の例による。
- 3 新条例附則第15条の2第4項の規定は、附則第1条第2号に掲げる規定の施行の日以後に取得された三輪以上の軽自動車に対して課すべき軽自動車税の環境性能割について適用し、同日前に取得された三輪以上の軽自動車に対して課する軽自動車税の環境性能割については、なお従前の例による。
- 4 新条例附則第16条の規定は、令和5年度以後の年度分の軽自動車税の種別割について適用し、令和4年度分までの軽自動車税の種別割については、なお従前の例による。

別表（第34条の7関係） 改正（平24条例第19号）

| 寄附金の区分               | 控除対象寄附金                 |
|----------------------|-------------------------|
| 第34条の7第1項第1号アに掲げる寄附金 | 社会福祉法人知夫村社会福祉協議会に対する寄附金 |
| 第34条の7第1項第1号イに掲げる寄附金 | 更正保護法人島根保護観察協会に対する寄付金   |

# ○個人の村民税に係る知夫村税条例の臨時特例に関する条例

(昭和59年 4 月 1 日知夫村条例第 7 号)

(趣旨)

第 1 条 この条例は、昭和58年度分の所得税に係る臨時特例措置に対応して昭和58年度分の個人の村民税に係る負担の軽減を図るための措置に相応する措置として、昭和59年度分の個人の村民税について特別の軽税を行うため、知夫村税条例（昭和40年知夫村条例第 5 号）の特例を定めるものとする。

(基礎控除額等の特例)

第 2 条 昭和59年度分の個人の村民税に係る知夫村税条例の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる同条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句にそれぞれ読み替えるものとする。

|                 |                         |                                                                                                  |
|-----------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第34条の 2         | 同条第 1 項及び第 3 項から第 9 項まで | 同条第 1 項及び第 3 項から第 9 項まで並びに個人の住民税に係る地方税法の臨時特例に関する法律（昭和58年法律第68号。以下「臨時特例法」という。）第 2 条第 2 項          |
|                 | 同条第 2 項、第 5 項及び第 9 項    | 法第304条の 2 第 2 項、第 5 項及び第 9 項並びに臨時特例法第 2 条第 2 項                                                   |
| 附則第 8 条第 2 項    | 第33条から第34条の 5 まで        | 第33条、第34条、個人の村民税に係る村税条例の臨時特例に関する条例（以下「臨時特例条例」という。）第 2 条の規定により読み替えられた第34条の 2、第34条の 3 から第34条の 5 まで |
| 附則第16条の 3 第 1 項 | 第33条から第34条の 5 まで        | 第33条、第34条、臨時特例条例第 2 条の規定により読み替えられた第34条の 2、第34条の 3 から第34条の 5 まで                                   |
|                 | 第34条から第34条の 5 まで        | 第34条、臨時特例条例第 2 条の規定により読み替えられた第34条の 2、第34条の 3 から第34条の 5 まで                                        |

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村軽自動車税納税証明書の有効期限を定める要綱

(平成28年4月1日知夫村要綱第11号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、軽自動車税納税証明書（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第97条の2に規定する書面をいう。）の有効期限について定めるものとする。

(有効期限)

第2条 軽自動車税納税証明書の有効期限は、当該軽自動車税の課税年度の翌年度の軽自動車税の納期限の前日とする。ただし、口座振替により納付された軽自動車税に係る軽自動車税納税証明書の有効期限については、当該有効期限が属する年の5月31日まで延長することができる。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

# ○軽自動車税の環境性能割の減免及び課税免除取扱要綱

(令和元年 9 月25日知夫村要綱第 6 号)

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、知夫村税条例（昭和40年知夫村条例第 5 号）附則第15条の 3 及び同条例附則第15条の 3 の 2 の規定により、軽自動車税の環境性能割の減免及び課税免除に関する取扱いについて定める。

(減免の範囲)

第 2 条 次の各号のいずれかに該当する三輪以上の軽自動車については、当該三輪以上の軽自動車の取得者に対して、その者が地方税法（昭和25年法律第226号。以下「法」という。）第454条第 1 項に規定する時又は日までに申請した場合には、軽自動車税の環境性能割を減免することができる。

- (1) 天災その他これに類する災害により滅失し、又は損壊した自動車又は三輪以上の軽自動車に代わる三輪以上の軽自動車と認められるもの
- (2) 身体に障害を有し歩行が困難な者（以下「身体障害者」という。）又は精神等に障害を有し歩行が困難な者（以下「精神障害者」という。）が取得した三輪以上の軽自動車（身体障害者又は精神障害者が所有する自動車又は三輪以上の軽自動車がない場合にあっては、当該身体障害者又は精神障害者と生計を一にする者が取得した三輪以上の軽自動車）で身体障害者又は精神障害者のために必要があると認められるもの
- (3) 身体障害者若しくは精神障害者を乗車させるため、又は専ら身体障害者の運転の用に供するために特別の仕様により製造され、又は構造変更が加えられた三輪以上の軽自動車

(課税免除の範囲)

第 3 条 次の各号のいずれかに該当する三輪以上の軽自動車については、当該三輪以上の軽自動車の取得者に対して、その者が法第454条第 1 項に規定する時又は日までに申請した場合には、軽自動車税の環境性能割の課税を免除することができる。

- (1) へき地巡回診療を行う者が取得した当該診療の用に供する三輪以上の軽自動車（日本赤十字社が取得したへき地巡回診療の用に供する三輪以上の軽自動車を除く。）
- (2) 公益財団法人島根県環境保健公社若しくは医療法（昭和23年法律第205号）第31条に規定する公的医療機関が取得した救急用の三輪以上の軽自動車（日本赤十字社が取得した救急用の三輪以上の軽自動車を除く。）又は感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第53条の 2 第 1 項若しくは第 3 項に規定する検診の用に供する三輪以上の軽自動車
- (3) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第 7 号）第 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人が当該特定非営利活動法人の設立の日から 3 年以内に特定非営利活動に係る事業の用に供するために無償で譲り受けた三輪以上の軽自動車

(減免及び課税免除の基準等)

第 4 条 減免及び課税免除の基準、申請方法、申請様式等については、当分の間、島根県の自動車税の環境性能割の例により、取扱うものとする。

附 則

この要綱は、令和元年10月 1 日から施行する。

# ○過疎地域における固定資産税の課税免除に関する条例

(平成2年6月29日知夫村条例第8号)

改正 平成19年6月28日条例第14号 令和3年9月21日条例第15号

(趣旨)

第1条 この条例は、過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号。以下「法」という。）に定める目的の達成に資するため、地方税法（昭和25年法律第226号）第6条の規定による固定資産税の課税免除について知夫村税条例（昭和40年知夫村条例第5号）の特例を定めるものとする。改正（令3条例第15号）

(用語)

第1条の2 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報サービス業等 租税特別法施行令（昭和32年政令第43号）第6条の3第16項及び租税特別措置法施行規則（昭和32年大蔵省令第15号）第5条の13第7号に規定する事業をいう。
- (2) 農林水産物等販売業 本村の区域内において生産された農林水産物又は当該農林水産物を原料若しくは材料として製造、加工若しくは調理をしたものを店舗において主に他の地域の者に販売することを目的とする事業をいう。
- (3) 償却資産 法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第13条第1号から第7号までに掲げる資産又は所得税法施行令（昭和40年政令第96号）第6条第1号から第7号までに掲げる資産（建物及びその附属設備、構築物、機械及び装置、船舶、航空機、車両及び運搬具並びに工具、器具及び備品に限る。）であって、直接事業に供するものをいう。
- (4) 取得等 取得又は製作若しくは建設をいい、建物及びその附属設備については、改修（増築、改築、修繕又は模様替をいう。ただし、資本金の額又は出資金の額（以下「資本金の額等」という。）が5,000万円超である法人にあっては新設又は増設に限る。）のための工事による取得又は建設を含み、特別償却設備である家屋の敷地となる土地の取得については、その取得の日の翌日から起算して1年以内に当該土地を敷地とする当該家屋の建設の着手があった場合における当該土地の取得に限る。
- (5) 特別償却設備 租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第12条第3項の表の第1号の中欄又は第45条第2項の表の第1号の中欄に掲げる事業の用に供する設備で、同法第12条第3項の表の第1号の下欄又は第45条第2項の表の第1号の下欄の規定の適用を受ける1の生産設備（自家ガスの製造又は自家発電に係る設備を含む。）であって、これを構成する償却資産の取得価額の合計額が次に掲げる事業の区分に応じ、それぞれ次に定める額以上のものをいう。
  - ア 製造業又は旅館業（下宿営業を除く。以下次条において同じ。） 500万円（資本金の額等が5,000万円超1億円以下である法人が行うものにあつては1,000万円とし、資本金の額等が1億円超である法人が行うものにあつては2,000万円とする。）
  - イ 情報サービス業等又は農林水産物等販売業 500万円追加（令3条例第15号）

(過疎地域における固定資産税の課税免除)

第2条 本村の区域内において、青色申告書を提出する法人又は個人が、製造業、情報サービス業等、農林水産物等販売業又は旅館業の用に供するため、法第2条第2項の規定による公示の日（以下「公示日」という。）から令和6年3月31日までの期間内に、特別償却設備の取得等をした場合には、その事業に係る当該特別償却設備又はその事業に係る家屋若しくはその敷地である土地の取得（公示日以後の取得に限る。）に対して課すべき固定資産税は、当該固定資産税が新たに課税されることとなる年度から3年度分に限り課税を免除する。改正（令3条例第15号）

(申請等)

第3条 この条例の規定による課税免除を受けようとする者は、規則で定めるところにより、村長に申請しなければならない。改正（令3条例第15号）



- 2 村長は、前項の申請の審査のために必要があるときは、当該申請者に対し、書類の提出又は報告を求めることができる。改正（令3条例第15号）

（決定及び通知）

- 第4条 村長は、前条第1項の申請があった場合において、この条例の規定による課税免除をすべきものと認めたときは、課税免除の決定をするものとする。改正（令3条例第15号）

- 2 村長は、前項の決定をしたときは、当該申請者に対し、速やかにその旨を通知しなければならない。改正（令3条例第15号）

（委任）

- 第5条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成2年4月1日から適用する。

（経過措置）

- 2 平成2年4月1日前に取得された固定資産については、なお従前の例による。

附 則（平成19年6月28日条例第14号）

この条例は、公布の日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則（令和3年9月21日条例第15号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行前にこの条例による改正前の過疎地域における固定資産税の課税免除等に関する条例（以下「旧条例」という。）第2条の規定に基づき、青色申告書を提出する法人又は個人が同条の規定に該当する設備を新設し、又は増設した場合については、なお従前の例による。

# ○過疎地域における固定資産税の課税免除に関する条例施行規則

(平成23年 8 月 1 日知夫村規則第 5 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、過疎地域における固定資産税の課税免除に関する条例（平成 2 年知夫村条例第 8 号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(課税免除の申請等)

第 2 条 条例第 3 条の規定により固定資産税の課税免除を受けようとする者は、当該課税年度の初日の属する年の 1 月31日までに固定資産税課税免除申請書（様式第 1 号）を村長に申請しなければならない。

2 村長は、前項の申請書を受理した場合には、その適否を決定し、固定資産税課税免除決定通知書（様式第 2 号）により申請者へ通知するものとする。

3 第 1 項の申請は課税免除の適用を受けようとする年度ごとに行われなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

|                                                              |                                                 |                |                   |                       |        |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|-------------------|-----------------------|--------|
| <p>固定資産税課税免除申請書</p>                                          |                                                 |                |                   |                       |        |
| <p>年    月    日</p>                                           |                                                 |                |                   |                       |        |
| <p>知夫村長    様</p>                                             |                                                 |                |                   |                       |        |
| <p>住所又は所在地<br/>氏名又は法人名</p>                                   |                                                 |                |                   |                       |        |
| <p>㊟</p>                                                     |                                                 |                |                   |                       |        |
| <p>過疎地域における固定資産税の課税免除に関する条例の規定により、次のとおり固定資産税の課税免除を申請します。</p> |                                                 |                |                   |                       |        |
| 年度                                                           | 年度                                              | 課税年度摘要<br>年度区分 | 初年度               | 第 2 年度                | 第 3 年度 |
| <p>事業の用に供した新・増設に係る工業生産設備</p>                                 |                                                 |                |                   |                       |        |
| 区    分                                                       | 所    在    地                                     | 事務所又は事業所の名称    |                   | 事    業    の    種    類 |        |
| 新設・増設                                                        |                                                 |                |                   |                       |        |
|                                                              | 事業の用に供した日                                       |                | 年    月    日       |                       |        |
| 固定資産の取得価額                                                    | 種    類                                          | 取得価格（円）        | 取   得   の   方   法 | 取   得   年   月   日     |        |
|                                                              | 土                      地                        |                |                   | ・                  ・  |        |
|                                                              | 建物及びその附属設備                                      |                |                   | ・                  ・  |        |
|                                                              | 構                      築                      物 |                |                   | ・                  ・  |        |
|                                                              | 機   械   及   び   装   置                           |                |                   | ・                  ・  |        |
|                                                              | 車   両   及   び   運   搬   具                       |                |                   | ・                  ・  |        |
|                                                              | 工   具   、   器   具   及   び   備   品               |                |                   | ・                  ・  |        |
|                                                              | 船   舶   ・   航   空   機                           |                |                   | ・                  ・  |        |
|                                                              | 合                      計                        |                |                   | ・                  ・  |        |

付表

新・増設に係る工業生産設備等の明細書

| 建 物         |         |                 |                 |  |                |                   |                |                      |                |
|-------------|---------|-----------------|-----------------|--|----------------|-------------------|----------------|----------------------|----------------|
| 所 在 地       | 構 造     | 用 途             | 床 面 積<br>㎡      |  | 取 得 の 方 法      | 着 年 月 日           | 工 日            | 取 年 月 日              | 取 得 価 額<br>(円) |
|             |         |                 |                 |  |                |                   |                |                      |                |
| 土 地         |         |                 |                 |  |                |                   |                |                      |                |
| 所 在 地       | 地 番     | 地 目             | 地 積<br>㎡        |  | 取 得 の 方 法      | 取 年 月 日           | 取 得 価 額<br>(円) | 建物の建設着手<br>予 定 年 月 日 |                |
|             |         |                 |                 |  |                | ・ ・               |                | ・ ・                  |                |
|             |         |                 |                 |  |                | ・ ・               |                | ・ ・                  |                |
|             |         |                 |                 |  |                | ・ ・               |                | ・ ・                  |                |
|             |         |                 |                 |  |                | ・ ・               |                | ・ ・                  |                |
| 設 備         |         |                 |                 |  |                |                   |                |                      |                |
| 工 業 生 産 設 備 | 取 年 月 日 | 減 価 償 却 始 年 月 日 | 適 用 し た 耐 用 年 数 |  | 取 得 価 額<br>(円) | 特 別 償 却 実 施 の 有 無 |                | 備 考                  |                |
|             | ・ ・     | ・ ・             |                 |  |                |                   |                |                      |                |
|             | ・ ・     | ・ ・             |                 |  |                |                   |                |                      |                |
|             | ・ ・     | ・ ・             |                 |  |                |                   |                |                      |                |
|             | ・ ・     | ・ ・             |                 |  |                |                   |                |                      |                |
|             | ・ ・     | ・ ・             |                 |  |                |                   |                |                      |                |
|             | ・ ・     | ・ ・             |                 |  |                |                   |                |                      |                |
|             | ・ ・     | ・ ・             |                 |  |                |                   |                |                      |                |
| 合 計         |         |                 |                 |  |                |                   |                |                      |                |

様式第2号（第2条関係）

|                                                                                                    |         |       |          |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|----------|-----|
| 固定資産税課税免除通知書                                                                                       |         |       |          |     |
|                                                                                                    |         |       | 第        | 号   |
|                                                                                                    |         |       | 年        | 日   |
| 様                                                                                                  |         |       |          |     |
| 知夫村長                                                                                               |         |       |          |     |
| 年 月 日付けをもって申請された固定資産税の課税免除については、過疎地域における固定資産税の課税免除に関する条例施行規則第2条第2項の規定により、下記のとおり課税免除することとしたので通知します。 |         |       |          |     |
| 納 税 者                                                                                              | 住所又は所在地 |       |          |     |
|                                                                                                    | 氏名又は法人名 |       |          |     |
| 課 税 免 除 の 内 容                                                                                      | 年 度     | 税 目   | 課税免除する税額 | 備 考 |
|                                                                                                    |         | 固定資産税 | 円        |     |
| 摘 要                                                                                                |         |       |          |     |

# ○村税外収入金の督促手数料及び延滞金徴収に関する条例

(昭和32年12月28日知夫村条例第12号)

(趣旨)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第225条第1項及び第2項の規定により、分担金、使用料、手数料、過料、過怠金その他公法上の村税外収入金を督促したときは、この条例の定めるところにより督促手数料及び延滞金を徴収する。

(督促手数料及び延滞金の額並びに徴収方法)

第2条 督促手数料の額は、督促状1通につき20円とする。

2 延滞金の額は、納額告知書1通の金額100円(100円未満の端数は、これを切り捨てる。)について、納期限の翌日から納付の日までの期間に応じ1日3銭の割合を乗じて計算した金額とする。ただし、その金額が10円未満であるときは免除し、10円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。

3 督促手数料及び延滞金の徴収方法については、村税の督促手数料及び延滞金の徴収方法の例による。

(延滞金の減免)

第3条 村長は、次の各号の一に該当する場合においては、延滞金を減免することができる。

- (1) 災害により納付の資力を失ったとき。
- (2) 伝染病のため、交通のしゃ断又は隔離をされたとき。
- (3) その他村長において必要があると認めたとき。

(委任)

第4条 この条例の施行に関して必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から起算して30日を経過した日から施行する。

# ○知夫村収入証紙規則

(昭和35年10月1日知夫村規則第1号)

|    |                  |                 |
|----|------------------|-----------------|
| 改正 | 昭和54年3月16日規則第2号  | 平成10年2月18日規則第4号 |
|    | 平成16年8月31日規則第11号 | 平成19年3月30日規則第1号 |
|    | 平成23年3月17日規則第2号  |                 |

第1条 使用料及び手数料を徴収するため、この規則の定めるところにより知夫村収入証紙（以下「証紙」という。）を発行する。

第2条 証紙は50円、200円、300円、450円及び750円の5種とし、その形式は別表のとおりとする。  
改正（平23規則第2号）

第3条 証紙をもって納付すべき使用料及び手数料は、別に定める。

第4条 証紙をもって使用料及び手数料を納付しようとする者は、申請、願書及び届書（以下「申請等」という。）の所定の箇所に貼付するものとする。

2 前項の受付をした職員は、その金額の正当であることを認めた後、紙面と証紙にかけて提出者の印章をもって消印させなければならない。ただし、提出者をして消印させることが困難な場合は、書類を受理した職員において消印することができる。  
改正（平19規則第1号）

第5条 証紙の汚染又はき損したものは、使用することができない。

第6条 証紙の出納保管者は、会計管理者とする。  
改正（平19規則第1号）

第7条 会計管理者は、別紙様式第1により証紙出納簿を備え整理するものとする。  
改正（平19規則第1号）

第8条 この規則に定めるもののほか、出納事務に関しては、知夫村財務規則（昭和42年知夫村規則第7号）を準用する。

## 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和54年3月16日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成10年2月18日規則第4号）

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成16年8月31日規則第11号）

この規則は、平成16年9月1日から施行する。

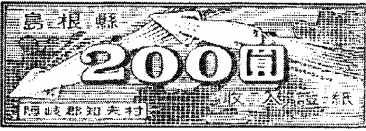
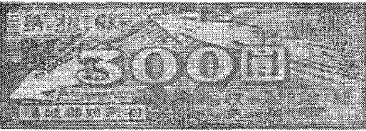
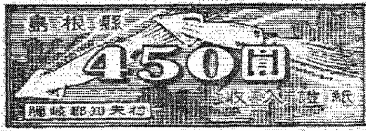
附 則（平成19年3月30日規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月17日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第2条関係） 改正（平23規則第1号）

| ひな型                                                                                | 寸法                             | 色   |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----|
|   | 縦<br>18ミリメートル<br>横<br>45ミリメートル | 青 色 |
|   | 縦<br>18ミリメートル<br>横<br>45ミリメートル | 赤 色 |
|   | 縦<br>18ミリメートル<br>横<br>45ミリメートル | 黄 色 |
|   | 縦<br>18ミリメートル<br>横<br>45ミリメートル | 緑 色 |
|  | 縦<br>18ミリメートル<br>横<br>45ミリメートル | 茶 色 |



# ○知夫村固定資産評価審査委員会条例

(平成11年6月24日知夫村条例第9号)

|    |                  |                  |
|----|------------------|------------------|
| 改正 | 平成12年3月31日条例第18号 | 平成28年3月9日条例第4号   |
|    | 平成28年3月9日条例第9号   | 平成28年3月31日条例第18号 |
|    | 令和2年3月31日条例第16号  | 令和3年3月31日条例第8号   |

知夫村固定資産評価審査委員会条例（昭和54年知夫村条例第12号）の全部を改正する。

## 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 委員長及び書記（第2条・第3条）
- 第3章 審査の申出（第4条・第5条）
- 第4章 審査の手續（第6条―第14条）
- 第5章 雑則（第15条・第16条）

## 附則

### 第1章 総則

（この条例の目的）

第1条 この条例は、地方税法（昭和25年法律第226号。以下「法」という。）第436条の規定に基づき、固定資産評価審査委員会（以下「委員会」という。）の審査の手續、記録の保存その他審査に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2章 委員長及び書記

（委員長）

第2条 委員会に委員長を置く。

2 委員会は、委員のうちから委員長を選挙しなければならない。

3 委員長は、この条例及び知夫村固定資産評価審査委員会規程（昭和27年知夫村告示第2号）の定めるところによってその職務を行う。

4 委員長に事故がある場合又は委員長が欠けた場合においては、委員長のあらかじめ指定する委員が、その職務を行う。

5 委員長の任期は、1年とする。ただし、再任することを妨げない。

（書記）

第3条 委員会に書記1人を置く。

2 書記は、村職員のうちから、村長の同意を得て、委員長が任命する。

3 書記は、委員長の指揮を受けて、調書を作成し、及び委員会の庶務を処理する。

### 第3章 審査の申出

（審査の申出）

第4条 法第432条の規定による審査の申出は、審査申出書正副2通を委員会に提出してしなければならない。

2 審査申出書には、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 審査申出人の氏名又は名称及び住所又は居所
- (2) 審査の申出に係る処分の内容
- (3) 審査の申出の趣旨及び理由
- (4) 口頭で意見を述べることを求める場合においては、その旨
- (5) 審査の申出の年月日

改正（平28条例第9号）

3 審査申出人が、法人その他の社団若しくは財団であるとき、総代を互選したとき、又は代理人によって審査の申出をするときは、審査申出書には、前項各号に掲げる事項のほか、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所又は居所を記載し、行政不服審査法施行令（平成27年政令第391号）第3条第1項に規定する書面を添付しなければならない。

改正（平28条例第9号）

- 4 審査申出人は、審査申出書（添付書類を含む。）の提出後、その記載事項に変更を生じた場合においては、直ちに、当該変更に係る事項を書面で委員会に届け出なければならない。

繰上げ（令3条例第8号）

- 5 審査申出人は、代表者若しくは管理人、総代又は代理人がその資格を失ったときは、書面でその旨を委員会に届け出なければならない。

繰上げ（令3条例第8号）

（審査申出書の受理及び却下）

第5条 委員会は、審査申出書が提出された場合においては、速やかに、その記載事項、提出期限その他の事項について調査をしなければならない。

- 2 委員会は、前項の調査の結果、審査申出書がその提出期限内に提出されたものであり、かつ、適法な方式を備えているものである場合においては、これを受理しなければならない。
- 3 委員会は、第1項の調査の結果、審査申出書の記載事項に欠陥がある場合においては、5日以内の期間を定めて、審査申出人にその欠陥を補正させなければならない。
- 4 委員会は、審査申出書を受理した場合においてはその旨を村長に、却下した場合においてはその旨を審査申出人に、それぞれ、通知しなければならない。

#### 第4章 審査の手続

（書面審理）

第6条 委員会は、書面審理を行う場合においては、村長に対し審査申出書の副本及び必要と認める資料の概要を記載した文書を送付し、期限を定めて、正副2通の弁明書の提出を求めるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成14年法律第151号。第10条第1項第2号及び第2項第3号において「情報通信技術活用法」という。）第6条第1項の規定により同項に規定する電子情報処理組織を使用して弁明がされた場合には、前項の規定に従って弁明書が提出されたものとみなす。

改正（令2条例第16号）

- 3 委員会は、弁明書の提出があった場合においては、審査申出人に対しその副本及び必要と認める資料の概要を記載した文書を送付しなければならない。

改正、繰下げ（平28条例第9号）

- 4 審査申出人は、弁明書の副本の送付を受けたときは、これに対する反論書を提出することができる。この場合においては、委員会が定めた期間内にこれを提出しなければならない。

繰下げ（平28条例第9号）

- 5 委員会は、審査申出人から反論書の提出があつたときは、これを村長に送付しなければならない。

追加（平28条例第9号）

（審査申出人の口頭による意見陳述）

第7条 委員会は、法第433条第2項ただし書の規定により審査申出人に口頭で意見を述べる機会を与える場合には、あらかじめ、その日時及び場所を審査申出人に通知しなければならない。

- 2 書記は、前項の意見陳述について調書を作成しなければならない。
- 3 前項の調書には、次に掲げる事項を記載し、意見を聴いた委員及び調書を作成した書記がこれに署名押印しなければならない。

(1) 事案の表示

(2) 意見の内容

(3) その他必要な事項

（口頭審理）

第8条 口頭審理の指揮は、委員会が指定する審査長が行う。

- 2 委員会は、口頭審理を行う場合においては、そのつど、口頭審理の日時及び場所を審査申出人及び村長に通知しなければならない。
- 3 委員会は、必要があると認める場合においては、関係者相互の対質を求めることができる。
- 4 委員会は、関係者（審査申出人及び村長を除く。）に対し、その請求により口頭による証言に代えて口述書の提出を許すことができる。

- 5 前項の口述書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

改正（令3条例第8号）

(1) 提出者の住所及び氏名

(2) 提出の年月日

(3) 証言すべき事項

- 6 委員会は、口頭審理を終了するに先だって、審査申出人に対して、意見を述べ、かつ、必要な資料を提出する機会を与えなければならない。
- 7 書記は、口頭審理について調書を作成しなければならない。
- 8 前項の調書には、次に掲げる事項を記載し、審理を行った委員及び調書を作成した書記がこれに署名押印しなければならない。
  - (1) 事案の表示
  - (2) 審理の場所及び年月日
  - (3) 出席した関係者の住所及び氏名
  - (4) 審理の要領
  - (5) その他必要な事項

改正（平12条例第18号）

（実地調査）

第9条 書記は、実地調査について調書を作成しなければならない。

- 2 前項の調書には、次に掲げる事項を記載し、調査を行った委員及び調書を作成した書記がこれに署名押印しなければならない。
  - (1) 事案の表示
  - (2) 調査の場所及び年月日
  - (3) 調査の結果
  - (4) その他必要な事項

（手数料の額等）

第10条 法第433条第11項において読み替えて準用する行政不服審査法（平成26年法律第68号）

第38条第4項の規定により納付しなければならない手数料（以下この条及び次条において「手数料」という。）の額は、次の各号に掲げる交付の方法の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 法第433条第11項において読み替えて準用する行政不服審査法第38条第1項に規定する書面若しくは書類を複写機により用紙の片面若しくは両面に白黒若しくはカラーで複写したものの交付又は同項に規定する電磁的記録に記録された事項を用紙の片面若しくは両面に白黒若しくはカラーで出力したものの交付用紙1枚につき10円（カラーで複写され、又は出力された用紙にあっては、20円）。この場合において、両面に複写され、又は出力された用紙については、片面を1枚として手数料の額を算定する。
- (2) 法第433条第11項において読み替えて準用する行政不服審査法第38条第1項の規定による交付を情報通信技術活用法第7条第1項の規定により情報通信技術活用法第6条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行う方法前号に掲げる交付の方法（用紙の片面に複写し、又は出力する方法に限る。）によってするとしたならば、複写され、又は出力される用紙1枚につき10円

追加（令2条例第16号）

（手数料の減免）

第11条 委員会は、法第433条第11項において読み替えて準用する行政不服審査法第38条第1項の規定による交付を受ける審査申出人が経済的困難により手数料を納付する資力がないと認めるときは、同項の規定による交付の求め1件につき2,000円を限度として、手数料を減額し、又は免除することができる。

- 2 手数料の減額又は免除を受けようとする審査申出人は、法第433条第11項において読み替えて準用する行政不服審査法第38条第1項の規定による交付を求める際に、併せて当該減額又は免除を求める旨及びその理由を記載した書面を委員会に提出しなければならない。
- 3 前項の書面には、審査申出人が生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を、それぞれ添付しなければならない。

追加（令2条例第16号）

（議事についての調書）

第11条 書記は、前3条に規定するもののほか、委員会の議事について調書を作成しなければならない。

2 前項の調書には、次に掲げる事項を記載し、議事に関与した委員及び調書を作成した書記がこれに署名押印しなければならない。

- (1) 事案の表示
- (2) 会議の場所及び年月日
- (3) 会議の要領
- (4) その他必要な事項

繰下げ（令2条例第16号）

（決定書の作成）

第12条 委員会は、審査の決定をする場合においては、次に掲げる事項を記載し、委員会が記名押印した決定書を作成しなければならない。

- (1) 主文
- (2) 事案の概要
- (3) 審査申出人及び村長の主張の要旨
- (4) 理由

2 法第433条第12項の通知は、審査申出人に対しては前項の決定書の正本をもって、村長に対してはその副本をもって、これをしなければならない。

繰下げ（令2条例第16号）

（審査の秩序維持）

第13条 委員会は、審査の進行を妨げる者に対し退席を求めることができる。

繰下げ（令2条例第16号）

## 第5章 雑則

（関係者に対する費用の弁償）

第14条 法第433条第7項の規定によって関係者（審査申出人及び村長を除く。）に対し出席及び証言を求めた場合においては、当該関係者に対して職員の旅費支給に関する条例（平成27年知夫村条例第22号）の規定による旅費支給の例によって旅費を支給するものとする。

繰下げ（令2条例第16号）

（知夫村固定資産評価審査委員会規程への委任）

第16条 この条例に定めるもののほか、審査の手続、記録の保存その他審査に関し必要な事項は、知夫村固定資産評価審査委員会規程で定める。

繰下げ（令2条例第16号）

## 附 則

1 この条例は、平成12年1月1日から施行する。

2 改正後の知夫村固定資産評価審査委員会条例第4条第2項第3号、第6条、第7条並びに第8条第1項、第2項及び第6項の規定は、平成12年度以後の年度分の固定資産税に係る固定資産について固定資産課税台帳に登録された価格に係る審査の申出及び平成11年度分までの固定資産税に係る固定資産について固定資産課税台帳に登録された価格に係る審査の申出であって当該登録された価格に係る地方税法の一部を改正する法律（平成11年法律第15号）による改正後の地方税法（昭和25年法律第226号。以下「新法」という。）第419条第3項の縦覧期間の初日又は新法第417条第1項の通知を受けた日が平成12年1月1日以後の日であるもの（以下この項において「申出期間の初日が平成12年1月1日以後である審査の申出」という。）について適用し、平成11年度分までの固定資産税に係る固定資産について固定資産課税台帳に登録された事項に係る審査の申出（申出期間の初日が平成12年1月1日以後である審査の申出を除く。）については、なお従前の例による。

附 則（平成12年3月31日条例第18号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月9日条例第4号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月9日条例第9号）

（施行期日）

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

（適用区分）

2 改正後の知夫村固定資産評価審査委員会条例第4条第2項、第3項及び第6項、第6条第2項、

第3項及び第5項並びに第11条第1項の規定は、平成28年4月1日以後に地方税法（昭和25年法律第226号）第411条第2項の規定による公示若しくは同法第419条第3項の規定による公示（同法第420条の構成に基づく納税通知書の交付がされた場合には当該納税通知書の交付）又は同法第417条第1項後段の規定による通知（以下この項において「公示等」という。）がされる場合について適用し、同日前に公示等がされた場合については、なお従前の例による。

改正（平28条例第18号）

附 則（平成28年3月31日条例第18号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日条例第16号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日条例第8号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村固定資産評価審査委員会規程

(昭和27年4月21日知夫村告示第2号)

(目的)

第1条 この規程は、知夫村固定資産評価審査委員会条例(昭和27年知夫村条例第93号)第16条の規定に基づき、知夫村固定資産評価審査委員会(以下「委員会」という。)の審査の手続、記録の保存その他審査に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(委員会の招集)

第2条 委員会の招集は、委員長が集会の日時及び場所を指定した招集状を各委員に送達してこれを行うものとする。

2 前項の招集状は、少なくとも集会の日の5日前にこれを送達しなければならない。ただし、急速を要する場合は、この限りでない。

(審査及び議事に係る委員長の職務)

第3条 委員長は、委員会の行う審査及び議事についてその進行をはかり、かつ、その秩序維持の責めに任ずるものとする。

(資料提出要求書)

第4条 委員会は、地方税法(昭和25年法律第226号。以下「法」という。)第430条の規定によって貸借対照表、その他審査に関し必要な資料の提出を求める場合においては、次に掲げる事項を記載した資料提出要求書を当該資料を所持するものに送付するものとする。

(1) 資料の表示

(2) 資料を提出すべき日時及び場所

(呼出状)

第5条 委員会は、法第433条第3項の規定によって関係者の出席及び証言を求めようとする場合においては、当該関係者に対し次に掲げる事項を記載した呼出状を送付しなければならない。

(1) 出頭すべき日時及び場所

(2) 証言を求めようとする事項

2 前項の呼出状は、少なくとも出頭すべき日の2日前にこれを送達しなければならない。ただし、急速を要する場合には、この限りでない。

(文書の様式)

第6条 委員会が作成する文書には、作成の年月日を記載して委員会の名称を記載し、その印章を押さなければならない。

2 委員長又は書記の作成する文書には、特別の定めがある場合を除くほか、作成の年月日を記載して委員会の名称を表示し、当該文書を作成した委員長又は書記が署名押印しなければならない。

3 前2項の文書には、作成者が毎葉に契約しなければならない。

(文書の送達方法)

第7条 文書の送達は、使送又は郵便により行うものとする。

(資料及び記録の保存及び閲覧)

第8条 委員会は、法第430条の規定によって提出させた資料及び審査の議事及び決定に関する記録を5年間保存し、関係者の閲覧に供するものとする。

附 則

この規程は、昭和27年4月30日から施行する。

# ○知夫村徴税吏員等に関する規程

(令和元年10月 1 日知夫村規程第 2 号)

(目的)

第 1 条 この規程は、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による村税の賦課徴収事務並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）その他の法律の規定によりその督促及び滞納処分等について地方税の例によるものとされている村の歳入に係る徴収事務（以下「徴収事務」という。）に従事する職員（以下「徴税吏員等」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において「村税等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 村税（個人の県民税を含む。）
- (2) 国民健康保険料
- (3) 後期高齢者医療保険料
- (4) 簡易水道使用料
- (5) 漁業集落排水処理施設使用料
- (6) 保育料
- (7) 前各号に掲げる債権に係る督促手数料、延滞金及び遅延損害金

(徴税吏員等の任命等)

第 3 条 第 1 条に規定する徴税吏員等は、村長が任命する。

2 徴税吏員等の職務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 村税等の徴収事務に関する調査のために行う質問及び検査
- (2) 納付又は納入のための有価証券の受託
- (3) 滞納処分のための財産調査に関する質問、検査及び搜索
- (4) 徴収金に係る財産の差押え

(徴税吏員証の交付)

第 4 条 村長は、前条の規定による徴税吏員等にそれぞれの身分を証する徴税吏員証（様式第 1 号）を交付する。

2 村長は、前項の徴税吏員証を交付したとき、又は次条第 3 号の規定により返納を受けたときは、徴税吏員証交付簿（様式第 2 号）に必要な事項を記載して整理するものとする。

(徴税吏員等の遵守事項)

第 5 条 徴税吏員等は、次の掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 徴税吏員証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- (2) 徴税吏員証を破損し、又は亡失したときは、証票再交付願（様式第 3 号）を村長に届け出て再交付受けなければならない。
- (3) 徴税吏員等が当該職務から離れたときは、直ちに徴税吏員証を返還しなければならない。

附 則

この規程は、公示の日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

(表面)

|                  |  |   |   |                                            |  |
|------------------|--|---|---|--------------------------------------------|--|
|                  |  |   |   | <p style="text-align: center;">写<br/>真</p> |  |
| <p>徴 税 吏 員 証</p> |  |   |   |                                            |  |
| 第      号         |  |   |   |                                            |  |
| 所   属            |  |   |   |                                            |  |
| 職   名            |  |   |   |                                            |  |
| 生年月日             |  | 年 | 月 | 日                                          |  |
|                  |  | 年 | 月 | 日発行                                        |  |
|                  |  |   |   | 知夫村長          印                            |  |

(裏面)

- 1 本証は、知夫村徴税吏員等に関する規程第3条第2項に規定する徴収事務の実施にあたり、質問、検査若しくは捜索を行う場合には必ず携帯しなければならない。
- 2 本証は、関係人の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。
- 3 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。



様式第2号（第4条関係）

## 徴税吏員証票交付簿

[illegible]

様式第 3 号（第 5 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

所属  
職  
氏名 印

徴税吏員証再交付願

下記の理由により徴税吏員証を紛失、き損しましたので、再交付されるようお願いします。

記

理 由

## 第5章 手数料・使用料

### ○知夫村手数料徴収条例

(平成12年3月16日知夫村条例第8号)

改正 平成15年6月30日条例第20号 平成20年3月31日条例第9号  
平成27年9月28日条例第19号 令和3年9月21日条例第16号  
令和6年3月4日条例第5号

(趣旨)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第227条の規定に基づき、特定の者のためにする事務について徴収する手数料は、他の条例に定めがあるもののほか、この条例の定めるところによる。

(種類及び金額)

第2条 手数料の種類及び金額は、次のとおりとする。

改正(令6条例第5号)

- (1) 戸籍法(昭和22年法律第224号)第10条第1項、第10条の2第1項から第5項まで若しくは第126条の規定に基づく戸籍の謄本若しくは抄本の交付又は同法第120条第1項、第120条の2第1項若しくは第126条の規定に基づく戸籍証明書の交付 1通につき 450円
- (2) 戸籍法第10条第1項、第10条の2第1項から第5項まで又は第126条の規定に基づく戸籍に記載した事項に関する証明書の交付 証明事項1件につき 350円
- (3) 戸籍法第120条の3第2項の規定に基づく戸籍電子証明書提供用識別符号の発行手数料(情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律(平成14年法律第151号)第7条第1項の規定により同法第6条第1項に規定する電子情報処理組織を使用する方法(総務省令で定めるもの)に限る。以下同じ。)により戸籍電子証明書提供用識別符号の発行を行う場合(当該発行に係る戸籍電子証明書の請求が同条第1項の規定により同項に規定する電子情報処理組織を使用する方法により行われた場合に限り。)における当該発行及び戸籍電子証明書提供用識別符号の発行に係る戸籍電子証明書の請求を行う者が同時に当該戸籍電子証明書が証明する事項と同一の事項を証明する戸籍の謄本若しくは抄本又は戸籍証明書の請求を行う場合における当該発行を除く。) 戸籍電子証明書提供用識別符号1件につき 400円
- (4) 戸籍法第12条の2において準用する同法第10条第1項若しくは第10条の2第1項から第5項までの規定若しくは同法第126条の規定に基づく除かれた戸籍の謄本若しくは抄本の交付又は同法第120条第1項、第120条の2第1項若しくは第126条の規定に基づく除籍証明書の交付 1通につき 750円
- (5) 戸籍法第12条の2において準用する同法第10条第1項若しくは第10条の2第1項から第5項までの規定又は同法第126条の規定に基づく除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付 証明事項1件につき 450円
- (6) 戸籍法第120条の3第2項の規定に基づく除籍電子証明書提供用識別符号の発行手数料(情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律第7条第1項の規定により同法第6条第1項に規定する電子情報処理組織を使用する方法により除籍電子証明書提供用識別符号の発行を行う場合(当該発行に係る除籍電子証明書の請求が同項の規定により同項に規定する電子情報処理組織を使用する方法により行われた場合に限り。)における当該発行及び除籍電子証明書提供用識別符号の発行に係る除籍電子証明書の請求を行う者が同時に当該除籍電子証明書が証明する事項と同一の事項を証明する除かれた戸籍の謄本若しくは抄本又は除籍証明書の請求を行う場合における当該発行を除く。) 除籍電子証明書提供用識別符号1件につき 700円
- (7) 戸籍法第48条第1項(同法第117条において準用する場合を含む。)の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付、同法第48条第2項(同法第117条において準用する場合を含む。)若しくは第126条の規定に基づく届書その他村長の受理した書類に記載した事項の証

明書の交付又は同法第120条の6第1項の規定に基づく届書等情報の内容の証明書の交付 1  
通につき 350円（婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求に  
より法務省令で定める様式による上質紙を用いる場合にあっては、1通につき1,400円）

(8) 戸籍法第48条第2項（同法第117条において準用する場合を含む。）の規定に基づく届書そ  
の他村長の受理した書類又は同法第120条の6第1項の規定に基づく届書等情報の内容を表示  
したものの閲覧手数料 書類又は届書等情報の内容を表示したもの1件につき 350円

(9) 狂犬病予防法（昭和25年法律第247号）第4条第2項の規定に基づく犬の登録手数料 1頭  
につき 3,000円

(10) 狂犬病予防法第5条第2項の規定に基づく犬の狂犬病予防注射済票の交付手数料 1頭に  
つき 550円

(11) 狂犬病予防法施行令（昭和28年政令第236号）第1条の2の規定に基づく犬の鑑札の再交付  
手数料 1頭につき 2,000円

(12) 狂犬病予防法施行令第3条の規定に基づく犬の狂犬病予防注射済票の再交付手数料 1頭  
につき 360円

(13) 鳥獣保護及狩猟ニ関スル法律（大正7年法律第32号）第13条の規定に基づく鳥獣飼養許可証  
の交付又はその更新若しくは再交付手数料 1件につき 3,400円

(14) 知夫村屋外広告物手数料 次に定める額

ア はり紙 1件につき10枚までごとに 410円

イ はり札 1件につき10枚までごとに 410円

ウ 旗及びのぼり 1本 360円

エ 広告幕 1張 620円

オ 広告板類及び広告塔

1平方メートル未満 1個 310円

1平方メートル以上3平方メートル未満 1個 780円

3平方メートル以上10平方メートル未満 1個 1,660円

10平方メートル以上100平方メートル未満 1個 1,660円に10平方メートルを超える  
10平方メートルまでごと2,090円を  
加算した額

100平方メートル以上 1個 12,360円

カ 電柱、街灯柱等の広告

巻付け 1枚 310円

突出し 1個 310円

キ 照明広告

3平方メートル未満 1個 1,660円

3平方メートル以上10平方メートル未満 1個 2,810円

10平方メートル以上100平方メートル未満 1個 2,810円に10平方メートルを超える  
10平方メートルまでごと2,660円を  
加算した額

100平方メートル以上 1個 19,140円

ク 気球広告 1個 1,400円

(15) 印鑑に関する証明手数料 1件につき 300円

(16) 住民登録に関する証明手数料 1件につき 300円

(17) 公簿、公文書等の閲覧及び証明手数料 1件につき 300円

(18) 土地又は建物に関する証明手数料 1件につき 300円

(19) 納税に関する証明手数料 1件につき 300円

(20) 身分、住所、及び職業等に関する証明手数料 1件につき 300円

(21) その他証明手数料 1件につき 300円

2 土地にあっては1筆、家屋にあっては1棟をもって1件とする。

3 第1項第17号の閲覧は、1種類1回で1件とする。

改正（令6条例第5号）

4 税に関するものについては、1税目で1件とする。

5 第1項第15号から第21号までの証明、謄本及び抄本は、1枚で1件とする。

改正（令6条例第5号）

（免除）

第3条 次に掲げるものは、手数料を要しない。

- (1) 法令の規定により取扱うもの
- (2) 公署より請求があったもの
- (3) 官公吏が職務上必要で請求したもの
- (4) 公費をもって救助を受け、又は扶助を受けるために必要なもの
- (5) 手数料を納める資力がないとみとめるもの

（閲覧の範囲）

第4条 役場書類の謄本、抄本の交付及び閲覧は、公衆の閲覧に供しても差支ないものに限る。

（納付時期）

第5条 手数料は、請求しようとするとき、これを前納しなければならない。

（郵送料の納付）

第6条 戸籍の謄本、抄本、証明書その他書類について送付を求める場合は、その手数料のほかに郵送料を納付しなければならない。

（不還付）

第7条 既に納付した手数料は、還付しない。

（罰則）

第8条 詐欺その他不正の行為で手数料の徴収を免かれた者は、その徴収を免かれた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。）以下の過料を科する。

2 公文書、公簿の閲覧に際し改ざん若しくは破却等私に利する目的のため特に悪らつな行為があった者については、5万円以下の過料を科する。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

（証明等手数料条例の廃止）

2 証明等手数料条例（昭和27年知夫村条例第95号）は、廃止する。

（経過措置）

3 この条例の規定は、この条例の施行の日以後受理する申請から適用し、同日前までに受理したものについては、なお従前の例による。

4 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則（平成15年6月30日条例第20号）

この条例は、平成15年8月25日から施行する。

附 則（平成20年3月31日条例第9号）

この条例は、平成20年5月1日から施行する。

附 則（平成27年9月28日条例第19号）抄

この条例は、平成27年10月5日から施行する。

附 則（令和3年9月21日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行し、令和3年9月1日から適用する。

附 則（令和6年3月4日条例第5号）

この条例は、公布の日から施行し、令和6年3月1日から適用する。

# 第7編 教育

## 第1章 教育委員会

### ○知夫村総合教育会議運営規程

(平成27年9月9日知夫村規程第1号)

(趣旨)

第1条 この規程は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第1条の4第9項の規定に基づき、知夫村総合教育会議(以下「総合教育会議」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 総合教育会議は、法第1条の4第1項の規定に基づき、次に掲げる事項について、協議及び事務の調整等を行うものとする。

- (1) 知夫村の教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱に関すること。
- (2) 知夫村の教育を行うための諸条件の整備その他の地域の実情に応じた教育、学術及び文化の振興を図るため重点的に講ずべき施策に関すること。
- (3) 児童、生徒等の生命又は身体に現に被害が生じ、又はまさに被害が生ずるおそれがあると見込まれる場合等の緊急の場合に講ずべき措置に関すること。

(組織)

第3条 総合教育会議は、村長及び教育長、教育委員をもって構成する。

(会議の招集及び運営)

第4条 総合教育会議は、必要に応じて村長が招集し、村長が議長となる。

- 2 教育委員会は、その権限に属する事務に関して協議する必要があると考えるときは、村長に対し、協議すべき具体的事項を示して、総合教育会議の招集を求めることができる。

(意見の聴取)

第5条 総合教育会議は、第2条の協議等を行うに当たって必要があると認めるときは、関係者又は学識経験を有する者から、当該協議等をすべき事項に関して意見を聴くことができる。

(会議の公開)

第6条 総合教育会議は、公開する。ただし、個人の秘密を保つため必要があると認めるとき、又は会議の公正が害されるおそれがあると認めるときその他公益上必要があると認めるときは、非公開とすることができる。

- 2 総合教育会議の傍聴の手続き、傍聴人の守るべき事項その他傍聴に関し必要な事項は、別に定める。

(議事録の作成及び公表)

第7条 村長は、総合教育会議の終了後、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 開催した日時及び場所
- (2) 出席者の氏名
- (3) 協議及び事務の調整等が行われた事項及び内容
- (4) 前各号に定めるもののほか、必要と認める事項

- 2 前項の議事録には、村長及び教育長が署名するものとする。

- 3 村長は、第1項の規定により議事録を作成した後は、前条第1項のただし書きの規定により非公開とした部分を除き、これを公表するよう努めなければならない。

(庶務)

第8条 総合教育会議の庶務は、教育委員会総務教育係において処理する。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、総合教育会議の運営に関し必要な事項は、総合教育会議が定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

# ○知夫村総合教育会議傍聴規程

(平成27年9月9日知夫村規程第2号)

(趣旨)

第1条 この規程は、知夫村総合教育会議運営規程（平成27年知夫村規程第1号）第6条第2項の規定に基づき、総合教育会議の公開に伴う傍聴の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴の手続)

第2条 総合教育会議を傍聴しようとする者は、傍聴人受付簿に自己の氏名及び住所を記入しなければならない。

(傍聴人の定員)

第3条 傍聴人の定員は、10人とする。ただし、村長が特に必要と認めたときは、定員を超えて入場させることができる。

(傍聴の禁止)

第4条 次のいずれかに該当する者は、総合教育会議を傍聴することができない。

- (1) 酒気を帯びていると認められる者
- (2) 危険物又は総合教育会議の妨害になると認められる器物等を携帯している者
- (3) 前2号に定めるもののほか、村長において傍聴を不適當と認める者

(傍聴人の守るべき事項)

第5条 会議の傍聴人は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 異様な服装をしないこと。
- (2) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (3) 静かに傍聴し、私語、談笑等議事の妨害となるような行為をしないこと。
- (4) 議事に批評を加え、賛否を表明し、又は拍手をしないこと。
- (5) 村長の許可を受けないで、録音、撮影を目的とする機器を持ち込み、使用しないこと。
- (6) 前各号に定めるもののほか、総合教育会議の妨害となるような行為をしないこと。

(退場の命令)

第6条 村長は、傍聴人がこの規程に違反し、総合教育会議の秩序を乱すおそれがあると認めるときは、退場を命ずることができる。

(その他の制限又は禁止)

第7条 前3条に規定するもののほか、村長が必要と認めるときは、傍聴を制限し、又は禁止することができる。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、総合教育会議の傍聴に関し必要な事項は、総合教育会議が定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。



# ○知夫村教育委員会公告式規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第1号)

第1条 この規則は、知夫村教育委員会（以下「委員会」という。）の規則、告示及びその他の規程で公表するものの公告式を定めるものとする。

第2条 知夫村教育委員会規則（以下「規則」という。）は、会議において議決した日から起算して7日以内にこれを公布するものとする。

第3条 規則の公布は、知夫村の条例等の公布に関する条例（昭和31年知夫村条例第8号）に定める掲示場に掲示してこれを行う。

第4条 規則を公布しようとするときは、公布の旨の前文及び番号並びに公布の年月日を記入して教育委員会委員長名を記入し、教育委員会委員長印を押さなければならない。

2 前項の規則番号は、暦年により更新する。

第5条 規則は、特に施行期日を定めるもののほかは、公布の日から起算して10日を経過した日から、これを施行する。

第6条 前3条の規定は、公表を要する委員会の告示及びその他規程の公告にこれを準用する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村教育委員会会議規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第2号)

(趣旨)

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第15条の規定に基づき、教育委員会の会議の運営に関し必要な事項を規定するものとする。

(委員長の選挙)

第2条 委員長の選挙は、会議において、無記名投票により行い、有効投票の最多数を得た者をもって当選人とする。ただし、最多数を得た者が2人以上あるときは、くじで定める者を当選人とする。

2 前項の選挙について、委員の中に異議がないときは、指名推選の方法を用いることができる。この場合においては、被指名人を当選人と定めるべきかどうかを会議に諮り、委員全員の同意があった者をもって当選人とする。

(委員長職務代理者)

第3条 委員長に事故があるとき又は欠けたときは、前任の委員（前任の委員が2人あるときは、これらの者のうち年長の者）が委員長の職務を代理する。

(会議の招集)

第4条 会議は、委員長が必要であると認めるとき又は委員2人以上のものから書面で会議に付議すべき事件を示して請求があったときに招集する。

(会議の通知)

第5条 会議の招集は会議開催の場所、日時及び会議に付議すべき事件を、あらかじめ、各委員に通知して行う。

2 会議の招集を行った場合には、委員長は直ちに会議開催の場所及び日時並びに付議すべき事件を告示するものとする。

(参集等)

第6条 委員は、招集の当日、指定の時刻までに、指定の場所に参集しなければならない。

2 委員は、招集に応ずることができないときは、あらかじめ、委員長に届け出なければならない。

(開会及び閉会)

第7条 開会及び閉会は委員長が行う。

(会議の順序)

第8条 会議は、おおむね次の順序で行う。

- (1) 開会
- (2) 前会会議録の承認
- (3) 教育長の報告
- (4) 議事
- (5) その他
- (6) 閉会

(動議の提出)

第9条 委員は、動議を提出することができる。

2 動議が提出されたときは、委員長は会議に諮って、これを議題としなければならない。

(発言等)

第10条 動議を提出し、又は討論しようとする者は、委員長の許可を得て発言しなければならない。

2 2人以上が発言を求めたときは、委員長は、先に発言したと認めた者を指名して発言させるものとする。

第11条 1議題の審議中は、他の議題について発言することはできない。

第12条 教育委員会に対して、請願又は陳情をしようとする者は、委員長の許可する時間内において事情を述べることができる。

(採決)

第13条 委員長において論旨が尽きたと認めたときは、会議に諮って採決しなければならない。

第14条 委員長は、順次、各委員の賛否の意見を求めて採決する。

2 委員長は、必要があると認めるときは、会議に諮って、記名又は無記名の投票によって採決することができる。

第15条 修正の動議は、原案に先だって可否を決する。

2 修正の動議が数個あるときは、原案に最も遠いものから順次採決する。

3 すべての修正の動議が否決されたときは、原案について採決する。

(秘密会)

第16条 会議は、委員長の許可を得て傍聴することができる。ただし、その決議により、秘密会としたときは、この限りでない。

2 傍聴の手続、傍聴人の守るべき事項その他傍聴に関して必要な事項は、別に定める。

(会議録)

第17条 会議の次第は、会議録に記載しなければならない。

(会議録の作成)

第18条 会議録は、委員会が事務局職員中より教育長の推薦する者を指名して、これを作成させる。

2 会議録には、出席委員及びこれを作成した職員が署名しなければならない。

(記載事項)

第19条 会議録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 開会及び閉会に関する事項

(2) 出席委員の氏名

(3) 委員及び傍聴人を除くほか、議場に出席した者の氏名

(4) 教育長の報告の要旨

(5) 議題及び議事の概要

(6) 議題となった動議を提出した者の氏名

(7) 質問又は討論をした者の氏名及び要旨

(8) 議決事項

(9) その他委員長又は会議において必要と認めた事項

2 会議録に記載した事項に関して委員中に異議があるときは、委員長はこれを会議に諮って決定する。

(補則)

第20条 この規則に定めるもののほか、会議録について必要な事項は、委員長が会議に諮って定める。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

# ○知夫村教育委員会会議傍聴人規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第3号)

第1条 教育委員会の会議を傍聴しようとする者は、自己の氏名、住所、職業その他委員長の必要と認める事項を告げて、委員長の許可を受けなければならない。

第2条 次の各号に該当する者は傍聴を許されない。

- (1) 精神に異常があると認められる者
- (2) めいていしていると認められる者
- (3) 会議の妨害となると認められる器物等を携帯している者
- (4) 前各号のほか委員長において傍聴を不適當と認められる者

第3条 傍聴人は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) みだりに傍聴席を離れること。
- (2) 私語、談話又は拍手等を行うこと。
- (3) 議事に批評を加え、又は賛否を表明すること。
- (4) 飲食又は喫煙を行うこと。
- (5) 帽子をかぶること。
- (6) 前各号のほか、会議の妨害となるような挙動を行うこと。

第4条 傍聴人は、委員長が傍聴を禁じたとき、又は傍聴人の退場を命じたときは、速やかに退場しなければならない。

第5条 前各条のほか傍聴人は、委員長の指示に従わなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村教育委員会の組織及び職員の職の設置に関する規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第4号)

改正 平成11年12月6日教委規則第3号 平成14年1月16日教委規則第1号  
平成29年1月18日教委規則第2号 令和4年3月22日教委規則第2号

(目的)

第1条 この規則は、知夫村教育委員会の事務局の内部組織及び職員の職の設置について定めるとともに、その分掌範囲を明確にし、もって教育委員会の権限に属する事務の適正かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

(規定の範囲)

第2条 内部組織、分掌事務及び職員の職については、法令に定めるものを除くほか、すべてこの規則により、又はこの規則に基づいて定めるものとする。

2 この規則において「職員」とは、知夫村職員定数条例（昭和47年知夫村条例第16号）第2条第4号に規定する職員をいう。

(教育次長)

第3条 事務局に教育次長を置く。

2 教育次長は、教育長を助け、所属職員を指揮監督する。

(係の設置)

第4条 事務局に総務教育係及び社会教育係を置く。

改正（平29教委規則第2号）

(係の分掌事務)

第5条 係の分掌事務は、別表第1のとおりとする。

(臨時又は特別の事務の組織)

第6条 臨時又は特別の事務については、前条にかかわらず教育長が事務の分掌を定めることができる。

(所管の明らかでない事務)

第7条 所管の明らかでない事務は、教育長がその所管を定める。

(職及び職務)

第8条 事務局に係長の職を置く。

2 係長は、係の事務を処理することを職務とする。

3 前2項に規定する職及び職務のほか、必要と認めるときは、事務局に主幹を置く。

4 主幹は、事務局の特定の事務を処理する。

第9条 職員の職は、第3条及び第8条に定めるもののほか、別表第2に掲げるところによる。

2 前項の職の職務については、別に定める。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、組織に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成11年12月6日教委規則第3号）

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成14年1月16日教委規則第1号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成29年1月18日教委規則第2号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月22日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第5条関係） 改正（令4教委規則第2号）

総務教育係

- 1 教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の職員の任免、給与、分限、懲戒、服務その他人事に関する事。
- 2 教育委員会の会議等の庶務に関する事。
- 3 条例、規則等の制定、改廃に関する事。
- 4 教育予算その他会議の議決を経るべき議案に対する意見の申出に関する事。
- 5 教育委員会予算の編成及び経理に関する事。
- 6 教育財産の管理に関する事。
- 7 文書の收受、配布、保存等に関する事。
- 8 公印の管守に関する事。
- 9 教育に関する調査統計に関する事。
- 10 広報に関する事。
- 11 栄典、褒償に関する事。
- 12 事務局職員の福利厚生に関する事。
- 13 教職員住宅に関する事。
- 14 請願又は陳情に関する事。
- 15 教職員の任免、給与、分限及び懲戒の内申並びに服務その他人事に関する事。
- 16 学級編成に関する事。
- 17 教職員の研修に関する事。
- 18 教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関する事。
- 19 教科書その他教材に関する事。
- 20 学齢生徒・児童の就学、生徒、児童及び幼児の入学、転学及び退学に関する事。
- 21 島留学に関する事。
- 22 学校体育に関する事。
- 23 学校保健、学校安全に関する事。
- 24 学校給食に関する事。
- 25 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱に関する事。
- 26 教職員の福利厚生に関する事。
- 27 その他学校教育に関する事。
- 28 教育行政に関する相談に関する事。
- 29 前各号に掲げるもののほか他係の所掌に属しない事。

社会教育係

- 1 社会教育推進に関する事。
- 2 乳幼児、家庭教育に関する事。
- 3 青少年教育に関する事。
- 4 婦人教育に関する事。
- 5 成人教育に関する事。
- 6 高齢者教育に関する事。
- 7 社会教育委員に関する事。
- 8 社会教育機関の運営に関する事。
- 9 社会教育関係団体に関する事。
- 10 公民館の運営に関する事。
- 11 郷土資料館等の社会教育施設に関する事。
- 12 社会同和及び人権教育に関する事。
- 13 視聴覚教育に関する事。
- 14 図書の貸出し、及び読書普及に関する事。
- 15 社会体育、スポーツ振興に関する事。
- 16 芸術及び文化の振興に関する事。

- 17 文化財の調査、保存、活用に関すること。
- 18 文化団体に関すること。
- 19 その他生涯学習に関すること。

別表第 2（第 9 条関係）

|                    |          |                     |
|--------------------|----------|---------------------|
| 主任<br>主任主事<br>主任技師 | 主事<br>技師 | 主任調理師<br>調理師<br>調理員 |
|--------------------|----------|---------------------|

# ○知夫村教育委員会事務委任規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第5号)

(趣旨)

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第26条第1項の規定に基づき、知夫村教育委員会（以下「委員会」という。）の権限に属する事務の委任に関し必要な事項を定めるものとする。

(委任事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

- (1) 教育行政の運営に関する基本方針を決定すること。
- (2) 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関（以下「教育機関」という。）の設置及び廃止を決定すること。
- (3) 教育予算その他議会の議決を経るべき議案についての意見を申し出ること。
- (4) 委員会規則及び訓令の制定又は改廃すること。
- (5) 教育長、公民館長及び事務局職員を任免すること。
- (6) 県費負担教職員の任免その他の進退について内申すること。
- (7) 県費負担教職員の服務の監督についての一般方針を定めること。
- (8) 附属機関の委員を任免し、及び委嘱又は解嘱すること。
- (9) 教科書の採択及び教科書以外の教材の使用に関すること。
- (10) 村指定文化財を指定し、又は指定を解除すること。
- (11) 校長、教員その他の教育関係職員の研修の一般方針を定めること。
- (12) 重要な褒賞を行い、及び国又は県の行う重要な褒賞について推薦すること。
- (13) 1件の予定価格100万円以上の教育財産の取得を村長に申し出ること。
- (14) 1件500万円以上の工事の計画を策定すること。

第3条 教育長は、前条の規定にかかわらず、委任された事務について重要かつ異例の事態が生じたときは、これを委員会の決定にかからしめることができる。

第4条 教育長は、前2条の定める事項について、特に緊急やむを得ない事情が生じた場合にかぎり、これを臨時に代理することができる。

2 前項の規定により、教育長が臨時に代理したときは、直近の委員会に報告しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。



# ○教育長の職務を代理する職員に関する規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第19号)

地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第20条第2項の規定により、教育長に事故があるとき又は欠けたときの教育長の職務を代理する事務局職員の順位は、次のとおりとする。

- (1) 教育次長の職にある事務吏員
- (2) 行政職給料表の上位にある事務吏員

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村教育委員会教育長専決規程

(平成7年4月1日知夫村教育委員会訓令第1号)

改正 平成11年12月6日教委訓令第2号 平成14年2月12日教委訓令第1号

知夫村教育委員会教育長は、次に掲げる事項について、知夫村教育委員会（以下「委員会」という。）の所管する事務を専決することができる。ただし、異例に属するもの又は重要なものについては、この限りでない。

- (1) 委員会事務局及び教育機関の職員のうち教育次長、指導主事及び公民館長を除く職員の任免その他の人事に関すること。
- (2) 校長及び教頭を除く公立学校教職員の任免その他人事の内申に関すること。
- (3) 委員会の任命する職員（教育長を除く。）の昇給その他給与に関すること。
- (4) 公立学校教職員の昇給、昇格等給与の内申に関すること。
- (5) 委員会の所管に属する各機関及び委員会の委員（社会教育委員、体育指導委員及び文化財保護審議会委員は除く。）の任免、委嘱及び解嘱に関すること。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成11年12月6日教委訓令第2号）

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成14年2月12日教委訓令第1号）

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

# ○教育長の権限を委任する規程

(平成11年12月6日知夫村教育委員会訓令第1号)

改正 平成19年7月10日教委訓令第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めるもののほか、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第26条第2項の規定に基づく教育長の権限に属する事項の委任について必要な事項を定めるものとする。

(委任の留保)

第2条 教育長は、この規程に定めるところにより委任した事務であっても、特に必要があるときは、自らこれらの事務を行うことがある。

(報告の徴収等)

第3条 教育長は、この規程の定めるところにより委任した事務について、必要があるときは報告を徴し、又は指示することができる。

(委任事務処理の特例)

第4条 この規程に定めるところにより事務の委任を受けたものは、委任された事務について重要かつ異例の事態が生じたときは、教育長の指示を受けなければならない。

(学校その他の教育機関の長に対する共通委任)

第5条 前条に規定するもののほか、学校その他の教育機関の長に対し、当該機関の所掌に係る別表第1に掲げる事務を委任する。

(学校その他の教育機関の長に対する個別委任)

第6条 前条に規定するもののほか、学校その他の教育機関の長に対し、当該機関の所掌に係る別表第2に掲げる事務を委任する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成19年7月10日教委訓令第1号）

この規程は、平成19年8月1日から施行する。

別表第 1（第 5 条関係） 改正（平19教委訓令第 1 号）

学校その他の教育機関の長に対する共通委任事項

- 1 市町村立学校の教職員の給与に関する規則（昭和32年島根県教育委員会規則第11号。以下「給与規則」という。）第28条の 8 の規定による住居手当の届出に係る事業の確認及び同手当の月額決定又は改定並びに給与規則第28条の11の規定による同手当に係る随時の確認
- 2 給与規則第29条の 4 の規定による通勤手当の届出に係る事業の確認及び同手当の月額の決定又は改定並びに給与規則第30条の規定による同手当に係る随時の確認
- 3 給与規則第27条の 2 第 2 項の規定による届出に係る事実及び扶養月額の認定、同条第 3 項の規定による扶養手当台帳への記載、同条第 4 項の規定による書類の提出の求め並びに給与規則第28条の規定による扶養手当の随時の確認に関する事
- 4 給与規則31条の 9 第 1 項の規定による届出に係る事実の確認及び単身赴任手当の月額決定又は改定、給与規則第31条の11第 1 項の規定による単身赴任手当てに係る随時の確認並びに同条第 2 項の規定による書類の提出の求めに関する事
- 5 保存文書その他資料の閲覧許可
- 6 軽易な表彰
- 7 その他所掌する事務に付随して生ずる事項の処理

別表第 2（第 6 条関係）

学校長

- 1 職員に対する勤務時間の割り振り
- 2 学校施設、設備の目的外利用の許可

学校以外の教育機関の長

- 1 学校以外の教育機関の臨時休館日を決定すること。
- 2 図書を貸し出すこと。

# ○知夫村教育委員会公印規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第15号)

第1条 知夫村教育委員会の公印については、この規則の定めるところによる。

第2条 公印の名称、寸法、用途及び管守者は、別表のとおりとする。

第3条 公印は堅固な容器に納め、厳重に管守し、これを管守以外の場所に持ち出すことはできない。

第4条 公印は公印台帳（別記様式）に登録し、紛失滅損等により、新調、改刻したときは、その都度、所要事項を記載しなければならない。

第5条 公印を押印しようとするときは、押印すべき文書に決裁済みの回議書を添えて、公印の管守者の承認を受けなければならない。

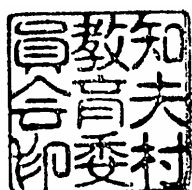
## 附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

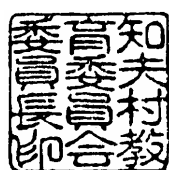
別表（第2条関係）

| 番 号 | 名 称          | 形 状 | 寸法（耗） | 数 量 | 管 守 者 |
|-----|--------------|-----|-------|-----|-------|
| 1   | 知夫村教育委員会印    | 正方形 | 25    | 1   | 教育次長  |
| 2   | 知夫村教育委員会委員長印 | 正方形 | 21    | 1   | 教育次長  |
| 3   | 知夫村教育委員会教育長印 | 正方形 | 21    | 1   | 教育次長  |
| 4   |              |     |       |     |       |
| 5   |              |     |       |     |       |

1



2



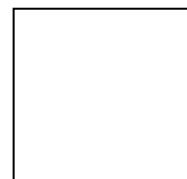
3



4



5



別記様式（第 4 条関係）

|  |                                           |
|--|-------------------------------------------|
|  | 種<br>別                                    |
|  | 印<br>影                                    |
|  | 新<br>調<br>年<br>月<br>日                     |
|  | 変<br>更<br>又<br>は<br>廃<br>止<br>年<br>月<br>日 |
|  | 備<br>考                                    |

公  
印  
台  
帳

# ○隠岐島前町村立学校事務グループ運営要綱

(平成24年12月 1 日知夫村教育委員会要綱第 3 号)

(目的)

第 1 条 島前 3 町村（海士町・西ノ島町・知夫村）立小学校及び中学校における特色ある学校づくりの推進や、教育の質を高める基盤となる事務・業務の効率化・適正化及び職員の資質向上を目指した事務グループ（以下「グループ」という）の運営に関し、必要な事項を定める。

(組織等)

第 2 条 グループにはグループリーダーを置く。

2 グループリーダーは、事務リーダーをもって充てる。ただし、事務リーダー複数いる場合又は不在の場合にあっては、島前 3 町村教育委員会教育長が協議して適任者を指名する。

3 グループリーダーは、グループの事務・業務が円滑に行われるよう、所属するグループを統括する。

4 グループリーダーに事故あるとき又は欠けたときは、島前 3 町村教育委員会教育長が協議して職務を代理する者を指名する。

(所掌事務)

第 3 条 グループで行う業務は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 職員の給与、旅費、服務、学籍、文書・情報管理、財務、福利厚生等の事務の相互点検及び共同処理等

(2) 事務職員の資質向上に関すること。

(3) 事務処理体制の整備・改善に関する研究

(4) 事務職員未配置校への支援

(5) その他学校運営及び教育活動支援のため適当と認められる事務

(勤務及び服務等)

第 4 条 グループにおける業務は、原則として月 1 回程度とし、グループリーダーが召集する。なお、必要に応じて回数を調整することができる。

2 グループ内の各学校事務職員は、グループ内の各学校の事務職員を兼務する。

3 事務職員は、事務の処理に当たり必要があるときは、グループ内の各学校その他の場所において業務を行うことができる。

4 前項の規定により、各事務職員が所属する学校（兼務している学校を除く。以下「本務校」という。）以外において業務を行う場合には、公務出張とし本務校の校長が命令する。

5 第 3 項に規定する業務を行う場合のサービスの監督は、本務校の校長が行う。

(秘密の保持等)

第 5 条 事務職員は、グループにおける業務を遂行する上で知り得た個人情報の取扱いには細心の注意を払い、守秘義務を厳守しなければならない。

2 各学校の公文書を持ち出す場合には、各学校の校長の許可を得なければならない。

(計画書)

第 6 条 グループは、毎年度、年間計画書を作成し、グループ内の校長及び島前 3 町村教育委員会へ提出する。

2 グループは、毎年度末、事務グループ活動について評価を行い、実施報告書を作成し、グループ内の校長及び島前 3 町村教育委員会へ提出する。

(事務グループ推進協議会)

第 7 条 グループの円滑な活動の推進を図るため、「隠岐島前町村立学校事務グループ推進協議会」（以下「協議会」という）を設置する。

2 協議会については必要な事項は、別に定める。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に島前3町村教育委員会教育長が協議して定める。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。



# ○隠岐島前町村立学校事務グループ推進協議会設置要綱

(平成24年12月 1 日知夫村教育委員会要綱第 4 号)

(目的)

第 1 条 隠岐島前町村立学校事務グループ運営要綱第 7 条の規定に基づき、事務グループの円滑な活動の推進を図るために設置した「隠岐島前町村立学校事務グループ推進協議会」(以下「協議会」という。)に関し、必要な事項を定める。

(組織)

第 2 条 協議会は次に掲げる者で構成する。

- (1) グループリーダーが在籍する町村の教育委員会教育長 1 名
- (2) 各町村の教育委員会事務局の課長又は次長 各 1 名
- (3) 島前小中学校校長会の代表者 1 名
- (4) 島前内小中学校教頭の代表者 1 名
- (5) グループリーダー 1 名
- (6) 各町村学校事務職員(グループリーダーが在籍する町村を除く。) 2 名

(役員)

第 3 条 協議会には会長及び副会長を置く。

- 2 会長にはグループリーダーが在籍する町村の教育委員会教育長をもって充てる。
- 3 副会長には各町村(グループリーダーが在籍する町村を除く)の教育委員会事務局の課長又は次長から 2 名を充てる。
- 4 会長は、協議会を代表し、会の円滑な運営を図る。
- 5 副会長は、会長を補佐し、会の円滑な運営に努める。

(会議)

第 4 条 協議会は、毎年 1 回年度のはじめに会長が招集する。なお、会長は必要に応じて臨時の協議会を招集できる。

2 協議会は次の事項について協議する。

- (1) 事務グループ活動の充実に関すること。
- (2) 事務グループの年間計画の承認及び実施報告に関すること。
- (3) 事務グループの活動による成果の検証と評価に関すること。

(事務局)

第 5 条 協議会の事務を処理するため、事務局をグループリーダーが在籍する町村の教育委員会に置く。

(その他)

第 6 条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、その都度協議して定める。

附 則

この要綱は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

# 第2章 学校教育

## ○知夫村立学校設置条例

(平成6年9月28日知夫村条例第13号)

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項の規定に基づき、知夫村立学校の設置について定めることを目的とする。

(設置)

第2条 知夫村は、小学校及び中学校を設置する。

(名称及び位置)

第3条 小学校及び中学校の名称及び位置は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

別表第1（第3条関係）

| 小 学 校 の 名 称 | 位 置           |
|-------------|---------------|
| 知 夫 小 学 校   | 隠岐郡知夫村1053番地1 |

別表第2（第3条関係）

| 中 学 校 の 名 称 | 位 置           |
|-------------|---------------|
| 知 夫 中 学 校   | 隠岐郡知夫村1053番地1 |

# ○知夫村学校管理規則

(平成24年3月15日知夫村教育委員会規則第1号)

改正 平成29年1月10日教委規則第1号 令和2年9月10日教委規則第2号  
令和5年3月31日教委規則第2号

知夫村学校管理規則（平成7年知夫村教育委員会規則第7号）の全部を改正する。

## 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 学年・学期及び休業日（第2条―第4条）
- 第3章 学級編制（第5条）
- 第4章 教育活動（第6条―第10条）
- 第5章 児童・生徒の管理（第11条―第20条）
- 第6章 教科用図書その他の教材の取扱い（第21条―第23条）
- 第7章 職員及び職員会議（第24条―第28条）
- 第8章 学校評議員（第29条）
- 第9章 学校評価（第30条―第32条）
- 第10章 施設及び設備等の管理（第33条―第36条）
- 第11章 雑則（第37条―第40条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条第1項の規定に基づき、知夫村立小学校及び中学校（以下「学校」という。）の管理及び運営に関する基本的事項を定めることを目的とする。

### 第2章 学年・学期及び休業日

#### （学年及び学期）

第2条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて、次の3学期とする。

第1学期 4月1日から7月31日まで

第2学期 8月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

#### （休業日等）

第3条 授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 学年始休業日 4月1日から4月7日までの期間のうち、校長が定める期間

(4) 夏季休業日 7月21日から8月31日までの期間のうち、校長が定める期間

(5) 冬季休業日 12月26日から翌年1月7日までの期間のうち、校長が定める期間

(6) 学年末休業日 3月25日から3月31日までの期間のうち、校長が定める期間

2 校長は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは学年を通じ5日以内の範囲で、あらかじめ休業日承認申請書（様式第1号）により知夫村教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、休業日を定めることができる。

3 校長は、特に必要と認めるときは、あらかじめ休業日変更承認申請書（様式第2号）により教育委員会の承認を得て、第1項第3号から第6号まで及び第2項の休業日につき、その総日数の範囲内においてその時期及び日数を変更することができる。

- 4 校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、あらかじめ休業日変更承認申請書（様式第2号の2）により教育委員会の承認を得て、第1項第3号から第6号までの休業日に授業日を設定することができる。
- 5 校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、あらかじめ振替授業承認申請書（様式第3号）により教育委員会の承認を得て、第1項第1号及び第2号の休業日に授業を行い、その代替として授業を行う日を休業日とすることができる。

（臨時休業）

第4条 校長は、非常変災その他急迫の事情があるときは、授業を行う日であっても、臨時に授業を行わないことができる。この場合において、校長は、速やかに臨時休業報告書（様式第4号）を教育委員会に提出しなければならない。

- 2 校長は、教育委員会が感染症予防上必要があると認めて、学校の全部又は一部の休業を決定したときは、その指示により臨時に授業を行わないものとする。

### 第3章 学級編制

（学級編制）

第5条 校長は、毎年3月10日までに、当該年度の学級編制計画書（様式第5号）を教育委員会に提出しなければならない。

改正（令2教委規則第2号）

- 2 校長は、教育委員会が定めた学級数及び学級ごとの児童生徒数により、学級を編制しなければならない。
- 3 校長は、前項の学級編制を変更する必要があると認めるときは、学級編制変更申請書（様式第6号）により教育委員会に変更の申請をしなければならない。

### 第4章 教育活動

（教育課程の編成）

第6条 校長は、学習指導要領並びに島根県教育委員会及び教育委員会の定める基準により教育課程を編成するものとする。

- 2 校長は、毎年4月末日までに、当該年度の教育課程に関する届出書（様式第7号）及び前年度の教育課程実施状況報告書（様式第7号の2）を教育委員会に提出しなければならない。

（複式学級教育課程編成等の届出）

第7条 校長は、次の各号について特別の教育課程を編成しようとする場合は、あらかじめ複式学級教育課程に関する届出書（様式第8号）、特別支援学級教育課程に関する届出書（様式第8号の2）、通級による指導のための特別の教育課程に関する届出書（様式第8号の3）及び日本語の能力に応じた特別の指導のための特別の教育課程に関する届出書（様式第8号の4）により教育委員会に届け出なければならない。

- (1) 複式学級
- (2) 特別支援学級
- (3) 通級による指導
- (4) 日本語指導

全改（令2教委規則第2号）

（校外における教育活動）

第8条 校外において教育課程に基づく教育活動（修学旅行を除く。以下この条において同じ。）を実施するに当たっては、周到的な計画を立て、特に児童又は生徒の保健及び安全のため適切な措置を講じ、教育効果をあげることに努めなければならない。

- 2 校長は、教育課程に基づく教育活動を、知夫村の区域外で実施しようとするときは、実施しようとする日の5日前までに、校外教育活動実施届（様式第9号）を教育委員会に提出しなければならない。
- 3 校長は、教育課程に基づく教育活動で宿泊を要するもの（校内で行う場合を含む。）については、実施しようとする日の2週間前までに、校外教育活動実施承認申請書（様式第10号）を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前項の場合において、宿泊施設（国立青少年交流の家及びこれに準ずる国立の施設並びに県立少年自然の家及びこれに準ずる県立の施設を除く。以下同じ。）及び弁当調製所を利用する場合は、利用しようとする日の1月前までに宿泊施設及び弁当調製所の食品衛生管理について都道府

県衛生主管部長あて、文書（様式第11号）により依頼しておかなければならない。

- 5 第3項の場合において、宿泊施設を利用する場合は、利用しようとする日の2週間前までに、宿泊施設の防火管理等について所轄消防署長あて、文書（様式第11号の2）により依頼し、その状況を確認しておかなければならない。
- 6 第3項の場合において、学校を管轄する警察署以外の警察署管内で実施する場合は、実施しようとする日の2週間前までに、宿泊場所（国立青少年交流の家及びこれに準ずる国立の施設並びに県立少年自然の家及びこれに準ずる県立の施設を除く。）における生徒指導上での協力方について所轄警察署長あて、文書（様式第11号の3）により依頼しておかなければならない。

（修学旅行）

第9条 修学旅行を計画するについては、児童又は生徒の安全の確保と、保護者の経済的負担を考慮するものとし、旅行の実施に当たっては特に秩序を保ち、規律のある行動をするよう指導しなければならない。

- 2 修学旅行は、実施学年に在籍する児童又は生徒のうち、病弱者などやむを得ない事情のある者を除き、全員が参加するものとする。
- 3 修学旅行日数は、中学校は3泊4日以内、小学校は1泊2日以内とし、へき地指定校又はこれに準ずる学校についてはそれらの旅行日数を延長することができる。ただし、中学校の船車中泊は帰路1回とする。
- 4 校長は、修学旅行の1月前までに、利用しようとする宿泊施設及び弁当調製所の食品衛生管理について都道府県衛生主管部長あて、文書（様式第11号）により依頼しておかなければならない。
- 5 校長は、修学旅行の2週間前までに、利用しようとする宿泊施設の防火管理等について所轄消防署長あて、文書（様式第11号の2）により依頼し、その状況を確認しておかなければならない。
- 6 校長は、修学旅行の2週間前までに、利用しようとする宿泊施設及び主たる見学地における生徒指導上の配慮事項について所轄警察署長あて、文書（様式第11号の4）により依頼し、その状況を確認しておかなければならない。
- 7 校長は、修学旅行を実施しようとするときは、実施1月前に修学旅行実施届（様式第12号）により教育委員会に届け出なければならない。
- 8 校長は、海外への修学旅行を実施しようとするときは、海外修学旅行実施計画書（様式第12号の2）により実施6月前までに教育委員会へ協議しなければならない。
- 9 校長は、修学旅行が終了したときは、速やかに修学旅行終了報告書（様式第13号）を教育委員会に提出しなければならない。

（事故報告）

第10条 校長は、次の各号に掲げる事故があった場合には、直ちに児童（生徒）の事故報告書（様式第14号）によりその状況及びてん末を、教育委員会に報告しなければならない。

- (1) 児童又は生徒が傷害を受け又は死亡した場合
- (2) 児童又は生徒に集団食中毒その他の集団事故が発生した場合
- (3) 児童又は生徒に暴力行為、窃盗その他の非行があった場合

第5章 児童・生徒の管理

（転出・転入の報告）

第11条 校長は、児童又は生徒が転出又は転入したときは、速やかに児童（生徒）転出（転入）報告書（様式第15号）を教育委員会に提出しなければならない。

（視覚障害者等である者の通知）

第12条 校長は、児童又は生徒で視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者又は病弱者になった者があるときは、速やかにその旨を視覚障害者等である旨の通知書（様式第16号）により教育委員会に通知しなければならない。

改正（令5教委規則第2号）

（出席の督促）

第13条 校長は、出席状況が良好でない児童又は生徒があるときは、保護者に対して出席督促書（様式第17号）により出席の督促をしなければならない。

- 2 校長は、児童又は生徒が休業日を除き引き続き7日間出席せず、その他その出席状況が良好でない場合において、その出席させないことについて保護者に正当な事由がないと認められるとき

は、速やかにその旨を出席不良児童（生徒）通知書（様式第18号）により教育委員会に通知しなければならない。

（性行不良による出席停止）

第14条 校長は、次に掲げる行為の1又は2以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童又は生徒の教育に妨げがある児童又は生徒について、出席停止を命ずる必要があると認めるときは、速やかにその旨を性行不良児童（生徒）の申出書（様式第19号）により教育委員会に申し出なければならない。

- (1) 他の児童又は生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為
- (2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為
- (3) 施設又は設備を損壊する行為
- (4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

2 校長は、出席停止を命ぜられた児童又は生徒についてその解除を適当と認めるときは、速やかに理由を付してその旨を教育委員会に申し出なければならない。

（感染症等による出席停止）

第15条 校長は、感染症にかかっており、かかっておる疑があり、又はかかるおそれのある児童又は生徒の出席停止を命ずる場合には、その保護者に対して感染症等通知書（様式第20号）により通知しなければならない。

2 前項の場合には、校長は、速やかに感染症等報告書（様式第21号）を教育委員会に提出しなければならない。

（特別欠席）

第16条 校長は、児童又は生徒が次の各号に掲げる理由のため必要と認められる日数を欠席したときは、出席しなければならない日数及び欠席日数のいずれにも算入しない。

- (1) 性行不良・感染症等による出席停止
- (2) 忌引
- (3) 風水震、火災その他の非常災害による交通しや断
- (4) 進学又は就職のための受験
- (5) その他校長が、出席しなくてもやむを得ないと認める場合

（原級留置）

第17条 校長は、小学校又は中学校の各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、当該児童又は生徒を原学年に留め置くことができる。

2 校長は、前項の処置を行ったときは、速やかに原学年留置報告書（様式第22号）を教育委員会に提出しなければならない。

（卒業証書）

第18条 校長は、小学校又は中学校の全課程を修了したと認めた者には、卒業証書（様式第23号）を授与しなければならない。

（全課程修了者の通知）

第19条 校長は、毎学年の終了後速やかに、小学校又は中学校の全課程修了者の氏名を、全課程修了者通知書（様式第24号）により教育委員会に報告しなければならない。

（他市町村教育委員会への報告）

第20条 第11条、第12条、第13条第2項、第17条第2項及び第19条の場合において、当該児童又は生徒が他市町村に住所を有するものであるときは、速やかにその旨を当該児童又は生徒の住所の存する市町村の教育委員会にも報告しなければならない。

## 第6章 教科用図書その他の教材の取扱い

（教科用図書及び教材の使用）

第21条 学校においては、教育委員会が採択した教科用図書を使用しなければならない。

2 校長は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第34条第2項及び第3項（これらの規定を同法第49条及び附則第9条第2項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の定めるところにより、教科用図書に代えて同法第34条第2項に規定する教材（以下「教科用図書代替教材」という。）を使用することができる。

全改（令2教委規則第2号）

3 校長は、教科用図書及び教科用図書代替教材以外の教材で、有益適切なものはこれを使用することができる。  
追加（令2教委規則第2号）

4 教科用図書代替教材及び前項の教材の選定に当たっては、保護者の経済的負担が過重にならないように考慮しなければならない。  
追加（令2教委規則第2号）

（教材の承認）

第22条 校長は、教科用図書が発行されていない教科の主たる教材として使用する図書（以下「準教科書」という。）又は教科用図書代替教材を使用する場合は、使用する日の1月前までに教材使用承認申請書（様式第25号）を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

改正（令2教委規則第2号）

（教材の届出）

第23条 校長は、学年若しくは学級の全員又は特定の集団全員の教材として計画的、かつ、継続的に次の名号に掲げるものを使用する場合は、あらかじめ教材使用届（様式第26号）により教育委員会に届け出なければならない。

改正（令2教委規則第2号）

(1) 教科用図書、教科用図書代替教材又は準教科書とあわせて使用する副読本、解説書その他これらに類する参考書

(2) 学習の過程及び休業中に使用する学習帳、練習帳その他これらに類するもの

第7章 職員及び職員会議

（職員）

第24条 学校には、校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、学校栄養職員、事務職員、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を置くものとする。ただし、教育委員会の指定する学校には、教頭、主幹教諭、養護教諭、栄養教諭、学校栄養職員又は事務職員を置かないことができる。

2 学校には、前項に規定する職員のほか、必要に応じて校務員その他の職員を置くことができる。  
改正（平29教委規則第1号）

3 第1項に規定する学校栄養職員とは、学校栄養士をいい、事務職員とは、事務リーダー、主幹、事務主幹、主任、主任主事及び主事をいう。

4 特別の事情のあるときは、第1項の規定にかかわらず、教諭に代えて助教諭又は講師を、養護教諭に代えて養護助教諭を置くことができる。

5 第1項に規定する職員、第2項に規定する校務員、第3項に規定する職員及び第4項に規定する職員の職務は、それぞれ次のとおりとする。  
改正（平29教委規則第1号）

(1) 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

(2) 教頭は、校長を助け、校務を整理し、及び必要に応じ児童又は生徒の教育をつかさどる。

(3) 主幹教諭は、校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、及び児童又は生徒の教育をつかさどる。

(4) 教諭は、児童又は生徒の教育をつかさどる。

(5) 養護教諭は、児童又は生徒の養護をつかさどる。

(6) 栄養教諭は、児童又は生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる。

(7) 助教諭は、教諭の職務を助ける。

(8) 講師は、教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。

(9) 養護助教諭は、養護教諭の職務を助ける。

(10) 学校栄養士は、学校給食の栄養に関する専門的事項をつかさどる。

(11) 事務リーダーは、事務グループ内の指導的役割を果たし、特に困難な事務をつかさどる。

(12) 主幹及び事務主幹は、特に困難な事務をつかさどる。

(13) 主任は、困難な事務をつかさどる。

(14) 主任主事は、事務をつかさどる。

(15) 主事は、事務に従事する。

(16) 校務員は、学校の環境の整備その他の用務に従事する。

(17) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、学校における保健管理に関する専門的事項に関し技術及び指導に従事する。

（事務職員の標準的な職務の内容及びその例示）

第24条の2 事務職員の標準的な職務の内容及びその例示は、別表に掲げるとおりとする。

追加（令5教委規則第2号）

（校務分掌）

第25条 学校には、学級担任を置くものとする。

2 学級担任は、校長の監督を受け、当該学級の直接の教育活動に当たる。

3 学級担任は、教員（教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第2条第2項に規定する教員をいう。以下同じ。）のうちから、校長が命免し教育委員会に報告するものとする。

第25条の2 学校には、教務主任、学年主任、保健主事、司書教諭、防火管理者及び研究主任を置くものとする。ただし、教育委員会の指定する学校には、教務主任、学年主任、保健主事、司書教諭又は研究主任を置かないことができる。

2 中学校には、生徒指導主事及び進路指導主事を置くものとする。ただし、教育委員会の指定する学校には、生徒指導主事を置かないことができる。

3 分校には、分校主任を置くものとする。

4 寄宿舎を附置する学校には、寮務主任を置くものとする。

5 校長は、前4項に規定する主任等のほか、必要に応じて事務主任、給食主任その他の主任等を置くことができる。

6 前5項に規定する主任等は、校長の監督を受け、それぞれ次の職務をつかさどる。

(1) 教務主任 教育計画の立案その他の教務に関する事項

(2) 学年主任 当該学年の教育活動に関する事項

(3) 保健主事 学校保健に関する事項

(4) 司書教諭 学校図書館の専門的事項

(5) 防火管理者 学校の防火に関する事項

(6) 研究主任 研修に関する事項

(7) 生徒指導主事 生徒指導に関する事項

(8) 進路指導主事 生徒の職業指導、進学指導その他の進路指導に関する事項

(9) 分校主任 分校に関する校務

(10) 寮務主任 寮務に関する事項

(11) 事務主任 学校事務に関する事項

(12) 給食主任 学校給食に関する事項

(13) 前項に規定するその他の主任等 校長が別に定める事項

7 第1項から第4項までに規定する教務主任、学年主任、保健主事、司書教諭、研究主任、生徒指導主事、進路指導主事、分校主任及び寮務主任は、教諭（保健主事にあっては、教諭又は養護教諭）のうちから、第1項に規定する防火管理者及び第5項に規定するその他の主任等（事務主任を除く。）は、教員のうちから、第5項に規定する事務主任は、事務職員のうちから、校長の意見を聞いて、教育委員会が命免する。

8 校長は、主任等発令意見具申書（様式第27号）により、毎年度当初又は年度中途において主任等に異動が生じた場合はそのつど、速やかに教育委員会に意見を申し出なければならない。

（校務分掌の報告）

第26条 校長は、教育長が別に定めるところにより、校務分掌の状況を、毎年4月末日までに教育委員会に届け出なければならない。

2 校長は、特別支援学級、多学年学級又は通級による指導の担当教員を命免した場合は、特別支援（多学年）学級等担当教員報告書（様式第28号）により、速やかに教育委員会に届け出なければならない。

3 校長は、分校勤務教員を命免した場合は、分校勤務教員報告書（様式第28号の2）により、速やかに教育委員会に届け出なければならない。

4 校長は、本分校勤務教員を命免した場合は、本分校勤務教員報告書（様式第29号）により、速やかに教育委員会に届け出なければならない。



(職員会議)

第27条 学校には、校長の職務の円滑な執行に資するため、職員会議を置くものとする。

2 職員会議は、校長が主宰する。

3 前2項に規定するもののほか、職員会議に関し必要な事項は、校長が定める。

(服務)

第28条 職員の服務に関しては、別に定める。

#### 第8章 学校評議員

(学校評議員)

第29条 学校に学校評議員を置くことができる。

2 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し意見を述べることができる。

3 学校評議員は、当該学校の職員以外のもので教育に関する理解及び識見を有するもののうちから、校長の推薦により、教育委員会が委嘱する。

4 前3項に規定するもののほか、学校評議員に関し必要な事項は、別にこれを定める。

#### 第9章 学校評価

(自己評価)

第30条 校長は、当該学校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の評価を行うに当たっては、学校は、その実情に応じ、適切な項目を設定して行うものとする。

(学校関係者評価)

第31条 校長は、前条第1項の規定による評価の結果を踏まえた当該学校の児童生徒の保護者その他の当該学校の関係者(当該学校の職員を除く。)による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

(評価結果の報告)

第32条 校長は、第30条第1項の規定による評価の結果及び前条の規定により評価を行った場合は、その結果を、教育委員会に報告するものとする。

#### 第10章 施設及び設備等の管理

(保全)

第33条 校長は、学校の施設及び設備等(以下「教育財産」という。)の保全につとめ、その活用を図らなければならない。

2 校長は、教育財産の台帳の副本を調製し、常にその現存状況を明らかにしておかなければならない。

3 校長は、教育財産の使用区分を変更しようとするときは、あらかじめ教育財産使用区分変更承認申請書(様式第30号)を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

4 校長は、教育財産のうち、学校の用に供する必要がなくなったものについては、速やかに不用教育財産申出書(様式第31号)により教育委員会に申し出なければならない。

5 校長は、教育財産の一部若しくは全部が毀損し、又は亡失した場合は、速やかに教育財産毀損(亡失)報告書(様式第32号)を教育委員会に提出しなければならない。

(教育財産の目的外使用)

第34条 校長は、学校教育上支障のない限り教育財産の使用を許可することができる。

2 前項の場合において、使用期間が長期にわたる場合又は使用目的が特殊な場合には、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。

(学校の防災及び警備)

第35条 校長は、学校の防災及び警備に関し職員の職務分担を定め、学校防災及び警備の徹底を期さなければならない。

2 校長は、毎年4月末日までに、防災計画書(様式第33号)を教育委員会に提出しなければならない。

3 校長は、前項の計画書に基づき、毎学期1回以上必要な訓練を実施しなければならない。

- 4 校長は、学校に火災、盗難等の事故が発生したときは、直ちに事故報告書（様式第34号）を教育委員会に提出しなければならない。

（宿日直）

第36条 校長は、所属職員又は宿日直代行員に宿日直勤務を行わせることができる。

- 2 校長は、前項の宿日直勤務に関し必要な事項について、規程を定めなければならない。

- 3 宿日直代行員について必要な事項は、別に定める。

#### 第11章 雑則

（備付表簿及び保管）

第37条 学校には、次の各号に掲げる表簿を備えなければならない。

- (1) 学校沿革誌
  - (2) 教育財産の台帳の副本
  - (3) 学校に関係のある法令並びに条例、規則及び規程
  - (4) 公文書綴及び往復文書処理簿
  - (5) 学校要覧
  - (6) 出納簿及び経費の予算決算についての帳簿
  - (7) 調査統計綴
  - (8) 教育課程表
  - (9) 学校日誌、宿日直勤務命令簿及び宿日直日誌
  - (10) 勤務記録
  - (11) 辞令写簿（発令通知書綴）
  - (12) 出張命令簿
  - (13) 出勤簿並びに休暇願簿及び欠勤記録簿
  - (14) 卒業証書授与台帳
  - (15) 指導要録、その写し及び抄本
  - (16) 転出・転入者名簿
  - (17) 出席簿及び健康診断に関する表簿
  - (18) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師執務記録簿
- 2 前項に掲げる学校要覧には、職員の名簿、学級担任、教科担任その他の校務分掌、時間表及び校地校舎の図面等を記載するものとする。
- 3 第1項各号に掲げる表簿のうち、学校沿革誌、卒業証書授与台帳及び勤務記録は永久に、指導要録及びその写しのうち入学、卒業等の学籍に関する記録については20年間、その他の表簿は5年間、それぞれ保存しなければならない。

（校内規程）

第38条 校長は、学校運営について必要な規程を定めることができる。

（委任）

第39条 この規則に定めるもののほか、学校管理に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成29年1月10日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年9月10日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年3月31日教委規則第2号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第24条の2関係） 追加（令5教委規則第2号）  
事務職員の標準的職務

| 区分     | 職務内容                                                                  | 職務内容関係事務の例示                                                                                                    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学校運営   | 1 企画運営への参画に関すること。<br>2 校内諸規定に関すること。<br>3 渉外に関すること。<br>4 学校事務全般に関すること。 | ○企画会等への参画<br>○校務分掌組織検討への参画<br>○校内諸規定に係る指導・助言<br>○地域・関係諸機関等との連絡調整<br>○学校事務全般に係る指導・助言                            |
| 総務     | 1 文書・表簿の管理に関すること。<br>2 調査統計に関すること。<br>3 教職員の勤務に関すること。<br>4 証明に関すること。  | ○文書の收受・発送・整理・保管事務<br>○表簿の整理・保管事務<br>○学校基本調査関係事務<br>○各種調査統計関係事務<br>○採用・退職・転出入等関係事務<br>○諸願、届、報告関係事務<br>○各種証明関係事務 |
| 学務     | 1 学籍に関すること。<br>2 就学援助に関すること。<br>3 教科用図書無償給与に関すること。                    | ○児童生徒の転出入等学籍関係事務<br>○就学援助・就学奨励関係事務<br>○教科用図書無償給与関係事務                                                           |
| 給与     | 1 給与に関すること。<br>2 旅費に関すること。                                            | ○給料の支給関係事務<br>○手当の認定・報告・支給関係事務<br>○執行計画、請求、支給関係事務                                                              |
| 財務     | 1 予算に関すること。<br>2 物品に関すること。<br>3 施設設備に関すること。<br>4 学校徴収金に関すること。         | ○予算要求、執行計画、契約、支払関係事務<br>○物品の出納・管理関係事務<br>○施設設備の維持・管理関係事務<br>○計画、執行、決算関係事務                                      |
| 福利厚生   | 1 福利厚生に関すること。                                                         | ○共済組合、教職員互助会関係事務<br>○公務災害補償関係事務                                                                                |
| 事務グループ | 1 事務グループ活動に関すること。                                                     | ○定型業務点検・確認<br>○事務グループ活動に関する事務                                                                                  |

事務リーダーが上記に加えて行う標準的職務

| 区分           | 職務内容                                             | 職務内容関係事務の例示                                                                 |
|--------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 事務グループマネジメント | 1 事務グループ活動の運営・推進に関すること。<br>2 事務グループ員の人材育成に関すること。 | ○事務グループ活動における事務の効率化・適正化の推進<br>○事務グループ活動において共同処理する事務の総括<br>○事務グループ員に対する指導・助言 |

○標準的職務の区分欄「学校運営」は、事務職員の役割を示したものであること。また、区分欄「総務」「学務」「給与」「財務」「福利厚生」は、主として事務職員が総括する範囲を示したものであり、事務職員以外の教職員が担当する職務内容も含まれること。「事務グループ」「事務グループマネジメント」については、事務グループにおける職務及び役割を示したものであること。○本表で示したものは標準的な職務であるので、各学校においては、学校規模、事務職員の数や経験年数、学校の実情を考慮して、校務分掌の仕組みを整えること。

様式第 1 号（第 3 条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）

|                                |  |                      |   |        |
|--------------------------------|--|----------------------|---|--------|
|                                |  | 第<br>年               | 月 | 号<br>日 |
| 知夫村教育委員会 様                     |  | 知夫村立知夫小（中）学校長<br>氏 名 |   |        |
| 休 業 日 承 認 申 請 書                |  |                      |   |        |
| 下記のとおり休業日を定めたいので承認を申請します。<br>記 |  |                      |   |        |
| 1 期日及び期間                       |  |                      |   |        |
| 2 対 象                          |  |                      |   |        |
| 3 事 由                          |  |                      |   |        |
| 4 その他                          |  |                      |   |        |
| 上記の申請を承認する。<br>年 月 日           |  |                      |   |        |
| 知夫村教育委員会教育長                    |  |                      |   |        |

様式第 2 号（第 3 条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）

|                                 |  |                      |   |        |
|---------------------------------|--|----------------------|---|--------|
|                                 |  | 第<br>年               | 月 | 号<br>日 |
| 知夫村教育委員会 様                      |  | 知夫村立知夫小（中）学校長<br>氏 名 |   |        |
| 休業日変更承認申請書                      |  |                      |   |        |
| 下記のとおり休業日を変更したいので承認を申請します。<br>記 |  |                      |   |        |
| 1 変更を要する時期及び期間                  |  |                      |   |        |
| 2 対 象                           |  |                      |   |        |
| 3 事 由                           |  |                      |   |        |
| 4 その他                           |  |                      |   |        |
| 上記の申請を承認する。<br>年 月 日            |  |                      |   |        |
| 知夫村教育委員会教育長                     |  |                      |   |        |

様式第2号の2（第3条関係） 改正（令5教委規則第2号）

|                                |                      |   |        |
|--------------------------------|----------------------|---|--------|
|                                | 第<br>年               | 月 | 号<br>日 |
| 知夫村教育委員会 様                     | 知夫村立知夫小（中）学校長<br>氏 名 |   |        |
| 休業日変更承認申請書                     |                      |   |        |
| 下記のとおり休業日を授業日に変更したいので承認を申請します。 |                      |   |        |
| 記                              |                      |   |        |
| 1 授業を行う日又は期間                   |                      |   |        |
| 2 対 象                          |                      |   |        |
| 3 事 由                          |                      |   |        |
| 4 その他                          |                      |   |        |

---

|             |             |
|-------------|-------------|
| 上記の申請を承認する。 |             |
| 年 月 日       | 知夫村教育委員会教育長 |

様式第3号（第3条関係） 改正（令5教委規則第2号）

|                                  |                      |   |        |
|----------------------------------|----------------------|---|--------|
|                                  | 第<br>年               | 月 | 号<br>日 |
| 知夫村教育委員会 様                       | 知夫村立知夫小（中）学校長<br>氏 名 |   |        |
| 振替授業承認申請書                        |                      |   |        |
| 下記のとおり授業日と休業日との振替をしたいので承認を申請します。 |                      |   |        |
| 記                                |                      |   |        |
| 1 授業を行う休業日                       |                      |   |        |
| 2 振替休業日                          |                      |   |        |
| 3 対 象                            |                      |   |        |
| 4 事 由                            |                      |   |        |
| 5 その他                            |                      |   |        |

---

|             |             |
|-------------|-------------|
| 上記の申請を承認する。 |             |
| 年 月 日       | 知夫村教育委員会教育長 |

様式第4号（第4条関係） 改正（令5教委規則第2号）

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

## 臨時休業報告書

下記のとおり臨時休業をしたので報告します。

### 記

- 1 期日及び期間
- 2 対 象
- 3 非常変災その他急迫の事情の概要
- 4 今後の措置

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

学 級 編 制 計 画 書

別紙のとおり 年度の学級編制を計画したので提出します。  
<別紙>

学 級 編 制 表  
学校名

| 学年 性別 |   | 学級 | 組 | 組 | 組 | 組 | 組 | 組 | 組 | 特別支<br>援学級 | 計 | 学級数                                     |
|-------|---|----|---|---|---|---|---|---|---|------------|---|-----------------------------------------|
| 1     | 男 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 女 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 計 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
| 2     | 男 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 女 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 計 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
| 3     | 男 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 女 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 計 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
| 4     | 男 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 女 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 計 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
| 5     | 男 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 女 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 計 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
| 6     | 男 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 女 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 計 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
| 合計    | 男 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   | 通常の<br>学級数<br>( )<br>特別支援<br>学級数<br>( ) |
|       | 女 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |
|       | 計 |    |   |   |   |   |   |   |   |            |   |                                         |

（注）教室配置図に各室の面積を記入したものを添付すること。

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

学級編制変更報告書

下記の事由により別紙のとおり学級編制を変更したので報告します。

記

- 1 変更を要する事由
- 2 変更の時期

<別紙>

（注） 様式第 5 号の別紙を使用するものとし、現行の学級編制及び変更しようとする内容（朱書すること。）を記載すること。



第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

教 育 課 程 に 関 す る 届 出 書

下記のとおり 年度の教育課程を編成したので届けます。

記

- 1 学級編制
- 2 教育目標
- 3 年度目標
- 4 具体的施策の重点
- 5 研究計画
- 6 学校評価に関する事項
  - (1) 地域の意見を学校運営に取り入れる制度
  - (2) 年間計画・質問項目
- 7 教育課程の編成に関する事項
  - (1) 生活時程
  - (2) 各教科等の合計週時数
  - (3) 全体計画・年間指導計画・評価規準
  - (4) 個人情報等の管理規程の作成
  - (5) 学校図書館司書教諭の発令
  - (6) 学期の区分
  - (7) 授業予定日数等
  - (8) 年間予定授業時数等
  - (9) 特別支援学級に関する事項
  - (10) 日本語の能力に応じた特別の指導のための特別の教育課程に関する事項
  - (11) 学校行事等の年間予定時数
  - (12) 予備の授業等時数
  - (13) 総合的な学習の時間における学習活動
- 8 教育課程についての配慮事項
  - (1) 教育課程の編成・実施
  - (2) 授業の改善と評価の工夫
  - (3) 少人数授業などきめ細かな指導の実施形態等
  - (4) 教育課程の管理

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

教 育 課 程 実 施 状 況 報 告 書

下記のとおり 年度の教育課程を実施したので報告します。

記

- 1 授業日数等
- 2 授業時数等
- 3 学校行事等の時数
- 4 教育課程についての評価
  - (1) 教育課程の編成・実施
  - (2) 授業の改善と評価の工夫
- 5 特別支援学級に関する事項
- 6 日本語の能力に応じた特別の指導のための特別の教育課程に関する事項
- 7 総合的な学習の時間における学習活動
- 8 学校評価等に関する事項
  - (1) 実施の状況
  - (2) 公表の方法
  - (3) 工夫・改善点

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

複式学級教育課程に関する届出書

下記のとおり 年度の教育課程を編成したので届けます。

記

| 学級<br>（固有名詞） | 担任 | 構成<br>学年 | 児童数 | 学年別の順序によらないで行う教科 |          |            |                 |
|--------------|----|----------|-----|------------------|----------|------------|-----------------|
|              |    |          |     | 教科名              | 年間<br>時数 | 週当た<br>り時数 | 使用教科書<br>（準教科書） |
|              |    | 年        | 人   |                  |          |            |                 |
|              |    | 年        | 人   |                  |          |            |                 |

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小学校長  
氏 名

特別支援学級教育課程に関する届出書

下記のとおり 年度の教育課程を編成したので届けます。（学級種別： ）

- 1 障がい種別
- 2 学級名称
- 3 在籍児童（生徒）の状況
- 4 教育課程編成表

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

通級による指導のための特別な教育課程に関する届出書

下記のとおり通級による指導が必要な児童（生徒）に対し、特別な教育課程を編成したので届けます。

記

1 児童（生徒）

(1) 学年・組 年 組  
(2) 氏 名 （ ）内にふりがな記入 （ ）  
(3) 進級による指導実施校及び指導教員名 学 校 名 立 学校  
指導教員名

2 教育課程

| 区 分 |                  | 年間時数 | 区 分               | 年間時数 |
|-----|------------------|------|-------------------|------|
| 教科  | 国 語              |      | 特 別 の 教 科 道 徳     |      |
|     | 社 会              |      | 外 国 語 活 動         |      |
|     | 算 数 （ 数 学 ）      |      | 総 合 的 な 学 習 の 時 間 |      |
|     | 理 科              |      | 特 別 活 動           |      |
|     | 生 活              |      | 自 立 活 動           | 〈 〉  |
|     | 音 楽              |      | 年 間 授 業 時 数       |      |
|     | 図 画 工 作 （ 美 術 ）  |      | 〈指導教科など〉 自立活動     |      |
|     | 家庭 （ 技 術 ・ 家 庭 ） |      |                   |      |
|     | 体 育 （ 保 健 体 育 ）  |      |                   |      |
|     | 外 国 語            |      |                   |      |

3 通級による指導の実施

指導形態  
指導時数（週又は月に記入） （週あたり） 時間 又は （月あたり） 時間  
実施曜日・時間 （ ）曜日・時間 : ~ :  
（ ）曜日・時間 : ~ :

4 指導開始日及び指導終了予定日

指導開始年月日 令和 年 月 日 （新規・継続）  
指導終了予定日 令和 年 月 日

5 指導内容

(1) 年間の指導目標と指導計画

（年間指導計画を踏まえ記入する。自立活動の区分・項目は該当する項目の欄に○又は／を選択）

| 区分          | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | 〈指導目標（○）指導計画・内容（・）の概要〉 |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|------------------------|
| 1 健康の保持     |     |     |     |     |     |                        |
| 2 心理的な安定    |     |     |     |     |     |                        |
| 3 人間関係の形成   |     |     |     |     |     |                        |
| 4 身体の働き     |     |     |     |     |     |                        |
| 6 コミュニケーション |     |     |     |     |     |                        |

(2) 障がい種別

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

日本語の能力に応じた特別の指導のための特別の教育課程に関する届出書

下記のとおり日本語指導が必要な児童（生徒）に対し、特別の教育課程を編成したので届けます。

記

| No. | 学年 | 使用言語 | 指導内容 |   |   |   |   |   |     | 週指導時間 | 指導形態 | 備考 |
|-----|----|------|------|---|---|---|---|---|-----|-------|------|----|
|     |    |      | ステージ | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | その他 | 指導期間  |      |    |
|     |    |      |      |   |   |   |   |   |     |       |      |    |
|     |    |      |      |   |   |   |   |   |     |       |      |    |
|     |    |      |      |   |   |   |   |   |     |       |      |    |
|     |    |      |      |   |   |   |   |   |     |       |      |    |
|     |    |      |      |   |   |   |   |   |     |       |      |    |

○ステージについて（JSL評価参照枠より）

6：教科内容と関連したトピックについて理解し、積極的に授業に参加できる

5：教科内容と関連したトピックについて理解し、授業にある程度の支援を得て参加できる

4：日常的なトピックについて理解し、学級活動にある程度参加できる

3：支援を得て、日常的なトピックについて理解し、学級活動にも部分的にある程度参加できる

2：支援を得て、学校生活に必要な日本語の習得が進む

1：学校生活に必要な日本語の習得がはじまる

○指導内容について

①サバイバル日本語 ②日本語基礎 ③技能別日本語 ④日本語と教科の統合学習 ⑤教科の補習

○指導形態について

「取り出し（個人）」「取り出し（グループ）」「巡回指導」等を記載。その後に週当たりの時数を記載

例：週4時間の「取り出し（個人）」している場合 → 「取り出し（個人）4」

○指導期間

「特別の教育課程」による指導を開始した期日を記載 例：H30.4～

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

校外教育活動実施届

下記のとおり知夫村の区域外で教育活動を実施したいので届けます。

記

- 1 名 称
- 2 目 的
- 3 実施場所
- 4 日 程（利用する交通機関名も含む。）
- 5 参加児童（生徒）の学年別、男女別数
- 6 引率教員の職、氏名及び分担事務
- 7 安全のための措置
- 8 経 費（児童（生徒）1 人当たりの経費）
- 9 そ の 他

（注）必要に応じ場所の図面等を添付すること。

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

校外教育活動実施承認申請書

下記のとおり宿泊を伴う教育活動を実施したいので承認を申請します。

記

- 1 名 称
- 2 目 的
- 3 実施場所
- 4 日 程（利用する交通機関名も含む。）
- 5 宿泊場所
- 6 参加児童（生徒）の学年別、男女別数
- 7 不参加児童（生徒）数及びその措置
- 8 引率教員の職、氏名及び分担事務
- 9 安全のための措置
- 10 経 費（児童（生徒）1 人当たりの経費）
- 11 そ の 他

上記の申請を承認する。

年 月 日

知夫村教育委員会教育長

第 年 月 日

〇〇県衛生主管部長 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

宿泊施設等の衛生管理について（依頼）

本校では下記の計画で（ ）を実施したいので、宿泊施設及び弁当調製の食品衛生及び環境衛生についての監督をお願いします。

記

- 1 日 程
- 2 利用しようとする宿泊施設及び弁当調製所（名称、所在地、利用日時）
- 3 参加人員 教員 名 児童（生徒） 名
- 4 その他



様式第 1 1 号の 2（第 8 条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）  
＜往信＞

第 年 月 日

〇〇県〇〇消防署長 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

宿泊施設の防火管理等について（依頼）

本校では下記の計画で（ ）を実施したいので、復信記載事項について回報をいただくとともに宿泊施設の防火管理等についての監督をお願いします。

記

- 1 日 程
- 2 利用する宿泊施設（名称、所在地、利用日時）
- 3 参加人員 教員 名 児童（生徒） 名
- 4 その他

---

＜復信＞

第 年 月 日

島根県知夫村立知夫小（中）学校長 様

〇〇県〇〇消防署長  
氏 名

宿泊施設の防火管理等について（回答）

年 月 日付け第 号で依頼のありましたこのことについては、下記のとおりです。

記

- 1 宿泊施設の消防用設備とその管理の状況
- 2 宿泊施設の防火管理体制の状況
- 3 その他

第 年 月 日

〇〇県〇〇警察署長 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

宿泊場所における生徒指導上での協力方について（依頼）

本校では下記の計画で（ ）を実施したいので、宿泊場所での生徒指導についてご協力をお願いします。

記

1 日 程

2 宿泊場所（名称、所在地、日時）

3 参加人員 教員 名 児童（生徒） 男 名・女 名 計 名

4 その他

様式第 1 1 号の 4（第 9 条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）  
＜往信＞

第 年 月 号  
日

〇〇県〇〇警察署長 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

宿泊施設等における生徒指導上の配意事項について（依頼）

本校では下記の計画で修学旅行を実施したいので、復信記載事項について回報をいただくとともに宿泊施設及び見学地での生徒指導につきご協力をお願いします。

記

- 1 日 程
- 2 利用する宿泊施設及び主たる見学地（名称、所在地、利用日時）
- 3 参加人員 教員 名 児童（生徒） 男 名・女 名 計 名
- 4 その他

---

＜復信＞

第 年 月 号  
日

島根県知夫村立知夫小（中）学校長 様

〇〇県〇〇警察署長  
氏 名

宿泊施設等における生徒指導上の配意事項について（回答）

年 月 日付け第 号で依頼のありましたこのことについては、下記のとおりです。

記

- 1 宿泊施設等所在地の風紀状況
- 2 自由行動時の注意事項
- 3 その他

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長

氏 名

修 学 旅 行 実 施 届

このことについて、下記のとおり実施したいので届け出ます。

記

1 日程及び見学場所

発着時刻、汽車、船、バス、航空機の区別、旅行地、見学場所、宿泊地  
等を明記し、最後に所要の時間数の合計を記入すること。

2 参加児童（生徒）の学年別、男女別数

3 不参加児童（生徒）数及びその措置

4 引率教員の職、氏名及び分担事務

5 経費（児童（生徒） 1 人当たりの経費及び内訳）

6 旅行の準備計画（旅行準備の日程等）

7 旅行の安全計画

(1) 参加児童（生徒）の身体検査状況

(2) その他安全に関する準備事項

8 旅行終了後の措置

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

海外修学旅行実施計画書

このことについて、下記のとおり実施したいので、協議します。

記

- 1 目 的
- 2 期 間 年 月 日から 年 月 日まで（ 泊 日）
- 3 旅行先（国名）
- 4 宿泊地、宿泊先
- 5 参加児童（生徒）数 学年、男 名、女 名、計 名  
参加率 %
- 6 引率責任者職氏名  
その他の引率者の職、氏名及び分担事務
- 7 児童（生徒）1 人当たりの旅費（小遣いを除く。）
- 8 不参加者数 名  
理由とその取扱い
- 9 添付資料
  - (1) 旅行のねらいと教育的意義
  - (2) 旅行の安全確認（事前調査）
    - 旅行地の治安について
    - 利用交通機関の安全性について
    - 参加者の健康診断等の実施状況
  - (3) 教職員、保護者の意見
  - (4) 旅行業者の選定
  - (5) 旅程表と経費明細表
  - (6) 保険契約計画について
  - (7) 緊急時の連絡体制

（注）計画書は、実施 6 月前までに教育委員会に提出し協議すること。

様式第 1 3 号（第 9 条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）

知夫村教育委員会 様

第 年 月 日

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

### 修学旅行終了報告書

下記のとおり修学旅行を終了したので報告します。

#### 記

- 1 出発日時
- 2 帰着日時
- 3 旅行地
- 4 旅行中の概況
- 5 その他

---

様式第 1 4 号（第 10 条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）

知夫村教育委員会 様

第 年 月 日

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

### 児童（生徒）の事故報告書

下記のとおり児童（生徒）の事故が発生したので報告します。

#### 記

- 1 事故者（学年・氏名・年齢）
- 2 事故の日時
- 3 事故の内容
- 4 事故発生場所及び事故現場にいた理由
- 5 事故の原因及び状況
- 6 被害児童（生徒）の状況
- 7 事故に対し学校側のとった措置
- 8 その他

（注）必要に応じ事故現場の図面等を添付すること。

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

児童（生徒）転出（転入）報告書

下記の児童（生徒）が転出（転入）したので報告します。

記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 学年・氏名
  - (2) 生年月日
  - (3) 住所
- 2 保護者
  - (1) 住所
  - (2) 氏名
- 3 転出（転入）の年月日
- 4 その他

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

視覚障害者等である旨の通知書

下記の児童（生徒）は、視覚障害者等であると考えられるので通知します。

記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 学年・氏名
  - (2) 生年月日
  - (3) 住 所
- 2 保護者
  - (1) 住 所
  - (2) 氏 名
- 3 視覚障害者等と判断した理由

様式第 1 7 号（第13条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）

第 年 月 日

保護者 氏 名 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

出 席 督 促 書

あなたのお子様は、出席状況がよくないので出席させるようにしてください。

学 年 組

児童（生徒）氏名

---

様式第 1 8 号（第13条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

出席不良児童（生徒）通知書

下記の児童（生徒）は、出席状況が良好でないので通知します。

記

1 児童（生徒）

- (1) 氏 名
- (2) 生年月日
- (3) 学 年

2 保護者

- (1) 住 所
- (2) 氏 名

3 欠席の状況

4 理 由

5 校長の意見（今後の措置）



第 年 月 号  
日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

性行不良児童（生徒）の申出書

下記の児童（生徒）は性行不良につき出席停止の措置をとられるよう申し出ます。  
記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 氏 名
  - (2) 生年月日
  - (3) 学 年
- 2 保護者
  - (1) 住 所
  - (2) 氏 名
- 3 出席停止を必要とする理由
- 4 出席停止を必要とする期間  
〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日までの〇〇日間
- 5 出席停止期間の対応
- 6 その他

第 年 月 号  
日

保護者 氏名 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

感 染 症 等 通 知 書

あなたのお子様は感染症等により出席停止を命じますので登校させないでください。  
記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 氏 名
  - (2) 学 年
- 2 出席停止を命じた理由
- 3 出席停止期間
- 4 今後の措置
- 5 その他

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

感 染 症 等 報 告 書

下記のとおり感染症予防のため出席停止の措置をとったので報告します。

記

- 1 出席を停止させた理由及び期間
- 2 出席停止を指示した年月日
- 3 出席を停止させた児童（生徒）の学年別人数
- 4 出席を停止させた児童（生徒）  
（学年・氏名）
- 5 学校医の意見
- 6 今後の措置
- 7 その他

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

原 学 年 留 置 報 告 書

下記の児童（生徒）に対して、原学年留置の処置をとったので報告します。

記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 氏 名
  - (2) 生年月日
  - (3) 学 年
- 2 保護者
  - (1) 住 所
  - (2) 氏 名
- 3 留め置いた理由
- 4 その他

様式第 2 3 号（第18条関係）

|                                 |                     |                       |        |      |                               |            |
|---------------------------------|---------------------|-----------------------|--------|------|-------------------------------|------------|
|                                 |                     |                       |        |      | 割<br>印                        | 第<br><br>号 |
|                                 |                     |                       |        |      |                               |            |
| 島根県隠岐郡知夫村立知夫<br>中 小 学 校 長 氏 名 印 | 年<br><br>月<br><br>日 | 小（中）学校の全課程を修了したことを証する | 校<br>印 | 卒業証書 | 氏<br><br>年<br><br>月<br><br>日生 |            |
|                                 |                     |                       |        |      |                               |            |

様式第 2 4 号（第19条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長 氏 名

全 課 程 修 了 者 通 知 書

下記の児童（生徒）は、小（中）学校の全課程を修了したので通知します。

記

| ( ) 年度小（中）学校全課程修了者 |     |      |      |     | 卒業証書<br>授与年月日 |     |
|--------------------|-----|------|------|-----|---------------|-----|
|                    |     |      |      |     | 〇年〇月〇日        |     |
| 号                  | 氏 名 | 生年月日 | 入学年度 | 現住所 | 保護者氏名         | 備 考 |
|                    |     |      |      |     |               |     |
|                    |     |      |      |     |               |     |
|                    |     |      |      |     |               |     |
|                    |     |      |      |     |               |     |

知夫村教育委員会 様

第 年 月 日

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

教材使用承認申請書

下記のとおり準教科書・教材用図書代替教材を使用したいので承認を申請します。

記

- 1 準教科書・教材用図書代替教材名
- 2 著者及び発行者名
- 3 価 格
- 4 使用教科名
- 5 使用学年及び使用児童（生徒）数
- 6 使用期間
- 7 使用理由

上記の申請を承認する。

年 月 日

知夫村教育委員会教育長

（注）見本を 1 部添付すること。

様式第 2 6 号（第23条関係） 改正（令 5 教委規則第 2 号）

第 年 月 日

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

教 材 使 用 届

下記の教材を使用したいので届けます。

記

- 1 教材名
- 2 著者及び発行者名
- 3 価 格
- 4 使用教科名
- 5 使用学年及び使用児童（生徒）数
- 6 使用期間
- 7 使用理由

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

学 級 担 任  
主 任 等 発令意見具申書

本校においては、下記の教職員が学級担任主任等として適任であると考えられますので、発令されますよう具申します。

記

（学級担任）

| 担任学級名 | 職 名 | 氏 名 | 年齢 | 選任事由 | 備 考 |
|-------|-----|-----|----|------|-----|
|       |     |     |    |      |     |
|       |     |     |    |      |     |
|       |     |     |    |      |     |

（主任等）

| 主任等名 | 職 名 | 氏 名 | 年齢 | 選任事由 | 備 考 |
|------|-----|-----|----|------|-----|
|      |     |     |    |      |     |
|      |     |     |    |      |     |
|      |     |     |    |      |     |

- （注）（1） 主任等名の記載順は、知夫村学校管理規則第25条の 2 により置かれることとされた主任等順によること。
- （2） 知夫村学校管理規則第25条の 2 第 5 項により校長が設置したその他の主任等は、備考欄にその職務内容を記載すること。

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

特別支援（多学年）学級等担当教員報告書

下記のとおり特別支援（多学年）学級等担当教員を命免しましたので報告します。  
記

| 職 名 | 氏 名 | 担当特別支援<br>（多学年）<br>学級等の名称<br>編 制 学 年 | 担 当<br>職 内<br>容 | 同 左 の<br>1 週 間 の<br>授業時間数 | 本 人 の<br>1 週 間 の<br>総 授 業<br>時 間 数 | 年 月 日 |   | 備 考 |
|-----|-----|--------------------------------------|-----------------|---------------------------|------------------------------------|-------|---|-----|
|     |     |                                      |                 |                           |                                    | 命     | 免 |     |
|     |     |                                      |                 |                           |                                    |       |   |     |
|     |     |                                      |                 |                           |                                    |       |   |     |
|     |     |                                      |                 |                           |                                    |       |   |     |

（注）特別支援学級担当職員、多学年学級担当教員、通級による指導の担当教員は別葉とし、  
命免の順に記載すること。

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

分 校 勤 務 教 員 報 告 書

下記のとおり分校勤務教員を命免しましたので報告します。

記

| 職 名 | 氏 名 | 年齢 | 分校名 | 年 月 日 |   | 備 考 |
|-----|-----|----|-----|-------|---|-----|
|     |     |    |     | 命     | 免 |     |
|     |     |    |     |       |   |     |
|     |     |    |     |       |   |     |
|     |     |    |     |       |   |     |

（注）命免の順に記載すること。

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

本 分 校 勤 務 教 員 報 告 書

下記のとおり本分校勤務教員を命免しましたので報告します。

記

| 職 名                                                |                | 所 在 地      |    |   |   | 本校又は分校間の摘要事項          |                |            |                  |                  |   |   |   |   |    |  |
|----------------------------------------------------|----------------|------------|----|---|---|-----------------------|----------------|------------|------------------|------------------|---|---|---|---|----|--|
| 氏 名                                                |                |            |    |   |   | 本人の週あ<br>たり担当授<br>業時数 | 交通<br>機関<br>等名 | 距離<br>(片道) | 所要<br>経費<br>(片道) | 所要<br>時間<br>(片道) |   |   |   |   |    |  |
| 現任本<br>校又は<br>分校名                                  |                | 市 町<br>郡 村 | 番地 |   |   |                       |                |            |                  |                  |   |   |   |   |    |  |
| 勤務本<br>校又は<br>分校名                                  |                | 市 町<br>郡 村 | 番地 |   |   |                       |                |            |                  |                  |   |   |   |   |    |  |
| 勤務本<br>校又は<br>分校に<br>おける<br>年間月<br>別担当<br>授業時<br>数 | 月<br>担当<br>教科名 | 4          | 5  | 6 | 7 | 8                     | 9              | 10         | 11               | 12               | 1 | 2 | 3 | 計 | 備考 |  |
|                                                    |                |            |    |   |   |                       |                |            |                  |                  |   |   |   |   |    |  |
|                                                    |                |            |    |   |   |                       |                |            |                  |                  |   |   |   |   |    |  |
|                                                    |                |            |    |   |   |                       |                |            |                  |                  |   |   |   |   |    |  |
|                                                    |                |            |    |   |   |                       |                |            |                  |                  |   |   |   |   |    |  |
| 年月日                                                | 命              | 免          |    |   |   |                       |                | 免者職氏名      |                  |                  |   |   |   |   |    |  |

- (注) (1) 本分校勤務教員 1 名ごとに別葉とすること。  
(2) 交通機関等名は、バス、徒歩等と記入すること。  
(3) 免ずるだけの場合は、その教員の職氏名と命年月日のみを記載すればよいこと。



|                                  |  |                      |   |        |
|----------------------------------|--|----------------------|---|--------|
|                                  |  | 第<br>年               | 月 | 号<br>日 |
| 知夫村教育委員会 様                       |  | 知夫村立知夫小（中）学校長<br>氏 名 |   |        |
| 教育財産使用区分変更承認申請書                  |  |                      |   |        |
| 下記のとおり教育財産の使用区分を変更したいので承認を申請します。 |  |                      |   |        |
| 記                                |  |                      |   |        |
| 1 変更前及び変更後の使用区分                  |  |                      |   |        |
| 2 変更理由                           |  |                      |   |        |
| 3 変更に必要な予算及びその負担区分               |  |                      |   |        |
| 4 その他                            |  |                      |   |        |
| 上記の申請を承認する。                      |  |                      |   |        |
| 年 月 日                            |  |                      |   |        |
| 知夫村教育委員会教育長                      |  |                      |   |        |

（注）

- (1) 必要に応じ配置図及び平面図（変更後の使用区分）並びに関係書類を添付すること。
- (2) 経費を伴うものについては、仕様書及び詳細図をつけること。

|                            |  |                      |   |        |
|----------------------------|--|----------------------|---|--------|
|                            |  | 第<br>年               | 月 | 号<br>日 |
| 知夫村教育委員会 様                 |  | 知夫村立知夫小（中）学校長<br>氏 名 |   |        |
| 不 用 教 育 財 産 申 出 書          |  |                      |   |        |
| 下記の教育財産は不用になったので申し出ます。     |  |                      |   |        |
| 記                          |  |                      |   |        |
| 1 不用となった教育財産について台帳の副本の記載事項 |  |                      |   |        |
| 2 不用となった理由                 |  |                      |   |        |
| 3 処分案                      |  |                      |   |        |
| 4 その他                      |  |                      |   |        |

（注）必要に応じ関係書類を添付すること。

知夫村教育委員会 様

第 年 月 日 号

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

教育財産毀損（亡失）報告書

下記のとおり教育財産を毀損（亡失）したので報告します。

記

- 1 毀損（亡失）した教育財産の台帳の副本記載事項
- 2 毀損（亡失）の時期及びその理由
- 3 毀損したものの復旧に要する経費（亡失したものの時価）
- 4 その他

（注）必要に応じ図面、写真等を添付すること。

知夫村教育委員会 様

第 年 月 日 号

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

防 災 計 画 書

下記のとおり 年度の防災計画書を提出します。

記

- 1 防災等のための施設・設備計画
- 2 火気の取締り及び査察計画
- 3 防災及び避難訓練等の計画
- 4 防災組織及び分担
- 5 施設・設備の整備点検
- 6 非常変災時の措置
- 7 その他

（注）校地校舎の図面に避難経路、消火器、消火栓等の位置を明示したものを必ず添付すること。

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名

事 故 状 況 報 告 書

下記のとおり事故が発生したので報告します。

記

- 1 事故の種類
- 2 事故発生の日時
  - (1) 日時
  - (2) 宿直員（警備員）の巡視時刻
  - (3) 事故発生直前の巡視時刻及び状況
- 3 事故発見の状況
  - (1) 発見時刻
  - (2) 発見者
  - (3) 発見時の状況
- 4 被害の程度
- 5 事故発生の原因
  - (1) 事故の発生及び現場状況
  - (2) 管理責任者その他の注意状況
- 6 応急措置状況
  - (1) 警察、消防署への連絡時刻及び連絡者氏名
  - (2) 校長、村教育委員会への連絡時刻
  - (3) 現場の措置
- 7 校舎の図面
- 8 その他

（注）参考資料がある場合は添付すること

第 年 月 日  
号

知夫村立知夫小（中）学校長 様

知夫村教育委員会

入学児童（生徒）通知書

下記の児童（生徒）は、 年 月 日〇〇小（中）学校に入学する者であるので通知する。

記

| 児童（生徒）氏名 | 生年月日 | 現住所 | 保護者氏名 | 保護者現住所 | 備 考 |
|----------|------|-----|-------|--------|-----|
|          |      |     |       |        |     |
|          |      |     |       |        |     |
|          |      |     |       |        |     |
|          |      |     |       |        |     |

年 月 日

保護者 氏名 様

知夫村教育委員会

入学期日及び学校指定通知書

児童（生徒）氏名

年 月 日生

1 入学期日

年 月 日

2 入学すべき学校 知夫村立知夫小（中）学校

----- 切 ----- 取 ----- 線 -----

年 月 日

知夫村教育委員会 様

保護者 氏 名

受 領 書

児童（生徒）氏名

年 月 日生

年 月 日付入学期日及び学校指定通知書を受領しました。

年 月 日

知夫村教育委員会 様

保護者 住 所  
氏 氏 名

指 定 学 校 変 更 申 出 書

下記のとおり指定学校の変更を申し出ます。

記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 氏 名
  - (2) 生年月日
  - (3) 学 年
- 2 指定学校
- 3 変更希望学校
- 4 変更理由

（注）(1) 理由は詳細に記入すること。

(2) 医師の診断書等理由を証する書類がある場合は添付すること。

年 月 日

知夫村教育委員会 様

保護者 住 所  
氏 氏 名

区 域 外 就 学 届

下記のとおり区域外の学校に就学させたいので届けます。

記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 氏 名
  - (2) 生年月日
  - (3) 学 年
- 2 区域外就学校名

（注）当該学校を所管する市町村教育委員会の承諾書を添付すること。

年 月 日

知夫村教育委員会 様

保護者 氏 名  
就 学 義 務 猶 予 願

下記のとおり就学困難につき就学猶予を願い出ます。

記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 氏 名
  - (2) 生年月日
- 2 就学すべき学校名及び学年
- 3 就学困難な理由
- 4 就学猶予期間
- 5 保護者
  - (1) 氏 名
  - (2) 現住所

（注）医師の証明書等その理由を証するにたる書類を添付すること。

年 月 日

知夫村教育委員会 様

保護者 氏 名  
就 学 義 務 免 除 願

下記のとおり就学困難につき就学免除を願い出ます。

記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 氏 名
  - (2) 生年月日
- 2 就学すべき学校名及び学年
- 3 就学困難な理由
- 4 保護者
  - (1) 氏 名
  - (2) 現住所

（注）医師の証明書等その理由を証するにたる書類を添付すること。

知夫村教育委員会 様

年 月 日

保護者 氏 名

就 学 猶 予 （ 免 除 ） 消 滅 願

下記のとおり就学義務猶予（免除）を受けておりましたが、その理由がなくなったので届けます。

記

- 1 児童（生徒）
  - (1) 氏 名
  - (2) 生年月日
- 2 就学猶予（免除）消滅理由
- 3 就学猶予消滅期日
- 4 就学すべき学校名
- 5 保護者
  - (1) 氏 名
  - (2) 現住所

（注）医師の証明書等を添付すること。

---

保護 者氏名 様

年 月 日

知夫村教育委員会 印

出 席 停 止 （ 解 除 ） 通 知 書

あなたのお子様に対して出席停止の措置をとったので（解除したので）通知します。

記

- 1 学校名
- 2 児童（生徒）
  - (1) 氏 名
  - (2) 生年月日
  - (3) 学 年
- 3 出席停止を命じた理由
- 4 出席停止期日及び期間
- 5 出席停止の解除期日

第 年 月 号  
日

知夫村立知夫小（中）学校長 様

知夫村教育委員会

臨時休業に関する通知書

下記のとおり感染症予防上臨時休業の措置をとるよう通知する。

記

- 1 期 日
- 2 対象（学校の全部、学校の一部）
- 3 事情の概要及び児童（生徒）に対する処置
- 4 その他必要事項



# ○知夫村学校運営協議会規則

(令和6年1月25日知夫村教育委員会規則第1号)

(目的)

第1条 この規則は、知夫村教育委員会（以下「教育委員会」という。）が地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第47条の5の規定に基づき設置する学校運営協議会（以下「協議会」という。）について、必要な事項を定める。

(趣旨)

第2条 協議会は、学校運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、教育委員会及び知夫小中学校校長（以下「校長」）の権限と責任の下、保護者及び地域住民等の学校運営の参画、支援・協力を促進することにより、学校との信頼関係を深め、知夫里島学び舎構想に基づく知夫村の教育の推進や学校運営の改善、児童生徒の健全育成に取り組むものとする。

(設置)

第3条 教育委員会は、前条の目的を達成するために、知夫小中学校（以下「学校」）に協議会を置く。

(学校運営に関する基本的な承認)

第4条 校長は、次に掲げる事項について、毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。

- (1) ふるさと教育の充実及び推進に関すること。
- (2) 学力向上に関すること。
- (3) 子どもの安心・安全に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか教育委員会又は校長が必要と認める事項

2 校長は、前項の規定により承認された基本的な方針に従って学校運営を行うものとする。

(学校運営等に関する意見の申し出)

第5条 協議会は、学校の運営全般について、教育委員会又は校長に意見を述べることができる。

2 協議会は対象学校の教職員の任用に関する事項について、前条の内容に大きく影響する場合に限り、教育委員会を経由し、島根県教育委員会に対して意見を述べることができる。ただし、特定の教職員の任用に関する事項を除く。

(住民の参画の促進等のための情報提供)

第6条 協議会は、学校の運営について、地域住民等の理解、協力、参画等が促進されるよう努めるものとする。

2 協議会は、次に掲げる目的を達成するため、学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に地域住民等に提供するよう努めなければならない。

- (1) 学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、地域の住民、学校に在籍する児童・生徒又は幼児の保護者等の理解を深めること
- (2) 学校と前号に掲げる者との連携及び協力の推進に資すること

(委員の任命)

第7条 協議会の委員は10名以内とし、次の各号に掲げる者のうちから、教育委員会が任命する。

- (1) 保護者
- (2) 地域住民
- (3) 校長
- (4) その他教育委員会が必要と認める者

2 教育委員会は校長から申し出があった場合は、前項の委員の任命について、校長から意見を聴取するものとする。

3 委員の辞任などにより欠員が生じた場合は、教育委員会は速やかに新たな委員を任命するものとする。

4 委員は特別職の地方公務員の身分を有する。

(守秘義務等)

第8条 委員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 前項のほか、委員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 委員たるにふさわしくない言動を行うこと。

(2) 委員としての地位を営利行為、政治活動、宗教活動等に不当に利用すること。

(3) その他、協議会及び対象学校の運営に著しく支障をきたす言動を行うこと。

(任期)

第9条 委員の任期は3年とし、再任を妨げない。

2 第7条第3項の規定により新たに任命された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(報酬)

第10条 委員の報酬は別に定める。

(会長及び副会長)

第11条 協議会に会長及び副会長を置き、委員の互選により、選出する。

2 会長が会議を招集し、議事を掌る。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を行うものとする。

(議事)

第12条 協議会は、会長が開催日前に議案を示して招集する。ただし、緊急を要する場合においては、この限りでない。

2 協議会は、委員の半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。

3 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは会長の決するところによる。

4 協議会は、協議等を行うに当たって必要があると認めるときは、当該協議等をすべき事項に関して委員以外の意見を聴くことができる。

(研修)

第13条 教育委員会は、委員に対して、協議会の役割及び責任並びに委員の役割及び責任等について正しい理解を得るため、必要な研修等を行うものとする。

(協議会の適正な運営を確保するために必要な措置)

第14条 教育委員会は、協議会の運営状況についての的確な把握を行い、必要に応じて指導及び助言を行うとともに、協議会の運営が適正を欠くことによって学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、協議会の適正な運営を確保するための措置を講ずるものとする。

2 教育委員会及び校長は、協議会が適切な合意形成を行うことができるよう必要な情報提供に努めなければならない。

(委員の解任)

第15条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、委員を解任することができる。

(1) 本人から辞任の申し出があった場合

(2) 第8条に反した場合

(3) その他解任に相当する事由が認められる場合

2 教育委員会は、委員を解任する場合には、その理由を委員本人に示さなければならない。

(運営に関する評価と情報提供)

第16条 協議会は、学校の運営状況等について評価を行うことができる。

2 協議会は、保護者及び地域住民等に対して、その活動状況に関する情報提供に努めなければならない。

(委任)

第17条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、知夫村教育委員会教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

（招集の特例）

- 2 この規則の施行の日以後最初に開かれる会議は、第12条第1項の規定にかかわらず、教育委員会が招集する。

# ○知夫村学校給食共同調理場設置条例

(昭和49年 6 月28日知夫村条例第21号)

改正 平成 7 年 3 月20日条例第11号

(目的)

第 1 条 知夫村は、知夫小学校及び知夫中学校給食のためその調理等の業務を一括処理する施設として、知夫村学校給食共同調理場（以下「知夫村共同調理場」という。）を設置する。

(位置)

第 2 条 知夫村共同調理場は、知夫村字河井1051番地に置く。

(職員)

第 3 条 知夫村共同調理場には、次の職員を置く。

|         |     |
|---------|-----|
| 所 長     | 1 名 |
| 事 務 職 員 | 1 名 |
| 学校栄養士   | 1 名 |
| 調 理 員   | 3 名 |

(職務)

第 4 条 所長は、知夫村共同調理場に属する業務を掌り、所属職員を監督する。

2 事務職員は事務に従事する。

3 学校栄養士は、献立の作成その他栄養に属する業務に従事する。

4 調理員は、調理等に従事する。

(運営委員会)

第 5 条 知夫村共同調理場には、その運営を適正かつ円滑ならしめるため、知夫村共同調理場運営委員会を置く。

2 運営委員会は、共同調理場の運営に関する重要な事項について審議し、所長に助言する。

3 前項の審議を行うため、それに必要な調査、研究を行う。

(委員)

第 6 条 運営委員会の委員は、次の各号に掲げる者を教育委員会が委嘱するものとする。

- (1) 教育長
- (2) 所長 1 名
- (3) 小学校長 1 名
- (4) 中学校長 1 名
- (5) 小学校 P T A 会長 1 名
- (6) 中学校 P T A 会長 1 名
- (7) 学識経験者 2 名

改正（平 7 条例第11号）

附 則

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 この条例施行の日から知夫村学校給食会議設置条例（昭和47年知夫村条例第10号）は、廃止する。

附 則（平成 7 年 3 月20日条例第11号）

この条例は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

# ○知夫村学校給食共同調理場管理運営規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第16号)

改正 平成16年8月31日規則第12号

(目的)

第1条 この規則は、知夫村学校給食共同調理場設置条例(昭和49年知夫村条例第21号)第5条に基づき、知夫村学校給食共同調理場(以下「共同調理場」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(給食回数)

第2条 学校給食の実施は、通常1週間に5日以上、年間220日以内とし、学校における学年、学期休業日等の実情に即応するよう、常に学校と緊密な連絡のもとに実施する。

(給食費の額)

第3条 児童、生徒、学校教職員等の給食費日額については、共同調理場運営委員会において定める。

(給食費の納入)

第4条 給食費は、当該学校長が毎月これを取りまとめ、翌月15日までに知夫村長に納入する。

改正(平16規則第12号)

(給食費の欠食扱い)

第5条 給食費は、次の各号の一に該当するものについては、欠食扱いとし、計算することができる。

(1) 児童又は生徒の死亡・転出による場合

(2) 病気又は事故、その他の理由で4日以上連続欠席者については、3日を超過した日数だけ欠食の届出をした場合

(献立)

第6条 学校給食の実施に当たっては、学校給食実施基準(文部省告示)に示された児童又は生徒1人1回当たりの平均所要栄養量の基準を参考とし、毎月末までに翌月の献立表を作成しなければならない。

(物資の購入)

第7条 物資は、指定業者により購入することを原則とし、購入に当たってはその鮮度汚染状況等に充分注意し、衛生的に安全なものを選定しなければならない。

(経理)

第8条 学校給食に関する経理は、厳正適確に処理し、運営委員会の承認を得て教育委員会に報告しなければならない。

(職員管理)

第9条 所長は、所属職員の任免その他進退に関する意見を教育委員会に申し出ることができる。

2 職員の出張は、所長が命ずる。

3 職員の休暇(6日以内)は、所長の承認を要するものとする。

(施設設備)

第10条 所長は、共同調理場の施設設備(備品を含む。以下「設備」という。)の保全につとめ、その活用をはからなければならない。

2 所長は、設備台帳を整備し、常に現有状況を明らかにしておかななければならない。

(災害報告)

第11条 所長は、共同調理場の災害又は事故が発生した場合、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(宿日直)

第12条 共同調理場のため、日直及び宿直は、置かないものとする。

- 2 共同調理場における火気の取り扱いについては、特に細心の注意をはらい、後始末を完全にするとともに出勤時以外は施錠して一切の出入りを禁ずるものとする。

(備付表簿)

第13条 共同調理場には、次の表簿を備えなければならない。

- (1) 知夫村学校給食沿革誌
- (2) 公文書綴及び往復文書処理簿
- (3) 給食日誌及び献立表綴
- (4) 設備台帳
- (5) 出納簿及び経費の予算決算
- (6) 物資購入簿
- (7) その他学校給食に必要な表簿

- 2 前項各号に掲げる表簿のうち給食沿革誌は、永久保存とし、その他は5年以上必要の期間これを保存しなければならない。

(内務規定)

第14条 所長は、法令、条例及びこれに基づく規則等に違反しない限りにおいて、必要な規定を定めることができる。

(実施規定)

第15条 この規則の実施に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 知夫村学校給食共同調理場管理運営規則（昭和50年知夫村教育委員会規則第1号）は、廃止する。

附 則（平成16年8月31日規則第12号）

この規則は、平成16年9月1日から施行する。

# ○知夫村学校給食共同調理場運営委員会規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第17号)

第1条 この委員会は、知夫村学校給食共同調理場設置条例（昭和49年知夫村条例第21号）第5条に基づき定めるもので、知夫村学校給食共同調理場運営委員会（以下「運営委員会」という。）と称し、事務所を知夫村学校給食共同調理場に置く。

第2条 運営委員会は、条例第5条に基づく事項につき審議し、所長に助言し、かつ、必要な調査、研究を行うことを目的とする。

第3条 運営委員会は、前条の目的を達成するため次の事項を審議するとともに、所長の諮問に応ずるものとする。

- (1) 給食物資の調達調整に関すること。
- (2) 給食費の決定に関すること。
- (3) 給食施設設備に関すること。
- (4) 給食の指導、研究調査に関すること。
- (5) その他学校給食運営に関する必要な事項

第4条 運営委員会に左記の役員を置き、任期を1年とする。

委員長 1名

副委員長 1名

第5条 前条に定める役員の任務は、次のとおりとし、役員の選出は、委員の互選とする。

- (1) 委員長は、委員会を統理し、会議の議長となる。
- (2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、これを代理する。

第6条 運営委員会は毎年1回開くことを原則とし、委員長は必要に応じて招集できるものとする。

第7条 運営委員会には必要に応じて、部会を設けることができる。

第8条 運営委員会の経費は、学校給食共同調理場の予算をもってあてる。

第9条 規則の改廃は、運営委員会の決定に基づき教育委員会の承認を要する。

## 附 則

- 1 この規則は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 知夫村学校給食共同調理場運営委員会規則（昭和50年知夫村教育委員会規則第2号）は、廃止する。

# ○知夫村立小・中学校評議員設置要綱

(平成14年 1 月16日知夫村教育委員会要綱第 1 号)

改正 令和 4 年 4 月 1 日教委要綱第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、知夫村立小学校及び中学校（以下「学校」という。）が地域住民や保護者等の意向を把握し反映させながら、その協力を得て、開かれた学校運営を推進するため、知夫村学校管理規則（平成 7 年知夫村教育委員会規則第 7 号）第28条の 2 に基づいて設置する学校評議員について、必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第 2 条 学校評議員は、学校ごとに置くことができる。

(定数)

第 3 条 学校評議員の数は、5 名以内とする。

(委嘱)

第 4 条 校長は、地域住民や保護者の中から、学校評議員として適任と判断する者を、様式第 1 号により、知夫村教育委員会（以下「教育委員会」という。）に推薦する。

2 教育委員会は、校長から推薦のあった者が学校評議員として適任と認めた場合、様式第 2 号により委嘱する。

(任期)

第 5 条 学校評議員の任期は、委嘱の日からその年度末とする。ただし、教育委員会が必要と認めた場合は、再任を妨げない。

改正（令 4 教委要綱第 1 号）

2 教育委員会は、特別の事情があると認めた場合は、任期満了前であっても学校評議員の委嘱を解くことができる。

3 学校評議員に欠員が生じた場合は、補充することができる。ただし、その任期は、前任者の残任期間とする。

(役割)

第 6 条 学校評議員は、校長の求めに応じ、1 人 1 人がそれぞれの責任において、校長の学校運営に関する次の事項について意見を述べることができる。

- (1) 学校の教育目標、教育計画及び教育活動の実施に関する事項
- (2) 地域社会及び家庭と学校の連携の進め方に関する事項
- (3) その他校長が必要とする事項

2 学校評議員は、校長の求めに応じ、一堂に会して意見を述べることができる。

(報酬)

第 7 条 学校評議員に対する報酬は、予算の範囲内において別に定める。

(守秘義務)

第 8 条 学校評議員は、その役割を遂行する上で知り得た秘密を漏らしてはならない。  
なお、学校評議員を退いた後も同様とする。

(補則)

第 9 条 この要綱に定めるもののほか、学校評議員に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成14年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 4 月 1 日教委要綱第 1 号）

この要綱は、公示の日から施行する。



様式第 1 号（第 4 条関係）

第 年 月 号 日

知夫村教育委員会教育長 様

知夫村立〇〇小（中）学校長 氏 名 印

学 校 評 議 員 の 推 薦 に つ い て

知夫村立小・中学校評議員設置要綱第 4 条第 1 項の規定により、下記のとおり推薦します。

記

| (ふりがな)<br>学校評議員氏名 | 現 住 所         | 年齢 | 推 薦 理 由 |
|-------------------|---------------|----|---------|
|                   | 所 属 ( 役 職 等 ) | 性別 |         |
|                   | 〒             |    |         |
|                   |               |    |         |
|                   | 〒             |    |         |
|                   |               |    |         |
|                   | 〒             |    |         |
|                   |               |    |         |
|                   | 〒             |    |         |
|                   |               |    |         |
| 委 嘱 期 間           | 年 月 日から 年 月 日 |    |         |

委 嘱 状

様

知夫村立  
（知夫村立

学校の学校評議員を委嘱します。  
学校の学校評議員の委嘱を解きます。）

委嘱期間

年 月 日 から

年 月 日 まで

年 月 日

知夫村教育委員会

# ○知夫村特別支援連携協議会設置要綱

(平成19年3月15日知夫村教育委員会要綱第1号)

改正 平成28年7月14日教委要綱第1号 令和3年3月10日教委要綱第1号

(目的)

第1条 知夫村のLD・ADHD・高機能自閉症等を含め、障がいのある幼児、児童生徒に対する支援体制を整えるための方策について協議するため、知夫村特別支援連携協議会(以下「協議会」という。)を設置する。

改正(平28教委要綱第1号)

(協議事項)

第2条 協議会は、目的達成のため次の事項について協議する。

- (1) 村内で特別な教育的支援を必要とする幼児、児童生徒の実態把握及び情報交換に関する事項
- (2) 適切な支援を行うための連携・協力に関する事項
- (3) 特別支援に関する理解啓発に関する事項
- (4) その他、目的達成のため必要と認める事項

(組織)

第3条 協議会は、次の関係機関等の職にある者を委員として充て、構成する。

- (1) 知夫村教育委員会教育長
- (2) 知夫村村民福祉課長
- (3) ちぶり保育園園長
- (4) 知夫村立知夫小中学校長
- (5) 学校医・知夫村診療所所長

改正(令3教委要綱第1号)

(協議会役員)

第4条 協議会に会長及び副会長1名を置く。

- 2 会長は、知夫村教育委員会教育長をもって充て、会務を総括し、協議会を代表する。
- 3 副会長は、委員の中から会長が指名し、会長を補佐するとともに、会長に事故がある場合は、その職務を代行する。

(会議)

第5条 会議は会長が召集する。

- 2 会議の議長は、会長をもって充てる。

(専門部会)

第6条 特別支援教育に関する相談支援及び啓発事業等を行うために、専門部会として、「相談支援チーム」を設置する。

- 2 相談支援チームの部員は、別表第1の関係機関等の職にある者のうちから、会長が委嘱する。
- 3 部員の任期は、2年とし、部員がそれぞれの職を辞した場合は、後任の職にある者を引き続き委嘱し、その任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

(専門部会の業務)

第7条 相談支援チームは、次の業務を行う。

- (1) 幼児、児童生徒の実態把握、学校等への指導内容・方法に関する支援
  - (2) 特別な支援を必要とする幼児、児童生徒及び保護者等への相談支援
  - (3) 校内委員会への支援及び「個別的教育支援計画」策定への助言・協力
  - (4) 校内研修等への支援
  - (5) 関係機関との連絡調整
  - (6) その他、特別支援教育の推進に関すること
- 2 相談支援チームは、業務推進のため別表第2に掲げる活動を行う。
  - 3 相談支援の実施については、当該対象児等の関係する部員でチームをその都度編成し、必要に応じて関係機関と連携を図ることとする。

(事務局)

第8条 協議会の事務局は、知夫村教育委員会に置き、協議会及び専門部会の事務一般について担当する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年7月14日教委要綱第1号)

この要綱は、公示の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則 (令和3年3月10日教委要綱第1号)

この要綱は、公示の日から施行する。

別表第1 (第6条関係) 改正 (令3教委要綱第1号)

相談支援チーム部員

| 区 分      | 部 員                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 行政関係     | ・ 知夫村教育委員会特別支援担当者<br>・ 知夫村村民福祉課保健師<br>・ 隠岐教育事務所指導主事                                                                |
| 保育所      | ・ ちぶり保育園保育士                                                                                                        |
| 小中学校     | ・ 知夫村立知夫小学校教頭<br>・ 知夫村立知夫小学校特別支援教育コーディネーター<br>・ 知夫村立知夫中学校教頭<br>・ 知夫村立知夫中学校特別支援教育コーディネーター<br>・ その他小中学校教諭で会長が必要と認めた者 |
| 福祉・保健・医療 | ・ 隠岐保健所担当者<br>・ 知夫診療所小児科医<br>・ その他会長が必要と認めた者                                                                       |

別表第2 (第7条関係) 改正 (平28教委要綱第1号)

相談支援チーム活動内容

| 事 項            | 活動の内容                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------------------|
| (1) 相談支援の実施    | 要請に応じて、保育所、小中学校等への出前相談を実施する。                                     |
| (2) 研修会の開催     | 特別支援教育に係る研修会を企画し、運営する。<br>また、要請に応じて、相談支援チームの部員又は、適切な者を講師として派遣する。 |
| (3) 情報提供       | 国、島根県、福祉関係機関、諸団体等の情報を収集し、要請に応じて情報を提供する。                          |
| (4) 調査研究       | 必要や要請に応じて、各種の調査研究を行う。                                            |
| (5) ケースカンファレンス | 相談対象事例について、ケースカンファレンスを行う。                                        |
| (6) 理解・啓発      | 知夫村の特別支援教育の推進に係る理解・啓発を図るために、広報紙等を利用し村民への周知を行う。                   |

# ○知夫村学校職員服務規則

(平成21年9月10日知夫村教育委員会規則第1号)

|    |                    |                   |
|----|--------------------|-------------------|
| 改正 | 平成21年12月26日教委訓令第2号 | 平成22年6月29日教委規則第1号 |
|    | 平成23年7月1日教委規則第1号   | 平成30年7月19日教委規則第1号 |
|    | 令和3年1月7日教委規則第3号    | 令和4年10月1日教委規則第1号  |
|    | 令和5年3月31日教委規則第3号   |                   |

知夫村学校教職員服務規則（平成18年知夫村教育委員会規則第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 知夫村立の小学校及び中学校（以下「学校」という。）の教職員並びに知夫村立の共同調理場に勤務する学校栄養職員（以下「共同調理場勤務の学校栄養職員」という。）の服務については、別に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則において次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「教育職員」とは、校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭及び講師（常時勤務の者及び地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。以下同じ。）をいう。
- (2) 「教職員」とは、前号に規定する教育職員のほか、学校栄養職員及び事務職員（常時勤務の者及び法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。以下同じ。）をいう。
- (3) 所属長とは、校長にあっては、知夫村教育委員会教育長（以下「教育長」という。）をいい、共同調理場勤務の学校栄養職員を除くその他の教職員にあっては、その者の属する学校の校長（以下「校長」という。）をいい、共同調理場勤務の学校栄養職員にあっては、その者の勤務する共同調理場の長をいう。

（服務の原則）

第3条 教職員は、全体の奉仕者として公務を民主的、かつ、能率的に運営すべき責務を深く自覚し、誠実、かつ、公正に服務しなければならない。

（服務の宣誓）

第4条 新たに教職員となった者は、職員の服務の宣誓に関する条例（昭和26年知夫村条例第86号）第2条の規定により所属長の面前において、宣誓書に署名しなければならない。

（出勤簿の押印）

第5条 教職員は、所定の時刻までに出勤し、直ちに出勤簿（様式第1号）に自ら押印しなければならない。

（欠勤）

第6条 教職員は、欠勤する場合は事前に、やむを得ない場合は事後に速やかに欠勤記録簿（様式第2号）に所要事項を記載して所属長に提出しなければならない。

2 所属長は、教職員の欠勤を確認したときは、教育長に報告しなければならない。

（深夜勤務又は時間外勤務の制限の請求手続き等）

第7条 教職員は、市町村立学校の教職員の給与等に関する条例（昭和29年島根県条例第7号）（以下「給与等条例」という。）第22条の9第1項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定による深夜勤務の制限の請求又は同条第2項若しくは第3項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定による時間外勤務の制限の請求をする場合は、深夜勤務・時間外勤務制限請求書（様式第3号）を所属長を経由し教育委員会に提出しなければならない。

改正（平22教委規則第1号）

2 教職員は、市町村立学校の教職員の勤務時間に関する規則（平成元年島根県教育委員会規則第3号。以下「勤務時間規則」という。）第13条第3項（勤務時間規則第14条において準用する場合を含む。）又は第17条第3項（勤務時間規則第18条において準用する場合を含む。）の規定による届出をする場合は、育児又は介護の状況変更届（様式第4号）を所属長を経由し教育委員会に

提出しなければならない。

（年次有給休暇）

第8条 教職員は、給与等条例第22条の10により県立高等学校等の教育職員の休日及び休暇に関する条例（昭和31年島根県条例第36号。以下「教職員の休日休暇条例」という。）第6条に規定する年次有給休暇を受けようとする場合は、休暇願簿（様式第5号又は様式第5号の2）に所要事項を記載して所属長に提出しなければならない。

改正（令3教委規則第3号）

（公務傷病等による休暇）

第9条 教職員は、教職員の休日休暇条例第7条に規定する公務傷病等による休暇（以下「公務傷病等休暇」という。）を受けようとする場合は、休暇願簿に医師の診断書及び公務災害認定通知書又は通勤災害認定通知書を添えて所属長に提出しなければならない。

2 所属長は、職員の公務傷病等休暇を引き続き30日以上承認した場合は、公務傷病等休暇報告書（様式第6号）を速やかに教育長に提出しなければならない。

（私傷病による休暇）

第10条 教職員は、教職員の休日休暇条例第8条に規定する私傷病による休暇（以下「傷病休暇」という。）を受けようとする場合は、休暇願簿に所要事項を記載し、医師の診断書を添えて所属長に提出しなければならない。ただし、当該休暇の期間が週休日、休日及び休日の代休日を除いて引き続き6日以内であるときは、医師の診断書は要しない。

2 所属長は、教職員の私傷病休暇を引き続き30日以上承認した場合は、私傷病休暇報告書（様式第7号）を教育長に提出しなければならない。

（夏季休暇）

第11条 教職員は、教職員の休日休暇条例第8条の2に規定する夏季休暇を受けようとする場合は、休暇願簿に所要事項を記載して所属長に提出しなければならない。

（生理休暇）

第12条 教職員は、教職員の休日休暇条例第9条に規定する生理休暇を受けようとする場合は、休暇願簿に所要事項を記載して所属長に提出しなければならない。

（産前産後の休暇）

第13条 教職員は、教職員の休日休暇条例第10条に規定する産前産後の休暇を受けようとする場合は、産前（産後）休暇願（様式第8号）に所要事項を記載して、産前の休暇にあっては出産予定日の証明書（医師又は助産師が作成したものに限る。以下この条において同じ。）を、産後の休暇にあっては出産日の証明書を添えて所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（慶弔休暇）

第14条 教職員は、教職員の休日休暇条例第11条に規定する慶弔休暇を受けようとする場合は、休暇願簿に所要事項を記載して所属長に提出しなければならない。

（介護休暇）

第15条 教職員は、教職員の休日休暇条例第12条に規定する介護休暇を受けようとする場合は、介護休暇簿（様式第9号）に所要事項を記載し、医師の診断書等を添えて所属長に提出しなければならない。

2 教職員は、介護休暇の承認の取消しを申請する場合は、介護休暇簿に所要事項を記載して所属長に提出しなければならない。

3 所属長は、介護休暇を承認した場合又は介護休暇の承認を取消した場合は、介護休暇簿の写しを添えて、速やかに教育長に報告しなければならない。

（特別休暇）

第16条 教職員は、県立高等学校等の教育職員の休日及び休暇に関する規則（昭和31年島根県人事委員会規則第11号。以下「教職員の休日休暇規則」という。）第3条の規定による休暇を受けようとする場合は、休暇願簿に所要事項を記載して所属長に提出しなければならない。この場合において、同条の表第14号の2に該当する休暇を受けようとするときは要介護者の状態等申出書（様式第10号）を、同条の表第16号に該当する休暇を受けようとするときはボランティア活動計画書（様式第10号の2）を添付しなければならない。

改正（平22教委規則第1号）

(休暇手続きの特例)

第17条 教職員は、第8条から第14条まで及び第16条に規定する休暇の手続きを、病気、災害その他やむを得ない事由により事前にとれなかった場合は、その勤務しなかった日から週休日及び休日を除き遅くとも3日以内に、その理由を付して所定の手続きをとらなければならない。

(育児休業)

第18条 教職員は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）に規定する育児休業をしようとする場合は、育児休業承認請求書（様式第11号）に所要事項を記載し、休業しようとする日の1月（次の各号に掲げる場合は2週間）前までに、所属長及び教育長を経由して島根県教育委員会教育長（以下「県教育長」という。）に提出しなければならない。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から職員の育児休業等に関する条例（平成4年島根県条例第9号。以下「育児休業条例」という。）第3条の2に規定する期間内に育児休業をしようとする場合

(2) 育児休業条例第2条の2の2第3号に掲げる場合に該当する場合であって、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳到達日（当該請求をする非常勤職員が同条第2号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業（同号に規定する地方等育児休業をいう。以下同じ。）の期間の末日とされた日が当該請求に係る子の1歳到達日後である場合は、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日））以前の日である場合

(3) 育児休業条例第2条の2の3の規定に該当する場合であって、当該請求をする日が当該請求に係る1歳6か月到達日以前の日である場合

2 教職員は、前項に規定する育児休業の承認を受けた後さらに育児休業の期間を延長しようとする場合は、育児休業期間延長承認請求書（様式第13号）に所要事項を記載し、育児休業条例第3条第7号に規定する職員が任期を更新されることに伴い育児休業の期間の延長を請求する場合を除き、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の1月（次の各号に掲げる育児休業の期間を延長しようとする場合は、2週間）前までに、所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から育児休業条例第3条の2に規定する期間内にしている育児休業（当該期間内に延長後の育児休業の期間の末日とされる日があることとなるものに限る。）

(2) 育児休業条例第2条の2の2第3号に掲げる場合に該当している育児休業

(3) 育児休業条例第2条の2の3の規定に該当している育児休業 全改（令4教委規則第1号）

(部分休業)

第19条 教職員は、育児休業法に規定する部分休業をしようとする場合は、部分休業承認請求書（様式第14号）に所要事項を記載し、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

2 前項に規定する部分休業の承認を受けた教職員が、当該承認期間の一部の取消しをしようとする場合は、部分休業承認取消請求簿（様式第15号）に所要事項を記載し、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

(育児短時間勤務)

第20条 教職員は、育児休業法第10条第1項の規定に基づく育児短時間勤務をしようとする場合は、育児短時間勤務承認請求書（様式第16号）に所要事項を記載し、育児短時間勤務をしようとする日の1月前までに所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

2 教職員は、育児休業条例第9条第5号に規定する申出をする場合は、育児短時間勤務承認請求書の提出と同時に、育児短時間勤務計画書（様式第16号の2）を所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。 改正（令4教委規則第1号）

3 教職員は、育児休業法第11条第1項の規定に基づく育児短時間勤務の期間の延長をしようとする場合は、育児短時間勤務期間延長承認請求書（様式第17号）に所要事項を記載し、当該育児短時間勤務期間の末日の翌日の1月前までに所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しな

ればならない。

（大学院修学休業）

第21条 主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭又は講師（常時勤務の者に限る。）は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号。以下「教特法」という。）に規定する大学院修学休業をしようとする場合は、大学院修学休業許可申請書（様式第18号）に所要事項を記載し、別に定める期日までに所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（自己啓発等休業）

第22条 教職員は、職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年島根県条例第76号。以下「自己啓発条例」という。）第2条の規定に基づく自己啓発等休業をしようとする場合は、自己啓発等休業承認申請書（様式第19号）に所要事項を記載し、自己啓発等休業をしようとする日の1月前までに所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

2 教職員は、自己啓発条例第7条第1項の規定に基づく自己啓発等休業の期間を延長しようとする場合は、自己啓発等休業承認申請書に所要事項を記載し、当該自己啓発等休業期間満了の日の1月前までに所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

3 教職員は、自己啓発条例第9条第1項の規定に基づく報告を求められた場合は、遅滞なく、所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

（修学部分休業）

第23条 教職員は、法第26条の2第1項の規定に基づく修学部分休業をしようとする場合は、修学部分休業承認申請書（様式第20号）に所要事項を記載し、修学部分休業をしようとする日の1月前までに所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

2 教職員は、承認された修学部分休業に変更がある場合は、遅滞なく、修学状況変更届（様式第21号）を所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

（配偶者同行休業）

第23条の2 教職員は、職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年島根県条例第35号。以下「配偶者同行休業条例」という。）第2条の規定による配偶者同行休業の承認を申請する場合は、配偶者同行休業承認申請書（様式第21号の2）を所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

2 教職員は、配偶者同行休業条例第6条第1項の規定により配偶者同行休業の期間の延長を申請する場合は、配偶者同行休業承認申請書を所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

3 配偶者同行休業をしている教職員は、配偶者同行休業条例第8条第1項各号に該当する事由が生じた場合は、配偶者同行休業に係る状況変更届（様式第21号の3）を所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

追加（令5教委規則第3号）

（休職）

第24条 所属長は、心身の故障のため法第28条第2項第1号の規定に該当し休職させることが適当と認められる教職員がある場合は、私傷病休暇を認めることができる期間が満了する日の1月前までに、休職についての意見書（様式第22号）を、当該職員に係る医師2名の診断書を添え、教育長に提出しなければならない。

（休暇、休業又は休職中の旅行）

第25条 教職員は、休暇、休業又は休職中に、10日以上にわたる旅行をしようとする場合は、旅行先、期間及び理由を所属長に届け出なければならない。

（復職等）

第26条 法第28条第2項第1号の規定による休職中の教職員は、復職しようとする場合は、復職願（様式第23号）に医師2名の診断書を添えて、所属長及び教育長を経由して島根県教育委員会に提出しなければならない。その際、所属長は職務復帰及び復職に関する意見書（様式第24号）を添付しなければならない。

2 教職員の休日休暇条例第7条又は第8条の規定による引き続く30日以上公務傷病等休暇又は私傷病休暇中の教職員は、職務に復帰しようとする場合は、職務復帰願（様式第25号）に医師の診断書を添えて、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。その際、当該教職員が



50日以上私傷病休暇中の者で、職務復帰の可否について、教育委員会が島根県教育委員会復職審査会又は島根県教育委員会専門復職審査会への諮問を依頼する場合は、所属長は職務復帰及び復職に関する意見書（様式第24号）を添付しなければならない。

（養育状況の変更及び職務復帰）

第27条 育児休業をしている教職員は、産前の休暇を始め、若しくは出産した場合、当該育児休業に係る子を養育しなくなった場合等養育状況に変更のあった場合は、当該事実が発生した後遅滞なく養育状況変更届（様式第26号）を所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。

2 前項の規定は、部分休業の場合について準用する。この場合において、前項の規定中「所属長及び教育長を経由して県教育長」とあるのは「所属長を経由して教育長」と読み替えるものとする。

3 育児休業の承認を受けた教職員は、育児休業承認期間満了により職務復帰となる場合は、職務復帰届（育児休業）（様式第27号）を、当該育児休業承認期間満了の日の1月前までに、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（大学院修学休業に伴う職務復帰）

第28条 大学院修学休業の許可を受けた主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭又は講師（常時勤務の者に限る。）は、大学院修学休業許可期間満了により職務復帰となる場合は職務復帰届（大学院修学休業）（様式第28号）を、当該大学院修学休業許可期間満了の日の1月前までに、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（着任）

第29条 転任若しくは転補を命ぜられた教職員又は採用された教職員は、その通知を受けた日から7日以内に着任しなければならない。ただし、病気その他の事由により当該期間に着任できない場合は、速やかにその理由及び着任の期日を所属長に届け出なければならない。

2 教職員は、着任したときは、直ちに着任届（様式第29号）を、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（勤務記録）

第30条 教職員は、採用又は転任若しくは転補により着任したときは、着任した日から7日以内に、勤務記録（様式第30号）を、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（職員の出張）

第31条 教職員（校長を除く。）の出張は、所属長が命ずる。ただし、校長が出張しようとする場合は、教育長に届け出なければならない。

（校外勤務）

第32条 教職員（校長及び共同調理場勤務の学校栄養職員を除く。）が、出張による場合を除き、家庭訪問、教育課程に基づく教育活動その他の職務に関する用務のため、勤務場所を離れて勤務する場合は、校外勤務簿（様式第31号）に所要事項を記載し校長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、緊急、やむを得ない場合は事後速やかにその手続きをとらなければならない。

（復命）

第33条 第36条に規定する場合を除き、教職員（校長を除く。）は、出張又は校外勤務から帰った場合は、速やかに文書又は口頭をもって所属長に復命しなければならない。

2 校長は、出張から帰った場合又は教職員からの復命を受けた場合で、特に必要と認めるときは、文書又は口頭をもって教育長に復命又は報告しなければならない。

（職務専念義務の免除）

第34条 教職員が、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年知夫村条例第87号）第2条の規定による、職務に専念する義務の免除を受けようとする場合は、職免承認申請書（様式第32号）を所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（教職員の研修）

第35条 教育職員（校長を除く。）が、教特法第22条第2項の規定により研修を行なおうとする場合は、研修承認申請書（様式第33号）を所属長に提出しなければならない。

2 教職員が、国内において15日以上にわたる研修又は国外において研修を行なおうとする場合は、教育委員会から命ぜられたときを除き、長期研修承認申請書（様式第34号）を所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（研修報告）

第36条 教職員が、研修を修了した場合は、速やかに研修結果報告書（様式第35号）を所属長に提出しなければならない。

（職務に関する証言等）

第37条 教職員は、職務に関して証言等をする場合において、職務上の秘密に属する事項を公表しようとするときは、あらかじめ証言等許可願（様式第36号）を、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（教育事務等の従事）

第38条 教育職員は、教特法第17条第1項の規定により教育に関する他の職を兼ね又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事しようとする場合は、教育委員会から命ぜられた場合を除き、教育事務等従事承認申請書（様式第37号）を、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（営利企業等の従事）

第39条 教職員が、法第38条第1項の規定により営利企業等に従事しようとする場合は、営利企業等従事許可申請書（様式第38号）を、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（勤務状況報告）

第40条 所属長は、毎月の教職員の休暇、欠勤、出張等について勤務状況報告書（様式第39号）を、翌月の5日までに教育長に提出しなければならない。

（事故報告）

第41条 所属長は、次の各号に掲げる事故があった場合は、速やかに事故報告書を教育長に提出しなければならない。

- (1) 教職員が傷害を受け又は死亡した場合（様式第40号）
- (2) 教職員に集団食中毒その他の集団事故が発生した場合（様式第40号）
- (3) 教職員が刑事事件に関し起訴（略式手続の場合を除く。）された場合又は有罪判決（禁錮以上の場合に限る。）を受けた場合（様式第40号）
- (4) 教職員に暴力行為その他の非行があった場合（様式第40号）
- (5) 教職員に児童生徒に対する体罰又はセクシュアル・ハラスメントがあった場合（様式第41号）
- (6) 教職員を当事者とする交通事故等があった場合（様式第42号）

（身上変更届）

第42条 教職員は、氏名、国籍、学歴、資格又は都道府県を異にして本籍に変更があった場合は、速やかに身上変更届（様式第43号）にその事実を証する書類を添付して、所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

（身分証明書）

第43条 教職員は、教育委員会の発行する身分証明書（様式第44号）を常に所持しなければならない。

2 身分証明書を紛失したとき又は記載事項に変更のあったときは、速やかに身分証明書再交付（書換交付）申請書（様式第45号）を所属長を経由して教育長に提出し、身分証明書の再交付又は書換交付を受けなければならない。

3 知夫村の教職員としての身分を失った者は、遅滞なく身分証明書を教育長に返納しなければならない。

（校務の引継）

第44条 教職員は、担当する職務に変更があった場合は、速やかに文書又は口頭をもって後任者に当該職務を引継ぎ、その旨を所属長に報告しなければならない。

2 前項の場合において、校長が校務の引継ぎを修了した場合は、速やかに校務引継報告書（様式第46号）を教育長に提出しなければならない。

(委任)

第45条 この規則に定めるもののほか、教職員の服務に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年12月26日教委訓令第2号）

この規則は、平成22年1月1日から施行する。

附 則（平成22年6月29日教委訓令第1号）

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成23年7月1日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年7月19日教育委員会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年1月7日教委規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年10月1日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年3月31日教委規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

様式第 1 号（第 5 条関係）

出 勤 簿（ 年）

| 日<br>月 | 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        | 6                        | 7                        | 8                        | 9                        | 10                       | 11                       | 12                       | 13                       | 14                                  | 15                                  |                                     | 備考 |
|--------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----|
|        | 16                       | 17                       | 18                       | 19                       | 20                       | 21                       | 22                       | 23                       | 24                       | 25                       | 26                       | 27                       | 28                       | 29                                  | 30                                  | 31                                  |    |
| 1 月    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
|        | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                                     |    |
| 2 月    |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
|        |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
| 3 月    |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
|        |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                                     |                                     |                                     |    |
| 4 月    |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
|        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
| 5 月    | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
|        |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                     |                                     |    |
| 6 月    |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
|        |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
| 職名     |                          |                          |                          | 氏名                       |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                                     |                                     |                                     |    |

（注）日曜日及び土曜日並びに勤務を要しない日（年末・年始及び国民の休日等）は赤枠とする。

（表面）



様式第 2 号（第 6 条関係）

改正（令 5 教委規則第 3 号）

欠

勤

記

録

簿

| 職 名                |             |        |        |        |        | 氏 名    |  |     |  |
|--------------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--|-----|--|
| 所属長<br>(校長)<br>確認印 | (教頭)<br>確認印 | 期 間    |        |        |        | 日数及び時数 |  | 理 由 |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |
|                    |             | 月<br>月 | 日<br>日 | 時<br>時 | 分<br>分 | 日      |  |     |  |
|                    |             |        |        |        |        | 時      |  |     |  |

様式第3号（第7条関係） 改正（令5教委規則第3号）  
深夜勤務・時間外勤務制限請求書

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 請求年月日 年 月 日<br>知夫村教育委員会 様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |
| 次のとおり <input type="checkbox"/> 養育 <input type="checkbox"/> 介護                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | のため <input type="checkbox"/> 深夜勤務 <input type="checkbox"/> 時間外勤務<br>（市町村立字校の教職員の給与等に関する条例<br>第22条の9 <input type="checkbox"/> 第2項 <input type="checkbox"/> 第3項）の制限を請求します。                                                |
| 請求者 所 属 職 名 氏 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |
| 1 請求に係る子又は要介護者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 氏 名                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 続 柄                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 生 年 月 日 年 月 日生（ <input type="checkbox"/> 出産予定日）                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 養子縁組の効力が生じた日 年 月 日                                                                                                                                                                                                      |
| 2 教職員の配偶者で当該子の親である者の有無及び状況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 深夜において就業している<br><input type="checkbox"/> 負傷、疾病、身体上又は精神上の障害により養育が困難である。<br><input type="checkbox"/> 産前6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）又は産後8週間以内である。 <input type="checkbox"/> 無 |
| 3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 請求に係る期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 深夜勤務の制限 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他（ ）                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 時間外勤務の制限 年 月 日から <input type="checkbox"/> 1 年 <input type="checkbox"/> 1 年に満たない期間（ 月）                                                                                                                                   |
| （注）1について<br>① 「生年月日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に「出産予定日」を記入し、「出産予定日」の口に✓印を記入すること。<br>② 「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。<br>2について<br>① この欄は、子を養育するための深夜勤務の制限を請求する場合のみ記入すること。<br>② 「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。<br>3について<br>この欄は、要介護者を介護するための請求の場合のみ記入すること。<br>4について<br>子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として請求すること。 |                                                                                                                                                                                                                         |

様式第4号（第7条関係） 改正（令5教委規則第3号）  
育児又は介護の状況変更届

年 月 日届出

知夫村教育委員会 様

次のとおり ☐深夜勤務  
☐時間外勤務 の制限に係る子の養育又は要介護者の介護の状況につい

て変更が生じたので届け出ます。

請求者 所 属  
職 名  
氏 名

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

- ☐ 子が死亡した
- ☐ 教職員の子でなくなった  
(☐離縁 ☐養子縁組の取消し)
- ☐ 同居しなくなった
- ☐ 教職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育すること  
ができる者に該当することとなった

(2) 介護の状況の変更

- ☐ 要介護者が死亡した
- ☐ 要介護者と教職員の親族関係が消滅した  
(消滅の理由： )
- ☐ 同居しなくなった

2 届出の事実が発生した日

年 月 日



休 暇 願 簿

|     |  |  |         |        |    |     |     |     |                   |       |
|-----|--|--|---------|--------|----|-----|-----|-----|-------------------|-------|
| 所 属 |  |  | 職       |        |    | 氏 名 |     |     | 本年請求できる<br>年次有給休暇 | 日 時 分 |
|     |  |  |         |        |    |     |     |     |                   |       |
| 所属長 |  |  | 期 間     | 休暇     |    |     | 理 由 | 備 考 |                   |       |
|     |  |  |         | 日数及び時間 | 区分 | 累計  |     |     |                   |       |
|     |  |  | 月 日 時 分 | 日      |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 時       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 分       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 月 日 時 分 | 日      |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 時       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 分       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 月 日 時 分 | 日      |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 時       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 分       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 月 日 時 分 | 日      |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 時       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 分       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 月 日 時 分 | 日      |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 時       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 分       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 月 日 時 分 | 日      |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 時       |        |    |     |     |     |                   |       |
|     |  |  | 分       |        |    |     |     |     |                   |       |

（注） 1  休暇の区分欄には、年休有給、公務傷病等、私傷病、夏季、生理、慶弔及び特別の各休暇のうち該当事項を記載すること。  
2  理由欄は、具体的に詳記すること。  
3  累計欄は、年次有給休暇について累計すること。

休 暇 願 簿

（臨時的任用教職員用）

| 所 属 |  |  |   | 職 |        |     | 氏 名   |   |   | 任期中請求できる<br>年 次 有 給 休 暇 | 日 時 分 |  |
|-----|--|--|---|---|--------|-----|-------|---|---|-------------------------|-------|--|
| 所属長 |  |  | 期 | 間 | 休 暇    |     |       | 理 | 由 |                         | 備考    |  |
|     |  |  |   |   | 日数及び時間 | 区 分 | 累 計   |   |   |                         |       |  |
|     |  |  | 月 | 日 | 時      | 分   | 日     |   | 日 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 時 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 分 |                         |       |  |
|     |  |  | 月 | 日 | 時      | 分   | 日     |   | 日 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 時 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 分 |                         |       |  |
|     |  |  | 月 | 日 | 時      | 分   | 日     |   | 日 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 時 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 分 |                         |       |  |
|     |  |  | 月 | 日 | 時      | 分   | 日     |   | 日 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 時 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 分 |                         |       |  |
|     |  |  | 月 | 日 | 時      | 分   | 日     |   | 日 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 時 |                         |       |  |
|     |  |  |   |   |        |     | ----- |   | 分 |                         |       |  |

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| 本所属における任期              | 年 月 日～ 年 月 日 |
| 任期満了時における<br>年次有給休暇残日数 | 日 時 分        |

- （注） 1  休暇の区分欄には、年休有給、公務傷病等、私傷病、夏季、生理、慶弔及び特別の各休暇のうち該当事項を記載すること。
- 2  理由欄は、具体的に詳記すること。
- 3  累計欄は、年次有給休暇について累計すること。

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会教育長 様

（所属長） 職 氏 名

公 務 傷 病 等 休 暇 報 告 書

下記のとおり公務傷病休暇を承認したので報告します。

記

|                          |  |       |
|--------------------------|--|-------|
| 公 務 傷 病 休 暇 者<br>職 ・ 氏 名 |  | 年 齢 歳 |
| 休 暇 の 期 間                |  |       |
| 傷 病 名                    |  |       |
| 備 考                      |  |       |

第 年 月 号 日

知夫村教育委員会教育長 様

（所属長） 職 氏 名

私 傷 病 休 暇 報 告 書

下記のとおり私傷病休暇を承認したので報告します。

記

|                        |  |       |
|------------------------|--|-------|
| 私 傷 病 休 暇 者<br>職 ・ 氏 名 |  | 年 齢 歳 |
| 休 暇 の 期 間              |  |       |
| 傷 病 名                  |  |       |
| 校 長 の 意 見              |  |       |

（注）校長の意見欄には、校長の確認した病状等を記入すること。

|                                                  |  |   |  |     |  |     |  |
|--------------------------------------------------|--|---|--|-----|--|-----|--|
|                                                  |  | 年 |  | 月   |  | 日   |  |
| 知夫村教育委員会教育長 様                                    |  |   |  |     |  |     |  |
|                                                  |  |   |  | 所 属 |  |     |  |
|                                                  |  |   |  | 職 名 |  |     |  |
|                                                  |  |   |  | 氏 名 |  |     |  |
| 産 前 （ 産 後 ） 休 暇 願                                |  |   |  |     |  |     |  |
| 私は、下記のとおり産前（産後）休暇を受けたいので承認をお願いします。               |  |   |  |     |  |     |  |
| 記                                                |  |   |  |     |  |     |  |
| 1 出産（予定）日                                        |  |   |  |     |  |     |  |
| 2 休暇の期間                                          |  |   |  |     |  |     |  |
| 3 育児休業申請の予定等                                     |  |   |  |     |  |     |  |
| (1) 申請しない      (2) 今のところ未定      (3) 申請の予定（ 月ぐらい） |  |   |  |     |  |     |  |
| 上記の願いを承認する。                                      |  |   |  |     |  |     |  |
| 期 間                                              |  | 年 |  | 月   |  | 日から |  |
|                                                  |  | 年 |  | 月   |  | 日まで |  |
| 年                                                |  | 月 |  | 日   |  |     |  |
| 知夫村教育委員会教育長                                      |  |   |  |     |  |     |  |

- （注）(1) 休暇願に医師又は助産師の出産予定日又は出産日の証明書を添付すること。  
(2) 育児休業申請の予定等欄は、該当する番号を○で囲み、所要事項を記入すること。

介 護 休 暇 簿

|    |    |
|----|----|
| 所属 | 氏名 |
|----|----|

|                          |                                 |                             |                             |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----|--|--|----|
| ※<br>要介護者<br>に関する<br>事 項 | 氏 名                             |                             |                             |       | ※<br>要介護者の<br>状態及び具<br>体的な介護<br>の 内 容 |                                                              |     |  |  |    |
|                          | 続 柄                             |                             |                             |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
|                          | 同 ・ 別 居                         | <input type="checkbox"/> 同居 | <input type="checkbox"/> 別居 |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
|                          | 介護が必要となった時期                     |                             |                             | 年 月 日 |                                       |                                                              |     |  |  |    |
| 連続する6月の期間                |                                 |                             |                             |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
| 年 月 日から 年 月 日            |                                 |                             |                             |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
| ※                        |                                 |                             |                             |       | ※                                     | 承認の                                                          | 決 裁 |  |  | 備考 |
| 請 求 の 期 間                |                                 |                             |                             |       | 請 求 年 月 日                             | 可 否                                                          |     |  |  |    |
| 年 月 日                    |                                 | 時 間                         | 日・時間数                       |       | 年 月 日                                 |                                                              |     |  |  |    |
| 年 月 日から                  | <input type="checkbox"/> 毎 日    | 時 分～ 時 分                    | 日                           |       | 年 月 日                                 | <input type="checkbox"/> 承 認<br><input type="checkbox"/> 不承認 |     |  |  |    |
| 年 月 日まで                  | <input type="checkbox"/> その他（ ） | 時 分～ 時 分                    | 時                           |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
| 年 月 日から                  | <input type="checkbox"/> 毎 日    | 時 分～ 時 分                    | 日                           |       | 年 月 日                                 | <input type="checkbox"/> 承 認<br><input type="checkbox"/> 不承認 |     |  |  |    |
| 年 月 日まで                  | <input type="checkbox"/> その他（ ） | 時 分～ 時 分                    | 時                           |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
| 年 月 日から                  | <input type="checkbox"/> 毎 日    | 時 分～ 時 分                    | 日                           |       | 年 月 日                                 | <input type="checkbox"/> 承 認<br><input type="checkbox"/> 不承認 |     |  |  |    |
| 年 月 日まで                  | <input type="checkbox"/> その他（ ） | 時 分～ 時 分                    | 時                           |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
| 年 月 日から                  | <input type="checkbox"/> 毎 日    | 時 分～ 時 分                    | 日                           |       | 年 月 日                                 | <input type="checkbox"/> 承 認<br><input type="checkbox"/> 不承認 |     |  |  |    |
| 年 月 日まで                  | <input type="checkbox"/> その他（ ） | 時 分～ 時 分                    | 時                           |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
| 年 月 日から                  | <input type="checkbox"/> 毎 日    | 時 分～ 時 分                    | 日                           |       | 年 月 日                                 | <input type="checkbox"/> 承 認<br><input type="checkbox"/> 不承認 |     |  |  |    |
| 年 月 日まで                  | <input type="checkbox"/> その他（ ） | 時 分～ 時 分                    | 時                           |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |
| 年 月 日から                  | <input type="checkbox"/> 毎 日    | 時 分～ 時 分                    | 日                           |       | 年 月 日                                 | <input type="checkbox"/> 承 認<br><input type="checkbox"/> 不承認 |     |  |  |    |
| 年 月 日まで                  | <input type="checkbox"/> その他（ ） | 時 分～ 時 分                    | 時                           |       |                                       |                                                              |     |  |  |    |

| ※                   |                      |        | 決 裁 |  |  | 備 考 |
|---------------------|----------------------|--------|-----|--|--|-----|
| 休 暇 の 取 消 し 等 の 期 間 |                      |        |     |  |  |     |
| 年 月 日               | 時 間                  | 日・時間数  |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |
| 年 月 日から<br>年 月 日まで  | 時 分～ 時 分<br>時 分～ 時 分 | 日<br>時 |     |  |  |     |

(※印の欄は教職員が記入し又は押印する。)

要介護者の状態等申出書

年 月 日

所 属

氏 名

1 要介護者に関する事項

(1) 氏名

(2) 教職員との続柄

(3) 教職員との同居又は別居の別  
☐同居 ☐別居

(4) 介護が必要となった時期  
年 月 日

2 要介護者の状態

3 備考

注1 「1(4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

2 「2 要介護者の状態」には、教職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。



ボ ラ ン テ ィ ア 活 動 計 画 書

所 属

氏 名

1 活動期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 活動の種類

☐被災者への支援活動 ☐社会福祉施設等における活動 ☐その他

3 活動場所

施設名等：

所 在 地：

電 話：（ ）

4 具体的な活動内容

5 仲介団体等（自ら活動主体となって活動を行う団体を含む。）による仲介等の有無及びその団体名

☐有 ☐無

団 体 名：

電 話：（ ）

6 備考

注意 1 3 及び 4 については、当該活動が仲介団体等の仲介等によるものであり、当該仲介団体等により活動内容等についての証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えない。

2 3 については、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名、住所等を記入すること。

3 6 については、支援する相手の居宅における活動を仲介団体等の仲介によらないで行う場合は、その者の状態について記入すること。

4 該当する口には、✓印を記入すること。

| 育児休業承認請求書            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 | 年                     | 月 | 日 |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|---|---|
| 島根県教育委員会教育長 様        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 | 請求者 所 属<br>職 名<br>氏 名 |   |   |
| 下記のとおり育児休業の承認を請求します。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                       |   |   |
| 1 請 求 に 係 る 子        | 氏 名                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                       |   |   |
|                      | 続 柄 等                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                       |   |   |
|                      | 生 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                       |   |   |
| 2 請 求 内 容            | <input type="checkbox"/> 育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。）<br><input type="checkbox"/> 同一の子に係る3回目以降の育児休業の承認（既に2回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）<br><input checked="" type="checkbox"/> ※3回目以降の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）、非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業又は非常勤職員の2歳までの子の育児休業が必要な事情を記入 |                 |                       |   |   |
| 3 請 求 期 間            | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                       |   |   |
|                      | ※再度任用があった場合における再度任用後の請求期間<br>年 月 日から 年 月 日まで                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                       |   |   |
| 4 既に育児休業をした期間        | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                       |   |   |
|                      | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                       |   |   |
|                      | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                       |   |   |
| 5 配 偶 者              | 氏 名                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                       |   |   |
|                      | 育 児 休 業 の 期 間                                                                                                                                                                                                                                                                          | 年 月 日から 年 月 日まで |                       |   |   |
| 6 備 考                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                       |   |   |

注 1 この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類を添付すること（2回目以降の育児休業の請求の場合は不要）。

2 「2 請求内容」欄の「非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業」とは、職員の育児休業等に関する条例（平成4年島根県条例第9号。以下「条例」という。）第2条の2の2第3号に掲げる場合に該当してする育児休業をいい、「非常勤職員の2歳までの子の育児休業」とは、条例第2条の2の3の規定に該当してする育児休業をいう（5において同じ。）。

3 子の出生前に請求する場合には、「3 請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。

4 非常勤職員のうち、再度の任用があった場合に、現任期の末日を超えて育児休業をしようとする者は、「3 請求期間」欄の上段に現任期における請求期間を記載し、同欄の下段に再度任用があった場合における再度任用後の請求期間を記入すること。

5 「5 配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業（条例第2条の2の2第2号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。）、1歳6か月までの子の育児休業又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入すること。

6 「6 備考」欄には、①請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、②請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、③請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入する。

7 該当する口には✓印を記入すること。

様式第 1 2 号 削除 改正（令 5 教委規則第 3 号）

様式第 1 3 号（第18条関係） 改正（令 5 教委規則第 3 号）

|                            |                                    |                                       |
|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| 育児休業期間延長承認請求書              |                                    |                                       |
| 島根県教育委員会教育長 様              |                                    | 年 月 日                                 |
| 請求者                        |                                    | 所 属<br>職 名<br>氏 名                     |
| 下記のとおり育児休業期間の延長の承認を請求します。  |                                    |                                       |
| 1 請求にかかる子                  |                                    |                                       |
| 氏 名                        |                                    |                                       |
| 続 柄                        |                                    |                                       |
| 生 年 月 日                    | 年 月 日生                             |                                       |
| 2 請求内容                     |                                    |                                       |
| 区 分                        | <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 | <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長 |
| 請 求 期 間                    | 年 月 日から<br>年 月 日まで                 | 年 月 日から<br>年 月 日まで                    |
| 再度の育児休業<br>期間の延長が<br>必要な事情 |                                    |                                       |
| 既 に 育 児 休 業<br>を し た 期 間   | 年 月 日から<br>年 月 日まで                 | 年 月 日から<br>年 月 日まで                    |
|                            |                                    |                                       |
| 3 備 考                      |                                    |                                       |

注 該当する口には✓印を記入すること。

|                      |                                                                                                           |                                                                 |                            |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 部 分 休 業 承 認 請 求 書    |                                                                                                           |                                                                 |                            |
| 年 月 日                |                                                                                                           |                                                                 |                            |
| 知夫村教育委員会教育長 様        |                                                                                                           | 請求者 所 属<br>職 名<br>氏 名                                           |                            |
| 下記のとおり部分休業の承認を請求します。 |                                                                                                           |                                                                 |                            |
| 1 請求に係る子             |                                                                                                           |                                                                 |                            |
| 氏 名                  |                                                                                                           |                                                                 |                            |
| 続 柄                  |                                                                                                           |                                                                 |                            |
| 生 年 月 日              | 年 月 日生                                                                                                    |                                                                 |                            |
| 2 託児の態様              | <input type="checkbox"/> 託児施設（<br>（託児時間： 時 分～ 時 分）<br><input type="checkbox"/> そ の 他（<br>（託児時間： 時 分～ 時 分） |                                                                 |                            |
| 3 通 勤 時 間            | 時間 分（託児先を経由する時間を含む）                                                                                       |                                                                 |                            |
| 4 請 求 内 容            | 期 間                                                                                                       |                                                                 | 時 間                        |
|                      | 年 月 日から<br>年 月 日まで                                                                                        | <input type="checkbox"/> 毎 日<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | 午前 時 分～ 時 分<br>午後 時 分～ 時 分 |
|                      | 年 月 日から<br>年 月 日まで                                                                                        | <input type="checkbox"/> 毎 日<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | 午前 時 分～ 時 分<br>午後 時 分～ 時 分 |
| 備 考                  |                                                                                                           |                                                                 |                            |

注 1 この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類を添付すること。

2 該当する口には✓印を記入すること。

|             |       |       |
|-------------|-------|-------|
| 受理年月日       | 年 月 日 | 決 裁 欄 |
| 決裁年月日       | 年 月 日 |       |
| 承 認 ・ 不 承 認 |       |       |

部 分 休 業 承 認 取 消 請 求 簿

[illegible]

|                         |                                                                                                                                                                                                |                                     |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 育児短時間勤務承認請求書            |                                                                                                                                                                                                |                                     |
| 島根県教育委員会教育長 様           |                                                                                                                                                                                                | 年 月 日                               |
| 請求者                     |                                                                                                                                                                                                | 所 属<br>職 名<br>氏 名                   |
| 下記のとおり育児短時間勤務の承認を請求します。 |                                                                                                                                                                                                |                                     |
| 1 請求にかかる子               |                                                                                                                                                                                                |                                     |
| 氏 名                     |                                                                                                                                                                                                |                                     |
| 続 柄                     |                                                                                                                                                                                                |                                     |
| 生 年 月 日                 | 年 月 日生                                                                                                                                                                                         |                                     |
| 2 請求内容                  |                                                                                                                                                                                                |                                     |
| 区 分                     | <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務 |
| 請 求 期 間                 | 年 月 日から<br>年 月 日まで                                                                                                                                                                             | 年 月 日から<br>年 月 日まで                  |
| 再度の育児短時間勤務が必要な事情        |                                                                                                                                                                                                |                                     |
| 勤務の形態                   | 週 時間勤務<br>(育児休業法第10条第 1 項 <input type="checkbox"/> 第 1 号 <input type="checkbox"/> 第 2 号 <input type="checkbox"/> 第 3 号<br><input type="checkbox"/> 第 4 号 <input type="checkbox"/> 第 5 号 の勤務形態) |                                     |
| 勤務の日<br>及び時間帯           | 月 ( : ~ : )<br>水 ( : ~ : )<br>金 ( : ~ : )                                                                                                                                                      | 火 ( : ~ : )<br>木 ( : ~ : )          |
| 既に育児短時間勤務をした期間          |                                                                                                                                                                                                | 年 月 日から 年 月 日まで                     |
|                         |                                                                                                                                                                                                | 年 月 日から 年 月 日まで                     |
| 3 備 考                   |                                                                                                                                                                                                |                                     |

- 注 1 この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類を添付すること。（再度の育児短時間勤務の請求の場合は不要）
- 2 子の出生前に請求する場合は、「3 請求内容」の「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- 3 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する等当該欄により難しい 場合には、「4 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- 4 「4 備考」欄には、①請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合において は、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、②請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、③請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
- 5 該当する口には✓印を記入すること。

|                                                                                                                                       |                 |         |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|--------|
| 育 児 短 時 間 勤 務 計 画 書                                                                                                                   |                 |         |        |
| 年 月 日                                                                                                                                 |                 |         |        |
| 島根県教育委員会教育長 様                                                                                                                         |                 |         |        |
| 請求者 所 属<br>職 名<br>氏 名                                                                                                                 |                 |         |        |
| 職員の育児休業等に関する条例（平成 4 年島根県条例第 9 号）第 9 条第 6 号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認の請求をする予定ですので、育児短時間勤務の計画について下記のとおり提出します。<br>なお、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。 |                 |         |        |
| 1 請求に係る子                                                                                                                              |                 |         |        |
| 子 の 氏 名                                                                                                                               |                 | 生 年 月 日 | 年 月 日生 |
| 2 請求者の計画                                                                                                                              |                 |         |        |
| 請 求 期 間                                                                                                                               | 年 月 日から 年 月 日まで |         |        |
| 再 度 の 請 求 予 定 期 間                                                                                                                     | 年 月 日から 年 月 日まで |         |        |
| 3 備 考                                                                                                                                 |                 |         |        |

注 1 育児短時間勤務計画書は、育児短時間勤務承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。

2 「請求期間」欄には、育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入する。

3 子の出生前に提出する場合は、「2 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。

4 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。

| 育児短時間勤務期間延長承認請求書             |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| 島根県教育委員会教育長 様                |                                                                                                                                                                                    | 年 月 日                                    |  |
|                              |                                                                                                                                                                                    | 請求者 所 属<br>職 名<br>氏 名                    |  |
| 下記のとおり育児短時間勤務期間の延長の承認を請求します。 |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |
| 1 請求にかかる子                    |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |
| 氏 名                          |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |
| 続 柄                          |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |
| 生 年 月 日                      | 年 月 日生                                                                                                                                                                             |                                          |  |
| 2 請求内容                       |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |
| 区 分                          | <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務期間の延長                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務期間の延長 |  |
| 請 求 期 間                      | 年 月 日から<br>年 月 日まで                                                                                                                                                                 | 年 月 日から<br>年 月 日まで                       |  |
| 再度の育児短時間勤務期間の延長が必要な事情        |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |
| 勤務の形態                        | 週 時間勤務<br>(育児休業法第10条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号<br><input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号 の勤務形態) |                                          |  |
| 勤務の日<br>及び<br>時間帯            | 月 ( : ~ : )<br>水 ( : ~ : )<br>金 ( : ~ : )                                                                                                                                          | 火 ( : ~ : )<br>木 ( : ~ : )               |  |
| 既に<br>育児短時間勤務<br>をした期間       |                                                                                                                                                                                    | 年 月 日から 年 月 日まで<br>年 月 日から 年 月 日まで       |  |
| 3 備 考                        |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |

注 1 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する等当該欄により難しい場合には、「3 備考」欄に必要な事項を記入すること。

2 「3 備考」欄には、①請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合においては、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、②請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、③請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。

3 該当する口には✓印を記入すること。



大 学 院 修 学 休 業 許 可 申 請 書

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

所 属  
職 名  
氏 名

教育公務員特例法（昭和24年法律第 1 号）第26条第 1 項の規定により、下記のとおり大学院修学休業の許可を申請します。

記

- 1 取得しようとする専修免許状に係る基礎となる免許状の種類
- 2 上記 1 の免許状を使用しての在職年数 年
- 3 取得しようとする専修免許状の種類
- 4 在学しようとする大学院の課程等
- (1) 名称
- (2) 所在地
- (3) 履修予定内容
- 5 大学院修学休業期間 年 月 日から 年 月 日まで  
( 年間)
- 6 その他特記事項

教育長の意見

知夫村教育委員会教育長  
氏 名 

注 1 上記 1 の免許状の写し（両面コピー）又は免許状授与証明証を添付すること。  
注 2 合格を証する通知等の写しを添付すること。

|                                  |                                                                                      |                 |                 |                 |  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| 自己啓発等休業承認申請書                     |                                                                                      |                 |                 |                 |  |
| 年 月 日                            |                                                                                      |                 |                 |                 |  |
| 島根県教育委員会教育長 様                    |                                                                                      |                 |                 |                 |  |
| 請求者 所 属<br>職 名<br>氏 名            |                                                                                      |                 |                 |                 |  |
| 下記のとおり 自己啓発等休業 期 間 の 延 長 を申請します。 |                                                                                      |                 |                 |                 |  |
| 1 申請の区分                          | <input type="checkbox"/> 自己啓発等休業（2及び3に記入）<br><input type="checkbox"/> 期間の延長（2及び4に記入） |                 |                 |                 |  |
| 2 自己啓発等<br>休業の内容                 | 大学等<br>課程の<br>履修                                                                     | 大学等の名称<br>（所在地） | （ ）             |                 |  |
|                                  |                                                                                      | 課程（修業年<br>限）    |                 |                 |  |
|                                  |                                                                                      | 履修の期間           | 年 月 日から 年 月 日まで |                 |  |
|                                  | 国際<br>貢献<br>活動                                                                       | 活動組織            |                 | 活動分野            |  |
|                                  |                                                                                      | 活動国・地域          |                 |                 |  |
|                                  |                                                                                      | 活動期間            | 国内訓練            | 年 月 日から 年 月 日まで |  |
|                                  |                                                                                      | 活動国滞在           | 年 月 日から 年 月 日まで |                 |  |
| 3 申請期間                           | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                      |                 |                 |                 |  |
| 4 延長の期間                          | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                      |                 |                 |                 |  |
| 既に自己<br>啓発等休業<br>をしている<br>期 間    | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                      |                 |                 |                 |  |
| 5 備 考                            |                                                                                      |                 |                 |                 |  |

（注）1 この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付すること。

（1）大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間

（2）（1）の内容に関する照会先

2 「履修の期間」欄には、大学等の課程に在学して履修しようとする期間を記入すること。

3 「活動組織」欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入すること。

4 「国内訓練」欄には、例えば、独立行政法人国際協力機構が行う派遣前訓練等の準備行為に参加する期間を記入すること。

5 「5 備考」欄には、以前に自己啓発等休業をしている場合における当該自己啓発等休業の内容（大学等課程の履修又は国際貢献活動の別、休業期間）、自己啓発等休業の期間を延長する場合における当該自己啓発等休業の期間の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。

6 該当する口には✓印を記入すること。

|                        |                                |               |                     |               |
|------------------------|--------------------------------|---------------|---------------------|---------------|
| 修学部分休業承認申請書            |                                |               |                     |               |
| 島根県教育委員会教育長 様          |                                |               |                     | 年    月    日   |
| 請求者 所 属<br>職 名<br>氏 名  |                                |               |                     |               |
| 下記のとおり修学部分休業の承認を申請します。 |                                |               |                     |               |
| 1 教育施設名                |                                |               | 2 通学時間<br>(職場～教育施設) | 時間    分       |
| 3 修学内容等                |                                |               |                     |               |
| 4 申請期間                 | 年    月    日から    年    月    日まで |               |                     |               |
| 5 休業期間                 | 年    月    日から    年    月    日まで |               |                     |               |
|                        | 毎日                             | 時    分～時    分 | 水                   | 時    分～時    分 |
|                        | 月                              | 時    分～時    分 | 木                   | 時    分～時    分 |
|                        | 火                              | 時    分～時    分 | 金                   | 時    分～時    分 |
|                        | 年    月    日から    年    月    日まで |               |                     |               |
|                        | 毎日                             | 時    分～時    分 | 水                   | 時    分～時    分 |
|                        | 月                              | 時    分～時    分 | 木                   | 時    分～時    分 |
|                        | 火                              | 時    分～時    分 | 金                   | 時    分～時    分 |
|                        | 年    月    日から    年    月    日まで |               |                     |               |
|                        | 毎日                             | 時    分～時    分 | 水                   | 時    分～時    分 |
|                        | 月                              | 時    分～時    分 | 木                   | 時    分～時    分 |
|                        | 火                              | 時    分～時    分 | 金                   | 時    分～時    分 |
| 6 備 考                  |                                |               |                     |               |

- (注) 1 この申請書には、申請に係る教育施設の入学を証明する書類（合格通知、教育施設が発行する入学証明書等）を添付し、後日在学証明書及びカリキュラム予定表を添付すること（写しでも可）。
- 2 「3 修学内容等」欄には、修学内容及び修学によりどのような公務に関する能力の向上を考えているか記入すること。
- 3 「5 休業期間」欄には、申請期間の全期間又は確定している期間について記入すること。
- 4 年間を通じて申請する場合において、夏休み等の休校期間等修学部分休業を取得する必要がない期間がある場合は、その旨及び期間を「6 備考」欄に記入すること。
- 5 修学部分休業の承認が職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を別紙に記入すること。

(別紙)

年

月分

所属

職

氏名

[illegible]

修学状況変更届

年 月 日

島根県教育委員会教育長 様

請求者 所 属  
職 名  
氏 名

次のとおり修学部分休業に係る修学状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

- ☐ 修学部分休業に係る教育施設の課程を退学した。
- ☐ 修学部分休業に係る教育施設の課程を休学した。
- ☐ その他（ ）  
※具体的な変更内容を以下に記載すること。

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

（注）該当する口には ✓ 印を記入すること。

| 配偶者同行休業承認申請書                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <div style="text-align: right;">年 月 日</div> <div style="text-align: center;">島根県教育委員会教育長 様</div> <div style="text-align: right;">請求者 所 属<br/>職 名<br/>氏 名</div> <div>           下記のとおり 配偶者同行休業<br/>期 間 の 延 長 を申請します。         </div> |                                                                                                                                                                            |                 |
| 1 申請の区分                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 配偶者同行休業（2、3 及び 4 に記入）<br><input type="checkbox"/> 期間の延長（2、3 及び 5 に記入）（ <input type="checkbox"/> 再度の延長）                                            |                 |
| 2 申請に係る配偶者                                                                                                                                                                                                                         | 氏名                                                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                    | 職業                                                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                    | 申請時の所属先の名称<br>（所在地）                                                                                                                                                        | （ ）             |
|                                                                                                                                                                                                                                    | 外国滞在事由                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                    | 外国滞在中の所属先の名称<br>（所在地）                                                                                                                                                      | （ ）             |
|                                                                                                                                                                                                                                    | 外国滞在事由の<br>継続する期間                                                                                                                                                          | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 3 職員及び配偶者の外国<br>滞在中の住所（居所）                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                 |
| 4 申請期間                                                                                                                                                                                                                             | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                                                                                                            |                 |
| 5 延長の期間                                                                                                                                                                                                                            | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                    | <div>           既に配偶者同行休業<br/>をしている期間         </div> <div>           年 月 日から 年 月 日まで<br/>           うち、期間の再度の延長の場合における<br/>           当初の配偶者同行休業の期間 年 月 日まで         </div> |                 |
| 6 備考                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                            |                 |

- （注） 1 この申請書には、配偶者の外国滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。
- 2 期間の再度の延長を申請する場合には、「2 申請に係る配偶者」欄の「外国滞在事由」欄の最上欄の括弧内に、当該延長が必要な事情を記入すること。
- 3 「3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所（居所）」欄は、申請時点で未定の場合には「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所（居所）を定め、届けること。
- 4 「6 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容（配偶者の外国滞在事由、休業期間）、配偶者同行休業の期間を初めて延長する場合における当該配偶者同行休業の期間の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。
- 5 該当する口には、✓印を記入すること。

配偶者同行休業に係る状況変更届

年 月 日

島根県教育委員会教育長 様

請求者 所 属  
職 名  
氏 名

次のとおり配偶者同行休業に係る状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

- ☐ 配偶者が死亡した。
- ☐ 配偶者が職員の配偶者でなくなった。
- ☐ 配偶者と生活を共にしなくなった。
- ☐ 配偶者同行休業条例第 7 条第 1 号に掲げる事由に該当することとなった。
- ☐ 配偶者同行休業条例第 7 条第 2 号に掲げる事由に該当することとなった。

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

（注）該当する口には、✓印を記入すること。

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会教育長 様

（所属長）職 氏 名

休 職 に つ い て の 意 見 書

下記のとおり本所属職員の休職について意見を申し出ます。

記

1 休職を必要と認める教職員

- (1) 職・氏 名
- (2) 生年月日・年齢
- (3) 所有教員免許状
- (4) 校務分掌等

2 休職を必要と認める理由

- (1) 病 状
- (2) 勤務状況

- （注）(1) 所定の書証を添付すること。  
(2) 本人の願い出もある場合は、本人の休職願書 2 部を添付すること。



年 月 日

島根県教育委員会 様

所 属  
職 名  
氏 名

復 職 願

私は、下記のとおり復職したいので願ひ出ます。

記

- 1 復職の期日
- 2 休職中の病名
- 3 休職を発令された期間
- 4 復職の理由

（注）(1) 復職願は、2 部提出すること。  
(2) 所定の書証を添付すること。

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職務復帰及び復職に関する意見書                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 所 属 名<br>所 属 長<br>記載年月日：      年      月      日 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 氏 名（性別）                                       | (男性・女性)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 生年月日（年齢）                                      | 年      月      日生（      歳）                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 審 査 区 分                                       | 復 職（休職）・職務復帰（私傷病休暇）                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 復職等希望年月日                                      | 年      月      日（      ）                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 疾 患 名                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 職 種<br>（職務内容）                                 | (      )                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 職 場 の 概 要                                     | 生徒児童数（      ）人    /    学級数（      ）<br>教職員数（      ）人                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 私 傷 病 休 暇<br>取 得 及 び 休 職<br>の 状 況             | 1 私傷病休暇取得（過去3ヵ年以内の継続して1か月以上の私傷病休暇）<br>年      月      日    ~    年      月      日（      ）<br>年      月      日    ~    年      月      日（      ）<br>年      月      日    ~    年      月      日（      ）<br><br>2 休職<br>年      月      日    ~    年      月      日（      ）<br>年      月      日    ~    年      月      日（      ） |
| 勤 務 履 歴                                       | 1 採用年月日及び赴任地      年      月（      ）<br>2 在職期間及び勤務先<br>年～    年（      ）    /    年～    年（      ）<br>年～    年（      ）    /    年～    年（      ）<br>年～    年（      ）    /    年～    年（      ）<br>年～    年（      ）    /    年～    年（      ）                                                                                 |
| 家 族 構 成                                       | 家族構成（同居・別居）                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 住 居 地<br>及 び 通 勤 方 法                          | 現住所：（      ）    復帰後住所：（      ）<br>通勤方法：徒歩（      分）・自家用車（      分）・その他（      分）                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                             |                                                                                       |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>家 族 と の<br/>連 絡 状 況</p>                  | <p>復帰等についての家族の意見</p>                                                                  |
| <p>主 治 医 と の<br/>連 絡 状 況</p>                | <p>1 受診状況</p> <p>2 主治医との連絡状況及び主治医からの指示等</p>                                           |
| <p>職 務 復 帰 等 に<br/>対 する 所 属 長<br/>の 意 見</p> | <p>1 現在の本人の状態（生活状況や復職訓練等の概要）</p> <p>2 復職等後の職務内容及び勤務の軽減について</p> <p>3 復職等についての総合的意見</p> |

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

所 属  
職 名  
氏 名

職 務 復 帰 願

私は、[公務傷病等、私傷病] のため休暇中のところ全治したので、下記のとおり職務復帰を  
願い出ます。

記

- 1 職務復帰の期日
- 2 休暇中の傷病名
- 3 休暇を承認された期間

- （注）(1) 職務復帰願は、2 部提出すること。  
(2) 所定の書証を添付すること。

養 育 状 況 変 更 届

年 月 日

島根県教育委員会教育長 様  
（知夫村教育委員会教育長）

請求者 所 属  
職 名  
氏 名

育 児 休 業  
次のとおり 育児短時間勤務 に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け出ます。  
部 分 休 業

1 届出の事由

- ☐ 休業に係る子を養育しなくなった
  - ☐ 同居しなくなった
  - ☐ 負傷・疾病
  - ☐ その他（ ）
- ☐ 産前の休暇を始めた、又は出産した
- ☐ 休業に係る子が死亡した
- ☐ 休業に係る子と離縁した（養子縁組の取消しを含む）
- ☐ 休業に係る子との親族関係を特別養子縁組により終了した
- ☐ その他

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

注 該当する□には✓印を記入すること。

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

所 属  
職 名  
氏 名

職 務 復 帰 届 （ 育 児 休 業 ）

育児休業期間の満了により職務復帰となりますので届け出ます。

記

1 職務復帰となる年月日

年 月 日

2 承認を得ている休業期間

年 月 日から 年 月 日まで

（注）職務復帰となる年月日は、休業満了日の翌日であること。

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

所 属  
職 名  
氏 名

職 務 復 帰 届（大学院修学休業）

大学院修学休業期間の満了により職務復帰となりますので届け出ます。

記

1 職務復帰となる年月日

年 月 日

2 許可を得ている休業期間

年 月 日から 年 月 日まで

（注）職務復帰となる年月日は、休業満了日の翌日であること。

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

所 属  
職 名  
氏 名

着 任 届

私は、下記のとおり着任したので届け出ます。

記

- 1 前任所属
- 2 新任所属
- 3 発令年月日
- 4 着任年月日

（注）採用のときは、1 にその旨を記入すること。



|      |  |
|------|--|
| 職員番号 |  |
|------|--|

| 勤 務 記 録         |                           |         |                    |           |                  |      |                                                |                |  | (表面) |  |
|-----------------|---------------------------|---------|--------------------|-----------|------------------|------|------------------------------------------------|----------------|--|------|--|
| 生年月日            | 年 月 日                     |         |                    | 性別<br>男・女 | ふりがな<br>氏 名      |      |                                                |                |  |      |  |
| 本 籍             | 都・道・府・県<br>府・県 ( 年 月 日変更) |         |                    | 新 氏 名     | ( 年 月 日改姓)       |      |                                                |                |  |      |  |
| 学 歴             | 学 校 名                     |         | 学部・学科              |           | 修 学 期 間          |      | 卒業・修了・中退                                       |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    |           | 年 月 日入学<br>年 月 日 |      | 第 学年                                           | 卒業<br>終了<br>中退 |  |      |  |
|                 |                           |         |                    |           | 年 月 日入学<br>年 月 日 |      | 第 学年                                           | 卒業<br>終了<br>中退 |  |      |  |
|                 |                           |         |                    |           | 年 月 日入学<br>年 月 日 |      | 第 学年                                           | 卒業<br>終了<br>中退 |  |      |  |
| 教員資格<br>(旧・新免許) | 種 類                       | 教 科     | 記号番号               | 授与年月日     |                  | 授与権者 | 写真貼付<br><br>3.5cm × 5 cmで上半身<br>年 月 日撮影<br>備 考 |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    | ・ ・       |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    | ・ ・       |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    | ・ ・       |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    | ・ ・       |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    | ・ ・       |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 | そ の 他 の 資 格 取 得           | 種 類     | 記号番号               |           | 授与年月日            |      | 授与権者                                           |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    | ・ ・       |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    | ・ ・       |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    | ・ ・       |                  |      |                                                |                |  |      |  |
| 研 修             | 研修の名称                     |         | 期 間                |           | 日 数              | 機関名  |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         | 年 月 日から<br>年 月 日まで |           |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         | 年 月 日から<br>年 月 日まで |           |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         | 年 月 日から<br>年 月 日まで |           |                  |      |                                                |                |  |      |  |
| 賞 罰             | 年 月 日                     | 賞 罰 事 項 |                    |           |                  | 賞罰機関 |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    |           |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    |           |                  |      |                                                |                |  |      |  |
|                 |                           |         |                    |           |                  |      |                                                |                |  |      |  |

(裏面)

|    |  |
|----|--|
| 氏名 |  |
|----|--|

勤 務 記 録

| 発令年月日 |  |  | 発 令 事 項 | 異 動<br>種 目 | 発 令 庁 | 備 考 |
|-------|--|--|---------|------------|-------|-----|
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |
|       |  |  |         |            |       |     |

島 根 県 教 育 委 員 会

様式第31号（第32条関係） 改正（令5教委規則第3号）

校外勤務簿

[illegible]

|                                                                        |              |       |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| 知夫村教育委員会教育長 様                                                          |              | 年 月 日 |
| 所 属<br>職 名<br>氏 名                                                      |              |       |
| 職免承認申請書                                                                |              |       |
| 私は、下記の事務（事業）に従事したいので、職務に専念する義務の免除を承認されるよう申請します。なお給与の減額をされないよう併せて申請します。 |              |       |
| 記                                                                      |              |       |
| 従事しようとする事務又は事業                                                         |              |       |
| 1 勤務先又は<br>主催団体名                                                       | 7 事務又は事業の内容  |       |
| 2 所在地又は<br>開 催 地                                                       |              |       |
| 3 業務種目                                                                 |              |       |
| 4 職 名                                                                  | 8 従事を必要とする理由 |       |
| 5 給料又は報酬の額（該当を○でかこむ）<br>年額、月額、日額、1 時間当り、その他<br>円                       |              |       |
| 6 従事する期間及び時間                                                           | 9 その他参考事項    |       |
| 年 月 日 時から 時間<br>時まで                                                    |              |       |
| 年 月 日から 日 時間                                                           |              |       |
| 年 月 日まで                                                                |              |       |
| 年 月 日から 非常勤として 時間<br>年 月 日まで 1 日平均時間                                   |              |       |
| 所属長の意見                                                                 |              |       |
| 上記の申請については、下記の条件を付して承認する。<br>条 件                                       |              |       |
| 年 月 日<br>知夫村教育委員会教育長 印                                                 |              |       |

（注）申請書は、2 部提出のこと。

年 月 日

知夫村立知夫小・中学校長 様

職 氏 名

研 修 承 認 申 請 書

私は、下記のとおり研修を行いたいので承認を申請します。

記

- 1 期日又は期間
- 2 研修の名称
- 3 主 催 者
- 4 場 所
- 5 目 的
- 6 内 容

上記の申請を承認する。

年 月 日

知夫村立知夫小・中学校長 印

（注）承認申請書は2部提出すること。

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

所 属  
職 名  
氏 名

長 期 研 修 承 認 申 請 書

私は、下記のとおり長期研修をしたいので承認を申請します。

記

1 所有する教員免許状

2 期 間

3 研修の名称

4 主 催 者

5 場 所

6 目 的

7 内 容

校長の意見

年 月 日

（所属長）職 氏名

上記の申請を承認する。

年 月 日

知夫村教育委員会教育長

- （注）(1) 研修日程等参考資料を添付すること。  
(2) 承認申請書は2部提出すること。

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様  
（知夫村立知夫小（中）学校長）

所 属  
職 名  
氏 名

研 修 結 果 報 告 書

私は、研修を終了したので、下記のとおり報告します。

記

- 1 期日又は期間
- 2 研修の名称
- 3 主 催 者
- 4 場 所
- 5 目 的
- 6 研修の結果及び感想

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

所 属  
職 名  
氏 名

証 言 等 許 可 願

私は、下記のとおり証言等を求められたので職務上の秘密に属する事項の発表について許可を願います。

記

- 1 証言等を求められた機関
- 2 証言等の日時及び場所
- 3 証人又は鑑定人等の別
- 4 証言等を求められた事項
- 5 証言しようとする内容

上記の願いを許可する。  
年 月 日

知夫村教育委員会教育長

（注）許可願は 2 部提出すること。



|                                                          |                                           |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 年 月 日                                                    |                                           |
| 知夫村教育委員会教育長 様                                            |                                           |
| 知夫村立知夫小（中）学校<br>職 氏 名                                    |                                           |
| 教育事務等従事承認申請書                                             |                                           |
| 私は、下記のとおり教育事務等に従事したいので承認されるよう申請します。                      |                                           |
| 記                                                        |                                           |
| 兼 職、事 業 又 は<br>事 務 の 名 称                                 |                                           |
| 場 所                                                      |                                           |
| 従 事 す る 職 名                                              |                                           |
| 勤 務（業 務）の<br>内 容                                         |                                           |
| 従 事 す る 期 間<br>及 び 時 間                                   | 年 月 日 時から 時間<br>時まで                       |
|                                                          | 年 月 日から 日 時間<br>年 月 日まで                   |
|                                                          | 年 月 日から 非常勤として 時間<br>年 月 日まで 週平均時間        |
|                                                          |                                           |
| 給 料 又 は 報 酬 の<br>有 無 及 び 金 額                             | 年額、月額、日額、1時間当り、その他、支給されない<br>（該当を○でかこむ） 円 |
| 校長の意見<br>年 月 日<br>知夫村立知夫小（中）学校長<br>氏 名                   |                                           |
| 上記の申請については、下記の条件を付して承認する。<br>条 件<br>年 月 日<br>知夫村教育委員会教育長 |                                           |

（注）承認申請書は2部提出すること。

|                                                                  |              |
|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 年 月 日                                                            |              |
| 知夫村教育委員会教育長 様                                                    |              |
| 所 属<br>職 名<br>氏 名                                                |              |
| 営利企業等従事許可申請書                                                     |              |
| 私は、下記のとおり営利企業等に従事したいので許可されるよう申請します。                              |              |
| 記                                                                |              |
| 兼 業 し ょ う と す る 職 の 説 明                                          |              |
| 1 勤務先又は<br>事 業 名                                                 | 7 職務内容と責任程度  |
| 2 所 在 地                                                          |              |
| 3 事 業 内 容                                                        |              |
| 4 職 名                                                            | 8 兼業を必要とする理由 |
| 5 報酬（収入）<br>年収、月収、週給、日収、1 時間当り、<br>その他<br>（該当を○でかこむ） 円           |              |
| 6 勤務期間及び時間<br>年 月 日から<br>年 月 日まで<br><br>常勤<br>非常勤                | 9 その他参考事項    |
| 所属長の意見<br><br>年 月 日<br><br>(所属長) 職 氏 名                           |              |
| 上記の申請については、下記の条件を付して許可する。<br>条 件<br><br>年 月 日<br><br>知夫村教育委員会教育長 |              |

（注）許可申請書は 2 部提出すること。

第 年 月 号 日

知夫村教育委員会教育長 様

（所属長）職 氏 名

勤 務 状 況 報 告 書

別紙のとおり 年 月の勤務状況を報告します。

<別紙> 年 月勤務状況 学校名

| 職 | 区分<br>氏名 | 休 暇 (日) (時) |          |     |    |  |  | 出張<br>(日) | 職免<br>(日) | 研修<br>(日) | 欠勤<br>(日)<br>(時) |  |  | 備考 |
|---|----------|-------------|----------|-----|----|--|--|-----------|-----------|-----------|------------------|--|--|----|
|   |          | 年 次<br>有 給  | 私 傷<br>病 | 慶 弔 | 特別 |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 当月          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 累計          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 当月          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 累計          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 当月          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 累計          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 当月          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 累計          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 当月          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |
|   |          | 累計          |          |     |    |  |  |           |           |           |                  |  |  |    |

(注) (1) 出張、職免、研修の累計は、当年 4 月より翌年 3 月までとすること。  
(2) 備考には、私傷病休暇の月日等を略記すること。

第 年 月 号  
日

知夫村教育委員会教育長 様

（所属長）職 氏 名

事 故 報 告 書

下記のとおり所属職員の事故が発生したので報告します。

記

1 事故を起こした所属職員

- (1) 職・氏名・年齢
- (2) 生年月日
- (3) 住 所
- (4) 所有する教員免許状
- (5) 担任学年（担当教科）
- (6) その他参考事項

2 事故の日時、場所及び原因

3 事故内容

4 事前における当該職員の状況

5 事後における当該職員の状況

6 所属長又は関係者のとった措置

7 所属長の意見

8 その他

- （注）(1) 事故を起こした所属職員の欄は、内容により必要事項のみ記載すること。  
(2) 参考資料がある場合は、添付すること。

第 年 月 号 日

知夫村教育委員会教育長 様

（所属長）職 氏 名

体罰・セクシュアル・ハラスメント事故報告書

次のとおり所属職員の 体 罰 セクシュアル・ハラスメント が発生したので報告します。

|    |                                   |                                                                                               |  |    |  |    |  |    |  |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|--|----|--|----|--|
| 1  | 発 生 日 時                           | 年 月 日 ( ) 時 分頃                                                                                |  |    |  |    |  |    |  |
| 2  | 発 生 場 所                           |                                                                                               |  |    |  |    |  |    |  |
| 3  | 体罰・セクハラを行なった教職員                   | 職名                                                                                            |  | 氏名 |  | 年齢 |  | 性別 |  |
| 4  | 体罰・セクハラを受けた児童生徒                   | 氏名                                                                                            |  | 学年 |  | 年齢 |  | 性別 |  |
| 5  | 体罰・セクハラに至る経過                      |                                                                                               |  |    |  |    |  |    |  |
| 6  | 体罰・セクハラの大要                        |                                                                                               |  |    |  |    |  |    |  |
| 7  | 事情聴取<br>(体罰・セクハラに至る経過、体罰・セクハラの大要) | ○体罰・セクハラを行なった教職員<br>○体罰・セクハラを受けた児童生徒<br>○現場に居合わせた教職員・児童生徒等                                    |  |    |  |    |  |    |  |
| 8  | 障害の程度、その後の経過                      |                                                                                               |  |    |  |    |  |    |  |
| 9  | 体罰・セクハラ発生後の措置                     | ○体罰・セクハラを受けた児童生徒に対する対応<br>○保護者に対する対応（保護者が述べた意見、申し入れ等を含む）<br>○体罰・セクハラを行なった教職員に対する対応<br>○学校内の対応 |  |    |  |    |  |    |  |
| 10 | 所属長の意見                            |                                                                                               |  |    |  |    |  |    |  |
| 11 | 参 考 事 項                           | 上記のほか参考となる事項                                                                                  |  |    |  |    |  |    |  |

（注）参考資料がある場合は添付すること。

第 年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

（所属長）職 氏 名

## 交 通 事 故 等 状 況 報 告 書

所属職員を当事者とする交通事故（違反）の状況について、下記のとおり報告します。

### 記

- 1 職員の職、氏名、年齢及び住所
- 2 相手方の氏名、年齢、職業及び住所
- 3 事故等の発生日時
- 4 事故等の発生場所
- 5 公務中又は公務外の別
- 6 事故車の状況
  - (1) 所有区分
  - (2) 車種、登録番号
- 7 同乗者の状況（当方、相手方）
- 8 事故の発生状況及び原因
  - (1) 発生状況（用務先及び用務内容を特に詳しく記載すること。）
  - (2) 発生の原因
- 9 事故の程度
  - (1) 人身（当方、相手方）（同乗者を含む。）
  - (2) 物損（当方、相手方）
  - (3) 過失割合 当方：相手方＝ ： （示談書に基づくこと。）
- 10 法令違反の内容
- 11 事故後の措置状況
- 12 本人の過去における交通事故（違反）の有無
- 13 事故等に対する意見等
  - (1) 本人の申立て又は反省
  - (2) 被害者の意見又は態度
  - (3) 参考人の意見（医師の診断等）
  - (4) 警察の見解
- 14 所属長の意見
- 15 添付書類等
  - (1) 事故現場見取図
  - (2) 診断書の写し
  - (3) 損害額見積書（早急に入手不可能な場合は、後日別に提出すること。）
  - (4) 示談書の写し（早急に作成不可能な場合は、後日別に提出すること。）
  - (5) 過去5年間の運転記録証明書（人身事故、悪質な交通違反等の場合で、教育委員会から提出を求められたとき。）

|                                  |             |                           |        |           |                |
|----------------------------------|-------------|---------------------------|--------|-----------|----------------|
| 年 月 日                            |             |                           |        |           |                |
| 知夫村教育委員会教育長 様                    |             |                           |        |           |                |
| 所 属.....<br>職 名.....<br>氏 名..... |             |                           |        |           |                |
| 身 上 変 更 届                        |             |                           |        |           |                |
| 下記のとおり身上変更について届け出ます。             |             |                           |        |           |                |
| 記                                |             |                           |        |           |                |
| 変更種別                             | 1 氏名変更      | 2 本籍                      | 3 国籍変更 | 4 学歴変更    | 5 資格取得（変更）     |
| 1 氏名                             | 【新】ふりがな     | 【旧】ふりがな                   | 変更年月日  |           |                |
|                                  |             |                           | 年 月 日  |           |                |
| 2 本籍                             | 【新】         | 【旧】                       | 変更年月日  |           |                |
|                                  | 都・道・府・県     | 都・道・府・県                   | 年 月 日  |           |                |
| 3 国籍                             | 変 更 の 内 容   |                           |        | 変更年月日     |                |
|                                  |             |                           |        | 年 月 日     |                |
| 4 学歴                             | 学校名（学部・学科名） | 修学期間                      |        | 卒業・修了・中退  |                |
|                                  | ( )         | 年 月 から<br>年 月 まで<br>( 年 ) |        | 第 学年      | 卒業<br>修了<br>中退 |
| 5 資格                             | 名 称         |                           |        | 取得（変更）年月日 |                |
|                                  |             |                           |        | 年 月 日     |                |

- 注意 1 変更種別欄の当該番号を○で囲み、以下変更のある欄のみ記入すること。  
2 変更の事実を証明する書類を添付すること。  
3 氏名の変更の場合には、別途身分証明書の書換交付手続きをとること。

様式第 4 4 号（第43条関係）

（表 面）

5.5 cm

第 号

身 分 証 明 書

知夫村教育委員会

8.5 cm

（裏 面）

生 年 月 日 年 月 日 生

交付年月日 年 月 日

撮影年月日

年 月 日

写 真  
貼 付

縦 30mm  
横 25mm

1 本証は、常に所持しなければならない。

2 退職その他身分を失ったときは、直ちに返納しなければならない。

3 記載事項に変更があったときは、直ちに訂正を受けなければならない。

4 本証は、他人に貸与し、又は書換え、汚損する等の行為をしてはならない。



|                              |     |                       |                                             |
|------------------------------|-----|-----------------------|---------------------------------------------|
| 年    月    日                  |     |                       |                                             |
| 知夫村教育委員会教育長    様             |     |                       |                                             |
| 所    属<br>職    名<br>氏    名   |     |                       |                                             |
| 身分証明書再交付（書換交付）申請書            |     |                       |                                             |
| 下記のとおり身分証明書の再交付（書換交付）を申請します。 |     |                       |                                             |
| 記                            |     |                       |                                             |
| 再   交   付<br>書   換   交   付   | の別※ | 1   再交付      2   書換交付 | 番   号                  第                  号 |
| 書   換   事   項                | 新   |                       |                                             |
|                              | 旧   |                       |                                             |
| 理                  由         |     |                       |                                             |

（注） 1    ※欄は該当する番号を○でかこむこと。  
      2    理由は詳細に記入すること。  
      3    書換交付申請の場合は、当該身分証明書を添付すること。

第 年 月 号  
日

知夫村教育委員会教育長 様

知夫村立知夫小（中）学校  
引受者 職 氏 名  
引継者 前職 氏 名

校 務 引 継 報 告 書

下記のとおり校務の引継を終了したので報告します。

記

- 1 引継の理由（転・退職等）
- 2 引継の概要
  - (1) 重要簿冊・備品・現金等
  - (2) 処分未了事項等重要案件
  - (3) 将来に対する計画意見等
- 3 引継の終了年月日

（注）報告書は、引継者が提出すること。

# ○知夫村教職員住宅使用規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第6号)

|    |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|
| 改正 | 平成9年4月28日教委規則第1号  | 平成11年2月10日教委規則第2号 |
|    | 平成12年3月28日教委規則第5号 | 平成16年2月9日教委規則第1号  |
|    | 平成16年8月31日規則第12号  | 平成19年3月15日教委規則第1号 |
|    | 平成20年4月8日教委規則第1号  | 平成24年3月15日教委規則第2号 |

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村が設置した知夫村教職員住宅（以下「住宅」という。）の管理について必要な事項を定めるものとする。

(入居資格)

第2条 住宅の入居資格者は、知夫村内小・中学校に勤務する教職員及びその家族とする。ただし、特別な事由により、教育長が必要と認めるときは、この限りでない。

改正（平20教委規則第1号）

(貸与の申込み及び許可)

第3条 住宅に入居を希望するものは、入居許可申請書（様式第1号）を知夫村教育委員会（以下「委員会」という。）に提出し、その許可（様式第2号）を受けなければならない。

改正（平20教委規則第1号）

(入居)

第4条 第3条の規定による入居の許可を受けた者は、原則として許可の日から15日以内に入居届（様式第3号）を委員会に提出しなければならない。

改正（平20教委規則第1号）

(使用料)

第5条 住宅の使用料は、別表のとおりとする。

改正（平24教委規則第2号）

2 使用料は、入居の日から徴収するものとし、月の途中において入居又は退去した場合におけるその月の使用料は、日割り計算による。

3 使用料は、毎月末までにその月分を知夫村長に納付しなければならない。

改正（平16規則第12号）

(住宅の使用上の義務)

第6条 入居者は、施設、設備の保全に留意し、常に善良な管理のもとで使用しなければならない。

(修繕費の負担)

第7条 住宅の維持管理上必要と認める修繕、模様替え、増築又は改築は、知夫村が施行しその経費を負担する。

(費用の負担)

第8条 次に掲げる経費は、入居者が負担する。

(1) 水道、電気及びガスの使用料

(2) 住宅内外の清掃費及び汚物処理費

(3) 障子及びふすまの張替え、ガラスの取替えその他小破修繕に要する経費

(4) その他、入居者の過失により生じた修繕に要する経費

改正（平12教委規則第5号）

(住宅の明け渡し)

第9条 入居者が入居資格を喪失したときは、その喪失の日から15日以内に住宅を退去しなければならない。ただし、委員会がやむを得ない事由があると認めるときは、その期間を延長することができる。

2 入居者は、退去前5日までに退去届（様式第4号）を委員会に提出しなければならない。

改正（平20教委規則第1号）

(事務処理等)

第10条 住宅に関する事務処理及び使用料等関係納付金の徴収は、委員会が行うものとする。

改正（平12教委規則第5号）

(委任)

第 11 条 この規則に定めるもののほか、住宅の管理に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 9 年 4 月 28 日教委規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、この規則による改正後の月額貸付料は、大谷住宅については平成 9 年 4 月 1 日から適用し、その他の住宅については平成 9 年 5 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 11 年 2 月 10 日教委規則第 2 号)

この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 12 年 3 月 28 日教委規則第 5 号)

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 16 年 2 月 9 日教委規則第 1 号)

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 16 年 8 月 31 日規則第 12 号)

この規則は、平成 16 年 9 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 19 年 3 月 15 日教委規則第 1 号)

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 4 月 8 日教委規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 24 年 3 月 15 日教委規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、この規則による改正後の月額使用料は、教職員の場合については平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

別表 (第 5 条関係) 全改 (平 24 教委規則第 2 号)

| 所在地           | 戸数  | 月額使用料    |          | 住宅名称及び番号        |
|---------------|-----|----------|----------|-----------------|
|               |     | 教職員の場合   | 教職員以外の場合 |                 |
| 知夫村 1199 番地   | 2 戸 | 20,000 円 | 25,000 円 | 大江住宅 5 号～ 6 号   |
| 知夫村 1566 番地 1 | 2 戸 | 20,000 円 | 25,000 円 | 河合住宅 3 号～ 4 号   |
| 知夫村 1602 番地 1 | 2 戸 | 22,000 円 | 27,000 円 | 大谷住宅 7 号～ 8 号   |
| 知夫村 1566 番地 4 | 2 戸 | 20,000 円 | 24,000 円 | 河合住宅 9 号～ 10 号  |
| 知夫村 1566 番地 4 | 2 戸 | 17,000 円 | 21,000 円 | 河合住宅 11 号～ 12 号 |

知夫村教職員住宅入居許可申請書

|                      |              |     |    |
|----------------------|--------------|-----|----|
| ふ り が な<br>申 請 者 氏 名 | 生年月日         |     |    |
| 現 住 所                |              |     |    |
| 同 居 者 名              |              |     |    |
| 氏 名                  | 続柄           | 氏 名 | 続柄 |
|                      |              |     |    |
|                      |              |     |    |
|                      |              |     |    |
| 申 請 住 宅 名            | 知夫村 番地 第 号住宅 |     |    |
| 入 居 予 定 日            | 年 月 日        |     |    |

上記のとおり知夫村教職員住宅の入居を申請します。

年 月 日

申請者 氏 名 印

知夫村教育委員会 様

知教住発第  
年 月 日

入居者氏名

様

知夫村教育委員会 印

知 夫 村 教 職 員 住 宅 入 居 許 可 書

- 1 許可年月日 年 月 日
- 2 許可住宅名 知夫村 番地  
第 号住宅
- 3 家賃 金 円

注意事項 本書を他人に譲渡又は貸与することはできません。

知 夫 村 教 職 員 住 宅 入 居 届

|             |                 |
|-------------|-----------------|
| 1 住 宅 の 所 在 | 知夫村<br>番地 第 号住宅 |
| 2 使 用 料     | 月額 円            |
| 3 入 居 年 月 日 | 年 月 日           |
| 4 入 居 人 員   | 人               |
| 備 考         |                 |

上記のとおり入居しましたので知夫村教職員住宅使用規則の定めるところによりお届けします。

年 月 日

入居者氏 名 印

知夫村教育委員会 様





# ○知夫村立学校職員に係る過重労働による健康障害防止のための総合対策実施要綱

(平成24年 1 月 1 日知夫村教育委員会要綱第 1 号)

(目的)

第 1 条 この要綱は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき、教職員の過重労働による健康障害を防止し、心身ともに健康で働き続けられるよう必要な事項を定めるものとする。

(時間外勤務等の縮減)

第 2 条 所属長は、教職員の適切な健康管理とゆとりある生活の実現に資するため、業務の繁閑調整や事務の効率化を図り、時間外労働等の削減に最大限努めるものとする。

2 時間外労働とは、あらかじめ割り振られた勤務時間外に校務に従事することをいい、所属長が把握する。

(年次有給休暇の取得促進)

第 3 条 所属長は、年次有給休暇の取得しやすい職場環境づくりを進めるとともに、連続休暇の取得など具体的な年次有給休暇の取得促進を図るものとする。

(健康診断の実施等の徹底)

第 4 条 所属長は、労働安全衛生法に定められた健康診断を受診させなければならない。また、未受診者については、受診を促すものとする。

2 教職員は教育長が実施する健康診断を受けなければならない。ただし、教育長が実施する定期健康診断の受診を希望しない場合において、他の医師が実施する健康診断（人間ドック等）を受診し、その結果を証明する書面を所属長を経由して教育長に提出したときは、この限りでない。

3 所属長は、健康診断の結果で精密検査の必要な者については、受診を勧奨し受診を徹底する。

4 所属長は、健康診断の結果についての所見のあった者について、健康相談、健康教室等を活用して事後指導を行う。

(学校医等による面接指導)

第 5 条 所属長は、教職員が長時間に及び労働を行った場合、学校医による面接指導を行わなければならない。

(教職員の責務)

第 6 条 教職員は、自己の健康の保持増進及び健康障害防止に努めるものとする。

(その他)

第 7 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

(実施時期)

第 8 条 この要綱は、平成24年 1 月 1 日から実施する。

# ○知夫村立学校教職員の長時間労働者面接指導実施要領

(平成24年 1 月 1 日知夫村教育委員会要領第 1 号)

(趣旨)

第 1 条 この要領は、知夫村立学校職員に係る過重労働による健康障害防止のための総合対策実施要領に基づき、知夫村立学校教育職員の長時間労働者に対する面接指導について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要領において、「学校長」とは、知夫村立知夫小学校及び知夫中学校の校長をいい、「教育職員」とは、その学校に勤務する教育職員（非常勤講師を含む。）をいう。

(時間外労働の把握)

第 3 条 学校長は、教育職員に出退勤務状況記録表（別紙 1）に退勤時刻等の記入を求めることにより、時間外労働の状況を把握する。

2 学校長は、毎月初めに、教育職員から前月分の出退勤務状況記録表の提出を求めるものとする。

3 学校長は、提出を受けた出退勤務状況記録表を 3 年間保存するものとする。

(学校医等による面接指導)

第 4 条 学校長は、次に該当する教育職員について、学校医等による面接指導を受けさせなければならない。ただし、1 月以内に面接指導を受けた者で、面接指導を受ける必要がないと学校医等が認めたものを除く。

(1) 月 100 時間を越える時間外労働をした者

(2) 時間外労働は月 100 時間を超えないが、本人から面接指導の申出あった者

(3) 第 1 号及び第 2 号以外の者で、学校長が必要と認めた者

2 前項第 1 号及び第 2 号の面接指導の申出は、教育職員が出退勤務状況記録表の所定の欄に記載し、学校長へ提出して行うものとする。

(面接指導の実施)

第 5 条 学校長は、前条第 1 項に該当する教育職員がある場合、次のとおり実施しなければならない。ただし、教育職員が学校医等による面接指導を受けることを希望しない場合については、他の医師が行う第 3 号に相当する面接指導を受け、その結果を証明する書面を学校長に提示したときは、この限りでない。

(1) 学校長は、当該学校の学校医等に連絡をとり、面接指導の日時・場所などについて調整し、実施について様式第 3 号により依頼する。併せて、当該教育職員に対し、面接指導の日時・場所等については様式第 4 号により通知する。

(2) 教育職員は、学校長からの通知により、過去の定期健康診断の結果、過重労働セルフチェック票及び面接指導記録（様式第 5 号及び様式第 7 号）を持参し、通知された日時・場所において学校医等による面接指導を受ける。

(3) 学校医等は、当該教育職員が持参した前号に掲げる過去の定期健康診断結果等に基づき、勤務の状況、疲労の蓄積状況、心身の状況等を確認し、健康障害を防止するための保健指導等を行う。

(面接指導の報告)

第 6 条 学校医等は、面接指導を実施した結果について、面接指導記録（様式第 7 号）により速やかに学校長に報告する。

2 学校長は、前項の報告を 5 年間保存するものとする。

(面接指導実施後の措置)

第 7 条 学校長は、前条の報告に基づき、必要な場合、学校医等の意見を聴き、当該教育職員の健康障害を防止するための必要な措置を講ずるものとする。

（面接指導の実施報告）

第 8 条 学校長は、面接指導実施報告書（様式第 6 号）に、第 6 条の報告の写しを添付し、教育次長に報告する。

（サービスの取扱い）

第 9 条 教育職員が受ける面接指導に係るサービスの取扱いは、公務とする。

（秘密の保持）

第 10 条 個人情報の取扱いに当たっては、教育職員のプライバシーに十分配慮しなければならない。

（その他）

第 11 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成24年 1 月 1 日から実施する。

様式 略

# ○知夫村立学校事務職員の長時間労働者面接指導実施要領

(平成24年 1 月 1 日知夫村教育委員会要領第 2 号)

(趣旨)

第 1 条 この要領は、知夫村立学校職員に係る過重労働による健康障害防止のための総合対策実施要綱に基づき、知夫村立学校事務職員等の長時間労働者に対する面接指導について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要領において、「学校長」とは、知夫村立知夫小学校及び知夫中学校の校長をいい、「職員」とは、その学校に勤務する事務職員等（教育職員を除く。）をいう。

(時間外労働の把握)

第 3 条 学校長は、時間外勤務命令簿により時間外労働の状況を把握するものとする。

(学校医等による面接指導)

第 4 条 学校長は、月45時間を超える時間外労働をした職員について、学校医等による面接指導を受けるものとする。ただし、既に学校医等の面接を受け、それにより健康管理の状況が改善された場合は、この限りでない。

2 学校長は、月100時間又は2ヶ月から6ヶ月までの間1ヶ月平均80時間を超える時間外労働をした職員について、学校医等による面接指導を受けさせるものとする。ただし、1月以内に面接指導を受けた者で、面接指導を受ける必要がないと学校医等が認めたものを除くものとする。

(面接指導の実施)

第 5 条 学校長は、前条に該当する職員がある場合、以下のとおり実施しなければならない。

- (1) 学校長は、当該学校の学校医等に連絡を取り、面接指導の日時・場所などについて調整し、実施について様式第 1 号により依頼する。前条第 2 項に該当する場合は、当該職員に対し、学校医等による面接指導を受けさせる。併せて、当該事務職員に対し、面接指導の日時・場所について様式第 2 号により通知する。
- (2) 学校長は、当該職員の過去の健康診断結果を持参し、調整した日時・場所において学校医等による面接指導を受ける。
- (3) 前条第 2 項に該当する職員は、学校長からの通知により、過去の定期健康診断の結果、過重労働セルフチェック票及び面接指導記録（様式第 5 号及び様式第 7 号）を持参し、通知された日時・場所において学校医等による面接指導を受ける。
- (4) 学校医等は、所属長に対し、当該職員の過去の健康診断結果をもとに当該職員の含む状況を聴取し、健康管理について助言指導する。
- (5) 学校医等は、前条第 2 項に該当する職員に対し、第 3 号に掲げる過去の定期健康診断結果等に基づき、勤務の状況、疲労の蓄積状況、その他心身の状況等について確認し、健康障害を防止するために必要な保健指導等を行う。

(面接指導の報告)

第 6 条 学校医等は、学校長及び職員に対する面接指導を実施した結果について、面接指導記録（様式第 7 号）により速やかに学校長に報告する。

(面接指導実施後の措置)

第 7 条 学校長は、前条の報告に基づき、必要な事後措置を行うものとする。

(面接指導の実施報告)

第 8 条 学校長は、面接指導実施報告書（様式第 6 号）に、第 6 条の報告の写しを添付し、教育次長に報告する。

(サービスの取扱い)

第 9 条 学校長及び職員が受ける面接指導に係るサービスの取扱いは、職務とする。

(秘密の保持)

第 10 条 個人情報の取扱いに当たっては、職員のプライバシーに十分配慮しなければならない。

(その他)

第 11 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成24年 1 月 1 日から実施する。

様式 略

# ○知夫村立学校教職員等のハラスメントの防止等に関する要綱

(平成24年12月 1 日知夫村教育委員会要綱第 2 号)

(趣旨)

第 1 条 この告示は、人事行政の公正の確保、教職員等の利益の保護及び教職員等の能力の発揮のため、男女共に働きやすい職場環境を確保することを目的として、ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に迅速かつ適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ハラスメント セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメント等ハラスメントの総称
- (2) セクシュアル・ハラスメント 他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び教職員等が他の教職員等を不快にさせる職場外における性的な言動
- (3) パワー・ハラスメント 職務上の権限や地位等を背景に、業務や指導などの適正なレベルを超えて、他の教職員等の人格や尊厳を傷つけるような言動
- (4) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため教職員等の勤務環境が害されることが及びハラスメントへの対応に起因して教職員等がその勤務条件につき不利益を受けること。

(教職員等の責務)

第 3 条 教職員等は、「ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項等についての指針」(別紙 1) に従い、ハラスメントをしないように注意しなければならない。

- 2 校長は、教職員等がその能率を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除に努めるよう教職員等に指導するとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

(研修等)

第 4 条 校長は、教職員等に対し、前条第 1 項の指針の周知徹底を図るとともに、ハラスメントの防止等に関して必要な研修等を実施するものとする。

(苦情相談)

第 5 条 校長は、校内に複数の相談員(原則として女性、男性各 1 名以上を含むこと。)を配慮し、教職員等に周知しなければならない。

- 2 教職員等は、相談員のほか、教育長をはじめとする教育委員会職員に対して苦情相談をすることができる。

(苦情相談への対応)

第 6 条 相談員等は、教職員等から苦情相談を受けたときは、事実関係の確認、相談者に対する助言、関係者に対する指導及び必要な調整を行うなど、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。

- 2 前項の場合において、相談員等は、「ハラスメントに関する苦情相談への対応についての指針」(別紙 2) に十分留意しなければならない。

- 3 校長は、苦情相談を行った教職員等、事実関係の確認に協力した教職員等、教職員等に指導等を行った相談員が、職場において不利益を受けることがないように十分配慮しなければならない。

(体制の整備)

第 7 条 校長は、研修等の計画・実施や苦情相談への対応について、相談員と連絡調整等を行うため、定期的な会議の開催又は組織の設置など、必要な体制の整備を図るものとする。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

# ○知夫村教職員の自家用自動車の公務使用に関する取扱規程

(平成26年4月1日知夫村教育委員会規程第1号)

(目的)

第1条 この規程は、知夫村教職員の自家用自動車を公務遂行のために使用することについて必要な事項を定めることにより、服務規律の保持及び安全かつ能率的な公務の遂行を期するとともに、交通事故の未然防止を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「教職員」とは、知夫村立の小学校及び中学校に勤務する教職員及びその他教育長が自家用自動車の公務使用について特に必要性を認める者をいう。

2 この規程において「自家用自動車」とは、道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）第1条に規定する原動機付自転車及び同施行規則別表第1に規定する普通自動車、小型自動車（二輪自動車を含む。）及び軽自動車であって、かつ、教職員が所有し通常使用しているもの（以下「自家用車」という。）をいう。

(自家用車使用の制限)

第3条 教職員の自家用車は、原則として公務に使用してはならない。ただし、所属長は、この規程に定める承認基準に該当する場合には、あらかじめ登録を受けた自家用車を公務に使用することを認めることができるものとする。

(自家用車の登録申請)

第4条 自家用車を公務に使用しようとする教職員は、あらかじめ当該自家用車について自家用車使用登録申請書（様式第1号）により所属長を経由して知夫村教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に提出しなければならない。

2 教育長は、教職員から前項に規定する登録申請があったときは、その内容が次の各号に定める要件を備えていると認められるときは、承認する旨を所属長を経由して自家用車登録通知書（様式第2号）により当該教職員に対して通知するとともに、公務に使用する自家用車登録簿（様式第3号）に登録するものとする。

- (1) 当該教職員が、当該自家用車の運転に必要な免許を有し、運転免許取得後の運転経験年数を1年以上有していること。
- (2) 過去1年間に於いて、当該教職員の責に属する交通事故を起こし、懲戒処分を受け、又は道路交通法（昭和35年法律第105号）第103条に規定する免許の取消し、停止等の処分を受け若しくは刑罰に処せられたことがないこと。
- (3) 当該自家用車について、自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）第3章に規定する自動車損害賠償責任保険又は自動車損害賠償責任共済（以下これらを「責任保険」という。）の契約を締結していること。
- (4) 前号に規定するもののほか、当該教職員の自家用車の運行によって第三者の生命又は身体を害したときの損害賠償について、対人賠償が無制限、対物賠償及び搭乗者傷害において500万円以上の保険契約（以下「任意保険」という。）を締結していること。
- (5) 交通事故が発生した場合において、責任保険及び任意保険の保険金を損害賠償に充てることについて当該教職員が承諾していること。

(登録の変更及び取消)

第5条 前条の規定による登録を受けた教職員は、申請事項に変更が生じたときは、速やかに自家用自動車変更登録届出書（様式第1号）により変更する旨を教育長に届け出なければならない。

2 前条の規定による登録を受けた教職員は、次の各号に定める理由が生じたときは、遅滞なく教育長に届け出なければならない。

- (1) 前条第2項各号に規定する自家用車使用についての登録基準を満たさなくなったとき。
- (2) 心身の障害により車両の正常な運転が困難となったとき。
- (3) その他本人の申出によるとき。

- 3 教育長は、前項の規定による自家用車使用登録の取消の届出があった場合は、当該教職員の使用登録を取り消すものとする。ただし、前項の規定による届出がない場合において、特に自家用車使用登録の取消が必要と認められるときは、教育長は当該教職員の使用登録を取り消すことができる。

（公務使用の承認手続）

- 第6条 教職員は、登録を受けた自家用車を公務に使用しようとするときは、自家用車公務使用承認簿（様式第4号）により、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。ただし、災害その他緊急事態の発生により人命又は公益を保護するために必要がある場合その他やむを得ない事由によりあらかじめ所属長の承認を受けるとまがない場合は、事後において、遅滞なく、自家用車の公務使用について所属長の承認を受けなければならない。

（公務使用承認の基準）

- 第7条 所属長は、教職員から前条に規定する承認の申請があったときは、次の各号に定める要件を備えていると認められるときに限り、当該教職員の自家用車の公務使用を承認をすることができる。ただし、所属長が特に必要があると認める場合は、第1号及び第2号の規定は適用しない。

- (1) 当該公務について公用車を使用することができない状態にある場合
- (2) 一般交通機関の利用が著しく不便であるなど公務の効率的遂行のために使用が必要であると認められる場合
- (3) 当該教職員の健康状態が良好で正常な運転に支障がないと認められる場合

- 2 自家用車の公務使用は、知夫村内の旅行及び知夫村外の旅行において隠岐島内の移動に限るものとする。ただし、所属長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

（同乗）

- 第8条 自家用車の公務使用を承認する場合において、所属長は、同一用務のため同一目的地に旅行又は外勤する教職員の当該自家用車への同乗を承認することができる。

- 2 公務に使用する自家用車に児童又は生徒（以下「児童等」という。）が同乗することができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合に限るものとする。

- (1) 負傷若しくは疾病に伴う救急業務を行うとき。
- (2) 又は非常災害時等における緊急保護を行うとき。
- (3) 学校の管理下において行われる教育活動（あらかじめ学校長が承認したものに限る。）における児童等の引率又は指導用務を行うとき。

- 3 前2項の規定により同乗することができる自家用車には、原動機付自転車及び二輪自動車を含まないものとする。

（教職員の責務）

- 第9条 自家用車の公務使用を承認された教職員は、次の各号に掲げる事項を守り、安全の確保に努めなければならない。

- (1) 道路交通法（昭和35年法律第105号）等関係法令の規定を遵守すること。
- (2) 心身の状態がすぐれないときは運転を取りやめること。
- (3) 整備不良による事故等の未然防止のため、自家用車の整備点検に万全を期すこと。

- 2 旅行命令権者及び所属長は、自家用車を公務に使用しようとする教職員に対し、交通事故を未然に防止するため適切な指導監督を行うとともに、当該教職員に過度の負担がかからないよう十分留意しなければならない。

（旅費及び実費弁償）

- 第10条 教職員が自家用車を公務に使用した場合の旅費及び実費弁償は、旅費に関する法令等に基づき、交通機関を利用した場合の通常の旅費の計算方法によるものとし、借上料、燃料費等は、一切支給しないものとする。

- 2 他の教職員の自家用車に同乗した教職員についての車賃は、これを支給しない。

（事故処理等）

- 第11条 教職員は、自家用車を使用して公務に従事中、交通事故を起こしたとき又は交通事故にあったときは、直ちに所属長に対して交通事故発生状況について報告しなければならない。



2 所属長は、前項の報告を受けたときは、直ちに事故処理について当該教職員に対し必要な指示を与え、事故の実態を確認しなければならない。

（損害賠償等）

第12条 教職員が、第4条の登録及び第6条の承認を受けた自家用車の公務使用中に交通事故を起こし、第三者、同乗職員又は同乗児童等に損害を与えた場合には、損害賠償額が当該自家用車にかかる責任保険及び任意保険の限度額を超えるときは、その超える額を村が負担するものとし、その他の費用については、村は、これを負担しない。

2 村は、自家用車の損害について責任を負わない。

3 第1項の規定により村が損害賠償した場合において、その原因である交通事故が教職員の故意又は重大な過失によるものでないときは、村は、その求償をしないものとする。

（承認を受けない自家用車の公務使用）

第13条 教職員が、第4条の登録又は第6条の承認を受けないで、自家用車の公務使用中に他人に損害を与え、村がその損害を賠償した場合は、村は、村が負担した損害賠償額の範囲内で当該教職員に対し求償することができる。

（その他）

第14条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条、第 5 条関係）

自家用自動車使用登録申請書・変更登録届出書

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

申請者 所 属  
職氏名 (印)

知夫村教職員の自家用自動車の公務使用に関する取扱規程第 4 条（第 5 条）の規定により、自家用車の使用登録（変更登録）をしたいので次のとおり申請（届出）します。  
なお、自家用車の公務使用にあたっては、交通事故が発生した場合は、責任保険及び任意保険を損害賠償に充てることを承諾いたします。

|                             |                    |                                                         |                                                         |
|-----------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 登録車両の状況                     | ※車検証写しによる          |                                                         |                                                         |
| 取得免許の状況                     | ※免許証写しによる          |                                                         |                                                         |
| 責任保険                        | ※保険契約書写しによる        |                                                         |                                                         |
| 任意保険                        | ※保険契約書写しによる        |                                                         |                                                         |
| 運転経験及び過去 1 年以内の道路交通法違反関係の有無 | 運転免許取得後の<br>運転経験年数 | 道路交通法違反の事実を理由とする懲戒処分                                    | 道路交通法違反による罰則                                            |
|                             | 年 月                | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 |
| ※ 事務処理欄                     | 承認番号               | 登録年月日                                                   | 年 月 日                                                   |
|                             | 第 号                | 登録取消年月日                                                 | 年 月 日                                                   |

- 注) 1 太線内を記入のこと。  
2 届出のないように変更が生じた場合は、その都度提出のこと。  
3 添付書類 ①車検証の写し  
②免許証の写し  
③自賠責及び任意保険の契約書の写し

様式第2号（第4条関係）

自家用車登録通知書

承認番号 第 号  
年 月 日

所 属  
職氏名 様

知夫村教育委員会教育長 印

年 月 日付けで申請のあった次の自家用車を登録したので通知します。

記

|                     |  |
|---------------------|--|
| 自動車登録番号<br>又は車両登録番号 |  |
|---------------------|--|

- 1 自家用車を公務に使用しようとするときは、その都度所属長の承認を受けなければならない。
- 2 登録した内容に変更が生じたときは、速やかに届け出なければならない。

様式第3号（第4条関係）

公務に使用する自家用車登録簿

[illegible]

様式第4号（第6条関係）

自家用車公務使用承認簿

(所属)

[illegible]

# ○知夫村立の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例

(平成14年 6 月26日知夫村条例第13号)

(趣旨)

第1条 この条例は、公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律（昭和32年法律第143号。次条において「法」という。）第2条の規定に基づき、知夫村立学校の非常勤の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師（以下「学校医等」という。）の公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）に対する補償（以下「補償」という。）の範囲、金額及び支給方法その他補償に関し必要な事項を定めるものとする。

(通知)

第2条 学校医等の災害が公務上のものであるときは、教育委員会は、補償を受けるべき者に対して、その者が法によって権利を有する旨を速やかに通知しなければならない。

(補償の範囲、金額、支給方法等)

第3条 補償の範囲、金額、支給方法その他補償に関して必要な事項については、この条例に定めるもののほか、公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の基準を定める政令（昭和32年政令第283号）の規定の例による。

(報告、出頭等)

第4条 教育委員会は、補償の実施のため必要があると認めたときは、補償を受け若しくは受けようとする者又はその他の関係人に対して、報告させ、文書その他の物件を提出させ、出頭を命じ、又は医師の診断若しくは検案を受けさせることができる。

(規則への委任)

第5条 この条例の実施に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 この条例の規定は、公布の日以後に支給すべき事由が生じた補償並びに同日前に支給すべき事由が生じた傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金で同日以後の期間について支給すべきものについて適用する。

# ○知夫村立小・中学校出席停止の命令に関する要綱

(平成14年2月12日知夫村教育委員会要綱第2号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村学校管理規則（平成7年知夫村教育委員会規則第7号。以下「規則」という。）第14条の規定に基づき、出席停止の命令に関して必要な事項を定める。

(出席停止の要件)

第2条 校長は、次に掲げる行為の1又は2以上を繰り返し行う等性行不良であって、他の児童の教育に妨げがあると認める児童又は他の生徒の教育に妨げがあると認める生徒の保護者に対して、児童又は生徒の出席停止を命ずる必要があると認めたときは、規則第14条第1項の規定により速やかにその旨を教育委員会に報告しなければならない。

- (1) 他の児童又は生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為
- (2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為
- (3) 施設又は設備を損壊する行為
- (4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

(校長からの意見具申)

第3条 規則第14条第1項の規定による報告は、当該児童生徒が在籍する学校の校長が、次に掲げる事項を記載した意見書を教育委員会に提出して行わなければならない。

- (1) 当該児童生徒の氏名、生年月日及び住所
- (2) 当該児童生徒の在籍する学年及び学級
- (3) 当該児童生徒の保護者の氏名及び住所
- (4) 出席停止の原因となる事実及び指導の状況
- (5) 当該児童生徒の行為により被害を受けた児童生徒又はその保護者から事情聴取した場合には、その聴取した内容
- (6) 当該児童生徒の指導に関与した職員の意見を求めた場合には、その意見の内容
- (7) 出席停止の命令を要すると判断した理由
- (8) 出席停止を命ずる期間に関する意見
- (9) 出席停止期間中の指導方針
- (10) その他必要と認める事項

(保護者の意見の聴取)

第4条 保護者の意見聴取は、教育長の指名により、事務局の職員又は当該児童生徒が在籍する校長が行うものとする。

2 意見聴取は、緊急の場合等を除き、意見聴取を行う者が保護者と面接して行わなければならない。

(児童生徒からの意見の聴取)

第5条 教育委員会は、出席停止を命じようとするときは、当該児童生徒から意見を聴取する機会の確保に配慮するものとする。

(関係者からの事情聴取)

第6条 教育委員会は、出席停止を命じようとする場合において必要と認めるときは、出席停止に係る児童生徒の行為により被害を受けた児童生徒又はその保護者から事情を聴取することができる。

2 教育委員会は、出席停止を命じようとするときは、当該児童生徒の指導に関与した関係機関の職員の意見を求めることができる。

(出席停止期間)

第7条 出席停止を命ずる期間は、できる限り短い期間としなければならない。

(命令の方式)

第8条 出席停止の命令は、出席停止を命ずる期間及び出席停止を命ずる理由を記載した書面を当

該児童生徒の保護者に交付して行わなければならない。

（出席停止期間中の指導）

第 9 条 教育委員会は、出席停止の命令に係る児童生徒の出席停止の期間における学習に対する支援その他の教育上必要な措置を講じなければならない。

（出席停止の解除）

第 10 条 教育委員会は、規則第14条第 2 項の規定による申出を受けて、出席停止を命じた期間中に当該児童生徒の状況により出席停止を命ずる理由がなくなつたと認めるときは、出席停止の命令を解除することができる。

（学校復帰後の指導）

第 11 条 出席停止の期間終了後、学校は保護者や関係機関との連携を強めるなど、適切な指導を継続していかななければならない。

（細則）

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、出席停止の命令の手續に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この要綱は、平成14年 4 月 1 日から施行する。



# ○知夫村奨学会条例

(平成26年 3 月10日知夫村条例第 9 号)

改正 平成27年 6 月25日条例第14号 平成29年 9 月26日条例第18号  
平成31年 3 月 7 日条例第 7 号

(目的)

第 1 条 この会は、知夫村立中学校の在校生又は卒業生のうち、向上心に富み有能な素質を持つにもかかわらず経済的理由により、高等学校以上（専門学校を含む）の教育を受けることが困難な者に対し、学資金（以下「奨学金」という。）の貸付け及び償還その他の業務を行うことにより、知夫村を母体とする社会的有為の人材を育成することを目的とする。

(名称)

第 2 条 この会は、知夫村奨学会と称する。

(事務局)

第 3 条 この会の事務局は、知夫村教育委員会内に置く。

(会長、副会長及び理事)

第 4 条 この会に会長、副会長 1 名及び理事を置く。

2 会長は、知夫村長をもって充て、副会長は、理事のうちから会長が指名する。

3 理事は、次の役職で構成する。

- (1) 知夫村長
- (2) 知夫村総務課長
- (3) 知夫村教育委員会教育長
- (4) 知夫中学校長

改正（平31条例第 7 号）

(報酬)

第 5 条 理事は、無報酬とする。

(会議)

第 6 条 この会の会議は、理事会とする。

2 理事会は、理事をもって構成し、この会の運営に関する重要な事項を議決する。

3 次の事項は、毎年 1 回理事会に報告し、その承認を得るものとする。

- (1) 本会の状況
- (2) その他必要と認めた事項

(会議の招集)

第 7 条 理事会は、会長が召集する。

(運営)

第 8 条 この会の運営は、村費及び寄付金その他による収入による。

(事業年度)

第 9 条 この会の事業年度は 1 年とし、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月31日までとする。

(事業)

第 1 0 条 この会は、第 1 条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 奨学金の貸与を受ける者（以下「奨学生」という。）の決定及び奨学金の貸付に関する事業
- (2) 奨学金の償還に関する事業
- (3) 前各号の事業に附随する事業
- (4) その他第 1 条の目的を達成するために必要な事業

(奨学生の決定)

第 1 1 条 奨学生は、知夫村立中学校に在籍する生徒又は卒業生のうちから書類審査の上、理事会が決定する。

改正（平29条例第18号）

(奨学金の額)

第 1 2 条 奨学金の額は、当該年度の予算の範囲内で、理事会が別に定める。

(奨学金の返還)

第 1 3 条 奨学生であった者は、理事会が別に定めるところにより奨学金を返還するものとする。

(利息)

第 1 4 条 奨学金には、利息を付さない。

(委任)

第 1 5 条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、理事会の議決を経て別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日前において、知夫村奨学会の奨学生として決定された者の奨学金については、なお従前の例による。

附 則 (平成27年 6 月25日条例第14号)

この条例は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成29年 9 月26日条例第18号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成31年 3 月 7 日条例第 7 号)

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村奨学会規則

(平成26年4月1日知夫村教育委員会規則第1号)

|    |                   |                    |
|----|-------------------|--------------------|
| 改正 | 平成29年9月8日教委規則第4号  | 平成29年10月20日教委規則第5号 |
|    | 平成31年1月14日教委規則第2号 | 令和2年2月12日教委規則第1号   |
|    | 令和4年2月10日教委規則第1号  | 令和6年3月31日教委規則第2号   |

(目的)

第1条 この規則は、知夫村奨学会条例（平成26年知夫村条例第9号。以下「条例」という。）第15条の規定に基づき、知夫村奨学会（以下「本会」という。）が行う奨学金の貸与に関して必要な事項を定めることを目的とする。

改正（令6教委規則第2号）

(奨学生の資格)

第2条 本会の奨学生（条例第10条第1号に規定する者をいう。以下同じ。）となる者は、知夫村内に生活の本拠を有する者の子弟及び島留学制度の適用を受けている者のうち上級学校卒業後に知夫村への移住の意思のある者でなければならない。

改正（令6教委規則第2号）

(申請手続き)

第3条 奨学金を希望する者（以下「申請者」という。）は、奨学金貸与申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて本会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 申請者の属する世帯構成員の所得について市町村長が発行する所得証明書
- (2) 在学証明書（在学者）又は合格決定通知書等（進学予定者）
- (3) その他会長が必要と認める書類

改正（令6教委規則第2号）

(奨学金の額)

第4条 奨学金の貸与額は、当該年度の予算の範囲内で、1人当たり月額6万円（島根県立隠岐島前高校に通学する者にあつては、月額3万円）以内を基準とし、本人の希望及び家庭の状況等を考慮して本会の理事会（以下「理事会」という。）が個別に貸与月額を決定する。

改正（令6教委規則第2号）

(奨学生の採用)

第5条 奨学金の貸与は、毎年1月末までに、理事会の審議を経て決定するものとする。

- 2 会長は、申請者に奨学金の貸与を決定したときは、奨学金貸与決定通知書（様式第2号）により、その旨通知する。

改正（令6教委規則第2号）

(約定証書の締結)

第6条 前条の規定により奨学生に採用された者は、本会が指定する期日までに、連帯保証人2人とともに、会長との間で奨学金貸与契約を締結し、約定証書（様式第3号）を取り交わすものとする。

改正（令6教委規則第2号）

- 2 奨学生が未成年者であるときは、法定代理人の同意を必要とし、前項の連帯保証人のうち1人は当該奨学生の法定代理人（当該奨学生が成年に達しているときは、成年に達する前に法定代理人であった者）（以下「保護者」という。）とし、他の1人は奨学生及び保護者と別世帯で独立した生計を営む成人者とし、いずれも奨学生本人と連帯してその責任を負う。この場合において、保護者又は連帯保証人のいずれか一方は、知夫村内に居住していなければならない。

全改（平31教委規則第2号）

- 3 会長は、奨学生との間で第1項の期日までに同項に規定する契約を締結できなかったときは、前条の決定を取り消すことができるものとする。

繰下げ（平29教委規則第4号）

(貸与期間及び貸与方法)

第7条 奨学金の貸与期間は、奨学生が第4条第2項の決定通知を受けた年の3月から、その者が同年4月以降に在学する学校（以下「奨学金に係る学校」という。）を卒業する年の2月までの正規の最短修業期間（修業期間の中途からの貸与の場合は、その残りの修業期間）の範囲内とする。ただし、本会は、次条の規定により奨学金の貸与を停止し、又は打ち切ったときは、その貸与期間を短縮することができる。

改正（令4教委規則第1号）

- 2 奨学金は、貸与期間中、第3条に規定する額を月ごとに本人に貸与する。ただし、奨学生が第4条第2項の決定通知を受けた年の4月に進学する場合、初回の貸与については、3月分と4月分の2ヶ月分を併せて4月に貸与するものとする。  
繰下げ（平29教委規則第4号）

（奨学金の停止又は打ち切り）

第8条 本会は、奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、知夫村奨学金停止・辞退届（様式第4号）により、奨学金の貸与を停止し、又は打ち切ることができる。

- (1) 休学（停学の処分を受けて休学した場合も含む。）又は長期にわたって欠席したとき。
- (2) 退学の処分を受け、又は自己の便宜により退学し学生の籍を失ったとき。
- (3) 本人が死亡したとき。
- (4) 奨学金の貸与の辞退を申し出たとき。
- (5) その他本会が奨学生として不適当と認めたとき。

改正（平29教委規則第5号）

（奨学金の返還）

第9条 奨学生は、本会の指示及び約定証書に定めるところにより、奨学金に係る学校を卒業した日（奨学生が第10条第1項第1号の規定に該当して同条の規定による返還猶予の決定を受けた場合は、当該決定に係る期間の月末日）から1年を経過した日の属する年度の末日の翌月又は第7条第1項の貸与期間（同項ただし書きの規定により貸与期間が短縮されたときは当該短縮された期間）が満了した月の翌月から起算して10年以内に、貸与を受けた奨学金の金額を、月賦その他の本会の指示する方法により返還しなければならない。

改正（令6教委規則第2号）

- 2 奨学金の返還額は、特別の理由がある場合を除き、月額にして1万円を下回らない額とする。

追加（令6教委規則第2号）

- 3 前2項の規定にかかわらず、奨学金の返還は、いつでもその全額又は一部を繰り上げて返還することができる。この場合において、奨学生は、奨学金繰上返還申出書（様式第5号）により会長に申し出るものとする。

改正、繰下げ（令6教委規則第2号）

- 4 本会は、第1項及び次条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、貸与した奨学金の全部を一時に返還させることができる。この場合において、本人が返還に応じることができない場合は、保護者又は保証人に返還を請求する。

改正、繰下げ（令6教委規則第2号）

- (1) 虚偽の申請その他不正な手段により貸与を受け、又は返還を免れた場合
- (2) 無届け又は正当な理由なくして著しく返還を怠り、本人と連絡不能になる場合

（返還の猶予）

第10条 奨学生は、貸与期間終了後に次のいずれかに該当する場合、奨学金返還猶予通知書（様式第6号）に第2条各号に掲げる書類を添えて会長に提出することにより、奨学金の返還猶予を申請することができる。

- (1) 上級の学校へ進学したとき。
- (2) 災害、疾病その他やむを得ない事由により奨学金を返還することが著しく困難であると認めたとき。
- (3) 知夫村に居住したとき。

改正（令2教委規則第1号）

- 2 会長は、前項の申請があった場合に、理事会の審議を経て、奨学金の返還猶予を決定したときは、奨学金返還猶予通知書（様式第7号）により申請者に通知するものとする。

改正（平29教委規則第5号）

（返還の免除）

第11条 会長は、奨学生が各号のいずれかに該当するときは、奨学金の全部又は一部の返還を免除することができる。

- (1) 奨学生が死亡したとき。
- (2) 前条第2号に該当する奨学生が心身の著しい障がい等により奨学金を返還することができないと認められるとき。
- (3) その他、会長が特に必要と認めるとき。

追加（令2教委規則第1号）

（異動等の届出義務）

第12条 奨学生は、次の各号いずれかに該当するに至ったときは、直ちに異動届（様式第8号）を会長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は住所を変更したとき。
- (2) 休学し、又は復学したとき。
- (3) 退学したとき。
- (4) 保証人又は連帯保証人を変更したとき。

2 奨学生が死亡したときは、保証人及び連帯保証人は直ちに会長に届け出なければならない。

改正、繰下げ（令2教委規則第1号）

（雑則）

第13条 この規則に定めるもののほか、奨学金の貸与に必要な事項は、本会が別に定める。

繰下げ（令2教委規則第1号）

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行前において、知夫村奨学会の奨学生として決定された者の奨学金については、なお従前の例による。

附 則（平成29年9月8日教委規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年10月20日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成31年1月14日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年2月12日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年2月10日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年3月31日教委規則第2号）

この規則は、令和6年4月1日から施行し、この規則による改正後の知夫村奨学会規則第9条第2項の規定は、令和6年度以後の奨学金の返還について適用する。

年 月 日

知夫村奨学会会長 様

知夫村奨学金貸与申請書

私は、知夫村奨学金の貸与を受けたいので、知夫村奨学金貸付規則第 3 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1. 申請者

|         |                  |              |          |        |  |
|---------|------------------|--------------|----------|--------|--|
| 申請者（本人） | ふりがな             |              |          |        |  |
|         | 氏名               |              |          |        |  |
|         | 生年月日             | 年 月 日生（満 歳）  |          |        |  |
|         | 住所               | （電話 ）        |          |        |  |
|         | 学歴               | 知夫村立知夫 中学校   | 年 月 1 卒業 | 2 卒業見込 |  |
|         |                  | 高等学校         | 年 月 1 卒業 | 2 卒業見込 |  |
|         | 進学校名又は<br>予定進学校名 | 所在地          |          |        |  |
|         |                  | 学校名          | （ 年制学校）  |        |  |
|         |                  | 学部・学科        |          |        |  |
| 学年      |                  | 学年（ 年 月入学予定） |          |        |  |

※保護者記入欄（申請者が未成年の場合）

|     |      |             |  |            |  |
|-----|------|-------------|--|------------|--|
| 保護者 | ふりがな |             |  | 本人との<br>続柄 |  |
|     | 氏名   |             |  |            |  |
|     | 生年月日 | 年 月 日生（満 歳） |  |            |  |
|     | 住所   | （電話 ）       |  |            |  |

2. 貸与希望金額及び希望期間

|     |        |                    |  |  |  |
|-----|--------|--------------------|--|--|--|
| 奨学金 | 貸与希望金額 | 月額 円               |  |  |  |
|     | 貸与希望期間 | 年 月 日から 年 月 日（ ヶ月） |  |  |  |

3. 添付書類

- (1) 奨学金の貸与を受けようとする者の属する世帯構成員の所得について市町村長が発行する所得証明書
- (2) 在学証明書（在学者）又は合格決定通知書等（進学予定者）
- (3) その他知夫村奨学会会長が必要と認める書類

第 年 月 日

様

知夫村奨学会会長

奨学金貸与決定通知書

年 月 日付けで申請のありました知夫村奨学金については、下記のとおり貸与することと決定しましたので、知夫村奨学金貸与規則第5条第2項の規定により通知します。  
なお、指定の期日までに、連帯保証人2名とともに知夫村奨学会会長との間で奨学金貸与契約を締結しなかった場合は、本決定を取り消すものとします。

記

- 1 貸与額 月額 円
- 2 貸与期間 年3月から 年2月まで（ 月）
- 3 契約締結期限 年 月 日

様式第3号（第6条関係） 改正（令4教委規則第1号）  
約 定 証 書

収入  
印紙

知夫村奨学会（以下「甲」という。）と知夫村（以下「乙」という。）は、知夫村奨学金の貸与について、次の各条に定めるところにより、奨学金貸与契約を締結する。

（貸与）

第1条 甲は、乙に奨学金を貸与し、乙はこれを借り受ける。

（貸与額等）

第2条 奨学金の貸与総額、貸与月数及び貸与期間は次のとおりとする。

貸与総額 金 円  
貸与月額 金 円  
貸与期間 年3月から 年2月までの 月間

（貸与金の返済）

第3条 奨学金の返済は、乙が奨学金に係る学校の卒業（乙が継続して上級の学校に進学し、甲より在学猶予の承認を受けた場合は、当該期間の満了）後1年間据え置き、翌年4月から月額金 円ずつ返済するものとする。

（貸与の停止又は打ち切り）

第4条 甲は、乙が学業継続できなかった場合若しくは必要なしと認めた場合には貸与を停止し、又は打ち切ることがある。この場合、乙は、既に貸与された奨学金の返済方法等について甲の指示に従うものとする。

（連帯保証人の責任）

第5条 連帯保証人は、奨学金の返済債務を保証し、乙と連帯して債務を負担する。

2 乙が病気その他特殊事故のため返済困難なときは、本会理事会の指示に従い善意をもってできるだけ本会の運営に協力するものとする。

（準拠）

第6条 この約定証書に定めのない事項については、知夫村奨学会条例（平成26年知夫村条例第9号）及び知夫村奨学金貸与規則（平成26年知夫村教育委員会規則第1号）の定めるところによる。

（費用の負担）

第7条 この契約書作成に必要な費用は、各自の負担とする。

（その他）

第8条 この約定証書並びに前条の条例及び規則（以下「規定等」という。）に定めのない事態が発生した場合、又は規定等の解釈に疑義が生じた場合は、当事者間の協議を行った上で、甲が決するところにより解決するものとし、乙及び連帯保証人はこれを予め承認するものとする。

上記契約の成立を証するために、本書2通を作成し、当事者署名捺印のうえ、各自1通を保有する。

年 月 日

甲 住 所 知夫村 番地  
氏 名 知夫村奨学会会長 (印)

乙 住 所 番地  
氏 名 (印)

連帯保証人 住 所 番地  
(保護者) 氏 名 (印)

連帯保証人 住 所 番地  
氏 名 (印)

注) 連帯保証人は、印鑑登録を受けている印鑑を押印し、その印鑑登録証明書を添付すること。



年 月 日

知夫村奨学会会長 様

知夫村奨学金停止・辞退届

|                |            |   |
|----------------|------------|---|
| 本 人            | 住 所<br>氏 名 | 印 |
| 連帯保証人<br>(保護者) | 住 所<br>氏 名 | 印 |
| 連帯保証人          | 住 所<br>氏 名 | 印 |

知夫村奨学会規則第 8 条の規定により、下記のとおり届出いたします。

記

1 停止・辞退の希望（該当のものを○で囲むこと。）

停止 ・ 辞退

2 期 日

年 月 日

3 事 由

年 月 日

知夫村奨学会会長 様

|                |          |   |
|----------------|----------|---|
| 本人             | 住所<br>氏名 | 印 |
| 連帯保証人<br>（保護者） | 住所<br>氏名 | 印 |
| 連帯保証人          | 住所<br>氏名 | 印 |

奨学金繰上返還申出書

下記のとおり、奨学金の繰上返還を行います。

記

- |   |          |       |
|---|----------|-------|
| 1 | 借用金額     | 円     |
| 2 | 返済済額     | 円     |
| 3 | 繰上返還額    | 円     |
| 4 | 繰上返還をする日 | 年 月 日 |

年 月 日

知夫村奨学会会長 様

|                |           |   |
|----------------|-----------|---|
| 本人             | 住所<br>氏 名 | 印 |
| 連帯保証人<br>(保護者) | 住所<br>氏 名 | 印 |
| 連帯保証人          | 住所<br>氏 名 | 印 |

奨学金返還猶予申請書

貸与を受けた奨学金の返還の猶予を受けたいので、知夫村奨学金貸与規則第10条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 借用金額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 返済済額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 返還猶予を受けようとする期間  
年 月から 年 月まで
- 4 返還猶予を受けようとする理由

※ 添付書類  
返還猶予を受けようとする理由を証する書類

第 年 月 日

様

知夫村奨学会会長

奨学金返還猶予承認通知書

年 月 日付けで申請のありました奨学金返還猶予申請については、下記のとおり承認しましたので通知します。

記

返還猶予承認期間 年 月から 年 月まで（ 月）

年 月 日

知夫村奨学会会長 様

本人 住所氏名 (印)

連帯保証人 住所氏名 (保護者) (印)

連帯保証人 住所氏名 (印)

### 異 動 届

下記のとおり異動事由が生じましたので、知夫村奨学金貸付規則第11条第1項の規定に基づき届出いたします。

### 記

#### 1 異動項目（該当のものを○で囲むこと）

- ア 休学、復学又は退学した。
- イ 停学その他の処分を受けた。
- ウ 連帯保証人を変更した。
- エ 本人又は連帯保証人の氏名、住所その他重要な事項に変更があった。

#### 2 異動の内容（ア及びイについてはその期日と原因、ウ及びエについては原因発生日及び変更前、変更後の内容を記載すること。）

#### 3 添付書類

ウ及びエについては、変更後の（新）連帯保証人は記名のうえ、印鑑登録を受けている印鑑を押印し、その印鑑登録証明書を添付すること。

# ○知夫村奨学会規則第11条第3号の規定に定める返還の免除に関する取扱要綱

(令和2年2月12日知夫村教育委員会要綱第1号)

(目的)

第1条 この要綱は、知夫村奨学会規則（平成26年知夫村教育委員会規則第1号。以下「規則」という。）第11条第3号の規定に基づき、知夫村奨学会（以下「本会」という。）が行う奨学金の貸与を受け、一定の要件を満たす者に対して、奨学金の返還の免除をすることに関して必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱における次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 居住 知夫村に生活の本拠を置き、継続して知夫村の住民基本台帳に登録されている者をいう。ただし、就業の場所が村内又は近隣自治体でない場合については、この限りでない。

(返還の免除)

第3条 本会の会長（以下「会長」という。）は、奨学生であった者が奨学金の返還期間中において村内に生活の本拠を移し、次の各号に掲げる要件を満たしたときは、当該各号に掲げる区分に応じて、その者に係る奨学金の返還残額の全部又は一部を免除することができる。

(1) 転入日から5年以上居住したとき 返還残額の全部

(2) 転入日から1年以上居住した後、転勤等のやむを得ない事由により5年未満で村外に転出したとき 返還残額の一部

(3) その他本会が特に認める事由があると認めたとき 返還残額の全部又は一部

(免除の申請及び決定)

第4条 免除を受けようとする者は、会長が別に定める日までに返還免除申請書に住民票の写しを添えて、会長へ提出するものとする。

2 会長は、前項の申請を受けたときは、すみやかに本会の理事会に諮り、その答申を受けて返還免除の可否及び免除の額を決定し、返還免除可否決定通知書により申請者に通知するものとする。

(その他)

第5条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は本会が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

年 月 日

知夫村奨学会長 様

氏 名 ㊟

知夫村奨学金返還免除申請書

貸与を受けた奨学金の返還の免除を受けたいので、知夫村奨学会規則第11条第 3 号の規定に定める返還の免除に関する取扱要綱第 4 条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 借用金額 円
- 2 返還残額 円
- 3 返済期間 年 月 ～ 年 月
- 4 希望する免除の区分 全額免除 ・ 一部免除
- 5 添付書類 住民票（発行後 1 か月以内の原本）

様式第2号（第4条関係）

年 月 日

様

知夫村奨学会長

知夫村奨学金返還免除について（通知）

年 月 日付けで申請のあった知夫村奨学金返還免除申請については、知夫村奨学会規則第11条第3号の規定に定める返還の免除に関する取扱要綱第3条の規定により、下記のとおり返還の免除を決定します。

記

|                 |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| 貸 与 総 額         | 円                                            |
| 貸 与 期 間         | 年 月 ～ 年 月                                    |
| 返 済 済 額         | 円                                            |
| 返 済 未 納 額       | 円                                            |
| 返 還 を 免 除 す る 額 | 円                                            |
| 返 還 を 要 す る 額   | 円                                            |
| 免 除 の 理 由       | 知夫村奨学会規則第11条第3号の規定に定める返還の免除に関する取扱要綱第3条第 号に該当 |
| 免 除 の 条 件       |                                              |



# ○知夫村島前高校通学者助成金交付要綱

(平成22年3月1日知夫村教育委員会要綱第3号)

(目的)

第1条 この要綱は、村内から海士町の島前高校に島前町村組合内航船を利用して通学している者に対し、予算の範囲内において交通費を助成することにより、人口流出の抑制を図り、もって定住人口の確保及び地域活性化の促進に寄与することを目的とする。

(助成対象者)

第2条 この要綱による通学者助成金（以下「助成金」という。）の対象となる者は、村内に住所を有し、その住所から島前高校に通学するために「いそかぜⅡ」及び「フェリーどうぜん」を利用する通学者であって、かつ、その属する世帯員が申請年度の前年度における村民税を完納していることが確認できるものとする。

(助成金額)

第3条 助成の対象となる金額は、毎年度4月から3月までの内航船の通学定期券の実費負担額とする。

(助成金の交付申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、助成対象年度内の9月1日から9月末及び3月1日から3月末までに知夫村島前高校通学者助成金交付申請書（様式第1号）により、助成金の交付を申請しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、村長が特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

- (1) 定期券を購入した領収書
- (2) 在学証明書の写し
- (3) 前2号に掲げるもののほか、村長が必要と認める書類

(決定の通知)

第5条 村長は、申請者から助成金の交付の申請があったときは、遅滞なく内容を審査し、助成金の交付又は不交付の決定をするものとする。

2 村長は、交付の決定をしたときは、速やかに知夫村島前高校通学者助成金交付決定書（様式第2号）により、当該申請者に通知するものとする。

3 村長は、助成対象となる要件を欠く等の理由により、不交付の決定をしたときは、知夫村島前高校通学者助成金不交付決定書（様式第3号）により、当該申請者に通知するものとする。

(交付決定の取消し等)

第6条 村長は、虚偽その他不正な手段により助成金の交付決定を受けた者又は交付を受けた者があるときは、助成金の交付決定の一部若しくは全部を取消し、又は交付した助成金の一部若しくは全部を返還させることができる。

(備付け台帳)

第7条 村長は、助成金の交付状況等を整理するために必要な台帳を作成するものとする。

(その他)

第8条 この要綱で定めるもののほか、助成金の交付に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

知夫村長 様

知夫村島前高校通学者助成金申請書

記

|            |          |      |     |      |      |
|------------|----------|------|-----|------|------|
| 通学助成金対象者氏名 |          |      | 学 年 | 年 生  |      |
| 生 年 月 日    | 年 月 日生まれ |      |     |      |      |
| 振込先金融機関    | 金融機関名    | 本店支所 |     | 預金種別 | 普通預金 |
|            |          |      |     |      | 当座預金 |
|            | 口座番号     |      | 名義人 |      |      |

1. 定期券領収書
2. 在学証明書の写し

知 発 第 号  
年 月 日

様

知夫村長

知夫村島前高校通学者助成金交付決定通知書

年 月 日付で申請のありました知夫村島前高校通学者助成金交付要綱第 5 条により、下記のとおり支給することに決定しましたので通知します。

記

1. 交付内容
- 年 月～ 年 月分の助成金
2. 交付金額
- 金 円

様式第3号（第5条関係）

知 発 第 号  
年 月 日

様

知夫村長

知夫村島前高校通学者助成金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました知夫村島前高校通学者助成金申請については、審査の結果不交付とし、知夫村島前高校通学者助成金交付要綱第5条第3項の規定により通知します。

# ○知夫村特別支援教育就学奨励費支給要綱

(平成27年12月11日知夫村要綱第10号)

(目的)

第1条 この要綱は、教育基本法（平成18年法律第120号）第4条の規定及び特別支援学校への就学奨励に関する法律（昭和29年法律第144号）の趣旨に基づき、小学校若しくは中学校に就学する学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第22条の3に規定する障害の程度に該当する児童若しくは生徒の保護者又は特別支援学級に就学する児童若しくは生徒の保護者の経済的負担を軽減するため、その負担能力の程度に応じ、予算の範囲内で就学に必要な援助を行い、特別支援教育の振興に資することを目的とする。

(就学奨励費の支給対象者)

第2条 特別支援教育就学奨励費（以下「奨励費」という。）を受けることができる者は、小学校又は中学校の特別支援学級に在学する児童生徒の保護者で、村内に住所を有している者（以下「保護者」という。）とする。ただし、要保護者及び準要保護者を除く。

(支給対象経費及び支給額)

第3条 奨励費は、特別支援学校への就学奨励に関する法律施行令（昭和29年政令第157号）第2条第1号及び第2号に掲げる区分に該当する世帯に限り支給するものとし、その支給対象経費及び支給額は、別表のとおりとする。

(奨励費の受給手続き)

第4条 奨励費を受けようとする保護者は、特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書及び必要書類（以下「調書等」という。）を児童生徒が在学する学校長（以下「学校長」という。）を経由し、教育長に提出しなければならない。

2 保護者は、教育委員会が奨励費の支給の可否を決定するために、官公署等に対して調査することを認める同意書（様式第1号）を調書等と同時に提出しなければならない。

(支給の決定)

第5条 教育長は、調書等の提出を受けたときは、その内容を審査し、奨励費の支給の可否を決定しなければならない。

2 教育長は、奨励費の支給を決定したときは、就学奨励費決定通知書（様式第2号）により学校長を経由して保護者に通知するとともに、学校給食センター所長にも通知しなければならない。

(事務処理の委任)

第6条 奨励費の支給の決定を受けた者（以下「受給者」という。）は、その請求、受領及び処理の権限を学校長に委任するものとする。

2 前項の規定により委任を受けた学校長は、当該委任状（様式第3号）を教育長に提出しなければならない。

(奨励費の支給)

第7条 教育長は、次の各号に掲げる奨励費を当該各号に定める時期に支給するものとし、その支給を行ったときは、就学奨励費支給通知書（様式第4号の1）により受給者及び学校長に通知するものとする。

(1) 学用品・通学用品購入費 第3条で定める額の2分の1を7月に支給し、残額を12月に支給する。

(2) 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 5月に支給する。

2 学校給食費は、保護者からの申請（様式第4号の2）に基づき毎月支給する。（様式第4号の3）

(年度途中の受給者への支給)

第8条 年度途中において受給者となった者への奨励費の支給は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 学用品・通学用品購入費 第3条で定める額を12で除した額に申請のあった日の属する月から年度末までの月数を乗じた額（1円未満の端数は、切り上げる。）を支給する。

(2) 学校給食費 申請のあった日から支給の対象とする。

（支給の取消し等）

第9条 教育長は、受給者が次の各号のいずれかに該当する場合は、奨励費の支給を取消し、就学奨励費支給取消し通知書（様式第5号）により受給者並びに学校長及び学校給食センター所長に通知しなければならない。

(1) 受給者が第2条及び第3条の規定に該当しなくなった場合

(2) 受給者から支給取消しの申し出があった場合

2 年度途中において前項による支給の取消しが行われた者への奨励費の支給は、次の各号の掲げるところによる。

(1) 学用品・通学用品購入費 第3条で定める額を12で除した額に4月（年度途中から受給者となった場合は、調書を提出した日の属する月）から支給の取消しをした日の属する月までの月数を乗じた額（1円未満の端数は、切り上げる。）を支給するものとする。ただし、既に支給済みの学用品・通学用品購入費があるときは、受給者はその差額を返還しなければならない。

(2) 学校給食費 支給の取消しをした日の前日まで支給の対象とする。

（奨励費の返還）

第10条 教育長は、前条第2項第1号ただし書きの規定により受給者に奨励費を返還させる場合は、就学奨励費返還通知書（様式第6号）により当該受給者に通知するものとする。

（委任）

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

| 支給対象経費             |                                                               | 支給額                        |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 学用品・通学用品購入費        | 児童又は生徒が通常必要とする学用品の購入費及び小学校又は中学校の第2学年以上の児童又は生徒が通常必要とする通学用品の購入費 | 2分の1以内。ただし、予算に定める範囲内の額とする。 |
| 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 | 新入学児童生徒（年度当初に支給決定を受けた者に限る。）が通常必要とする学用品及び通学用品の購入費              |                            |
| 学校給食費              | 児童又は生徒が受けた学校給食で保護者が負担することとなる金額                                |                            |

様式第 1 号（第 4 条関係）

同 意 書

特別支援教育就学奨励費支給の可否決定のために必要があるときは、私及び私の世帯員の収入状況等について、知夫村教育委員会が官公署に対して資料の提供を求めることに同意します。

年 月 日

知夫村教育委員会 教育長 様

〒

現住所 知夫村 \_\_\_\_\_

〒

現住所 知夫村 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

様式第2号（第5条関係）

就 学 奨 励 費 決 定 通 知 書

知教発 第 号  
年 月 日

様

知夫村教育委員会 教育長 印

年 月 日付けで調書等必要書類の提出のあった特別支援教育就学奨励費について、次のとおり支給することに決定しましたので通知いたします。

【決定内容】

| 児童生徒氏名 | 学校名 | 学年 | 支給対象経費 | 支給額  |
|--------|-----|----|--------|------|
|        |     |    |        | 2分の1 |
|        |     |    |        |      |
|        |     |    |        |      |
|        |     |    |        |      |

※ 学用品・通学用品購入費、新入学児童生徒学用品・通学用品購入費及び修学旅行費は、教育長が別に定める額を限度とします。



委 任 状

私は、                    年度特別支援教育就学奨励費の請求、受領及び処理の権限を、知夫村立  
学校長                    に委任します。

三

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

| 金融機関名                                    | 口座の種類         | 口座番号 | 口座名義人 |
|------------------------------------------|---------------|------|-------|
| 銀行<br>島根県農業協同組合<br>ＪＦしまね漁業協同組合<br>ゆうちよ銀行 | 普通<br>・<br>当座 |      | フリガナ  |

| 児童生徒氏名 | 学年 | 備考 |
|--------|----|----|
|        |    |    |
|        |    |    |
|        |    |    |
|        |    |    |
|        |    |    |



様式第4号の1（第7条関係）

就学奨励費支給通知書

知教発 第 号  
年 月 日

様

知夫村教育委員会 教育長 印

特別支援教育就学奨励費として次のとおり支給することを通知します。

1. 支給額 金 円  
〔支給額内訳〕 (単位：円)

| 児童生徒氏名 | 学校名 | 学年 | 学用品・通学用品購入費<br>(月～月分) | 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 | 計 |
|--------|-----|----|-----------------------|--------------------|---|
|        |     |    |                       |                    |   |
|        |     |    |                       |                    |   |
|        |     |    |                       |                    |   |

2. 支給予定日 年 月 日

3. 支給方法 あなたの指定された下記の口座に振り込みます。

| 金融機関名 | 口座の種類 | 口座番号 | 口座名義人 |
|-------|-------|------|-------|
|       | 普通・当座 |      |       |

(修学旅行費については、学校長が処理します。)

様式第4号の2（第7条関係）

就学奨励費（給食費）申請書

年 月 日

知夫村教育委員会 教育長 様

住 所  
申請者

就学奨励費（給食費）として次のとおり申請します。

1. 申請額 金 \_\_\_\_\_ 円  
〔申請額内訳〕

（単位：円）

| 児童生徒氏名 | 学校名 | 学年 | 学 校 給 食 費<br>( 月 日 ~ 月 日分) | 計 |
|--------|-----|----|----------------------------|---|
|        |     |    |                            |   |
|        |     |    |                            |   |
|        |     |    |                            |   |

2. 振込先

| 金融機関名 | 口座の種類 | 口座番号 | 口座名義人 |
|-------|-------|------|-------|
|       | 普通・当座 |      |       |

様式第4号の3（第7条関係）

就学奨励費（給食費）支給通知書

知教発 第 号  
年 月 日

様

知夫村教育委員会 教育長 印

特別支援教育就学奨励費（給食費）として次のとおり支給することを通知します。

1. 支給額 金 円

〔支給額内訳〕

（単位：円）

| 児童生徒氏名 | 学校名 | 学年 | 学 校 給 食 費<br>( 月 日～ 月 日分) | 計 |
|--------|-----|----|---------------------------|---|
|        |     |    |                           |   |
|        |     |    |                           |   |
|        |     |    |                           |   |

2. 支給予定日 年 月 日

3. 支給方法 あなたの指定された下記の口座に振り込みます。

| 金融機関名 | 口座の種類 | 口座番号 | 口座名義人 |
|-------|-------|------|-------|
|       | 普通・当座 |      |       |

様式第5号（第9条関係）

就学奨励費支給取消し通知書

知教発 第 号  
年 月 日

様

知夫村教育委員会 教育長 印

年 月 日付け知教発第 号で決定通知した就学奨励費については、次の  
とおり支給取消となりましたので通知します。

| 取消し内容 | 児童生徒氏名 | 学校名 | 学年 | 保護者氏名 | 備考 |
|-------|--------|-----|----|-------|----|
|       |        |     |    |       |    |
|       |        |     |    |       |    |
|       |        |     |    |       |    |

| 取消し理由 |  |
|-------|--|
|       |  |
|       |  |
|       |  |

|        |       |
|--------|-------|
| 取消し年月日 | 年 月 日 |
|--------|-------|

就 学 奨 励 費 返 還 通 知 書

知教発 第 号  
年 月 日

様

知夫村教育委員会 教育長 印

次により支給済みの就学奨励費を返還してください。

1. 返還金額 金 円

〔返還額内訳〕

(単位：円)

| 児童生徒氏名 | 学校名 | 学年 | 学用品・通学用品購入費 | 学校給食費 | 計 |
|--------|-----|----|-------------|-------|---|
|        |     |    |             |       |   |
|        |     |    |             |       |   |
|        |     |    |             |       |   |

※「学用品・通学用品購入費」は、既に 月～ 月分を 月 日に支給していますので、  
月～ 月の ヶ月分が返還の対象となります。

2. 返還理由

3. 返還方法

4. 返還期限 年 月 日 ( )

# ○知夫村いじめ問題対応専門委員会等設置条例

(平成27年6月25日知夫村条例第15号)

## 目次

第1章 総則（第1条）

第2章 知夫村いじめ問題対応専門委員会（第2条―第10条）

第3章 知夫村いじめ問題調査委員会（第11条―第19条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この条例は、いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号。以下「法」という。）の規定に基づき、知夫村におけるいじめ防止等（いじめの防止、いじめの早期発見及びいじめへの対処をいう。以下同じ。）のために必要な組織の設置について定めるものとする。

第2章 知夫村いじめ問題対応専門委員会

（設置）

第2条 法第14条第3項の規定に基づき、教育委員会に知夫村いじめ問題対応専門委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第3条 委員会は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 教育委員会の諮問に応じ、いじめ防止等のための対策を実行的に行うため専門的知見から調査し、その結果を教育委員会に報告すること。
- (2) 法第28条第1項に規定する重大事態に係る事実関係を明確にするために調査を行い、その結果を教育委員会に報告すること。
- (3) 前号の重大事態と同種の事態の発生を防止するために必要な措置について専門的知見から審議し、その結果を教育委員会に報告すること。

（組織）

第4条 委員会は、8人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱する。

- (1) 派遣指導主事
- (2) スクールソーシャルワーカー又はスクールカウンセラー
- (3) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が適当と認める者

（委員の任期等）

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任することができる。

（委員長及び副委員長）

第6条 委員会に、委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

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

（会議）

第7条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 委員長は、必要があると認めるときは、委員会の会議に委員以外の関係者を出席させて説明を求め、又は必要な資料を提出させることができる。

（報告）

第8条 委員長は、調査の結果を文書をもって教育委員会に報告するものとする。

(守秘義務)

第9条 委員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

### 第3章 知夫村いじめ問題調査委員会

(設置)

第11条 法第30条第2項の規定に基づき、知夫村いじめ問題調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第12条 調査委員会は、村長が法第30条第1項の規定に基づき報告のあった重大事態に係る対処又は同種の事態の発生防止のために必要があると認めるときに、法第28条第1項の規定による調査結果について調査するほか、当該重大事態について村長が必要と認める調査を行い、その結果を村長に報告する。

(組織)

第13条 調査委員会は、調査委員5人以内をもって組織する。

2 調査委員は、次に掲げる者のうちから、村長が委嘱する。

- (1) 学識経験者
- (2) 医師会関係者
- (3) 児童福祉関係者
- (4) 人権擁護委員
- (5) 前各号に掲げる者のほか、村長が適当と認める者

(調査委員の任期)

第14条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任することができる。

(委員長及び副委員長)

第15条 調査委員会に委員長及び副委員長を置き、調査委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、会務を総理し、調査委員会を代表する。

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

(会議)

第16条 調査委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 調査委員会の会議は、調査委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 委員長は、必要があると認めるときは、調査委員会の会議に調査委員以外の関係者を出席させて説明を求め、又は必要な資料を提出させることができる。

(報告)

第17条 委員長は、調査の結果を文書をもって村長に報告するものとする。

(守秘義務)

第18条 調査委員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(委任)

第19条 この条例に定めるもののほか、調査委員会の運営に関し必要な事項は、村長が別に定める。

### 附 則

この条例は、公布の日から施行する。



# ○知夫村交流施設の設置及び管理に関する条例

(平成29年3月6日知夫村条例第10号)

(目的)

第1条 この条例は、知夫村交流施設（以下「交流施設」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 交流施設は、知夫小中学校に通学困難な者の宿舎に供するための施設並びに児童生徒の諸活動及び研修交流のための施設を提供することにより、その就学を促進し心身ともに健全な児童生徒の育成を図り、もって知夫村の教育振興に寄与することを目的として設置する。

(名称、位置及び入居定員)

第3条 交流施設の名称は、「はぐくみ」と称し、知夫村大字1141番地4に置く。

2 交流施設の入居定員は、8人とし、児童生徒、男子、女子ごとの入居定員は、村長が別に定める。

(職員)

第4条 交流施設に専任舎監としてハウスマスターのほか、必要に応じて所要の職員を置くことができる。

2 前項の職員に関し必要な事項は、規則で定める。

(利用の承認)

第5条 交流施設（研修交流の用に供する部分に限る。）を利用する者は、あらかじめ村長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 村長は、前項の承認に際し、管理上必要な条件を付することができる。

(利用の制限)

第6条 村長は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条第1項の規定による利用を承認しないものとする。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 第2条の設置目的に違反すると認められるとき。
- (3) 施設設備の管理運営上支障があると認められるとき。

2 村長は、前条第1項の規定により利用を承認された者（以下「利用者」という。）が前項各号又は次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その承認を取り消し、使用を停止し、若しくは使用条件を変更し、又は施設からの退去を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により利用の承認を受けたとき。
- (2) 承認の条件又は内容に違反したとき。
- (3) その他村長が使用を不相当と認めたとき。

(入居資格)

第7条 交流施設に入居できる者の範囲は、規則で定める。

(入居の許可)

第8条 入居の許可は、村長が行う。

2 入居を許可された者（以下「入居者」という。）は、所定の期日までに所要の手続を完了しなければならない。

(入居許可の取消)

第9条 村長は、次の各号に掲げる場合は、入居の許可を取り消すことができる。

- (1) 入居者が入居の手続を所定の期日までに完了しないとき。
- (2) 入居者が第12条に規定する施設料を所定の期日までに納付しないとき。
- (3) 入居者がこの条例若しくはこの条例に基づく規則又はこれらに基づく指示に違反したとき。
- (4) 交流施設の管理運営上やむを得ないと認められるとき。
- (5) その他村長が必要と認めたとき。

(退去)

第10条 入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく交流施設から退去しなければならない。

- (1) 入居期間が満了したとき。
- (2) 入居資格を失ったとき。
- (3) 前条の規定により入居の許可が取り消されたとき。

(経費の負担)

第11条 交流施設の経費は、原則としてすべて設置者の負担とする。ただし、設置者は、別表に定める額の範囲内において児童生徒の保護者（親権を行う者（親権を行う者のない場合は、未成年後見人）をいう。以下同じ。）から徴収することができる。

(施設料の徴収)

第12条 前条ただし書きに基づく徴収金（以下「施設料」という。）を徴収しようとするときは、納入義務者に対して納入通知書を発行するものとする。

2 施設料の納入の時期及び方法については、規則で定める。

(施設料の返還)

第13条 既納の施設料は返還しない。ただし、村長が特別の理由があると認めるときは、規則で定めるところにより、その全部又は一部を返還することができる。

(施設料の減免等)

第14条 村長は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、規則で定めるところにより、施設料を減額し、若しくは免除し、又はその徴収を猶予することができる。

(使用者の義務)

第15条 利用者及び入居者（以下「使用者」という。）は、承認又は許可を受けた目的以外に交流施設を使用し、又はその使用の権利を譲り渡し、若しくは転貸することはできない。

2 使用者は、その使用を終えたとき、使用の承認若しくは許可を取り消されたとき、使用を停止されたとき又は施設からの退去を命ぜられたときは、直ちにその使用場所を原状に回復するとともに、清掃の上返還しなければならない。

(損害の賠償等)

第16条 使用者は、その使用に際し、施設を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、村長は、やむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

(施設等の変更の禁止)

第17条 使用者は、施設若しくは設備に変更を加え、又は特別の設備を設けてはならない。ただし、あらかじめ村長の承認を受けたときは、この限りでない。

(免責)

第18条 この条例に基づく処分によって生じた損害については、村はその責めを負わない。

(事務)

第19条 交流施設の事務は、教育委員会において処理する。

(委任)

第20条 この条例に定めるもののほか、交流施設の管理運営に関し必要な事項は、別に規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成29年3月31日から施行する。ただし、次項及び第3項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 交流施設の管理のために必要な準備行為は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前においても行うことができる。

3 交流施設の供用開始の日以後の利用に係る施設等の利用の承認又は許可に関し必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

（供用開始）

- 4 交流施設は、村長が別に定める日から供用を開始する。

別表（第11条関係）

| 区分  |     | 金額         |
|-----|-----|------------|
| 施設料 | 小学生 | 月額 43,000円 |
|     | 中学生 | 月額 45,000円 |

# ○知夫村交流施設管理運営規則

(平成29年3月8日知夫村規則第2号)

(目的)

第1条 この規則は、知夫村交流施設の設置及び管理に関する条例（平成29年知夫村条例第1号。以下「条例」という。）第19条の規定に基づき、知夫村交流施設（以下「交流施設」という。）の管理及び運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(業務)

第2条 条例第2条の規定に基づき設置される交流施設は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 島留学事業
- (2) 交流施設における各種教育活動及び地域連携の推進
- (3) 交流施設の管理運営及び入居者への食事の提供
- (4) 入居者の生活指導、監督及び相談支援
- (5) 交流施設及び附帯施設の施設、設備及び備品の維持管理及び修繕
- (6) その他設置の目的を達成するために必要な業務

(職員)

第3条 前条の業務を遂行するため、条例第4条の規定に基づき、交流施設に次の職員を置く。

- (1) ハウスマスター 3人以内
- (2) 調理員 若干名
- (3) その他の職員 若干名

2 前項各号の職員は、村長が選任した者をもってこれに充てる。

3 職員の服務に関しては、職員服務規則（昭和39年知夫村規則第5号）を準用する。

4 職員の報酬及び費用弁償については、その勤務日数に応じ、予算の範囲内で別に村長が定める額を支給する。ただし、一般職の職員が第1項各号に規定する職員を兼ねるときは、その兼ねる職員として受けるべき報酬は、支給しない。

(休館日)

第4条 交流施設の休館日は、一斉帰省期間（次条第2項の規定による交流施設の閉鎖期間をいう。）及び年末年始（12月29日から翌年1月4日までの期間をいう。）とする。ただし、村長が必要があると認めたときは、臨時に開館又は休館することができる。

(帰省)

第5条 入居している児童生徒の帰省は、次のとおりとする。

- (1) 春季、夏季、冬季及び学年末の休業期間（知夫村学校管理規則（平成24年知夫村教育委員会規則第1号）第3条第1項第3号から第6号までに規定する学年始休業日、夏季休業日、冬季休業日及び学年末休業日の期間（同条第3項の規定に基づいて期間が変更された場合は、当該変更後の期間）をいう。）のうち、村長が定める一斉帰省期間

- (2) 前項のほか、村長が特に定める一斉帰省期間

- (3) ハウスマスターが特に必要と認め、村長が承認した帰省期間

2 交流施設は、前項第1項及び第2項の期間中は閉鎖するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、村長は、特に必要があると認める場合には、臨時に交流施設を閉鎖又はこれを解くことができる。

(利用時間)

第6条 条例第5条第1項の承認に係る利用時間は、午前9時から午後5時までの間とする。ただし、村長が必要と認めた場合は、規定時間外においても使用することができる。

(入居資格)

第7条 条例第7条の交流施設に入居できる者の範囲は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する児童生徒とする。

(1) 知夫小中学校に在学し、又は転入学が決定している者であって、通学に困難な事情があると認められるもの

(2) 知夫里島島留学生選考基準に適合する者であって、秩序ある共同生活ができると認められるもの

2 前項の規定にかかわらず、村長は、特に必要と認めるときは、交流施設に入居している児童生徒の使用に支障のない範囲で、児童生徒以外の者を入居させることができる。

(入居手続)

第8条 条例第8条の規定に基づき、交流施設に入居しようとする児童生徒の保護者（親権を行う者（親権を行う者のない場合は、未成年後見人）をいう。以下同じ。）は、あらかじめ村長に申請し、その許可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

2 村長は、前項の許可に際し、管理上必要な条件を付することができる。

(入居期間)

第9条 前条第1項の許可に係る入居期間（以下「入居期間」という。）は、原則として1年を超えないものとする。

2 前項の入居期間又はこの項の規定により更新された入居期間は、1年を超えない範囲内で更新することができる。ただし、村長が特に認めた場合は、この限りでない。

(入居者の遵守事項)

第10条 第8条第1項の規定により入居の許可を受けた者（以下「入居者」という。）は、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

(1) 入居者は、居室を居住の用途にのみ利用するものとし、入居者以外の者を宿泊させてはならない。ただし、村長が特に認めた場合は、この限りでない。

(2) 入居者は、居室、共同施設その他の施設及び設備の保全に留意し、常に正常な状態で使用しなければならない。

(3) 入居者は、防火、保健衛生、災害防止等に留意し、快適な環境の保持に努めなければならない。

(4) 入居者は、故意又は過失により、施設、設備又は備品を滅失、破損又は汚損したときは、速やかにハウスマスターに届け出なければならない。この場合において、入居者の保護者は、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(5) 前各号に掲げるもののほか、入居者は、別に定める心得等の事項を遵守しなければならない。

(退去手続)

第11条 入居者が交流施設から退去しようとするときは、その保護者は、所定の期日までに村長に退去届を提出し、その承認を得なければならない。ただし、条例第9条第1項の規定により入居の許可が取り消された者にあつては、この限りでない。

2 前項の承認を受けようとする者は、事前に居室の設備及び備品等について、ハウスマスターの点検を受けなければならない。

3 前項の規定は、条例第9条各号のいずれかに該当し、退去を命ぜられた者についても適用する。

(施設料の納入)

第12条 施設料（条例第11条ただし書きに基づく徴収金をいう。以下同じ。）の納入通知書の交付を受けた保護者は、当該納入通知書により指定する納期限までにこれを納付しなければならない。

2 施設料は、入居者が帰省、外泊その他の理由により寄宿舍内に在居しない場合も納付しなければならないものとする。

3 施設料は、入居又は退去の日が月の中途である場合にあつても、1月分を納付しなければならないものとする。

(給食)

第13条 入居者への食事の提供は、朝食、夕食及び学校給食が行われないうきの昼食とする。

(返還)

第14条 条例第13条ただし書きの規定により、施設料を返還することができる特別の理由は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 入居者の責によらない理由により、交流施設を使用することができなくなったとき。
- (2) 入居日の7日前までに、入居の許可の取消し、又は変更の申出をなし、村長が相当の理由があると認めたとき。
- (3) 届出による欠食を認められたとき。
- (4) その他村長が特に認めるとき。

(減免等)

第15条 条例第14条の規定により、施設料を減額し、若しくは免除し、又はその徴収を猶予すること（以下第2項において「減免等」という。）ができる特別の理由は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 保護者の申請に基づき、当該年度において所得の激減又は疾病等のため生活が著しく困難になったとき。
  - (2) 保護者の申請に基づき、天災その他の災害等のため所得又は財産が著しい損失を受けたため生活が著しく困難になったとき。
  - (3) その他村長が特別の事情があると認めるとき。
- 2 施設料の減免等を受けようとする保護者は、その事実を証明する書類を添えて村長に願い出なければならない。

(特例入居者に関する適用除外等)

第16条 第7条第2項の規定により、交流施設に入居を特に認められた者（以下「特例入居者」という。）については、条例第8条第2項に基づく第8条の手続を完了したものとみなし、条例第8条から第14条までの規定にかかわらず、第8条第1項、第9条、第11条第1項及び第12条から第15条までの規定は適用しない。

- 2 第8条第2項、第10条並びに第11条第2項及び第3項の規定は、特例入居者について準用する。この場合において、第10条各号列記以外の部分の規定中「第8条第1項の規定により入居の許可を受けた者」とあるのは「第7条第2項の規定により入居を特に認められた者」と、「入居者の保護者は」とあるのは「入居者は」と読み替えるものとする。
- 3 特例入居者への食事の提供並びに費用負担の額等については、村長が別に定めるところによる。

(委任)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年3月31日から施行する。ただし、次項及び第3項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 交流施設の管理のために必要な準備行為は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前においても行うことができる。
- 3 交流施設の供用開始の日以後の利用に係る施設等の利用の承認又は許可に関し必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

# ○知夫村立小中学校徴収金等取扱要綱

(平成29年 1 月10日知夫村教育委員会要綱第 1 号)

## 目次

第 1 章 総則 (第 1 条―第 4 条)

第 2 章 学校徴収金会計 (第 5 条―第16条)

第 3 章 団体会計 (第17条―第20条)

附則

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、知夫村立知夫小中学校で管理する公費以外の会計（以下「村費外会計」という。）の適正な取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(村費外会計の定義)

第 2 条 知夫村立小中学校長（以下「校長」という。）の責任において管理する村費外会計は、学校徴収金会計と団体会計の 2 種とする。

(1) 学校徴収金会計 受益者負担の原則に基づき、校長が保護者から教育活動に必要な実費を徴収する会計

(2) 団体会計 教育活動遂行上密接な関係を有する団体からの書面による委任に基づき、校長が管理する会計で学校教育の振興に資するもの

(村費外会計取扱いの基本)

第 3 条 校長は、村費外会計の取扱いに当たっては、当該会計が村費支弁の経費以外の用途に供するため設置されているものであることに留意するとともに、学校徴収金会計と団体会計についても、それぞれの本来の趣旨に沿った管理運用を徹底するものとする。

(役割分担の明確化)

第 4 条 校長は、村費外会計の管理責任者として、事務を統括し所属職員を監督する。

2 教頭は、村費外会計の管理について校長を補佐するとともに、村費外会計の適正な取扱いを確保するための校内処理体制を企画、管理し、関係教職員の指導助言にあたる。

3 校長は、毎年度当初、全ての村費外会計についてその内容を明らかにするとともに、各会計の処理を担当する者（以下「会計担当者」という。）のほか、この要綱に規定する職務に従事する職員を指定し、明確にしておかなければならない。

第 2 章 学校徴収金会計

(保護者負担の軽減)

第 5 条 校長は、学校徴収金の徴収に当たっては、それぞれの徴収の必要性及び金額について精査を行い、保護者負担の軽減に努めなければならない。

2 校長及び関係教職員は、学校徴収金は保護者から管理を付託された預かり金であるとの認識を絶えず持ち、契約を締結するに当たっては、村費の支出に準じ、経費の節減に努めなければならない。

(保護者の意見反映と説明)

第 6 条 校長は、学校徴収金の内容及び徴収額の決定に当たっては、機会を捉えて保護者意見の把握に努めなければならない。

2 校長は、学校徴収金を徴収する場合は、目的、金額、徴収方法等について保護者に事前に説明及び通知し、事後にその執行について報告を行わなければならない。

(学校徴収金の種類)

第 7 条 学校徴収金の会計の種類は、概ね次に掲げるものとし、各学校において必要なものとする。

(1) 学年・学級費会計

(2) 生徒会会計

(3) その他実費徴収が必要な教材費等の会計

(予算編成等)

第8条 学校徴収金の各会計は、年度において必要となる全ての経費及び収入の見積りを行い、年度当初速やかに予算編成を行う。

2 学校徴収金の各会計において、やむを得ない場合の会計内の予算の項目間の流用は、校長の決裁を経て行う。

3 各会計間の予算の貸借は、同一年度内に校長の決裁を経て行う場合を除き、原則として行ってはならない。

(収入)

第9条 学校徴収金の収納については、会計担当者は定期的に校長に報告するものとする。ただし、校長が不在のときは、教頭が代行することができる。

2 学校徴収金の収納は、口座振替によることが望ましいが、保護者負担の軽減のため必要のあるとき又はやむを得ない場合は、現金により収納することができる。現金により収納した場合は、速やかに預金口座に入金するなど適切に処理しなければならない。

(支出)

第10条 学校徴収金会計に関する支出をしようとするときは、会計担当者は定期的に校長に報告するものとする。ただし、校長が不在のときは、教頭が代行することができる。

2 学校徴収金会計に係る経費の支払は、口座振込み又は現金により行うものとする。この場合において、経費の支払が完了したときは、支払に係る証拠書(領収書又は振込書)を会計簿に添付する。

(経理状況の確認)

第11条 校長は、少なくとも年2回(1学期末及び2学期末)以上、会計簿と会計残高の照合を行うとともに、会計簿の点検を行い、問題がない場合には会計簿の余白に確認印を押印するものとする。

(決算及び監査)

第12条 校長は、会計ごとに当該会計に関与しない教職員を校内監事に選任する。

2 会計担当者は、会計年度の収支が終了したときは、帳簿等を締め切り、速やかに決算書を作成し、校内監査による監査に付する。

3 学校徴収金の各会計の決算は、前項の監査を経て、校長名で保護者に報告する。

(生徒会会計の特例)

第13条 学校徴収金の会計のうち、生徒会に関するものについては、教育活動上必要な範囲において生徒の主体的な活動を尊重することが必要であることから、会計処理についても生徒会会則に基づき執行することとするが、本来の趣旨を損なわない範囲で、本章の規定を適用して処理を行うものとする。

(部費の特例)

第14条 部活動に必要な実費を部顧問等である教職員が徴収・管理する会計(以下「部費」という。)についても、学校徴収金の一環であり、適切な管理を行う必要があるが、その特殊性に鑑みて、本章の規定を参酌し、次のとおり取扱うものとする。

必要なときに所要額を徴収する会計は、徴収した金銭を適切に管理し、所要の支出を行った後は、速やかに保護者に文書により精算報告を行うとともに、原則として残金を保護者に返還する。各学期が終了したときは、校長が指定する者が精算報告書と証拠書を照合し、処理状況を点検する。

2 部費の会計管理に当たっては、特に次の各号に留意して行うものとする。

(1) 年度当初において、当該年度における活動計画に基づき収支計画を立て、計画的に執行を行うとともに、活動計画及び必要な経費について保護者に周知すること。

(2) 経費の支出に当たっては、必要性及び効率性を常に検討し、保護者負担の軽減に努めること。

(3) 対外試合等に際して、経費を概算で払い出したときは、終了後速やかに精算を行い、残額を会計に入金すること。その際には、当該経費の精算状況を明らかにしておくこと。

(帳簿等の管理)

第15条 学校徴収金の各会計には、次に掲げる帳簿等を備え付けておかなければならない。



- (1) 予算書・集金計画書
- (2) 現金収入確認書（収入額が分かるもの）
- (3) 領収書
- (4) 決算書

2 前項の帳簿は、会計年度終了後2年間保存しなければならない。  
（事務の引継ぎ）

第16条 校長、教頭及び会計担当者等学校徴収金会計に携わる者に交替があったときは、前任者は速やかにその保管に係る帳簿等、物品、関係書類、通帳又は印鑑を後任者に引き継ぐものとする。

2 前項の引継ぎに当たっては、全ての関係文書について、照合、確認を行い、引継書を作成して行うものとする。

### 第3章 団体会計

#### （団体会計の受任）

第17条 校長は、学校における教育活動に密接な関連を有する団体からの委任に基づき、当該団体の会計のうち、学校教育の振興に当たって必要不可欠であるものの会計処理の委任を受けることができる。

2 団体会計の受任に当たっては、次の各号に掲げる事項を条件とし、書面により委任を受けなければならない。

- (1) 当該団体は、その会計について、毎年度必ず自らの責任で監査を行うこと。
- (2) 当該団体の会計の事務処理が、この要綱に定める学校徴収金会計の事務処理に準じるか、より厳密な手続により行われるものであること。

3 委任を受ける団体会計は、学校運営上必要なもので、趣旨、目的の明確なものであり、当該団体構成員又は経費負担者にとって分かりやすいものでなければならない。

#### （団体会計の事務処理）

第18条 校長が団体会計の委任を受けて処理する場合には、当該団体の規約又は委任の条件において、より厳正な定めがなされている場合を除き、学校徴収金会計の例により処理を行うものとする。

2 団体会計において、委任に基づき校長が保護者から会費等を徴収するときは、当該団体又は校長から、事前に保護者に対して徴収の趣旨を説明するとともに、文書により当該団体からの委任に基づく徴収金であることを明示する。

3 校長は、委任を受けた団体会計について、善良なる管理者の注意義務をもって管理し、毎年度終了後、速やかに全ての会計について所要の決算手続を完了し、当該団体に処理状況を報告する。この場合において、保護者が経費負担者である会計については、各保護者あて文書により報告するものとする。

#### （団体からの支援経費の取扱い）

第19条 校長が、団体会計から財政的支援を受ける場合には、当該団体と毎年度協議を行い、真に団体構成員の発意に基づくものであること及び教育活動遂行上必要最小限度のものであることを確認して受けるものとする。

#### （補則）

第20条 この要綱に定めのない事項については、校長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

# ○知夫村就学援助費支給要綱

(平成29年8月3日知夫村教育委員会要綱第2号)

(目的)

第1条 この要綱は、知夫村において学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定に基づき、経済的な理由により就学困難と認められる児童生徒（学校教育法第18条に規定する学齢児童及び学齢生徒をいう。以下同じ。）及び入学予定者（次年度の小学校又は中学校の入学予定者をいう。以下同じ。）の保護者（学校教育法第16条に規定する保護者をいう。以下同じ。）に対し、予算の範囲内で就学に必要な援助（以下「就学援助」という。）を行い、義務教育の円滑な実施に資することを目的とする。

(就学援助の対象者)

第2条 就学援助費の支給対象者（以下「支給対象者」という。）は、村内に住所を有し、かつその児童生徒が知夫村立知夫小中学校（以下「知夫小中学校」という。）に在籍する保護者とする。

2 前項の規定にかかわらず、村内に住所を有し、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第9条の承諾を得て知夫村以外の地方公共団体（以下「他の地方公共団体」という。）が設置する小学校又は中学校にその児童生徒を就学させている保護者のうち、他の地方公共団体から就学援助費を受けていない者は、支給対象者とする。

3 前2項の規定にかかわらず、他の地方公共団体に住所を有し、その児童生徒が知夫小中学校に在籍する保護者のうち、村内に住所を有しないことについて相当の理由があると認めた場合は、支給対象者とする。

(認定の要件)

第3条 教育委員会は、申請者からの申請に基づき、次の各号のいずれかに該当すると認める者に対し就学援助費を支給するものとする。

- (1) 生活保護法に基づく保護の停止又は廃止
- (2) 市町村民税の非課税
- (3) 市町村民税の減免
- (4) 国民年金の掛金の減免
- (5) 国民健康保険法の保険料の減免又は徴収の猶予
- (6) 児童扶養手当の支給
- (7) 保護者が失業対策事業適格者手帳を有する日雇労働者又は職業安定所登録日雇労働者
- (8) P T A会費、学級費等の学校納付金の減免が行われている者
- (9) 個人の事業税の減免
- (10) 固定資産税の減免
- (11) 学校納付金の納付状態の悪い者、被服等が悪い者又は学用品費、通学用品等に不自由している者等で保護者の生活状態がきわめて悪いと認められる者
- (12) 経済的な理由による欠席日数が多い者
- (13) 保護者の職業が不安定で、生活状態が悪いと認められる者
- (14) 生活福祉資金貸付制度を利用している者
- (15) 収入が少なく、経済的に困難な状況にあると認められる者

(認否の決定等)

第4条 教育委員会は、申請者からの申請に基づき内容を審査し、支給の認定又は不認定を決定し、その結果を認定・不認定通知の文書をもって申請者に通知するものとする。

(援助の内容)

第5条 費目、支給額算出基準、支給額及び支給日は、別表に定めるとおりとする。

(報告の義務)

第6条 世帯の状況に変更が生じた場合、申請者は、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(認定の取消し)

第7条 第4条の規定により認定された者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、教育委員会は認定を取り消すものとする。

- (1) 就学援助費の支給を辞退したとき。
- (2) 第2条及び第3条に規定する支給対象者に該当しなくなったとき。
- (3) 虚偽の申請により就学援助費を受給したとき。

(返還)

第8条 教育委員会は、前条第3号により認定が取り消しになった者に対して、既に支給した就学援助費の返還を求めることができる。

(過誤支給時の返金)

第9条 認定された者に対し過誤支給が認められた場合、教育委員会は保護者に説明後、返金を行う。

(補足)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年8月3日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表（第5条関係）

| 費目          | 支給額算出基準                          | 支給額                    | 支給日                                    |     |
|-------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------------------|-----|
| 学用品費        | 児童又は生徒が通常必要とする学用品又はその購入費         | 要保護児童生徒援助費補助金予算単価に準ずる。 | 原則として4月に支給する。年度途中に認定された場合、さかのぼって支給される。 |     |
| 新入学児童生徒学用品費 | 小学校又は中学校に入学する者が通常必要とする学用品又はその購入費 | 要保護児童生徒援助費補助金予算単価に準ずる。 | 原則として4月に支給する。年度途中に認定された場合、さかのぼって支給される。 |     |
| 学校給食費       | 児童又は生徒が受けた学区給食費で保護者が負担した金額       | 年間給食費全額                | 4～6月保護者負担分                             | 8月  |
|             |                                  |                        | 7～10月保護者負担分                            | 12月 |
|             |                                  |                        | 11～3月保護者負担分                            | 4月  |
|             |                                  |                        | 年度途中に認定された場合、さかのぼって支給される。              |     |

# ○知夫村学校司書等配置事業実施要領

(平成29年4月1日知夫村教育委員会要領第1号)

(目的)

第1条 この要領は、知夫村における児童生徒の、読書活動の推進及び学校図書館の効果的な活用・運営を図るため、学校図書館への人材配置及び環境の整備を行うなど学校図書館の充実を図ることを目的とする。

(学校司書の配置)

第2条 知夫村立知夫小中学校に学校司書を配置するものとする。

(勤務条件等)

第3条 学校司書の勤務条件等については、知夫村臨時職員の任用、勤務条件等に関する条例（平成25年知夫村条例第4号）における常勤的臨時職員に準ずる。

(業務内容)

第4条 学校司書は、学校図書館サービスの専門職として学校図書館に常駐し、授業への資料支援や子ども達への読書支援を中心に、趣旨目的を達成するため次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 図書の整理、貸出業務
- (2) 図書の購入及び廃棄、修繕
- (3) 図書館内の整備、書架の整理
- (4) 児童生徒への本の紹介、アドバイス、リクエスト対応
- (5) 読み聞かせ、ブックトーク
- (6) 資料収集、分類、整理
- (7) 図書館便り等の情報提供
- (8) 授業補助
- (9) その他必要に応じた支援

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

## 第3章 社会教育

### ○知夫村社会教育委員に関する条例

(平成7年3月20日知夫村条例第7号)

改正 平成12年3月16日条例第2号

(設置及び目的)

第1条 この条例は、社会教育法（昭和24年法律第207号）第15条及び第18条の規定に基づき、社会教育委員（以下「委員」という。）の設置、定数、任期その他必要な事項を定めるものとする。

改正（平12条例第2号）

(委員の定数等)

第2条 委員の定数は、7名以内とする。

2 委員は、学校教育及び社会教育の関係者並びに学識経験のある者の中から、知夫村教育委員会（以下「教育委員会」という。）が委嘱する。

全改（平12条例第2号）

(任期)

第3条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。補欠の委員は前任者の残任期間とする。

(報酬及び費用弁償)

第4条 委員に報酬及び費用弁償を支給する。

2 報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第2号）の定めるところによる。

(解嘱)

第5条 特別の事情が生じた場合は、その任期中であっても、これを解嘱することができる。

(規則)

第6条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月16日条例第2号）

(施行期日)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に知夫村社会教育委員又は知夫村公民館運営審議会の委員である者の任期は、それぞれその者が委員に委嘱された日から起算して2年とする。

# ○社会教育委員会議運営規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第10号)

(目的)

第1条 知夫村社会教育委員に関する条例（平成7年知夫村条例第7号）第6条の規定に基づき、この規則を定める。

(議長及び副議長)

第2条 委員の会議（以下「会議」という。）には、委員の互選により議長、副議長各1人を置く。

(議長及び副議長の任期)

第3条 議長及び副議長の任期は、2年とする。

(議長及び副議長の職務)

第4条 議長は、会議を運営する。

2 副議長は議長を助け、議長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を行う。

(会議の招集)

第5条 会議は、必要ある毎に教育長が招集する。

2 前項の規定による招集には、会議開催の日時、場所及び会議に付議すべき事項をあらかじめ通知して行う。

(会議の運営)

第6条 議長及び副議長が共に欠けたときは、第4条の規定にかかわらず教育長が会議を運営する。

第7条 会議は、在籍委員の半数以上が出席しなければこれを開くことができない。

2 会議の議決は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(その他必要な事項)

第8条 この規則に定めるもののほか、会議に関し必要な事項は、議長が会議にはかって決定する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○社会教育指導員設置規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第11号)

改正 平成11年1月12日教委規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、社会教育活動の振興と充実を図るため、社会教育指導員の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 知夫村教育委員会(以下「教育委員会」という。)に社会教育指導員をおくことができる。

(職務)

第3条 社会教育指導員は、第1条の趣旨を達成するため、かつ、生涯学習の振興の為に実施する事業を行うものとする。

2 学習相談及び社会教育関係団体等が実施する事業で、第1条の趣旨を達成するために行う事業への指導、助言をすることができる。

全改(平11教委規則第1号)

(定数等)

第4条 社会教育指導員の定数は、2人以内とし、教育委員会が委嘱する。

2 社会教育指導員は、非常勤とする。

(任期)

第5条 社会教育指導員の任期は、1年とする。ただし、補欠により就任した社会教育指導員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 社会教育指導員は、再任されることができる。

3 教育委員会は特別の事由があるときは、社会教育指導員の在任期間中においてもこれを解任することができる。

改正(平11教委規則第1号)

(服務)

第6条 社会教育指導員は、相互に密接に連絡し、協力しなければならない。

2 社会教育指導員は、その職務を遂行するに当たって、法令、条例及び教育委員会規則並びに教育委員会が定める規程に従わなければならない。

3 社会教育指導員は、常にその職務を行う上に必要な知識及び技術修得に努めなければならない。

(報酬及び費用弁償)

第7条 社会教育指導員の報酬及び費用弁償は特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(昭和52年知夫村条例第2号)の定めるところによる。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、社会教育指導員に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成11年1月12日教委規則第1号)

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

# ○知夫村公民館の設置及び管理等に関する条例

(昭和49年 3 月25日知夫村条例第 8 号)

|    |                      |                      |
|----|----------------------|----------------------|
| 改正 | 昭和50年 3 月26日条例第 5 号  | 昭和51年 3 月22日条例第 5 号  |
|    | 昭和52年 3 月23日条例第 2 号  | 昭和52年 3 月23日条例第 5 号  |
|    | 昭和53年 3 月27日条例第 9 号  | 昭和54年 3 月22日条例第 6 号  |
|    | 昭和55年 3 月15日条例第 4 号  | 昭和56年 3 月12日条例第 6 号  |
|    | 昭和57年 3 月18日条例第 8 号  | 昭和57年12月17日条例第22号    |
|    | 昭和62年 1 月16日条例第 2 号  | 昭和63年 3 月11日条例第 5 号  |
|    | 平成元年 3 月31日条例第16号    | 平成 2 年 6 月29日条例第 6 号 |
|    | 平成 7 年 3 月20日条例第 8 号 | 平成12年 3 月16日条例第 2 号  |
|    | 平成16年 8 月30日条例第20号   | 平成24年 9 月24日条例第20号   |

## (目的)

第 1 条 この条例は、社会教育法（昭和24年法律第207号。以下「法」という。）第24条及び第30第 2 項の規定に基づき、知夫村公民館の設置及び管理並びに知夫村公民館運営審議会（以下「運営審議会」という。）の委員に関し必要な事項を定めることを目的とする。

改正（平12条例第 2 号）

## (設置)

第 2 条 隠岐郡知夫村776番地 1 の知夫里島開発総合センター内に知夫村立公民館を設置し、知夫村公民館と称する。

改正（平 7 条例第 8 号）

## (管理)

第 3 条 知夫村公民館は、教育委員会が管理する。

改正（平 7 条例第 8 号）

## (職員及び職員の定数)

第 4 条 知夫村公民館に次の職員を置く。

- (1) 館長 1 名
- (2) 主事 1 名
- (3) その他の職員 1 名

2 館長は、他の公務員をもって兼任させることができ、常勤又は非常勤とすることができる。

3 館長は、公民館の行う各種の事業の企画、実施その他必要な事務を行い、職員を監督する。主事及びその他の職員は館長の命を受け、公民館の事業の実施にあたる。

4 職員の服務に関しては、知夫村職員の服務に関する条例及び規則を準用する。

改正（平 2 条例第 6 号）

## (報酬及び旅費)

第 5 条 非常勤の館長の報酬及び旅費については、別表のとおりとする。

2 常勤の館長、主事及びその他の職員の給与及び旅費については、知夫村職員の例による。

全改（平 2 条例第 6 号）

## (運営審議会)

第 6 条 法第29条の規定により運営審議会を置く。

2 運営審議会の委員（以下「委員」という。）の定数は、7 名以内とし、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から教育委員会が委嘱する。

改正（平24条例第20号）

3 委員の任期は 2 年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員に報酬を支給する。報酬の額並びに支給の方法は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第 2 号）と定めるところによる。

改正（平12条例第 2 号）

## (運営審議会の会長等)

第 7 条 運営審議会に会長及び副会長をそれぞれ 1 名置き、委員が互選する。

2 会長は、会議の議長となり、会務を総括する。



3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理する。

追加（平7条例第8号）

（その他必要な事項）

第8条 この条例に定めるもののほか、知夫村公民館の管理運営並びに公民館運営審議会の組織及び運営に関して必要な事項は、教育委員会が規則で定める。

改正、繰下げ（平7条例第8号）

附 則

この条例は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則（昭和50年3月26日条例第5号）から

附 則（平成2年6月29日条例第6号）略

附 則（平成7年3月20日条例第8号）

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月16日条例第2号）

（施行期日）

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の際現に知夫村社会教育委員又は知夫村公民館運営審議会の委員である者の任期は、それぞれ、その者が委員に委嘱された日から起算して2年とする。

附 則（平成16年8月30日条例第20号）

この条例は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成24年9月24日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第5条関係） 改正（平16条例第20号）

| 区 分  | 報 酬         | 旅 費                            |
|------|-------------|--------------------------------|
| 公民館長 | 月額 153,000円 | 村長の諸給与条例（昭和26年知夫村条例第80号）の例による。 |

# ○知夫村公民館管理運営規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第12号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村公民館の設置及び管理等に関する条例（昭和49年知夫村条例第8号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、知夫村公民館の管理運営並びに公民館運営審議会（以下「運営審議会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(公民館の事業)

第2条 条例第2条に規定する知夫村公民館は、村民に対して社会教育法（昭和24年法律第207号）第22条に規定する事業（以下「事業」という。）を行うものとする。

(運営審議会)

第3条 運営審議会は、公民館の館長の諮問に応じ、公民館の各種の事業の企画実施に関し調査審議するものとする。

(運営審議会の会議)

第4条 審議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が必要と認めるとき、その日時、場所及び会議に付議すべき事項をあらかじめ通知して行う。

2 会議は、委員の過半数の出席によらなければ開くことができない。

3 議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(会議録)

第5条 会議録には、次の事項を記載する。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 議長及び書記の氏名
- (3) 出席委員の氏名
- (4) 説明のために出席した者の氏名
- (5) 会議に提出された議案
- (6) 議事の経過
- (7) 開会及び閉会の時刻

(報告)

第6条 館長は、各月の事業計画及びその実施状況を教育委員会に報告しなければならない。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、公民館の運営に必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫里島開発総合センター設置及び管理に関する条例

(昭和57年10月1日知夫村条例第15号)

|    |                  |                 |
|----|------------------|-----------------|
| 改正 | 昭和58年6月28日条例第8号  | 平成元年3月17日条例第9号  |
|    | 平成3年3月12日条例第7号   | 平成3年6月28日条例第12号 |
|    | 平成17年6月28日条例第14号 | 平成27年3月9日条例第12号 |

(目的)

第1条 この条例は、知夫里島開発総合センター（以下「総合センター」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 本村に産業及び社会教育の振興、生活改善の推進、保健及び福祉の増進、離島文化の向上及び自然、歴史民俗資料などの保存、展示等の多目的総合施設として総合センターを設置する。  
全改（昭58条例第8号）

(名称及び位置)

第3条 前条の施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 知夫里島開発総合センター

位置 知夫村776番地1

(管理及び運営)

第4条 総合センターの管理者は村長とし、管理運営に関する事務は、村長が別に定める。

(職員)

第5条 総合センターに所長のほか、必要な職員をおくことができる。 繰上げ（平17条例第14号）

(使用の許可)

第6条 総合センターを使用しようとする者は、村長の許可を受けなければならない。  
繰上げ（平17条例第14号）

(原状回復)

第7条 使用者は総合センターの使用が終わったときは、直ちにその使用施設設備を原状に復さなければならない。  
繰上げ（平17条例第14号）

(使用料)

第8条 総合センターの利用者から使用料を徴収することができる。 繰上げ（平17条例第14号）  
2 使用料の額は、別表のとおりとする。

(使用料の納付)

第9条 使用料は、使用前許可と同時に納付しなければならない。ただし、使用料の額により相当の理由があると認めるときは、後納させることができる。 繰上げ（平17条例第14号）

(使用料の減免)

第10条 村長は、公用又は公益事業のため総合センターを使用する場合又は相当の理由があると認めたときは使用料を減免することができる。 繰上げ（平17条例第14号）

(使用料の返還)

第11条 既に納入した使用料は、返還しないものとする。ただし、次の各号の一に該当する場合は、その全部又は一部を返還することができる。 繰上げ（平17条例第14号）

(1) 使用前に使用の許可の取消し又は変更の申出をなし、受理されたとき。

(2) 前号のほかやむを得ない事情があると認められるとき。

(使用時間)

第12条 総合センターの使用時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、村長が必要と認めた場合は、規定時間外においても使用することができる。 繰上げ（平17条例第14号）

(委任)

第13条 この条例に規定するもののほか総合センターの管理及び運営について必要な事項は、村長が別に定める。 繰上げ（平17条例第14号）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和58年6月28日条例第8号）から

附 則（平成3年6月28日条例第12号）まで 略

附 則（平成17年6月28日条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年3月9日条例第12号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第8条関係） 全改（平27条例第12号）

知 夫 里 島 開 発 総 合 セ ン タ ー 使 用 料

1 基本料金

| 室区分 \ 時 間         | 昼間<br>(9時～17時)<br>1時間当たり | 夜間<br>(17時～22時)<br>1時間当たり |
|-------------------|--------------------------|---------------------------|
| 集 会 室             | 1,300円                   | 1,500円                    |
| 調 理 実 習 室         | 250円                     | 300円                      |
| 保 養 室             | 250円                     | 300円                      |
| 婦 人 教 養 室 ( 全 室 ) | 250円                     | 300円                      |
| 婦 人 教 養 室 ( 半 室 ) | 130円                     | 150円                      |
| 宿 泊 室 ( 全 室 )     | 250円                     | 300円                      |
| 宿 泊 室 ( 半 室 )     | 130円                     | 150円                      |
| そ の 他 の 施 設       | 無 料                      | 無 料                       |

2 追加料金

- (1) 使用者が入場料を徴収する場合及び営利を目的とする場合は、3倍とする。
- (2) 冷暖房を使用する場合は、5割を限度として加算する。

3 宿泊料金（1人当たり）

| 目 的 \ 料 金                   | 宿 泊 料  | 入 湯 料 |           |
|-----------------------------|--------|-------|-----------|
|                             |        | 冬季以外  | 冬季（11～3月） |
| 第2条の目的により宿泊する場合             | 1,000円 | 100円  | 200円      |
| 海上交通の欠航等により知夫小中学校教職員が宿泊する場合 | 1,300円 | 100円  | 200円      |
| その他村長が認める場合                 | 2,500円 | 100円  | 200円      |

# ○知夫里島開発総合センター管理運営規則

(昭和57年11月17日知夫村規則第6号)

改正 平成3年3月12日規則第7号 平成8年6月27日規則第5号  
平成17年7月4日規則第6号

(目的)

第1条 この規則は、知夫里島開発総合センター設置及び管理に関する条例（昭和57年知夫村条例第15号。以下「条例」という。）第17条の規定に基づき知夫里島開発総合センター（以下「総合センター」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(総合センターの職員)

第2条 条例第9条により総合センターに所長以下必要な職員を置く。

2 所長は、条例及びこの規則の定めるところにより所員を指揮監督し、総合センターの管理運営に当たる。

3 所長に事故あるときは、村長が任命する職員がその職務を代行する。

4 所員は、所長を助けて所務に従事する。

(休館日)

第3条 総合センターの定期休館日を次のとおり定める。ただし、所長が必要と認める場合は、定期休館日に開館し、又は村長の承認を得て臨時に休館することができる。

(1) 毎週月曜日

(2) 国民の祝日の翌日

(3) 12月28日から翌年1月4日まで

(総合センターの施設及び備品の使用)

第4条 条例第10条の規定により島民ホール並びに図書室及び相談室並びに陶芸実習室以外の総合センターの施設及びその備品の使用については、別紙様式による願書を提出して許可又は承認を受けなければならない。

(使用の制限)

第5条 所長は、次の場合には総合センターの施設及び備品の使用を許可せず、又は退場を求めることができる。

(1) 条例第2条の設置目的に違背すると認められるもの

(2) 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。

(3) 偽りその他不正の手段により許可を受けたとき。

(4) その使用を許可することが公の施設の性格に適合しないと認められるもの

(5) その使用を許可することにより一般の利用が妨げられる場合 改正（平8規則第5号）

(委任)

第6条 この規則に規定するもののほか必要な事項は、村長が別に定める。

繰上げ（平17規則第6号）

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成3年3月12日規則第7号）

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則（平成8年6月27日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年7月4日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。

# ○スポーツ推進委員に関する規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第13号)

改正 平成12年2月7日教委規則第1号 平成25年2月18日教委規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、スポーツ基本法(平成23年度法律第78号)第32条第2項の規定に基づき、スポーツ推進委員(以下「委員」という)に関し必要な事項を定めるものとする。

改正(平25教委規則第2号)

(職務)

第2条 委員は、スポーツの推進に関し、次の職務を行う。

全改(平25教委規則第2号)

- (1) スポーツの推進のための事業の実施に係る連絡調整を行うこと。
- (2) 住民が行うスポーツの実技の指導を行うこと。
- (3) 住民のスポーツ活動の促進のための組織の育成を図ること。
- (4) 教育機関及び関係団体その他行政機関の行うスポーツ行事又は事業に関し協力すること。
- (5) 住民一般に対し、スポーツに対する理解を深めること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、住民のスポーツの推進のための指導助言を行うこと。

(定数)

第3条 委員の定数は、6人以内とする。

(委嘱)

第4条 委員の委嘱は、教育委員会が行うものとする。

(任期)

第5条 委員の任期は、2年とし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任は妨げない。

2 教育委員会は、特別の事由があるときは、前項の期間中においても委員を解職することができる。

(服務)

第6条 委員は、相互に密接に連絡し、協力しなければならない。

2 委員は、その職務を遂行するに当たって、法令、条例及び教育委員会規則等に従わなければならない。

3 委員は、その職の信用を傷つけ又はその職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(研修)

第7条 委員は、常にその職務を行う上に必要な知識及び技術修得に努めなければならない。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、委員に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成12年2月7日教委規則第1号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成25年2月18日教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村立の小学校及び中学校の学校体育施設の開放に関する規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第8号)

改正 平成12年2月7日教委規則第2号 平成17年3月25日教委規則第1号  
平成17年4月22日教委規則第2号

(目的)

第1条 この規則は、広く村民にスポーツ活動の実践の機会を与えるため、知夫村立の小学校及び中学校の学校体育施設を提供し(以下「施設開放」という。)、もって村民の健康の保持増進及び体力の向上並びにスポーツの健全な発展を図ることを目的とする。

(管理及び責任)

第2条 施設開放を行う学校の校長は、当該施設開放に伴う管理上の責任を負わないものとする。  
2 前項の場合において、施設開放に伴う施設の管理は、教育委員会事務局職員のうちから教育長が指名する者(以下「管理責任者」という。)が行う。

(指導員)

第3条 施設開放を行う学校には、管理指導員を置く。  
2 管理指導員は、当該学校長と協議し、教育委員会が委嘱する。  
3 管理指導員は、管理責任者の命を受け、学校開放に伴う施設及び設備の管理、使用者の安全確保並びに指導にあたる。  
改正(平12教委規則第2号)

(開放する施設)

第4条 施設開放する施設は、知夫村立知夫小学校及び知夫村立知夫中学校の屋外運動場、屋内運動場及びこれらの附帯施設とする。

(開放する日時)

第5条 施設開放を行う日時は、別表の範囲内で当該学校長が定める。

全改(平12教委規則第2号)

(使用許可)

第6条 当該学校長は、村内で在住する者で構成する代表者が明確な団体で、代表者が名簿を添えて教育委員会に登録した団体に限って施設開放を許可する。  
2 前項の規定による使用許可を受けた団体代表者は、常に使用規程を遵守し、使用施設の善良な管理者としての責任と注意を果たすものとする。  
3 削除  
4 教育委員会は、当該学校長から登録した団体が第2項に規定する義務を怠った旨の報告を受けた場合には、当該登録を取り消すことができる。  
改正(平12教委規則第2号)

(使用の禁止)

第7条 施設開放による当該利用が次の各号の一に該当する場合は、施設の使用を認めないものとする。  
改正(平12教委規則第2号)

- (1) 政治活動、宗教活動又は募金その他の勧誘行為
- (2) 物品の販売等その他の営業行為
- (3) 学校内の秩序又は風俗を乱すおそれがあると認められる行為
- (4) その他教育委員会及び当該学校長が施設開放の目的に反すると認める行為

(使用の中止)

第8条 教育委員会及び当該学校長は、この規則若しくは施設開放に関して定める使用規程に違反し、又は管理指導員の指示に従わない団体に対しては、使用中であってもその中止を命ずることができる。  
全改(平12教委規則第2号)

(使用の手続)

第9条 施設開放により施設を使用しようとする団体の代表者は、使用を希望する日の7日以前に

学校施設設備使用許可申請書（様式第 1 号）により教育委員会に許可を申請しなければならない。  
改正（平12教委規則第 2 号）

（使用料及び損害の賠償）

第 1 0 条 施設開放に係る使用料は、徴収しないものとする。

2 使用者は、施設設備を故意又は過失によりき損し、若しくは亡失したときは、その使用団体の責任者がその損害を賠償しなければならない。

（使用者の義務と責任）

第 1 1 条 使用者は、当該学校の管理指導員の管理のもとに施設及び設備を使用しなければならない。

2 使用責任者は、施設を使用しようとするときは、許可を受けた学校施設設備使用許可申請書を管理指導員に提示しなければならない。

3 使用責任者は、使用後速やかに施設用具を点検し、及び原形に復し、管理指導員にその旨報告しなければならない。

4 使用者は、使用規程を遵守し、及び使用中の事故防止に万全を期し、事故が発生した場合にその責任を負うものとする。

（事故の処理）

第 1 2 条 管理指導員は、施設使用中に事故が発生したときは、直ちにその概要を当該学校長に通報しなければならない。

2 当該学校長は、事故の報告を受けたときは、後日事故報告書（様式第 2 号）により教育委員会に報告しなければならない。  
全改（平12教委規則第 2 号）

（委任）

第 1 3 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が定める。

全改（平12教委規則第 2 号）

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成12年 2 月 7 日教委規則第 2 号）

この規則は、平成12年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成17年 3 月25日教委規則第 1 号）

この規則は、平成17年 3 月25日から施行する。

附 則（平成17年 4 月22日教委規則第 2 号）

この規則は、平成17年 4 月22日から施行する。

別表（第 5 条関係） 改正（平17教委規則第 1 号）

| 施設 | 区分    | 土曜日・日曜日・祝日<br>長期休業日 | 平 日                 |
|----|-------|---------------------|---------------------|
|    | 屋外運動場 | 日の出から<br>午後 9 時まで   | 日の出から<br>午後 9 時まで   |
|    | 屋内運動場 | 午前 9 時から<br>午後10時まで | 午後 6 時から<br>午後10時まで |



様式第 1 号 (第 9 条関係) 改正 (平17教委規則第 2 号)

[illegible]

第 年 月 日 号

知夫村教育委員会 様

知夫村立知夫小（中）学校長  
氏 名 印

事 故 報 告 書

下記のとおり、屋内運動場（屋外運動場）使用時に事故が発生したので報告します。

記

|                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| 1 所 属 団 体 名                  |                   |
| 2 被 災 者 の 氏 名                |                   |
| 3 被 災 者 の 住 所                |                   |
| 4 事 故 発 生 日 時                | 年 月 日 午的（午後） 時 分頃 |
| 5 事 故 発 生 場 所                |                   |
| 6 事 故 発 生 原 因                |                   |
| 7 事 故 の 状 況                  |                   |
| 8 受 傷 後 の 処 置                |                   |
| 9 学 校 長 及 び 管<br>理 指 導 員 所 見 |                   |
| 10 教 育 委 員 会<br>所 見 及 び 処 理  |                   |

# ○知夫村人権・同和教育推進協議会規則

(平成29年8月22日知夫村教育委員会規則第3号)

(名称及び事務局)

第1条 この会は、知夫村人権・同和教育推進協議会（以下「本会」という。）と称し、事務局を知夫村教育委員会に置く。

(目的)

第2条 本会は、知夫村における人権・同和教育を推進し、地域における啓発活動を有機的・効果的に行い、人権・同和問題の完全解決を図る。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 人権・同和教育指導者の養成
- (2) 人権・同和教育啓発活動に関する研修会、懇談会の開催
- (3) 人権・同和問題に関する調査、研究
- (4) 関係機関、団体との連絡調整
- (5) 啓発活動に関する参考資料の紹介、提供及び情報交換
- (6) その他本会の目的達成に必要な事項

(組織)

第4条 本会は、次に掲げる者のうちから村長が委嘱した会員をもって構成する。

- (1) 行政関係
- (2) 議会関係
- (3) 教育委員会関係
- (4) 委員・団体関係
- (5) 学識経験者

(役員)

第5条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 監事 2名

(役員を選出)

第6条 会長は知夫村長、副会長は知夫村教育委員会教育長をもって充てる。

2 監事は、村民福祉課長及び村民福祉課担当者をもって充てる。

(役員の職務)

第7条 会長は、本会を代表し、会務を総括し、会議の議長となる。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理する。

3 監事は、会計を監査する。

(任期)

第8条 会員の任期は2年とし、再任は妨げない。

2 役職によって委嘱された者が任期中に職を退いたときは、後任者がその職につき、前任者の残任期間とする。

(総会)

第9条 総会は、会員をもって構成する。

2 総会は、会長が招集し、次の事項を承認又は審議決定する。

- (1) 規則の改廃に関すること。
- (2) 予算及び決算に関すること。
- (3) 事業計画に関すること。
- (4) その他重要事項に関すること。

(会計)

第 10 条 本会の経費は、負担金、補助金その他の収入をもって充てる。

(会計年度)

第 11 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日までとする。

(委任)

第 12 条 この会則に定めるもののほか、本会の運営に関し、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# 第4章 文化財

## ○知夫村文化財保護条例

(平成7年3月20日知夫村条例第9号)

改正 平成12年6月30日条例第23号 平成14年3月15日条例第9号

### 目次

- 第1章 総則（第1条―第3条）
- 第2章 指定文化財（第4条―第17条）
- 第3章 文化財保護審議会委員（第18条―第23条）
- 第4章 補則（第24条）
- 附則

#### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この条例は、知夫村内にある文化財について、その保存及び活用のため必要な措置を講じ、もって村民の文化的向上に資するとともに、我が国文化の進歩に貢献することを目的とする。

##### （定義）

第2条 この条例で「文化財」とは、文化財保護法（昭和25年法律第214号）第2条第1項第1号から第4号までに掲げる有形文化財、無形文化財、民俗文化財及び記念物をいう。

##### （財産権等の尊重及び他の公益との調整）

第3条 知夫村教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、この条例の執行に当たって、関係者の所有権その他の財産権を尊重するとともに、文化財の保護と他の公益との調整に留意しなければならない。

#### 第2章 指定文化財

##### （指定）

第4条 教育委員会は、村の区域内に存する文化財保護法及び島根県文化財保護条例（昭和31年島根県条例第6号）の指定を受けた文化財以外の文化財で重要なものを、知夫村指定文化財（以下「指定文化財」という。）に指定することができる。

2 前項の規定による指定をするには、あらかじめ、別に定める知夫村文化財保護審議会委員（以下「文化財保護審議会委員」という。）に諮るものとする。

3 第1項の規定による文化財（無形文化財及び無形の民俗文化財を除く。）を指定文化財に指定するに当たっては、教育委員会は、あらかじめ当該文化財の所有者及び権原に基づく占有者の同意を得なければならない。

4 教育委員会は、第1項の規定により無形文化財を指定文化財に指定するに当たっては、当該無形文化財の保持者又は保持団体を認定しなければならない。

5 第1項の規定による指定をしたときは、教育委員会は、当該指定文化財（無形文化財及び無形の民俗文化財を除く。）の所有者に指定書を交付しなければならない。

改正（平14条例第9号）

##### （解除）

第5条 指定文化財が、その価値を失った場合その他特殊の事由があるときは、教育委員会は、文化財保護審議会委員に諮って、その指定を解除することができる。

2 指定文化財が、文化財保護法及び島根県文化財保護条例に規定する指定を受けたときは、当該文化財の指定は解除されたものとする。

改正（平14条例第9号）

##### （告示及び通知）

第6条 第4条による指定若しくは認定又は前条による解除は、その旨を告示し、かつ、所有者若しくは権限に基づく占有者又は保持者若しくは保持団体に通知してする。

(管理義務)

第7条 指定文化財の所有者は、この条例及び教育委員会規則並びに教育委員会の発する指定文化財の管理に関する必要な指示に従い、指定文化財を管理しなければならない。

2 指定文化財の所有者は、特別の事情があるときは、当該指定文化財の管理の責に任ずべき者(以下「管理責任者」という。)を選任することができる。

3 管理責任者を選任し、又は解任したときは、速やかに教育委員会にその旨を届け出なければならない。

(所有者の変更等)

第8条 指定文化財の所有者が変更したときは、新所有者は、速やかにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

2 指定文化財の所有者若しくは管理責任者又は保持者若しくは保持団体は、その氏名若しくは名称又は住所を変更したときその他教育委員会規則で定める事由があるときは、速やかにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

(滅失又はき損)

第9条 指定文化財が滅失し、又はき損したときは、所有者又は管理責任者は、速やかにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

(所在の変更)

第10条 指定文化財の所在の場所を変更しようとするときは、一時的な変更の場合を除き、所有者又は管理責任者は、あらかじめその旨を教育委員会に届け出なければならない。

(補助及び保存)

第11条 指定文化財の管理又は修理、保存若しくは復旧につき、村は、その経費の一部に充てさせるため、当該所有者又は保持者若しくは保持団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付することができる。

2 前項の補助金を交付する場合には、教育委員会は、その補助の条件として管理又は修理、保存若しくは復旧に関し必要な事項を指示することができる。

3 教育委員会は、指定文化財(無形文化財に限る。この項において同じ。)の保存のため必要があると認めるときは、指定文化財について自ら記録の作成、伝承者の養成、その他その保存のため適当な措置を執ることができる。

(補助金の返還等)

第12条 前条第1項の規定による補助金の交付を受ける所有者が、次に掲げる各号の一に該当したときは、村は、当該補助金の全部若しくは一部を交付せず、又は当該所有者に対し既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(1) 管理又は修理に関し、条例又は教育委員会規則に違反したとき。

(2) 補助金の交付を受けた目的以外の目的に補助金を使用したとき。

(3) 前条第2項の補助の条件に従わなかったとき。

(管理又は修理に関する勧告)

第13条 管理が適当でないため、指定文化財が滅失し、き損し、又は衰亡するおそれがあると認めるときは、教育委員会は、所有者又は管理責任者に対し、管理方法の改善、保存施設の設置その他管理に関し必要な措置を勧告することができる。

2 教育委員会は、指定文化財がき損し、又は衰亡している場合において、その保存のため必要があると認めるときは、所有者に対しその修理又は復旧について必要な勧告をすることができる。

(現状変更)

第14条 補助を受けた指定文化財の現状を変更し、又はその保存に影響を及ぼす行為をしようとするときは、教育委員会の許可を受けなければならない。

2 前項以外の指定文化財の現状を変更し、又はその保存に影響を及ぼす行為をしようとするときは、教育委員会にあらかじめ届け出なければならない。

3 教育委員会は、第1項の許可を与えるときは、同項の変更又は保存に影響を及ぼす行為に関し必要な勧告又は指導をすることができる。前項の届出があったときも、同様とする。

(公開)

第15条 教育委員会は、指定文化財（無形文化財及び記念物を除く。）の所有者に対し、6月以内の期間を限って教育委員会の行う公開の用に供するため、当該指定文化財を出品することを勧奨することができる。

(調査)

第16条 教育委員会は、必要があると認めるときは、指定文化財の所有者若しくは管理責任者又は保持者若しくは保持団体に対し、その現状又は管理、修理、保存若しくは復旧の状況につき報告を求めることができる。

(技術的指導)

第17条 教育委員会は、指定文化財の管理、修理、保存又は復旧に関し技術的指導をすることができる。

### 第3章 文化財保護審議会委員

(設置)

第18条 教育委員会に知夫村文化財保護審議会委員（以下「保護審議会委員」という。）を置く。  
改正（平14条例第9号）

(所掌事務)

第19条 保護審議会委員は、教育委員会の諮問に応じて、知夫村内にある文化財の保存及び活用に関し調査研究を行い、及びこれらの事項に関して教育委員会に建議する。

改正（平14条例第9号）

(定数及び選任方法)

第20条 保護審議会委員の定数は、8名以内とする。

2 特定の事項を調査するため必要があるときは、前項に定めるもののほか、臨時に保護審議会委員（以下「臨時委員」という。）を置くことができる。

3 保護審議会委員及び臨時委員は、学識経験者又は文化財に関して識見を有する者の中から教育委員会が委嘱する。  
改正（平14条例第9号）

(任期)

第21条 保護審議会委員の任期は、4年とする。ただし、再任されることができる。

2 臨時委員の任期は、特定の事項を調査するために必要な期間とする。

改正（平14条例第9号）

(服務)

第22条 保護審議会委員及び臨時委員は、非常勤とする。

改正（平14条例第9号）

(報酬及び費用弁償)

第23条 保護審議会委員及び臨時委員には、報酬及び費用弁償を行うことができる。

改正（平14条例第9号）

### 第4章 補則

(委任)

第24条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成12年6月30日条例第23号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年3月15日条例第9号）

この条例は、平成14年4月1日から施行する。

# ○知夫村文化財保護条例施行規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第14号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村文化財保護条例(平成7年知夫村条例第9号。以下「条例」という。)第24条の規定により、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定の同意書)

第2条 知夫村教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、条例第4条第3項の規定により、所有者及び権原に基づく占有者の同意を得ようとするときは、様式第1号による指定同意書の提出を求めるものとする。

(指定書の様式)

第3条 条例第4条第5項の規定による知夫村指定文化財(以下「指定文化財」という。)の種別ごとの指定書の様式は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 有形文化財 様式第2号
- (2) 有形の民俗文化財 様式第3号
- (3) 記念物 様式第4号

2 指定文化財の所有者は、交付を受けた指定書を滅失し、又はき損したときは、再交付を申請することができる。

3 前項の申請には、これらの事実を証明する書類及びき損により再交付を申請するときは、当該き損した指定書を添えなければならない。

(解除の通知書)

第4条 条例第5条の規定による指定解除の通知書には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 種別及び名称
- (2) 員数
- (3) 所有者の氏名
- (4) 管理者の氏名
- (5) 指定解除の年月日
- (6) 解除の理由
- (7) その他必要な事項

(管理責任者選任又は解任の届出書の記載事項)

第5条 条例第7条第3項の規定による管理責任者の選任又は解任の届出書には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 指定文化財の名称及び員数
- (2) 指定年月日及び指定書の記号番号
- (3) 指定書記載の所在の場所
- (4) 所有者の氏名又は名称及び住所
- (5) 管理責任者の氏名、住所、職業及び年齢
- (6) 選任又は解任の年月日
- (7) 選任又は解任の事由
- (8) 解任のときは、新管理者の選任に関する見込み
- (9) その他参考となるべき事項

(所有者変更等の届出書)

第6条 条例第8条第1項の規定による所有者の変更の届出書には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 指定文化財の名称及び員数
- (2) 指定年月日及び指定書の記号番号



- (3) 指定書記載の所在の場所
- (4) 旧所有者の氏名又は名称及び住所
- (5) 新所有者の氏名又は名称及び住所
- (6) 変更の年月日
- (7) 変更の事由
- (8) その他参考となるべき事項

2 前項の書面には、所有権の移転を証明する書類を添えるものとする。

(所有者等の氏名の変更の届出書等)

第7条 条例第8条第2項の規定による所有者若しくは管理責任者又は保持者若しくは保持団体の氏名若しくは名称又は住所の変更の届出書には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 指定文化財の名称及び員数
- (2) 指定年月日及び指定書の記号番号
- (3) 指定書記載の所在の場所
- (4) 変更前の氏名若しくは名称又は住所
- (5) 変更後の氏名若しくは名称又は住所
- (6) 変更年月日
- (7) その他参考となるべき事項

2 条例第8条第2項の規定により届け出なければならない場合は、次の各号の一に該当する場合とする。

- (1) 保持者又は保持団体が芸名、雅号等を変更したとき。
- (2) 保持者について、その保持する指定文化財の保存に影響を及ぼす心身の故障を生じたとき。
- (3) 保持者が死亡したとき。
- (4) 保持団体が解散し、又は消滅したとき。

(滅失又はき損の届出書)

第8条 条例第9条の規定による知夫村指定文化財の滅失き損等の届出書には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 指定文化財の名称及び員数
- (2) 指定年月日及び指定書の記号番号
- (3) 指定書記載の所在の場所
- (4) 所有者の氏名又は名称及び住所
- (5) 管理責任者がある場合は、その氏名及び住所
- (6) 滅失又はき損の事実の生じた日時及び場所
- (7) 滅失又はき損の生じた当時における管理状況
- (8) 滅失又はき損の原因並びにき損の場合は、その箇所及び程度
- (9) 滅失又はき損の事実を知った日
- (10) 滅失又はき損の事実を知った後に取られた措置
- (11) その他参考となるべき事項

2 き損の場合にあっては、前項の書面に写真又は見取図その他き損の状態を示す書類を添えるものとする。

(所在の場所の変更の届出書)

第9条 条例第10条の規定による知夫村指定文化財の所在の場所の変更の届出書には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 指定文化財の名称及び員数
- (2) 指定年月日及び指定書の記号番号
- (3) 所有者の氏名又は名称及び住所
- (4) 管理責任者がある場合は、その氏名及び住所
- (5) 指定書記載の所在の場所
- (6) 変更後の所在の場所

- (7) 変更しようとする年月日
- (8) 変更を必要とする事由
- (9) その他参考となるべき事項

(現状変更の許可申請書)

第10条 条例第14条の規定による現状変更の許可申請書には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 指定文化財の名称及び員数
- (2) 指定年月日及び指定書の記号番号
- (3) 指定書記載の所在の場所
- (4) 所有者又は権原に基づく占有者の氏名又は名称及び住所
- (5) 管理責任者がある場合は、その氏名及び住所
- (6) 許可申請者の氏名又は名称及び住所
- (7) 現状変更等を必要とする事由
- (8) 現状変更等の内容及び実施の方法
- (9) 現状変更等のため所在の場所を変更しようとするときは、その場所及び現状変更等の後復すべき所在の場所並びにその時期
- (10) 現状変更等により生ずべき物件の滅失若しくはき損又は景観の変化その他現状変更等により記念物に及ぼす影響に関する事項（記念物の場合に限る。）
- (11) 現状変更等の着手及び終了の予定時期
- (12) 工事施行者の氏名又は名称及び住所
- (13) その他参考となるべき事項

2 前項の許可申請書には、次の各号に掲げる書類、図面及び写真を添えなければならない。

- (1) 現状変更等の設計仕様書及び設計図
- (2) 現状変更等をしようとする物件の見取図及び写真
- (3) 現状変更等実測図

(4) 許可申請者が所有者又は権原に基づく占有者以外の者であるときは、所有者又は占有者の承諾書

3 第1項の許可申請に係る文化財が記念物である場合には、前項の書類、図面及び写真に加えて、次の各号に掲げる書類及び図面を添えなければならない。

- (1) 現状変更等をしようとする地域及びこれに関する地域の地番、地ぼうを表示した実測図
- (2) 管理責任者がある場合において、許可申請者が管理責任者以外のものであるときは、管理責任者の意見書

(着手及び終了の報告)

第11条 条例第14条第1項の規定による許可を受けたものは、当該許可に係る現状変更に着手し、及びこれを終了したときは、遅滞なくその旨を教育委員会に届け出なければならない。

2 前項の場合において、終了の届出には、その結果を示す実測図及び写真を添えなければならない。

(認定書の交付)

第12条 教育委員会は、条例第4条第4項の規定により無形文化財の保持者又は保持団体（以下「保持者等」という。）を認定したときは、当該保持者等に対して様式第5号の認定書を交付するものとする。この場合において、同一指定文化財につき2人以上の者を保持者として認定したときは当該認定した保持者全員に対して、保持団体を認定したときはその代表者に対して、認定書を交付するものとする。

2 第3条第2項及び第3項の規定は、認定書の再交付について準用する。

(証明書の交付)

第13条 教育委員会は、条例第4条第1項の規定により指定文化財（無形の民俗文化財に限る。）を指定した場合で当該保持者又は保持団体が明らかなものに対しては、様式第6号の証明書を交付するものとする。この場合において、同一指定文化財につき2人以上の者が保持者であるときはその全員に対して証明書を、保持団体としてその構成が明らかであるときは、その代表者に対

して証明書を交付するものとする。

2 第3条第2項及び第3項の規定は、証明書の再交付について準用する。

(その他)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

年 月 日

知夫村教育委員会 様

住所  
氏名 印

私の所有（又は占有）する下記の文化財を知夫村指定文化財に指定することに同意します。

記

- 1 名称  
員数
- 2 所在地（又は伝承地）
- 3 その他

様式第二号（第三条関係）

（表）

|                    |    |
|--------------------|----|
| 記号番号               |    |
| 知夫村指定文化財（有形文化財）指定書 |    |
| 名称                 | 員数 |
| 当該文化財の特徴を示す簡単な事項   |    |
| 右を知夫村指定文化財に指定する。   |    |
| 年                  | 月  |
| 日                  |    |
| 知夫村教育委員会           |    |
| 印                  |    |

記載上の注意

- 一 記号は、建造物、絵画、彫刻、工芸品、書跡、典籍、考古資料及び古文書にあつてはそれぞれの頭文字とする。
- 二 番号は、記号ごとの追番号とする。
- 三 細目記載の必要がある場合には、別紙付書を使用する。

| 所有者 | 所有者の住所 | 所在の場所 | 交付又は再交付の年月日 |
|-----|--------|-------|-------------|
|     |        |       |             |
|     |        |       |             |
|     |        |       |             |
|     |        |       |             |
| 所有者 | 所有者の住所 | 所在の場所 | 交付又は再交付の年月日 |
|     |        |       |             |
|     |        |       |             |
|     |        |       |             |
|     |        |       |             |

備考

次の場合には、知夫村文化財保護条例の規定により知夫村教育委員会に届け出なければならない。

- 一 知夫村指定文化財の所有者が変更したとき。
- 二 知夫村指定文化財の所有者がその氏名若しくは名称又は住所を変更したとき。
- 三 知夫村指定文化財の所在の場所を変更したとき。

記号番号

知夫村指定文化財指定書付書

名称

員数

割  
印

員数の細目並びに構造及び形式又は寸法、重量若しくは材質その他特徴

様式第三号（第三条関係）

（表）

|                            |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| 番号                         | 知夫村指定文化財（有形の民俗文化財）指定書 |
| 名称                         | 員数                    |
| 形状、寸法、重量又は品質その他内容を示す事項     |                       |
| 右を知夫村指定文化財（有形の民俗文化財）に指定する。 |                       |
| 年 月 日                      |                       |
| 知夫村教育委員会                   |                       |
| 印                          |                       |

割  
印

記載上の注意  
細目記載の必要がある場合には、別紙付書を使用する。



| 所有者 | 所有者の住所 | 所在の場所 | 交付又は再交付の年月日 |
|-----|--------|-------|-------------|
| 所有者 | 所有者の住所 | 所在の場所 | 交付又は再交付の年月日 |
|     |        |       |             |
|     |        |       |             |
|     |        |       |             |

備考 次の場合には、知夫村文化財保護条例の規定により知夫村教育委員会に届け出なければならない。

- 一 知夫村指定文化財（有形の民俗文化財）の指定が解除されたとき。
- 二 知夫村指定文化財（有形の民俗文化財）の所有者の氏名又は住所の変更があったとき。
- 三 知夫村指定文化財（有形の民俗文化財）の所在の場所を変更したとき。
- 四 知夫村指定文化財（有形の民俗文化財）が滅失又は亡失したとき。

番号

知夫村指定文化財（有形の民俗文化財）指定書付書

名称

員数

割  
印

形状、寸法、重量又は品質その他内容を示す事項

様式第四号（第三条関係）

（表）

|                  |   |
|------------------|---|
| 割<br>印           |   |
| 記号番号             |   |
| 知夫村指定文化財（記念物）指定書 |   |
| 名称               |   |
| 特記すべき事項          |   |
| 右を知夫村指定文化財（記念物）  |   |
| 年                | 月 |
| 日                |   |
| 知夫村教育委員会         |   |
| 印                |   |

記載上の注意

- 一 記号は、史跡、名勝、天然記念物のそれぞれの頭文字とする。
- 二 番号は、記号ごとの追番号とする。
- 三 細目記載の必要がある場合には、別紙付書を使用する。

(裏)

所有者氏名

住所

所在の場所

交付年月日

再交付年月日

- 備考 次の場合には、知夫村教育委員会に届け出なければならない。
- 一 所有者の氏名又は住所に変更があったとき。
  - 二 指定が解除されたとき。

記号番号

右を知夫村指定文化財（記念物）

|       |   |
|-------|---|
| 名     | 史 |
| 勝     | 跡 |
| 天然記念物 |   |

指定書付書

名称

|   |
|---|
| 割 |
| 印 |

資料、地域、景観、員数又は大きさ若しくは特徴を示す事項

様式第五号（第十二条関係）

（表）

記号番号

知夫村指定文化財（無形文化財）認定書

氏名（団体名）

（芸名、雅号等）

割

印

年 月 日生

知夫村指定文化財（無形文化財）の保持者（保持団体）として認定する。

年 月 日

知夫村教育委員会

印

記載上の注意

- 一 記号は、工芸芸術を「技」、芸術を「芸」とする。
- 二 番号は、記号ごとの追番号とする。

指 定 の 要 件

保持者（保持団体の代表者）の住所

交付又は再交付年月日

備考

- 一 次の場合には、知夫村教育委員会に届け出なければならない。
  - 1 保持者（保持団体）が氏名、芸名、雅号等を変更したとき。
  - 2 保持者が死亡したとき。
  - 3 保持団体が解散し、又は消滅したとき。
- 二 保持者（保持団体）の認定を解除されたときは本書を返付すること。

様式第六号（第十三条関係）

（表）

記号番号

知夫村指定文化財（無形の民俗文化財）証明書

氏 名（団体名）

（芸名、雅号等）

年 月 日生

知夫村指定文化財（無形文化財）の保持者（保持団体）として認定する。

年 月 日

知夫村教育委員会

印

記載上の注意

- 一 記号は、工芸芸術を「技」、芸術を「芸」とする。
- 二 番号は、記号ごとの追番号とする。



指 定 の 要 件

保持者の住所

交付又は再交付年月日

備考

- 一 次の場合には、知夫村教育委員会に届け出なければならない。
  - 1 保持者（保持団体）が氏名、芸名、雅号等を変更したとき。
  - 2 保持者が死亡したとき。
  - 3 保持団体が解散し、又は消滅したとき。
- 二 保持者（保持団体）の認定を解除されたときは本書を返付すること。

# ○知夫村文化財保存事業費補助金交付要綱

(平成7年4月1日知夫村教育委員会告示第1号)

(趣旨)

第1条 知夫村指定文化財の管理については、その地域的な重要性に鑑み、所有者等に様々な法的な規制を課して、その管理の適正を維持することとしている。この文化財保護管理の適正かつ円滑な実施を確保するために、所有者等が行う管理上特別の必要がある措置に要する経費について助成するものとする。

(補助金交付の目的)

第2条 教育委員会は、知夫村内の文化財を保存及び活用を図るため、知夫村文化財保存事業費補助金(以下「補助金」という。)を予算の範囲内で交付するものとする。

2 補助金の交付の対象である経費の内容及び交付の率並びに補助事業者の範囲は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者が、教育長に提出する申請書は知夫村文化財保存事業費補助金交付申請書(様式第1号)とし、添付する書類は次のとおりとする。

- (1) 設計仕様書及び設計図(事業の性質によりこれらの書類を添付し難い場合にあっては、事業計画書)
- (2) 収支予算書
- (3) 事業を実施しようとする箇所の写真及び見取図
- (4) その他教育長が必要であると認める書類

(変更承認申請)

第4条 補助事業者は、事業計画を変更しようとするときは、知夫村文化財保存事業計画変更承認申請書(様式第2号)を教育長に提出しなければならない。

(実績報告)

第5条 補助事業実績報告書は知夫村文化財保存事業実績報告書(様式第3号)とし、添付する書類は次のとおりとする。

- (1) 実施仕様書及び設計図(事業の性質によりこれらの書類を添付し難い場合にあっては、事業実施明細書)
  - (2) 収支精算書
  - (3) 事業の経過及び成果を証する書類又は写真
  - (4) その他教育長が必要であると認める書類
- 2 前項の補助事業実績報告書は、補助事業の完了の日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付を決定した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに教育長に提出しなければならない。

(書類の整備)

第6条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備しておかなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 この要綱施行前に島前文化財保存事業費補助金交付要綱(平成3年知夫村教育委員会要綱第1号。以下「旧要綱」という。)の規定により提出された書類は、この規則の規定により提出された書類とみなす。
- 3 旧要綱第6条の規定による書類の整備は、この要綱施行後にこの要綱第6条による書類の整備とみなす。

別表（第2条関係）

| 交付の対象である経費の内容                                                                                                                                                                                                                                                                   | 交付の率                                                                                                                                                                              | 補助事業者の<br>範囲 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 国、県又は村が指定した文化財の修理、防災、災害復旧、整備、管理計画策定又は買上げに要する経費<br>2 文化財（埋蔵文化財を除く。）の調査、地域伝承、記録作成又は公開活動に要する経費<br>3 指定管理費国庫補助要項（昭和54年5月1日文化庁長官裁定）に定める国指定文化財管理に要する経費及び島根県文化財保存事業費補助金交付要綱（昭和60年12月10日島根県告示）に定める県指定文化財管理に要する経費<br>4 埋蔵文化財の調査に要する経費<br>5 その他文化財を保護するために知夫村教育委員会教育長が必要であると認める事業に要する経費 | 1 国庫補助を伴う事業（歴史民俗資料館の建設事業を除く。）については、国庫補助残額の3分の1以内<br>2 県費補助のみを伴う事業については、県費補助残額の2分の1以内<br>3 国庫補助及び県費補助を伴わない事業については、補助対象経費の2分の1以内<br>4 教育長が特別の事情があると認める事業については、1から3までの規定にかかわらず別に定める率 | 文化財の所有者又は管理者 |

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

申請者  
住 所（所在地）  
氏 名（名称）  
（代表者名）

年度知夫村文化財保存事業費補助金交付申請書

この補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金の交付の申請に係る事業及び文化財の名称
- 2 補助事業の目的及び内容
- 3 補助事業の経費の配分  
主たる事業費 円  
その他の経費 円  
計 円
- 4 補助事業の経費の使用方法
- 5 補助事業の着手及び完了の予定時期  
年 月 日 着手  
年 月 日 完了
- 6 交付を受けようとする補助金の額  
一金 円  
（補助対象経費 円の %）
- 7 その他参考となるべき事項

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

申請者  
住 所（所在地）  
氏 名（名称）  
（代表者名）

年度知夫村文化財保存事業計画変更承認申請書

年 月 日付第 号で補助金交付決定通知のあったこの事業について、  
下記のとおり計画を変更したいので、承認くださるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名
- 2 事業費
- 3 変更の理由
- 4 変更の内容
- 5 その他

注）変更前と変更後とを2段書にした事業計画書（設計書）を添付すること。

年 月 日

知夫村教育委員会教育長 様

補助事業者  
住 所（所在地）  
氏 名（名称）  
（代表者名）

年度知夫村文化財保存事業実績報告書

年 月 日付第 号で補助金交付決定のあったこの事業の実績について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業及び文化財の名称
- 2 補助事業の実施期間  
年 月 日 着手  
年 月 日 完了
- 3 補助金の交付決定額とその精算額  
交付決定額 円  
精算額 円
- 4 その他参考となるべき事項

# ○知夫村郷土資料館の設置及び運営管理に関する条例

(昭和52年 9 月30日知夫村条例第18号)

改正 昭和63年 6 月28日条例第16号 平成 2 年 6 月29日条例第 7 号  
平成 7 年 3 月20日条例第10号 平成12年 6 月30日条例第24号

(目的)

第 1 条 この条例は、知夫村の今昔にわたる文化財等を蒐集保存し、もって教育の進展に資するため、郷土資料館の設置及び運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

改正 (昭63条例第16号)

(設置場所及び名称)

第 2 条 郷土資料館を知夫村1020番地 1 に設置し、名称を知夫村郷土資料館と称する。

改正 (昭63条例第16号)

(運営委員会)

第 3 条 郷土資料館の管理運営の万全を期すため、運営委員会を設ける。 改正 (昭63条例第16号)

(運営委員会の定数及び任期)

第 4 条 郷土資料館の運営委員会委員 (以下「委員」という。)の定数は、8 名以内とし、教員委員会が委嘱する。

2 委員の任期は、4 年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

改正 (平12条例第24号)

(運営委員会の委員長及び副委員長の選任)

第 5 条 運営委員会に委員長及び副委員長を置く。委員長及び副委員長は運営委員会において互選して定める。

(職員)

第 6 条 郷土資料館に郷土資料館長及び必要な職員を置く。

2 郷土資料館長は非常勤嘱託とし、教育委員会が委嘱する。ただし、必要に応じこれにかえて教育委員会事務局職員の中より教育委員会が任命するものをもってあてることができる。

3 職員は、教育委員会事務局職員の中より教育委員会が任命するものをもってあてる。

改正 (平 7 条例第10号)

(費用弁償)

第 7 条 郷土資料館運営委員会委員及び郷土資料館長に報酬を支給する。

2 報酬の額及び支給の方法は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例 (昭和52年知夫村条例第 2 号) の定めるところによる。

3 前 2 項の規定にかかわらず、第 6 条第 2 項ただし書による郷土資料館長の場合の給与及び旅費については、知夫村職員の例による。

改正 (平 7 条例第10号)

(委任)

第 8 条 この条例に定めるもののほか、郷土資料館運営委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に教育委員会規則で定める。

改正 (平 7 条例第10号)

附 則

1 この条例は、昭和52年10月 1 日から施行する。

2 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例 (昭和52年知夫村条例第 2 号) 中別表 1 の報酬及び費用弁償額の表の職名の郷土館長及び郷土館運営委員会委員とあるを、郷土資料館長及び郷土資料館運営委員会委員と改める。

改正 (昭63条例第16号)

3 知夫村郷土室の設置及び運営管理等に関する条例 (昭和47年知夫村条例第18号) は、廃止する。

改正 (昭63条例第16号)

附 則 (昭和63年 6 月28日条例第16号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 2 年 6 月 29 日条例第 7 号）

この条例は、平成 2 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 7 年 3 月 20 日条例第 10 号）

この条例は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 12 年 6 月 30 日条例第 24 号）

この条例は、公布の日から施行する。



# ○知夫村郷土資料館運営委員会規則

(平成7年4月1日知夫村教育委員会規則第18号)

第1条 この規則は、知夫村郷土資料館の設置及び運営管理に関する条例（昭和52年知夫村条例第18号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、郷土資料館運営委員会の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条 本会は、知夫村郷土資料館運営委員会と称し、事務所を知夫村1020番地1に置く。

第3条 本会は、条例第4条に規定する委員をもって組織する。

第4条 本会は、知夫村に点在する文化的所産及び考古資料並びに村民生活の推移を理解するにたりの民俗資料等を蒐集保存し、これを公開する等の方法により、その文化的活用につとめることを目的とする。

第5条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 郷土資料館の運営に関する事項
- (2) 文化的所産、考古及び民俗資料等の調査研究、蒐集保存に関する事項
- (3) 研究会、講習会に関する事項
- (4) その他必要な事項

第6条 本会に次の役職員を置く。

委員長 1名

副委員長 1名

館長 1名

2 委員長は、会務を総理する。副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、これを代理する。

3 館長は、委員長の指示を受け、郷土資料館の事業の企画、実施その他必要な事務をつかさどる。

第7条 本会運営のため、次の会議を設ける。

定例会 年1回 1月

臨時会 必要に応じ随時

2 会議の招集は、委員長が行う。

第8条 本会運営のため、必要な場合は調査委員会を置くことができる。

2 調査委員会は、委員会の要請に基づき教育委員会が委嘱する。

第9条 本会運営のための事業計画及びこれに要する諸経費は、定例会において審議し、速やかに教育委員会と協議することを原則とする。

第10条 この規則のほか、本会運営に関し必要な細則は、委員長が委員会に諮り、別に定める。

## 附 則

1 この規則は、平成7年4月1日から施行する。

2 知夫村郷土資料館運営委員会規則（昭和52年知夫村規則第2号）は、廃止する。

# 第8編 民生

## 第1章 国民健康保険

### ○知夫村国民健康保険条例

(昭和41年9月25日知夫村条例第15号)

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 改正 | 昭和44年3月12日<br>昭和47年4月1日<br>昭和50年3月26日条例第9号<br>昭和52年6月27日条例第14号<br>昭和54年6月26日条例第24号<br>昭和58年1月25日条例第1号<br>昭和60年6月27日条例第9号<br>昭和63年6月28日条例第14号<br>平成5年6月25日条例第13号<br>平成8年6月28日条例第12号<br>平成13年9月27日条例第16号<br>平成18年6月28日条例第12号<br>平成21年3月11日条例第5号<br>平成23年3月31日条例第1号<br>平成27年6月25日条例第16号<br>平成31年3月7日条例第5号<br>令和4年3月7日条例第6号 | 昭和44年6月25日<br>昭和48年7月3日条例第26号<br>昭和50年6月30日条例第11号<br>昭和52年9月30日条例第19号<br>昭和55年6月25日条例第14号<br>昭和58年6月28日条例第10号<br>昭和61年1月20日条例第2号<br>平成元年6月23日条例第22号<br>平成6年6月29日条例第6号<br>平成9年6月24日条例第11号<br>平成14年9月27日条例第17号<br>平成18年9月28日条例第19号<br>平成21年6月26日条例第9号<br>平成25年3月11日条例第13号<br>平成28年6月13日条例第22号<br>令和2年3月9日条例第10号<br>令和5年3月6日条例第3号 | 昭和45年12月22日<br>昭和49年3月25日条例第13号<br>昭和50年12月25日条例第18号<br>昭和53年7月1日条例第18号<br>昭和56年6月29日条例第17号<br>昭和59年6月28日条例第8号<br>昭和61年3月12日条例第6号<br>平成3年6月28日条例第13号<br>平成6年9月28日条例第14号<br>平成10年6月29日条例第14号<br>平成15年3月19日条例第10号<br>平成19年6月28日条例第15号<br>平成22年6月29日条例第7号<br>平成26年6月25日条例第14号<br>平成29年6月22日条例第17号<br>令和2年3月31日条例第14号<br>令和6年3月4日条例第6号 | 昭和46年3月12日<br>昭和49年6月28日条例第22号<br>昭和51年6月29日条例第12号<br>昭和53年9月27日条例第24号<br>昭和57年7月1日条例第13号<br>昭和59年10月1日条例第15号<br>昭和62年6月29日条例第12号<br>平成4年6月26日条例第12号<br>平成7年7月10日条例第25号<br>平成12年3月16日条例第9号<br>平成16年3月18日条例第10号<br>平成20年3月11日条例第6号<br>平成22年6月29日条例第10号<br>平成26年12月10日条例第24号<br>平成30年3月9日条例第7号<br>令和3年3月8日条例第4号 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

知夫村国民健康保険条例（昭和34年知夫村条例第8号）の全部を改正する。

#### 目次

- 第1章 この村が行う国民健康保険（第1条）
- 第2章 国民健康保険運営協議会（第2条・第3条）
- 第3章 被保険者（第4条）
- 第4章 保険給付（第5条―第8条）
- 第5章 保健事業（第9条―第11条）
- 第6章 保険料（第12条―第25条）
- 第7章 雑則（第26条）
- 第8章 罰則（第27条―第30条）

#### 附則

##### 第1章 この村が行う国民健康保険

（この村が行う国民健康保険）

第1条 この村が行う国民健康保険については、法令に定めがあるもののほか、この条例の定めるところによる。

##### 第2章 国民健康保険運営協議会

（国民健康保険運営協議会の委員の定数）

第2条 国民健康保険運営協議会（以下「協議会」という。）の委員の定数は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 被保険者を代表する委員 3人
- (2) 保険医又は保険薬剤師を代表する委員 3人
- (3) 公益を代表する委員 3人

改正（平6条例第14号）

（規則への委任）

第3条 前条に定めるもののほか、協議会に必要な事項は、規則で定める。

##### 第3章 被保険者

##### 第4条 削除

改正（平13条例第16号）

## 第4章 保険給付

### (一部負担金)

第5条 保険医療機関又は保険薬局について療養の給付を受ける被保険者は、その給付を受ける際、次の各号の区分に従い、当該給付に要する費用の額に当該各号に掲げる割合を乗じて得た額を、一部負担金として、当該保険医療機関又は保険薬局に支払わなければならない。

- (1) 6歳に達する日以後の最初の3月31日の翌日以後であって70歳に達する日の属する月以前である場合 10分の3
- (2) 6歳に達する日以後の最初の3月31日以前である場合 10分の2
- (3) 70歳に達する日の属する月の翌月以後である場合（次号に掲げる場合を除く。） 10分の2
- (4) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号。以下「法」という。）第42条第1項第4号の規定が適用される者である場合 10分の3

改正（平20条例第6号）

### (出産育児一時金)

第6条 被保険者が出産したときは、当該被保険者（当該被保険者の属する世帯主）に対し、出産育児一時金として48万8千円を支給する。ただし、村長が健康保険法施行令（大正15年勅令第243号）第36条の規定を勘案し、必要があると認めるときは、規則で定めるところにより、これに1万2千円を上限として加算するものとする。

改正（令5条例第3号）

- 2 前項の規定にかかわらず、出産育児一時金の支給は、同一の出産につき健康保険法（大正11年法律第70号）、船員保険法（昭和14年法律第73号）、国家公務員等共済組合法（昭和33年法律第128号、他の法律において準用し、又は例による場合を含む。第9条第2項において同じ。）又は地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）の規定によってこれに相当する給付を受ける場合には行わない。

改正（平26条例第14号）

### (葬祭費)

第7条 被保険者が死亡したときは、その者の葬祭を行う者に対し葬祭費として3万円を支給する。

改正（昭56条例第17号）

- 2 前項の規定にかかわらず、葬祭費の支給は、同一の死亡につき、健康保険法、船員保険法、国家公務員共済組合法、地方公務員等共済組合法又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号。以下「高齢者医療確保法」という。）の規定によって、これに相当する給付を受けることができる場合には、行わない。

追加（平20条例第6号）

### (新型コロナウイルス感染症に感染した被保険者等に係る傷病手当金)

第7条の2 給与等（所得税法（昭和40年法律第33号）第28条第1項に規定する給与等をいい、賞与（健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第6項に規定する賞与をいう。）を除く。以下同じ。）の支払いを受けている被保険者が療養のため労務に服することができないとき（新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。以下同じ。）に感染したとき又は発熱等の症状があり当該感染症の感染が疑われるときに限る。）は、その労務に服することができなくなった日から起算して3日を経過した日から労務に服することができない期間のうち労務に就くことを予定していた日について、傷病手当金を支給する。

改正（令3条例第4号）

- 2 傷病手当金の額は、1日につき、傷病手当金の支給を始める日の属する月以前の直近の継続した3月間の給与等の収入の額の合計額を就労日数で除した金額（その額に5円未満の端数があるときは、これを切り捨て、5円以上10円未満の端数があるときは、これを10円に切り上げるものとする。）の3分の2に相当する金額（その金額に50銭未満の端数があるときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときは、これを1円に切り上げるものとする。）とする。ただし、健康保険法第40条第1項に規定する標準報酬月額等級の最高等級の標準報酬月額の30分の1に相当する金額の3分の2に相当する金額を超えときは、その金額とする。

- 3 傷病手当金の支給期間は、その支給を始めた日から起算して1年6月を超えないものとする。

追加（令2条例第14号）

### (新型コロナウイルス感染症に感染した被保険者等に係る傷病手当金と給与等との調整)

第7条の3 新型コロナウイルス感染症に感染した場合又は発熱等の症状があり当該感染症の感

染が疑われる場合において給与等の全部又は一部を受けることができる者に対しては、これを受けることができる期間は、傷病手当金を支給しない。ただし、その受けることができる給与等の額が、前条第2項の規定により算定される額より少ないときは、その差額を支給する。

追加（令2条例第14号）

第7条の4 前条に規定する者が新型コロナウイルス感染症に感染した場合において、その受けることができるはずであった給与等の全部又は一部につき、その全額を受けることができなかったときは、傷病手当金の全額、その一部を受けることができなかった場合において、その受けた額が傷病手当金の額より少ないときは、その額と傷病手当金との差額を支給する。ただし、同条ただし書の規定により傷病手当金の一部を受けたときは、その額を支給額から控除する。

2 前項の規定により村が支給した金額は、当該被保険者を使用する事業所の事業主から徴収する。

追加（令2条例第14号）

## 第8条 削除

改正（平6条例第14号）

### 第5章 保健事業

#### （保健事業）

第9条 村は、法第72条の5に規定する特定健康診査等を行うものとするほか、これらの事業以外の事業であって被保険者の健康の保持増進のために次に掲げる事業を行う。

(1) 健康相談

(2) 健康診査

(3) 健康教育

(4) その他被保険者の健康の保持増進のために必要な事業

改正（平27条例第16号）

2 村は、被保険者の療養環境の向上又は保険給付のために次に掲げる事業を行う。

(1) 療養のために必要な用具の貸付け

(2) 診療所（病院）の設置

(3) その他被保険者の療養環境の向上又は保険給付のために必要な事業

改正（平6条例第14号）

第10条 前条に定めるもののほか、保健事業に関して必要な事項は、別にこれを定める。

第11条 被保険者でない者に第9条第1項及び第2項の保健事業を利用させる場合における利用料については、別に定める。

改正（平26条例第14号）

### 第6章 保険料

#### （保険料の賦課）

第12条 保険料は、被保険者の属する世帯の世帯主（以下「世帯主」という。）から徴収する。

追加（平12条例第9号）

#### （保険料の賦課額）

第12条の2 保険料の賦課額は、世帯主の世帯に属する被保険者につき算定した基礎賦課額（国民健康保険法施行令第29条の7第1項第1号に規定する基礎賦課額をいう。以下同じ。）及び後期高齢者支援金等賦課額（国民健康保険法施行令第29条の7第1項第2号に規定する後期高齢者支援金等賦課額をいう。以下同じ。）並びに介護納付金賦課被保険者（国民健康保険法施行令第29条の7第1項第3号に規定する介護納付金賦課被保険者をいう。以下同じ。）につき算定した介護納付金賦課額（国民健康保険法施行令第29条の7第1項第3号に規定する介護納付金賦課額をいう。以下同じ。）の合算額とする。

全改（平30条例第7号）

#### （基礎賦課総額）

第12条の3 保険料の賦課額のうち基礎賦課額（第19条、第19条の3及び第19条の4の規定により基礎賦課額を減額するものとした場合にあっては、その減額することとなる額を含む。）の総額（以下「基礎賦課総額」という。）は、第1号に掲げる額の見込額から第2号に掲げる額の見込額を控除した額を基準として算定した額とする。

(1) 当該年度における次に掲げる額の合算額

イ 療養の給付に要する費用の額から当該給付に係る一部負担金に相当する額を控除した額並びに入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費、特別療養費、移送費、高額療養費及び高額介護合算療養費の支給に要する費用の額

ロ 国民健康保険事業費納付金（法附則第7条の規定により読み替えられた法第75条の7第1項の国民健康保険事業費納付金をいう。以下この条において同じ。）の納付に要する費用（島根県の国民健康保険に関する特別会計において負担する高齢者医療確保法の規定による後期高齢者納付金等（以下「後期高齢者支援金等」という。）、高齢者医療確保の規定による病床転換支援金等（以下「病床転換支援金等」という。）及び介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による納付金（以下「介護納付金」という。）の納付に要する費用に充てる部分を除く。）の額

ハ 法第81条の2第5項の財政安定化基金拠出金の納付に要する費用の額

ニ 法第81条の2第10項第2号に規定する財政安定化基金事業借入金の償還に要する費用の額

ホ 保健事業に要する費用の額

ヘ その他国民健康保険事業に要する費用（国民健康保険の事務の執行に要する費用を除く。）の額（国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用（島根県）の国民健康保険に関する特別会計において負担する後期高齢者支援金等及び病床転換支援金等並びに介護納付金の納付に要する費用に充てる部分に限る。）を除く。）

(2) 当該年度における次に掲げる額の合算額

イ 法第74条の規定による補助金の額

ロ 法附則第7条の規定により読み替えられた第75条の規定により交付を受ける補助金（国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用（島根県の国民健康保険に関する特別会計において負担する後期高齢者支援金等、病床転換支援金等及び介護納付金の納付に要する費用に充てる部分に限る。以下このロにおいて同じ。）に係るものを除く。）及び同条の規定により貸し付けられる貸付金（国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用に係るものを除く。）の額

ハ 法第75条の2第1項の国民健康保険保険給付費等交付金の額

ニ その他国民健康保険事業に要する費用（国民健康保険の事務の執行に要する費用を除く。）のための収入（法第72条の3第1項、第72条の3の2第1項及び第72条の3の3第1項の規定による繰入金を除く。）の額

改正（令6条例第6号）

（基礎賦課額）

第13条 保険料の賦課額のうち基礎賦課額は、当該世帯に属する被保険者につき算定した所得割額、資産割額及び被保険者均等割額の合計額の総額並びに当該世帯につき算定した世帯別平等割額の合計額とする。

改正（令6条例第6号）

（保険料に関する申告）

第13条の2 保険料の納付義務者は、4月15日まで（保険料の賦課期日後に納付義務が発生した者は、当該納付義務が発生した日から15日以内）に当該納付義務者及びその世帯に属する被保険者の所得その他村長が必要と認める事項を記載した申告書を村長に提出しなければならない。ただし、当該納付義務者及びその世帯に属する被保険者の前年中の所得につき、地方税法第317条の2第1項の申告書が村長に提出されている場合又は当該納付義務者及びその世帯に属する被保険者が同項ただし書（同法附則第35条の2の4第2項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）に規定する者（同法第317条の2第1項ただし書の条例で定める者を除く。）である場合においては、この限りでない。

改正（平15条例第10号）

（特定対象被保険者等に係る届出）

第13条の3 特定対象被保険者等に属する世帯の世帯主は、次に掲げる事項を記載した届書を村長に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 特例対象被保険者等の氏名
- (3) 離職年月日
- (4) 離職理由

2 前項の届出は、特定対象被保険者等の雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第17条の2第1項第1号に規定する雇用保険受給資格者証又は同令第19条第3項に規定する雇用保険

受給資格通知を提示して行なわなければならない。

改正（令5条例第3号）

（基礎賦課額の所得割額の算定）

第14条 第13条の所得割額は、被保険者に係る賦課期日の属する年の前年の所得に係る地方税法（昭和25年法律第226号）第314条の2第1項に規定する総所得金額及び山林所得金額並びに他の所得と区分して計算される所得の金額（同法附則第33条の2第5項に規定する上場株式等に係る配当所得等の金額（同法附則第35条の2の6第8項又は第11項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）、同法附則第33条の3第5項に規定する土地等に係る事業所得等の金額、同法附則第34条第4項に規定する長期譲渡所得の金額（租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第33条の4第1項若しくは第2項、第34条第1項、第34条の2第1項、第34条の3第1項、第35条第1項、第35条の2第1項、第35条の3第1項又は第36条の規定の適用がある場合には、これらの規定の適用により同法第31条第1項に規定する長期譲渡所得の金額から控除する金額を控除した金額）、地方税法附則第35条第5項に規定する短期譲渡所得の金額（租税特別措置法第33条の4第1項若しくは第2項、第34条第1項、第34条の2第1項、第34条の3第1項、第35条第1項又は第36条の規定の適用がある場合には、これらの規定の適用により同法第32条第1項に規定する短期譲渡所得の金額から控除する金額を控除した金額）、地方税法附則第35条の2第5項に規定する一般株式等に係る譲渡所得等の金額（同法附則第35条の3第15項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）、同法附則第35条の2の2第5項に規定する上場株式等に係る譲渡所得等の金額（同法附則第35条の2の6第11項又は第35条の3第13項若しくは第15項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）、同法附則第35条の4第4項に規定する先物取引に係る雑所得等の金額（同法附則第35条の4の2第7項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）、外国居住者等の所得に対する相互主義による所得税等の非課税等に関する法律（昭和37年法律第144号）第8条第2項（同法第12条第5項及び第16条第2項において準用する場合を含む。第22条第1項第1号において同じ。）に規定する特例適用利子等の額、同法第8条第4項（同法第12条第6項及び第16条第3項において準用する場合を含む。同号において同じ。）に規定する特例適用配当等の額、租税条約等の実施に伴う所得税法、法人税法及び地方税法の特例等に関する法律（昭和44年法律第46号。第22条において「租税条約等実施特例法」という。）第3条の2の2第10項に規定する条約適用利子等の額及び同条第12項に規定する条約適用配当等の額をいう。以下この条において同じ。）の合計額から地方税法第314条の2第2項の規定による控除をした後の総所得金額及び山林所得金額並びに他の所得と区分して計算される所得の金額の合計額（以下「基礎控除後の総所得金額等」という。）に、第15条の所得割の保険料率を乗じて算定する。

改正（令6条例第6号）

2 前項の場合における地方税法第314条の2第1項に規定する総所得金額若しくは山林所得金額又は他の所得と区分して計算される所得の金額を算定する場合においては、同法第313条第9項中雑損失に係る部分の規定を適用しないものとする。

改正（平26条例第14号）

（基礎賦課総額の資産割額の算定）

第14条の2 第13条の資産割額は、被保険者に係る当該年度分の固定資産税額のうち、土地及び家屋に係る部分の額（以下「土地及び家屋に係る固定資産税額」という。）に、次条の資産割の保険料率を乗じて算定する。

改正（令6条例第6号）

（基礎賦課額の保険料率）

第15条 基礎賦課額の保険料率は、次のとおりとする。

- (1) 所得割 基礎賦課総額の100分の40に相当する額を基礎控除後の総所得金額等（国民健康保険法施行令第29条の7第2項第4号ただし書（第6号ただし書）に規定する場合にあっては、国民健康保険法施行規則（昭和33年省令第53号）第32条の9に規定する方法により補正された後の金額とする。）の総額で除して得た数
- (2) 資産割 基礎賦課総額の100分の10に相当する額を第14条に規定する固定資産税額（土地及び家屋に係る固定資産税額）（国民健康保険法施行令第29条の7第2項第7号ただし書に規定する場合にあっては、国民健康保険法施行規則第32条の9に規定する方法により補正された後の金額とする。）の総額で除して得た数

(3) 被保険者均等割 基礎賦課総額の100分の35に相当する額を当該年度の初日における被保険者の数で除して得た額

(4) 世帯別平等割 イからハまでに掲げる世帯の区分に応じ、それぞれイからハまでに定めるところにより算定した額

イ ロ又はハに掲げる世帯以外の世帯 基礎賦課総額の100分の15に相当する額を当該年度の初日における被保険者が属する世帯の数から特定同一世帯所属者（法第6条第8号に該当したことにより被保険者の資格を喪失した者であって、当該資格を喪失した日の前日以後継続して同一の世帯に属する者をいう。以下同じ。）と同一の世帯に属する被保険者が属する世帯であって同日の属する月（以下「特定月」という。）以後5年を経過する月までの間にあるもの（当該世帯に他の被保険者がいない場合に限る。以下「特定世帯」という。）の数に2分の1を乗じて得た数と特定同一世帯所属者と同一の世帯に属する被保険者が属する世帯であって特定月以後5年を経過する月の翌月から特定月以後8年を経過する月までの間にあるもの（当該世帯に他の被保険者がいない場合に限る。以下「特定継続世帯」という。）の数に4分の1を乗じて得た数の合計数を控除した数で除して得た額

ロ 特定世帯 イに定めるところにより算定した額に2分の1を乗じて得た額

ハ 特定継続世帯 イに定めるところにより算定した額の4分の3を乗じて得た額

改正（令6条例第6号）

2 前項に規定する保険料率を決定する場合において、小数点以下第4位未満の端数又は1円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。

3 村長は、第1項に規定する保険料率を決定したときは、速やかに告示しなければならない。

改正（平14条例第17号）

第15条の2から第15条の5の2まで 削除

全改（令6条例第6号）

（基礎賦課限度額）

第15条の6 第13条の基礎賦課額は、65万円を超えることができない。

改正（令6条例第6号）

（介護納付金賦課総額）

第15条の7 保険料の賦課額のうち介護納付金賦課額（第19条の規定により介護納付金賦課額を減額するものとした場合にあっては、その減額することになる額を含む。）の総額（以下「介護納付金賦課総額」という。）は、第1号に掲げる額の見込額から第2号に掲げる額の見込額を控除した額を基準として算定した額とする。

(1) 当該年度における国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用（島根県の国民健康保険に関する特別会計において負担する介護納付金の納付に要する費用に充てる部分に限る。次号において同じ。）

(2) 当該年度における次に掲げる額の合算額

イ 法附則第7条の規定により読み替えられた法第75条の規定により交付を受ける補助金（国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用に係るものに限る。）及び同条の規定により貸し付けられる貸付金（国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用に係るものに限る。）の額

ロ その他国民健康保険事業に要する費用（国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用に限る。）のための収入（法第72条の3第1項及び第72条の3の3第1項の規定による繰入金を除く。）の額

改正（令6条例第6号）

（介護納付金賦課額）

第15条の8 保険料の賦課額のうち介護納付金賦課額は、当該世帯に属する介護納付金賦課被保険者につき算定した所得割額、資産割額及び被保険者均等割額の合算額の総額並びに当該世帯につき算定した世帯別平等割額の合計額とする。

追加（平12条例第9号）

（介護納付金賦課額の所得割額の算定）

第15条の9 前条の所得割額は、介護納付金賦課被保険者に係る賦課期日の属する年の前年の所得にかかる基礎控除後の総所得金額等に、第15条の11の所得割の保険料率を乗じて算定する。

追加（平12条例第9号）

(介護納付金賦課額の資産割額の算定)

第15条の10 第15条の8の資産割額は、介護納付金賦課被保険者に係る当該年度分の土地及び家屋に係る固定資産税額に、次条の資産割の保険料率を乗じて算定する。

追加(平12条例第9号)

(介護納付金賦課額の保険料率)

第15条の11 介護納付金賦課被保険者に係る介護納付金賦課額の保険料率は、次のとおりとする。

- (1) 所得割 介護納付金賦課総額の100分の40に相当する額を介護納付金賦課被保険者に係る基礎控除後の総所得金額等(国民健康保険法施行令第29条の7第4項第4号ただし書に規定する場合にあっては、国民健康保険法施行規則第32条の10に規定する方法により補正された後の金額とする。)の総額で除して得た数
  - (2) 資産割 介護納付金賦課総額の100分の10に相当する額を介護納付金賦課被保険者に係る土地及び家屋に係る固定資産税額(国民健康保険法施行令第29条の7第4項第6号ただし書に規定する場合にあっては、国民健康保険法施行規則第32条の10に規定する方法により補正された後の金額とする。)の総額で除して得た数
  - (3) 被保険者均等割 介護納付金賦課総額の100分の35に相当する額を当該年度の初日における介護納付金賦課被保険者の数で除して得た数
  - (4) 世帯別平等割 介護納付金賦課総額の100分の15に相当する額を当該年度の初日における介護納付金賦課被保険者の属する世帯の数で除して得た数 改正(平26条例第14号)
- 2 前項に規定する保険料率を決定する場合において、小数点以下第4位未満の端数又は1円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。
- 3 村長は、第1項に規定する保険料率を決定したときは、すみやかに告示しなければならない。 改正(平14条例第17号)

(介護納付金賦課限度額)

第15条の12 第15条の8の賦課額は、17万円を超えることができない。

改正(令2条例第10号)

(後期高齢者支援金等賦課総額)

第15条の13 保険料の賦課額のうち後期高齢者支援金等賦課額(第19条、第19条の3及び第19条の4の規定により後期高齢者支援金等賦課額を減額するものとした場合にあっては、その減額することになる額を含む。)の総額(以下「後期高齢者支援金等賦課総額」という。)は、第1号に掲げる額の見込額から第2号に掲げる額の見込額を控除した額を基準として算定した額とする。

- (1) 当該年度における国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用(島根県の国民健康保険に関する特別会計において負担する後期高齢者支援金等及び病床転換支援金等の納付に要する費用に係る部分に限る。次号において同じ。)

- (2) 当該年度における次に掲げる額の合算額

イ 法附則第7条の規定により読み替えられた法第75条の規定により交付を受ける補助金(国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用に係るものに限る。)及び同条の規定により貸し付けられる貸付金(国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用に係るものに限る。)の額

ロ その他国民健康保険事業に要する費用(国民健康保険事業費納付金の納付に要する費用に限る。)のための収入(法第72条の3第1項、第72条の3の2第1項及び第72条の3の3第1項の規定による繰入金を除く。)の額 改正(令6条例第6号)

(後期高齢者支援金等賦課額)

第15条の14 保険料の賦課額のうち後期高齢者支援金等賦課額は、当該世帯に属する被保険者につき算定した所得割額、資産割額及び被保険者均等割額の合算額の総額並びに当該世帯につき算定した世帯別平等割額の合計額とする。 改正(令6条例第6号)

(後期高齢者支援金等賦課額の所得割額の算定)

第15条の15 前条の所得割額は、被保険者に係る賦課期日の属する年の前年の所得に係る基礎



控除後の総所得金額等に、第15条の17の所得割の保険料率を乗じて算定する。

改正（令6条例第6号）

（後期高齢者支援金等賦課額の資産割額の算定）

第15条の16 第15条の14の資産割額は、被保険者に係る当該年度分の固定資産税額に、次条の資産割の保険料率を乗じて算定する。

改正（令6条例第6号）

（後期高齢者支援金等賦課額の保険料率）

第15条の17 後期高齢者支援金等賦課額の保険料率は、次のとおりとする。

- (1) 所得割 後期高齢者支援金等賦課総額の100分の40に相当する額を被保険者に係る基礎控除後の総所得金額等（国民健康保険法施行令第29条の7第3項第4号ただし書（第6号ただし書）に規定する場合にあっては、国民健康保険法施行規則第32条の9の2に規定する方法の例により補正された後の金額とする。）の総額で除して得た数
- (2) 資産割 後期高齢者支援金等賦課総額の100分の10に相当する額を被保険者に係る固定資産税額（土地及び家屋に係る固定資産税額）（国民健康保険法施行令第29条の7第3項第6号ただし書に規定する場合にあっては、国民健康保険法施行規則第32条の9に規定する方法の例により補正された後の金額とする。）の総額で除して得た数
- (3) 被保険者均等割 後期高齢者支援金等賦課総額の100分の35に相当する額を当該年度の初日における被保険者の数で除して得た額
- (4) 世帯別平等割 イからハまでに掲げる世帯の区分に応じ、それぞれイからハまでに定めるところにより算定した額

イ ロ又はハに掲げる世帯以外の世帯 後期高齢者支援金等賦課総額の100分の15に相当する額を当該年度の初日における被保険者が属する世帯の数から特定世帯の数に2分の1を乗じて得た数と特定継続世帯の数に4分の1を乗じて得た数の合計数を控除した数で除して得た額

ロ 特定世帯 イに定めるところにより算定した額に2分の1を乗じて得た額

ハ 特定継続世帯 イに定めるところにより算定した額の4分の3を乗じて得た額

改正（令6条例第6号）

2 前項に規定する保険料率を決定する場合において、小数点以下第4位未満の端数又は1円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。

3 村長は、第1項に規定する保険料率を決定したときは、速やかに告示しなければならない。

追加（平26条例第14号）

第15条の18から第15条の22まで 削除

全改（令6条例第6号）

（後期高齢者支援金等賦課限度額）

第15条の23 第15条の14の後期高齢者支援金等賦課額は、24万円を超えることができない。

改正（令6条例第6号）

（賦課期日）

第16条 保険料の賦課期日は、4月1日とする。

（納期）

第17条 保険料は、月割により徴収することにし、その納期限は毎月末日とする。

（賦課期日後において納付義務の発生、消滅又は被保険者数の異動等があった場合）

第18条 保険料の賦課期日後に納付義務が発生し、又は1世帯に属する被保険者数が増加若しくは減少し、若しくは1世帯に属する被保険者が介護納付金賦課被保険者となった若しくは介護納付金賦課被保険者でなくなった若しくは国民健康保険法施行令第29条の7の2第2項に規定する特例対象被保険者等（以下「特例対象被保険者等」という。）となった場合における当該納付義務者に係る第13条、第15条の14の額（被保険者数が増加若しくは減少した場合（特定同一世帯所属者に該当することにより被保険者数が減少した場合を除く。）又は特例対象被保険者等となった場合における当該納付義務者に係る世帯別平等割額を除く。）若しくは第15条の8の額又は第19条第1項各号（同条第5項又は第6項の規定により読み替えて準用する場合を含む。次項において同じ。）に定める額、第19条の3第1項（同条第3項の規定により読み替えて準用する場合を含む。次項において同じ。）に定める第15条の基礎賦課額の被保険者均等割の保険料率にそ

れぞれ10分の5を乗じて得た額、第19条の3第4項第1号（同条第6項の規定により読み替えて準用する場合を含む。次項において同じ。）に定める額、第19条の4第1項各号（同条第3項又は第4項の規定により読み替えて準用する場合を含む。次項において同じ。）に定める額若しくは同条第5項各号（同条第7項又は第8項の規定により読み替えて準用する場合を含む。次項において同じ。）に定める額の算定は、それぞれ、その納付義務が発生し、又は被保険者数が増加若しくは減少した日（法第6条第1号から第8号までの規定のいずれかに該当したことにより被保険者数が減少した場合においては、その減少した日が月の初日であるときに限り、その前日とする。）又は1世帯に属する被保険者が介護納付金賦課被保険者となった若しくは介護納付金賦課被保険者でなくなった日若しくは特例対象被保険者等となった日の属する月から、月割をもって行う。

改正（令6条例第6号）

- 2 保険料の賦課期日後に納付義務が消滅した場合における当該納付義務者に係る第13条若しくは第15条の14の額又は第15条の8の額又は第19条第1項各号に定める額、第19条の3第1項に定める第15条の基礎賦課額の被保険者均等割の保険料率にそれぞれ10分の5を乗じて得た額、第19条の3第4項第1号に定める額、第19条の4第1項各号に定める額若しくは同条第5項各号に定める額の算定は、その納付義務者が消滅した日（法第6条第1号から第8号までの規定のいずれかに該当したことにより納付義務が消滅した場合においては、その消滅した日が月の初日であるときに限り、その前日とする。）の属する月の前月まで、月割をもって行う。

改正（令6条例第6号）

（低所得者の保険料の減額）

- 第19条 次の各号に該当する納付義務者に対して課する保険料の賦課額のうち基礎賦課額は、第13条の基礎賦課額から、それぞれ、当該各号に定める額を減額して得た額（当該減額して得た額が65万円を超える場合には、65万円）とする。

- (1) 世帯主、当該年度の保険料賦課期日（賦課期日後に保険料の納付義務が発生した場合にはその発生した日とする。）現在においてその世帯に属する被保険者及び特定同一世帯所属者につき算定した地方税法第314条の2第1項に規定する総所得金額（青色専従者給与額又は事業専従者控除額については、同法第313条第3項、第4項又は第5項の規定を適用せず、所得税法（昭和40年法律第33号）第57条第1項、第3項又は第4項の規定の例によらないものとし、山林所得金額並びに他の所得と区分して計算される所得の金額（地方税法附則第33条の2第5項に規定する上場株式等に係る配当所得等の金額（同法附則第35条の2の6第11項又は第15項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）、同法附則第33条の3第5項に規定する土地等に係る事業所得等の金額、同法附則第34条第4項に規定する長期譲渡所得の金額、同法附則第35条第5項に規定する短期譲渡所得の金額、同法附則第35条の2第5項に規定する一般株式等に係る譲渡所得等の金額（同法附則第35条の3第15項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）、同法附則第35条の2の2第5項に規定する上場株式等に係る譲渡所得等の金額（同法附則第35条の2の6第15項又は第35条の3第13項若しくは第15項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）、同法附則第35条の4第4項に規定する先物取引に係る雑所得等の金額（同法附則第35条の4の2第7項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）、外国居住者等の所得に対する相互主義による所得税等の非課税等に関する法律第8条第2項に規定する特例適用利子等の額、同法第8条第4項に規定する特例適用配当等の額、租税条約等実施特例法第3条の2の2第10項に規定する条約適用利子等の額及び同条第12項に規定する条約適用配当等の額をいう。以下この項において同じ。）の算定についても同様とする。以下同じ。）及び山林所得金額並びに他の所得と区分して計算される所得の金額の合算額が、地方税法第314条の2第2項第1号に定める金額（世帯主並びに当該世帯主の世帯に属する被保険者及び特定同一世帯所属者（次号及び第3号において「世帯主等」という。）のうち給与所得を有する者（前年中に同条第1項に規定する総所得金額に係る所得税法第28条第1項に規定する給与所得について同条第3項に規定する給与所得控除額の控除を受けた者（同条第1項に規定する給与等の収入金額が55万円を超える者に限る。）をいう。以下この号において同じ。）の数及び公的年金等に係る所得を有する者（前年中に地方税法第314条の2第1項に規定する総所得金額に係る所得税法第35条第3項に規定する公的年金等に係る所得について同条第4

項に規定する公的年金等控除額の控除を受けた者（年齢65歳未満の者にあつては当該公的年金等の収入金額が60万円を超える者に限り、年齢65歳以上の者にあつては当該公的年金等の収入金額が100万円を超える者に限る。）をいい、給与所得を有する者を除く。）の数の合計数（次号及び第3号において「給与所得者等の数」という。）が2以上の場合にあつては、地方税法第314条の2第2項第1号に定める金額に当該給与所得者等の数から1を減じた数に10万円を乗じて得た金額を加えた金額）を超えない世帯に係る保険料の納付義務者 イに掲げる額に当該世帯に属する被保険者のうち当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割額の算定の対象とされるものの数を乗じて得た額とロに掲げる額とを合算した額

イ 当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割の保険料率に10分の7を乗じて得た額

ロ 当該年度分の基礎賦課額の世帯別平等割の保険料率に10分の7を乗じて得た額

- (2) 前号に規定する総所得金額及び山林所得金額並びに他の所得と区分して計算される所得の金額の合算額が、地方税法第314条の2第2項第1号に定める金額（世帯主等のうち給与所得者等の数が2以上の場合にあつては、同号に定める金額に当該給与所得者等の数から1を減じた数に10万円を乗じて得た金額を加えた金額）に29万5千円に当該年度の保険料賦課期日（賦課期日後に保険料の納付義務が発生した場合にはその発生した日とする。）現在において当該世帯に属する被保険者の数と特定同一世帯所属者の数の合計数を乗じて得た額を加算した金額を超えない世帯に係る保険料の納付義務者であつて前号に該当する者以外の者 イに掲げる額に当該世帯に属する被保険者のうち当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割額の算定の対象とされるものの数を乗じて得た額とロに掲げる額とを合算した額

イ 当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割の保険料率に10分の5を乗じて得た額

ロ 当該年度分の基礎賦課額の世帯別平等割の保険料率に10分の5を乗じて得た額

- (3) 第1号に規定する総所得金額及び山林所得金額並びに他の所得と区分して計算される所得の金額の合算額が、地方税法第314条の2第2項第1号に定める金額（世帯主等のうち給与所得者等の数が2以上の場合にあつては、同号に定める金額に当該給与所得者等の数から1を減じた数に10万円を乗じて得た金額を加えた金額）に54万5千円に当該年度の保険料賦課期日（賦課期日後に保険料の納付義務が発生した場合にはその発生した日とする。）現在において当該世帯に属する被保険者の数と特定同一世帯所属者の数の合計数を乗じて得た額を加算した金額を超えない世帯に係る保険料の納付義務者であつて前2号に該当する者以外の者 イに掲げる額に当該世帯に属する被保険者のうち当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割額の算定の対象とされるものの数を乗じて得た額とロに掲げる額とを合算した額

イ 当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割の保険料率に10分の2を乗じて得た額

ロ 当該年度分の基礎賦課額の世帯別平等割の保険料率に10分の2を乗じて得た額

改正（令6条例第6号）

- 2 村長は、当該納付義務者又はその世帯に属する被保険者の前年からの所得の状況の著しい変化その他の事情により前項第3号の規定による保険料の減額が適当でないと認める場合には、当該減額を行わないものとする。

- 3 第1項第3号の規定によって保険料の減額を受けようとする者は、8月10日（賦課期日後に保険料の納付義務が発生した場合には、当該納付義務が発生した日から13日を経過した日）までに、当該納付義務者及びその世帯に属する被保険者の所得その他の村長が必要と認める事項を記載した申請書を村長に提出しなければならない。

- 4 第15条第2項及び第3項の規定は、第1項各号のイ及びロに規定する額の決定について準用する。この場合において、第15条第2項及び第3項の規定中「保険料率」とあるのは「額」（「第1号の1人当たり軽減額、第2号の1人当たり軽減額及び第3号の1人当たり軽減額」と読み替えるものとする。

- 5 第1項から第4項までの規定は、後期高齢者支援金等賦課額の減額について準用する。この場合において、第1項中「基礎賦課額」とあるのは「後期高齢者支援金等賦課額」と、「第13条」とあるのは「第15条の14」と、「65万円」とあるのは「24万円」と、第4項中「第15条」とあるのは「第15条の17」と読み替えるものとする。

改正（令6条例第6号）

- 6 第1項から第4項までの規定は、介護納付金賦課額の減額について準用する。この場合において、第1項中「基礎賦課額」とあるのは「介護納付金賦課額」と、「第13条」とあるのは「第15条の8」と、「65万円」とあるのは「17万円」と、第2項中「前項第3号」とあるのは「前項第3号（第5項において読み替える場合を含む。）」と、第3項中「第1項第3号」とあるのは「第1項第3号（第5項において読み替える場合を含む。）」と、第4項中「15条」とあるのは「第15条の11」と読み替えるものとする。

改正（令6条例第6号）

（特例対象被保険者等の特例）

- 第19条の2 世帯主又は当該世帯に属する被保険者若しくは特定同一世帯所属者が特定対象被保険者等である場合における第14条第1項及び前条第1項の規定の適用については、第14条第1項中「規定する総所得金額」とあるのは「規定する総所得金額（特例対象被保険者等の総所得金額に所得税法第28条第1項に規定する給与所得が含まれている場合においては、当該給与所得については、同条第2項の規定によって計算した金額の100分の30に相当する金額によるものとする。第2項において同じ。）」と、「所得の金額（同法）」とあるのは「所得の金額（地方税法）」と、前条第1項第1号中「総所得金額（）」とあるのは「総所得金額（特例対象被保険者等の総所得金額に所得税法第28条第1項に規定する給与所得が含まれている場合においては、当該給与所得については、同条第2項の規定によって計算した金額の100分の30に相当する金額によるものとする。）」と、「ついでに、同法」とあるのは「ついでに、地方税法」とする。

追加（平22条例第10号）

（未就学児の被保険者均等割額の減額）

- 第19条の3 当該年度において、その世帯に6歳に達する日以後の最初の3月31日以前である被保険者（以下「未就学児」という。）がある場合における当該被保険者に係る当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割額は、第15条の基礎賦課額の被保険者均等割の保険料額から、当該保険料額に、それぞれ、10分の5を乗じて得た額（第15条第2項の規定により端数の切り上げを行った後の額とする。）を控除して得た額とする（第4項に掲げる場合を除く。）。

改正（令6条例第6号）

- 2 第15条第3項の規定は、前項に規定する額の決定について準用する。この場合において、第15条第3項の規定中「保険料率」とあるのは「額」と読み替えるものとする。

- 3 前2項の規定は、後期高齢者支援金等賦課額の減額について準用する。この場合において、第1項中「基礎賦課額」とあるのは「後期高齢者支援金等賦課額」と、「第15条」とあるのは「第15条の17」と、第2項中「第15条第3項」とあるのは「第15条の17第3項」と読み替えるものとする。

改正（令6条例第6号）

- 4 当該年度において、第19条に規定する基準に従い保険料を減額するものとした納付義務者の世帯に未就学児がある場合における当該未就学児に係る当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割額は、第1号に掲げる額から第2号に掲げる額を控除して得た額とする。

(1) 第15条の基礎賦課額の被保険者均等割の保険料額から、当該保険料額に第19条第1項各号に規定する場合に応じてそれぞれ同項各号イに掲げる割合を乗じて得た額（第15条第2項の規定により端数の切り上げを行った後の額とする。）を控除して得た額

(2) 第1号に掲げる額に、それぞれ、10分の5を乗じて得た額（第15条第2項の規定により端数の切り上げを行った後の額とする。）

改正（令6条例第6号）

- 5 第15条第3項の規定は、前項に規定する額の決定について準用する。この場合において、第15条第3項の規定中「保険料率」とあるのは「額」と読み替えるものとする。

- 6 前2項の規定は、後期高齢者支援金等賦課額の減額について準用する。この場合において、第4項中「基礎賦課額」とあるのは「後期高齢者支援金等賦課額」と、「第15条」とあるのは「第15条の17」と、第5項中「第15条第3項」とあるのは「第15条の17第3項」と読み替えるものとする。

改正（令6条例第6号）

（出産被保険者の保険料の減額）

- 第19条の4 当該年度において、世帯に出産被保険者（国民健康保険法施行令第29条の7第5項第8号に規定する出産被保険者をいう。以下同じ。）がある場合における当該世帯の納付義務者に対して課する保険料の賦課額のうち基礎賦課額は、第13条の基礎賦課額から、次の各号の合算

額を減額して得た額（当該減額して得た額が65万円を超える場合には、65万円）とする（第5項に掲げる場合を除く。）。

- (1) 当該出産被保険者に係る基礎控除後の総所得金額等に当該年度分の基礎賦課額の所得割の保険料率を乗じて得た額に12分の1を乗じて得た額に、当該出産被保険者の出産の予定日（国民健康保険法施行規則第32条の10の2で定める場合には、出産の日）の属する月（以下この号において「出産予定月」という。）の前月（多胎妊娠の場合には、3月前）から出産予定月の翌々月までの期間（以下「産前産後期間」という。）のうち当該年度に属する月数を乗じて得た額
- (2) 当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割の保険料率に12分の1を乗じて得た額に、当該出産被保険者の産前産後期間のうち当該年度に属する月数を乗じて得た額
- 2 第15条第2項の規定は、前項各号に定めるところにより算定した額の決定について準用する。この場合において、第15条第2項の規定中「保険料率」とあるのは「額」と読み替えるものとする。
- 3 前2項の規定は、後期高齢者支援金等賦課額の減額について準用する。この場合において、第1項中「基礎賦課額」とあるのは「後期高齢者支援金等賦課額」と、「第13条」とあるのは「第15条の14」と、「65万円」とあるのは「24万円」と、前項中「第15条」とあるのは「第15条の17」と読み替えるものとする。
- 4 第1項及び第2項の規定は、介護納付金賦課額の減額について準用する。この場合において、第1項中「規定する出産被保険者をいう。以下同じ。」とあるのは「規定する出産被保険者（介護納付金賦課被保険者である者に限る。）をいう。以下この項において同じ。」と、「基礎賦課額」とあるのは「介護納付金賦課額」と、「第13条」とあるのは「第15条の8」と、「65万円」とあるのは「17万円」と、第2項中「第15条」とあるのは「第15条の11」と読み替えるものとする。
- 5 当該年度において、第19条に規定する基準に従い保険料を減額するものとした納付義務者の世帯に出産被保険者がある場合における当該世帯の納付義務者に対して課する保険料の賦課額のうち基礎賦課額は、当該減額後の第13条の基礎賦課額から、次の各号の合算額を減額して得た額（当該減額して得た額が65万円を超える場合には、65万円）とする。
  - (1) 当該出産被保険者に係る基礎控除後の総所得金額等に当該年度分の基礎賦課額の所得割の保険料率を乗じて得た額に12分の1を乗じて得た額に、当該出産被保険者の産前産後期間のうち当該年度に属する月数を乗じて得た額
  - (2) 当該年度分の基礎賦課額の被保険者均等割の保険料率から、当該保険料率に第19条第1項各号に規定する場合に応じてそれぞれ同項各号口に掲げる割合を乗じて得た額を控除して得た額に12分の1を乗じて得た額に、当該出産被保険者の産前産後期間のうち当該年度に属する月数を乗じて得た額
- 6 第19条第2項の規定は、前項各号に定めるところにより算定した額の決定について準用する。この場合において、第19条第2項の規定中「保険料率」とあるのは「額」と読み替えるものとする。
- 7 前2項の規定は、後期高齢者支援金等賦課額の減額について準用する。この場合において、第5項中「基礎賦課額」とあるのは「後期高齢者支援金等賦課額」と、「第13条」とあるのは「第15条の14」と、「65万円」とあるのは「24万円」と、前項中「第15条」とあるのは「第15条の17」と読み替えるものとする。
- 8 第5項及び第6項の規定は、介護納付金賦課額の減額について準用する。この場合において、第5項中「出産被保険者」とあるのは「出産被保険者（介護納付金賦課被保険者である者に限る。以下この項において同じ。）」と、「基礎賦課額」とあるのは「介護納付金賦課額」と、「第13条」とあるのは「第15条の8」と、「65万円」とあるのは「17万円」と、第6項中「第15条」とあるのは「第15条の11」と読み替えるものとする。追加（令6条例第6号）

## 第20条 削除

（保険料の額の通知）

第21条 保険料の額が定まったときは、村長は速やかにこれを世帯主に通知しなければならない。その額に変更があったときも、同様とする。

(保険料の督促手数料)

第22条 保険料の督促手数料は、督促状1通について20円とする。

(延滞金)

第23条 保険料の納付義務者は、納期限後にその保険料を納付する場合においては、当該納付金額に、その納期限の翌日から納付の日までの期間に応じ、当該金額が2,000円以上(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)であるときは当該金額につき年7.3パーセントの割合をもって計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない。ただし、延滞金額が10円未満である場合においては、この限りでない。

2 前項の規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(徴収猶予)

第24条 村長は、保険料の納付義務者が次の各号のいずれかに該当することにより、その納付すべき保険料の全部又は一部を一時に納付することができないと認める場合においては、その申請によって、その納付することができないと認められる金額を限度として、6箇月以内の期限を限って徴収猶予することができる。

(1) 納付義務者がその資産について震災、風水害、落雷、火災若しくはこれに類する災害を受け、又はその資産を盗まれたとき。

(2) 納付義務者がその事業又は業務を廃止し、又は休止したとき。

(3) 納付義務者がその事業又は業務について甚大な損害を受けたとき。

(4) 前各号に掲げる理由に類する理由があったとき。

2 前項の申請をする者は、次に掲げる事項を記載した申請書に徴収猶予を必要とする理由を証明すべき書類を添付して、村長に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 納期限及び保険料の額

(3) 徴収猶予を必要とする理由

(保険料の減免)

第25条 村長は、次に該当する者のうち必要があると認められるものに対し、保険料を減免する。

(1) 災害等により生活が著しく困難となった者又はこれに準ずると認められる者

(2) 次のいずれにも該当する者(資格取得日の属する月以後2年を経過する月までの間に限る。)

イ 被保険者の資格を取得した日において、65歳以上である者

ロ 被保険者の資格を取得した日の前日において、次のいずれかに該当する者(当該資格を取得した日において、高齢者医療確保法の規定による被保険者となった者に限る。)の被扶養者であった者

① 健康保険法の規定による被保険者。ただし、同法第3条第2項の規定による日雇特例被保険者を除く。

② 船員保険法の規定による被保険者

③ 国家公務員共済組合法又は地方公務員等共済組合法に基づく共済組合の組合員

④ 私立学校教職員共済法(昭和28年法律第245号)の規定による私立学校教職員共済制度の加入者

⑤ 健康保険法第126条の規定により日雇特例被保険者手帳の交付を受け、その手帳に健康保険印紙をはり付けるべき余白がなくなるに至るまでの間にある者。ただし、同法第3条第2項ただし書の規定による承認を受けて同項の規定による日雇特例被保険者とならない期間内にある者及び同法第126条第3項の規定により当該日雇特例被保険者手帳を返納した者を除く。

追加(平20条例第6号)

2 前項の規定によって保険料の減免を受けようとする者は、納期前7日までに次に掲げる事項を記載した申請書に減免を受けようとする理由を証明する書類を添付して、村長に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 納期限及び保険料額

(3) 減免を受けようとする理由

- 3 第1項の規定によって保険料の減免を受けた者は、その理由が消滅した場合においては、ただちにその旨を村長に申告しなければならない。

#### 第7章 雑則

#### 第26条 削除

#### 第8章 罰則

- 第27条 村は、世帯主が国民健康保険法第9条第1項若しくは第9項の規定による届出をせず、若しくは虚偽の届出をした場合又は同条第3項若しくは第4項の規定により被保険者証の返還を求められてこれに応じない場合においては、その者に対し、10万円以下の過料を科する。

改正（平22条例第9号）

- 第28条 村は、世帯主又は世帯主であった者が正当の理由なしに国民健康保険法第113条の規定により文書その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は同条の規定による当該職員の質問に対し答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたときは、10万円以下の過料を科する。

改正（平12条例第9号）

- 第29条 村は、偽りその他不正の行為により保険料、一部負担金及びこの条例に規定する過料の徴収を免れた者に対し、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額以下の過料を科する。

- 第30条 前3条の過料の額は、情状により村長が定める。

- 2 前3条の過料を徴収する場合において発する納額告知書に指定すべき納期限は、その発付の日から起算して10日以上を経過した日とする。

#### 附 則

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、昭和41年4月1日から適用する。
- 2 平成15年度から平成17年度までの各年度における第12条の3及び第15条の7の規定の適用については、第12条の3第1号中「保健事業に要する費用の額」とあるのは「保健事業に要する費用の額、法附則第14項の規定による拠出金の2分の1に相当する額」と、同条第2号中「その他」とあるのは「、法附則第13項の規定による交付金その他」と、「法第72条の2第1項の規定による繰入金」とあるのは「法第72条の2第1項の規定による繰入金（法附則第12項の規定による所得の少ない者の数に応じて国民健康保険の財政の状況その他の事情を勘案して算定した額から介護納付金の納付に要する費用に係るものを控除した額を除く。）」と、第15条の7第2号中「法第72条の2第1項の規定による繰入金」とあるのは「法第72条の2第1項の規定による繰入金（法附則第12項の規定による所得の少ない者の数に応じて国民健康保険の財政の状況その他の事情を勘案して算定した額のうち、介護納付金の納付に要する費用に係るものを除く。）」とする。

追加（平16条例第10号）

（公的年金等に係る所得に係る保険料の減額賦課の特例）

- 3 当分の間、世帯主又はその世帯に属する国民健康保険の被保険者が、前年中に所得税法第35条第3項に規定する公的年金等に係る所得（以下「公的年金等所得」という。）について同条第4項に規定する公的年金等控除額（年齢65歳以上である者に係るものに限る。の控除を受けた場合における第19条の規定の適用については、同条第1項第1号中「第314条の2第1項に規定する総所得金額（）」とあるのは「第314条の2第1項に規定する総所得金額（所得税法第35条第3項に規定する公的年金等に係る所得については、同条第2項第1号の規定によって計算した金額から15万円を控除した金額によるものとし、）」と、「同法第313条第3項」とあるのは「地方税法第313条第3項」とする。

改正（平22条例第10号）

附 則（昭和44年3月12日）から

附 則（平成5年6月25日条例第13号）まで 略

附 則（平成6年6月29日条例第6号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成6年4月1日から適用する。
- （適用区分）
- 2 改正後の知夫村国民健康保険条例第19条第1項第2号の規定は、平成6年度以後の年度分の保険料について適用し、平成5年度までの保険料については、なお従前の例による。



附 則（平成 6 年 9 月 28 日条例第 14 号）

- 1 この条例は、平成 6 年 10 月 1 日から施行する。ただし、第 5 章の章名の改正規定、第 9 条から第 11 条までの改正規定及び第 12 条の改正規定（「保健施設」を「保健事業」に改める部分に限る。）は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 出産の日が施行日前である被保険者及び被保険者であった者の育児に係る給付については、なお従前の例による。
- 3 この条例による改正後の知夫村国民健康保険条例（以下「新条例」という。）第 12 条の規定は、平成 7 年度以降の年度分の保険料について適用し、平成 6 年度分までの保険料については、なお従前の例による。
- 4 健康保険法等の一部を改正する法律（平成 6 年法律第 56 号）第 4 条の規定による改正後の老人保健法（昭和 57 年法律第 80 号）附則第 3 条第 1 項の規定により拠出金の徴収が行われる場合における新条例の規定の適用については、新条例第 12 条第 1 号の規定中「医療費拠出金」とあるのは、「医療費拠出金及び事業費拠出金」とする。

附 則（平成 7 年 7 月 10 日条例第 25 号）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成 7 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 改正後の知夫村国民健康保険条例第 15 条の 6 及び第 19 条第 1 項の規定は、平成 7 年度以降の年度分の保険料について適用し、平成 6 年度までの保険料については、なお従前の例による。

附 則（平成 8 年 6 月 28 日条例第 12 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。
- （適用区分）
- 2 改正後の知夫村国民健康保険条例第 19 条第 1 項の規定は、平成 8 年度以後の年度分の保険料について適用し、平成 7 年度までの保険料については、なお従前の例による。

附 則（平成 9 年 6 月 24 日条例第 11 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成 9 年 4 月 1 日から適用する。
- （適用区分）
- 2 改正後の知夫村国民健康保険条例第 19 条第 1 項の規定は、平成 9 年度以後の年度分の保険料について適用し、平成 8 年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則（平成 10 年 6 月 29 日条例第 14 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成 10 年 4 月 1 日から適用する。
- （適用区分）
- 2 改正後の知夫村国民健康保険条例第 19 条第 1 項第 2 号及び第 3 号並びに附則第 3 項の規定は、平成 10 年度以後の年度分の保険料について適用し、平成 9 年度までの保険料については、なお従前の例による。
  - 3 地方税法附則第 35 条の 3 第 9 項において準用する同条第 3 項の規定の適用がある場合における前項の規定の適用については、同項中「株式等に係る譲渡所得等の金額」とあるのは、「株式等に係る譲渡所得等の金額（同法附則第 35 条の 3 第 9 項において準用する同条第 3 項の規定の適用がある場合には、その適用後の金額）」とする。

附 則（平成 12 年 3 月 16 日条例第 9 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村国民健康保険条例（以下「新条例」という。）第 12 条から第 15 条の 12、第 18 条及び第 19 条の規定は、平成 12 年度分の保険料から適用し、平成 11 年度分の保険料については、なお従前の例による。
- 3 新条例第 27 条及び第 28 条の規定は、この条例の施行日前にした行為及び介護保険法施行法（平成 9 年法律第 124 号）第 37 条において従前によることとされる場合におけるこの条例の施行日後にした罰則の適用については、なお従前の例による。



附 則（平成13年9月27日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年9月27日条例第17号）

- 1 この条例は、平成14年10月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村国民健康保険条例（以下「新条例」という。）第12条の3、第14条、第15条、第15条の11並びに附則第3項及び第5項の規定は、平成15年度以後の年度分の保険料から適用し、平成14年度分までの保険料については、なお従前の例による。
- 3 平成15年度分の保険料に係る新条例第12条の3第1号の規定の適用については、同号中「法第70条第1項第2号に規定する負担調整前老人保健医療費拠出金相当額」とあるのは「健康保険法等の一部を改正する法律（平成14年法律第102号）附則第16条第3項に規定する前期負担調整前概算医療費拠出金相当額と同条第8項に規定する後期負担調整前概算医療費拠出金相当額との合算額」と、「同号」とあるのは「法第70条第1項第2号」と、「得た額」とあるのは「得た額（平成13度における特別調整前概算医療費拠出金相当額（健康保険法等の一部を改正する法律第3条の規定による改正前の老人保健法（以下「旧老健法」という。）第55条第1項各号に掲げる額の合計額をいう。以下この項において同じ。）に平成13年度の退職被保険者等加入割合を乗じて得た額が平成13年度における特別調整前確定医療費拠出金相当額（旧老健法第56条第1項各号に掲げる額の合計額をいう。以下この項において同じ。）に平成13年度の退職被保険者等加入割合を乗じて得た額を超えるときは、その超える額（以下この項において「超過額」という。）と超過額について老人保健法第54条第2項の規定の例により算定した額との合計額の2分の1に相当する額を控除するものとし、平成13年度における特別調整前概算医療費拠出金相当額に平成13年度の退職被保険者等加入割合を乗じて得た額が平成13年度における特別調整前確定医療費拠出金相当額に平成13年度の退職被保険者等加入割合を乗じて得た額に満たないときは、その満たない額（以下この項において「不足額」という。）と不足額について老人保健法第54条第2項の規定の例により算定した額との合計額の2分の1に相当する額を加算するものとする。）」とする。
- 4 平成16年度分の保険料に係る新条例第12条の3第1号の規定の適用については、同号中「法第70条第1項第2号に規定する負担調整前老人保健医療費拠出金相当額」とあるのは「健康保険法等の一部を改正する法律（平成14年法律第102号。以下「改正法」という。）附則第18条において読み替えて準用される同法附則第16条第3項に規定する前期負担調整前概算医療費拠出金相当額と同条第8項に規定する後期負担調整前概算医療費拠出金相当額との合算額」と、「同号」とあるのは「法第70条第1項第2号」と、「得た額」とあるのは「得た額（改正法附則第29条第2項第2号に規定する平成14年度の退職被保険者等に係る負担調整前概算医療費拠出金相当額が同号に規定する平成14年度の退職被保険者等に係る負担調整前確定医療費拠出金相当額を超えるときは、その超える額（以下この項において「超過額」という。）と超過額について老人保健法第54条第2項の規定の例により算定した額との合計額を控除するものとし、改正法附則第29条第2項第2号に規定する平成14年度の退職被保険者等に係る負担調整前概算医療費拠出金相当額が同号に規定する平成14年度の退職被保険者等に係る負担調整前確定医療費拠出金相当額に満たないときは、その満たない額（以下この項において「不足額」という。）と不足額について老人保健法第54条第2項の規定の例により算定した額との合計額を加算するものとする。）」とする。

附 則（平成15年3月19日条例第10号）

この条例は、公布の日から施行し、平成15年1月1日から適用する。

附 則（平成16年3月18日条例第10号）

- 1 この条例は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の第15条の12及び第19条第5項の規定は、平成15年度以後の年度分の保険料について適用し、平成14年度分までの保険料は、なお従前による。

附 則（平成18年6月28日条例第12号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年9月28日条例第19号）

この条例は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（平成19年6月28日条例第15号）

- 1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の第15条の6及び第19条の規定は、平成19年度以後の年度分の保険料について適用し、平成18年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則（平成20年3月11日条例第6号）

- 1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の第12条の2から第15条の17まで、第18条及び第19条の規定は、平成20年度以後の年度分の保険料について適用し、平成19年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則（平成21年3月11日条例第5号）

この条例は、公布の日から施行し、平成21年1月1日から適用する。

附 則（平成21年6月26日条例第9号）

この条例は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。ただし、第6条経過措置関係附則は、平成21年10月1日から施行する。 改正（平23条例第 号）

附 則（平成22年6月29日条例第7号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 平成22年度から平成26年度までの各年度における第12条の3の規定の適用については、同条第1号中「保健事業に要する費用の額」とあるのは「保健事業に要する費用の額、法附則第26条第1項第1号に掲げる交付金を交付する事業に係る同条第2項の規定による拠出金に相当する額及び同条第1項第2号に掲げる交付金を交付する事業に係る同条第2項の規定による拠出金の2分の1に相当する額」と、同条第2号中「その他」とあるのは、「、法附則第26条第1項の規定による交付金その他」とする。 改正（平25条例第13号）

附 則（平成22年6月29日条例第10号）

- 1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の国民健康保険条例の規定は、平成22年度以後の年度分の保険料について適用し、平成21年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則（平成23年3月31日条例第 号）

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 施行日前に出産した被保険者に係る第6条の規定による出産育児一時金については、なお従前の例による。
- 3 この条例による改正後の国民健康保険条例の規定は、平成23年度以後の年度分の保険料について適用し、平成22年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則（平成25年3月11日条例第13号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第15条第1項第4号及び第15条の17第1項第4号の改正規定は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の国民健康保険条例第15条第1項第4号及び第15条の17第1項第4号の規定は、平成25年度以後の年度分の保険料について適用し、平成24年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則（平成26年6月25日条例第14号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 この条例による改正後の国民健康保険条例の規定は、平成26年度以後の年度分の保険料について適用し、平成25年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則（平成26年12月10日条例第24号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日前に出産した被保険者に係る知夫村国民健康保険条例第6条の規定による出産育児一時金の額については、なお従前の例による。

附 則 (平成27年6月25日条例第16号)

(施行期日)

- 1 この条例は公布の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の国民健康保険条例の規定は、平成27年度分以後の年度分の保険料について適用し、平成26年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則 (平成28年6月13日条例第22号)

(施行期日)

- 1 この条例は公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の国民健康保険条例の規定は、平成28年度分以後の年度分の保険料について適用し、平成27年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則 (平成29年6月22日条例第17号)

(施行期日)

- 1 この条例は公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の国民健康保険条例の規定は、平成29年度分以後の年度分の保険料について適用し、平成28年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則 (平成30年3月9日条例第7号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の国民健康保険条例の規定は、平成30年度分以後の年度分の保険料について適用し、平成29年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則 (平成31年3月7日条例第5号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の国民健康保険条例の規定は、平成31年度分以後の年度分の保険料について適用し、平成30年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則 (令和2年3月9日条例第10号)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の国民健康保険条例の規定は、令和2年度分以後の年度分の保険料について適用し、令和元年度分までの保険料については、なお従前の例による。

附 則 (令和2年3月31日条例第14号)

この条例は、公布の日から施行し、改正後の第7条の2から第7条の4までの規定は、傷病手当金の支給を始める日が令和2年1月1日から規則で定める日までの間に属する場合に適用することとする。

附 則 (令和3年3月8日条例第4号)

(施行期日)

- 1 この条例中第1条は令和3年1月1日から施行し、第2条は公布の日から施行し令和2年1月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この条例第1条による改正後の国民健康保険条例の規定は、令和3年度分以後の年度分の保険料について適用し、令和2年度以前の保険料については、なお従前の例による。

附 則 (令和4年3月7日条例第6号)

この条例は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第6条第1項については令和4年1月1日から適用する。

附 則 (令和5年3月6日条例第3号)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前に出産した被保険者に係る知夫村国民健康保険条例第6条の規定による出産育児一時金の額については、なお従前の例による。
- 3 この条例による改正後の第15条の23及び第19条の規定は、令和5年度以後の年度分の保険料について適用し、令和4年度以前の年度分の保険料については、なお従前の例による。

附 則 (令和6年3月4日条例第6号)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の第6章の規定は、令和6年度以後の年度分の保険料について適用し、令和5年度以前の保険料については、なお従前の例による。

# ○知夫村国民健康保険条例施行規則

(昭和42年12月20日知夫村規則第9号)

改正 昭和53年6月28日規則第6号 平成26年12月10日規則第15号  
平成28年1月4日規則第1号

## 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 国民健康保険運営協議会（第2条―第8条）
- 第3章 被保険者（第9条―第13条）
- 第4章 保険給付及び保健施設（第14条―第20条）
- 第5章 保険料（第21条）
- 第6章 雑則（第22条―第24条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 知夫村が行う国民健康保険については、法令及び知夫村国民健康保険条例（昭和41年知夫村条例第15号。以下「条例」という。）に定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

### 第2章 国民健康保険運営協議会

#### （会長の任務）

第2条 会長は、国民健康保険運営協議会（以下「協議会」という。）を代表し、会務を総理する。  
（招集）

第3条 協議会は、次に掲げる場合に会長が招集する。

- (1) 知夫村長から諮問があったとき。
- (2) 委員定数の2分の1以上の委員から招集の請求があったとき。
- (3) その他会議を開く必要があると認められるとき。

2 協議会を招集しようとするときは、知夫村長に、その旨を通知しなければならない。

3 初めて協議会の会長の互選を行う場合においては、第1項の規定にかかわらず、知夫村長が招集する。

#### （会長の通知）

第4条 協議会に付議すべき案件は、会長があらかじめ委員に通知しなければならない。

#### （議事）

第5条 協議会は、委員定数の半数以上（被保険者を代表する委員、国民健康保険医又は国民健康保険薬剤師を代表する委員及び公益を代表する委員各1名以上）出席しなければ開会することができない。

2 会長は、会議の議長となり、議事を整理する。

3 議事は、出席議員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

#### （会議録）

第6条 会長は、会議録を作成しなければならない。

2 会議録には議事のほか、開会及び閉会の年月日、出席、欠席委員の氏名並びに選挙その他会長において必要と認めた事項を記載し、会長及び協議会において定めた1人の委員が署名しなければならない。

#### （答申）

第7条 会長は、知夫村長からの諮問事項について審議議決を終ったときは、5日以内に文書をもって知夫村長に答申しなければならない。

(協議会の庶務)

第8条 協議会の庶務は、保健衛生係においてこれを処理する。

改正(平28規則第1号)

### 第3章 被保険者

(被保険者異動整理)

第9条 被保険者に異動があったときは、次に掲げる事項を記載し、整理しなければならない。

- (1) 被保険者証記号番号
  - (2) 世帯主の氏名
  - (3) 届出年月日
  - (4) 被保険者資格の取得(転入、他の社会保険脱退、生活保護廃止、出生)、喪失(転出、他の社会保険加入、生活保護開始、死亡)別
  - (5) 被保険者数の増減及び現在数
- (被保険者台帳)

第10条 被保険者台帳には、次に掲げる事項を記載し、整理しなければならない。

- (1) 住所
- (2) 世帯主氏名
- (3) 被保険者氏名、生年月日、性別、職業
- (4) 資格取得、喪失年月日、理由
- (5) 被保険者証記号番号

(被保険者証の検認及び更新)

第11条 知夫村は、毎年10月被保険者証の検認又は更新を行うものとする。

2 前項による検認又は更新をしようとするときは、その日時、場所その他必要な事項をその実施する日前20日までに告示しなければならない。

3 被保険者証の検認又は更新が完了するまでの間において、特に必要があると認められるときは、被保険者証にかえて、被保険者資格証明書(別記様式)を交付することができる。

(特例の通報等)

第12条 被保険者証の紛失等により、返還することのできない場合又は紛失により被保険者証を再交付したときは、すみやかに次の事項を告示するとともに、関係機関に通報しなければならない。

- (1) 被保険者証記号番号及び交付年月日
- (2) 被保険者証の交付をうけていた者の住所氏名
- (3) 無効とした年月日
- (4) 理由

(準世帯主の変更届)

第13条 世帯主は、準世帯主に変更があったときは、次に掲げる事項を記載した届書を知夫村に提出しなければならない。

改正(平28規則第1号)

- (1) 被保険者証記号番号、資格取得年月日
- (2) 世帯主住所、氏名、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第5項に規定する個人番号(以下「個人番号」という。)
- (3) 変更前準世帯主住所、氏名、個人番号
- (4) 変更後世帯主住所、氏名、個人番号
- (5) 準世帯主変更理由
- (6) 知夫村の決定した準世帯主氏名

### 第4章 保険給付及び保健施設

(一部負担金の処分請求)

第14条 療養取扱機関が国民健康保険法(昭和33年法律第192号)第42条第2項の規定により、一部負担金の処分を請求するときは、次の各号を記載した請求書を知夫村に提出しなければならない。

- (1) 請求金額
- (2) 処分対象者住所、氏名

- (3) 患者の被保険者住所、氏名、被保険者証記号番号
- (4) 治療を担当した療養取扱機関名並びに保険医氏名
- (5) 初診年月日、治癒年月日、傷病名
- (6) 債権管理状況  
(一部負担金減免等)

第 15 条 一部負担金の全部又は一部について免除又は減額若しくは支払の猶予を受けようとする世帯主は、事実の生じた日後すみやかに、次に掲げる事項を記載した申請書を知夫村に提出し、証明書の交付を受けるものとする。改正（平28規則第 1 号）

申請書

- (1) 被保険者証記号番号
- (2) 世帯主住所、氏名、個人番号
- (3) 療養の給付を受けた者の氏名、生年月日、個人番号、世帯主との続柄
- (4) 傷病名、発病負傷年月日
- (5) 減額、免除、支払猶予の別
- (6) 申請金額又は申請期間

証明書

- (1) 被保険者証記号番号
- (2) 世帯主住所、氏名
- (3) 療養の給付を受けた者の氏名、世帯主との続柄
- (4) 傷病名、発病負傷年月日
- (5) 減額、免除、支払猶予期間別
- (6) 決定金額又は決定期間

(出産育児一時金の支給)

第 16 条 出産育児一時金の支給を受けようとする被保険者（世帯主）は、次に掲げる事項を記載した申請書を知夫村に提出しなければならない。改正（平28規則第 1 号）

- (1) 被保険者証記号番号
- (2) 世帯主住所、氏名、個人番号
- (3) 産婦（被保険者）の氏名、資格取得年月日
- (4) 分娩年月日、生産死産の別
- (5) 世帯主と出生児との続柄
- (6) 新生児の氏名
- (7) 医師又は助産師の出産の証明
- (8) 申請金額

(葬祭費の支給)

第 17 条 葬祭費の支給を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を知夫村に提出しなければならない。改正（平28規則第 1 号）

- (1) 被保険者証記号番号
- (2) 世帯主、氏名
- (3) 死亡者の氏名、資格取得年月日、個人番号
- (4) 死亡年月日
- (5) 世帯主との続柄
- (6) 喪主住所、氏名
- (7) 喪主の死亡者との関係
- (8) 申請金額

(保険台帳)

第 18 条 被保険者の保険給付については、次に掲げる事項を記載し、整理するものとする。

保険台帳

- (1) 世帯別氏名、傷病名、療養取扱機関別、月別給付額
- (2) 出産育児一時金、葬祭費

(3) 保健活動状況

療養給付明細簿

- (1) 療養取扱機関別、入院、入院外、歯科別、毎月別件数、日数、費用額、保険者負担分、一部負担金、他法負担分、1件当日数、1件当費用額、1日当費用額

繰上げ、改正（平26規則第15号）

（保健施設活動計画）

第19条 条例第9条に規定する保健施設計画は、毎年度末までに翌年度の計画を樹立するものとする。

繰上げ（平26規則第15号）

第5章 保険料

（国民健康保険料の申告）

第20条 国民健康保険料の申告は、村民税申告をもってこれに替えるものとする。

- 2 前項の申告をしなかった者については、別に定めた申告書に依って申告するものとする。

繰上げ（平26規則第15号）

第6章 雑則

（過料）

第21条 条例第29条、第30条の過料を科するときは、過料決定通知書を交付するものとする。

- 2 前項による過料決定通知書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 処分を受ける者の氏名、住所、生年月日
- (2) 決定の主文
- (3) 決定の理由
- (4) 決定の年月日

繰上げ（平26規則第15号）

（公表）

第22条 知夫村は、毎年7月国民健康保険事業の実施状況を公表するものとする。

- 2 前項の公表は、知夫村広報によりこれを行う。（全世帯に配布して行う。）

繰上げ（平26規則第15号）

（準用）

第23条 国民健康保険特別会計の事務については、この規則又は別に定めるもののほか、知夫村財務規則（昭和42年知夫村規則第7号）の規定を準用する。

繰上げ（平26規則第15号）

附 則

- 1 この規則は、昭和43年1月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日前旧規則に基づいてなされた手続きその他の行為は、この規則の施行日後も、なお効力を有する。

附 則（昭和53年6月28日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年12月10日規則第15号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年1月4日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、平成28年1月1日から適用する。



別記様式（第11条関係）

国民健康保険被保険者資格証明書

|           |         |   |      |   |      |
|-----------|---------|---|------|---|------|
|           |         |   | 有効期間 | 自 | 至    |
| 世帯主       | 住       | 所 |      |   |      |
|           | 氏       | 名 |      |   |      |
| 準世帯主      | 住       | 所 |      |   |      |
|           | 氏名・生年月日 |   | 年    | 月 | 日男・女 |
|           | 世帯主との続柄 |   |      |   |      |
| 被保険者      | 住       | 所 |      |   |      |
|           | 氏名・生年月日 |   | 年    | 月 | 日男・女 |
|           | 世帯主との続柄 |   |      |   |      |
| 被保険者証記号番号 |         | 新 | 号    |   |      |
|           |         | 旧 | 号    |   |      |

上記の者は被保険者であることを証明する。  
年 月 日

知夫村長



# ○国民健康保険被保険者資格証明書の交付及び短期被保険者証の交付要綱

(平成14年 4 月 8 日知夫村要綱第 4 号)

(目的)

第 1 条 国民健康保険事業の健全化を図るため、国民健康保険法（昭和33年法律第192号。以下「法」という。）の規定による被保険者証書を返還した場合における被保険者資格証明書の交付要綱並びに短期の被保険者証の交付について要綱を定めるものとする。

(被保険者証書の返還、交付の停止)

第 2 条 法第 9 条第 4 項の規定により、被保険者証書の返還及び被保険者資格証明書の交付については、次項の要綱によるものとする。ただし、法第 9 条第 3 項の規定を適用する場合及び老人保険等の法律に規定のある場合を除く。

2 災害その他政令で定める特別の事情がなく、別表に定める保険料を滞納し、かつ次の各号に該当する場合は、被保険者証書の返還を求め（被保険者証書の更新時を含む。）、滞納者取扱要綱により短期被保険者証書を交付し、又は交付を停止し、被保険者資格証明書の交付を行うものとする。

- (1) 納付相談等を行う旨の通知を行っても応じようとししない者
- (2) 所得・資産を勘案して十分に負担能力があると認められた者
- (3) 納付相談、指導において取り決めた保険料納付方法を履行しない者
- (4) 滞納処分を行おうとする場合、意図的に滞納処分を免れようとする者
- (5) 村長が必要と認める者

(被保険者証書の交付)

第 3 条 被保険者資格証明書を交付している者が、滞納している保険料を完納したとき、滞納額が著しく減少したとき又は災害等特別な事情があると認めるときは、被保険者証書を交付するものとする。

(相談・指導等)

第 4 条 関係職員は、この要綱を適用するに当たって適切に相談・指導等に努めるものとする。

(委任)

第 5 条 この要綱に定めのない事項については、村長が定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成14年 4 月 1 日から適用する。

別表（第 2 条関係）

被保険者証書の返還・交付停止

- 1 現年度の年額保険料の 2 分の 1 相当額以上を滞納している者（過年度分を含む。）

(滞納者取扱要綱)

| 基 準 月                                                                                                                                       | 4 月              | 10月               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 経 過 月 数                                                                                                                                     | 滞納月数 6 箇月        | 滞納月数 12 箇月・（別表 1） |
|                                                                                                                                             | 10月までの短期被保険者証書交付 | 4 月までの資格証明書交付     |
| ① 滞納保険料の著しい減少とは、当該年度の保険料額の 1 割以内とする。<br>② 滞納保険料の著しい減少又は、滞納保険料を完納した場合は、次の被保険者証書更新時までの被保険者証書を交付する。<br>③ 短期被保険者証書・被保険者資格証明書は、要綱月に交付することを原則とする。 |                  |                   |

# ○知夫村国民健康保険高額療養費委任払い要領

(平成3年7月16日知夫村要領第1号)

改正 平成16年8月31日告示第5号 平成28年1月4日要領第1号

(目的)

第1条 この要領は、知夫村国民健康保険被保険者（以下「被保険者」という。）で高額療養費の支給の対象となる療養を受けた場合に、医療費の支払が困難な者に対し、支払の必要な事項を定める事を目的とする。

(委任払対象者)

第2条 高額療養費の支給を受ける事のできる被保険者の属する世帯の世帯主（以下「世帯主」という。）で、次の各号に掲げる者は、高額療養費の受領の権限を療養取扱機関（以下「病院」という。）に委任することができる。

- (1) 高額療養費の給付を受けることのできる被保険者の属する世帯の世帯主
- (2) 病院等に対し保険診療分に相当する高額療養費の支払が困難な者
- (3) 知夫村国民健康保険料について、知夫村国民健康保険条例第19条の適用を受けている者（2割、5割又は7割軽減世帯）
- (4) 前号に準ずるものと村長が認めた者

改正（平28要領第1号）

(委任払申請)

第3条 高額療養費委任払の適用を受けようとする世帯主は、次の各号に掲げる書類を村長に提出しなければならない。

- (1) 高額療養費委任払認定申請書（様式第1号）
- (2) 高額療養費支給申請書（様式第2号）

(適用除外)

第4条 第2条に規定する委任は、交通事故等の第三者の不法行為による場合は適用しないものとする。

(適用承認)

第5条 村長は、第3条第1号に規定する申請書が提出されたときはこれを審査し、承認したときは認定承諾書（様式第3号）を交付するものとする。

2 高額療養費委任払の適用が認められた世帯主は、病院等に認定承諾書を提出し、高額療養費受領委任の旨を証する書類（様式第4号）により委任契約を締結してこれを村長に提出するものとする。

(支払)

第6条 村長は、島根県国民健康保険団体連合会で審査された額に基づき、高額療養費の支給を決定するものとする。

(協議)

第7条 この要領に定めのない事項については、村長が病院等と協議して別に定める。

附 則

この要領は、平成3年7月16日から施行し、平成3年7月診療分から適用する。

附 則（平成16年8月31日告示第5号）

この告示は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成28年1月4日要領第1号）

この要領は、公示の日から施行し、平成28年1月1日から適用する。

知夫村国民健康保険高額療養費委任払い認定申請書

|                                                                                                                                                                                  |                 |     |   |     |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|---|-----|----|
| 被 保 険 者 記 号 番 号                                                                                                                                                                  | 5 9 -           |     |   |     |    |
| 高 額 療 養 費 の 給 付 を<br>受 け よ う と す る 者 の 氏 名                                                                                                                                       |                 |     |   |     |    |
| 生      年      月      日                                                                                                                                                           | 年      月      日 |     |   |     |    |
| 個      人      番      号                                                                                                                                                           |                 |     |   |     |    |
| 世 帯 主 と の 続 柄                                                                                                                                                                    |                 |     |   |     |    |
| 傷              病              名                                                                                                                                                  |                 |     |   |     |    |
| 療 養 取 扱 機 関                                                                                                                                                                      |                 |     |   |     |    |
| 委 任 払 い を<br>必 要 と す る 理 由                                                                                                                                                       |                 |     |   |     |    |
| <p>上記のとおり知夫村国民健康保険高額療養費委任払い制度の適用について認<br/>定くださるよう申請いたします。</p> <p>年      月      日</p> <p>住      所 知夫村      番地<br/>申請者（世帯主）氏      名      ⑩<br/>個人番号</p> <p>知夫村長              殿</p> |                 |     |   |     |    |
| 上記申請に対し、要領第 2 条に基づき委任払い認定してもよろしいか。                                                                                                                                               |                 |     |   |     |    |
| 認 定<br>査 定 欄                                                                                                                                                                     |                 |     |   |     | 備考 |
| 村 長                                                                                                                                                                              | 課 長             | 係 長 | 係 | 合 議 |    |
|                                                                                                                                                                                  |                 |     |   |     |    |

|                                         |     |                                    |                 |     |    |
|-----------------------------------------|-----|------------------------------------|-----------------|-----|----|
| 知夫村国民健康保険高額療養費支給申請書（委任払い用）              |     |                                    |                 |     |    |
| (            年        月診療分)             |     |                                    |                 |     |    |
| 被保険者証の<br>記号、番号                         | 59－ | 療養を受けた<br>被保険者の<br>氏名、生年月日<br>個人番号 | 氏名              |     |    |
|                                         |     |                                    | 年      月      日 |     |    |
|                                         |     |                                    | 個人番号            |     |    |
| 傷                  病                  名 |     |                                    |                 |     |    |
| 療養を受けた病院<br>診療所薬局等の<br>名称及び所在地          |     | 所在地                                |                 |     |    |
|                                         |     | 名称                                 |                 |     |    |
| 病院等で療養を<br>受けた期間                        |     | 年      月      日から                  | 日間              |     |    |
|                                         |     | 年      月      日まで                  |                 |     |    |
| 療養を受けた期間に<br>病院等で支払った額                  |     | 円                                  |                 |     |    |
| 備                                  考    |     |                                    |                 |     |    |
| 上記のとおり申請します。                            |     |                                    |                 |     |    |
| 年      月      日                         |     |                                    |                 |     |    |
|                                         |     | 世帯主                                | 住      所        | 知夫村 | 番地 |
|                                         |     |                                    | 氏      名        |     |    |
|                                         |     |                                    | 個人番号            |     |    |
| 知夫村長                  殿                 |     |                                    |                 |     |    |

様式第 3 号（第 5 条関係）

知夫村国民健康保険高額療養費委任払い認定申請書

知国保 第 号  
年 月 日

殿

知夫村長 印

年 月 日付けで申請のあった知夫村国民健康保険高額療養費  
委任払いについて認定承認いたします。

記

年 月診療分

患者氏名

委 任 状

被委任者（医療機関名）

印

上記の者を代理人と認め、次の権限を委任します。

記

知夫村から支給される 年 月診療分高額療養費を受領することを委任します。

年 月 日

委任者（世帯主）  
住 所 隠岐郡知夫村 番地  
氏 名 印

知夫村長 様

口座振替による支払申込書

知夫村長 様

住所 氏名 年 月 日 知夫村 番地 ⑩

私の、 年 月診療分高額療養費の受領権は、別紙様式第4号により  
に委任しましたので、下記口座に振込みによる支払を  
お願い致します。

|         |     |                      |
|---------|-----|----------------------|
| 金 額     | 円   |                      |
| 振 込 先   |     |                      |
| 預 金 口 座 | 名義人 | 1 当座預金 2 普通預金<br>No. |



# ○知夫村国民健康保険高額療養費支給申請手続の簡素化に関する要綱

(令和3年9月13日知夫村要綱第23号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、国民健康保険法（昭和33年法律第192号。以下「法」という。）第57条の2に規定する高額療養費について、国民健康保険法施行規則（昭和33年厚生省令第53号。以下「法施行規則」という。）第27条の17の規定に基づき支給申請に係る手続を省略すること（以下「手続の簡素化」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 月間の高額療養費 法施行規則第27条の16第1項に規定する月間の高額療養費
- (2) 年間の高額療養費 法施行規則第27条の17の2第1項及び第27条の3第1項に規定する年間の高額療養費

(対象者)

第3条 月間の高額療養費の手続の簡素化ができる者（以下「月間の対象者」という。）は、高額療養費に係る療養があった月の初日における国民健康保険の世帯主とする。

2 年間の高額療養費の手続の簡素化ができる者（以下「年間の対象者」という。）は、年間の高額療養費に係る計算期間の全ての外来療養に係る額を村が把握しており、かつ、月間の高額療養費の振込先金融機関口座（以下「指定口座」という。）を登録している国民健康保険の世帯主とする。

(手続の簡素化に係る手続)

第4条 月間の対象者は、月間の高額療養費の支給申請を行うことにより、指定口座の登録を完了した月の翌月以降における月間の高額療養費の手続の簡素化をすることができる。

2 年間の対象者は、月間の高額療養費の支給申請を行うことにより、指定口座の登録を完了した月の翌月以降における年間の高額療養費の手続の簡素化をすることができる。

(支給決定)

第5条 村長は、前条の規定により手続の簡素化をした月間の対象者又は年間の対象者が高額療養費の支給に該当した場合は、支給を決定し、当該対象者に通知を行うものとする。

(手続の簡素化の停止)

第6条 村長は、第4条の規定により手続の簡素化をした月間の対象者又は年間の対象者から申出があったときは、手続の簡素化を停止するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、月間の対象者又は年間の対象者が次の各号のいずれかに該当する場合は、村長は、手続の簡素化を停止することができる。

- (1) 国民健康保険の世帯主及び当該世帯主の世帯に属する被保険者の資格に異動があり、対象者の要件を満たさなくなった場合
- (2) 指定口座に高額療養費を振り込むことができなくなった場合
- (3) 死亡した場合
- (4) 国民健康保険料に滞納がある場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、村長が必要と認めた場合

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、令和3年5月1日から適用する。

# ○知夫村国民年金委員設置要綱

(平成12年9月29日知夫村要綱第2号)

(目的)

第1条 国民年金制度についての住民の参加意識を醸成することにより、国民年金事業の円滑な運営を図り、もって地域住民の福祉の向上を図るため、国民年金委員（以下「委員」という。）を置く。

(委嘱)

第2条 委員は、次の条件に該当する者の中から村長が委嘱する。

- (1) 国民年金制度に理解が深く、住民福祉の向上に熱意がある者
- (2) 社会的な信用が厚く、社会奉仕的精神に富んでいる者

(任期)

第3条 委員の任期は、3年とする。

2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(解職)

第4条 村長は、委員が職務の遂行に支障があり、又は委員の職にあることが適当でないと認めるときは、解職することができる。

(職務)

第5条 委員の職務は、担当区域内の被保険者及び年金受給権者等を対象に、次に掲げるものとする。

- (1) 国民年金制度の普及推進及び広報に協力すること。
- (2) 国民年金の各種届出手続の指導相談に関すること。
- (3) 国民年金の未加入者に対する加入勧奨及び適月促進に協力すること。
- (4) 国民年金の保険料未納者に対する納付勧奨に協力すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、村長が必要と認める業務に関すること。

(禁止行為)

第6条 委員は、次に掲げる行為は行ってはならない。

- (1) 職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (2) 委員は、その地位を利用して政治活動を行ってはならない。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成12年10月1日から施行する。
- 2 この要綱施行前の委員の任期については、第3条の規定にかかわらず、平成13年11月30日までとする。

# ○知夫村国民健康保険人間ドック助成事業補助金交付要綱

(令和5年6月19日知夫村要綱第13号)

知夫村国民健康保険人間ドック助成事業補助金交付要綱(平成17年知夫村要綱第2号)の全部を改正する。

(目的)

第1条 この要綱は、住民の人間ドック受診費用に係る経済的負担を軽減し、健康の保持増進及び疾病の早期発見・早期治療を図り、生活習慣の改善やQOLの向上へつなげるために助成する知夫村国民健康保険人間ドック助成事業補助金(以下「助成金」という。)の交付について、知夫村補助金等交付規則(昭和47年知夫村規則第13号)に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(助成対象者)

第2条 助成の対象は、知夫村国民健康保険加入者であって、人間ドックを受診した本人とする。

(申請)

第3条 助成金の支給を受けようとする者は、別記様式に医療機関の発行した領収書、人間ドック受診結果、村の定める健康診断問診票を添付し、村長に申請しなければならない。

(支給)

第4条 村長は、前条に規定する申請があった場合には、助成金を支給するものとする。

(支給額)

第5条 助成金の支給額は、脳ドックを含む日帰り人間ドックの場合30,000円、脳ドックを含む一泊人間ドックの場合40,000円、PETがんドックの場合50,000円をそれぞれ上限額とする。ただし、それぞれに実際に要した費用が限度額に満たない場合は、その額を助成するものとする。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

様式 略

# ○知夫村国民健康保険出産育児一時金受取代理実施要綱

(平成19年4月6日知夫村要綱第8号)

改正 平成26年12月10日要綱第12号 平成28年1月4日要綱第2号

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村国民健康保険条例第6条に規定する出産育児一時金（以下「出産育児一時金」という。）の支給に当たり、被保険者が、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第36条第3項に規定する助産所（以下「医療機関等」という。）において出産費用を支払う負担を軽減するため、医療機関等が被保険者に代わって出産育児一時金を受け取ること（以下「受取代理」という。）について必要な事項を定める。

(対象者)

第2条 対象者は、出産育児一時金の支給を受ける見込みがある妊娠4ヶ月以上の被保険者の属する世帯の世帯主とする。ただし、国民健康保険税に滞納があり、かつ、今後継続的な納付が見込まれないものは除く。

(申請)

第3条 受取代理の適用を受けようとする第2条に定める対象者（以下「対象者」という。）は、「国民健康保険出産育児一時金請求（事前申請）書交付申請書」（様式第1号）（以下「申請書」という。）を次の書類を添えて村長に提出しなければならない。

(1) 国民健康保険被保険者証

(2) 母子保健法第16条第1項の規定により交付された母子健康手帳又は出産予定日を証明する書類

(請求書の交付)

第4条 村長は、申請書を受理したときは、速やかに審査し、「国民健康保険出産育児一時金請求（事前申請）書」（様式第2号）（以下「請求書」という。）の交付をしなければならない。

(請求書の提出)

第5条 対象者は、受取代理人となる医療機関等の記名、押印及び必要事項が記載された請求書を村長に提出しなければならない。

(医療機関への連絡)

第6条 村長は、請求書受理後速やかに請求書を受け付けたことを「国民健康保険出産育児一時金の受取代理に係る請求書の受理について（連絡）」（様式第3号）により受取代理人である医療機関等に連絡しなければならない。

(保険者の変更)

第7条 村長は、請求書受理後、対象者が資格喪失により出産育児一時金の支給対象者でなくなったときは、受取代理人である医療機関等に「受取代理の取りやめについて」（様式第4号）によりその旨連絡しなければならない。

(受取代理の取りやめ)

第8条 対象者は、受取代理人である医療機関等以外で出産することになった場合は速やかに村長に届け出なければならない。

2 村長は、第1項の届け出があったときは、受取代理人である医療機関等から「分娩費請求書（写し）の送付について」（様式第5号）に分娩請求書の写しを添付し、提出されたときは、出産育児一時金の支給要件を確認の上、請求書に基づき支払うものとする。ただし、分娩に要した費用が出産育児一時金の支給額に満たない場合は、分娩に要した費用を受取代理の額として支払い、差額は対象者に払うものとする。

附 則

この要綱は、平成19年5月1日から施行する。

附 則（平成26年12月10日要綱第12号）

この要綱は、平成27年1月1日から施行する。

附 則（平成28年1月4日要綱第2号）

この要綱は、公示の日から施行し、平成28年1月1日から適用する。

国民健康保険出産育児一時金請求（事前申請）書交付申請書

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 被 保 険 者 番 号                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                                                                                                                        |
| 世 帯 主 氏 名                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                  |                                                                                                                        |
| 分 娩 予 定 者 氏 名                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  |                                                                                                                        |
| 分 娩 予 定 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  |                                                                                                                        |
| 分娩予定医療機関等                                                                                                                                                                                                                                                           | 名          称                                                     |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                     | 住          所                                                     |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                     | 電 話 番 号                                                          |                                                                                                                        |
| 確    認    事    項                                                                                                                                                                                                                                                    | 1   被保険者証                その他<br>（                              ） |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2   母子健康手帳              その他<br>（                              ）  |                                                                                                                        |
| <p>出産育児一時金受取代理に係る請求書の交付を申請します。</p> <p>                  年      月      日</p> <p style="text-align: right;">申請者（世帯主）住      所<br/>                                  氏      名<br/>                                  個人番号<br/>                                  電話番号</p> |                                                                  |                                                                                                                        |
| ※下記には記入しないでください。                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                                        |
| 確<br><br>認                                                                                                                                                                                                                                                          | 保険料収納状況                                                          | <input type="checkbox"/> 完納 <input type="checkbox"/> 滞納（納付約束 <input type="checkbox"/> 履行 <input type="checkbox"/> 不履行） |

国民健康保険出産育児一時金請求（事前申請）書

|                                                          |                       |          |        |      |      |
|----------------------------------------------------------|-----------------------|----------|--------|------|------|
| 被<br>保<br>険<br>者<br>が<br>記<br>入<br>す<br>る<br>と<br>こ<br>ろ | 被保険者証の記号番号            |          |        |      |      |
|                                                          | 世帯主氏名<br>及び生年月日       | 氏名       | (フリガナ) | 生年月日 |      |
|                                                          |                       |          | 印      |      |      |
|                                                          | 世帯主の住所                | 〒        |        |      |      |
|                                                          | 出産する者の氏名<br>及び生年月日    | 氏名       | (フリガナ) | 生年月日 |      |
|                                                          |                       |          |        |      |      |
|                                                          | 出産する医療機関等<br>の名称及び所在地 | 医療機関等の名称 |        |      |      |
|                                                          |                       | 所在地      |        |      |      |
| 被保険者への支払がある場合の金融機関（世帯主名義）                                |                       |          |        |      |      |
| 金融機関名                                                    |                       | 店名       |        | 預金種別 | 口座番号 |
|                                                          |                       |          |        |      |      |

|                                 |                                                                                                                                                                                            |  |    |      |  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|------|--|
| 受<br>取<br>代<br>理<br>人<br>の<br>欄 | 甲（<br>乙（<br>）は、医療機関等である<br>）を代理人と定め次の権限を委任する。<br>甲が請求する出産育児一時金のうち、乙が甲に対して出産に関し請求する費用の額（上限<br>40万4千円又は42万円）の受領に関すること。<br><br>年 月 日<br><br>甲（被保険者）の住所<br>氏名<br>乙（代理人）の住所<br>氏名<br><br>⑩<br>⑩ |  |    |      |  |
|                                 | 受取代理人に対する支払金融機関の欄                                                                                                                                                                          |  |    |      |  |
|                                 | 金融機関名                                                                                                                                                                                      |  |    | 店名   |  |
|                                 | 預金種別                                                                                                                                                                                       |  | 名義 | フリガナ |  |
|                                 | 口座番号                                                                                                                                                                                       |  |    |      |  |

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

御中

知夫村長

国民健康保険出産育児一時金の受取代理に係る請求書の受理について（連絡）

下記の者から、貴殿を国民健康保険出産育児一時金の受取代理人とする請求書の提出がありましたのでお知らせします。

これにより、当該分娩予定者が分娩を行った場合は、速やかに同封した「分娩費請求書等（写し）の送付について」（様式第5号）に所要事項を掲載し、分娩費請求書の写しを添付し、送付していただきますようお願いいたします。

記

|        |     |  |      |  |
|--------|-----|--|------|--|
| 被保険者番号 |     |  |      |  |
| 世帯主    | 住 所 |  |      |  |
|        | 氏 名 |  |      |  |
| 分娩予定者  | 氏 名 |  | 生年月日 |  |
| 備考     |     |  |      |  |



年 月 日

御中

知夫村長

国民健康保険出産育児一時金の受取代理の取りやめについて（連絡）

下記の者から、貴殿を国民健康保険出産育児一時金の受取代理人とすることを取りやめる旨の連絡がありましたのでお知らせします。

記

|              |     |  |      |  |
|--------------|-----|--|------|--|
| 被保険者番号       |     |  |      |  |
| 世帯主          | 住 所 |  |      |  |
|              | 氏 名 |  |      |  |
| 分娩予定者        | 氏 名 |  | 生年月日 |  |
| 受取代理を取りやめる理由 |     |  |      |  |

年 月 日

知夫村長 様

医療機関等  
所在地  
名称  
代表者

分娩費請求書の（写し）の送付について

このことについて、次の者に係る、分娩費請求書の写しを送付します。

記

|        |     |  |      |  |
|--------|-----|--|------|--|
| 被保険者番号 |     |  |      |  |
| 世帯主    | 住 所 |  |      |  |
|        | 氏 名 |  |      |  |
| 分娩者    | 氏 名 |  | 生年月日 |  |
| 備考     |     |  |      |  |

# ○知夫村国保特定健診等実施計画策定委員会要綱

(平成19年8月3日知夫村要綱第12号)

(目的)

第1条 高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第19条の規定に基づき知夫村国民健康保険特定健康診査等実施計画(以下「特定健診実施計画」という。)を策定するため、知夫村国民健康保険条例施行規則第20条の規定に基づく知夫村国保特定健診等実施計画策定委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、特定健診実施計画の原案を作成し、これを村長に提出する。

(組織)

第3条 委員会は、知夫村国民健康保険の被保険者及び関係行政機関職員の中から村長が委員として委嘱又は任命する者をもって組織する。

2 委員会の委員は、知夫村国民健康保険の20歳以上の被保険者を対象に公募することができる。

(作業部会)

第4条 委員会の事務を円滑に進めるため、作業部会を置くことができる。

2 作業部会は、委員及び関係課長が推薦し、会長が指名した職員をもって組織する。

3 作業部会は、特定健診実施計画の策定のため、次の各号に掲げる事務を処理する。

(1) 調査及び資料の収集・分析に関すること。

(2) 立案・作成に関すること。

(委員の任期)

第5条 委員会の委員の任期は、村長が委嘱及び任命した日から特定健診実施計画の策定が終了するまでとする。

(会長及び副会長)

第6条 委員会に、会長及び副会長を置き委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理し委員会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理する。

(会議)

第7条 委員会は会長が招集し、会議の議長となる。

2 委員会は、所掌事務を遂行するため、必要に応じて開催する。

3 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

4 議事は、出席委員の過半数で決定し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(事務局)

第8条 委員会の事務局は、知夫村村民福祉課に置く。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

# ○知夫村国民健康保険一部負担金減免等の取扱要綱

(平成25年 8 月 1 日知夫村要綱第16号)

改正 平成28年 1 月 4 日要綱第 3 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、知夫村国民健康保険条例施行規則（昭和42年知夫村規則第 9 号）第15条の規定に基づく一部負担金の減額、免除又は徴収猶予（以下「減免等」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

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

- (1) 実収入月額 生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による保護の要否判定に用いられる収入認定額をいう。
- (2) 基準生活費 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第 1 項第 1 号から第 3 号までに掲げる扶助について生活保護法による保護の基準（昭和38年厚生省告示第158号）に規定する基準を用いて算出した合算額をいう。

(減免等の対象者)

第 3 条 一部負担金の減免等は、国民健康保険法（昭和33年法律第192号。以下「法」という。）第42条第 1 項に規定する一部負担金の支払義務を負う世帯主で、次に掲げる事項をすべて満たす者に対して行う。

- (1) 次条に掲げる事由のいずれかに該当することにより、その生活が著しく困窮し、一部負担金の納付が困難であると認められること。
- (2) 世帯主及び当該世帯に属する被保険者の預貯金の額が基準生活費の 3 月分に相当する額以下のとき。

(減免等の事由)

第 4 条 減免等は、次の各号のいずれかに該当するときに行うものとする。

- (1) 震災、風水害、火災、その他これらに類する災害により、住宅、家財その他の財産について著しい損害を受けたとき。
- (2) 干ばつ、冷害、凍霜雪害等による農作物の不作、不漁その他これらに類する理由により著しく収入が減少したとき。
- (3) 事業又は業務の体廃止、失業（自己都合退職を除く。）等により著しく収入が減少したとき。
- (4) 重篤な疾病又は負傷により死亡し、心身に重大な障害を受け、又は長期間入院したこと（ただし、当該世帯が当該被保険者のみの世帯である場合を除く。）。
- (5) 前各号に掲げる事由に類する事由があったとき。

(減免の基準及び割合)

第 5 条 第 3 条の規定により、減額対象世帯とみなされた世帯の属する被保険者の一部負担金の減免の基準及び割合は、次の表に定めるところによる。

| 減免の基準                                        | 減免割合               |
|----------------------------------------------|--------------------|
| 当該世帯の実収入月額が基準生活費に1.0を乗じた額以下のとき。              | 当該一部負担金を免除         |
| 当該世帯の実収入月額が基準生活費に1.0を乗じた額を超え、1.15を乗じた額以下のとき。 | 当該一部負担金の80パーセントを減額 |
| 当該世帯の実収入月額が基準生活費に1.5を乗じた額を超え、1.2を乗じた額以下のとき。  | 当該一部負担金の50パーセントを減額 |

(徴収猶予)

第 6 条 前条の基準に該当しない場合において、概ね 6 月以内に一部負担金を全額支払うことができる見込がある場合については、一部負担金の徴収を猶予することができる。

- 2 徴収猶予となった申請者は、定められた期日までに納付する旨の誓約書を村長に提出しなければならない。

(減免等の期間)

第7条 減免の期間は、原則として3月以内とする。

- 2 期間を過ぎる場合は最終月内に再度申請の上、さらに1月の期間の範囲内で更新することができる。以後更新する場合も再度申請審査を要する。

- 3 徴収猶予の期間は、6月以内とする。

(減免等の申請)

第8条 減免等を受けようとする世帯の世帯主（以下「申請者」という。）は、その事実の生じた日後速やかに、一部負担金減免（徴収猶予）申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して、村長に提出しなければならない。

(1) 収入状況報告書（様式第2号）

(2) 罹災証明書、廃業届の写し等特別な理由を証明する書類

- 2 前条第2項に該当する場合についても前項と同様とする。

(決定)

第9条 村長は、前条の申請書を受理したときは第10条の規定に基づき審査し、その適否を決定し適当と認めた場合は一部負担金減免（徴収猶予）証明書（様式第3号。以下「証明書」という。）を申請者に交付する。

- 2 村長は、前項の審査の結果、減免等の要件に当てはまらないと判断したときは、一部負担金減免等非該当通知書（様式第4号）により申請者に通知する。

- 3 申請者は、証明書の交付を受けたときは、被保険者証に証明書を添付して医療機関等に提出し、減免等の適用を受けるものとする。

- 4 証明書を受理した医療機関等は、診療報酬請求のときに当該レセプトに証明書の写しを添付して提出するものとする。

(審査)

第10条 村長は、第8条の申請書の内容について必要があるときは、法第113条及び第113条の2の規定に基づき、関係資料の提出又は質問を行うことができる。

(減免等の決定の取り消し)

第11条 偽りの申請その他不正の行為により不当に減免等の決定を受けたことが判明したときは、当該決定を取り消し、その旨を当該医療機関等に通知するものとする。

- 2 村長は、前項の規定による取り消しをしたときは、当該世帯主からその取り消しの日の前日までの間に減免等により支払を免れた額を返還させるものとする。

- 3 第1項の規定により減免等の取り消しを受けた世帯主は、既に発行された証明書を速やかに村長に返還しなければならない。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

附 則（平成28年1月4日要綱第3号）

この要綱は、公示の日から施行し、平成28年1月1日から適用する。

知夫村国民健康保険一部負担金減免（徴収猶予）申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者（世帯主）住 所  
氏 名  
個人番号



知夫村国民健康保険一部負担金減免等の取扱要綱第 8 条の規定により申請します。

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |                           |       |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|---------------------------|-------|
| 被 保 険 者 証<br>記 号 番 号           |                                                                                                                                                                                                                                                                | 療 養 の 給 付 を<br>受 け る 者 の 氏 名 |         | 生 年 月 日                   | 年 月 日 |
| 個 人 番 号                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         | 世 帯 主 と の 続 柄             |       |
| 傷 病 名                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         | 発 病 （ 負 傷 ）<br>年 月 日      | 年 月 日 |
| 療 養 見 込 期 間                    | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |                           |       |
| 保 険 医 療 機 関 等 の<br>所 在 地 ・ 名 称 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |                           |       |
| 適 用 希 望 期 間                    | 年 月 日から<br>年 月 日まで                                                                                                                                                                                                                                             |                              | 措 置 区 分 | 1. 免除<br>2. 減免<br>3. 支払猶予 |       |
| 申 請 理 由                        | <input type="checkbox"/> 災害（ ）<br><input type="checkbox"/> 干ばつ、冷害、凍霜雪害等による農作物の不作、不漁等<br><input type="checkbox"/> 事業の体廃止（廃業） <input type="checkbox"/> 失業（自己都合退職を除く）<br><input type="checkbox"/> 重篤な疾病又は負傷による死亡、重大な心身障害、長期間入院<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |                              |         |                           |       |
| 世 帯 状 況                        | 氏 名                                                                                                                                                                                                                                                            | 続 柄                          | 年 齢     | 職 業 （ 勤 務 先 ・ 業 務 内 容 ）   | 備 考   |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |                           |       |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |                           |       |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |                           |       |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |                           |       |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |                           |       |

※ 申請理由を証明する書類を添付すること。

様式第2号（第8条関係）

収入状況報告書

知夫村長 様

年 月 日

申請者（世帯主） 氏 名 印

|                             |     |                                |     |                              |                                            |                     |  |
|-----------------------------|-----|--------------------------------|-----|------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|--|
| 被 保 険 者 証<br>記 号 番 号        |     |                                |     | 療 養 の 給 付 を<br>受 け る 者 の 氏 名 |                                            |                     |  |
| 生 活 が 困 難 と な っ た 特 別 の 理 由 |     |                                |     |                              |                                            |                     |  |
| 特 別 な 理 由 が 生 じ た と き       |     |                                |     | 年 月 日                        |                                            |                     |  |
| 災 害 罹 災 の 場 合               |     | 損 害 保 険 加 入 の 有 無 有・無          |     | 受 給 金 額                      |                                            | 円                   |  |
| 失 業 の 場 合                   |     | 退 職 金 の 有 無 有・無                |     | 金 額 円                        |                                            | 勤 続 年 数 年           |  |
| 民 間 保 険<br>加 入 の 有 無        |     | 有・無                            |     | 給 付 額 日 額 円                  |                                            | 給 付 期 間 日           |  |
| 世帯の<br>収入<br>状況             | 氏 名 |                                | 続 柄 | 所 得 の 種 類                    | 実 収 入 月 額                                  | 収 入 を 証 明 す る 書 類 等 |  |
|                             |     |                                | 世帯主 |                              |                                            |                     |  |
|                             |     |                                |     |                              |                                            |                     |  |
|                             |     |                                |     |                              |                                            |                     |  |
|                             |     |                                |     |                              |                                            |                     |  |
|                             |     |                                |     |                              |                                            |                     |  |
|                             |     |                                |     |                              |                                            |                     |  |
| 預 貯 金 の 有 無                 |     | 有・無 ※有の場合（ 円）                  |     |                              |                                            |                     |  |
| 資 産 の 有 無                   |     | 有・無                            |     | 種 類                          | ・ 宅 地 ・ 建 物 ・ その他土地（ ）<br>・ 家 屋 ・ その他建物（ ） |                     |  |
| 住 宅 の 状 況                   |     | 持 ち 家 （ 名 義 人 ） ・ 借 家 ・ その他（ ） |     |                              |                                            |                     |  |
| 家 賃                         |     | 月 額 円                          |     |                              |                                            |                     |  |

※ 収入状況を証明する書類（直近3ヶ月分の給与明細書、年金支払通知書、雇用保険受給資格者証、預貯金通帳等）を添付すること。

様式第3号（第9条関係）

知夫村国民健康保険一部負担金減免（徴収猶予）証明書

第 年 月 日 号

知夫村長 印

知夫村国民健康保険一部負担金減免等の取扱要綱第9条の規定により、証明書を交付します。

|                                |                                  |       |               |  |  |
|--------------------------------|----------------------------------|-------|---------------|--|--|
| 被 保 険 者 証<br>記 号 番 号           |                                  |       | 世帯主氏名         |  |  |
| 療養の給付を受ける<br>被 保 険 者           | 住 所                              |       |               |  |  |
|                                | 氏 名                              |       |               |  |  |
|                                | 生年月日                             | 年 月 日 | 世 帯 主<br>との続柄 |  |  |
| 傷 病 名                          |                                  |       |               |  |  |
| 保 険 医 療 機 関 等<br>の 所 在 地 ・ 名 称 |                                  |       |               |  |  |
| 一部負担金の取扱                       | <input type="checkbox"/> 減 額（ 割） |       |               |  |  |
|                                | <input type="checkbox"/> 免 除     |       |               |  |  |
|                                | <input type="checkbox"/> 執 行 猶 予 |       |               |  |  |
| 適用期間                           | 年 月 日から 年 月 日まで                  |       |               |  |  |

- 1 療養の給付を受ける被保険者は、この証明書を国保の被保険者証と一緒に医療機関等に提示してください。
- 2 保険医療機関等は、免除・徴収猶予の場合、被保険者一部負担金を徴収しないでください。
- 3 保険医療機関等は、減額の場合、本来徴収すべき一部負担金から減額割合に応じた減額分（円未満切り捨て）を差し引いた金額を徴収してください。
- 4 徴収猶予及び減額した一部負担金は、知夫村へ請求することとなります。



様式第 4 号（第 9 条関係）

知夫村国民健康保険一部負担金減免等非該当通知書

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

年 月 日付で申請のあった一部負担金減免等については、下記の理由により非該当と決定しましたので、知夫村国民健康保険一部負担金減免等の取扱要綱第 9 条により通知します。

| 被 保 険 者 証<br>記 号 番 号 | 療 養 の 給 付 を<br>受 け る 者 の 氏 名 |
|----------------------|------------------------------|
| 非 該 当 理 由            |                              |

上記の決定に対して不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、島根県国民健康保険審査会に審査請求をすることができます。

# ○知夫村レセプトの開示に関する要綱

(平成25年8月1日知夫村要綱第17号)

(目的)

第1条 この要綱は、知夫村国民健康保険等の開示手続に関し必要な事項を定めることにより、個人のプライバシーの保護及び診療上の問題に係る取扱いに十分な配慮をしつつ被保険者等へのサービスの一層の充実を図ることを目的とする。

(定義)

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

- (1) レセプト 知夫村国民健康保険に係る診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書をいう。
- (2) 被保険者等 知夫村国民健康保険の被保険者をいう。
- (3) 遺族 被保険者等が死亡している場合の当該被保険者等の配偶者及び1親等の血族（配偶者及び1親等の血族に該当する者がいない場合にあつては1親等の姻族）をいう。
- (4) 保険医療機関等 知夫村国民健康保険に係る保険医療機関、特定承認保険医療機関及び指定訪問看護事業者をいう。
- (5) レセプトの開示 レセプトを閲覧に供し、又はその写しを交付することをいう。

(開示の意義)

第3条 この要綱による開示は、開示対象となったレセプトの内容に関する説明義務を伴うものではない。

(開示請求の時期)

第4条 レセプトの開示の請求は、開示請求の対象となったレセプトに係る診療月の末日の翌日から起算して5年を経過した日以後にはすることができない。

(開示請求者の範囲)

第5条 次の各号に掲げる者は、当該各号に定めるレセプトの開示の請求を村長に対してすることができる。

- (1) 被保険者等 当該被保険者等の診療に係るレセプト
  - (2) 被保険者等が未成年者又は成年被後見人の場合における法定代理人 当該被保険者等の診療に係るレセプト
  - (3) 被保険者等からレセプトの開示請求に関する委任を受けた弁護士 当該被保険者等の診療に係るレセプト
  - (4) 遺族 死亡した被保険者等の診療に係るレセプト
  - (5) 遺族が未成年者又は成年被後見人の場合における法定代理人 死亡した被保険者等の診療に係るレセプト
  - (6) 遺族からレセプトの開示請求に関する委任を受けた弁護士 死亡した被保険者等の診療に係るレセプト
- 2 弁護士以外の任意代理人又は使者によるレセプトの開示の請求（以下「開示請求」という。）は、これを認めない。

(開示請求の手続等)

第6条 開示請求をしようとする者は、村長が別に定める前条に規定する開示請求できる者であることを証する書類等を提示した上、レセプト開示請求書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

2 開示請求及びレセプトの開示は、知夫村国民健康保険主管課において行うものとする。

(保険医療機関等への照会)

第7条 村長は、第5条第1項第1号から第3号までに定める者から開示請求があつたときは、当該レセプトの写しを添付し、レセプトを発行した保険医療機関等（調剤報酬明細書にあつては、処方せんを交付した保険医療機関等。次条第2項及び第5項において同じ。）に対し、回答期限

を示して、レセプトの開示の適否について照会しなければならない。ただし、保険医療機関等の廃止その他照会することができないことに相当の理由があると村長が認めるときは、この限りでない。

（開示等の決定）

第8条 村長は、第6条第1項の規定による開示請求があった日から起算して30日以内に、開示請求に係るレセプトの全部若しくは一部を開示する旨又はレセプトを開示しない旨の決定（以下「開示決定等」という。）をしなければならない。

2 村長は、前条の規定により保険医療機関等に照会したときは、その回答に従って、開示決定等を行しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 前条の規定により保険医療機関等に照会した際に示した回答期限内に、当該保険医療機関等から回答を得られなかった場合において、電話等により回答の要請を行っても、なお回答が得られないとき。ただし、主治医と連絡中であることその他遅延に相当の理由があると村長が認めるときを除く。

(2) 前号に掲げる場合のほか、相当の理由があると村長が認めるとき。

3 村長は、前項の規定による保険医療機関等の回答に従って、開示決定等をする場合を除き、特段の事情がないときは、開示請求に係るレセプトの全部又は一部を開示する旨の決定を行しなければならない。

4 開示請求の対象が調剤報酬明細書である場合において、その全部又は一部の開示を決定したときは、その旨を当該調剤報酬明細書を発行した保険薬局に通知するものとする。

5 第5条第1項第4号から第6号までに定める者から開示請求があった場合において、レセプトの全部又は一部の開示を決定したときは、その旨をレセプトを発行した保険医療機関等に通知するものとする。

6 村長は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、同項に規定する期間を相当と認める範囲内で延長することができる。この場合において、村長は、速やかにレセプト開示決定期間延長通知書（様式第2号）により、第6条第1項の規定により開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に通知しなければならない。

（開示決定等の通知）

第9条 村長は、開示決定等をしたときは、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により、速やかにその内容を開示請求者に通知しなければならない。

(1) レセプトの全部又は一部を開示するとき レセプト開示（一部開示）決定通知書（様式第3号）

(2) レセプトの全部を開示しないとき レセプト不開示決定通知書（様式第4号）

(3) レセプトが存在しないとき レセプト不存在通知書（様式第5号）

（開示の実施）

第10条 前条の規定によりレセプトの全部又は一部を開示する旨の通知を受けた開示請求者は、村長があらかじめ指定する日時において、当該レセプトを閲覧し、又はその写しの交付を受けることができる。

2 前項の場合において、開示請求者本人であることの確認は、第6条第1項の規定を準用して行う。

3 レセプトの閲覧は、当該レセプトの写しにより行うものとする。

4 レセプトの写しの交付に係る部数は、開示請求1件につき1部とする。

5 第1項の規定にかかわらず、レセプトの写しの交付は、郵送により行うことができる。

（費用負担）

第11条 この要綱の規定に基づくレセプトの閲覧に係る手数料は、無料とする。

2 この要綱の規定に基づくレセプトの写しの交付を受ける者は、知夫村情報公開条例（平成20年知夫村条例第1号）第18条の規定による費用を負担しなければならない。

3 前条第5項の規定により郵送を希望する者は、郵便切手により郵送に必要な費用を負担しなければならない。

(その他)

第 1 2 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

様式第1号（第6条関係）  
（表）

レセプト開示請求書

知夫村長 様

年 月 日 提出  
受付整理番号 第 号

|      |              |                                        |        |      |        |
|------|--------------|----------------------------------------|--------|------|--------|
| 請求者欄 | 氏名           | (フリガナ)<br>-----<br>㊟                   | 男女     | 生年月日 | 年 月 日生 |
|      | 住所           | 〒 都道府県 番地 郡市区 町村 電話番号                  |        |      |        |
|      | 受診者との関係      | 1 本人 2 遺族 3 (未成年者・成年被後見人の) 法定代理人 4 弁護士 |        |      |        |
|      | 開示の方法        | 1 閲覧 2 窓口での写しの交付 3 郵送による写しの交付          |        |      |        |
|      | ※親族の氏名及び生年月日 | (フリガナ)<br>-----<br>㊟                   | 年 月 日生 |      |        |

注1 「氏名」欄は、必ず請求者本人が署名してください。また、本人確認に印鑑登録証明書を提出する場合は、登録されている印を押印してください。（その他の場合は、押印の必要はありません。）  
2 「住所」欄は、請求者が提示又は提出した書類等に記載された現住所を、番地、アパート名等まで詳しく記入してください。  
3 「※印」欄は、請求者が、遺族の法定代理人又は遺族から委任を受けた弁護士の場合のみ記入してください。

次のとおりレセプトの開示（写しの交付）を請求します。

|      |                   |                      |    |                         |        |
|------|-------------------|----------------------|----|-------------------------|--------|
| 受給者欄 | 氏名                | (フリガナ)<br>-----<br>㊟ | 男女 | 生年月日                    | 年 月 日生 |
|      | 住所                | 〒 番地 電話番号            |    |                         |        |
|      | 診療時における被保険者証の記号番号 |                      |    |                         |        |
|      | 59                |                      |    |                         |        |
|      | 診療時における被保険者等の区分   |                      |    | 1 国保一般 2 退職者本人 3 退職被扶養者 |        |

注1 受診当時の氏名を記入してください。  
2 請求者が受診者本人の場合は、氏名、生年月日及び住所欄の記入は必要ありません。

|          |        |         |      |      |       |
|----------|--------|---------|------|------|-------|
| 診療年月     | レセプト区分 |         |      |      |       |
| 年 月診療分   | 1 医科入院 | 2 医科入院外 | 3 歯科 | 4 調剤 | 5 その他 |
| 年 月診療分   | 1 医科入院 | 2 医科入院外 | 3 歯科 | 4 調剤 | 5 その他 |
| 年 月診療分   | 1 医科入院 | 2 医科入院外 | 3 歯科 | 4 調剤 | 5 その他 |
| 年 月診療分   | 1 医科入院 | 2 医科入院外 | 3 歯科 | 4 調剤 | 5 その他 |
| 保険医療機関等名 |        |         |      | 所在地  |       |

所在地は、市区町村名まで記入してください。

|     |
|-----|
| 受付印 |
|     |

受領者（請求者）署名

年 月 日

※レセプトの写しの受領の際ご記入ください。

(裏)

以下の欄は、記入する必要はありません。(国民健康保険係記入)

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A 本人確認書類                       | <div>1 運転免許証</div> <div>2 旅券(パスポート)</div> <div>3 身分証明書(官公署が発行した写真付のものに限る。)</div> <div>4 船員手帳</div> <div>5 介護保険被保険者証</div> <div>6 健康保険被保険者証</div> <div>7 船員保険被保険者証</div> <div>8 国民健康保険被保険者証</div> <div>9 厚生年金保険年金証書(手帳)</div> <div>10 身体障害者手帳</div> <div>11 請求書に押印した印の印鑑登録証明書</div> <div>12 写真付身分証明書(学生証、社員証)</div> <div>13 写真付の公の機関が発行した資格証明書</div> <div>14 その他( )</div> |
| B 本人(受診者)<br>死亡による遺族<br>特定確認書類 | <div>1 戸籍謄本(抄本)</div> <div>2 住民票(除票)</div> <div>3 死亡診断書</div> <div>4 その他( )</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| C 法定代理人の<br>確認書類               | <div>1 戸籍謄本(抄本)</div> <div>2 成年後見に係る登記事項証明書</div> <div>3 後見人選任申立事件審判書謄本</div> <div>4 その他( )</div>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| D 弁護士の確認<br>書類                 | <div>1 弁護士記章(登記番号 )</div> <div>2 身分証明書</div> <div>3 請求に係る委任状及び委任状に押印された印鑑登録証明書</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

※Dの書類は、3点とも必要(身分証明書がない場合は、Aの書類)

様

知夫村長

レセプト開示決定期間延期通知

年 月 日付けで請求のあった下記のレセプトについて、決定期間を延長したので、知夫村レセプトの開示に関する要綱第8条第6項の規定により通知します。

記

- 1 受診者氏名
- 2 延長の期間

年 月 日から

年 月 日まで
- 3 対象レセプト

| 診 療 年 月 | 保険医療機関名 | 開 示 内 容                           |
|---------|---------|-----------------------------------|
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |

- 4 延期の理由

知夫村長

年 月 日付けで請求のあったレセプトの開示について、下記のとおり開示（一部開示）することと決定したので、知夫村レセプトの開示に関する要綱第9条の規定により通知します。

4 開示対象レセプト  
受診者名 ( )

| 診 療 年 月 | 保険医療機関名 | 開 示 内 容 |        |
|---------|---------|---------|--------|
| 年 月診療分  |         | 1 開示    | 2 一部開示 |
| 年 月診療分  |         | 1 開示    | 2 一部開示 |
| 年 月診療分  |         | 1 開示    | 2 一部開示 |
| 年 月診療分  |         | 1 開示    | 2 一部開示 |

3 診療内容についての照会に対しては、お答えすることができませんのでご了承ください。



様

知夫村長

レセプト不開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあったレセプトの開示について、下記のレセプトについて  
開示しないことと決定したので、知夫村レセプトの開示に関する要綱第 9 条の規定により通知しま  
す。

記

- 1 レセプト名  
受診者氏名（ ）

| 診 療 年 月 | 保険医療機関名 | 開 示 内 容                           |
|---------|---------|-----------------------------------|
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |

- 2 不開示の理由

様

知夫村長

レセプト不存在通知書

年 月 日付けで請求のあった下記のレセプトについては、調査しましたが、その存在が確認できなかったため、知夫村レセプトの開示に関する要綱第 9 条の規定により通知します。

記

- 1 受診者氏名
- 2 対象レセプト

| 診 療 年 月 | 保険医療機関名 | 開 示 内 容                           |
|---------|---------|-----------------------------------|
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |
| 年 月診療分  |         | 1 医科入院 2 医科入院外 3 歯科<br>4 調剤 5 その他 |

# ○知夫村国民健康保険居所不明者取扱要領

(平成25年 8 月 1 日知夫村要領第 1 号)

(趣旨)

第 1 条 この要領は国民健康保険の被保険者資格の喪失確認処理に係る取扱に関して、法令その他別に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(調査委員会)

第 2 条 居所不明被保険者に係る事務処理にあたっては、調査委員会を設置し、これにあたるものとする。

2 調査委員会は、村民福祉課の福祉係、保健衛生係、戸籍住民係のうちから委員各 1 名をもって組織する。

(対象者)

第 3 条 居所不明被保険者の調査対象者は、次の各号の一に該当した場合に抽出するものとする。

- (1) 保険料納入告知書、督促状等の返送者
- (2) 訪問時の常時不在者
- (3) 被保険者証の未更新者
- (4) その他前 3 号に準ずると認められた者

(調査)

第 4 条 前条により抽出された者については、台帳、公簿及び現地において調査するものとする。

2 調査に当たっては、居所不明被保険者の調査対象簿及び管理簿(様式第 1 号)及び居所不明被保険者調査台帳(様式第 2 号)を作成するものとする。

(認定)

第 5 条 居所不明被保険者の認定は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に基づき職員により行うものとする。

(資格喪失年月日)

第 6 条 資格喪失年月日は、原則として、転居又は居住していない事実が資料等から確認できた場合はその日。居住していない事実のみの場合は、居住していない事実が確認できる資料等から客観的にみて居住していない事実が判断できる日とする。

(台帳等への記載)

第 7 条 職権により資格の喪失確認処理をした場合は、被保険者台帳等に資格喪失年月日及び職権の旨を記載するものとする。

(本人への通知)

第 8 条 職権により資格の喪失確認をした者の転居先が確認できたときは、本人に対し国民健康保険に関する手続き等を行うよう指導するものとする。

(関係書類の整理)

第 9 条 職権により資格の喪失確認処理をした場合は、関係書類を整理、保管し、これを管理する。

2 関係書類の保管期限は 5 年とする。

附 則

この要領は、公示の日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

居住不明被保険者の調査対象簿及び管理簿

[illegible]

様式第2号（第4条関係）

整理番号 \_\_\_\_\_

居 所 不 明 被 保 険 者 調 査 台 帳

|         |                                              |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|---------|----------------------------------------------|------------|----------------------------------------|------------------|------|------|-----------|---|------|----|-----------|---|---|---|--|
| 被保険者証番号 |                                              |            |                                        | 世帯主氏名<br>(被保険者名) |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
| 住 所     |                                              |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
| 世帯状況    | 氏名                                           |            | 続柄                                     |                  | 生年月日 |      |           |   | 勤務先等 |    |           |   |   |   |  |
|         |                                              |            | 世帯主                                    |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         |                                              |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         |                                              |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         |                                              |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
| 対象理由    | 1 郵便物不着 年 月 日 (納入告知書・督促状・被保険者証)<br>2 訪問時常時不在 |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
| 国保の状況   | 被保険者証の更新状況                                   |            | 年度更新・未更新 (検認・未検認)<br>年度更新・未更新 (検認・未検認) |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         | 給付状況                                         | 年度         | 4                                      | 5                | 6    | 7    | 8         | 9 | 10   | 11 | 12        | 1 | 2 | 3 |  |
|         |                                              | 年度         | 4                                      | 5                | 6    | 7    | 8         | 9 | 10   | 11 | 12        | 1 | 2 | 3 |  |
|         |                                              | 現金給付費の支払状況 |                                        |                  |      |      | 年 月 日     |   |      | 内容 |           |   |   |   |  |
|         | 確認日                                          |            | 年 月 日                                  |                  |      | 確認者印 |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         | 保険料 (税) 納付状況                                 | 年度         |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         |                                              | 年度         |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         |                                              | 確認日        | 年 月 日                                  |                  |      | 確認者印 |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
| 国保以外の状況 | 項 目                                          |            | 内 容 等                                  |                  |      |      | 調 査 年 月 日 |   |      |    | 調 査 者 氏 名 |   |   |   |  |
|         | 住 民 基 本 台 帳                                  |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         | 市 町 村 民 税                                    |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         | 光 熱 水 の 状 況                                  |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         | 市 町 村 営 住 宅                                  |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |
|         | 国 民 年 金                                      |            |                                        |                  |      |      |           |   |      |    |           |   |   |   |  |

(表面)

居所不明被保険者調査結果表

|                                                                                           |                                                                 |    |     |          |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----|-----|----------|--|--|
| 家屋の状況                                                                                     | 自家・民営の借家・公営の借家・間借り・その他（ ）                                       |    |     |          |  |  |
|                                                                                           | 新居住者有り・空家・住んでいたときのまま・不明                                         |    |     |          |  |  |
| 家主との関係<br>（賃貸契約）                                                                          | 解約している・契約したまま・不明<br>その他（ ）                                      |    |     |          |  |  |
| 家賃の状況                                                                                     | 年 月分まで納めている・不明・その他（ ）                                           |    |     |          |  |  |
| 居住時期                                                                                      | 年 月 日ごろから 年 月 日ごろまで                                             |    |     |          |  |  |
| 転出先等                                                                                      | 方面へ転出・不明                                                        |    | 時期  | 年 月 日・不明 |  |  |
| 確認方法                                                                                      | 1 家主・管理人・隣人の                 さんから聴取確認<br>2 家屋状況より判断<br>3 その他（ ） |    |     |          |  |  |
| 調査経過                                                                                      | 裏面調査経過表のとおり                                                     |    |     |          |  |  |
| 不現住被保険者と判断する理由                                                                            |                                                                 |    |     |          |  |  |
| その他特記事項                                                                                   |                                                                 |    |     |          |  |  |
| （決裁）<br>上記のとおり実地調査を行った結果、 年 月 日付けをもって不現住被保険者と認定し、併せて、住民基本台帳担当課へ住民票の処理依頼をしてよろしいか。<br>年 月 日 |                                                                 |    |     |          |  |  |
| 課長                                                                                        | 補佐                                                              | 係長 | 担当者 |          |  |  |
|                                                                                           |                                                                 |    |     |          |  |  |

(裏面)

## 調查經過表

[illegible]

# ○知夫村国民健康保険料減免取扱要綱

(令和2年5月18日知夫村要綱第10号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村国民健康保険条例(昭和41年知夫村条例第15号。以下「条例」という。)第25条に規定する国民健康保険料(以下「保険料」という。)の減免について、必要な事項を定めるものとする。

(減免の対象)

第2条 村長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、保険料を減免することができる。

- (1) 納付義務者又はその世帯の生計を主として維持する者が、震災、風水害、落雷、火災その他これらに類する災害(以下「災害」という。)により生活の本拠である住宅、家財(以下「財産」という。)について重大な損害を受け、生活が著しく困難となり、保険料を納付することができないと認められるとき。(以下「災害損失」という。)
- (2) 納付義務者又はその世帯の生計を主として維持する者が、失業、事業の休廃止、事業不振、死亡、疾病、負傷等、本人の責によらない事情により、所得が著しく減少し、その利用しうる資産、能力その他の活用を図ったにもかかわらず、生活が著しく困難となり、保険料を納付することができないと認められるとき。(以下「所得減少」という。)
- (3) 被保険者が少年院その他これに準ずる施設に收容されたとき、又は監獄、労役場その他これらに準ずる施設に拘禁されたとき。(以下「監獄等への拘禁」という。)
- (4) 条例第25条第1項第2号に該当するとき。
- (5) 前各号に定めるもののほか、村長が特に必要があると認めたとき。

(減免の要件)

第5条 災害損失及び所得減少の要件に該当する場合は、次のとおりとする。ただし、原則として申請時において、保険料の滞納がない場合に限る。

- (1) 災害損失 納付義務者又はその者と生計を一にする者の所有に係る財産につき災害を受けた損害金額(保険金、損害賠償等により補填されるべき金額を控除した額。)が財産の価額の10分の3以上であり、納付義務者及びその者と生計を一にする者の前年中の地方税法(昭和25年法律第226号)第292条第1項第13号に規定する合計所得金額が1,000万円以下である場合
- (2) 所得減少 申請月以後1年間の納付義務者及びその者と生計を一にする者の所得(非課税所得等を含む。)の見積額(以下「減免基準所得金額」という。)が、前年中の合計所得金額より10分の5以上の減少となり、かつ、生活保護法(昭和25年法律第144号)第6条第2項に規定する保護を必要とする状態に準ずると認められる場合

(減免基準所得金額)

第4条 前条第1項第2号に規定する減免基準所得金額は、次の額を用いて算定する。

- (1) 給与、賞与、雇用保険金等の収入については、給与所得控除額に相当する額を控除した額
- (2) 各種年金(非課税年金を含む。)の収入については、公的年金控除額に相当する額を控除した額
- (3) 事業による収入は、その必要経費相当額を控除した額
- (4) 仕送り等のその他の収入については、その収入額

(減免の認定及び減免額)

第5条 減免の認定及び減免額は次のとおりとする。

- (1) 災害損失 災害損失の損害程度の認定は、第9条第1項第1号に掲げる書類により行うこととし、次の表に定める減免割合を保険料に乗じて得た額を保険料から減ずる。

| 区分             |          | 減免割合    |
|----------------|----------|---------|
| 損害程度           | 前年の合計所得額 |         |
| 10分の3以上10分の5未満 | 500万円以下  | 100分の50 |



|         |                   |           |
|---------|-------------------|-----------|
| 10分の5以上 | 500万円を超え750万円以下   | 100分の25   |
|         | 750万円を超え1,000万円以下 | 100分の12.5 |
|         | 500万円以下           | 100分の100  |
|         | 500万円を超え750万円以下   | 100分の50   |
|         | 750万円を超え1,000万円以下 | 100分の25   |

(2) 所得減少 所得減少の場合における認定は、第9条第1項第2号に掲げる書類により行うこととし、次の表に定める減免率を保険料に乗じて得た額を保険料から減ずる。

| 区分                                  | 減免割合    |
|-------------------------------------|---------|
| 納付義務者の前年中の合計所得金額が120万円以下のとき         | 100分の70 |
| 納付義務者の前年中の合計所得金額が120万円を超え240万円以下のとき | 100分の60 |
| 納付義務者の前年中の合計所得金額が240万円を超え360万円以下のとき | 100分の50 |
| 納付義務者の前年中の合計所得金額が360万円を超え480万円以下のとき | 100分の40 |

(3) 監獄等への拘禁 被保険者が監獄等へ収容又は拘禁された場合における認定は、第9条第1項第3号に掲げる書類により行うこととし、収容又は拘禁された期間に係る当該被保険者の所得割額、資産割額及び均等割額を減じ、さらにその世帯に属する被保険者がすべて同号に該当するとき若しくは他に被保険者がいないときは平等割額も減ずる。

(4) 第2条第4号に該当する場合は、村長が別に定める。

2 申請月以前に、既に納付した保険料については原則として減免を行わないものとする。ただし、前項第3号に該当する場合において、減免することとなる保険料を既に納付した場合は、当該保険料を還付する。

(端数計算の処理)

第6条 減免額の算出において100円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。ただし、全額免除の場合はこの限りではない。

2 減免後の期別の保険料は、未到来納期の保険料の合計額から減免額を差し引いて得た額を未到来納期の数で除して得た額とし、この場合において、各期の保険料に100円未満の端数があるときは、最初に到来する納期の保険料に合算する。

(減免の適用期間)

第7条 減免の適用期間は、申請日以後に到来する納期において納付すべき当該年度の保険料について適用する。ただし、監獄等への拘禁については収容又は拘禁された期間とする。

(減免の申請)

第8条 保険料の減免を受けようとする納付義務者は、国民健康保険料減免申請書（様式第1号）に、次条に掲げる書類を添付し、納期限前7日までに村長に申請しなければならない。

2 村長は、申請書の提出が納期限前7日までにできないことについて、やむを得ない理由があると認めた場合は、納期限前7日までに申請書の提出があったものとみなして、これを処理することができる。

3 村長は、申請書を受理するにあたっては当該納付義務者に対し、減免の可否の決定に必要な資料の提供等に誠実に対応することを誓約させるものとする。

(添付書類)

第9条 前条に定める添付書類は、次のとおりとする。

(1) 災害損失 罹災証明書・保険金等の補填額が確認できる書類

(2) 所得の減少

ア 雇用保険受給資格者証、離職証明書、廃業届、破産証明書、医師の診断書等、失業、休廃業、事業不振、疾病、負傷等の状況が確認できる書類

イ 給与明細書・年金振込通知等、収入の状況がわかる書類

ウ 調査同意書（様式第4号）

(3) 監獄等への拘禁 在監証明書等、その事実が証明できる書類

（減免の決定）

第10条 村長は、第8条に規定する申請を受けたときは、申請書及び申請理由を証明する添付書類の内容を調査し、事実の確認を行ったうえ、速やかに減免の可否を決定するものとする。この場合において、必要があると認められるときは、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第113条の規定により、当該納付義務者に対し申請書等に係る検査、質問をすることができる。

2 前項の決定をしたときは、国民健康保険料減免承認（不承認）決定通知書（様式第2号）により通知する。

（減免の取消し）

第11条 村長は、保険料の減免を受けた者が、次の各号のいずれかに該当する場合においては、保険料の減免の承認の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）虚偽その他不正な行為により、減免の承認を受けたと認められるとき。

（2）第2条に規定する減免の要件に該当しなくなったと認められるとき。

2 村長は、前項の規定により保険料の減免の承認を取り消した場合には、国民健康保険料減免取消決定通知書（様式第3号）により通知する。この場合において、当該取り消しに係る部分に関し、既に徴収を免れた保険料があるときは、期限を定めて納付させるものとする。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

様式第 1 号（第 8 条関係）

国民健康保険料減免申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号

印

知夫村国民健康保険条例第25条の規定により、下記のとおり保険料の減免を申請します。  
なお、申請にあたっては、村長の求めに応じ必要な資料の提出及び事情の聴取に対して誠実に  
対応することを誓約いたします。

|                       |   |                                                                                                        |    |          |          |       |    |
|-----------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|----------|-------|----|
| 世帯番号                  |   | 世帯主氏名                                                                                                  |    | (個人番号： ) |          |       |    |
| 年度                    |   | 総賦課額                                                                                                   |    | 減免対象期    |          | 減免対象額 |    |
| 年度                    |   | 円                                                                                                      |    | 期 ～ 期    |          | 円     |    |
| 年度                    |   | 円                                                                                                      |    | 期 ～ 期    |          | 円     |    |
| 年度                    |   | 円                                                                                                      |    | 期 ～ 期    |          | 円     |    |
| 減免対象保険料明細（各期の納期限及び金額） |   |                                                                                                        |    |          |          |       |    |
| 年度                    | 期 | 納期限                                                                                                    | 金額 | 年度       | 期        | 納期限   | 金額 |
|                       |   | ・ ・                                                                                                    | 円  |          |          | ・ ・   | 円  |
|                       |   | ・ ・                                                                                                    | 円  |          |          | ・ ・   | 円  |
|                       |   | ・ ・                                                                                                    | 円  |          |          | ・ ・   | 円  |
|                       |   | ・ ・                                                                                                    | 円  |          |          | ・ ・   | 円  |
|                       |   | ・ ・                                                                                                    | 円  |          |          | ・ ・   | 円  |
|                       |   | ・ ・                                                                                                    | 円  |          |          | ・ ・   | 円  |
| 申請理由<br>(該当に○)        |   | 1 災害損失（震災・風水害・落雷・火災・その他）<br>2 所得減少（失業・事業の休廃止・事業不振・死亡・疾病・負傷・その他）<br>3 国民健康保険法第59条に該当する<br>4 その他特別の事由（ ) |    |          |          |       |    |
| 家族状況                  |   | 氏名                                                                                                     | 続柄 | 年齢       | 氏名       | 続柄    | 年齢 |
|                       |   | (個人番号： )                                                                                               |    |          | (個人番号： ) |       |    |
|                       |   | (個人番号： )                                                                                               |    |          | (個人番号： ) |       |    |
|                       |   | (個人番号： )                                                                                               |    |          | (個人番号： ) |       |    |
|                       |   | (個人番号： )                                                                                               |    |          | (個人番号： ) |       |    |

減免申請書 継紙（申請事由：災害）

|       |   |       |   |
|-------|---|-------|---|
| 申請年月日 | 年 | 月     | 日 |
| 世帯番号  |   | 世帯主氏名 |   |

|              |     |            |    |   |   |
|--------------|-----|------------|----|---|---|
| 災害名          |     | 罹災年月日      | 年  | 月 | 日 |
| 罹災場所         |     |            |    |   |   |
| 被害の程度        |     | 罹災による損害額   | 円  |   |   |
| 損害保険等の加入の有無  | 有・無 | 損害保険等による補填 | 円  |   |   |
| 【支払困難となった状況】 |     |            |    |   |   |
|              |     |            |    |   |   |
| 収入のある人       | 職業  | 収入月額       | 備考 |   |   |
|              |     | 円          |    |   |   |
|              |     | 円          |    |   |   |
|              |     | 円          |    |   |   |
|              |     | 円          |    |   |   |
|              |     | 円          |    |   |   |

- ※ 添付書類
- ① 罹災の事実（被害の程度）を証明する書類
  - ② 損害保険等による補填額を証明する書類

減免申請書 継紙（申請事由：所得減少）

|       |       |
|-------|-------|
| 申請年月日 | 年 月 日 |
| 世帯番号  | 世帯主氏名 |

私の世帯の状況及び総収入等は、下記のとおり相違ありません。

| 申請事由発生の時期                                                 | 年 月 日<br>原因（ ）   |    |        |   |   |
|-----------------------------------------------------------|------------------|----|--------|---|---|
| 支払困難となった状況                                                |                  |    |        |   |   |
| 住居の状況                                                     | 持ち家 ・ 借家（家賃 円／月） |    |        |   |   |
| 【過去3ヶ月の収入・所得の状況】                                          |                  |    |        |   |   |
| 科目                                                        |                  | 氏名 | 収入・所得額 |   |   |
|                                                           |                  |    | 月      | 月 | 月 |
| 退職金                                                       | 有・無              |    |        |   |   |
| 給与                                                        | 有・無              |    |        |   |   |
| 公的年金                                                      | 有・無              |    |        |   |   |
| 非課税年金                                                     | 有・無              |    |        |   |   |
| 雇用保険                                                      | 有・無              |    |        |   |   |
| 営業所得                                                      | 有・無              |    |        |   |   |
| 農業所得                                                      | 有・無              |    |        |   |   |
| 不動産所得                                                     | 有・無              |    |        |   |   |
| 傷病手当金                                                     | 有・無              |    |        |   |   |
| その他<br>（ ）                                                | 有・無              |    |        |   |   |
| 【預貯金】                                                     |                  |    |        |   |   |
| 氏名                                                        | 預貯金先・金融機関名       |    | 金額     |   |   |
|                                                           |                  |    |        |   |   |
|                                                           |                  |    |        |   |   |
|                                                           |                  |    |        |   |   |
| 【将来の収入見込み・（今後1年間）】<br>変わらない・減収見込み・増収見込み<br>・ 内容<br>・ 見込み額 |                  |    |        |   |   |
| 【支出状況（生活費以外の一時的な支出のみ）】例：入院による医療費等<br>・ 内容<br>・ 支出額        |                  |    |        |   |   |

※ 添付書類

- ① 雇用保険受給者資格者証、離職証明書、廃業届、破産証明書、医師の診断書等
- ② 給与明細書・年金振込通知書等

## 減免申請書 継紙（申請事由：公私の扶助）

|           |                                                                                                                                |                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 生活保護受給の状況 | 1 生活保護を受けている                                                                                                                   | 2 受けていない                                     |
|           | ※該当する番号に○を付けてください。                                                                                                             |                                              |
|           | 生活保護を受けている場合                                                                                                                   | 保護開始年月日                  年        月        日 |
| 家族の状況     | 配偶者                  有        無                  扶養親族                  人                                                       |                                              |
| 収入の内容     | (収入見込金額)                                                                                                                       |                                              |
|           | 給与収入                  円                                                                                                        | (給与支払先) .....                                |
|           | 譲渡収入                  円                                                                                                        | .....                                        |
|           | 年金収入                  円                                                                                                        | (年金の種類) .....                                |
|           | その他収入              円                                                                                                           | (内訳) .....                                   |
|           | 合     計                  円                                                                                                     |                                              |
| 資産の保有状況   | 土地 .....                                                                                                                       |                                              |
|           | 家屋 .....                                                                                                                       |                                              |
|           | 事業用の機械等 .....                                                                                                                  |                                              |
|           | 預貯金 .....                                                                                                                      |                                              |
|           | 手形、小切手、株券、商品券等 .....                                                                                                           |                                              |
|           | 骨董品 .....                                                                                                                      |                                              |
|           | 自家用車 .....                                                                                                                     |                                              |
|           | 現金 .....                                                                                                                       |                                              |
|           | ローン .....                                                                                                                      |                                              |
| 扶助の内容     | その他 .....                                                                                                                      |                                              |
|           | 社会事業団体による扶助 .....                                                                                                              |                                              |
|           | 民法の扶養義務者による扶助 .....                                                                                                            |                                              |
|           | その他の扶助等（該当する番号に○を付けてください。）<br>1 就学援助    2 児童扶養手当    3 他の税の減免（                  ）<br>4 国民年金の保険料の免除    5 その他（                  ） |                                              |

第 年 月 号 日

申請者  
様

知夫村長 印

国民健康保険料減免承認（不承認）決定通知書

年 月 日付で申請のありました国民健康保険料の減免について、下記のとおり承認（不承認）決定しましたので、通知します。

記

|             |  |    |    |
|-------------|--|----|----|
| 世帯番号        |  | 年度 | 年度 |
| 承認（不承認）決定理由 |  |    |    |
| 減免内容        |  |    |    |

| 年度 | 期 | 賦課額 | 納付済額 | 減免対象額 | 減免額 | 減免後賦課額 | 差引納付額 |
|----|---|-----|------|-------|-----|--------|-------|
|    |   |     |      |       |     |        |       |
|    |   |     |      |       |     |        |       |
|    |   |     |      |       |     |        |       |
|    |   |     |      |       |     |        |       |
|    |   |     |      |       |     |        |       |
|    |   |     |      |       |     |        |       |
|    |   |     |      |       |     |        |       |
|    |   |     |      |       |     |        |       |
|    |   |     |      |       |     |        |       |
|    |   |     |      |       |     |        |       |
| 合計 |   |     |      |       |     |        |       |

上記の決定に対して不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3カ月以内に、島根県国民健康保険審査会に対して審査請求をすることができます。

様式第3号（第11条関係）

| 国民健康保険料減免取消決定通知書                                                                                                       |      |                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 世帯番号                                                                                                                   |      |                                                                                                              |
| 住所                                                                                                                     |      |                                                                                                              |
| 取消前の決定内容                                                                                                               | 減免期間 | 年 月から<br>年 月まで                                                                                               |
|                                                                                                                        | 減免額  | 年度分<br>当初保険料額                      円<br>減免額                                円<br>減免後保険料額                    円 |
|                                                                                                                        |      |                                                                                                              |
| 取消後の決定内容                                                                                                               | 減免期間 | 年 月から<br>年 月まで                                                                                               |
|                                                                                                                        | 減免額  | 年度分<br>当初保険料額                      円<br>減免額                                円<br>減免後保険料額                    円 |
|                                                                                                                        |      |                                                                                                              |
| 取消決定の理由                                                                                                                |      |                                                                                                              |
| <p>上記のとおり減免の取消しを決定しましたので通知します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">知夫村長                      印</p> <p>様</p> |      |                                                                                                              |

上記の決定に対して不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3カ月以内に、島根県国民健康保険審査会に審査請求をすることができます。



様式第4号（第9条関係）

調 査 同 意 書

知夫村国民健康保険料の減免の決定又は実施のために必要があるときは、私及び私の世帯員（以下「私等」という。）の資産及び収入の状況につき、知夫村が、官公署、銀行、信託会社、私若しくは私の世帯員の雇主、その他の関係人（以下「銀行等」という。）に報告を求めることに同意します。

また、知夫村の報告要求に対し、銀行等が報告することについて、私等が同意している旨を銀行等に伝えてまいります。

年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

知夫村長 様

# 第2章 診療所

## ○知夫村診療所条例

(昭和47年4月1日知夫村条例第11号)

改正 昭和48年3月30日条例第13号 昭和57年4月17日条例第10号  
平成2年6月29日条例第10号 平成19年3月9日条例第9号  
平成20年3月31日条例第8号 平成20年9月24日条例第20号

### 目次

- 第1章 総則（第1条―第6条）
- 第2章 職員及び組織（第7条―第10条）
- 第3章 雑則（第11条・第12条）
- 附則

#### 第1章 総則

##### （設置）

第1条 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第82条の規定により、知夫村診療施設を知夫村1106番地3に設置する。

改正（平2条例第10号）

##### （名称）

第2条 前条の診療施設は、国民健康保険知夫診療所（以下「診療所」という。）という。

##### （業務）

第3条 診療所は、次に掲げる事項を達成することを業務とする。

- (1) 国民健康保険その他社会保険の主旨に則り、模範的な療養の給付を行ない、国民健康保険事業を円滑に推進すること。
- (2) 国民健康保険診療及び保健施設に関する調査を行ない、本村における保健施設の中核的機関として住民の健康の保持増進に寄与すること。

##### （診療）

第4条 診療所は、本村国民健康保険の被保険者に対して次の診療を行うものとする。ただし、健康保険等他の社会保険の被保険者及び被扶養者、他市町村国民健康保険の被保険者及びその他の者に対しても行う。

- (1) 健康診断及び健康相談
- (2) 療養の指導及び相談
- (3) 診療
- (4) 薬剤又は治療材料の支給
- (5) 処置、手術その他の治療及び施術
- (6) 病院又は診療所への収容

改正（昭57条例第10号）

##### （使用料及び手数料等）

第5条 前条の診療を受けた者に対しては、法令又は条例で定める診療報酬及び一部負担金又は手数料を徴収する。

全改（平20条例第8号）

##### (1) 手数料

|                |       |        |
|----------------|-------|--------|
| ア 普通診断書        | 1件につき | 3,000円 |
| イ 死亡診断書        | 1件につき | 5,000円 |
| ウ 老人ホーム入所診断書   | 1件につき | 1,000円 |
| エ デイサービス用診断書   | 1件につき | 500円   |
| オ 介護保険用意見書（新規） | 1件につき | 5,250円 |
| カ 介護保険用意見書（更新） | 1件につき | 4,200円 |

2 前項の徴収に関して必要な事項は、規則で定める。

改正（平2条例第10号）

(診療日及び診療時間)

第6条 診療日は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日並びに12月29日から翌年の1月3日までの日を除き、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、急患その他やむを得ない事情があると認めたときは、この限りでない。

全改（平20条例第20号）

## 第2章 職員及び組織

(職員)

第7条 診療所に所長、事務局長、看護師及びその他の職員を置く。

改正（平19条例第9号）

(所長)

第8条 所長は、医師をもって充てる。

(事務局長)

第9条 事務局長は、職員をもって充てる。

改正（平19条例第9号）

2 事務局長は、上司の命を受けて庶務を掌る。

(その他の職員)

第10条 看護師その他の職員は、それぞれ上司の命を受けて所務に従事する。

改正（平19条例第9号）

## 第3章 雑則

(弁償)

第11条 患者、付添人又は来訪者が診療所の設備その他の物件を破損したときは、弁償させることができる。

繰上げ（平2条例第10号）

(規則への委任)

第12条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

繰上げ（平2条例第10号）

### 附 則

この条例は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則（昭和48年3月30日条例第13号）から

附 則（平成2年6月29日条例第10号）まで 略

附 則（平成19年3月9日条例第9号）

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月31日条例第8号）

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月24日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村診療所規則

(昭和47年4月1日知夫村規則第6号)

改正 平成16年8月31日規則第11号 平成20年10月1日規則第9号

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村診療所（以下「診療所」という。）の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用料又は手数料の徴収)

第2条 診療所において、使用料又は手数料を徴収したときは、領収証（別記様式）を交付し、7日以内にこれを村長に引き継がなければならない。改正（平16規則第11号）

(使用料、手数料の減免)

第3条 診療所における使用料又は手数料の減免を受けようとするものは、その事由を記載し、所長を経て村長に願い出でなければならない。

(職員の任務)

第4条 診療所の職員の任務は、次のとおりとする。

- (1) 所長は、所務の統理又は所属職員の指揮監督及び診療業務を掌理する。
- (2) 事務局長は、所長統理のもとに所属職員を指揮監督して、診療その他技術以外の事務を掌理する。
- (3) 看護師は、看護業務に従事する。改正（平20規則第9号）
- (4) その他の職員は、それぞれ上司の命を受け、所務に従事する。

(機構)

第5条 所務を分掌させるため、次の科、局、室を置く。

- (1) 医療科
- (2) 薬剤室
- (3) 事務局  
庶務係、医事係、会計係

(分掌事務)

第6条 各科、局、室の係の分掌事務は、別表のとおりとする。

(会議)

第7条 診療所の診療会議は、患者の診療に関する具体的事項の研究及び診療上の重要な事項について審議するものとする。

第8条 診療所の監理会議は、院内規程の制定、改廃、予算の執行計画その他診療所監理上必要な事項について審議する。

第9条 診療所の診療会議及び監理会議の構成は、診療所に勤務する全職員をもって充当し、所長が村長の承認を得て定める。

第10条 削除

改正（平20規則第9号）

第11条 第3条の規定による願出をし、又は前条の規定による申込みをする場合は、本人又は世帯主からこれをなさなければならない。ただし、本人又は世帯主においてこれをなすことができないときは、親族その他関係者からなすことを妨げない。

(委任事項)

第12条 所長への委任事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 診療所における使用料又は手数料の延期及び分納に関する事項
- (2) 保健施設の技術的任務の実施に関する事項
- (3) 診療報酬の請求に関する事項
- (4) その他村長が特に委任した事項

改正（平20規則第9号）

(専決事項)

第 13 条 所長の専決事項は、次のとおりとする。

- (1) 事務局長以下職員の出張命令及びその復命に関する事項
- (2) 事務局長以下職員の有給休暇、時間外勤務、特殊勤務及び当直に関する事項
- (3) 知夫村診療所条例第13条の規定に基づく弁償の義務等に関する事項
- (4) 診療所に関する諸定例報告に関する事項

(意見具申)

第 14 条 所長は、次の各号に掲げる事項については、村長に対し意見を具申することができる。

- (1) 診療所職員の任免、進退、賞罰その他人事に関する事項
- (2) 診療所に関する諸規程の制定又は改廃に関する事項
- (3) 設備の拡張、変更及び改廃に関する事項
- (4) その他必要な事項

(退職)

第 15 条 診療所の職員は、退職しようとするときは、1ヶ月前に所長を経て、村長に申し出るようにつとめなければならない。

(帳簿)

第 16 条 診療所には、次の各号に掲げる帳簿及び書籍を備えなければならない。

- (1) 診療日誌
- (2) 診療録
- (3) 処方箋綴
- (4) 手術記録簿
- (5) 検査所見記録
- (6) 診療エックス線検査簿
- (7) 外来患者名簿（受付簿）
- (8) 往診名簿
- (9) 保健施設簿
- (10) 在庫品受払簿
  - ア 医療材料受払簿
  - イ 医療品受払簿
  - ウ 医療用消耗品出納簿
  - エ 麻薬台帳
  - オ 普通物品受払簿
- (11) 財産台帳
  - ア 土地台帳
  - イ 建物台帳
  - ウ 機械器具及び装置台帳
  - エ 什器備品台帳
- (12) 未収金台帳
- (13) 補助簿
  - ア 窓口収入明細簿（日計表）
  - イ 診療報酬収入簿
  - ウ その他
- (14) 看護日誌（記録）
- (15) 職員名簿及び履歴書綴
- (16) 出勤簿
- (17) 事業状況報告書綴（月報、年報）
- (18) 通牒その他各種文書綴

改正（平20規則第9号）

(会計)

第17条 診療所会計については、知夫村財務規則（昭和42年知夫村規則第7号）の定めるところによりこれを行う。

繰上げ（平20規則第9号）

附 則

この規則は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則（平成16年8月31日規則第11号）

この規則は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成20年10月1日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第6条関係） 改正（平20規則第9号）

各科、局、室の係分掌事務

(1) 医療科

- ① 患者の診療に関すること。
- ② 患者の保健衛生指導に関すること。
- ③ 患者の診療介補及び看護に関すること。
- ④ 消毒その他衛生に関すること。
- ⑤ 診療録の調製に関すること。
- ⑥ 診療室の管理に関すること。
- ⑦ 医療技術職員の教育及び医学研究に関すること。
- ⑧ 前各号に掲げるもののほか、診療に関すること。
- ⑨ 細菌、病理、生理その他医学的臨床検査に関すること。
- ⑩ 研究検査に関する記録の整備保管に関すること。
- ⑪ 検査用機械器具及び装置の保管に関すること。
- ⑫ その他研究の計画、指導又は実施に関すること。

(2) 薬剤室

- ① 調剤及び製剤に関すること。
- ② 薬学的試験及び検査並びに研究に関すること。
- ③ 麻薬管理に関すること。
- ④ 医薬品、治療材料の購入、保管、出納に関すること。
- ⑤ 薬事に関する文書、統計、報告に関すること。
- ⑥ その他薬事に関すること。

(3) 事務局

① 庶務係

- ア 文書の收受発送及び保存に関すること。
- イ 公印の管守に関すること。
- ウ 職員の身分、服務、給与その他人事に関すること。
- エ 職員の福利厚生に関すること。
- オ 職員の保健、労務その他能率増進に関すること。
- カ 所内の清掃、防疫等に関すること。
- キ 被服寝具類の補修、消毒、洗濯及び支給に関すること。
- ク 当直に関すること。
- ケ 図書を購入管理に関すること。
- コ 所内の災害対策に関すること。
- サ その他他の係に属さない事項

② 医事係

- ア 患者の受付事務に関すること。
- イ 診療録の整理保管に関すること。

- ウ 診療報酬請求書作製事務に関すること。
  - エ 日報、月報、年報その他諸統計に関すること。
  - オ 医療社会事業に関すること。
  - カ その他他の科（局）に属さない事項
- ③ 会計係
- ア 予算に伴う事業計画及び報告に関すること。
  - イ 土地、建物、機械器具（什器備品）、管理事務に関すること。
  - ウ 請求料金の徴収及び現金出納保管に関すること。
  - エ 未収金の督促に関すること。
  - オ 徴収金日計表に関すること。
  - カ その他会計に関する事務

別記様式 略

# ○知夫村診療規程

(昭和47年 月 日知夫村規程第1号)

改正 平成20年10月1日規程第4号

(趣旨)

第1条 知夫村診療所における診療その他に関しては、この規程によるものとする。

(受付時間)

第2条 外来患者の診療、受付時間は、次のとおりとする。

受付 午前8時から正午まで

診療 午前9時より午後4時まで

往診は、原則として午後とする。ただし、急患又はやむを得ない事情のある場合は、この限りでない。

(休診日の治療)

第3条 休診日は、原則として治療は行なわないものとする。ただし、急患者又は重症患者の処置は、この限りでなく、診療上必要と認められる場合は、すみやかに当該医の来診を求めなければならない。

(診療手続、初診)

第4条 新患者が受診するときは、第1号から第4号までに掲げる書類を受付に提示し、診療券と共に診療を受ける受付窓口にし出し、受付順に従い受診する。ただし、急患、重症者は、順番にかかわらず、受診することができる。

(1) 国民健康保険、健康保険、船員保険、法令により組織する共済組合、日雇労働者健康保険等の被保険者又は組合員及びその被扶養者については、被保険者証、共済組合員証、受給者資格者証

(2) 労働者災害補償保険については、事業主の証明する証明書

(3) 生活保護法（昭和25年法律第144号）による被保護者については、診療券又は医療券（被保護者であって、国民健康保険の被保険者である期間については、国民健康保険の被保険者証）も併せて提出する。

(4) その他社会保険等を利用できない場合又は健康診断等を受けるときは、直接受付に申し出なければならない。

(再診)

第5条 再診患者は、診療券を直接診療を受ける受付窓口にし出し、順番に従い受診する。

第6条 診療を受け終った者は、院内処方箋を受け、会計に料金を支払ってから薬剤を受ける場合は、薬剤室に提出し、薬を受ける。

(通知)

第7条 所長は、次の各号の一に該当する場合は、意見を付し、遅滞なくこれを当該保険者に通知しなければならない。

(1) 闘争、泥酔又は著しい不行跡によって疾病にかかり、又は負傷したと認められるとき。

(2) 正当な理由なしに診療に関する指示に従わないとき。

(3) 詐偽その他不正な行為により診療を受けようとしたとき。

(災害対策)

第8条 診療所の防火、安全、衛生、防疫の万全を期するため、職員は、常に注意しなければならない。

繰上げ（平20規程第4号）

第9条 所長は、火災その他の災害を予防し、かつ、災害の発生に際して消火、救護、避難その他の被害を最小限に止めるための組織、設備及び訓練等については、別に定めるものとする。

繰上げ（平20規程第4号）



附 則

この規程は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則（平成20年10月1日規程第4号）

この規程は、公布の日から施行する。

# ○知夫村歯科診療所条例

(昭和47年4月1日知夫村条例第12号)

改正 昭和48年4月30日条例第14号 平成2年6月29日条例第11号  
平成19年3月9日条例第9号 平成20年9月24日条例第20号

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第6条）
- 第2章 職員及び組織（第7条－第10条）
- 第3章 雑則（第11条・第12条）
- 附則

### 第1章 総則

#### （設置）

第1条 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第82条の規定により歯科診療施設を知夫村1106番地3に設置する。

改正（平2条例第11号）

#### （名称）

第2条 前条の診療施設は、国民健康保険知夫村歯科診療所（以下「診療所」という。）という。

#### （業務）

第3条 診療所は、次に掲げる事項を達成することを業務とする。

- (1) 歯科医療及び保健指導を掌ることにより公衆衛生の向上及び増進に寄与し、もって村民の健康な生活を確保すること。

#### （診療）

第4条 診療所は、知夫村住民に対して次の診療を行うものとする。国民健康保険の被保険者並びに健康保険等他の社会保険の被保険者及び被扶養者、他市町村国民健康保険の被保険者及びその他の者に対しても行う。

- (1) 健康診断及び健康相談
- (2) 療養の指導及び相談
- (3) 診察
- (4) 薬剤又は治療材料の支給
- (5) 処置、手術その他の治療

#### （使用料及び手数料等）

第5条 前条の診療を受けた者に対しては、法令又は条例で定める診療報酬及び一部負担金又は手数料を徴収する。

2 前項の徴収に関して必要な事項は、規則で定める。

#### （診療日及び診療時間）

第6条 診療日は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日並びに12月29日から翌年の1月3日までの日を除き午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、急患その他やむを得ない事情があると認めたときは、この限りでない。

全改（平20条例第20号）

### 第2章 職員及び組織

#### （職員）

第7条 診療所に所長、事務局長、技工士、衛生士及びその他の職員を置く。

#### （所長）

第8条 所長は、医師をもって充てる。

#### （事務局長）

第9条 事務局長は、職員をもって充てる。

改正（平19条例第9号）

2 事務局長は、上司の命を受けて庶務を掌る。

(その他の職員)

第 10 条 技工士及び衛生士その他職員は、それぞれ上司の命を受けて所務に従事する。

### 第 3 章 雑則

(弁償)

第 11 条 患者、付添人又は来訪者が診療所の設備その他の物件を破損したときは、弁償させることができる。

(規則への委任)

第 12 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

#### 附 則

この条例は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則 (昭和48年4月30日条例第14号) から

附 則 (平成2年6月29日条例第11号) まで 略

附 則 (平成19年3月9日条例第9号)

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年9月24日条例第20号)

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村医療従事者等確保対策事業給付金要綱

(平成23年4月1日知夫村要綱第4号)

改正 平成24年4月1日要綱第8号

(目的)

第1条 この要綱は、急速な高齢化の進展及び保健医療を取り巻く環境の変化に伴い、医療従事者等の確保が困難な状況にあることから、知夫村において医療に従事する者に、居住するまでの間の準備に要する費用として、知夫村医療従事者等確保対策事業給付金（以下「給付金」という。）を支給することにより、医療従事者等の円滑な確保を図り、もって、知夫村の医療体制の安定化を図ることを目的とする。

改正（平24要綱第8号）

(給付の対象)

第2条 給付の対象者は、知夫村職員として公募する看護師等の医療従事者とする。

(給付金の額)

第3条 給付金の額は、就業一時金として対象者1人につき、400,000円とする。

2 移転費用として家族の旅費及び引っ越しに係る費用として150,000円を上限に支給することができる。

(支給申請)

第4条 この給付金を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、知夫村に転居した後、知夫村医療従事者等確保対策事業給付金支給申請書（様式第1号）を村長に提出するものとする。

(給付金の支給)

第5条 村長は、給付を決定したときは、知夫村医療従事者等確保対策事業給付金決定通知書（様式第2号）により申請者に通知し、決定後1ヶ月以内に支給するものとする。

(給付金の返還)

第6条 前条の給付金を受けた医療従事者等が就業後3年未満で退職したときは、3年に満たない月数に10,000円を乗じた額を知夫村に返還しなければならない。

(雑則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年4月1日要綱第8号）

この要綱は、公示の日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号 — —

知夫村医療従事者等確保対策事業給付金支給申請書

知夫村医療従事者等確保対策事業給付金要綱第 4 条により申請します。  
なお、就業後 3 年未満で退職したときは、3 年に満たない月数に10,000円を乗じた額を返還しま  
す。

採用年月日 年 月 日

職 種

給付金の内訳  
就業一時金 円

移転費用 円

振込みを希望する金融機関

|                |                   |      |  |
|----------------|-------------------|------|--|
| 金融機関名          | 銀行・金庫・農協・漁協 本店・支店 |      |  |
| 預金種別           | 普通・当座             | 口座番号 |  |
| (フリガナ)<br>口座名義 | ( )               |      |  |

第 年 月 号  
日

様

知夫村長 印

知夫村医療従事者等確保対策事業給付金決定通知書

年 月 日付けをもって申請のあった知夫村医療従事者等確保対策事業給付金について、知夫村医療従事者等確保対策事業給付金要綱第3条の規定により、下記のとおり給付を決定しましたので通知します。

記

|         |   |
|---------|---|
| 給付決定額   | 円 |
| うち就業一時金 | 円 |
| うち移転費用  | 円 |

# ○国民健康保険知夫村診療所赴任医師研修資金貸与規程

(平成26年11月17日知夫村規程第4号)

(目的)

第1条 この規程は、国民健康保険知夫村診療所（以下「知夫村診療所」という。）の医療体制の整備を図るため、赴任する医師に対し、国民健康保険知夫村診療所赴任医師研修資金（以下「研修資金」という。）を貸与することにより、医師の資質の向上を図り、もって知夫村診療所の安定的経営に資することを目的とする。

(研修資金の貸与)

第2条 隠岐広域連合立隠岐島前病院に平成27年1月1日以降に常勤雇用された医師（初期臨床研修医（医師法（昭和23年法律第201号）第16条の2第1項に規定する臨床研修の医師として勤務する医師をいう。）を除く。）であり、知夫村内に居住し、主として知夫村診療所に勤務する者（次の各号のいずれかに該当するものを除く。）に対し、研修資金を無利息で貸与するものとする。

- (1) 既にこの規程に基づく研修資金の貸与を受けた者
- (2) 次のいずれかの規則に基づく資金の貸与を受けた者
  - ア ヘき地医療奨学金貸与規則（平成14年島根県規則第15号）
  - イ 医学生地域医療奨学金貸与規則（平成18年島根県規則第14号）
  - ウ しまね医学生特別奨学金貸与規則（平成18年島根県規則第47号）
  - エ 緊急医師確保対策枠奨学金貸与規則（平成21年島根県規則第48号）
  - オ 特定診療科医師緊急養成奨学金貸与規則（平成22年島根県規則第21号）
  - カ 研修医研修支援資金貸与規則（平成22年島根県規則第22号）
- (3) 自治医科大学の医学課程の修了者であって、当該大学の規定に基づく出身都道府県等における勤務義務期間内の者等県の人事異動により赴任する者

(研修資金の額)

第3条 貸与する研修資金の額は、次の表のとおりとする。

| 区 分          | 研修資金の額 |
|--------------|--------|
| 島根県外から赴任する医師 | 200万円  |
| 島根県内から赴任する医師 | 100万円  |

(貸与の申請)

第4条 研修資金の貸与を受けようとする者（以下「貸与希望者」という。）は、赴任医師研修資金貸与申請書（様式第1号）及び誓約書（様式第2号）を知夫村長（以下「村長」という。）に提出しなければならない。

(連帯保証人)

第5条 貸与希望者は、前条の誓約書に1人の連帯保証人の署名を得なければならない。

(貸与の決定等)

第6条 村長は、第4条の申請書を受理したときは、これを審査し、貸与することを決定したときは赴任医師研修資金貸与決定通知書（様式第3号）によりその旨通知して研修資金を一括貸与するものとし、貸与しないことを決定したときは赴任医師研修資金非貸与決定通知書（様式第4号）によりその旨通知するものとする。

(研修資金の返還)

第7条 前条の規定により研修資金の貸与の決定を受けた者（以下「被貸与者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、貸与を受けた研修資金を、村長が指定する期日までに返還しなければならない。

- (1) 被貸与者が、主として知夫村診療所の医師として勤務しなくなったと村長が認めるとき。
- (2) その他研修資金の貸与の目的を達成する見込みがなくなったと村長が認めるとき。

(延滞利息)

第8条 被貸与者は、正当な理由が無く研修資金を村長が指定する期日までに返還しなかったときは、当該期日の翌日から返還の日までの日数に応じ、返還すべき額につき年10パーセントの割合で計算した延滞利息を支払わなければならない。

(返還の方法)

第9条 研修資金の返還方法は、赴任医師研修資金返還明細書（様式第5号）により、一括払い、年賦、半年賦、月賦その他の方法とする。ただし、繰上げ返還を妨げない。

(返還債務の免除)

第10条 村長は、被貸与者が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該各号に定める研修資金の返還の債務（以下「債務」という。）の全部又は一部を免除することができる。

(1) 次に掲げる期間を除き、主として知夫村診療所の医師として勤務した期間が、1年を経過したとき 債務の全部

ア 休職（育児休暇、介護休暇及び傷病休暇を含む。）又は停職の期間がある場合は、当該休職又は停職の開始の日の属する月からその終了する日の属する月までの期間

イ 主として勤務する知夫村診療所以外の医療機関等で1月以上継続して研修、派遣等の期間がある場合は、当該研修、派遣等の期間の開始の日の属する月からその終了の日の属する月までの期間

(2) 死亡又は業務に起因する心身の故障のため、知夫村診療所の医師として主として勤務することができなくなったとき 債務の全部

(3) 前号に掲げるもののほか、やむを得ない事由により知夫村診療所の医師として主として勤務することができなくなったとき 債務の全部又は一部

2 村長は、債務の免除をしようとするときは、赴任医師研修資金返還免除通知書（様式第6号）により、被貸与者に通知するものとする。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、研修資金の貸与に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。



年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所  
氏名

印

赴任医師研修資金貸与申請書

赴任医師研修資金の貸与を受けたいので、国民健康保険知夫村診療所赴任医師研修資金貸与規程第 4 条の規定に基づき申請します。

|       |                                                                |                      |      |  |
|-------|----------------------------------------------------------------|----------------------|------|--|
| 申請者   | 氏 名                                                            |                      | 生年月日 |  |
|       | 現 住 所<br>及 び<br>連 絡 先                                          | 〒<br><br>TEL         |      |  |
|       | 前 勤 務 先<br>及 び 所 在 地<br>又 は 前 住 所                              | (前勤務先)<br>(所在地又は前住所) |      |  |
| 貸与申請額 |                                                                | 円                    |      |  |
| 連帯保証人 | 連帯保証人は、上記の申請者がこの研修資金を受けたときは、その貸与額の全額について、申請者本人と連帯してその債務を保証します。 |                      |      |  |
|       | 氏 名                                                            | 印                    | 生年月日 |  |
|       | 住 所<br>及 び<br>連 絡 先                                            | 〒<br><br>TEL         |      |  |

(添付書類)

住民票その他現住所及び転入直前の住所を証する書類

年 月 日

誓 約 書

知夫村長 様

赴任医師研修資金の貸与を受けるにあたって、国民健康保険知夫村診療所赴任医師研修資金貸与  
規程を守ることを誓約します。

|               |                    |     |   |
|---------------|--------------------|-----|---|
| 本 人<br>(被貸与者) | 住 所<br>氏 名<br>決定番号 | 知 第 | 号 |
| 連帯保証人         | 住 所<br>氏 名         |     |   |

年 月 日

様

知夫村長 印

赴任医師研修資金貸与決定通知書

国民健康保険知夫村診療所赴任医師研修資金貸与規程第6条の規定に基づき、下記のとおり赴任医師研修資金の貸与を決定しましたので通知します。

記

1 決 定

- (1) 決 定 番 号

知 発 第 \_\_\_\_\_ 号
- (2) 貸 与 額

\_\_\_\_\_ 円

年 月 日

様

知夫村長

印

赴任医師研修資金非貸与決定通知書

国民健康保険知夫村診療所赴任医師研修資金貸与規程に基づき審査した結果、下記のとおりですので通知します。

記

1 結 果 非 貸 与

申請者 住所  
氏名



下記のとおり、赴任医師研修資金を返還します。

記

1 研修資金 \_\_\_\_\_ 円

2 返 還 額 \_\_\_\_\_ 円

3 借用期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 返還理由 (1) 返還期間前退職 (2) その他 ( )

5 返還方法 (1) 一括払い (2) 月賦 (3) 半年賦 (4) 年賦  
(5) 月賦と半年賦の均等払い (6) その他 ( )

年 月 日

様

知夫村長 印

赴任医師研修資金返還免除通知書

年 月 日付け知発第 号で貸与を決定した赴任医師研修資金については、  
下記のとおり返還を免除したので、通知します。

記

- 1 決定番号 知発第 号
- 2 貸与額 円
- 3 免除する返還債務の額 円
- 4 免除事由

# ○国民健康保険知夫村診療所医療情報システム運用管理規程

(令和元年 9 月30日知夫村規程第 4 号)

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 3 条）
- 第 2 章 管理体制（第 4 条－第 9 条）
- 第 3 章 管理者及び利用者の責務（第10条－第11条）
- 第 4 章 一般管理における運用管理事項（第12条－第19条）
- 第 5 章 業務委託の安全管理措置（第20条－第21条）
- 第 6 章 情報及び情報機器の持ち出し（第22条－第27条）
- 第 7 章 外部の機関と医療情報を交換する場合の措置（第28条－第31条）
- 第 8 章 災害等の非常時の対策（第32条）
- 第 9 章 教育と訓練（第33条－第35条）
- 第 10 章 監査（第36条）
- 第 11 章 真正性の確保（第37条－第39条）
- 第 12 章 見読性の確保（第40条－第43条）
- 第 13 章 保存性の確保（第44条－第47条）
- 第 14 章 相互運用性の確保（第48条）
- 第 15 章 スキャナ読み取り書類の運用（第49条－第51条）

## 附則

### 第 1 章 総則

#### （目的）

第 1 条 この規程は、国民健康保険知夫村診療所（以下「診療所」という。）において、情報システムで使用される機器、ソフトウェア及び運用に必要な仕組み全般について、その取扱及び管理に関する事項を定め、診療所において、診療情報を適正に保存するとともに、適正に利用することに資することを目的とする。

#### （対象情報）

第 2 条 対象システムは、診療所で運用する電子カルテシステム及び電子カルテシステムと接続する部門システム並びに接続機器など診療情報を取扱うシステムをいう。

#### （標準規格）

第 3 条 システム管理者は、情報システムで使われている標準規格についてベンダへ情報提供を要求し、標準規格の改定への対応をシステムの変更・改造時の対象とする。

### 第 2 章 管理体制

#### （管理者及び責任者）

第 3 条 診療所に運用責任者、個人情報保護責任者及びシステム管理者を置き、所長をもってそれに充てる。

2 所長は、必要な場合、システム管理者を別に指名する。

#### （文書管理体制）

第 5 条 契約書、マニュアル等の文書の管理については、別途規程を定める。

#### （監査体制と監査責任者）

第 6 条 情報システムの監査を随時行い、監査結果の報告を受け、問題点の指摘等がある場合には、直ちに必要な措置を講じる。

#### （患者及びシステム利用者からの苦情・質問の受付体制）

第 7 条 患者及び利用者からの情報システムについての苦情・質問を受け付ける窓口を設置する。

2 苦情・質問受付後は、その内容を検討し、速やかに必要な措置を講じる。

#### （事故対策）

第 8 条 システム管理者は、緊急時及び災害時の連絡、復旧体制及び回復手順を定め、文書化し、

利用者に周知のうえ、常に利用可能な状態にしておかなければならない。

（利用者への教育・訓練）

第9条 システム管理者は、情報システムの取扱いについてマニュアルを整備し、利用者に周知のうえ、常に利用可能な状態にしておかなければならない。

2 システム管理者は、情報システムの利用者に対し、定期的に情報システムの取扱い及びプライバシー保護に関する研修を行う。

### 第3章 管理者及び利用者の責務

（運用責任者の責務）

第10条 システム管理者、機器管理者及び運用責任者の責務は、次のとおりとする。

- (1) 情報システムに用いる機器及びソフトウェアを導入するに当たって、システムの機能を確認する。
- (2) 情報システムの機能要件に挙げられている機能が支障なく運用される環境を整備する。
- (3) 診療情報の安全性を確保し、常に利用可能な状態に置いておく。
- (4) 機器やソフトウェアに変更があった場合においても、情報が継続的に使用できるよう維持する。
- (5) システム管理者は、情報システムの利用者の登録を管理し、そのアクセス権限を規定し、不正な利用を防止する。
- (6) 情報システムを正しく利用させるため、作業手順書の整備を行い、利用者の教育と訓練を行う。
- (7) 患者又は利用者から、情報システムについての問い合わせや苦情を受け付ける窓口を設ける。
- (8) 外部のサービス事業の利用に当たっては、必要なガイドラインへの適合性をサービス事業者からの文書等により確認し、文書の保存を行う。

（利用者の責務）

第11条 利用者の責務は、次のとおりとする。

- (1) 利用者は、参照した情報を目的外に利用しない。
- (2) 利用者は、患者のプライバシーを侵害しない。
- (3) 利用者は、システムの異常を発見した場合、速やかにシステム管理者に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 利用者は、不正アクセスを発見した場合、速やかにシステム管理者に連絡し、その指示に従うこと。

### 第4章 一般管理における運用管理事項

（入退管理）

第12条 個人情報保管されている機器の設置場所及び記録媒体の保存場所は、スタッフの常駐又は施錠できる部屋に設置する。

（情報システムへのアクセス権限の決定方針及び記録、点検等のアクセス管理）

第13条 システム管理者は、システム操作業務日誌を整備する。

2 利用者は、操作者氏名、作業開始時間、作業終了時間、作業内容及び作業対象をシステム操作業務日誌に記載する。

3 システム管理者は、定期的にシステム操作業務日誌を確認し、記載内容の正当性を評価する。

（個人情報を含む記録媒体の管理）

第14条 保管又はバックアップの作業に当たる者は、手順に従って行い、その作業の記録を残し、システム管理者の承認を得る。

（個人情報を含む媒体の廃棄）

第15条 個人情報を記した媒体の廃棄に当たっては、安全かつ確実に行われることを、システム管理者が作業前後に確認し、結果を記録に残す。

（リスクに対する予防及び発生時の対応方法）

第16条 システム管理者は、業務上において情報漏洩等のリスクが予想されるものに対し、運用管理規程の見直しを行う。また、事故発生に対しては、速やかに運用責任者に報告し、利用者に



周知すること。

（技術的及び運用的対策の分担を定めた文書の管理）

第 17 条 各システムは、その設計時及び運用開始時に、技術的対策及び運用による対策を基準適合チェックリストに記載し、必要時には第三者への説明に使える状態で保存する。

2 システムの保守時には、基準適合チェックリストの記載に従っていることを確認する。

3 システムの改造時には、最新の基準適合チェックリストに従って、技術的対策及び運用による対策の分担を見直す。

4 技術的対策の内容は製造事業者による MDS 等で確認する。

（無線 LAN に関する事項）

第 18 条 システム管理者は、無線 LAN アクセスポイントの設定状態を適宜確認する。

2 システム管理者は、無線 LAN 利用規則を診療所関係者及び利用可能性のある患者へ説明する。

（電子署名・タイムスタンプに関する事項）

第 19 条 システム管理者は、電子署名、タイムスタンプに関する作業手順を定める。

2 システム管理者は、電子的に受領した文書に電子署名がある場合の署名検証手順を定める。

## 第 5 章 業務委託の安全管理措置

（委託契約における安全管理・守秘条項）

第 20 条 業務を診療所外の所属者に委託する場合は、守秘事項を含む業務委託契約を結ぶ。この場合において、契約の署名者は、村長とする。また、委託作業内容が個人情報保護の観点から適正かつ安全に行われていることを確認する。

（再委託の場合の安全管理措置）

第 21 条 業務委託の契約書には、再委託での安全管理に関する事項を含める。

（システム管理者による保守作業管理・監督、作業報告確認）

第 22 条 システム管理者は、保守会社における保守作業に関し、その作業者及び作業内容につき報告を求め、適切であることを確認する。必要と認めた場合は、適時監査を行う。

## 第 6 章 情報及び情報機器の持ち出し

（持ち出しの対象となる情報及び情報機器）

第 23 条 システム管理者は、情報及び情報機器の持ち出しに関し、リスク分析を行い、持ち出し対象となる情報及び情報機器を規定し、それ以外の情報及び情報機器の持ち出しを禁止する。2 持ち出し対象となる情報又は情報機器は、別表としてまとめ、利用者に公開する。

3 個人保有又は個人管理下の情報機器の業務利用は原則として禁止する。ただし、やむを得ない場合には、管理者による安全管理措置を施すものとする。

（持ち出した情報及び情報機器の運用管理）

第 24 条 情報及び情報機器を持ち出す場合は、所属、氏名、連絡先、持ち出す情報の内容、格納する媒体、持ち出す目的、期間を別途定める書式でシステム管理者に届け出て、承認を得る。

2 システム管理者は、情報が格納された可搬媒体及び情報機器の所在について台帳に記録し、その内容を定期的に確認し、所在状況を把握する。

（持ち出した情報及び情報機器への安全管理措置）

第 25 条 持ち出す情報機器については、起動パスワード等を設定する。この場合において、そのパスワードは、推定しやすいものは避け、又定期的に変更する。

2 持ち出す情報機器について、ウイルス対策ソフトをインストールしておく。

3 公衆無線 LAN を使用しない。公衆無線 LAN しか使用できない環境にある場合には、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」で定める基準に則り、使用する。

4 持ち出した情報を、別途定められている以外のアプリケーションがインストールされた情報機器で取り扱わない。

5 持ち出した情報機器には、別途定められている以外のアプリケーションをインストールしない。

(盗難及び紛失時の対応策)

第26条 持ち出した情報及び情報機器の盗難又は紛失時には、直ちにシステム管理者に届け出る。

2 届出を受け付けたシステム管理者は、その情報及び情報機器の重要度に従って、別途定めるとおり対応する。

(利用者への周知徹底方法)

第27条 システム管理者は、情報及び情報機器の持ち出しについてマニュアルを整備し、利用者に周知のうえ、常に利用可能な状態におく。

2 システム管理者は、利用者に対し、情報及び情報機器の持ち出しについての研修を行う。この場合において、研修時のテキスト及び出席者リストを残すものとする。

第7章 外部の機関と医療情報を交換する場合の措置

(技術的及び運用的面での安全確認)

第28条 システム管理者は、外部の機関と医療情報を交換する場合、リスク分析を行い、安全に運用されるように別途定める技術的及び運用的対策を講じること。

2 技術的対策が適切に実施され、問題ないかを定期的に監査を行って、確認すること。

(情報処理関連事業者との間における契約文書の管理と契約状態の維持管理)

第29条 外部の機関と医療情報を交換する場合、相手の医療機関等、通信事業者、運用委託業者等との間で、通常運用時及び事故処理時それぞれにおける責任分界点や責任の所在を契約書等で明確にする。

2 前項の契約状態が適切に実施され、問題がないかを定期的に監査を行い、確認する。

(リモートメンテナンスの基本方針)

第30条 外部の保守会社からリモートメンテナンスを受ける場合、相手の保守会社等、通信事業者、運用委託業者等との間で、責任分界点や責任の所在を契約書等で明確にする。

2 前項の契約状態が適切に維持管理されているかを定期的に監査を行い、確認する。

(外部から接続する場合の運用管理)

第31条 医療機関等の従事者による外部からアクセスを許容する機器については、別途定める規程に従ったものに限定する。また、その機器が許可された際の状態を保持していることを定期的に確認する。

第8章 災害等の非常時の対策

(非常時のシステム運用)

第32条 災害又はサイバー攻撃等により一部医療行為の停止等医療サービス提供体制に支障が発生する非常時の場合は、医療サービスを提供し続けるための「非常時」と判断する仕組みや正常復帰時の手順等の運用マニュアルを別途定めるものとする。

第9章 教育と訓練

(マニュアルの整備)

第33条 システム管理者は、情報システムの取扱についてマニュアルを整備し、利用者に周知のうえ、常に利用可能な状態におく。

(研修の実施)

第34条 システム管理者は、利用者に対し、定期的に情報システムの取扱及びプライバシー保護に関する研修を行う。この場合において、研修時のテキスト及び出席者リストを残すものとする。

(人的安全管理措置)

第35条 診療所の業務従事者は在職中のみならず、退職後においても業務中に知った個人情報に関する守秘義務を負う。

第10章 監査

(監査の内容)

第36条 情報システムの監査を随時行い、監査結果の報告を受け、問題点の指摘等がある場合には、直ちに必要な措置を講じる。

## 第 1 1 章 真正性の確保

(確定者の識別)

第 3 7 条 電子保存システムにおいて保存されている情報の確定者は、所長である。

(情報の確定手順と識別情報の記録)

第 3 8 条 利用者は、情報システムへの情報入力に際して確定操作を行い、入力情報に対する責任を明示しなければならない。

2 代行入力の場合は、入力権限を持つ利用者が最終的に確定操作を行い、入力情報に対する責任を明示しなければならない。

(機器・ソフトウェアの品質管理)

第 3 9 条 システム管理者は、システム構成やソフトウェアの動作状況に関する内部監査を定期的実施する。

## 第 1 2 章 見読性の確保

(情報の所在管理)

第 4 0 条 システム管理者は、定期的に情報の所在確認を行う。

(見読化手段の管理)

第 4 1 条 電子保存に用いる機器及びソフトウェアを導入するに当たって、保存義務のある情報として電子保存された情報ごとに、見読用機器を常に利用可能な状態においておく。

(見読目的に応じた応答時間と処理速度の維持)

第 4 2 条 システム管理者は、応答時間の劣化がないように維持に努め、必要な対策を行う。

(システム障害対策)

第 4 3 条 システム管理者は、障害時の対応体制が最新のものであるように管理する。また、データバックアップ作業が適切に行われていることを確認する。

## 第 1 3 章 保存性の確保

(ソフトウェア・機器・媒体の管理)

第 4 4 条 システム管理者は、電子保存システムで使用されるソフトウェアを、使用の前に審査し、情報の安全性に支障がないことを確認する。

2 電子保存システムの記録媒体を含む主要機器は、管理者によって入退室管理された場所に設置する。

3 システム管理者は、定期的にソフトウェアのウイルスチェックを行い、感染の防止に努める。

4 設置場所には無水消火装置、漏電防止装置及び無停電電源装置を備える。

(不適切な保管又は取扱いによる情報の滅失及び破壊の防止策)

第 4 5 条 システム管理者は、新規の業務担当者に対し、操作前に教育を行う。

(記録媒体及び設備の劣化による読み取り不能又は不完全な読み取りの防止策)

第 4 6 条 記録媒体は、記録された情報が保護されるよう、別の媒体にも補助的に記録する。

2 品質の劣化が予想される記録媒体は、あらかじめ別の媒体に複写する。

(媒体、機器及びソフトウェアの不整合による復元不能に対する防止策)

第 4 7 条 機器、媒体及びソフトウェアの変更に当たっては、データ移行のための業務計画を作る。

## 第 1 4 章 相互運用性の確保

(システムの改修におけるデータ互換性の確保策)

第 4 8 条 機器やソフトウェアに変更があった場合においても、電子保存された情報が継続的に使用できるよう維持する。

## 第 1 5 章 スキャナ読み取り書類の運用

(スキャナ読み取りの対象文書)

第 4 9 条 システム管理者は、スキャナ読み取りの対象にする文書をあらかじめ規定しておかなければならない。

(適切な精度のスキャナの使用)

第 5 0 条 システム管理者は、スキャナ読み取り電子情報と原本との同一性を担保できるよう、適切な精度のスキャナを導入し、適切な設定で運用する。

(スキャンするタイミング)

第51条 利用者は、スキャナ読み取りの必要な書類が発生した場合には、遅滞なくスキャナ取り込みを行う。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

# 第3章 社会福祉

## ○知夫村福祉事務所設置条例

(平成18年12月14日知夫村条例第23号)

改正 平成26年12月10日条例第22号

(設置)

第1条 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第14条第3項の規定により、福祉に関する事務所(以下「福祉事務所」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 福祉事務所の名称及び位置は、次のとおりとする。

(1) 名 称 知夫村福祉事務所

(2) 位 置 知夫村1065番地

(所管事務)

第3条 福祉事務所は、生活保護法(昭和25年法律第144号)、児童福祉法(昭和22年法律第164号)、母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)、老人福祉法(昭和38年法律第133号)、身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)、児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)及び特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)に定める援護、育成又は更生の措置に関する事務のほか、社会福祉に関する事務のうち村長が必要と認める事務を掌るものとする。改正(平26条例第22号)

(所員の定数等)

第4条 福祉事務所に所長及び事務を掌るに必要な所員を置く。

2 所員の定数は、知夫村職員定数条例(昭和47年知夫村条例第16号)に規定する村長の事務部局の職員数に含めるものとする。

(委任)

第5条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成26年12月10日条例第22号)

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村福祉事務所長に対する事務委任規則

(平成19年3月26日知夫村規則第7号)

改正 平成26年8月18日規則第13号 平成26年12月10日規則第18号

(趣旨)

第1条 この規則は、生活保護法（昭和25年法律第144号）第19条第4項及び第55条の4第2項並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第153条第2項、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第32条第2項、母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第9条、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第5条の5、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第9条第7項、児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）第33条第2項及び特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）第38条第2項、地方自治法第153条第2項の規定により、村長の権限に属する事務の一部を知夫村福祉事務所長（以下「福祉事務所長」という。）に委任することを定めるものとする。

改正（平26規則第13号）

(生活保護法による委任事務)

第2条 生活保護法（以下この条において「法」という。）第19条第4項及び第55条の4第2項並びに地方自治法第153条第2項の規定により、次の事務を福祉事務所長に委任する。

- (1) 法第24条に規定する申請による保護の開始及び変更に関すること。
- (2) 法第25条に規定する職権による保護の開始及び変更に関すること。
- (3) 法第26条に規定する保護の停止及び廃止に関すること。
- (4) 法第27条に規定する被保護者に対する必要な指導及び指示に関すること。
- (5) 法第27条の2に規定する相談及び助言に関すること。
- (6) 法第28条に規定する要保護者に対する報告の請求及び立入調査並びに検診の命令並びに申請の却下又は保護の変更、停止若しくは廃止に関すること。
- (7) 法第30条から第37条の2までの規定による保護の方法に関すること。
- (8) 法第48条第4項に規定する届出を受理にすること。
- (9) 法第55条の4第1項に規定する就労自立給付金の支給に関すること。
- (10) 法第55条の5に規定する被保護者に対する報告の請求に関すること。
- (11) 法第62条第3項及び第4項に規定する保護の変更、停止又は廃止並びにこの処分に対する被保護者の弁明の機会の供与に関すること。
- (12) 法第63条に規定する被保護者の返還する額の決定に関すること。
- (13) 法第76条に規定する遺留金品の処分に関すること。
- (14) 法第76条の2に規定する損害賠償の請求権に関すること。
- (15) 法第77条第1項に規定する扶養義務者からの費用の徴収に関すること。
- (16) 法第77条第2項に規定する家庭裁判所への申立てに関すること。
- (17) 法第78条に規定する不正な手段をもって保護を受け、又は他人をして受けさせた者からの費用の徴収に関すること。
- (18) 法第78条の2第1項に規定する保護金品に係る徴収金の額の決定及びその徴収に関すること。
- (19) 法第78条の2第2項に規定する就労自立給付金に係る徴収金の額の決定及びその徴収に関すること。
- (20) 法第80条に規定する保護金品の返還の免除に関すること。
- (21) 法第81条に規定する後見人の選任の請求に関すること。

改正（平26規則第13号）

(児童福祉法による委任事務)

第3条 児童福祉法（以下この条において「法」という。）第32条第2項（及び第3項※1保育の実施を福祉事務所長に委任する場合）及び（並びに※1）地方自治法第153条第2項の規定により、次の事務を福祉事務所長に委任する。

- (1) 法第10条に規定する児童及び妊産婦の相談等に関する事。
- (2) 法第21条の6に規定する障害福祉サービスの措置に関する事。

※2 子育て支援事業に関する事務を委任する場合（(3)、(6)）

- (3) 法第21条の11に規定する子育て支援事業の利用相談及び調整等に関する事。

※3 法第21条の11第3項により事務を委託した場合（(3)～(4)）

- (4) 法第21条の13に規定する受託者の監督に関する事。
- (5) 法第21条の14に規定する受託者の調査等に関する事。
- (6) 法第21条の15に規定する子育て支援事業の届出に関する事。
- (7) 法第22条の規定による助産の実施に関する事。
- (8) 法第23条第1項本文の規定による母子保護の実施（法第31条第5項の規定により母子保護の実施とみなされる同条第1項の規定による母子生活支援施設における保護を含む。）及び法第23条第1項ただし書の規定による適切な保護に関する事。
- (9) 法第24条に規定する保育の実施及び法第24条第1項ただし書の規定による適切な保護に関する事。
- (10) 法第25条の7第1項に規定する要保護児童等の措置に関する事。
- (11) 法第33条の4に規定する措置又は保育の解除に係る説明等に関する事。

（母子及び父子並びに寡婦福祉法による委任事務）

第4条 母子及び父子並びに寡婦福祉法（以下この条において「法」という。）第9条の規定により、次の事務を福祉事務所に委任する。

- (1) 法第17条第1項に規定する母子家庭日常生活支援事業に関する事。
- (2) 法第18条（法第31条の7第3項及び法第33条第3項において準用する場合を含む。）に規定する措置の解除に係る説明等に関する事。
- (3) 法第31条に規定する母子家庭自立支援給付金の支給に関する事。
- (4) 法第33条第1項に規定する寡婦日常生活支援の措置に関する事。
- (5) 法第31条の7第1項に規定する父子家庭日常生活支援事業に関する事。
- (6) 法第31条の10に規定する父子家庭自立支援給付金の支給に関する事。
- (7) 法第13条（法第32条において準用する場合を含む。）及び法第31条の6の施行に係る事務のうち、知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例（平成11年島根県条例第45号）第2条の表第56号に規定する母子及び父子並びに寡婦福祉資金貸付に関する事。

改正（平26規則第18号）

（老人福祉法による委任事務）

第5条 老人福祉法（以下この条において「法」という。）第5条の5の規定により、次の事務を福祉事務所に委任する。

- (1) 法第10条の4に規定する居宅における介護等に関する事。
- (2) 法第11条第1項に規定する老人ホームへの入所等の措置に関する事。
- (3) 法第11条第2項に規定する被措置者の葬祭に関する事。
- (4) 法第13条に規定する老人福祉の増進のための事業の計画及び実施に関する事。
- (5) 法第27条に規定する遺留金品の処分に関する事。
- (6) 法第28条に規定する費用の徴収に関する事。
- (7) 法第36条に規定する調査の嘱託及び報告の請求に関する事。
- (8) 老人福祉法施行規則第6条に規定する措置の変更、停止又は廃止に係る届出の受付に関する事。

（身体障害者福祉法による委任事務）

第6条 身体障害者福祉法（以下この条において「法」という。）第9条第8項の規定により、次の事務を福祉事務所に委任する。

- (1) 法第9条第4項、第6号及び第7号に規定する援護の実施に関する事。
- (2) 法第16条第4項に規定する知事への通知に関する事。
- (3) 法第17条の2第1項に規定する診査及び更生相談等に関する事。

- (4) 法第18条に規定する障害福祉サービス及び障害者支援施設等への入所等の措置に関すること。
- (5) 法第18条の3に規定する措置の解除に係る説明等に関すること。
- (6) 法第23条に規定する売店に関する協議、調査及び措置に関すること。
- (7) 法第38条第1項に規定する費用の徴収に関すること。

(児童扶養手当法による委任事務)

第7条 児童扶養手当法（以下この条において「法」という。）第33条第2項の規定により、次の事務を福祉事務所に委任する。

- (1) 法第4条の規定による児童扶養手当の支給に関すること。
- (2) 法第6条の規定による児童扶養手当の受給資格及び手当の額の認定に関すること。
- (3) 法第12条第2項の規定による児童扶養手当の返還命令に関すること。
- (4) 法第23条の規定による不正利得の徴収に関すること。
- (5) 法第28条の規定による届出の受理に関すること。
- (6) 法第28条の2の規定による相談及び情報提供等に関すること。
- (7) 法第29条の規定による調査に関すること。
- (8) 法第30条の規定による資料の提供等に関すること。

(特別児童扶養手当等の支給に関する法律による委任事務)

第8条 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（以下この条において「法」という。）第38条第2項の規定により、次の事務を福祉事務所に委任する。

- (1) 法第17条の規定による障害児福祉手当の支給に関すること。
- (2) 法第19条の規定による障害児福祉手当の受給資格の認定に関すること。
- (3) 法第22条第2項の規定による障害児福祉手当の返還に関すること。
- (4) 法第24条第1項の規定による不正利得の徴収に関すること。
- (5) 法第26条の2の規定による特別障害者手当の支給に関すること。
- (6) 法第26条の5において準用する法第19条に規定する受給資格の認定、法第22条第2項に規定する返還命令及び法第24条第1項に規定する不正利得の徴収に関すること。
- (7) 法第35条の規定による届出の受理に関すること。
- (8) 法第36条の規定による調査に関すること。
- (9) 法第37条の規定による資料の提供等に関すること。

(地方自治法による委任事務)

第9条 地方自治法第153条第2項の規定により、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号。以下この条において「法」という。）に関する次の事務を福祉事務所に委任する。

- (1) 法第8条に規定する不正利得の徴収に関すること。
- (2) 法第9条の規定による調査に関すること。
- (3) 法第10条の規定による自立支援給付対象サービス等の調査に関すること。
- (4) 法第12条の規定による資料の提供等に関すること。
- (5) 法第20条に規定する障害程度区分の認定等の調査に関すること。
- (6) 法第21条第1項に規定する障害程度区分の認定に関すること。
- (7) 法第22条に規定する介護給付費等の支給決定等に関すること。
- (8) 法第24条第2項に規定する支給決定の変更に関すること。
- (9) 法第25条に規定する支給決定の取消しに関すること。
- (10) 法第30条第1項に規定する特例介護給付費又は特例訓練等給付費の支給に関すること。
- (11) 法第31条に規定する介護給付費等の額の特例の決定に関すること。
- (12) 法第32条に規定するサービス利用計画策定費の支給に関すること。
- (13) 法第33条第1項に規定する高額障害福祉サービス費の支給に関すること。
- (14) 法第34条第1項に規定する特定障害者特別給付費の支給に関すること。
- (15) 法第35条第1項に規定する特例特定障害者特別給付費の支給に関すること。
- (16) 法第48条の規定による指定障害福祉サービス事業者であった者等の調査に関すること。
- (17) 法第49条第7項に規定する都道府県知事への通知に関すること。



- (18) 法第54条に規定する自立支援医療費の支援認定等に関する事。
- (19) 法第56条第2項に規定する支給認定の変更等に関する事。
- (20) 法第57条第1項に規定する支給認定の取消し等に関する事。
- (21) 法第67条第5項に規定する都道府県知事への通知に関する事。
- (22) 法第71条第1項に規定する基準当該療養介護医療費の支給に関する事。
- (23) 法第76条に規定する補装具費の支給に関する事。

(特例)

第11条 第2条から前条までに規定するもののうち、特に重要な事項又は異例に属するものと認められるものは、村長の承認を受けなければならない。

2 所長は処理内容について、定期的に村長へ報告するものとする。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年8月18日規則第13号)

この規則は、公布の日から施行し、平成26年7月1日から適用する。

附 則 (平成26年12月10日規則第18号)

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村社会福祉法人に対する助成に関する条例

(平成28年 3 月 9 日知夫村条例第15号)

(趣旨)

第 1 条 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第58条第 1 項の規定に基づく社会福祉法人の助成については、別に定めるもののほか、この条例の定めるところによる。

(助成)

第 2 条 村長は、必要があると認めたときは、社会福祉法人に対し、予算の範囲内において、助成を行うことができる。

(申請手続)

第 3 条 社会福祉法人は、前条の規定による助成を受けようとするときは、申請書に次の各号に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。

- (1) 理由書
- (2) 助成を受けようとする事業の計画書及びこれに伴う収支予算書
- (3) 財産目録及び貸借対照表
- (4) その他村長が必要と認める書類

(使用制限等)

第 4 条 助成を受けた社会福祉法人は、助成に係る補助金、貸付金その他の財産を助成の目的以外の用途に使用してはならない。

2 助成を受けた社会福祉法人が前項の規定に違反したときは、村長は、助成を取消し、又は補助金、貸付金その他の財産の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(委任)

第 5 条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

# ○知夫村福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金交付要綱

(令和6年3月1日知夫村要綱第2号)

(通則)

第1条 村の交付する保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日付け医政発0912第5号・老発0912第1号・保発0912第2号、厚生労働省医政局長・老健局長・保険局長連名通知の別紙）及び補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金交付の目的)

第2条 この補助金は、村内の社会福祉法人が実施する地域の実情に応じた福祉介護人材確保・定着に係る取組を総合的に支援することにより、介護人材のすそ野を拡大し、各地域における介護サービスの確保と質の向上を図ることを目的として交付する。

(補助金の交付対象事業)

第3条 この補助金の交付対象となる事業は、村内の社会福祉法人（以下「補助事業者」という。）が実施する事業であって、別表に掲げるものとする。

(補助金の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、別表の第1欄に定める事業区分について、第2欄に定める対象経費の実支出額（補助金その他の収入があった場合にはそれらを控除した額）に4分の3を乗じて得た額（1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。）とする。

(交付の条件)

第5条 この補助金の交付の決定には、次に掲げる事項を条件として付する。

- (1) 交付対象事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合は、村長の承認を受けなければならない。
- (2) 交付対象事業を中止し、又は廃止する場合には、村長の承認を受けなければならない。
- (3) 交付対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに村長に報告して、その指示を受けなければならない。
- (4) 交付対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、事業の完了の日（事業を中止し、又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。
- (5) 交付対象事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を村に納付させることがある。

(交付申請)

第6条 規則第4条第1項の規定により補助金の交付を申請する場合は、交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、村長が別に定める日までに提出しなければならない。

(変更等の申請)

第7条 補助金の交付決定後、申請内容を変更する場合及び事業費が増額となる場合は、変更交付申請書（様式第2号）に関係書類を添付して、村長に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第8条 村長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助金の全部又は一部を概算払いすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、概算払請求書（様式第3号）を村長に提出しなければならない。

(事業実績報告)

第9条 補助事業者は、交付対象事業が完了したときは、事業が完了した日から起算して1ヶ月を

経過した日、又は事業完了年度の3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第4号）に関係書類を添えて、村長に提出しなければならない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第10条 補助事業者は、交付対象事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに仕入控除税額報告書（様式第5号）を村長に提出しなければならない。

（補助金の返還）

第11条 村長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について村に返還させるものとする。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和6年度の事業から適用する。

別表（第3条・第4条関係）

| 1. 事業区分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2. 対象経費                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日付け医政発0912第5号・老発0912第1号・保発0912第2号、厚生労働省医政局長・老健局長・保険局長連名通知の別紙。平成30年7月10日付け医政発00710第2号・老発0710第3号・保発0710第2号、厚生労働省医政局長・老健局長・保険局長連名通知による一部改正）第3(1)⑤の規定に基づく別記2の2に掲げる事業のうち、以下の事業<br>① 市区町村介護人材確保プラットフォーム構築事業<br>② 地域住民や学校の生徒に対する介護や介護の仕事の理解促進事業<br>③ 若者・女性・高齢者など多様な世代を対象とした介護の職場体験事業<br>④ 介護事業所でのインターンシップ・職場体験の導入促進<br>⑤ 多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業※1<br>⑥ 管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業<br>⑦ 介護未経験者に対する研修支援事業<br>⑧ 介護に関する入門的研修、生活援助従事者研修の受講等支援事業<br>⑨ 介護職員長期定着支援事業<br>⑩ 外国人介護人材受入れ施設等環境整備事業<br>⑪ 離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業 | 事業の実施に必要な次に掲げる経費 謝金、旅費（費用弁償）、需用費（印刷費等）、役務費（通信費、運搬費、広告費）、委託料、施設使用料（冷暖房費、備品使用料等含む）、介護機器賃借料、補助金、その他村長が必要と認める経費<br><br>※2 |

※1 島根県から介護人材確保に係る補助金の交付を受けている法人・施設・事業所に対する補助は、対象外とする。

※2 補助事業者の人件費、事務費（旅費その他）は、補助対象外とする。

番 年 月 号 日

知夫村長 様

所在地

事業実施主体名

代表者職・氏名

印

年度保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金の交付申請について

この補助金について、下記のとおり交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 実施計画書（別紙 1）
- (2) 所要額調書（別紙 2）
- (3) 所要額算出内訳書（別紙 3）
- (4) 事業概要（内容、日程、会場等）がわかる書類（要項、チラシ等）

注）事業の目的、事業実施によりどのくらいの人材確保・定着（効果）が見込まれるか分かるようにすること。

(別紙 1)

年度 保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金 実施計画書

事業実施主体

活動計画

| 事業名 | 活動内容 | 時期 | 場所 | 対象人材 |
|-----|------|----|----|------|
| ( ) |      |    |    |      |
| ( ) |      |    |    |      |
| ( ) |      |    |    |      |
| ( ) |      |    |    |      |
| ( ) |      |    |    |      |

※ 事業名記入欄の( )には、別表の対象事業に掲げる事業のうち、申請する事業が該当する番号を記入すること。

(別紙2)

年度 保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金 所要額調書

事業実施主体

---

| 事業名 | 総事業費<br>(対象経費の<br>支出予定額)<br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入額<br>B | 寄付金その他の<br>収入を除く<br>補助基準額<br>(A - B) × 3/4<br>C | 補 助<br>所 要 額<br>D |
|-----|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|
|     | 円                             | 円                       | 円                                               | 円                 |
|     |                               |                         |                                                 |                   |
|     |                               |                         |                                                 |                   |
|     |                               |                         |                                                 |                   |
|     |                               |                         |                                                 |                   |
| 計   |                               |                         |                                                 |                   |

1. A欄は、事業実施主体が事業を行うため必要な対象経費の支出予定額を記入すること。
2. C欄は、A欄の経費から寄付金その他収入Bを除いた補助対象経費に4分の3を乗じて得た額を記入すること。

(別紙3)

年度 保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金 所要額算出内訳書

事業実施主体

|      |  |
|------|--|
| 積算総額 |  |
|------|--|

円

| 事業名 | 科目内訳                                                                        | 金額 (円) | 積算 (単価 × 数量) | 備考 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|----|
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |              |    |
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |              |    |
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |              |    |
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |              |    |
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |              |    |
| 計   |                                                                             |        |              |    |



番 年 月 日 号

知夫村長 様

所在地

事業実施主体名

代表者職・氏名

印

年度保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金の  
変更（中止・廃止）承認申請について

年 月 日 第 号で交付決定を受けたこの事業について、下記のとおり  
変更（中止・廃止）したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更（中止・廃止）の理由及び内容

2 変更後の交付申請額

|             |   |   |         |
|-------------|---|---|---------|
| 申 請 額       | 金 | 円 | (A)     |
| 既 交 付 決 定 額 | 金 | 円 | (B)     |
| 差引変更増減額     | 金 | 円 | (A)－(B) |

3 添付書類

- (1) 変更計画書（別紙1）
- (2) 所要額調書（別紙2）
- (3) 所要額算出内訳書（別紙3）

(別紙 1)

年度 保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金 変更計画書

事業実施主体

変更後計画

| 事業名     | 活動内容 | 時期 | 場所 | 対象人材 |
|---------|------|----|----|------|
| ( ) ※ 1 |      |    |    |      |
| ( )     |      |    |    |      |
| ( )     |      |    |    |      |
| ( )     |      |    |    |      |
| ( )     |      |    |    |      |

※ 事業名記入欄の ( ) には、別表の対象事業に掲げる事業のうち、申請する事業が該当する番号を記入すること。

(別紙2)

年度 保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金 所要額調書(変更後)

事業実施主体 \_\_\_\_\_

| 事業名 | 総事業費<br>(対象経費の<br>支出予定額)<br><br>A | 寄付金<br>その他の<br>収入額<br><br>B | 寄付金その他の<br>収入を除く<br>補助基準額<br>(A - B) × 3/4<br>C | 補 助<br>所 要 額<br><br>D |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|
|     | 円                                 | 円                           | 円                                               | 円                     |
|     |                                   |                             |                                                 |                       |
|     |                                   |                             |                                                 |                       |
|     |                                   |                             |                                                 |                       |
|     |                                   |                             |                                                 |                       |
| 計   |                                   |                             |                                                 |                       |

1. A欄は、事業実施主体が事業を行うため必要な対象経費の支出予定額を記入すること。
2. C欄は、A欄の経費から寄付金その他収入Bを除いた補助対象経費に4分の3を乗じて得た額を記入すること。

(別紙3)

年度 保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金  
所要額算出内訳書(変更後)

事業実施主体

|      |  |
|------|--|
| 積算総額 |  |
|------|--|

円

| 事業名 | 科目内訳                                                                     | 金額(円) | 積算(単価×数量) | 備考 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|----|
|     | 謝金<br>旅費(費用弁償)<br>需用費(印刷費等)<br>役務費(通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |       |           |    |
|     | 謝金<br>旅費(費用弁償)<br>需用費(印刷費等)<br>役務費(通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |       |           |    |
|     | 謝金<br>旅費(費用弁償)<br>需用費(印刷費等)<br>役務費(通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |       |           |    |
|     | 謝金<br>旅費(費用弁償)<br>需用費(印刷費等)<br>役務費(通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |       |           |    |
|     | 謝金<br>旅費(費用弁償)<br>需用費(印刷費等)<br>役務費(通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |       |           |    |
| 計   |                                                                          |       |           |    |

番 年 月 日 号

知夫村長 様

所在地  
事業実施主体名  
代表者職・氏名 印

年度保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金  
概算払請求について

このことについて、 年 月 日 第 号で交付決定されたところですが、  
下記のとおり概算交付されるよう請求します。

記

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| 補助金交付決定額  | 金 | 円 |
| 既 交 付 額   | 金 | 円 |
| 今 回 請 求 額 | 金 | 円 |

様式第4号（第9条関係）

番 号  
年 月 日

知夫村長 様

所在地

事業実施主体名

代表者職・氏名

印

年度保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金  
に係る事業実績報告について

年 月 日 第 号で交付決定を受けた事業の実績について、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 実績報告書（別紙1）
- 2 精算書（別紙2）
- 3 支出済額内訳書（別紙3）
- 4 収入及び支出に係る証拠書類（支払日・支払内容・支払先等が確認できるもの）の写し
- 5 その他参考となる資料

(別紙 1)

年度 保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金  
実施報告書

事業実施主体

活動実績

| 事業名     | 内容 | 時期 | 場所 | 対象人材、人数 |
|---------|----|----|----|---------|
| ( ) ※ 1 |    |    |    |         |
| ( )     |    |    |    |         |
| ( )     |    |    |    |         |
| ( )     |    |    |    |         |
| ( )     |    |    |    |         |

※ 事業名記入欄の ( ) には、別表の対象事業に掲げる事業のうち、申請する事業が該当する番号を記入すること。

(別紙2)

年度 保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金 精算書

事業実施主体 \_\_\_\_\_

| 事業名 | 総事業費<br>(対象経費の<br>支出予定額)<br>A | 補助金及び<br>寄付金その<br>他の収入額<br>B | 補助金・寄付金<br>その他の収入を<br>除く補助基準額<br>(A - B) × 3/4<br>C | 補 助<br>所要額<br>D | 補助金交付<br>決定額<br>E | 補助金<br>受入額<br>F | 補助金<br>過不足額<br>G |
|-----|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|
|     | 円                             |                              | 円                                                   | 円               | 円                 | 円               | 円                |
|     |                               |                              |                                                     |                 |                   |                 |                  |
|     |                               |                              |                                                     |                 |                   |                 |                  |
|     |                               |                              |                                                     |                 |                   |                 |                  |
|     |                               |                              |                                                     |                 |                   |                 |                  |
| 計   |                               |                              |                                                     |                 |                   |                 |                  |

1. A欄は、事業実施主体が事業を行うため必要な対象経費の支出予定額を記入すること。
2. C欄は、A欄の経費から寄付金その他収入Bを除いた補助対象経費に4分の3を乗じて得た額を記入すること。



(別紙3)

年度 保険者等による福祉介護人材確保・定着促進事業費補助金  
支出済額内訳書

事業実施主体

|      |  |
|------|--|
| 支出総額 |  |
|------|--|

円

| 事業名 | 科目内訳                                                                        | 金額 (円) | 積算 (単価×数量) | 備考 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----|
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |            |    |
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |            |    |
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |            |    |
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |            |    |
|     | 謝金<br>旅費 (費用弁償)<br>需用費 (印刷費等)<br>役務費 (通信費等)<br>委託料<br>使用料、賃借料<br>補助金<br>その他 |        |            |    |
| 計   |                                                                             |        |            |    |

番 年 月 号 日

知夫村長 様

所在地  
事業実施主体名  
代表者職・氏名 印

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた、 年度保険者等による福祉  
介護人材確保・定着促進事業費補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、  
下記のとおり報告します。

記

1 補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）の規定による確定額

金 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る  
仕入控除税額（要補助金返還額）

金 円

3 添付書類  
2の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等

# ○知夫村生活保護法施行細則

(平成26年 8 月18日知夫村細則第 1 号)

改正 平成27年 9 月28日細則第 2 号 平成28年 1 月14日細則第 1 号

(目的)

第 1 条 生活保護法（昭和25年法律第144号。以下「法」という。）の施行については、法、生活保護法施行令（昭和25年政令第148号。以下「政令」という。）及び生活保護法施行規則（昭和25年厚生省令第21号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(備付書類)

第 2 条 福祉事務所長は、被保護者につき、次の各号に掲げる書類を作成し、常に、その記載事項について整理しておかなければならない。

- (1) 面接記録票（様式第 1 号）
- (2) 保護台帳（様式第 2 号）
- (3) 保護決定調書（様式第 3 号）
- (4) 保護金品支給台帳（様式第 4 号）
- (5) ケース記録票（様式第 5 号）

2 福祉事務所長は、次に掲げる書類を作成し、常に、その記載事項について整理しておかなければならない。

- (1) 受付簿（様式第 6 号）
- (2) ケース番号索引簿（様式第 7 号）
- (3) 保護申請書受理簿（様式第 8 号）
- (4) 医療券交付処理簿（様式第 9 号）
- (5) 介護券交付処理簿（様式第10号）

(通知)

第 3 条 福祉事務所長は、法第19条第 2 項の規定により保護を実施したときは、速やかに前条第 1 項各号及び第 6 条に規定する書類の写しを添付して、その者の居住地を所管する福祉事務所長に通知しなければならない。

2 被保護者が、その居住地を他の福祉事務所長の所管区域内に移転したときは、福祉事務所長は、速やかに必要な決定を行い、要保護者転出通知書（様式第11号）により新居住地の福祉事務所長に通知しなければならない。

3 前項の通知には、次に掲げる書類のうち福祉事務所長が必要と認めるものの写しを添付するものとする。

- (1) 保護台帳
- (2) 保護決定調書
- (3) ケース記録票
- (4) その他

(申請書及び添付書類)

第 4 条 省令第 2 条第 1 項の書面は、生活保護法による保護申請書（様式第12号）、同条第 3 項の書面は、生活保護法による葬祭扶助申請書（様式第13号）によるものとする。

2 前項の書面には、次に掲げる書類のうち福祉事務所長が必要と認めるものを添付するものとする。

- (1) 資産申告書（様式第14号）
- (2) 収入申告書（様式第15号）
- (3) 同意書（様式第16号）
- (4) 給与証明書（様式第17号）
- (5) 住宅補修計画書（様式第18号）

- (6) 生業計画書（様式第19号）
- (7) 家賃（間代）支払申告・証明書（様式第20号）
- (8) 家賃（間代）収入申告・証明書（様式第21号）
- （決定通知書）

第5条 法第24条第3項及び第9項、第25条第2項並びに第26条の書面は、様式第22号、第23号又は第24号によるものとする。

（検診命令書）

第6条 法第28条第1項の規定により検診を受けるべき旨を命ずるときに交付する検診命令書、検診書及び検診料請求書は、様式第25号によるものとする。

（調査依頼票）

第7条 法第29条の規定により調査の嘱託を行うときの調査依頼票は、様式第26号によるものとする。

（扶養照会書）

第8条 法第4条第2項の扶養義務者の扶養の可否を確認するために、要保護者の扶養義務者に対し、扶養義務の履行について照会するときの扶養照会書は、様式第27号によるものとする。

2 法第24条8項の規定により明らかに扶養義務を履行することが可能と認められる扶養義務者に対し、要保護者の保護の開始について通知するときは様式第28号によるものとする。

3 法第28条第2項の規定により明らかに扶養義務を履行することが可能と認められる扶養義務者に対し、扶養義務を履行しない理由について報告を求めるときは、様式第29号によるものとする。

（入所依頼書）

第9条 法第30条第1項の規定により被保護者を保護施設若しくはその他の適当な施設に入所させ、若しくはこれらの施設に入所を委託し、又は私人の家庭に養護を委託するときは、その施設の長又は私人に対して入所依頼書（様式第30号）を発行しなければならない。

（保護金品の支給方法等）

第10条 継続して保護を行う場合の保護費の交付日は、毎月5日を例とする。

2 福祉事務所長は、被保護者を法第30条第1項ただし書の規定により入所の委託をしているときは、受託者に対し、保護金品に施設保護費支給内訳書（様式第31号）を添え、毎月5日を例として交付しなければならない。

3 福祉事務所長が被保護者に対して直接保護金品を交付する場合においては、出納員は、当該被保護者等から様式第21号又はこれに代わるものの提示を求めなければならない。

4 法第19条第7項第3号の規定により、村長が被保護者等に対する保護金品の交付をする場合においては、福祉事務所長は、指定した交付日の前日までに、生活保護費支給内訳書（様式第32号）を送付するとともに、その交付相当額を村長に交付しなければならない。

（被保護者状況変更届書）

第11条 法第48条第4項の規定による届出は、被保護者状況変更届書（様式第33号）によるものとする。

（不服申立書）

第12条 法に基づく処分に係る審査請求及び再審査請求は、審査（再審査）請求書（様式第34号）によるものとする。

（経由）

第13条 法又はこれに基づく命令等により島根県知事又は厚生労働大臣に提出することとされている書類が、法第19条第4項の規定により委任を受けた福祉事務所長から提出されたときは、村長は、これを受理し、島根県知事又は厚生労働大臣に提出するものとする。

（就労自立給付金申請書）

第14条 省令第18条の4の第1項の規定による就労自立給付金の支給の申請の様式は、様式第35号とする。

（就労自立給付金決定調書）

第15条 法第55条の4第1項の規定により就労自立給付金を支給するときの決定調書は、様式第

36号によるものとする。

（就労自立給付金決定通知書）

第 1 6 条 法第55条の 4 第 1 項の規定により就労自立給付金を支給するときは、様式第37号により通知するものとする。

（徴収金等支払申出書）

第 1 7 条 法第78の 2 第 1 項又は第 2 項の規定により保護費又は就労自立給付金から法第78条に基づく徴収金の支払に充てる旨の様式は、様式第38号とする。

附 則

この細則は、公布の日から施行し、平成26年 7 月 1 日から適用する。

附 則（平成27年 9 月28日細則第 2 号）

この細則は、平成28年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成28年 1 月14日細則第 1 号）

この細則は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

面 接 記 録 票

|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|----------------------------|--------|----|-------------|-----|-----|-------------|---|---|
| 所長                                                                                          |             | S<br>V            |                            | 合<br>議 |    | 面<br>接<br>者 |     | No. | 面接          |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     | 年           | 月 | 日 |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     | 訪問予定（実施）    |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     | 月           | 日 | 時 |
| 要<br>保<br>護<br>者                                                                            | 住 所         |                   |                            |        |    |             |     |     | 電話番号<br>( ) |   |   |
|                                                                                             | 氏 名         |                   |                            |        |    |             | 国 籍 |     |             |   |   |
|                                                                                             | 世帯主との<br>関係 |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
| 来訪（訪問）者                                                                                     |             |                   |                            |        |    |             | 関 係 |     |             |   |   |
| 相談回数                                                                                        |             |                   | 初回 ・ ( ) 回目（前回来所年月日 年 月 日） |        |    |             |     |     |             |   |   |
| 世<br>帯<br>構<br>成<br>（<br>不<br>在<br>者<br>も<br>記<br>入<br>し<br>、<br>備<br>考<br>に<br>注<br>記<br>） |             | 氏名                | 続柄                         | 性別     | 年齢 | 職業又は学年      | 収入  | 備考  |             |   |   |
|                                                                                             | 1           |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             | 2           |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             | 3           |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             | 4           |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             | 5           |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             | 6           |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             | 7           |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |
|                                                                                             | 保<br>護<br>歴 | 年 月 日～ 年 月 日（ 福祉） |                            |        |    |             |     |     | 摘<br>要      |   |   |
|                                                                                             |             |                   |                            |        |    |             |     |     |             |   |   |

|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|--------------|----------|----|
| 扶養義務者の状況                                      | 続柄                                                                              | 氏名             | 年齢                     | 職業           | 家族構成     | 住所 |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
| 資産                                            | 手持金、預貯金、生命（簡易）保険、自動車、貴金属、有価証券、家屋、宅地、田畑、山林その他（ ）                                 |                |                        | 負債           |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
| 他法給付                                          | 健保 国保 船保 雇保 厚生<br>国年 共済 恩給 労災 自賠<br>公害 児童扶 児童手 精神<br>結核 3歳未満医 母子医 老人医<br>その他（ ） |                |                        | その他参考事項      | 家賃月額（ ）円 |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
| 面接結果の処理及び留意点                                  |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
|                                               | 急迫状況の判断                                                                         |                | 預貯金・現金等の保有状況           |              |          |    |
|                                               | 緊急処理の必要<br>有・無                                                                  | ライフラインの停止・滞納状況 |                        |              |          |    |
|                                               |                                                                                 | 国民健康保険等の滞納状況   |                        |              |          |    |
|                                               | 制度の説明                                                                           |                | 実施（保護のしおり等：配布・未配布）・未実施 |              |          |    |
|                                               | 保護申請の意思                                                                         |                | 有 ・ 無                  |              |          |    |
|                                               | 交付書類                                                                            | 1 申請書          | 2 収入申告書                | 3 給与明細書      | 4 資産申告書  |    |
| 5 同意書                                         |                                                                                 | 6 家賃証明書        | 7 要否意見書                | 入院<br>入院外（ ） |          |    |
| 8 民生医委員意見                                     |                                                                                 |                |                        |              |          |    |
| ・ 申請指導 ・ 相談のみ（基準超の収入あり・他法） ・ 関係機関へ連絡 ・ その他（ ） |                                                                                 |                |                        |              |          |    |

様式第2号（第2条関係） 改正（平27細則第2号）  
保 護 台 帳

知夫村福祉事務所

|       |  |      |  |         |       |
|-------|--|------|--|---------|-------|
| ケース番号 |  | 世帯主名 |  | 保護開始年月日 | 年 月 日 |
|-------|--|------|--|---------|-------|

1 世帯の認定

1-1 世帯の状況

|        |                |                     |                |
|--------|----------------|---------------------|----------------|
| 本籍地    | 島根県隠岐郡知夫村 番地   |                     |                |
| 現住所    | 島根県隠岐郡知夫村 番地   |                     | 電話<br>携帯       |
|        | 変動年月日          |                     |                |
|        | 年 月 日          |                     |                |
| 担当民生委員 | 氏名<br>住所<br>電話 | 氏名<br>住所<br>電話（ - ） | 氏名<br>住所<br>電話 |

| 氏 名<br>生年月日（年齢） | 個人番号 | 性別 | 続柄  | 学歴<br>学年 | 現職<br>特技 | 心身の状況 | 他法<br>給付 | 入院入所<br>出稼等 | 備考 |
|-----------------|------|----|-----|----------|----------|-------|----------|-------------|----|
| 年 月 日（ 歳）       |      |    | 世帯主 |          |          |       |          |             |    |
| 年 月 日（ 歳）       |      |    |     |          |          |       |          |             |    |
| 年 月 日（ 歳）       |      |    |     |          |          |       |          |             |    |
| 年 月 日（ 歳）       |      |    |     |          |          |       |          |             |    |
| 年 月 日（ 歳）       |      |    |     |          |          |       |          |             |    |

1-2 保護申請の理由

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

1-3 申請の経過

|               |       |     |          |          |       |
|---------------|-------|-----|----------|----------|-------|
| 保護申請日         | 年 月 日 |     |          | 福祉事務所受付日 | 年 月 日 |
| 調 書 経 過       |       |     |          |          |       |
| 世 帯 訪 問 日     | 年 月 日 | に面接 | 民生委員訪問日  | 年 月 日    | に面接   |
| 扶養義務者訪問日      | 年 月 日 | に面接 | 扶養義務者訪問日 | 年 月 日    | に面接   |
| 医 療 機 関 訪 問 日 | 年 月 日 | に面接 | ケース診断会議日 | 年 月 日    |       |

1-4 保護歴

|        |           |           |           |           |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 保護受給期間 | . . ~ . . | . . ~ . . | . . ~ . . | . . ~ . . |
| 実施機関名  |           |           |           |           |



1－5 世帯の状況（生活歴、学歴、婚姻歴、居住歴、社会環境等）

1－6 世帯認定に関する事項

1－7 世帯分離に関する事項

2 実施責任

2－1 実施責任における特記事項（法第73条の適用に関する事項含む）

3 資産の活用

3－1 固定資産（土地・家屋）

3－2 要保護世帯向け不動産担保型生活資金の活用検討

3－3 住居

| 所有区分       | 住宅費           | 家屋の構造 | 木造     | 瓦葺              | 平     | 面            | 建  | 室数 |
|------------|---------------|-------|--------|-----------------|-------|--------------|----|----|
| 自家         | 借地代           |       | 簡易耐火   | 瓦葺              | 二階建   | 量（室）         |    |    |
|            | （月 円）         |       | 耐火     | トタン葺            | 三階建以上 | 量（室）         |    |    |
|            |               |       |        | （ ）             |       | 量（室）         |    |    |
| 借家         | 家賃 月 円        | 支払時期  | 毎月（ ）  | 所有者<br>宅地<br>家屋 | 住所    | 知夫村          | 番地 |    |
| 借間         | 間代 月 円        |       | 半年払（ ） |                 | 氏名    |              | 続柄 |    |
|            | 年間払（ ）        |       | その他（ ） |                 |       |              |    |    |
| 借家の種別      | ・公営住宅 ・その他（ ） |       |        |                 |       |              |    |    |
| 住居に関する留意事項 | 〔申請月の家賃認定〕    |       |        | 設備・備品の状況        | 用水    | 水道・井戸・その他（ ） |    |    |
|            |               |       |        |                 | 浴場    | 専用・共用・なし     |    |    |
|            |               |       |        |                 | 炊事場   | 専用・共用・なし     |    |    |
|            |               |       |        |                 | 便所    | 専用・共用・なし     |    |    |
|            |               |       |        |                 | 電灯    | 専用・共用・なし     |    |    |
|            |               |       |        |                 |       |              |    |    |
|            |               |       |        |                 |       |              |    |    |

〔住宅付近の略図〕

|  |
|--|
|  |
|--|

３－４ 事業用品、生活用品等に関する事項

| 種類          |           | 数量 | 備 考<br>(保有認定に関する特記事項を詳細に記入) |
|-------------|-----------|----|-----------------------------|
| 家 畜         |           |    |                             |
| 農 機 具       | 脱 こ く 機   |    |                             |
|             | 粃 す り 機   |    |                             |
|             | 精 米 機     |    |                             |
|             | 耕 運 機     |    |                             |
|             | 田 植 機     |    |                             |
|             | 稲 刈 機     |    |                             |
|             | コ ン バ イ ン |    |                             |
|             | ト ラ ク タ ー |    |                             |
| そ の 他 の 資 産 | バ イ ン ダ ー |    |                             |
|             | 自 動 車     |    |                             |
|             | 単 車       |    |                             |
|             | ピ ア ノ     |    |                             |
|             | 原動機付自転車   |    |                             |
|             | 自 転 車     |    |                             |
|             | 出 資 金     |    |                             |
|             |           |    |                             |

３－５ 保有認定に関する特記事項

|  |
|--|
|  |
|--|

３－６ 生命保険

|                        |         |       |       |       |
|------------------------|---------|-------|-------|-------|
| 確 認 年 月 日              | 年 月 日   | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 契 約 者                  |         |       |       |       |
| 被 保 険 者                |         |       |       |       |
| 保 険 会 社 名              |         |       |       |       |
| 証 書 記 号 番 号            |         |       |       |       |
| 契 約 年 月 日<br>(保険期間開始日) | 年 月 日   | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 満 期 年 月 日<br>(保険期間終期)  | 年 月 日   | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 保 険 の 種 類 ・ 名 称        |         |       |       |       |
| 保険金額                   | 病気死亡    | 円     | 円     | 円     |
|                        | 病気以外の死亡 | 円     | 円     | 円     |
| 保険料月額                  |         | 円     | 円     | 円     |
| 解約返戻金 (A)              |         | 円     | 円     | 円     |
| 貸付金 (B)                |         | 円     | 円     | 円     |

|                   |      |     |   |   |   |
|-------------------|------|-----|---|---|---|
| 実質支払金額 (A)－(B)    |      | 円   | 円 | 円 | 円 |
| 受取人               | 満 期  |     |   |   |   |
|                   | 死 亡  |     |   |   |   |
| 特約<br>の<br>状<br>況 | 入院給付 | 疾 病 | 円 | 円 | 円 |
|                   |      | 災 害 | 円 | 円 | 円 |
|                   |      | その他 | 円 | 円 | 円 |
|                   | その他  |     |   |   |   |
| 摘要（保有の可否等）        |      |     |   |   |   |

### 3－7 負債

| 負債額 | 使 途 | 借入先<br>(機関名又は個人<br>の住所氏名) | 保証人 | 借入の時期・償還<br>状況・抵当物件等 |
|-----|-----|---------------------------|-----|----------------------|
| 円   |     |                           |     |                      |

## 4 病状及び稼働能力の活用

### 4－1 病歴（障害年金受給検討者は必須のこと）

| 氏名 | 主傷病名 | 発病（初診）<br>年月日 | 発病<br>（初診）<br>年齢 | 医療機関名 | 備考 |
|----|------|---------------|------------------|-------|----|
|    |      |               |                  |       |    |
|    |      |               |                  |       |    |

### 4－2 主治医訪問の状況

|  |
|--|
|  |
|--|

### 4－3 稼働能力の活用に関する特記事項

|  |
|--|
|  |
|--|

## 5 扶養義務の取扱い

### 5－1 系図

|  |
|--|
|  |
|--|

## 5-2 扶養能力調査

重点的扶養能力調査対象者等（定期的に扶養能力調査を実施することとされた者）については、「扶養能力調査等の状況」を台帳に添付すること。

| 氏 名<br>生年月日<br>(年齢) | 住所                        |    |    | 収入      | 仕送り  |
|---------------------|---------------------------|----|----|---------|------|
|                     |                           |    |    | 負債（ローン） | 現物援助 |
|                     | 電話番号                      |    |    | 交流状況    |      |
|                     | 続柄                        | 職業 | 家族 | 特記事項    |      |
|                     | 扶養の可能性調査（聴取者、調査日、方法等）認定結果 |    |    |         |      |
| ・ ・ （歳）             |                           |    |    |         |      |
|                     |                           |    |    |         |      |
|                     |                           |    |    |         |      |
|                     |                           |    |    |         |      |
| ・ ・ （歳）             |                           |    |    |         |      |
|                     |                           |    |    |         |      |
|                     |                           |    |    |         |      |
|                     |                           |    |    |         |      |
| ・ ・ （歳）             |                           |    |    |         |      |
|                     |                           |    |    |         |      |
|                     |                           |    |    |         |      |
|                     |                           |    |    |         |      |

## 6 他法他施策の活用

### 6-1 社会保険の加入（健保・共済等） \* 国保・長寿高齢医療は記入しない

| 加入者氏名 | 種類 | 記号 | 番号 | 取得年月日 | 事業所等の名称 | 被扶養者の氏名 | 備考 |
|-------|----|----|----|-------|---------|---------|----|
|       |    |    |    |       |         |         |    |
|       |    |    |    |       |         |         |    |

### 6-2-(1) 介護保険の加入

| 被保険者氏名 | 被保険者番号 | 要介護認定区分 | 保険者 | 備考 |
|--------|--------|---------|-----|----|
|        |        |         |     |    |

### 6-2-(2) 介護サービスの状況

|  |
|--|
|  |
|--|

### 6-3 各種手帳の所持状況（身障、精神保健、戦傷、療育、被爆者手帳等）

| 所持者名 | 名称 | 障害・傷病名 | 等級 | 記号番号 | 交付年月日<br>(再認定年月日) | 備考 |
|------|----|--------|----|------|-------------------|----|
|      |    |        |    |      |                   |    |
|      |    |        |    |      |                   |    |

6－4 自立支援医療等他法医療給付

| 世帯員名 | 施策名 | 適用年月日 | 活用状況<br>(手続指導状況) |
|------|-----|-------|------------------|
|      |     |       |                  |
|      |     |       |                  |

6－5 年金加入（国民保険・国民年金基金・厚生年金・厚生年金基金・共済年金・船員保険等）  
年金受給者以外の者について記載（58歳以上の者は必須）

〔被保険者記録照会による年金加入状況及び年金受給見込額〕

|          |  |
|----------|--|
| 氏名       |  |
| 生年月日     |  |
| 基礎年金番号   |  |
| 受給年金の種類  |  |
| 年金の証書番号  |  |
| 年金受給開始年月 |  |
| 年度年金額    |  |
| 年金加入期間   |  |
|          |  |
|          |  |
|          |  |

6－6 その他他法他施策の実施（検討）状況

| 対象者 | 関係法（施策名） | 実施（検討）内容 | 備考 |
|-----|----------|----------|----|
|     |          |          |    |
|     |          |          |    |

7 最低生活費の認定

保護開始時に必要となる一時扶助等認定

|  |
|--|
|  |
|--|

## 8 収入の認定

### 8-1 (1) 勤労収入

|                |                |                                 |          |               |          |               |      |  |
|----------------|----------------|---------------------------------|----------|---------------|----------|---------------|------|--|
| 勤務者氏名          |                |                                 |          |               |          |               |      |  |
| 就労形態           |                | 常用<br>職種                        | 臨時<br>職種 | 日雇            | 常用<br>職種 | 臨時<br>職種      | 日雇   |  |
| 就労先            | 名称             |                                 |          |               |          |               |      |  |
|                | 所在地<br>(電話)    | (電話 )                           |          | (電話 )         |          | (電話 )         |      |  |
| 通勤方法           |                |                                 |          |               |          |               |      |  |
| 通常月の勤労収入内訳     | 基本給与<br>(常勤日数) | 日給<br>円 × 日 =                   |          | 日給<br>円 × 日 = |          | 日給<br>円 × 日 = |      |  |
|                |                | 月 給                             |          | 月 給           |          | 月 給           |      |  |
|                | その他の手当         | 扶養手当                            |          | 扶養手当          |          | 扶養手当          |      |  |
|                |                | 通勤手当                            |          | 通勤手当          |          | 通勤手当          |      |  |
|                |                | 時間外手当                           |          | 時間外手当         |          | 時間外手当         |      |  |
|                |                | 手当                              |          | 手当            |          | 手当            |      |  |
|                |                | 手当                              |          | 手当            |          | 手当            |      |  |
|                | 収入月額           |                                 | 円        |               | 円        |               | 円    |  |
|                | 必要経費           | 内訳<br>(控除の対象<br>外は( )<br>を付すこと) | 健康保険     |               | 健康保険     |               | 健康保険 |  |
|                |                |                                 | 厚生保険     |               | 厚生保険     |               | 厚生保険 |  |
| 雇用保険           |                |                                 |          | 雇用保険          |          | 雇用保険          |      |  |
| 介護保険           |                |                                 |          | 介護保険          |          | 介護保険          |      |  |
| 所得税            |                |                                 |          | 所得税           |          | 所得税           |      |  |
| 計( )を除く        |                | 円                               |          | 円             |          | 円             |      |  |
| 差引純収入          |                | 円                               |          | 円             |          | 円             |      |  |
| 現物支給<br>(食事付等) |                |                                 |          |               |          |               |      |  |
| 給与支給日等         |                | 日                               |          | 日             |          | 日             |      |  |
| 期末手当等の支給状況     |                |                                 |          |               |          |               |      |  |
| 認定基礎           |                |                                 |          |               |          |               |      |  |

### 8-1 (2) 事業(自営業)及び内職(固定的)パート収入

|     |        |                          |
|-----|--------|--------------------------|
| 従事者 | 種目及び形態 | 平均月の収入(売上)、必要経費、純収入、認定基礎 |
|     |        |                          |

8-1 (3) 農業（米・麦・蚕・たばこ・果樹・野菜等）収入

| 種類        |                   | 要否判定用 | 収入認定用   | 【備考】 |   |
|-----------|-------------------|-------|---------|------|---|
| 収穫量及び金額   | 作付面積              | a     | a       |      |   |
|           | 収穫・販売量<br>(開始時残量) | kg    | kg      |      |   |
|           | 単価                | 円     | 円       |      |   |
|           | 収穫販売額 (A)         | 円     | 円       |      |   |
| 必要経費      | 肥料<br>種苗<br>薬剤    | 経費率   | %       |      |   |
|           |                   | 金額    | 円       |      |   |
|           | その他               |       |         |      |   |
|           | 計 (B)             |       | 円       |      | 円 |
| (A)-(B)   |                   | 円     | 円       |      |   |
| 1箇月当たり認定額 |                   | 円     | 円       |      |   |
| 認定期間      |                   |       | ～ . . . |      |   |

8-1 (4) 自給

| 品目   |   | 自給状況                     |            | 品目  |          | 自給状況 |  |
|------|---|--------------------------|------------|-----|----------|------|--|
| 主食   | 米 | 自作 ( %・kg)<br>買入 ( %・kg) | 贈与 ( %・kg) | 野菜  | 自作・贈与・買入 | %    |  |
|      |   | 自作・贈与・買入                 |            | 魚介類 | 自作・贈与・買入 | %    |  |
| 認定基礎 |   |                          |            |     |          |      |  |

8-2 その他収入 { 財産収入（間代・地代・家賃）・年金・恩給・各種手当・失業給付 等 }  
 { 児童扶養手当・児童手当・特別障害者手当・傷病給付・仕送り }

| 収入の名称 | 受給者氏名 | 実際の受給<br>の月 | 収入年額<br>(月額) | 必要経費<br>(月) | 証書番号等 |
|-------|-------|-------------|--------------|-------------|-------|
|       |       |             |              |             |       |
|       |       |             |              |             |       |

8-3 収入認定に関する特記事項

|  |
|--|
|  |
|--|

9 保護の決定

9-1 関係者の意見

|  |
|--|
|  |
|--|

## 9-2 保護申請時保有金認定額

|  |
|--|
|  |
|--|

## 9-3 各種公租公課等

| 種類        |     | 課税状況        | 年額 | 月額 | 備考<br>(減免指導等) |
|-----------|-----|-------------|----|----|---------------|
| 住民税       |     | 非課税・均等割・所得割 | 円  | 円  |               |
| 所得税       |     | 非課税・課税      | 円  | 円  |               |
| 固定資産税     | 土地分 | 物件一有・無      | 円  | 円  |               |
|           | 家屋分 | 物件一有・無      | 円  | 円  |               |
| 国民健康保険    |     | 加入・未加入      | 円  | 円  |               |
| 後期高齢者医療保険 |     | 加入・未加入      | 円  | 円  |               |
| 国民年金      |     | 加入・未加入・申請免除 | 円  | 円  |               |

## 9-4 要否判定

|  |
|--|
|  |
|--|

## 9-5 程度の決定

|  |
|--|
|  |
|--|

## 申請月の扶助費支給額

|  |
|--|
|  |
|--|

## 10 援助方針等

### 10-1 援助方針

|  |
|--|
|  |
|--|

### 10-2 ケース訪問格付け

|               |
|---------------|
| ケース      とする。 |
|---------------|

### 11 自立支援プログラムの検討（保護開始時において可能性のあるものを記載）

|  |
|--|
|  |
|--|

### 12 その他事項

|  |
|--|
|  |
|--|



様式第3号（第2条関係）

|                                              |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
|----------------------------------------------|----|-----|-------|------|--------------|------|------|-------|------|---------|-------|-----------|-----|-------|-----|-----|--|-----|--|
| 保護決定調書                                       |    |     |       |      |              |      |      |       |      | 所長      |       | 課長        |     | 課長補佐  |     | 指導員 |  | 担当者 |  |
|                                              |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 認定日<br>年 月 日                                 |    |     |       |      | 起案日<br>年 月 日 |      |      |       |      | 決裁日     |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 【保護決定伺】次のとおり決定してよろしいか。なお決裁の上は例文により通知してよろしいか。 |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| ケース番号                                        |    |     | 世帯主氏名 |      |              | 世帯類型 |      | 労働力類型 |      | 費用区分    |       | 地区        |     | 地区担当者 |     | 頁   |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 決定理由                                         |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 【最低生活費認定欄】                                   |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 異動                                           | 頁  | 氏名  | 年齢    | 級地   | 状態           | 第1類  | 加 算  |       |      |         | 介護保険料 | 教 育 費     |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      |              |      | 種 類  |       | 合計額  |         |       | 学年        | 基準額 | 給食費   | 通学費 |     |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 第1類計<br>(加算含む)                               |    | 第2類 |       |      | 生活費計         | 住宅費  |      |       | 教育費  |         |       | 最低<br>生活費 |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              |    | 人数  | 基準額   | 冬季加算 |              | 実家賃  |      | 認定額   | 基準額  | 給食費     | 通学費   |           |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 【一時扶助認定欄】                                    |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       | 【生業扶助認定欄】 |     |       |     |     |  |     |  |
| 員                                            | 種類 | 認定額 | 金現    | 件数   | 支払先          | 支払先名 |      |       |      | 員       | 種類    | 認定額       |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              | 計  |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 【収入充当額内訳欄】                                   |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 員                                            | 種類 | 収入額 | 必要経費  | 基礎控除 | 新規就労         | 未成年者 | 特別控除 | 賞与分割  | 賞与期限 | 収入充当額   |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 特別徴収額 ( ) ( ) ( ) ( ) ( )                    |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 年 月 日                                        |    |     |       |      |              |      |      |       |      | 【扶助決定額】 |       | 収入充当額合計   |     |       |     |     |  |     |  |
| 種                                            | 類  |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 生                                            | 活  | 費   |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 介                                            | 護  | 保   | 険     | 料    |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 住                                            | 宅  | 費   |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 教                                            | 基  | 準   | 額     |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 育                                            | 給  | 食   | 費     |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              | 通  | 学   | 費     |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 合                                            | 計  |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 本                                            | 人  | 支   | 払     | 額    |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 期                                            | 末  | 一   | 時     | 扶    | 助            |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 生                                            | 業  | 扶   | 助     |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      | 被保護世帯        |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      | 医 療 機 関      |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      | 施 設          |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              |    |     |       |      | 代 理 納 付      |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
|                                              | 金額 | 支払先 |       | 支払先名 |              | 口座情報 |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 定                                            |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |
| 追                                            |    |     |       |      |              |      |      |       |      |         |       |           |     |       |     |     |  |     |  |

## 様式第4号（第2条関係）

保護金品支給台帳

[illegible]

様式第5号（第2条関係）

## ケース記録票

No.

[illegible]

## 様式第6号（第2条関係）

受付簿

[illegible]

## 様式第7号（第2条関係）

## ケ 一 ス 番 号 索 引 簿

[illegible]

## 様式第8号（第2条関係）

保 護 申 請 書 受 理 簿

(新規申請)

[illegible]

様式第9号（第2条関係）

|    |    |   |
|----|----|---|
| 所長 | 係長 | 係 |
|    |    |   |

# 醫療券處理簿

交付年月日 (      .      .      )

[illegible]

様式第10号（第2条関係）

| 所長 | 係長 | 係 |
|----|----|---|
|    |    |   |

## 介護券交付処理簿

( 年 月分)

交付年月日 (      .      .      )

[illegible]



第 年 月 日

様

知夫村福祉事務所長

印

## 要保護者転出通知書

当事務所管内において、生活保護法の適用をしておりました次の者が、貴事務所管内に転出しましたのでよろしくお取り計らい願います。

## 1 転出者の住所及び氏名

世帯主氏名

本籍地（都道府県名のみ）

転出前住所

転出先

転出年月日

## 2 転出者の世帯状況

|                   | 家族構成 |     |    | 職業 | 収入の状況<br>（仕送り、資産等を含む） |
|-------------------|------|-----|----|----|-----------------------|
|                   | 人員   | 氏 名 | 年齢 |    |                       |
| 世帯<br>の<br>状<br>況 | 1    |     |    |    |                       |
|                   | 2    |     |    |    |                       |
|                   | 3    |     |    |    |                       |
|                   | 4    |     |    |    |                       |

## 3 当事務所において受けていた扶助の種類、程度、方法等

| 扶助の種類及び程度         |      |              |     | 方 法 |
|-------------------|------|--------------|-----|-----|
| 生活扶助              | 住宅扶助 | 教育扶助         | その他 |     |
| 円                 | 円    | 円            | 円   |     |
| 生 活 保 護 法 適 用 期 間 |      | 年 月 日～ 年 月 日 |     |     |

## 4 転出理由、援護の経過及び参考意見

## 5 添付書類

- (1) 保護台帳
- (2) 保護決定調書
- (3) ケース記録票
- (4) その他

生活保護法による保護申請書

|                                                                                                                                       |             |    |             |     |                         |                 |      |    |    |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------------|-----|-------------------------|-----------------|------|----|----|------|
| 現在住んでいるところ                                                                                                                            |             |    |             |     | 現在のところに住み始めた時期<br>年 月 日 |                 |      |    |    |      |
| 本籍                                                                                                                                    |             |    |             |     | 電話番号                    |                 |      |    |    |      |
| 家族の状況                                                                                                                                 | 人員          | 氏名 | 個人番号        | 続柄  | 性別                      | 年齢              | 生年月日 | 学歴 | 職業 | 健康状態 |
|                                                                                                                                       | 1           |    |             | 世帯主 |                         |                 | ・ ・  |    |    |      |
|                                                                                                                                       | 2           |    |             |     |                         |                 | ・ ・  |    |    |      |
|                                                                                                                                       | 3           |    |             |     |                         |                 | ・ ・  |    |    |      |
|                                                                                                                                       | 4           |    |             |     |                         |                 | ・ ・  |    |    |      |
|                                                                                                                                       | 5           |    |             |     |                         |                 | ・ ・  |    |    |      |
|                                                                                                                                       | 6           |    |             |     |                         |                 | ・ ・  |    |    |      |
| 家族のうち別のところに住んでいる者があるときは、その名前と住んでいるところ                                                                                                 |             |    |             |     |                         |                 |      |    |    |      |
| 資産の状況（別紙 1）                                                                                                                           |             |    | 収入の状況（別紙 2） |     | 関係先照会への同意（別紙 3）         |                 |      |    |    |      |
| 援助を受ける者の状況                                                                                                                            | 世帯主又は家族との関係 |    | 氏名          | 住所  |                         | 今まで受けた援助及び将来の見込 |      |    |    |      |
|                                                                                                                                       |             |    |             |     |                         |                 |      |    |    |      |
|                                                                                                                                       |             |    |             |     |                         |                 |      |    |    |      |
|                                                                                                                                       |             |    |             |     |                         |                 |      |    |    |      |
| 保護を申請する理由（具体的に記入してください）                                                                                                               |             |    |             |     |                         |                 |      |    |    |      |
| -----                                                                                                                                 |             |    |             |     |                         |                 |      |    |    |      |
| <p>上記のとおり相違ないので、生活保護法による保護を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者 住所_____</p> <p>氏名_____ ㊞</p> <p>保護を受けようとする者との関係_____</p> <p>知夫村福祉事務所長 様</p> |             |    |             |     |                         |                 |      |    |    |      |

注）記入にあたっては裏面の記入上の注意をよくお読みください。

生活保護法による保護申請書（裏面）

【記入上の注意】

- 1 申請者と保護を受けようとする者が異なる場合には、別紙 1 から 3 の書類は保護を受けようとする者に記入してもらってください。
- 2 不実の申告をして不正に保護を受けた場合には、生活保護法第85条又は刑法の規定によって処罰されることがあります。
- 3 この申請書は、開始、変更いずれの場合にも用いるものとし、変更申請の場合は、変更にかかる事項を記入し、別紙 1 から 3 までのうち必要なもののみ添付すること。

生活保護法による葬祭扶助申請書

下記のとおりであるから、生活保護法による葬祭扶助を受けたいので証票書類を添えて  
申請します。

年 月 日

申請者 住所 島根県隠岐郡知夫村 番地  
氏名 印

知夫村福祉事務所長 様

記

|        |           |           |                     |                |        |        |    |
|--------|-----------|-----------|---------------------|----------------|--------|--------|----|
| 死<br>者 | 氏名        | ( 年 月 日生) |                     | 葬祭を行う<br>者との関係 |        |        |    |
|        | 死亡<br>年月日 |           | 死亡時の<br>住所又は<br>居 所 | 島根県            | 市<br>郡 | 町<br>村 | 番地 |
| 葬祭予定日  |           |           | 年 月 日               |                |        |        |    |
| 葬祭費    |           | 遺留金額      |                     | 差引不足額          |        | 備考     |    |
| 円      |           | 円         |                     | 円              |        |        |    |

様式第 1 4 号（第 4 条関係）  
生活保護法による保護申請書（別紙 1：表面）

資 産 申 告 書

知夫村福祉事務所長 様

年 月 日

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

現在の私の世帯の資産の保有状況は、下記のとおり相違ありません。

1 不動産

| 区分 |        | 有無    | 延面積 | 所有者氏名 | 所在地 | 抵当権 |
|----|--------|-------|-----|-------|-----|-----|
| 土地 | 宅地     | 有・無   |     |       |     | 有・無 |
|    | 田・畑    | 有・無   |     |       |     | 有・無 |
|    | 山林・その他 | 有・無   |     |       |     | 有・無 |
| 建物 | 居住用    | 持家    | 有・無 |       |     | 有・無 |
|    |        | 貸家・貸間 | 有・無 |       |     | 有・無 |
|    | その他    | 有・無   |     |       |     | 有・無 |

2 現金、預貯金、保険、有価証券等

| 現金        |         | 有・無 | 円     |      |       |      |
|-----------|---------|-----|-------|------|-------|------|
| 預 貯 金     |         | 有・無 | 金融機関名 | 口座番号 | 口座名義  | 預貯金額 |
|           |         |     |       |      |       |      |
| 保 険       | 生 命 保 険 | 有・無 | 契約先   | 契約金額 | 保険料   |      |
|           | その他の保険  | 有・無 |       |      |       |      |
| 有 価 証 券 等 |         | 有・無 | 種類    | 額面   | 評価概算額 |      |
|           |         |     |       |      |       |      |

3 その他の資産

| 自動車<br>バイク   | 有無  | 使用状況   | 所有者氏名 | 車種 | 排気量 | 年式 |
|--------------|-----|--------|-------|----|-----|----|
|              | 有・無 | 使用・未使用 |       |    |     |    |
|              | 有・無 | 使用・未使用 |       |    |     |    |
| その他<br>高価なもの | 有・無 | 品名     |       |    |     |    |

4 負債（借金）

| 有・無 | 金額 | 借入先 | 借入年月日 | 使 途 | 借入条件 |
|-----|----|-----|-------|-----|------|
|     |    |     |       |     |      |

注）記入にあたっては、裏面の記入上の注意をよくお読み下さい。

生活保護法による保護申請書（別紙１：裏面）

【記入上の注意】

- 1 この申請書は、保護を受けようとする者が記入してください。
- 2 資産の種類ごとにその有無について○で囲んでください。土地については他人に貸している土地等の場合も記入してください。
- 3 有を○で囲んだ資産については、次によって記入してください。
  - (1) 同じ種類の資産を複数保有している場合は、そのすべてを記入してください。
  - (2) 家族以外の者の名義であっても、実際に保持又は使用しているものは、そのすべてを記入してください。
  - (3) 有価証券は、例えば「株券、国債」等と記入し、その評価概算額は、現在売却した場合のおおよその金額を記入してください。
  - (4) 貴金属は、例えば「ダイヤの指輪」等と記入してください。
- 4 書ききれない場合は、余白に記入するか又は別紙に記入のうえ添付してください。
- 5 不実の申告をして不正に保護を受けた場合には、生活保護法第85条又は刑法の規定によって処罰されることがあります。

様式第15号（第4条関係）  
生活保護法による保護申請書（別紙2：表面）  
収入申告書  
知夫村福祉事務所長 様

年 月 日  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

私の世帯の総収入は、下記のとおり相違ありません。

1 働いて得た収入

| 働いている者の名前          | 仕事の内容<br>勤め先(会社名)等 | 区 分            | 当月分<br>(見込額) | 前3か月分    |          |          |
|--------------------|--------------------|----------------|--------------|----------|----------|----------|
|                    |                    |                |              | (    )月分 | (    )月分 | (    )月分 |
|                    |                    | 収            入 |              |          |          |          |
|                    |                    | 必要経費①          |              |          |          |          |
|                    |                    | 就 労 日 数        |              |          |          |          |
|                    |                    | 収            入 |              |          |          |          |
|                    |                    | 必要経費①          |              |          |          |          |
|                    |                    | 就 労 日 数        |              |          |          |          |
| 必要経費<br>(前月分の主な内容) |                    |                |              |          |          |          |
|                    |                    |                |              |          |          |          |

2 恩給・年金等による収入（受けているものを○で囲んで下さい。）

|     |                                                     |     |          |        |
|-----|-----------------------------------------------------|-----|----------|--------|
| 有・無 | 国民年金、厚生年金、恩給、児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、雇用保険、傷病手当金、その他（ ） | 収入額 | 月額<br>年額 | 円<br>円 |
|-----|-----------------------------------------------------|-----|----------|--------|

3 仕送りによる収入（前3か月間の合計を記入して下さい。）

|     |          |                             |           |
|-----|----------|-----------------------------|-----------|
| 有・無 |          | 内 容                         | 仕送りした者の氏名 |
|     | 仕送りによる収入 |                             |           |
|     | 現物による収入  | 米・野菜・魚介<br>もらったものを○で囲んで下さい。 |           |

4 その他の収入（前3か月間の合計を記入して下さい。）

|     |                  |     |    |
|-----|------------------|-----|----|
| 有・無 |                  | 内 容 | 収入 |
|     | 生命保険等の給付金        |     | 円  |
|     | 財産収入（土地、家屋の賃貸料等） |     | 円  |
|     | その他              |     | 円  |

5 その他将来において見込みのある収入（上記1～4に記入したものを除く。）

|     |     |       |
|-----|-----|-------|
| 有・無 | 内 容 | 収入見込額 |
|     |     | 円     |

6 働いて得た収入がない者（義務教育終了前の者は記入する必要はありません。）

|     |              |
|-----|--------------|
| 氏 名 | 働いて得た収入のない理由 |
|     |              |
|     |              |
|     |              |

注）記入にあたっては、裏面の記入上の注意をよくお読み下さい。

生活保護法による保護申請書（別紙２：裏面）

【記入上の注意】

- (1) この申告書は、保護を受けようとする者が記入して下さい。
- (2) 「１働いて得た収入」は、給与、日雇、内職、農業、事業等による収入の種類ごとに記入して下さい。
- (3) 農業収入については、前１年間の総収入のみを当月分の欄に記入して下さい。
- (4) 必要経費欄には収入を得るために必要な交通費、材料代、仕入代、社会保険料等の経費の総額を記入して下さい。
- (5) ２～５の収入は、その有無について○で囲んで下さい。有を○で囲んだ収入については、その右欄にも記入して下さい。
- (6) 書ききれない場合は、余白に記入するか又は別紙に記入のうえ添付して下さい。
- (7) 収入のうち証明書等の取れるもの（例えば勤務先の給与証明書等、各種保険支払通知書等）は、この申請書に必ず添付して下さい。
- (8) 不実の申告をして不正に保護を受けた場合には、生活保護法第85条又は刑法の規定によって処罰されることがあります。



同 意 書

生活保護法（以下「法」という。）による保護の決定若しくは実施又は法第77条若しくは第78条の規定の施行のため必要があるときは、私及び私の世帯員（以下「私等」という。）の以下に掲げる事項につき、貴福祉事務所が官公署、日本年金機構若しくは共済組合等（以下「官公署等」という。）に対し、必要な書類の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社、私等の雇主、その他の関係人（以下「銀行等」という。）に報告を求めることに同意します。

また、貴福祉事務所の調査又は報告要求に対し、官公署等又は銀行等が報告することについて、私等が同意している旨を官公署等又は銀行等に伝えて構いません。

- ・ 氏名及び住所又は居所
- ・ 資産及び収入の状況（生業若しくは就労又は求職活動の状況、扶養義務者の扶養の状況及び他の法律に定める扶助の状況を含む。）
- ・ 健康状態
- ・ 他の保護の実施機関における保護の決定及び実施の状況
- ・ 支出の状況

※ 保護廃止後は、氏名及び住所又は居所、健康状態並びに他の保護の実施機関における保護の決定及び実施の状況を除き、保護を受けていた期間における事項に限る。

年 月 日

住 所

氏 名

印

知夫村福祉事務所長 様

様式第 1 7 号（第 4 条関係）

（表）  
給 与 証 明 書

年 月 日

住 所  
事業所（雇主）名

⑩

次のとおり証明します。

|              |          |        |         |         |     |
|--------------|----------|--------|---------|---------|-----|
| 氏 名          |          | ( 歳 )  |         | 職 名 及 び |     |
| 居 住 地        |          |        |         | 職 務 内 容 |     |
| 区 分          |          | 次回支給見込 | 前 3 箇月分 |         |     |
|              |          | 月 分    | 月 分     | 月 分     | 月 分 |
| 勤務（就労）日数     |          | 日      | 日       | 日       | 日   |
| 給<br>与<br>額  | 基本給      |        |         |         |     |
|              | 日給（ 日分）  |        |         |         |     |
|              | 家族手当（ 人） |        |         |         |     |
|              | 地域手当     |        |         |         |     |
|              | 手当       |        |         |         |     |
|              |          |        |         |         |     |
|              | 時間外手当    |        |         |         |     |
|              | 賞与       |        |         |         |     |
|              |          |        |         |         |     |
|              | 小計（ア）    |        |         |         |     |
| 控<br>除<br>額  | 所得税      |        |         |         |     |
|              | 市町村民税    |        |         |         |     |
|              | 健康保険税    |        |         |         |     |
|              | 厚生年金保険料  |        |         |         |     |
|              | 雇用保険料    |        |         |         |     |
|              | 労働組合費    |        |         |         |     |
|              |          |        |         |         |     |
|              | 小計（イ）    |        |         |         |     |
| 差引支給額（ア）－（イ） |          |        |         |         |     |
| ※<br>認<br>定  |          |        |         |         |     |

(裏)

摘 要 欄

- 1 給与の定例支給日、毎月（        日）
- 2 次回（以降3箇月間）の昇給（賞与）予定年月日金額
- 3 現物給与の品目、数量（給与証明期間各月分）
- 4 その他

給与証明書記載上の注意

- 1 次回（翌月又は本月）及び前3箇月分（前後4箇月）の期間におけるすべての給与及び源泉徴収について、それぞれの内訳を明らかにして記入してください。  
なお、次回の給与額については全く推定できない場合には「次回支給見込月分」欄は空欄とし、  
ほぼ推定できる場合には見込額により記入してください。
- 2 摘要欄には次回の昇給、賞与の見通し、現物給与及び支給額が著しく増加又は減少している月  
のあるときは、その理由等の参考事項を記入してください。
- 3 「※認定」欄には記入しないでください。

(備考)

この証明書は世帯から福祉事務所長あてに収入申告のなされる場合に添付されるものです。  
なお事実と違った証明をした場合には生活保護法第85条の規定によって処罰されることがあり  
ますから注意してください。

様式第 1 8 号（第 4 条関係）

(表)  
住 宅 補 修 計 画 書

|                  |       |                           |          |     |     |     |
|------------------|-------|---------------------------|----------|-----|-----|-----|
|                  |       |                           | 申請者氏名    |     |     |     |
| 建 物 の<br>規 模 構 造 |       |                           |          |     |     |     |
| 補修を必要とする状況       |       | 1 破損の状況                   |          |     |     |     |
|                  |       | 2 修理の規模内容（裏面に見取図を記入すること。） |          |     |     |     |
| 補修のために必要とする費用の内訳 | 品 名   | 規模                        | 単価×数量＝金額 |     |     | 備 考 |
|                  |       |                           | 単 価      | 数 量 | 金 額 |     |
|                  |       |                           |          |     |     |     |
|                  |       |                           |          |     |     |     |
|                  |       |                           |          |     |     |     |
|                  |       |                           |          |     |     |     |
|                  |       |                           |          |     |     |     |
|                  |       |                           |          |     |     |     |
|                  |       |                           |          |     |     |     |
|                  |       |                           |          |     |     |     |
|                  | 見 積 者 | 見 積 年 月 日                 | 年 月 日    |     |     |     |
| 住 所              |       | 島根県                       | 市 郡      | 町 村 | 番 地 |     |
| 氏 名              |       | 印                         |          |     |     |     |

(裏)  
補修箇所見取図

A large grid of 14 columns and 20 rows, intended for drawing a house plan or repair locations. The grid is composed of dashed lines.

(注) 家屋の平面図又は見取図を記し、補修箇所を赤線で囲む。

様式第 19 号（第 4 条関係）

| 生業計画書                          |    | 申請者<br>氏 名 |          |
|--------------------------------|----|------------|----------|
| 1 生業計画の内容（誰が、どこで、いつ、どんな仕事をするか） |    |            |          |
| 2 生業に必要なものの品と金額及びその調達方法        |    |            |          |
| 品名                             | 数量 | 金額         | 購入（資入）方法 |
|                                |    |            |          |
|                                |    |            |          |
|                                |    |            |          |
|                                |    |            |          |
|                                |    |            |          |
| 3 生業の見通し                       |    |            |          |
| イ 収入をあげ得る時期                    |    |            |          |
| ロ 収入見込額                        |    |            |          |
| ハ 収入をあげるために必要な材料代その他の費用        |    |            |          |
| ニ 利益（ロからハを引いた額）                |    |            |          |

家賃（間代）支払申告・証明書

知夫村福祉事務所長 様

年 月 日

申告者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

家賃（間代）の支払いについては、次のとおり相違ないことを申告します。

|        |        |   |        |
|--------|--------|---|--------|
| 家主     | 住所     |   |        |
|        | 氏名     |   |        |
| 家賃（間代） | 家賃（月額） | 円 | 年 月分以降 |
|        | 間代（月額） | 円 | 年 月分以降 |

注：家賃（間代）の中に電気料又は水道料を含む場合には、次にその額を記入（再掲）してください。

※ 電気料（月額\_\_\_\_\_円）

水道料（月額\_\_\_\_\_円）

上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。

年 月 日

家主 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

様式第 2 1 号（第 4 条関係）

家賃（間代）収入申告・証明書

知夫村福祉事務所長 様

年 月 日

申告者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

家賃（間代）の収入については、次のとおり相違ないことを申告します。

|        |        |   |        |
|--------|--------|---|--------|
| 借主     | 住 所    |   |        |
|        | 氏 名    |   |        |
| 家賃（間代） | 家賃（月額） | 円 | 年 月分以降 |
|        | 間代（月額） | 円 | 年 月分以降 |

注：家賃（間代）の中に電気料又は水道料を含む場合には、次にその額を記入（再掲）してください。

※ 電気料（月額\_\_\_\_\_円）

水道料（月額\_\_\_\_\_円）

上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。

年 月 日

借主 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)



年 月 日

〒

様

知夫村福祉事務所長

保護開始（変更）決定通知書

生活保護による保護を次のとおり決定しましたので通知します。

1. 保護の決定内容、認定年月日及び決定した理由

| 内容 | 認定年月日 | 決定した理由 |
|----|-------|--------|
|    |       |        |

2. 保護の種類及び程度

| ① 種類 | 生活扶助 | 住宅扶助 | 教育扶助 | 介護扶助 | 医療扶助 | 生業扶助 | 合 計 | ②期末一時扶助 |
|------|------|------|------|------|------|------|-----|---------|
|      |      |      |      |      |      |      |     | 円       |

③ 本人支払額・停廃の時は余剰金額

月 円 月 円 月 円 月以降 円

④ 一時扶助費を次のとおり支給します。

| 種類 | 金額 | 支払場所 |
|----|----|------|
|    |    |      |

| 介護保険料 |
|-------|
|       |

| 住宅料 |
|-----|
|     |

⑤ 開始・変更・停廃止に伴い生じた過不足について

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

3. 毎月の扶助費の支払 毎月5日（ただし土曜・日曜・祭日に当たる場合はその前日となります。）

4. 扶助費の支払場所 指定の口座に振り込みます。

- （備考） 1 この通知の内容に疑問があれば、当福祉事務所長におたずねください
- 2 この決定内容に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に知事に対し審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 3 上記2の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、裁決があったことを知った日の翌日から起算して1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、次の①から③までのいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ないでこの決定の取消しの訴えを提起することができます。①審査請求をした日（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第23条の規定により不備を補正すべきことを命じられた場合にあっては、当該不備を補正した日）の翌日から起算して50日（50日以内に行政不服審査法第43条第3項の規定により通知を受けた日は70日）を経過しても裁決がないとき。②決定、決定の執行又は手続の続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

年 月 日

〒

様

知夫村福祉事務所長

保護却下通知書

生活保護による保護を次のとおり決定しましたので通知します。

1. 保護の決定内容、認定年月日及び決定した理由

| 内容 | 認定年月日 | 決定した理由 |
|----|-------|--------|
|    |       |        |

2. 保護の種類及び程度

| ① 種類 | 生活扶助 | 住宅扶助 | 教育扶助 | 介護扶助 | 医療扶助 | 生業扶助 | 合 計 | ②期末一時扶助<br>円 |
|------|------|------|------|------|------|------|-----|--------------|
|      |      |      |      |      |      |      |     |              |

③ 本人支払額・停廃の時は余剰金額

月 円 月 円 月 円 月以降 円

④ 一時扶助費を次のとおり支給します。

| 種類 | 金額 | 支払場所 |
|----|----|------|
|    |    |      |

| 介護保険料 |
|-------|
|       |

| 住宅料 |
|-----|
|     |

⑤ 開始・変更・停廃止に伴い生じた過不足について

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

3. 毎月の扶助費の支払 毎月5日（ただし土曜・日曜・祭日に当たる場合はその前日となります。）

4. 扶助費の支払場所 指定の口座に振り込みます。

- （備考） 1 この通知の内容に疑問があれば、当福祉事務所長におたずねください
- 2 この決定内容に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に知事に対し審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 3 上記2の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、裁決があったことを知った日の翌日から起算して1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、次の①から③までのいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ないでこの決定の取消しの訴えを提起することができます。①審査請求をした日（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第23条の規定により不備を補正すべきことを命じられた場合にあっては、当該不備を補正した日）の翌日から起算して50日（50日以内に行政不服審査法第43条第3項の規定により通知を受けた日は70日）を経過しても裁決がないとき。②決定、決定の執行又は手続の続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

年 月 日

〒

様

知夫村福祉事務所長

保護廃止（停止）決定通知書

生活保護による保護を次のとおり決定しましたので通知します。

1. 保護の決定内容、認定年月日及び決定した理由

| 内容 | 認定年月日 | 決定した理由 |
|----|-------|--------|
|    |       |        |

2. 保護の種類及び程度

| ① 種類 | 生活扶助 | 住宅扶助 | 教育扶助 | 介護扶助 | 医療扶助 | 生業扶助 | 合 計 | ②期末一時扶助<br>円 |
|------|------|------|------|------|------|------|-----|--------------|
|      |      |      |      |      |      |      |     |              |

③ 本人支払額・停廃の時は余剰金額

月 円 月 円 月 円 月以降 円

④ 一時扶助費を次のとおり支給します。

| 種類 | 金額 | 支払場所 |
|----|----|------|
|    |    |      |

| 介護保険料 |
|-------|
|       |

| 住宅料 |
|-----|
|     |

⑤ 開始・変更・停廃止に伴い生じた過不足について

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

3. 毎月の扶助費の支払 毎月5日（ただし土曜・日曜・祭日に当たる場合はその前日となります。）  
4. 扶助費の支払場所 指定の口座に振り込みます。

- （備考） 1 この通知の内容に疑問があれば、当福祉事務所長におたずねください  
2 この決定内容に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に知事に対し審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。  
3 上記2の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6ヶ月以内であっても、裁決があったことを知った日の翌日から起算して1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、次の①から③までのいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ないでこの決定の取消しの訴えを提起することができます。①審査請求をした日（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第23条の規定により不備を補正すべきことを命じられた場合にあっては、当該不備を補正した日）の翌日から起算して50日（50日以内に行政不服審査法第43条第3項の規定により通知を受けた日は70日）を経過しても裁決がないとき。②決定、決定の執行又は手続の続行により生じる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

|    |   |   |    |
|----|---|---|----|
| 年  | 月 | 日 | 交付 |
| 交付 | 第 |   | 号  |

検 診 命 令 書

年 月 日

検診を受ける者の  
居住地及び氏名

様

知夫村福祉事務所長 

次により検査を受けてください。

- 1 検診を受ける日時
- 2 検診を受ける場所
- 3 検診を行う医療機関の  
名称所在地及び  
担当医師等氏名
- 4 備考

（注意）

- 1 検診を受けるときは、この書類を持参してください。
- 2 この検診命令は生活保護法第28条第 1 項の規定に基づくものです。
- 3 この検診命令を受けないと、同条第 5 項の規定により、あなたの保護申請が却下される場合があります。
- 4 この検診命令について疑問がある場合には、福祉事務所に相談してください。

|   |    |   |     |
|---|----|---|-----|
| ※ | 年  | 月 | 日交付 |
|   | 交付 | 第 | 号   |

検 診 書

※ 検査を受ける者の  
居住地及び氏名

年生 男 ・ 女

知夫村福祉事務所長 様

年 月 日

医療機関名  
院（所）長

担当医師  
（病院の場合）

⑩

上記の者に対する検診結果は、次のとおりです。

- 1 傷病名
- 2 症状
- 3 診療の要否、診療の方法等に関する意見

※地区担当員  
記事

⑩

※ 福祉事務所  
嘱託医意見

⑩

（注意）この検診書は、福祉事務所長あて直接送付してください。

|    |   |   |    |
|----|---|---|----|
| 年  | 月 | 日 | 交付 |
| 交付 | 第 |   | 号  |

検 診 料 請 求 書

知夫村福祉事務所長 様

年 月 日

医療機関の  
所在地名称

医療機関の長又は  
開設者の氏名

印

次のとおり請求します。

|             |       |   |          |  |
|-------------|-------|---|----------|--|
| ※<br>受診者    |       |   | ※<br>居住地 |  |
| 請<br>求<br>額 | 診 察 料 | 点 | (検査名等)   |  |
|             | 料     | 点 |          |  |
|             | 料     | 点 |          |  |
|             | 合 計   | 点 | 円        |  |

(注意) この請求書により、福祉事務所長あて直接請求してください。

第 年 月 日

様

知夫村福祉事務所長

生活保護法第29条の規定に基づく調査について（依頼）

保護の決定若しくは実施又は生活保護法（以下「法」という。）第77条若しくは第78条の規定の施行のために必要がありますので、法第29条の規定に基づき、下記の事項について照会します。

なお、当事務所において、入手した資料については、情報の秘密の保護に万全を期していますので念のため申し添えます。

記

（参考）生活保護法

第29条第1項 保護の実施機関及び福祉事務所長は、保護の決定若しくは実施又は第77条若しくは第78条の規定の施行のために必要があると認めるときは、次の各号に掲げる者の当該各号に定める事項につき、官公署、日本年金機構若しくは国民年金法（昭和34年法律第141号）第3条第2項に規定する共済組合等（次項において「共済組合等」という。）に対し、必要な書類の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社、次の各号に掲げる者の雇主その他の関係人に、報告を求めることができる。

- (1) 要保護者又は被保護者であった者 氏名及び住所又は居所、資産及び収入の状況、健康状態、他の保護の実施機関における保護の決定及び実施の状況その他政令で定める事項（被保護者であった者にあつては、氏名及び住所又は居所、健康状態並びに他の保護の実施機関における保護の決定及び実施の状況を除き、保護を受けていた期間における事項に限る。）
- (2) 前号に掲げる者の扶養義務者 氏名及び住所又は居所、資産及び収入の状況その他政令で定める事項（被保護者であった者の扶養義務者にあつては、氏名及び住所又は居所を除き、当該被保護者であった者が保護を受けていた期間における事項に限る。）

第2項 別表第1の上欄に掲げる官公署の長、日本年金機構又は共済組合等は、それぞれ同表の下欄に掲げる情報につき、保護の実施機関又は福祉事務所長から前項の規定による求めがあつたときは、速やかに、当該情報を記載し、若しくは記録した書類を閲覧させ、又は資料の提供を行うものとする。

第24条第1項 保護の開始を申請する者は、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を保護の実施機関に提出しなければならない。ただし、当該申請書を作成することができない特別の事情があるときは、この限りでない。

- (1) ～ (3) 略
- (4) 要保護者の資産及び収入の状況（生業若しくは就労又は求職活動の状況、扶養義務者の扶養の状況及び他の法律に定める扶助の状況を含む。以下同じ。）
- (5) 略

生活保護法施行令

第2条の2 法第29条第1項第1号に規定する政令で定める事項は、支出の状況とする。

- 1 該当するものを○で囲み、必要事項を記入して下さい。
- 2 平均月収額は総収入から所得税、社会保険料、事業経費等を差し引いた額を記入して下さい。
- 3 収入、負債の状況については、源泉徴収票、給与明細書、ローン返済予定表の写しなど、その状況が明らかになる書類を添付して下さい。



第 年 月 号  
日

様

知夫村福祉事務所長

生活保護法による保護の決定に伴う扶養義務者への通知について

あなたの にあたる甲さんに対して生活保護法による保護の開始を決定いたしますので生活保護法第24条第8項の規定に基づき通知します。

|               |  |
|---------------|--|
| 氏 名           |  |
| 保護の開始の申請があった日 |  |

（参考）

生活保護法

- 第4条第1項 保護は、生活に困窮する者が、その利用し得る資産、能力その他あらゆるものを、その最低限度の生活の維持のために活用することを要件として行われる。
- 第2項 民法（明治29年法律第89号）に定める扶養義務者の扶養及び他の法律に定める扶助は、すべてこの法律による保護に優先して行われるものとする。

第24条第8項 保護の実施機関は、知れたる扶養義務者が民法の規定による扶養義務を履行していないと認められる場合において、保護の開始の決定をしようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、あらかじめ、当該扶養義務者に対して書面をもって厚生労働省令で定める事項を通知しなければならない。ただし、あらかじめ通知することが適当でない場合として厚生労働省令で定める場合は、この限りでない。

民法

- 第877条第1項 直系血族及び兄弟姉妹は、互いに扶養をする義務がある。
- 第2項 家庭裁判所は、特別の事情があるときは、前項に規定する場合のほか、3親等内の親族間においても扶養の義務を負わせることができる。

\* 「知れたる扶養義務者が民法の規定による扶養義務を履行していないと認められる場合」とは、当所において、①定期的に会っているなど交際状況が良好であること、②扶養義務者の勤務先等から当該要保護者にかかる扶養手当や税法上の扶養控除を受けていること、③高額な収入を得ているなど資力があることが明らかであること等を総合的に勘案して判断しています。

第 年 月 日

様

知夫村福祉事務所長

生活保護法第28条第2項の規定に基づく報告について（依頼）

あなたの にあたる甲さん（住所 ）は生活保護法による保護を申請して（受けて）いますが、生活保護法では民法に定められた扶養義務者による扶養は生活保護に優先して行われるものとされており、民法に定める扶養義務を履行することが可能と認められる扶養義務者が、扶養義務を履行しないときは、履行しない理由など保護の決定や実施などのために必要な範囲で、扶養義務者に対して報告を求めることができることとなっています。

つきましては、保護の決定や実施などのため必要がありますので、 年 月 日までに扶養義務を履行しない理由について報告いただきますようお願いいたします。

- \* 「民法に定める扶養義務を履行することが可能と認められる扶養義務者」とは、当所において、①定期的に会っているなど交際状況が良好であること、②扶養義務者の勤務先等から当該要保護者にかかる扶養手当や税務上の扶養控除を受けていること、③高額な収入を得ているなど資力があることが明らかであること等を総合的に勘案して判断しています。

（特記事項）

（担当者 ）

（参考）

生活保護法

第4条第1項 保護は、生活に困窮する者が、その利用し得る資産、能力その他あらゆるものを、その最低限度の生活の維持のために活用することを要件として行われる。

第2項 民法（明治29年法律第89号）に定める扶養義務者の扶養及び他の法律に定める扶助は、すべてこの法律による保護に優先して行われるものとする。

第24条第8項 保護の実施機関は、知れたる扶養義務者が民法の規定による扶養義務を履行していないと認められる場合において、保護の開始の決定をしようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、あらかじめ、当該扶養義務者に対して書面をもって厚生労働省令で定める事項を通知しなければならない。ただし、あらかじめ通知することが適当でない場合として厚生労働省令で定める場合は、この限りでない。

民法

第777条第1項 直系血族及び兄弟姉妹は、互いに扶養をする義務がある。

第2項 家庭裁判所は、特別の事情があるときは、前項に規定する場合のほか、3親等内の親族間においても扶養の義務を負わせることができる。

様式第30号（第9条関係）  
その1

第 年 月 号  
日

様

知夫村福祉事務所長

要保護者の 入所 養護 依頼について

生活保護法 第30条第1項ただし書 第33条第2項 第36条第2項 の規定により、次の者の 貴施設への入所 養護 を 依頼します。

|            |       |    |     |    |
|------------|-------|----|-----|----|
| 要保護者氏名     |       |    |     |    |
| 生 年 月 日    | 年 月 日 | 性別 | 男・女 |    |
| 本人に関する参考事項 |       |    |     |    |
| 世 帯 主 氏 名  |       | 続柄 |     | 職業 |
| 住 所        |       |    |     |    |
| そ の 他      |       |    |     |    |

様式第31号（第10条関係）

## 施設保護費支給内訳書

年 月 日支給分

[illegible]

様式第32号（第10条関係）

## 生活保護費支給内訳書

年 月 日支給分

[illegible]

年 月 日

知夫村福祉事務所長 様

所在地又は住所  
施 設 代 表 者 ㊟

被保護者状況変更届書

次の被保護者の状況に変動がありましたので、生活保護法第48条第 4 項の規定により報告します。

- 1

被保護者氏名

年齢

性別
- 2

変動の事項
- 3

変動を生じた年月日

様式第 3 4 号（第12条関係）

審 査  
再審査 請求書（正・副）

生活保護法に基づく 年 月 日付け 第 号の

島根県知事  
知夫村福祉事務所長 の 処分  
決裁 について不服ですから、 審 査  
再審査 を請求します。

年 月 日

請 求 人 住 所  
氏 名 又 は 名 称  
受益者との関係 年齢 ㊟

島根県知事  
厚生労働大臣 様

1 不服の趣旨及び理由

2 処分（裁決）を知った日

3 不服申立ての教示の有無及びその内容

|         |       |        |       |
|---------|-------|--------|-------|
| 福祉事務所受付 | 年 月 日 | 都道府県受付 | 年 月 日 |
|---------|-------|--------|-------|

就労自立給付金申請書

下記のとおり、就労自立給付金の支給について必要書類を添えて申請します。

記

1. 保護を必要としなくなった事由

2. 添付書類

3. 世帯構成員

| 氏名 | 性別  | 生年月日          |
|----|-----|---------------|
|    | 男・女 | 年 月 日<br>( 歳) |
|    | 男・女 | 年 月 日<br>( 歳) |
|    | 男・女 | 年 月 日<br>( 歳) |
|    | 男・女 | 年 月 日<br>( 歳) |

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

申請者 住所又は居所  
氏名



知夫村福祉事務所長 様



様式第36号（第15条関係）

| 就労自立給付金決定調書                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|--------|--------|-------------|--------|------|-----|-------|--------|-------|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ケース番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       | 対象者氏名  |        |        |             |        | 世帯構成 |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 決<br>裁                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 年 月 日 | 稟<br>議 | 所<br>長 | 課<br>長 | 指<br>導<br>員 | 施<br>行 |      | 起案  | 年 月 日 |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      | 担当員 |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 就労自立給付金決定伺                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 調書のとおり決定してよろしいか。なお決裁の上は例文により通知してよろしいか。                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 就労自立給付金決定欄                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table><tr><th>算定対象期間</th><th>収入充当額</th><th>算定率</th><th>積立額</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |       |        |        |        |             |        |      |     |       | 算定対象期間 | 収入充当額 | 算定率 | 積立額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 算定対象期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 収入充当額 | 算定率    | 積立額    |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table><tr><td>積立合計額</td><td></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       | 積立合計額  |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 積立合計額                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table><tr><td>上限額</td><td></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |        |        |        |             |        |      |     |       | 上限額    |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 上限額                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table><tr><td>支給額</td><td></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |        |        |        |             |        |      |     |       | 支給額    |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支給額                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 決定理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支給日及び支給方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |        |        |        |             |        |      |     |       |        |       |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第 年 月 日

様

知夫村福祉事務所長

就労自立給付金決定通知書

年 月 日付で申請された生活保護法による就労自立給付金を、下記のとおり決定したことから通知します。

記

- 1 支給額 円
- 2 保護の廃止時期 年 月 日
- 3 支給を決定した理由
- 4 就労自立給付金の支給日及び支給方法

（備考）

- (1) この決定通知が申請書受理後14日を経過した理由
- (2) この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対し審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）
- (3) 上記(2)の審査請求に対する裁決を得た場合に限り、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村長を被告としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても裁決があった日の翌日から起算して1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、次の①から③までのいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決は経ないでこの決定の取消しの訴えを提起することができます。①審査請求をした日（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第23条の規定により不備を補正すべきことを命じられた場合にあっては、当該不備を補正した日）の翌日から起算して50日（50日以内に行政不服審査法第43条第3項の規定により通知を受けた日は70日）を経過しても裁決がないとき。②決定、決定の執行又は手続きの執行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。
- (4) 就労自立給付金は、この通知を受けた日の属する年分の一時所得となりますが、一時所得には50万円の特別控除がありますので、他に生命保険の一時金など一時所得に該当する所得があり、50万円の特別控除をしてもなお残額がある場合に限り一時所得の金額が生じ、所得税及び個人住民税が課税されることになります。

様式第 3 8 号（第17条関係）

生活保護法第78条の2の規定による保護金品等を  
徴収金の納入に充てる旨の申出書

私は、不実の申告など不正な手段により保護又は就労自立給付金をの支給を受けた場合は、生活保護法第78条の2に基づき、交付される保護金品等（保護費（金銭給付されるものに限る。）及び就労自立給付金をいう。以下同じ。）の額から、生活保護法第78条に基づく徴収金のうち貴福祉事務所と協議し定める額について、当該保護金品等の交付期日をもって支払に充てる旨を下記の内容について確認した上で、申し出ます。

なお、申出の撤回又は申出内容の変更を行わない限りにおいて、本申出に基づき、徴収金をすべて納付するまで保護金品等から支払に充てるものとします。

記

- 生活保護制度は、全額公費によってその財源が賄われていることから、不正受給はあってはならない。不正受給があった場合、生活保護法第78条に基づく徴収金は、必ず全額支払わなければならないものであること。
- 不正をしようとする意思がなくても、申告漏れが度重なる場合は「不実の申告」と福祉事務所に判断される場合があること。
- 徴収金の支払に際して、一括して納付することが困難な場合には、家計の節約に努め、本申出の方法により保護金品等から支払に充てること。

年 月 日

住所

氏名

㊞

知夫村福祉事務所長 様

年 月 日

私は、本申出に基づき、 年 月分からの保護金品等より  
毎月 円を 年 月 日付費用徴収決定  
通知による法第78条の規定に基づく徴収金の支払に充てるものとします。

# ○知夫村民生委員推薦会規則

(昭和55年 9 月15日知夫村規則第 4 号)

(趣旨)

第 1 条 知夫村民生委員推薦会（以下「推薦会」という。）については、別に法令で定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定数)

第 2 条 推薦会の委員の定数は、7 人とする。

(招集)

第 3 条 委員長は、推薦会の会議を招集しようとするときは、会議招集の日前 3 日までに、招集の日時及び場所を文書で委員に通知しなければならない。

(民生委員候補者の決定)

第 4 条 委員長は、知夫村長より民生委員の欠員の通知を受けたときは、1 週間以内に推薦会を招集し、民生委員候補者を決定しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○災害弔慰金の支給等に関する条例

(昭和50年 6 月30日知夫村条例第12号)

|    |                     |                     |
|----|---------------------|---------------------|
| 改正 | 昭和52年 8 月30日条例第16号  | 昭和53年 7 月 1 日条例第20号 |
|    | 昭和57年10月 1 日条例第17号  | 昭和62年 3 月12日条例第 5 号 |
|    | 平成 7 年10月 2 日条例第30号 | 平成24年 9 月24日条例第21号  |

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条・第 2 条）
- 第 2 章 災害弔慰金（第 3 条―第 8 条）
- 第 3 章 災害障害見舞金の支給（第 9 条―第11条）
- 第 4 章 災害援護資金の貸付け（第12条―第16条）

## 附則

### 第 1 章 総則

#### （目的）

第 1 条 この条例は、災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和48年法律第82号。以下「法」という。）及び同法施行令（昭和48年政令第374号。以下「令」という。）の規定に準拠し、暴風、豪雨等の自然災害により死亡した村民の遺族に対する災害弔慰金の支給を行い、自然災害により精神又は身体に著しい障害を受けた村民に災害障害見舞金の支給を行い、並びに自然災害により被害を受けた世帯の世帯主に対する災害援護資金の貸付けを行い、もって村民の福祉及び生活の安定に資することを目的とする。

改正（昭57条例第17号）

#### （定義）

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に掲げるところによる。

- (1) 災害 暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波その他異常な自然現象により被害が生ずることをいう。
- (2) 村民 災害により被害を受けた当時この村の区域内に住所を有した者をいう。

### 第 2 章 災害弔慰金

#### （災害弔慰金の支給）

第 3 条 村は、村民が令第 1 条に規定する災害（以下この章及び次章において単に「災害」という。）により死亡したときは、その者の遺族に対し、災害弔慰金の支給を行うものとする。

改正（昭57条例第17号）

#### （災害弔慰金を支給する遺族）

第 4 条 災害弔慰金を支給する遺族の範囲は、法第 3 条第 2 項の範囲とし、その順位は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 死亡者の死亡当時において、死亡者により生計を主として維持していた遺族（兄弟姉妹を除く。以下この項において同じ。）を先にし、その他の遺族を後にする。
- (2) 前号の場合において、同順位の遺族については、次に掲げる順序とする。

ア 配偶者

イ 子

ウ 父母

エ 孫

オ 祖父母

- (3) 死亡者に係る配偶者、子、父母、孫又は祖父母のいずれもが存しない場合であって兄弟姉妹がいる時は、その兄弟姉妹（死亡した者の死亡当時その者と同居し、又は生計を同じくしていた者）に対して、災害弔慰金を支給するものとする。

改正（平24条例第21号）

2 前項の場合において、同順位の父母については、養父母を先にし、実父母を後にし、同順位の祖父母については、養父母の父母を先にし、実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし、実

父母を後にする。

3 遺族が遠隔地にある場合その他の事情により、前2項の規定により難しいときは、前2項の規定にかかわらず、第1項の遺族のうち村長が適当と認める者に支給することができる。

4 前3項の場合において、災害弔慰金の支給を受けるべき同順位の遺族が2人以上あるときは、その1人に対してした支給は、全員に対しなされたものとみなす。

(災害弔慰金の額)

第5条 災害により死亡した者1人当たりの災害弔慰金の額は、その死亡者が死亡当時においてその死亡に関し災害弔慰金を受けることができることとなる者の生計を主として維持していた場合にあっては、500万円とし、その他の場合にあっては250万円とする。ただし、死亡者がその死亡に係る災害に関し既に次章に規定する災害障害見舞金の支給を受けている場合は、これらの額から当該支給を受けた災害障害見舞金を控除した額とする。

改正(平7条例第30号)

(死亡の推定)

第6条 災害の際、現にその場にいた者についての死亡の推定については、法第4条の規定によるものとする。

(支給の制限)

第7条 弔慰金は、次の各号に掲げる場合には支給しない。

(1) 当該死亡者の死亡が、その者の故意又は重大な過失により生じたものである場合

(2) 令第2条に規定する場合

(3) 災害に際し、村長の避難の指示に従わなかったことその他の特別の事情があるため村長が支給を不適当と認めた場合

(支給の手続)

第8条 村長は、災害弔慰金の支給を行うべき事由があると認めるときは、規則で定めるところにより支給を行うものとする。

2 村長は、災害弔慰金の支給に関し遺族に対し、必要な報告又は書類の提出を求めることができる。

### 第3章 災害障害見舞金の支給

(災害障害見舞金の支給)

第9条 村は、村民が災害により負傷し、又は疾病にかかり、治ったとき(その症状が固定したときを含む。)に法別表に掲げる程度の障害があるときは、当該住民(以下「障害者」という。)に対し、災害障害見舞金の支給を行うものとする。

追加(昭57条例第17号)

(災害障害見舞金の額)

第10条 障害者1人当たりの災害障害見舞金の額は、当該障害者が災害により負傷し又は疾病にかかった当時においてその属する世帯の生計を主として維持していた場合にあっては250万円とし、その他の場合にあっては、125万円とする。

改正(平7条例第30号)

(準用規定)

第11条 第7条及び第8条の規定は、災害障害見舞金について準用する。

追加(昭57条例第17号)

### 第4章 災害援護資金の貸付け

(災害援護資金の貸付け)

第12条 村は、令第3条に掲げる災害により法第10条第1項各号に掲げる被害を受けた世帯の村民である世帯主に対し、その生活の立直しに資するため、災害援護資金の貸付けを行うものとする。

2 前項に掲げる世帯は、その所得について法第10条第1項に規定する要件に該当するものでなければならない。

改正、繰下げ(昭57条例第17号)

(災害援護資金の限度額等)

第13条 災害援護資金の1災害における1世帯当たりの貸付限度額は、災害による当該世帯の被害の種類及び程度に応じ、それぞれ次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 療養に要する期間がおおむね1月以上である世帯主の負傷(以下「世帯主の負傷」という。)があり、かつ、次のいずれかに該当する場合

ア 家財について被害金額がその家財の価額のおおむね 3 分の 1 以上である損害（以下「家財の損害」という。）及び住居の損害がない場合 150万円

イ 家財の損害があり、かつ、住居の損害がない場合 250万円

ウ 住居が半壊した場合 270万円

エ 住居が全壊した場合 350万円

(2) 世帯主の負傷がなく、かつ、次のいずれかに該当する場合

ア 家財の損害があり、かつ、住居の被害がない場合 150万円

イ 住居が半壊した場合 170万円

ウ 住居が全壊した場合（エの場合を除く。）250万円

エ 住居の全体が滅失若しくは流失し、又はこれと同等と認められる特別の事情があった場合 350万円

(3) 第 1 号のウ又は前号のイ若しくはウにおいて、被災した住居を建て直すに際しその住居の残存部分を取り壊さざるを得ない場合等特別の事情がある場合には、「270万円」とあるのは「350万円」と、「170万円」とあるのは「250万円」と、「250万円」とあるのは「350万円」と読み替えるものとする。

2 災害援護資金の償還期間は、10年とし、据置期間はそのうち 3 年（令第 7 条第 2 項括弧書の場合は、5 年）とする。

改正（平 7 条例第 30 号）

（利率）

第 1 4 条 災害援護資金は、据置期間中は、無利子とし、据置期間経過後は、その利率を延滞の場合を除き、3 パーセントとする。

繰下げ（昭 57 条例第 17 号）

（償還等）

第 1 5 条 災害援護資金は、年賦償還（又は半年賦償還）とする。

2 償還方法は、元利均等償還の方法とする。ただし、貸付金の貸付けを受けた者は、いつでも繰上償還をすることができる。

3 償還免除、保証人、一時償還、違約金及び償還金の支払猶予については、法第 13 条第 1 項、令第 8 条から第 12 条までの規定によるものとする。

改正、繰下げ（昭 57 条例第 17 号）

（規則への委任）

第 1 6 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

繰下げ（昭 57 条例第 17 号）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 52 年 8 月 30 日条例第 16 号）から

附 則（昭和 62 年 3 月 12 日条例第 5 号）まで 略

附 則（平成 7 年 10 月 2 日条例第 30 号）

この条例は、平成 7 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 9 月 24 日条例第 21 号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の第 4 条第 1 項の規定は、平成 23 年 3 月 11 日以降に生じた災害により死亡した住民に係る災害弔慰金の支給について適用する。

# ○災害弔慰金の支給等に関する条例施行規則

(昭和50年6月30日知夫村規則第3号)

改正 昭和57年10月1日規則第5号

## 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 災害弔慰金の支給（第2条・第3条）
- 第3章 災害障害見舞金の支給（第4条・第5条）
- 第4章 災害援護資金の貸付け（第6条―第18条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規則は、災害弔慰金の支給等に関する条例（昭和50年知夫村条例第12号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。改正（昭57規則第5号）

### 第2章 災害弔慰金の支給

#### （支給の手続）

第2条 村長は、条例第3条の規定により災害弔慰金を支給するときは、次に掲げる事項の調査を行ったうえ災害弔慰金の支給を行うものとする。

- (1) 死亡者（行方不明者を含む。以下同じ。）の氏名、性別、生年月日
- (2) 死亡（行方不明を含む。）の年月日及び死亡の状況
- (3) 死亡者の遺族に関する事項
- (4) 支給の制限に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、村長が必要と認める事項

#### （必要書類の提出）

第3条 村長は、この村の区域外で死亡した村民の遺族に対し、死亡地の官公署の発行する被災証明書提出させるものとする。

2 村長は、村民でない遺族に対しては、遺族であることを証明する書類を提出させるものとする。

### 第3章 災害障害見舞金の支給

#### （支給の手続）

第4条 村長は、条例第9条の規定により災害障害見舞金を支給するときは、次に掲げる事項の調査を行ったうえ災害障害見舞金の支給を行うものとする。

- (1) 障害者の氏名、性別、生年月日
- (2) 障害の原因となる負傷又は疾病の状態となった年月日及び負傷又は疾病の状態
- (3) 障害の種類及び程度に関する事項
- (4) 支給の制限に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、村長が必要と認める事項

追加（昭57規則第5号）

#### （必要書類の提出）

第5条 村長は、この村の区域外で障害の原因となる負傷又は疾病の状態となった村民に対し、負傷し又は疾病にかかった地の官公署の発行する被災証明書提出させるものとする。

2 村長は、障害者に対し、法別表に規定する障害を有することを証明する医師の診断書（様式第1号）を提出させるものとする。追加（昭57規則第5号）

### 第4章 災害援護資金の貸付け

#### （借入れの申込）

第6条 災害援護資金（以下「資金」という。）の貸付けを受けようとする者（以下「借入申込者」という。）は、次に掲げる事項を記載した借入申込書（様式第2号）を村長に提出しなければならない。



- (1) 借入申込者の住所、氏名及び生年月日
  - (2) 貸付けを受けようとする資金の金額、償還の期間及び方法
  - (3) 貸付けを受けようとする理由及び資金の用途についての計画
  - (4) 保証人となるべき者に関する事項
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、村長が必要と認める事項
- 2 借入申込書には、次に掲げる書類を添えなければならない。
- (1) 世帯主の負傷を理由とする借入申込書にあっては、医師の療養見込期間及び療養概算額を記載した診断書
  - (2) 被害を受けた日の属する年の前年（当該被害を1月から5月までの間に受けた場合にあっては、前々年とする。以下この号において同じ。）において、他の市町村に居住していた借入申込者にあっては、当該世帯の前年の所得に関する当該市町村長の証明書
  - (3) その他村長が必要と認めた書類
- 3 借入申込者は、借入申込書を、その者の被災の日の属する月の翌月1日から起算して3月を経過する日までに提出しなければならない。 改正、繰下げ（昭57規則第5号）  
（調査）
- 第7条 村長は、借入申込書の提出を受けたときは、速やかにその内容を検討のうえ、当該世帯の被害の状況、所得その他必要な事項について調査を行うものとする。 繰下げ（昭57規則第5号）  
（貸付けの決定）
- 第8条 村長は、借入申込者に対して資金を貸し付ける旨を決定したときは、貸付金の金額、償還期間及び償還方法を記載した貸付決定通知書（様式第3号）を借入申込者に交付するものとする。
- 2 村長は、借入申込者に対して、資金を貸し付けない旨を決定したときは、貸付決定不承認通知書（様式第4号）を借入申込者に交付するものとする。 改正、繰下げ（昭57規則第5号）  
（借用書の提出）
- 第9条 貸付決定通知書の交付を受けた者は、速やかに保証人の連署した借用書（様式第5号）に資金の貸付けを受けた者（以下「借受人」という。）及び保証人の印鑑証明書を添えて村長に提出しなければならない。 改正、繰下げ（昭57規則第5号）  
（貸付金の交付）
- 第10条 村長は、前条の借用書と引換えに貸付金を交付するものとする。 繰下げ（昭57規則第5号）  
（償還の完了）
- 第11条 村長は、借受人が貸付金の償還を完了したときは、当該借受人に係る借用書及びこれに添えられた印鑑証明書を遅滞なく返還するものとする。 繰下げ（昭57規則第5号）  
（繰上償還の申出）
- 第12条 繰上償還をしようとする者は、繰上償還申出書（様式第6号）を村長に提出するものとする。 改正、繰下げ（昭57規則第5号）  
（償還金の支払猶予）
- 第13条 借受人は、償還金の支払猶予を申請しようとするときは、支払猶予を受けようとする理由、猶予期間その他村長が必要と認める事項を記載した申請書（様式第7号）を村長に提出しなければならない。
- 2 村長は、支払の猶予を認める旨を決定したときは、支払を猶予した期間その他村長が必要と認める事項を記載した支払猶予承認書（様式第8号）を当該借受人に交付するものとする。
- 3 村長は、支払の猶予を認めない旨の決定をしたときは、支払猶予承認通知書（様式第9号）を当該借受人に交付するものとする。 改正、繰下げ（昭57規則第5号）  
（違約金の支払免除）
- 第14条 借受人は、違約金の支払免除を申請しようとするときは、その理由を記載した申請書（別記様式第10号）を村長に提出しなければならない。
- 2 村長は、違約金の支払免除を認める旨を決定したときは、違約金の支払免除した期間及び支払を免除した金額を記載した違約金支払免除承認書（様式第11号）を当該借受人に交付するものとする。

- 3 村長は、支払免除を認めない旨を決定したときは、違約金支払免除不承認通知書（様式第12号）を当該借受人に交付するものとする。  
改正、繰下げ（昭57規則第5号）  
（償還免除）

第15条 災害援護資金の償還未済額の全部又は一部の償還の免除を受けようとする者（以下「償還免除申請者」という。）は、償還免除を受けようとする理由その他村長が必要と認める事項を記載した申請書（様式第13号）を村長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、次の各号に掲げるいずれかの書類を添えなければならない。

(1) 借受人の死亡を証する書類

(2) 借受人が精神若しくは身体に著しい障害を受けて貸付金を償還することができなくなったことを証する書類

- 3 村長は、償還の免除を認める旨を決定したときは、償還免除承認通知書（様式第14号）を、当該償還免除申請者に交付するものとする。

- 4 村長は、償還の免除を認めない旨を決定したときは、償還免除不承認通知書（様式第15号）を、当該償還免除申請者に交付するものとする。  
改正、繰下げ（昭57規則第5号）  
（督促）

第16条 村長は、償還金を納付期限までに納入しない者があるときは、督促状を発行するものとする。  
繰下げ（昭57規則第5号）

（氏名又は住所の変更届等）

第17条 借受人又は保証人について、氏名又は住所の変更等借用書に記載した事項に異動を生じたときは、借受人は速やかにその旨を村長に氏名等変更届（様式第16号）を提出しなければならない。ただし、借受人が死亡したときは、同居の親族又は保証人が代わってその旨を届け出るものとする。  
改正、繰下げ（昭57規則第5号）

第18条 この規則に定めるもののほか、災害弔慰金の支給及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けの手続について必要な事項は、その都度別に定める。

改正、繰下げ（昭57規則第5号）

#### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和57年10月1日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の第4条及び第5条の規定は、昭和57年7月1日以後に生じた災害により負傷し、又は疾病にかかった住民に対する災害障害見舞金の支給について適用する。

(参考) 第2条の調査事項

| 災害弔慰金支給調査表 |                       |       |     |              | 決 定 番 号       |  |
|------------|-----------------------|-------|-----|--------------|---------------|--|
| 死亡に関する事項   | フリガナ                  |       |     | 男・女          | 年 日 日生        |  |
|            | 死亡した者の氏名              |       |     |              |               |  |
|            | 死亡した年月日               | 年 月 日 |     | 住所           |               |  |
|            | 死亡の状況<br>(行方不明)       | 災害名   |     | 死亡した場所       |               |  |
|            |                       |       |     |              |               |  |
| 遺族に関する事項   | 死者との続柄                | 氏 名   | 住 所 |              | 備 考           |  |
|            |                       |       |     |              |               |  |
|            |                       |       |     |              |               |  |
|            |                       |       |     |              |               |  |
|            |                       |       |     |              |               |  |
|            |                       |       |     |              |               |  |
|            |                       |       |     |              |               |  |
|            |                       |       |     |              |               |  |
| 支給に関する事項   | 支 給 日                 | 年 月 日 |     | 支給場所         |               |  |
|            | 災害弔慰金を支給した遺族について      | 氏 名   |     | 続 柄          | 支 給 金 額       |  |
|            |                       |       |     |              | 円             |  |
|            |                       | 住 所   |     |              |               |  |
|            | 先順位者の有・無              | 有 ・ 無 |     | 同順位者の有無      | 有 ・ 無         |  |
|            | 先順位者又は他の同順位者に支給しなかつ理由 |       |     | 支給制限事由に該当の有無 | 有 (その事由)<br>無 |  |
| 備考         | 支給した職員                |       |     |              |               |  |
|            |                       |       |     |              |               |  |

診 断 書

|                               |                       |         |               |           |       |     |  |
|-------------------------------|-----------------------|---------|---------------|-----------|-------|-----|--|
| 氏 名                           |                       | 生 年 月 日 | 年 月 日         |           | 性別    | 男・女 |  |
| 傷 病 名                         |                       |         | 負 傷 発 病 年 月 日 |           | 年 月 日 |     |  |
| 障 害 の 部 位                     |                       |         | 初 診 年 月 日     |           | 年 月 日 |     |  |
| 既 往 症                         |                       | 既 存 障 害 |               | 治 癒 年 月 日 | 年 月 日 |     |  |
| 療 及<br>養 び<br>の 経<br>内 容<br>過 |                       |         |               |           |       |     |  |
| 障 の<br>害 の<br>詳<br>状<br>態 細   | (図で示すことができるものは図解すること) |         |               |           |       |     |  |
| 関<br>節<br>運<br>動<br>範<br>囲    | 種類範囲                  |         |               |           |       |     |  |
|                               | 部 位                   |         |               |           |       |     |  |
|                               |                       | 右       |               |           |       |     |  |
|                               |                       | 左       |               |           |       |     |  |
|                               |                       | 右       |               |           |       |     |  |
|                               |                       | 左       |               |           |       |     |  |
| 上記のとおり診断します。                  |                       |         |               |           |       |     |  |
|                               |                       |         |               | 郵便番号      | 電話番号  | 局 番 |  |
| 病院又は 所 在 地                    |                       |         |               |           |       |     |  |
| 診療所の 名 称                      |                       |         |               |           |       |     |  |
| 年 月 日                         |                       |         |               |           |       |     |  |
| 診療担当者                         |                       |         |               |           |       |     |  |
| 氏 名                           |                       |         |               | 印         |       |     |  |

様式第2号（第6条関係） 改正、繰下げ（昭57規則第5号）

災 害 援 護 資 金 借 入 申 込 書

|                                           |                              |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
|-------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------------------|--------------------|---------|
| ※受付日                                      |                              | ※受付番号                                                          |                                                                | ※受付者       |                | ※貸付番号                   |                    |         |
| 被 災 日 時                                   |                              | 年 月 日 時                                                        |                                                                | 災 害 名      |                |                         |                    |         |
| 被 害 の 種 類                                 |                              | 1 世帯主の負傷 2 住居の全壊<br>3 住居の半壊 4 家財の損害                            |                                                                | 被 害 場 所    |                |                         |                    |         |
| 返 す 方 法                                   |                              | 1 年賦 2 半年賦                                                     |                                                                | いつまでに返せますか |                | 年 月 ( 回 )               |                    |         |
| 借<br>入<br>申<br>込<br>者<br>に<br>つ<br>い<br>て | フリガナ<br>氏 名                  |                                                                |                                                                |            | 男 ・ 女          |                         | 年 月 日生 ( 歳 )       |         |
|                                           | フリガナ<br>現 住 所                |                                                                |                                                                |            | ( 方 )          |                         | 郵便番号 電話番号<br>〒 局 番 |         |
|                                           | 本 籍                          |                                                                |                                                                |            | 勤務先の名称<br>と所在地 |                         |                    |         |
|                                           | 職 業                          |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
|                                           | 世帯の<br>状<br>況<br>と<br>収<br>入 | 氏 名                                                            | 世帯主との続柄                                                        | 年 齢        | 健 否            | 職 業                     | 収入 (月収)            | 勤務先・学校名 |
|                                           |                              |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
|                                           |                              |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
|                                           |                              |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
|                                           |                              |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
|                                           |                              |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
|                                           |                              |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
|                                           |                              |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
|                                           |                              |                                                                |                                                                |            |                |                         |                    |         |
| 収入合計                                      |                              | 円                                                              |                                                                | 支出合計       |                | 円                       |                    |         |
| 資産の<br>状<br>況                             | 土 地                          | (1)住宅 m <sup>2</sup> (2)田畑 m <sup>2</sup> (3)山林 m <sup>2</sup> |                                                                | 住居の状況      |                | (1)自家 (2)借家 (3)借間 (4)同居 |                    |         |
|                                           | 建 物                          | (1)自宅 m <sup>2</sup> (2)その他 m <sup>2</sup>                     |                                                                | 生活保護       |                | 年 月 日より受給(生住教医)         |                    |         |
|                                           | 負 債                          | (内容)                                                           |                                                                | (金額)       |                | 円                       |                    |         |
| 連<br>帯<br>保<br>証<br>人<br><br>(保証人が書いて下さい) | 氏名                           |                                                                |                                                                |            | 男・女            |                         | 年 月 日生 ( 歳 )       |         |
|                                           | 現住所                          |                                                                |                                                                |            | 本 籍 地          |                         |                    |         |
|                                           | 職業                           |                                                                | 月収                                                             | 円          | 申込者との関係        |                         | 家族数 人              |         |
|                                           | 資<br>産                       | 土 地                                                            | (1)住宅 m <sup>2</sup> (2)田畑 m <sup>2</sup> (3)山林 m <sup>2</sup> |            | 勤務先            | 名 称                     |                    |         |
|                                           |                              | 建 物                                                            | (1)自宅 m <sup>2</sup> (2)その他 m <sup>2</sup>                     |            |                | 所在地                     |                    | 電話 局 番  |
| この災害の前1年以内に被災したことの有無及びその状況                |                              |                                                                |                                                                |            | (有・無) (状況)     |                         |                    |         |
| この災害により世帯主が死亡又は重度障害者となった事実の有無             |                              |                                                                |                                                                |            | (有・無)          |                         |                    |         |

|                                                                                                      |           |          |            |           |              |            |     |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------------|-----------|--------------|------------|-----|----|
| 資金の用途                                                                                                | 資金の使い方 総額 |          | 円          | 資金の内訳     |              | 合計         | 円   |    |
|                                                                                                      | に         |          | 円          | 災害援護資金で   |              |            | 円   |    |
|                                                                                                      | に         |          | 円          | 手持資金で     |              |            | 円   |    |
|                                                                                                      | に         |          | 円          | その他 ( ) で |              |            | 円   |    |
|                                                                                                      | に         |          | 円          |           |              |            |     |    |
| 被害状況                                                                                                 | 被災時の具体的状況 |          |            |           |              | 負傷         | 全治  | 箇月 |
|                                                                                                      | 住居の被害     |          | (1) 全壊     |           | (2) 半壊       |            |     |    |
|                                                                                                      | 被害状況      | 品名       | 現在購入に要する費用 | 被害額       | 品名           | 現在購入に要する費用 | 被害額 |    |
|                                                                                                      |           | 和だんす     |            |           | 婦人用腕時計       |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 整理だんす    |            |           | 畳 ( 畳中で畳が被害) |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 洋服だんす    |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 鏡 台      |            |           | 障子           |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 腰掛机      |            |           | ふすま          |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 本箱・本だな   |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 食器戸だな    |            |           | 小計           |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 食卓・茶ぶ台   |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      |           | げた箱      |            |           | その他被害のあった家財  |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 照明器具     |            |           | 品名           | 現在購入に要する費用 | 被害額 |    |
|                                                                                                      |           | じゅうたん    |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 扇風機      |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 石油ストーブ   |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 電気やぐらこたつ |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 電気冷蔵庫    |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 電気・ガス炊飯器 |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      |           | 電気洗たく機   |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      | 電気掃じ機     |          |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      | ミシン       |          |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      | 電気アイロン    |          |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      | 自転車       |          |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      | テレビ       |          |            |           |              |            |     |    |
|                                                                                                      | ラジオ       |          |            |           |              |            |     |    |
| 柱時計                                                                                                  |           |          |            |           |              |            |     |    |
| 目覚し時計                                                                                                |           |          |            | 小計        |              |            |     |    |
| 紳士用腕時計                                                                                               |           |          |            | 合計        |              |            |     |    |
| 上記のとおり災害援護資金を借りたいと申し込みます。<br>年 月 日<br>借入申込者 印<br>上記の借入れに対し、連帯して債務を負担します。<br>年 月 日<br>連帯保証人 印<br>村長 様 |           |          |            |           |              |            |     |    |

第 年 月 号  
日

村長

印

殿

災害援護資金貸付決定通知書

年 月 日お申込みになりました災害援護資金は、下記のとおり貸付けを決定いたしましたのでお知らせします。

記

貸付番号 第 号

貸付金額 円

据置期間 年 月 日から 年 月 日まで

償還期間 年 月 日から 年 月 日まで

償還方法 年賦

利 子 年3パーセント

資金をお渡しする日と手続について

1 貸付金交付日 年 月 日

2 場所

3 ご持参なされるもの

- (1) この通知書
- (2) 同封の借用書
- (3) あなたの印鑑
- (4) あなたと保証人の印鑑証明書各1通

第 年 月 号  
年 月 日

村長 印

殿

災害援護資金貸付不承認決定通知書

年 月 日お申込みになりました災害援護資金は、次の理由で不承認となりました  
のでお知らせします。  
（不承認の理由）



貸付決定番号 号

災 害 援 護 資 金 借 用 書

借用金額 円

利 子 年3パーセント

据置期間 年 月 日から 年 月 日まで

償還期間 年 月 日から 年 月 日まで

償還方法

上記のとおり借用いたします。

ついては、災害弔慰金の支給等に関する法律及びこれに基づく命令等の定めるところに誠実に従い、相違なく償還いたします。

年 月 日

住 所

借受人氏名 ⑩

住 所

保証人氏名 ⑩

繰 上 償 還 申 出 書

下記のとおり災害援護資金の繰上償還を行います。

年 月 日

|     |     |   |
|-----|-----|---|
| 借受人 | 住 所 | 印 |
|     | 氏 名 |   |

村長 殿

記

貸付番号

借受人氏名

貸付けを受けた日

貸付けを受けた金額

償還期限

償還金額

償還未済額

繰上償還をする日

繰上償還をする金額

償 還 金 支 払 猶 予 申 請 書

下記のとおり償還金の支払猶予を申請いたします。

年 月 日

借受人 住 所  
氏 名 ⑩

連帯保証人 住 所  
氏 名 ⑩

村長 殿

|                          |                              |                      |                    |                                   |
|--------------------------|------------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|
| 申 請 の 理 由<br>（ 具 体 的 に ） |                              |                      |                    |                                   |
| 貸 付 の 条 件                | 借 入 金 額                      | 円                    | 貸 付 番 号            |                                   |
|                          | 据 置 期 間                      | 1 3 年<br>2 5 年       | 希 望 猶 予<br>期 間 等   | た だ し 箇 月<br>年 月 日<br>第 回 償 還 以 降 |
|                          | 償 還 方 法                      | 1 年 賦<br>2 半 年 賦     |                    |                                   |
|                          | 償 還 期 間                      | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで | 変 更 後 の<br>償 還 期 間 | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで              |
| 支 払 猶 予<br>期 間 の 根 拠     | （変更後の償還期日に支払が可能と認められる具体的な理由） |                      |                    |                                   |

第 年 月 号  
年 月 日

村長 印

殿

支 払 猶 予 承 認 通 知 書

年 月 日申出のあった償還金の支払猶予については、次のとおり承認となったのでお知らせいたします。

|          |   |   |     |         |
|----------|---|---|-----|---------|
| 支払猶予承認期間 | 年 | 月 | 日から | 箇月      |
| 変更後の償還期間 | 年 | 月 | 日から | 年 月 日まで |

第 年 月 号  
年 月 日

村長 印

殿

支 払 猶 予 不 承 認 通 知 書

年 月 日申出がありました償還金の支払猶予につきましては、次の理由で  
不承認となりましたので、当初の計画により償還されるようお願い致します。

（不承認の理由）

違 約 金 支 払 免 除 申 請 書

下記のとおり違約金の支払免除を申請します。

年 月 日

借 受 人

住 所  
氏 名 ⑩

連帯保証人

住 所  
氏 名 ⑩

村長 殿

記

|                               |     |       |     |     |                   |
|-------------------------------|-----|-------|-----|-----|-------------------|
| 貸 付 番 号                       |     |       |     |     |                   |
| 支 払 免 除 を 申 請 す る 違 約 金 の 金 額 |     | 円     |     |     |                   |
| 内 容                           | 回 数 | 期 別   | 元 金 | 利 子 | 申 請 日 ま で の 違 約 金 |
|                               |     | 年 月 期 |     |     |                   |
| 違約金の支払免除を要する具体的な理由            |     |       |     |     |                   |
|                               |     |       |     |     |                   |

第 年 月 号  
年 月 日

村長 印

様

違 約 金 支 払 免 除 承 認 通 知 書

年 月 日に申出のありました違約金の支払免除につきましては、下記のとおり承認されましたのでお知らせいたします。

記

|              |              |      |      |
|--------------|--------------|------|------|
| 年 月 日償還予定の第  | 回償還金元金       | 円、利子 | 円に係る |
| 年 月 日における違約金 | 円の支払を免除致します。 |      |      |

第 年 月 号  
年 月 日

村長 印

様

違約金支払免除不承認通知書

年 月 日に申出のありました違約金の支払免除につきましては、次の理由で  
不承認となりましたのでお知らせいたします。

（理由）

なお、あなたの 年 月 日償還予定の第 回償還金（元利合計 円）  
に係る違約金は 年 月 日現在 円となっておりますので至急償還を  
願います。



災害援護資金償還免除申請書

|                                                          |                        |                    |                |         |        |
|----------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|----------------|---------|--------|
| 貸 付 番 号                                                  |                        |                    |                |         |        |
| 借 受 人 氏 名                                                |                        | 貸 付 け を<br>受 け た 日 | 年 月 日          | 貸 付 金 額 | 円      |
| 償 還 方 法                                                  | 年賦・半年賦                 | 償 還 期 限            | 年 月 日          | 償 還 金 額 | 円      |
| 免 除 申 請 額                                                | 円(償還未済額の 全 部<br>一部で 円) |                    |                |         |        |
| 免 除 申 請 理 由 及 び 理 由 発 生<br>年 月 日 又 は 理 由 継 続 期 間         |                        |                    |                |         |        |
| 免<br>除<br>申<br>請<br>者                                    | フリガナ                   |                    |                | 男・女     | 年 月 日生 |
|                                                          | 氏 名                    |                    |                |         |        |
|                                                          | 現 住 所                  |                    |                |         |        |
|                                                          | 本 籍                    |                    |                |         |        |
|                                                          | 借 受 人 と の 関 係          |                    | 職 業            |         |        |
|                                                          | 勤 務 先 及 び 所 在 地        |                    |                |         |        |
| 借<br>受<br>の<br>人<br>相<br>又<br>続<br>は<br>人                | フリガナ                   |                    |                | 男・女     | 年 月 日生 |
|                                                          | 氏 名                    |                    |                |         |        |
|                                                          | 現 住 所                  |                    | 借受人との<br>続 柄   |         |        |
|                                                          | 職 業                    |                    | 勤務先及び<br>所 在 地 |         |        |
| 保<br>証<br>人                                              | フリガナ                   |                    |                | 男・女     | 年 月 日生 |
|                                                          | 氏 名                    |                    |                |         |        |
|                                                          | 現 住 所                  |                    |                | 借受人との関係 |        |
| 職 業                                                      |                        | 勤 務 先 及 び 所 在 地    |                |         |        |
| 上記のとおり災害援護資金の償還を免除されたく申請します。<br>年 月 日<br>免除申請者 ⑩<br>村長 殿 |                        |                    |                |         |        |

第 年 月 号 日

村長 印

様

災害援護資金償還免除承認通知書

年 月 日申出のあった災害援護資金の償還免除については、次のとおり  
行うことになりましたのでお知らせいたします。

（承認内容）

全部免除・一部免除

|             |     |   |
|-------------|-----|---|
| 申請日現在の償還未済額 | 元 金 | 円 |
|             | 利 子 | 円 |
|             | 違約金 | 円 |
|             | 合 計 | 円 |
| 償還を免除した額    | 元 金 | 円 |

申請日現在の状況で今後償還を必要とする額

利 子  
違約金  
合 計

償還未済額がある場合は、定められた償還期間経過により、償還未済額につき年利10.75%  
の率で違約金がさらに加算されます。

第 年 月 号  
日

村長 印

様

災害援護資金償還免除不承認通知書

年 月 日申出のあった災害援護資金の償還免除については、次の理由で不承認  
となりましたのでお知らせいたします。

（不承認の理由）

なお、申請日現在の状況で今後償還を必要とする額は、次のとおりとなっており、償還未済額  
がある場合は、定められた償還期間経過により、償還未済額につき年10.75パーセントの率で  
違約金がさらに加算されます。

|     |   |
|-----|---|
| 元 金 | 円 |
| 利 子 | 円 |
| 違約金 | 円 |
| 合 計 | 円 |

氏 名 等 変 更 届

|                                                                                                                                               |     |         |     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|-----|--|
| 貸付番号                                                                                                                                          |     |         |     |  |
| 借 受 人                                                                                                                                         | 氏 名 |         | 住 所 |  |
| 連 帯 保 証 人                                                                                                                                     | 氏 名 |         | 住 所 |  |
| ○で囲むこと。<br>1 住所変更<br>2 改姓又は改名<br>3 死亡又は行方不明<br>4 その他                                                                                          |     | (異動の内容) |     |  |
| <p>災害援護資金を借用中のところ、上記のとおり異動いたしましたのでお届けいたします。</p> <p>年 月 日</p> <p>借受人（又は同居の親族）<br/>住 所<br/>氏 名 ⑩</p> <p>連帯保証人<br/>住 所<br/>氏 名 ⑩</p> <p>村長 様</p> |     |         |     |  |

# ○知夫村専門的治療に係る通院費補助要綱の運用

(平成28年9月1日知夫村運用第1号)

## 第1 趣旨

この運用は、知夫村専門的治療に係る通院費補助要綱（平成25年知夫村要綱第3号。以下「要綱」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

## 第2 対象者（要綱第2条第2号関係）

人工透析治療を必要とする者であって、村外の医療機関に定期的な通院が困難な場合において、村外のアパート等を賃貸又は有料老人ホーム等に入居するものについても対象者としてすることができる。ただし、施設入所者は対象外とする。

## 第3 補助金の額（要綱第3条関係）

第2の場合において補助金の額は、アパート等の賃貸料又は有料老人ホーム等の入居料の半額とする。ただし、月額20,000円を上限額とする。

## 第4 補助の申請（要綱第4条関係）

第2に規定する対象者が第3の規定に係る補助の申請をする場合には、アパート等の賃貸又は有料老人ホーム等の入居の家賃月額又は入居料が分かる資料を申請書に添付し、少なくとも年1回以上の資料提出を求め確認するものとする。

## 第5 適用時期

この運用は、平成28年6月1日から適用する。

### 附 則

この運用は、平成28年9月1日から施行する。

# ○知夫村福祉医療費助成条例

(平成17年 6 月28日知夫村条例第15号)

|    |                     |                    |
|----|---------------------|--------------------|
| 改正 | 平成18年 3 月10日条例第 2 号 | 平成18年 9 月28日条例第18号 |
|    | 平成19年 3 月 9 日条例第10号 | 平成20年 6 月27日条例第12号 |
|    | 平成24年 6 月28日条例第14号  | 平成25年 3 月11日条例第10号 |
|    | 平成26年 3 月10日条例第 5 号 | 平成26年 6 月25日条例第13号 |
|    | 平成26年12月10日条例第21号   |                    |

知夫村福祉医療費助成条例（昭和48年知夫村条例第12号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この条例は、福祉医療対象者に対して医療費を助成することにより福祉医療対象者の健康の維持と生活の安定を図り、もって福祉医療対象者の福祉の増進に資することを目的とする。

（定義）

第 2 条 この条例において「福祉医療対象者」とは、知夫村内に居住地を有する者であって次の各号のいずれかに該当するもの（第 2 号、第 3 号、第 4 号、第 5 号又は第 6 号に該当する者にあつては、知夫村外の児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する児童福祉施設へ入所している者（同法第27条第 1 項第 3 号又は第27条の 2 の規定による入所措置がとられた場合に限る。）又は知夫村外の障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律平成17年法律第123号）第 5 条第11項に規定する障害者支援施設又は同条第 1 項の厚生労働省令で定める施設へ入所している者、又は独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成14年法律第167号）第11条第 1 号の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園の設置する施設に入所している者を含む。）をいう。ただし、別表第 1 に掲げる者を除く。

- (1) 65歳以上の者であつて、3箇月以上にわたって常時臥床し、日常生活における基本的動作に他人の介護を必要とし、今後もその状態が継続すると村長が認めたもの
- (2) 児童福祉法第12条に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第12条に規定する知的障害者更生相談所（以下「判定機関」という。）が重度と判定した知的障害児若しくは知的障害者
- (3) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第 4 項の規定による身体障害者手帳（以下「身体障害者手帳」という。）に身体上の障害程度が 1 級又は 2 級であるとされている者
- (4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第 2 項の規定による精神障害者保健福祉手帳（以下「精神障害者保健福祉手帳」という。）に精神上的の障害程度が 1 級であるとされている者
- (5) 判定機関が身体又は精神に相当の障害を有し重度と同程度と判定した知的障害児若しくは知的障害者
- (6) 身体障害者手帳に身体上の障害程度が 3 級又は 4 級であるとされており、かつ、精神障害者保健福祉手帳に精神上的の障害程度が 2 級であるとされている者
- (7) 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第 6 条第 1 項に規定する配偶者のない女子及び同条第 2 項に規定する配偶者のない男子であつて、次のいずれかに該当する者（以下「児童」という。）を養育するもの（別表第 1 第 4 項において「配偶者のない者」という。）及び当該児童
  - イ 18歳に満たない者
  - ロ 18歳に達した者のうち、学校教育法（昭和22年法律第26号）による高等学校若しくは高等専門学校第 3 学年までの学年、同法による特別支援学校の高等部又は同法による専修学校の高等課程第 3 学年までの学年に在学している者。ただし、20歳に達した者を除く。

改正（平26条例第21号）

2 この条例において「社会保険各法」とは、次の各号に掲げる法律及びこれに基づく命令をいう。

- (1) 健康保険法（大正11年法律第70号）

- (2) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）
  - (3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）
  - (4) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号。他の法律において準用する場合を含む。）
  - (5) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）
  - (6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）
  - (7) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）改正（平24条例第14号）
- 3 この条例において「社会保険各法以外の法令等」とは、次の各号に掲げる法律及びこれに基づく命令並びに通知をいう。
- (1) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律
  - (2) 麻薬及び向精神薬取締法（昭和28年法律第14号）
  - (3) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）
  - (4) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
  - (5) 児童福祉法
  - (6) 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）
  - (7) 肝炎治療特別促進事業実施要綱（平成20年3月31日厚生労働省健発第0331001号健康局長通知）改正（平26条例第21号）
- 4 この条例において「被保険者等」とは、社会保険各法の規定による被保険者、組合員若しくは被扶養者（これらの者であった者を含む。）又は社会保険各法以外の法令等の規定による医療費で規則で定めるものを負担する患者、その配偶者若しくは民法（明治29年法律第89号）第877条第1項に定める扶養義務者（別表第1第4項において「扶養義務者」という。）をいう。改正（平26条例第5号）

（助成の範囲）

- 第3条 知夫村は、福祉医療対象者が福祉医療費医療証（以下「医療証」という。）又は、福祉医療費資格証（以下「資格証」という。）により病院若しくは診療所又は薬局等（以下「医療機関」という。）において次の各号に掲げる療養又は医療を受けた場合に、当該療養又は医療に要する費用（以下「対象医療費」という。）のうち、社会保険各法又は社会保険各法以外の法令等の規定により被保険者等が負担することとなる費用の額（社会保険各法に定める附加給付金があるときは当該附加給付金の額に相当する額を控除した額とする。以下「本人負担額」という。）から医療機関等（薬局、柔道整復施術所、はり・きゅう及びあんま・マッサージ施術所、治療用器具製作所及び訪問看護ステーションを除く。）ごとに1月につき対象医療費の100分の10に相当する額（当該額が別表第2に定める金額を超える場合は、同表に定める額。以下「控除額」という。）を控除した額（以下「助成対象額」という。）を助成するものとする。この場合において、村長は、特別の事由があると認められるときは、控除額を減額することができるものとする。
- (1) 社会保険各法の規定による療養の給付又は保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費、家族療養費若しくは家族訪問看護療養費の支給の対象となる療養又は医療
  - (2) 社会保険各法以外の法令等の規定による療養又は医療（前号の療養又は医療に相当するものに限る。）改正（平18条例第18号）
- 2 前項の場合において、歯科診療及び歯科診療以外の診療を併せて行う医療機関等は、歯科診療及び歯科診療以外の診療においてそれぞれ個別の医療機関等であるものとみなす。改正（平18条例第2号）

（助成の開始等）

- 第4条 助成は、医療証又は資格証（以下「医療証等」という。）の交付を申請した日（以下「交付申請日」という。）の属する月の初日から行うものとする。ただし、知夫村外から知夫村内に居住地を有することになった者に対する助成は、知夫村内に居住地を有した日から行うものとする。
- 2 医療証等は、毎年10月1日に更新するものとする。ただし、7月から9月までに医療証等の交付を申請した者に係る最初の医療証等の更新の時期は、交付申請日の属する年の翌年の10月1日とする。

(助成の方法)

第5条 助成は、助成対象額を療養又は医療を受けた医療機関等に支払によって行う。

2 前項の規定にかかわらず、規則で定める場合において、被保険者等が医療機関等に本人負担額を支払ったときにおける助成は、被保険者等に助成対象額を支払うことによって行う。

改正(平26条例第5号)

3 第1項の規定により知夫村が助成対象額を医療機関等に対して支払った場合においては、被保険者等が当該助成対象額について社会保険各法に規定する高額療養費若しくは高額介護加算療養費又は付加給付金を受けたときは、被保険者等は、当該高額療養費若しくは高額介護加算療養費又は付加給付金に相当する額を知夫村に納付しなければならない。

全改(平24条例第14号)

(医療証等の交付)

第6条 村長は、福祉医療対象者に対し、被保険者等又は民法第838条の規定による後見人の申請に基づき「医療証」を交付するものとする。ただし、規則で定める者にあつては、「資格証」を交付するものとする。

(医療証等の提示)

第7条 福祉医療対象者は、療養又は医療を受けようとするときは、当該療養又は医療を受ける医療機関等に対して医療保険証等とともに「医療証等」を提示しなければならない。

(助成費の申請)

第8条 第5条第2項の規定により医療費の助成を受けようとする者が行う申請手続き等については、規則で定める。

2 前項の申請は、福祉医療対象者が医療機関等に本人負担額を支払った日から起算して2年以内に行わなければならないものとし、当該期間内に申請がなされなかった本人負担額については、第4条の規定にかかわらず、助成を行わないものとする。

(届出の義務)

第9条 医療証等の交付を受けた者は、居住地、氏名、その他の規則で定める事項について変更があったとき又は医療費の助成を受ける資格を失ったときは、その事由が発生した日から14日以内に規則で定めるところにより村長に届け出なければならない。

(医療証等の再交付)

第10条 医療証等を破損し、又は亡失した者は、速やかにその旨を村長に届け出なければならない。

2 前項の届け出があつた場合には、村長は、医療証等を再交付するものとする。

(損害賠償との調整)

第11条 村長は、助成事由が第三者の行為によって生じた場合において、被保険者等が当該医療に関し損害賠償を受けたときは、その価額の限度において助成対象額の全部若しくは、一部を助成せず又は既に助成した助成対象額の額に相当する額を返還させることができる。

(不正利得の徴収)

第12条 村長は、偽りその他不正の行為によって、この条例による助成を受けた者があるときは、その者から既に助成した費用の全部又は一部を返還させることができる。

(規則への委任)

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。ただし、第3項の規定は、同年8月1日から施行する。

2 この条例による改正後の知夫村福祉医療費助成条例の規定は、平成17年10月1日以降に受けた療養又は医療に係る助成について適用し、同日前に受けた療養又は医療に係る助成については、なお従前の例による。

3 平成17年7月31日に現に医療証等の交付を受けている者については、同年8月1日から9月30日までの間は、知夫村福祉医療助成条例別表の3及び4の規定は適用しない。

4 平成24年7月31日までの間における別表第1(第2条関係)第3項の特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令(昭和50年政令第207号)第7条に規定する額の算定に当たっては、同条



中「同法に規定する特定扶養親族」を「特定扶養親族等（同法に規定する特定扶養親族又は控除対象扶養親族（19歳未満の者に限る。）をいう。以下同じ。）」に、「当該特定扶養親族」を「当該特定扶養親族等」に読み替える。  
改正（平25条例第10号）

附 則（平成18年3月10日条例第2号）

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村福祉医療費助成条例の適用については、平成18年4月1日以降の療養又は医療に係る医療費について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

附 則（平成18年9月28日条例第18号）

- 1 この条例は、平成18年10月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村福祉医療費助成条例の適用については、平成18年10月1日以降の療養又は医療に係る医療費について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

附 則（平成19年3月9日条例第10号）

- 1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村福祉医療費助成条例の適用については、平成19年4月1日以降の療養又は医療に係る医療費について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

附 則（平成20年6月27日条例第12号）

- 1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村福祉医療費助成条例の規定は、平成20年4月1日以降の療養又は医療に係る医療費について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

附 則（平成24年6月28日条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年3月11日条例第10号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月10日条例第5号）

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年6月25日条例第13号）

- 1 この条例は、平成26年10月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村福祉医療費助成条例の規定は、平成26年10月1日以降の療養又は医療に係る医療費について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

附 則（平成26年12月10日条例第21号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条第3項第6号の改正規定は、平成27年1月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の知夫村福祉医療費助成条例第2条第3項第6号の規定は、平成27年1月1日以降の療養又は医療に係る医療費について適用し、同日前に受けた医療については、なお従前の例による。

別表第 1（第 2 条関係） 改正（平26条例第13号）

- 1 生活保護法（昭和25年法律第144号）に規定する被保護者
- 2 第 2 条第 1 項第 1 号に掲げる者であって、助成期間が 1 年を経過したもの
- 3 第 2 条第 1 項第 1 号から第 6 号までに掲げる者のうち20歳以上の者であって、交付申請日（第 4 条第 2 項の更新の場合にあつては医療証等の更新を受ける日。以下「交付申請日等」という。）の属する年の前年の所得（交付申請日等が 1 月 1 日から 6 月30日までの日である場合は、前々年の所得）が、交付申請日等において特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令（昭和50年政令第207号）第 7 条に規定する額を超えるもの
- 4 第 2 条第 1 項第 7 号に掲げる配偶者のない者の養育する児童に係る扶養義務者（配偶者のない者及び児童と生計を一にするものに限る。）又は配偶者のない者が、交付申請日等が属する年の前年の所得税（交付申請日等が 1 月 1 日から 6 月30日までの日である場合は、前々年の所得税）を課せられている場合（所得税法等の一部を改正する法律（平成22年法律第 6 号）第 1 条の規定による改正前の所得税法第 2 条第 1 項及び第84条第 1 項の規定を適用したならば所得税が課せられない場合を除く。）における当該配偶者のない者及び児童

別表第 2（第 3 条第 1 項関係） 全改（平26条例第13号）

| 区 分                                                                      | 控 除 額    |         |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
|                                                                          | 入 院      | 入院外     |
| 1 2 及び 3 以外の者に係る助成                                                       | 20, 000円 | 6, 000円 |
| 2 市町村民税世帯非課税者に係る助成                                                       | 2, 000円  | 1, 000円 |
| 3 第 2 条第 1 項第 2 号から第 6 号に掲げる者のうち20歳に達する日以後の最初の10月 1 日までの間にある福祉医療対象者に係る助成 | 2, 000円  | 1, 000円 |

備考 この表において、「市町村民税世帯非課税者」とは、福祉医療対象者のうち、その属する世帯の全ての世帯員について、交付申請日等の属する年度の市町村民税（交付申請日が 4 月 1 日から 6 月30日までの日である場合は、前年度の市町村民税）が課税されていない者をいう。

# ○知夫村福祉医療費助成条例施行規則

(平成17年7月4日知夫村規則第5号)

|    |                   |                  |
|----|-------------------|------------------|
| 改正 | 平成18年9月28日規則第10号  | 平成19年3月26日規則第8号  |
|    | 平成20年6月30日規則第4号   | 平成21年1月1日規則第1号   |
|    | 平成25年3月15日規則第5号   | 平成26年3月12日規則第4号  |
|    | 平成26年6月25日規則第10号  | 平成26年8月6日規則第12号  |
|    | 平成26年12月10日規則第17号 | 平成28年3月30日規則第13号 |

知夫村福祉医療費助成条例施行規則（昭和48年知夫村規則第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、知夫村福祉医療費助成条例（昭和48年知夫村条例第12号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（費用の範囲）

第2条 条例第2条第4項に規定する社会保険各法以外の法令等の規定による医療費であって規則で定める費用の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。改正（平26規則第17号）

- (1) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第31条の規定により精神障害者又はその扶養義務者が負担した費用
- (2) 麻薬及び向精神薬取締法（昭和28年法律第14号）第59条の4に規定する措置入院者、その配偶者又は民法（明治29年法律第89号）第877条第1項に定める扶養義務者（次号において「扶養義務者」という。）が負担した費用
- (3) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第37条第1項に規定する入院患者に係る医療費について同条第2項の規定により患者若しくは配偶者又は扶養義務者が負担した費用及び同法第37条の2第1項で規定する医療に要した費用から県が負担する額を控除した費用
- (4) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第58条第1項の指定自立支援医療に要した費用から同条第3項の自立支援医療費の額を控除した費用及び同法第70条第1項の療養介護医療に要した費用から同条第2項の療養介護医療費の額を控除した費用
- (5) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条の20第1項の障害児入所医療に要した費用から同条第2項の障害児入所医療費の額を控除した費用、同法第19条の2第1項の指定小児慢性特定疾病医療支援に要した費用から同条第2項の小児慢性特定疾病医療費の額を控除した費用、同法第20条に定める療育の給付を受け、同法第56条第2項の規定により本人又はその扶養義務者が負担した費用及び同法第27条第1項第3号の規定による措置を受けた児童であって同法第56条第2項の規定により措置に要する費用を全額徴収された場合における当該児童の医療に要した費用
- (6) 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第5条第1項の指定特定医療に要した費用から同条第2項の特定医療費の額を控除した費用
- (7) 肝炎治療特別促進事業実施要綱（平成20年3月31日厚生労働省健発第0331001号健康局長通知）に定める費用の交付を受け、同規定により対象患者が負担した額

（高額療養費等）

第3条 高額療養費又は高額介護合算療養費の世帯合算を行う場合の条例第3条に規定する本人負担額に係る高額療養費又は高額介護合算療養費の額は、当該世帯の高額療養費又は高額介護合算療養費の額に助成対象者の自己負担額が世帯の合計額に占める割合を乗じて得た額とする。

全改（平25規則第5号）

（控除額の特例）

第3条の2 条例第3条第1項に規定する特別の事由は、震災、風水害、火災その他これらに類する災害により住宅、家財又はその他の財産について著しい損害を受けたとき等、控除額を負担す

ることが困難と認められる事由とする。

- 2 前項の特別の事由に該当することについて、村長の認定を受けようとする者は、特別事由認定申請書（様式第1号の2）を村長に提出しなければならない。この場合において、村長は必要に応じ、当該申請書に当該申請に係る事由を証することができる書類を添えるよう求めることができる。
- 3 村長は、前項の申請に係る事由が第1項の特別の事由に該当すると認め、対象医療費の100分の10に相当する額（当該額が条例別表第2に定める金額を超える場合は、同表に定める額。）を超えない範囲内において控除額を決定したときは、申請者に控除額特例決定書（様式第1号の3）を交付するものとする。
- 4 前項の規定により控除額特例決定書の交付を受けた者は、医療機関等において療養又は医療を受けようとするときは、当該医療機関等に控除額特例決定書を提示しなければならない。
- 5 第3項の規定により控除額特例決定書の交付を受けた者は、その後の事情の変更により第1項の特別の事由に該当しなくなったときは、速やかに村長にその旨を届け出るとともに、交付を受けた控除額特例決定書を返還しなければならない。  
（助成費の支払）

第4条 条例第5条第1項に規定する助成費の支払に関する事務は、島根県国民健康保険団体連合会等に委託して行う。

- 2 条例第5条第2項に規定する規則で定める場合とは、次の各号に掲げるとおりとする。
  - (1) 条例第5条第1項に規定する支払方法による契約を締結していない島根県外の医療機関等において療養又は医療を受けた場合
  - (2) 健康保険法（大正11年法律第70号）第63条第3項各号に定める病院若しくは診療所又は薬局以外で療養又は医療を受けた場合
  - (3) 社会保険各法に規定する療養費の対象となる療養を受けた場合（柔道整復を除く。）
  - (4) 島根県内の医療機関等において、社会保険各法に規定する家族療養費の支給の対象となる場合で、条例第5条第3項に規定する高額療養費若しくは高額介護合算療養費又は附加給付金を受けることができる者が、各保険者の定める高額療養費受領委任状又は委任状（様式第14号）を提出しなかったとき。
  - (5) その他村長が必要と認めた場合 改正（平26規則第12号）  
（医療証等の申請及び交付）

第5条 条例第6条に規定する申請は、別表第1又は別表第2に掲げる書類を提示若しくは添付し福祉医療費医療証（資格証）交付・変更・更新申請書（様式第1号その1又はその2。以下「申請書」という。）を提出しなければならない。 全改（平25規則第5号）

- 2 前項の場合において申請者が福祉医療費助成認定判定書を添付しないときは、村長は福祉医療費助成認定判定依頼書（様式第2号）により所管児童相談所又は知的障害者更生相談所に判定依頼を行うものとする。
- 3 村長は、福祉医療費の助成を受ける資格を有すると認めたものについては、福祉医療費助成台帳（様式第3号その1又はその2）に登録したうえ福祉医療費医療証（様式第4号）又は福祉医療費資格証（様式第5号）（以下「医療証等」という。）を交付する。
- 4 村長は、福祉医療費の助成を受ける資格を有しないと認めたときは、福祉医療費医療証（資格証）交付（更新）申請却下通知書（様式第6号）により申請者に通知しなければならない。
- 5 条例第6条ただし書に規定する規則で定める者は、条例第2条第1項に規定する者のうち高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第67条第1項及び第78条第4項の規定により一部負担金を払う者とする。  
（変更申請）

第5条の2 住民基本台帳上の世帯員に異動があったときの変更申請は、住民票謄本、世帯全員の市町村民税の課税、非課税の証明書を添付し、申請書を提出しなければならない。 全改（平25規則第5号）

- 2 村長は、前項の規定による申請を受け、条例別表第2に規定する控除額区分に変更の必要があると認めた場合は、変更申請のあった日の属する月の翌月の初日から新たな控除額区分に変更す

るものとし、福祉医療費助成台帳に記載したうえ医療証等を交付する。

（医療証等の更新）

第6条 医療証等の交付を受けた者（以下「助成対象者」という。）は、毎年8月1日から8月31日までの間に申請書により医療証等の更新を申請しなければならない。この場合において、条例第2条第1項1号から第6号までに該当する者（地方税法（昭和25年法律第226号）第295条第1項第2号の規定に該当する者を除く。）は福祉医療費所得調査書（様式第18号）を、同項第7号に該当する者は別表第2に掲げる書類を添付しなければならない。改正（平26規則第10号）

2 助成対象者は、医療証等の有効期間が満了したときは、当該医療証等をただちに村長に返還しなければならない。

（助成費の申請）

第7条 条例第8条の規定による助成の申請は、保険給付額等証明書（様式第7号）及び医療費領収書（様式第8号）を福祉医療費助成申請書（様式第9号、様式第9号の2）に添付のうえ村長に提出しなければならない。なお、高額療養費又は高額介護合算療養費に係る医療費領収書（様式第8号の2）は、合算の対象となる者全員につき提出するものとする。

改正（平25規則第5号）

2 前項の規定による申請に関し作成する申請書に添付しなければならない書類により明らかにすべき事実を公簿等によって確認できる時は、当該書類の添付を省略させることができる。

追加（平18規則第10号）

（届出事項）

第8条 条例第9条に規定する規則で定める事項とは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 助成対象者の居住地、氏名
- (2) 被保険者の氏名
- (3) 保険者名
- (4) 社会保険の種類
- (5) 附加給付
- (6) 資格喪失

改正（平26規則第4号）

2 条例第9条の規定による届出の様式は、福祉医療費助成に関する資格内容変更届（様式第10号）又は福祉医療に関する資格喪失届（様式第10号の2）により届け出なければならない。

（医療証等の再交付）

第9条 条例第10条の規定による届出の様式は、福祉医療費医療証（資格証）破損・亡失届（様式第11号）により届け出なければならない。

（第三者行為による被害の届出）

第10条 福祉医療費の助成事由が第三者の行為によって生じたものであるときは、福祉医療費の助成を受け、又は受けようとするものは、その事実、当該第三者の氏名及び住所又は居所（氏名又は住所若しくは居所が明らかでないときはその旨）並びに被害の状況を福祉医療費助成事由（被害）届（様式第12号）によりただちに村長に届け出なければならない。

（所得の範囲）

第11条 条例別表第1第3項に規定する前年の所得又は前々年の所得の範囲については、特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令（昭和50年政令第207号）第11条の規定を準用する。ただし、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第33条の4第1項若しくは第2項、第34条第1項又は第34条の2第1項の規定に該当する場合には、これらの規定の適用により同法第31条第1項に規定する長期譲渡所得又は第32条第1項に規定する短期譲渡所得の金額から控除する金額を控除した金額とする。改正（平25規則第5号）

附 則

1 この規則は、平成17年10月1日から施行する。ただし、第6条の改正規定は、同年8月1日から施行する。

2 平成17年7月31日に現に交付されている医療証又は資格証は、同年9月30日までの間は、なおその効力を有する。

- 3 この規則（第1項ただし書きの改正規定を除く。）による改正後の知夫村福祉医療費助成条例施行規則の規定は、平成17年10月1日以降の療養又は医療に係る助成について適用し、同日前に受けた療養又は医療に係る助成については、なお従前の例による。

附 則（平成18年9月28日規則第10号）

- 1 この規則は、平成18年10月1日から適用する。
- 2 この規則による改正後の知夫村福祉医療費助成条例施行規則の規定は、平成18年10月1日以降の療養又は医療に係る助成について適用し、同日前に受けた療養又は医療に係る助成については、なお従前の例による。

附 則（平成19年3月26日規則第8号）

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の知夫村福祉医療費助成条例施行規則の適用については、平成19年4月1日以降の療養又は医療に係る医療費について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

附 則（平成20年6月30日規則第4号）

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、第4条の改正規定及び第11条にただし書を加える改正規定は、平成20年7月1日から施行する。
- 2 この規則（前項ただし書に係る改正規定を除く。）による改正後の知夫村福祉医療費助成条例施行規則の規定は、平成20年4月1日以降の療養又は医療に係る医療費について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

附 則（平成21年1月1日規則第1号）

この規則は、平成21年1月1日から施行する。

附 則（平成25年3月15日規則第5号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月12日規則第4号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年6月25日規則第10号）

- 1 この規則は、平成26年10月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の知夫村福祉医療費助成条例施行規則の規定は、平成26年10月1日以降の療養又は医療に係る医療費について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

附 則（平成26年8月6日規則第12号）

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成26年12月10日規則第17号）

- 1 この規則は、平成27年1月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の知夫村福祉医療費助成条例施行規則の規定は、平成27年1月1日以降の療養又は医療の医療費について適用し、同日前に受けた医療については、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月30日規則第13号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表 1（第 5 条関係） 改正（平26規則第10号）

| 福祉医療助成対象者                  | 提示書類                                       | 添 付 書 類                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 条例第 2 条第 1 項<br>第 1 号に定める者 | 医療保険証等                                     | 主治医・民生委員意見書（様式第15号）<br>附加給付金給付証明書（様式第13号）<br>委任状（様式第14号）<br>高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者を除く。）（各保険者の定める様式）<br>後期高齢者医療高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者）（保険者の定める様式）<br>福祉医療費所得調査書（様式第18号）  |
| 同項<br>第 2 号に定める者           | 同上<br>療育手帳                                 | 福祉医療費助成認定判定書（様式第16号）<br>附加給付金給付証明書（様式第13号）<br>委任状（様式第14号）<br>高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者を除く。）（各保険者の定める様式）<br>後期高齢者医療高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者）（保険者の定める様式）<br>福祉医療費所得調査書（様式第18号） |
| 同項<br>第 3 号に定める者           | 同上<br>身体障害者手帳                              | 附加給付金給付証明書（様式第13号）<br>委任状（様式第14号）<br>高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者を除く。）（各保険者の定める様式）<br>後期高齢者医療高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者）（保険者の定める様式）<br>福祉医療費所得調査書（様式第18号）                         |
| 同項<br>第 4 号に定める者           | 同上<br>精神障害者保健<br>福祉手帳                      | 附加給付金給付証明書（様式第13号）<br>委任状（様式第14号）<br>高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者を除く。）（各保険者の定める様式）<br>後期高齢者医療高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者）（保険者の定める様式）<br>福祉医療費所得調査書（様式第18号）                         |
| 同項<br>第 5 号に定める者           | 同上<br>療育手帳<br>身体障害者手帳<br>又は精神障害者<br>保健福祉手帳 | 福祉医療費助成認定判定書（様式第16号）<br>附加給付金給付証明書（様式第13号）<br>委任状（様式第14号）<br>高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者を除く。）（各保険者の定める様式）<br>後期高齢者医療高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者）（保険者の定める様式）<br>福祉医療費所得調査書（様式第18号） |
| 同項<br>第 6 号に定める者           | 同上<br>身体障害者手帳<br>精神障害者保健<br>福祉手帳           | 附加給付金給付証明書（様式第13号）<br>委任状（様式第14号）<br>高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者を除く。）（各保険者の定める様式）<br>後期高齢者医療高額療養費受領委任状（高齢者の医療の確保に関する法律対象者）（保険者の定める様式）<br>福祉医療費所得調査書（様式第18号）                         |

- 注 1 後期高齢者医療高額療養費受領委任状（保険者の定める様式）については、助成対象者が高齢者の医療の確保に関する法律対象者である場合に提出すること。
- 2 福祉医療費所得調査書（様式第18号）については、地方税法第295条第1項第2号の規定に該当しない場合に提出すること。
- 3 条例別表第2の区分2に該当する場合は、住民票謄本、世帯全員の市町村民税の非課税証明書を添付すること。
- 4 主治医・民生委員意見書（様式第15号）は、要介護状態区分5の介護保険被保険者証を提示されない場合に提出すること。

別表 2（第5条関係） 改正（平26規則第10号）  
（条例第2条第1項第7号に定める者）

| 対象となる要件の区分                        | 提示書類   | 添付書類                                                  |
|-----------------------------------|--------|-------------------------------------------------------|
| ①配偶者と死別                           | 医療保険証等 | 所得制限対象者の課税証明書<br>戸籍謄本                                 |
| ②配偶者と離婚                           | 〃      | 所得制限対象者の課税証明書<br>戸籍謄本又は事実婚解消についての確認願<br>（様式第19号）      |
| ③配偶者の生死が不明                        | 〃      | 所得制限対象者の課税証明書<br>配偶者が一年以上生死不明であることの確認願<br>（様式第20号）    |
| ④配偶者から遺棄されている                     | 〃      | 所得制限対象者の課税証明書<br>配偶者が引き続き一年以上対象者を遺棄していることの確認願（様式第21号） |
| ⑤配偶者が精神、身体の障害により長期にわたって労働能力を失っている | 〃      | 所得制限対象者の課税証明書<br>医師の診断書                               |
| ⑥配偶者が海外にあるためその扶養を受けることができない       | 〃      | 所得制限対象者の課税証明書<br>配偶者が海外にあるためその扶養を受けられないことの確認願（様式第22号） |
| ⑦配偶者が法令により長期にわたって拘禁               | 〃      | 所得制限対象者の課税証明書<br>刑務所長等の証明                             |
| ⑧婚姻によらないで母（父）となった                 | 〃      | 所得制限対象者の課税証明書<br>戸籍謄本<br>未婚の母（父）子についての確認願<br>（様式第23号） |

- 注 1 共通の添付書類、別表 1 に掲げる各様式（第13号、第14号、高額療養費受領委任状）
- 2 条例別表第2の区分2に該当する場合は、住民票謄本、世帯員全員の市町村民税の非課税証明書を添付すること。



様式第 1 号その 1 （第 5 条関係） 改正（平26規則第12号）

|                           |       |     |         |       |     |               |         |         |
|---------------------------|-------|-----|---------|-------|-----|---------------|---------|---------|
| 受 付                       | 年 月 日 |     | 決 裁     | 年 月 日 |     | 発 行 番 号 簿     | 年 月 日   |         |
| 村 長                       | 副 村 長 | 課 長 | 課 長 補 佐 | 係 長   | 係 員 | 返 戻 保 留 カ ー ド | 台 帳     | 判 定 依 頼 |
|                           |       |     |         |       |     | 再 提 出 月 日     | 回 答 月 日 |         |
| 医 療 証 （ 資 格 証 ） 発 行 の 要 否 |       |     |         |       |     |               | 要 否     |         |

|                                 |            |                                                                                                                                                    |               |    |      |            |      |                     |     |
|---------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----|------|------------|------|---------------------|-----|
| 福祉医療費医療証（資格証） 交付・変更・更新 申請書      |            |                                                                                                                                                    |               |    |      |            |      |                     |     |
| 福祉医療対象者                         |            | ふりがな氏名                                                                                                                                             |               | 性別 | 生年月日 | 居住地        |      | 過去における当該市町村の医療証等の番号 |     |
|                                 |            |                                                                                                                                                    |               |    |      |            |      |                     |     |
| 加入医療保険                          | 被保険者氏名     |                                                                                                                                                    | 福祉医療対象者との続柄   |    |      | 住所         |      |                     |     |
|                                 | 保険種別       |                                                                                                                                                    | 協、組、日、船、共、国、高 |    |      | 被保険者証の記号番号 |      | 附加給付等の有無            | 有 無 |
|                                 | 被保険者証発行機関名 |                                                                                                                                                    |               |    |      |            |      |                     |     |
| 手帳の内容                           |            | 手帳種別                                                                                                                                               | 療育、身体、精神      |    | 手帳番号 | 第 号        | 障害等級 | 種 級                 |     |
|                                 |            | 手帳種別                                                                                                                                               | 療育、身体、精神      |    | 手帳番号 | 第 号        | 障害等級 | 種 級                 |     |
| 医療証（資格証）交付変更更新申請事由（該当するものを○で囲む） |            | 1. 65才以上のねたきり老人となったため<br>2. 重度障がい者（重複重度障がい者を含む）となった<br>3. 転入してきたため<br>4. 世帯構成の異動のため<br>5. 保険に新たに加入したため<br>6. 更新のため<br>7. その他（<br>（交付事由発生年月日 年 月 日） |               |    |      |            |      |                     |     |
| 対象者の所得の状況                       |            | 1. 地方税法第295条第1項第2号により市町村民税所得割非課税<br>2. その他（様式第18号「福祉医療費所得調査書」のとおり）                                                                                 |               |    |      |            |      |                     |     |
| * 審 査                           |            |                                                                                                                                                    |               |    |      |            |      |                     |     |
| * 決 定                           |            |                                                                                                                                                    |               |    |      |            |      |                     |     |

上記のとおり福祉医療費医療証（資格証）の交付（変更・更新）を申請します。  
なお、福祉医療対象者の公的年金等を除く所得額及び控除額について、市町村民税課税台帳により確認されることを知夫村長に委任します。  
年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所 氏名 印  
(福祉医療対象者との続柄 )

様式第 1 号その 2 （第 5 条関係） 改正（平21規則第 1 号）

|     |       |    |     |       |   |               |       |         |  |
|-----|-------|----|-----|-------|---|---------------|-------|---------|--|
| 受 付 | 年 月 日 |    | 決 裁 | 年 月 日 |   | 発 行           | 年 月 日 |         |  |
| 村長  | 副村長   | 課長 | 補佐  | 係長    | 係 | 番 号 簿         |       | 台 帳     |  |
|     |       |    |     |       |   | 払戻保留カード       |       | 判 定 依 頼 |  |
|     |       |    |     |       |   | 再 提 出 月 日     |       | 回 答 月 日 |  |
|     |       |    |     |       |   | 医療証（資格証）発行の要否 |       | 要 否     |  |

|                                                                            |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|----|------|-------------|-----------------|--|----------------------------|-----|
| 福祉医療費医療証（資格証） 交付・再交付・更新 申請書（ひとり親用）                                         |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
| 世帯の状況                                                                      | ひとり親医療該当<br>非 該 当 の 別  | 氏 名         | 性別 | 生年月日 | 続柄          | 勤務先又は在学校名・学年    |  | 他 の 公 費 負 担<br>医 療 証 の 番 号 | 備 考 |
|                                                                            |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
|                                                                            |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
|                                                                            |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
|                                                                            |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
|                                                                            |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
|                                                                            |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
|                                                                            |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
| 加入<br>医療<br>保険                                                             | 被 保 険 者 氏 名            |             |    |      | 被 扶 養 者 名   |                 |  | 住 所                        |     |
|                                                                            | 保 険 種 別                | 政、組、日、船、共、国 |    |      | 被保険者証の記号番号  |                 |  | 附 加 給 付<br>等 の 有 無         |     |
|                                                                            | 被 保 険 者 証<br>発 行 機 関 名 |             |    |      | 事 業 所 名     |                 |  | 所在地                        |     |
| 申 請 事 由                                                                    |                        |             |    |      | 児 童 扶 養 手 当 | 受けている<br>受けていない |  | 番 号                        |     |
| * 審 査                                                                      |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |
| 助 成 開 始 年 月 日                                                              |                        | 年 月 日       |    |      |             |                 |  |                            |     |
| 上記のとおり福祉医療費医療証（資格証）の交付（再交付・更新）を申請します。<br>年 月 日<br>知夫村長 様<br>申請者 住所<br>氏名 印 |                        |             |    |      |             |                 |  |                            |     |

様式第 1 号の 2 (第 3 条の 2 関係)

| 特 別 事 由 認 定 申 請 書                                                                                                                                           |                                                |                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| 助成対象者<br>(資格者)                                                                                                                                              | 医療証（資格証）番号                                     |                                             |  |
|                                                                                                                                                             | 居                    住                    地    |                                             |  |
|                                                                                                                                                             | 氏                                            名 |                                             |  |
|                                                                                                                                                             | 生            年            月            日       | 年                    月                    日 |  |
| 申            請            の            理            由                                                                                                       |                                                |                                             |  |
| <p>上記のとおり関係書類を添えて福祉医療費助成に関し、特別事由に該当することについて、認定を申請します。</p> <p>年            月            日</p> <p>申請者 住所<br/>氏名</p> <p>知夫村長                    様</p> <p>印</p> |                                                |                                             |  |

## 様式第1号の3（第3条の2関係）

[illegible]

年 月 日

島 根 県 児 童 相 談 所 長  
様  
島根県立心と体の相談センター所長

知夫村長 印

福祉医療費助成認定判定依頼書（知的障害者（児）用）

下記の者についての判定を依頼します。

|                                                                   |            |             |       |
|-------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|
| ふ り が な                                                           |            | 性 別         | 男・女   |
| 氏 名                                                               |            | 生 年 月 日     | 年 月 日 |
| 保 護 者 名                                                           |            | 本 人 と の 続 柄 |       |
| 住 所                                                               | 市 郡 町 村 大字 | 番地          |       |
| 備考                                                                |            |             |       |
| 身体障害者手帳 1. 有 番号（ ）<br>発行年月日（ 年 月 日）<br>等級（ ）級<br>障害名（ ）           |            |             |       |
| 精神障害者保健福祉手帳 2. 有 番号（ ）<br>発行年月日（ 年 月 日）<br>有効期限（ 年 月 日）<br>等級（ ）級 |            |             |       |
| 3. 1 及び 2 は無                                                      |            |             |       |

様式第3号その1（第5条関係）（表） 改正（平26規則第10号）

|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     |            |                |           |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|----------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------|-----------|------------------|-----|------------|----------------|-----------|---------|-------------|--|--------|-------|-------|--|--|--|--|
| 福 祉 医 療 費 助 成 台 帳          |                        |                                  |                  |           |                  |     |            |                |           |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
| 医療証（資格証）<br>受 給 者 番 号      |                        |                                  |                  | 世 帯 番 号   |                  |     |            | 負担限度額区<br>分    |           | 入院      |             |  |        | 入院外   |       |  |  |  |  |
| （ふりがな）<br>助 成 対 象 者<br>氏 名 |                        | -----<br><br>( . . 変更)           |                  | 男・女       | 生<br>年<br>月<br>日 | . . |            | 居<br>住<br>地    |           |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     |            |                | ( . . 変更) |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     |            |                | ( . . 変更) |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
| 加入医療保険                     | 被 保 険 者 氏 名            |                                  | ( . . 変更)        |           | 助成対<br>象者との続柄    |     | 老人<br>ねたきり |                | (主症)      |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     |            |                |           |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            | 住 所                    |                                  | ( . . 変更)        |           | 障害者<br>精神        |     | 手帳番号       |                |           |         | 障害等級        |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     | 有効期限       |                |           |         | 更新年月日       |  |        | 更新年月日 |       |  |  |  |  |
|                            | 保 険 の 種 別              |                                  | 政、組、日、船、共、国、高    |           | 障害者<br>身体        |     | 手帳番号       |                |           |         | 障害等級        |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     | 島根県 第 号    |                |           |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            | 被 保 険 者 証 の<br>記 号 番 号 |                                  | 第 号<br>( . . 変更) |           | 知的<br>障害者        |     | 療育手帳番号     |                | 第 号       |         | 障 害 の 程 度   |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     | 判定年月日      |                | . .       |         | 判<br>定<br>者 |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     | 再判定年月日     |                | . .       |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            | 被 保 険 者 証<br>発 行 機 関 名 |                                  | ( . . 変更)        |           | 資<br>格           |     | . . 取得     |                | 事 由       |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     | . . 消滅     |                |           |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            | 所 在 地                  |                                  | ( . . 変更)        |           | 交<br>付           |     | 交 付 年 月 日  |                | 始<br>期    |         | 年 月 日       |  | 終<br>期 |       | 年 月 日 |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     | 再交付 年 月 日  |                |           |         | 年 月 日       |  |        |       | 年 月 日 |  |  |  |  |
|                            | 事 業 所 名                |                                  | ( . . 変更)        |           |                  |     | 変 更 年 月 日  |                |           |         | 年 月 日       |  |        |       | 年 月 日 |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     | 更 新 年 月 日  |                |           |         | 年 月 日       |  |        |       | 年 月 日 |  |  |  |  |
| 所 在 地                      |                        | ( . . 変更)                        |                  | の控<br>特除額 |                  | 期 間 |            | 自 . .<br>至 . . |           | 控<br>除額 |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     |            |                |           |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
| (附加)給付の<br>有無及び内容          |                        | 無・有 ( )<br><br>無・有 ( ) ( . . 変更) |                  | 適<br>用    |                  |     |            |                |           |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |
|                            |                        |                                  |                  |           |                  |     |            |                |           |         |             |  |        |       |       |  |  |  |  |

(裏)

福 祉 医 療 費 助 成 内 訳

[illegible]

様式第3号その2（第5条関係）（表）

| 福祉医療費助成台帳（ひとり親家庭用） |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
|--------------------|------------------------|--------|-------------|---------|-------------|------|--------|--------|---------|--------------|-----------|---------|-----------|-------------------|--------|-----------|-----------------|-----|--|
| 世帯番号               |                        |        |             | 負担限度額区分 |             | 入院   |        |        |         | 入院外          |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
| 住所                 |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
| 世帯の状況              | ひとり親医療該当<br>非該当の別      | 氏名     |             | 性別      |             | 生年月日 |        | 続柄     |         | 勤務先又は在学校名・学年 |           | 所得税の状況  |           | 医療証（資格症）<br>受給者番号 |        | 備考        |                 |     |  |
|                    |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
|                    |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
|                    |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
|                    |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
| 加入医療保険             | 被保険者氏名                 |        |             |         | 被扶養者名       |      |        |        | 住所      |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
|                    |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              |           |         |           |                   |        | ( . . 変更) |                 |     |  |
|                    | 保 險 種 別                |        | 政、組、日、般、共、国 |         | 被保険者証の記号番号  |      |        |        | 附加給付の有無 |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
|                    |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              |           |         | ( . . 変更) |                   |        |           |                 |     |  |
|                    | 被 保 険 者 証<br>発 行 機 関 名 |        |             |         | 事 業 所 名     |      |        |        | 所在地     |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
| ( . . 変更)          |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              |           |         |           |                   |        |           |                 |     |  |
|                    |                        |        |             |         | 申 請 事 由     |      |        |        |         |              |           |         |           |                   | 児童扶養手当 |           | 受けている<br>受けていない |     |  |
| 控 除 額 の 特 例        |                        | 時<br>期 | 自 . .       |         | 控<br>除<br>額 |      |        | 資<br>格 | . . 取得  |              | 交<br>付    | 交 付 . . |           | 始<br>期            | . .    |           | 終<br>期          | . . |  |
|                    |                        |        | 至 . .       |         |             |      |        |        |         |              |           | . . 消滅  |           |                   |        |           |                 | . . |  |
| 備 考                |                        |        |             |         |             |      | 資<br>格 | . . 取得 |         | 交<br>付       | 再 交 付 . . |         | 始<br>期    | . .               |        | 終<br>期    | . .             |     |  |
|                    |                        |        |             |         |             |      |        |        |         |              | . . 消滅    |         |           |                   |        |           | . .             |     |  |



(裏)

## 福祉医療費助成内訳

[illegible]

様式第 4 号（第 5 条関係） 改正（平26規則第 4 号）  
(表)

|          |      |          |   |     |   |  |  |    |
|----------|------|----------|---|-----|---|--|--|----|
| 福        |      | 福祉医療費医療証 |   |     |   |  |  |    |
| 公債負担者番号  |      |          |   |     |   |  |  |    |
| 受給者番号    |      |          |   |     |   |  |  |    |
| 助成対象者    | 居住地  |          |   |     |   |  |  |    |
|          | 氏名   |          |   |     |   |  |  | 男女 |
|          | 生年月日 | 年 月 日    |   |     |   |  |  |    |
| 負担割合     |      | 医療費の 1 割 |   |     |   |  |  |    |
| 負担限度額    | 入院   |          |   | 入院外 |   |  |  |    |
|          |      |          |   |     |   |  |  |    |
| 有効期限     |      | 自        | 年 | 月   | 日 |  |  |    |
| 交付年月日    |      | 年 月 日    |   |     |   |  |  |    |
| 発行機関名及び印 |      | 島根県      |   |     |   |  |  |    |

(裏)

注意事項

1. この証は、医療費の一部負担金について知夫村福祉医療費助成条例の規定による助成を受けることを証するものですから、大切に保持してください。

2. この証は島根県内の医療機関及び島根県国保連との契約を締結した一部の県外医療機関等において受診した保険診療のみに適用されます。

3. 医療機関等において診療を受ける場合は、被保険者証（又は組合員証）に添えてこの証を必ず窓口に提出してください。

4. 助成する額は、医療費の本人負担額から 1 月につき医療機関ごとに医療費の100分の10に相当する額又は表面記載の限度額のどちらか低い額を控除した額となります。したがって、1 月につき医療機関ごとに医療費の100分の10に相当する額又は表面記載の限度額のどちらか低い額が、本人の負担となります。ただし、医科と歯科の診療を併せて行う医療機関はそれぞれ別の医療機関とみなします。

5. 助成対象者の資格がなくなったときは、すみやかに、この証を市町村長に返してください。

6. 氏名、居住地に変更のあったときは、14日以内にこの証を添えて知夫村長にその旨を届け出てください。

7. 加入している医療保険又はその内容に変更があったときは、14日以内に知夫村長にその旨を届け出てください。

8. この証が破れたり汚れたり又は失ったりしたときは、再交付を受けてください。

9. 有効期限を経過したときは、この証を使用することができませんから、すみやかに知夫村長に返してください。

10. 不正にこの証を使用した者は刑法により詐欺罪として懲役の処分を受けます。

備考 この証の大きさは、縦128ミリメートル、横91ミリメートルとし、色は桃色とする。

様式第 5 号（第 5 条関係） 改正（平26規則第 4 号）  
(表)

|          |      |          |   |     |   |  |  |    |
|----------|------|----------|---|-----|---|--|--|----|
| 福老       |      | 福祉医療費資格証 |   |     |   |  |  |    |
| 公債負担者番号  |      |          |   |     |   |  |  |    |
| 受給者番号    |      |          |   |     |   |  |  |    |
| 資格者      | 居住地  |          |   |     |   |  |  |    |
|          | 氏名   |          |   |     |   |  |  | 男女 |
|          | 生年月日 | 年 月 日    |   |     |   |  |  |    |
| 負担割合     |      | 医療費の 1 割 |   |     |   |  |  |    |
| 負担限度額    | 入院   |          |   | 入院外 |   |  |  |    |
|          |      |          |   |     |   |  |  |    |
| 有効期限     |      | 自        | 年 | 月   | 日 |  |  |    |
| 交付年月日    |      | 年 月 日    |   |     |   |  |  |    |
| 発行機関名及び印 |      | 島根県      |   |     |   |  |  |    |

(裏)

注意事項

1. この証は、老人保健法による一部負担金について知夫村福祉医療費助成条例の規定による助成を受けることを証するものですから、大切に保持してください。

2. この証は島根県内の医療機関及び島根県国保連との契約を締結した一部の県外医療機関等において受診した保険診療のみに適用されます。

3. 医療機関等において診療を受ける場合は、被保険者証（又は組合員証）に添えてこの証を必ず窓口に提出してください。

4. 助成する額は、医療費の本人負担額から 1 月につき医療機関ごとに医療費の100分の10に相当する額又は表面記載の限度額のどちらか低い額を控除した額となります。したがって、1 月につき医療機関ごとに医療費の100分の10に相当する額又は表面記載の限度額のどちらか低い額が、本人の負担となります。ただし、医科と歯科の診療を併せて行う医療機関はそれぞれ別の医療機関とみなします。

5. 助成対象者の資格がなくなったときは、すみやかに、この証を市町村長に返してください。

6. 氏名、居住地に変更のあったときは、14日以内にこの証を添えて知夫村長にその旨を届け出てください。

7. この証が破れたり汚れたり又は失ったりしたときは、再交付を受けてください。

8. 有効期限を経過したときは、この証を使用することができませんから、すみやかに知夫村長に返してください。

9. 不正にこの証を使用した者は刑法により詐欺罪として懲役の処分を受けます。

備考 この証の大きさは、縦128ミリメートル、横91ミリメートルとし、色は黄色とする。

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

福祉医療費医療証（資格証）交付（更新）申請却下通知書

年 月 日付で申請のあった福祉医療費医療証（資格証）交付（更新）申請については、次の理由により申請を却下しましたので通知します。

なお、この処分に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に知夫村長に対して審査請求を請求することができます。

また、この処分の取消しの訴えは、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）提起しなければなりません。（この通知を受けた日から6か月以内であっても、処分の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

ただし、審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければなりません（裁決の送達を受けた日から6か月以内であっても、裁決の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

（理由）

保険給付額等証明書

年 月 日

住 所  
保険者 氏 名 印  
代表者名

下記の者に対して次のとおり保険給付したことを証明します。

記

- 1. 被保険者 住 所  
（組合員）氏 名
- 2. 保険証記号番号
- 3. 被扶養者氏名
- 4. 給付内容

|                                          |           |     |
|------------------------------------------|-----------|-----|
| 診 療 月                                    |           | 年 月 |
| 診 療 機 関 名                                |           |     |
| 診 療 報 酬 請 求 額<br>（ 医 療 費 ）               |           |     |
| 医療費                                      | 保険対象総点数   |     |
|                                          | 保 険 給 付 額 |     |
| 上 記 医 療 に 対 す る 家 族<br>療 養 費 附 加 給 付 金 額 |           |     |

お願い 1. この証明書は知夫村が「福祉医療費助成条例」に基づき福祉医療対象者の医療費を助成するために必要ですから証明の上被保険者にご送付くださるようお願いします。  
2. この証明書は、診療報酬明細書 1 件につき 1 枚作成してください。

様式第 8 号（第 7 条関係）

| 医療費領収書（福祉医療用）                                     |                  |                    |    |    |
|---------------------------------------------------|------------------|--------------------|----|----|
| 対象者                                               | 医療証番号            |                    |    |    |
|                                                   | 氏名               |                    |    |    |
|                                                   | 住所               | 市郡                 | 町村 | 大字 |
| 診療期間<br>（月分）                                      | 外来<br>（月の最初の診療日） | 年 月 日              |    |    |
|                                                   | 入院               | 年 月 日から<br>年 月 日まで |    |    |
| ＊保健医療対象総点数                                        |                  | 点                  |    |    |
| ＊その他の法令による給付額                                     |                  | 円                  |    |    |
| 受領額                                               |                  | 円                  |    |    |
| 上記の金額を領収しました。                                     |                  |                    |    |    |
| 年 月 日                                             |                  |                    |    |    |
| 医療機関等名<br>開設者名                                    |                  |                    |    |    |
| 様 印                                               |                  |                    |    |    |
| 注）対象者の方へ この領収書を市役所（町村役場）に提出して医療費の償還給付の手続きをしてください。 |                  |                    |    |    |

様式第 8 号の 2（第 7 条関係）

| 医療費領収書（福祉医療用）                                    |                  |                    |    |    |
|--------------------------------------------------|------------------|--------------------|----|----|
| 対象者の家族                                           | 医療証番号            |                    |    |    |
|                                                  | 氏名               |                    |    |    |
|                                                  | 住所               | 市郡                 | 町村 | 大字 |
| 診療期間<br>（月分）                                     | 外来<br>（月の最初の診療日） | 年 月 日              |    |    |
|                                                  | 入院               | 年 月 日から<br>年 月 日まで |    |    |
| 保健医療対象総点数                                        |                  | 点                  |    |    |
| その他の法令による給付額                                     |                  | 円                  |    |    |
| 受領額                                              |                  | 円                  |    |    |
| 上記の金額を領収しました。                                    |                  |                    |    |    |
| 年 月 日                                            |                  |                    |    |    |
| 医療機関等名<br>開設者名                                   |                  |                    |    |    |
| 様 印                                              |                  |                    |    |    |
| 注）家族の方へ この領収書を市役所（町村役場）に提出して医療費の償還納付の手続きをしてください。 |                  |                    |    |    |

様式第9号（第7条関係）

| 福祉医療費助成申請書                                                                                                                                                                       |            |                   |      |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|------|--------|
| 医療証（資格証）<br>受給者番号                                                                                                                                                                |            |                   | 氏名   | 年 月 日生 |
| 医療機関名                                                                                                                                                                            | 名称         |                   |      |        |
|                                                                                                                                                                                  | 所在地        |                   |      |        |
| 医療内容                                                                                                                                                                             | 入院入院外の別    | 入院 ・ 入院外          |      |        |
|                                                                                                                                                                                  | 期間         | 年 月 日から 年 月 日までの間 |      |        |
| 加入医療保険                                                                                                                                                                           | 被保険者（組合員）名 | 保険証記号番号           | 保険者名 |        |
|                                                                                                                                                                                  |            |                   |      |        |
| <div>申請額 金 円也</div> <div>内訳 本人負担額 円（別紙領収書のとおり）<br/>控除額 円<br/>差引 円（助成対象額）</div> <div>上記のとおり申請します。</div> <div>年 月 日</div> <div>申請者 住所 氏名 印<br/>（助成対象者との続柄）</div> <div>知夫村長 様</div> |            |                   |      |        |

福祉医療費助成申請書  
（自立支援医療償還払い用）

|                        |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
|------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|------------------|--|--|--------------------|--------|--|-------|--|--|--|--|--|
| (ふりがな)                 |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  | 福祉医療受給者番号          |        |  |       |  |  |  |  |  |
| 氏名                     |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
| 生年月日                   |                    | 年 月 日                                                                                                |      |  |                  |  |  | 性別                 | 男・女    |  | 電話番号  |  |  |  |  |  |
| 住所                     |                    | 〒                                                                                                    |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
| 保険者名                   |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  | 被保険者証等の<br>記 号 番 号 |        |  |       |  |  |  |  |  |
| 自立<br>支援<br>医療         | 公費負担者番号            |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
|                        | 自立支援医療費<br>受給者番号   |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
|                        | 指定医療<br>機関名        | 病院<br>・<br>診療所                                                                                       | 受 診  |  |                  |  |  |                    |        |  | 所在地   |  |  |  |  |  |
|                        |                    |                                                                                                      | デイケア |  |                  |  |  |                    |        |  | 電話番号  |  |  |  |  |  |
| 市町村長 様                 |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
| 上記のとおり、福祉医療費の助成を申請します。 |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
| 年 月 日                  |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
| 申請者 住所<br>氏 名 印        |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
| 委任状                    |                    | 私は、 を代理人と定め、次の権限を委任する。<br><br>年 月 日請求した福祉医療費の受領に関すること。<br><br>申請者 住所<br>氏 名 印<br><br>代理人 住所<br>氏 名 印 |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |
| 口座振替<br>依頼欄            | 銀行<br>信用金庫<br>信用組合 |                                                                                                      |      |  | 本店<br>支 援<br>出張所 |  |  |                    | 1 普通預金 |  | 口座番号  |  |  |  |  |  |
|                        |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    | 2 当座預金 |  | 口座名義人 |  |  |  |  |  |
|                        | 金融機関コード            |                                                                                                      |      |  | 店舗コード            |  |  |                    | 3 その他  |  |       |  |  |  |  |  |
|                        |                    |                                                                                                      |      |  |                  |  |  |                    |        |  |       |  |  |  |  |  |



様式第 1 0 号（第 8 条関係）

| 福祉医療費助成に関する資格内容変更届            |                |     |  |     |  |
|-------------------------------|----------------|-----|--|-----|--|
| 医療証（資格証）の受給者番号                |                | 新   |  | 旧   |  |
| 区分                            | 変更種別           |     |  |     |  |
| 助対象<br>成者                     | ふりがな           |     |  |     |  |
|                               | 居住地            |     |  |     |  |
| 加入<br>医療<br>保険                | 被保険者氏名         |     |  |     |  |
|                               | 保険種別           |     |  |     |  |
|                               | 被保険者証発行機関名     |     |  |     |  |
|                               | 所在地            |     |  |     |  |
|                               | 被保険者証組合員証の記号番号 |     |  |     |  |
|                               | 附加給付金の有無       | 有 無 |  | 有 無 |  |
|                               | 給付内容           |     |  |     |  |
|                               |                |     |  |     |  |
|                               |                |     |  |     |  |
| 変更事由発生日                       |                |     |  |     |  |
| 変更事由                          |                |     |  |     |  |
| 上記のとおり変更したのでお届けします。           |                |     |  |     |  |
| 年 月 日                         |                |     |  |     |  |
| 届出人 住所<br>氏名 印<br>(助成対象者との続柄) |                |     |  |     |  |
| 知夫村長 様                        |                |     |  |     |  |

様式第 1 0 号の 2 （第 8 条関係）

|                                                                                                                               |               |  |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--------|
| 福祉医療に関する資格喪失届                                                                                                                 |               |  |        |
| 助 成 対 象 者                                                                                                                     | 氏 名           |  | 年 月 日生 |
|                                                                                                                               | 居 住 地         |  |        |
|                                                                                                                               | 医療証（資格証）受給者番号 |  |        |
| 資 格 喪 失 事 由                                                                                                                   |               |  |        |
| 資 格 喪 失 事 由<br>発 生 年 月 日                                                                                                      | 年 月 日         |  |        |
| <p>上記のとおり資格を失ったのでお届けします。</p> <p>このことにより医療証（資格証）は返還します。</p> <p>年 月 日</p> <p>届出人 住所<br/>氏名<br/>（助成対象者との続柄 ） 印</p> <p>知夫村長 様</p> |               |  |        |

様式第 1 1 号（第 9 条関係）

|                                                                                                                                 |        |                |         |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|---------|---------------|
| 福祉医療費医療証（資格証）破損・亡失届                                                                                                             |        |                |         |               |
| 助 成 対 象 者                                                                                                                       | 氏 名    | 生 年 月 日        |         | 医療証（資格証）受給者番号 |
|                                                                                                                                 | 男<br>女 | . .            |         |               |
| 居 住 地                                                                                                                           |        |                |         |               |
| 資 被 保 険 者<br>（ 組 合 員 ） 名                                                                                                        |        | 加入<br>医療<br>保険 | 保 険 者 名 |               |
|                                                                                                                                 |        |                | 記 号 番 号 |               |
| <div>福祉医療費医療証（資格証）を破損したのでお届けします。</div> <div>亡失</div> <div>年 月 日</div> <div>届出人 住所 氏名<br/>(助成対象者との続柄 ) 印</div> <div>知夫村長 様</div> |        |                |         |               |

様式第 1 2 号（第10条関係）

|                                                                                                                                            |            |           |    |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----|-------------|
| 福祉医療費助成事由（被害）届                                                                                                                             |            |           |    |             |
| 医療証（資格証）受給者番号                                                                                                                              |            |           | 氏名 | 年 月 日生      |
| 被害を<br>与えた者<br>（第三者）                                                                                                                       | 住所<br>（居所） |           |    |             |
|                                                                                                                                            | 氏 名        |           |    |             |
| 医 療 機 関 名                                                                                                                                  |            | 診 療 開 始 日 |    | 診 療 見 込 期 間 |
|                                                                                                                                            |            |           |    |             |
| 被害<br>の<br>状<br>況                                                                                                                          |            |           |    |             |
| <p>上記のとおり第三者の行為により被害を受けましたのでお届けします。</p> <p>年 月 日</p> <p>届出人 住所<br/>氏名<br/>（助成対象者との続柄 ）<span style="float:right">印</span></p> <p>知夫村長 様</p> |            |           |    |             |

附 加 給 付 金 給 付 証 明 書

年 月 日

知夫村長 様

保険者 

下記組合員に対し、当組合において次のとおり附加給付金を

支給 

|   |       |   |
|---|-------|---|
| 〔 | している  | 〕 |
|   | していない |   |

 ことを証明します。

記

組 合 員

組 合 証 番 号

住 所

附加給付金算定方法

## 委 任 状

委任者 知夫村長 様

上記の者に対して、次の事項を委任します。

私は被扶養者である 住所 氏名 の

年 月 日以降の療養に係る家族療養費附加の受領に関すること。

ただし、保険者が当該療養に係る家族療養費に相当する金額を保険医療機関に支払う場合に  
あって、かつ知夫村福祉医療費助成条例の規定により貴市町村が保険の自己負担分を当該保険  
医療機関等に支払う場合に限ること。

なお、上記により受領した家族療養費附加金について、貴市町村が保険医療機関等に支払う  
当該療養に係る医療費に充当されたいこと。

年 月 日

委 任 者

住 所

氏 名 ⑩

（被保険者証記号番号 第 号）

様式第 1 5 号（別表第 1 関係）

主治医・民生委員意見書（ねたきり者用）

主 治 医 意 見

医学的所見

上記のとおり 様については、3箇月以上常に臥床し、食事、入浴、排便等日常生活に常に介護を必要とし、今後もその状態が継続する状態にあることを証明します。

年 月 日

主治医氏名

㊞

民 生 委 員 意 見

年 月 日

民生委員氏名

㊞

年 月 日

知夫村長 様

島 根 県 児 童 相 談 所 長  
島根県立心と体の相談センター所長 印

福祉医療費助成認定判定書（知的障害者（児）用）

年 月 日付けの依頼については、下記のとおり判定したので送付します。

|                       |             |                                                                                                             |         |        |
|-----------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| ふ り が な               |             |                                                                                                             | 生 年 月 日 | 年 月 日生 |
| 氏 名                   |             | 男 女                                                                                                         |         |        |
| 保 護 者 名               |             |                                                                                                             | 住 所     |        |
| 現<br>在<br>の<br>状<br>況 | 知 能 検 査 結 果 | 知能指数又は発達指数（ I Q D Q ）<br>検査名（ ） 検査年月日（ ）                                                                    |         |        |
|                       | 合 併 障 害     | 身体障害（ 有 無 ） 総合等級（ 種 級 ）<br>障害名（ ）<br>精神障害（ 有 無 ） 等級（ 級 ）                                                    |         |        |
|                       | 日 常 生 活     | 1. A D L （ 自立 見守り等 一部介助 全介助 ）<br>2. 日常生活能力<br>（ ）<br>3. 行動障害<br>（ ）<br>4. 治療・看護<br>（ ）<br>5. その他特記事項<br>（ ） |         |        |
| 総 合 判 定               |             | 重度又は重度と同程度と 認められる・認められない                                                                                    |         |        |
| 将 来 再 認 定 の 要         |             | 有（ 年 月 ） 無                                                                                                  |         |        |
| 備 考                   |             |                                                                                                             |         |        |



## 様式第17号その1の1（第4条関係）

## （表面）健康保険高額療養費支給申請書

（ 年 月 診療分）

|                                                                                                                   |                                                                                                    |                                          |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| ① 被 保 険 者 証 の<br>記 号 ・ 番 号                                                                                        |                                                                                                    | ② 事 業 所 の 名 称                            |                                          |
| ③ 被 保 険 者 の<br>氏 名                                                                                                |                                                                                                    | ④ 被 保 険 者 の<br>生 年 月 日                   |                                          |
| ⑤ 療養を受けた者の<br>氏 名                                                                                                 |                                                                                                    | 1                                        | 2                                        |
| ⑥ 療養を受けた者の<br>生 年 月 日                                                                                             |                                                                                                    | 年 月 日                                    | 年 月 日                                    |
| ⑦ 被 保 険 者 と の 続 柄                                                                                                 |                                                                                                    |                                          |                                          |
| ⑧ 傷 病 名                                                                                                           |                                                                                                    |                                          |                                          |
| ⑨ 療養を受けた<br>病院・診療所<br>等の名称及び<br>所在地                                                                               | 名称                                                                                                 |                                          |                                          |
|                                                                                                                   | 所在地                                                                                                |                                          |                                          |
| ⑩ ⑨の病院で療養を受<br>けた期間                                                                                               |                                                                                                    | 年 月 日から 日間<br>同 月 日まで                    | 年 月 日から 日間<br>同 月 日まで                    |
| ⑪ ⑩の期間に受けた療<br>養に対し病院等で支<br>払った額                                                                                  |                                                                                                    | 円<br>( )                                 | 円<br>( )                                 |
| ⑫ 他の制度により自己<br>負担額相当額又はそ<br>の一部の支給を受け<br>られるかどうか                                                                  |                                                                                                    | 受けられる<br>(制度名 )<br>(費用徴収の 有・無)<br>受けられない | 受けられる<br>(制度名 )<br>(費用徴収の 有・無)<br>受けられない |
| ⑬ 今回申請の診療月以<br>前1年間に高額療養<br>費の支給を3回以上<br>受けた場合、その直<br>近の診療月、被保険<br>者証の記号番号及び<br>支給を受けた社会保<br>険事務所名（健康保<br>険組合支部名） | 診療月                                                                                                | 1 年 月 診療分                                | 2 年 月 診療分                                |
|                                                                                                                   | 被保険者証<br>の記号番号                                                                                     |                                          |                                          |
|                                                                                                                   | 社会保険事<br>務所名（健康<br>保険組合支<br>部名）                                                                    |                                          |                                          |
| ⑭ 払渡希望の銀行又は<br>郵便局                                                                                                |                                                                                                    | 銀行 支店 普通 第 号 郵便局<br>当座                   |                                          |
| 上記のとおり申請します。<br>年 月 日<br>被保険者の住所<br>氏名 (印)                                                                        |                                                                                                    |                                          |                                          |
| 委任状                                                                                                               | ⑮ 私は、 を代理人と定め、次の権限を委任する。<br>年 月 日請求した高額療養費の受領に関すること。<br>被保険者の住所<br>氏名 (印)<br>代 理 人 の 住 所<br>氏名 (印) |                                          |                                          |
|                                                                                                                   | ⑯ 市区村長が証明<br>する欄                                                                                   |                                          |                                          |
|                                                                                                                   | 上記③の者には 年度の市町村民税が課されないことを証明する。<br>知夫村長 (印)                                                         |                                          |                                          |

(裏面)

(記入上の注意)

- 1 申請書は、診療月ごとに作成して下さい。
- 2 (1) ⑤欄～⑫欄は、同一月に医療機関別、入院・通院別に自己負担が63,600円を超える自己負担がある場合又は同一月に医療機関別、入院・通院別の自己負担額(⑫欄の費用徴収が「有」の場合は、自己負担相当額)が30,000円を超える自己負担が複数ある場合について記入して下さい。  
(2) ③欄の被保険者が療養のあった月の属する年度(4月及び5月診療分については前年度)分の市区町村民税が課されない場合又は療養のあった月の属する年度において生活保護法による保護を受けている場合は、(1)の「63,600円」とあるのは「35,400円」に、「30,000円」とあるのは「21,000円」となります。
- 3 ⑫欄は、他の制度により医療費の自己負担相当額又はその一部の支給を受けられるかどうかについて該当する方に○印をつけ、受けられる場合は次に掲げる制度のうち該当するものの記号(「その他」の場合は具体的制度名)を記入して下さい。また、自己負担相当額の一部について費用を徴収されたか否かについて該当する方に○印をつけてください。  
ア. 原子爆弾被爆者の医療等に関する法律による支給 イ. 育成医療 ウ. 予防接種法による支給  
エ. 更生医療 オ. 養育医療 カ. 医療品副作用被害救済基金法による支給 キ. 沖縄の復帰に伴う厚生省関係法令の適用の特別措置法等に関する政令第3条又は第4条の医療費の支給 ク. 特定疾患治療研究事業 ケ. 小児慢性特定疾患治療研究事業 コ. 血液代金の支給 サ. 毒ガス障害者救済対策事業 シ. 児童福祉法による入院措置に係る医療の給付 ス. 知的障害者福祉法による入所措置に係る医療の給付 セ. 進行性筋萎縮症者療養等給付事業 ソ. その他
- 4 ⑪欄は、病院等で支払った額のうち、保険診療分に係るもの及び薬剤一部負担額についてのみ記入し、特別室料、歯科で認められている差額徴収額等については除いてください。ただし、その額が明確でないときは病院等で認められている差額徴収額等については除いてください。ただし、その額が明確でないときは病院等で支払った金額を記入し、その旨を( )内に記入してください。なお、⑫欄において費用徴収が「有」の場合は、当該徴収された費用の額を⑪欄に記入してください。
- 5 ⑬欄は、今回申請の診療月以前の12月以内に、高額療養費の支給を、3回以上受けたことがある場合に、直近の3回分についてそれぞれ記入してください。

(その他の注意)

- 1 この申請書には、次のいずれかの証明書を添付してください。ただし、この申請書の⑩欄に証明された場合には、(1)の証明書の添付は必要ありません。  
(1) 療養のあった月の属する年度(4月及び5月診療分については、前年度)分の市区町村民税が課税されない者にあつては、市区町村長の課税に関する証明書  
(2) 療養のあった月の属する年度において生活保護法による保護を受けている方にあつては、事業主、民生委員又は福祉事務局長が原本証明した保護開始決定通知書、保護変更決定通知書又は保護廃止決定通知書の写
- 2 同一年度(上記)の(1)に該当する者にあつては、6月から翌年5月までの期間内において、既に上記1の証明書等を提出している場合は、同一年度の療養に係る支給申請に際して上記1の証明書を添付する必要はありません。
- 3 療養費払いに係る高額療養費の支給申請は、その療養費の支給申請と併せて行ってください。
- 4 ⑫欄の費用徴収が「有」の場合は、当該徴収された費用の額を証する領収書等を添付して下さい。
- 5 ⑫欄の費用徴収の額と当該被保険者又はその被扶養者が費用徴収された当該療養のあった月と同一の月に医療機関別、入院・通院別の自己負担額が30,000円以上(上記1に該当する場合は21,000円)のものとの合算額が63,600円(上記1に該当する場合は35,400円)を超えていなければ高額療養費は支給されません。
- 6 一定の制度により自己負担相当額の支給を受けられる場合は、この高額療養費は支給されません。

## 様式第17号その1の2（第4条関係）

## 健康保険高額療養費支給申請書

( 年 月 診療分)

|                                                                                                                   |                                                                                               |                                                           |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ① 被 保 険 者 証 の<br>記 号 ・ 番 号                                                                                        |                                                                                               | ② 事 業 所 の 名 称                                             |                                          |
| ③ 被 保 険 者 の<br>氏 名                                                                                                |                                                                                               | ④ 被 保 険 者 の<br>生 年 月 日                                    |                                          |
| ⑤ 療養を受けた者の<br>氏 名                                                                                                 |                                                                                               | 1                                                         | 2                                        |
| ⑥ 療養を受けた者の<br>生 年 月 日                                                                                             |                                                                                               | 年 月 日                                                     | 年 月 日                                    |
| ⑦ 被 保 険 者 と の 続 柄                                                                                                 |                                                                                               |                                                           |                                          |
| ⑧ 傷 病 名                                                                                                           |                                                                                               |                                                           |                                          |
| ⑨ 療養を受けた<br>病院・診療所<br>等の名称及び<br>所在地                                                                               | 名称                                                                                            |                                                           |                                          |
|                                                                                                                   | 所在地                                                                                           |                                                           |                                          |
| ⑩ ⑨の病院で療養を受<br>けた期間                                                                                               |                                                                                               | 年 月 日から 日間<br>同 月 日まで                                     | 年 月 日から 日間<br>同 月 日まで                    |
| ⑪ ⑩の期間に受けた療<br>養に対し病院等で支<br>払った額                                                                                  |                                                                                               | 円<br>( )                                                  | 円<br>( )                                 |
| ⑫ 他の制度により自己<br>負担額相当額又はそ<br>の一部の支給を受け<br>られるかどうか                                                                  |                                                                                               | 受けられる<br>(制度名 )<br>(費用徴収の 有・無)<br>受けられない                  | 受けられる<br>(制度名 )<br>(費用徴収の 有・無)<br>受けられない |
| ⑬ 今回申請の診療月以<br>前1年間に高額療養<br>費の支給を3回以上<br>受けた場合、その直<br>近の診療月、被保険<br>者証の記号番号及び<br>支給を受けた社会保<br>険事務所名(健康保<br>険組合支部名) | 診療月                                                                                           | 1 年 月 診療分                                                 | 2 年 月 診療分                                |
|                                                                                                                   | 被保険者証<br>の記号番号                                                                                |                                                           |                                          |
|                                                                                                                   | 社会保険事<br>務所名(健康<br>保険組合支<br>部名)                                                               |                                                           |                                          |
| ⑭ 払渡希望の銀行又は<br>郵便局                                                                                                |                                                                                               | 被保険者 ( 円) 銀行 支店 普通・当座 第 号 郵便局<br>市町村長 ( 円) 銀行 支店 ( 号) 郵便局 |                                          |
| 上記のとおり申請します。<br>年 月 日<br>被保険者の住所<br>氏名 (印)                                                                        |                                                                                               |                                                           |                                          |
| 委任状                                                                                                               | ⑮ 私は、 を代理人と定め、次の権限を委任する。<br>年 月 日請求した高額療養費の受領に関すること。<br>被保険者の住所<br>氏名 (印)<br>代理人の住所<br>氏名 (印) |                                                           |                                          |
|                                                                                                                   | ⑯ 市区村長が証明<br>する欄                                                                              |                                                           |                                          |
| 上記③の者には                                                                                                           |                                                                                               | 年度の市町村民税が課されないことを証明する。<br>知夫村長 (印)                        |                                          |

様式第 17 号その 2 (第 4 条関係)

国民健康保険高額療養費支給申請書  
( 年 月診療分)

|                                                                             |                                                                                      |                                                |       |                               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------|-------------------------------|--|
| ①<br>被保険者証<br>の記号番号                                                         |                                                                                      | ②<br>療 養 を 受 け た<br>被 保 険 者 の 氏<br>名 ・ 生 年 月 日 | 年 月 日 | ③<br>世 帯 主<br>(組 合 員)<br>との続柄 |  |
| ④<br>傷 病 名                                                                  |                                                                                      |                                                |       |                               |  |
| ⑤<br>療 養 を 受 け た 病 院 、<br>診 療 所 、 薬 局 等 の 名 称 及<br>び 所 在 地                  | 名 称                                                                                  |                                                |       |                               |  |
|                                                                             | 所 在 地                                                                                |                                                |       |                               |  |
| ⑥<br>⑤ の 病 院 等 で<br>療 養 を 受 け た 期 間                                         | 年 月 日から 日間<br>同月 日まで                                                                 |                                                |       |                               |  |
| ⑦<br>⑥ の 期 間 に 受 け た 療 養 に<br>対 し 病 院 等 で 支 払 っ た 額                         | 円                                                                                    |                                                |       |                               |  |
| ⑧<br>備 考                                                                    | 医療費総額 保険者 7 割負担額 福祉負担額 控除額 高額療養費<br>_ _ _ =                                          |                                                |       |                               |  |
| 上記のとおり申請します。<br>年 月 日<br>世帯主 (組合員) 住所<br>氏名 (印)<br>知 夫 村 長 殿<br>国民健康保険組合理事長 |                                                                                      |                                                |       |                               |  |
| 委<br>任<br>状                                                                 | 私は高額療養費の受領を次の代理人に委任します。<br>年 月 日<br>世帯主 (組合員) の住所<br>氏名 (印)<br>代 理 人 の 住 所<br>氏名 (印) |                                                |       |                               |  |

(注) 1. この申請書は、次によって作成してください。

- (1) 暦月ごと、被保険者ごとに作成してください。
- (2) 療養を受けた医療機関に医科と歯科があるときは、医科と歯科別に作成してください。
- (3) 同じ医療機関で、入院した期間と通院した期間があるときは、別々に作成してください。
2. ⑥欄の療養を受けた期間は、療養を受けた期間のうち、同一月内の期間についてのみ記入してください。
3. ⑦欄の病院等で支払った額は、支払った額のうち、いわゆる保険診療分について記入し、保険診療とならない特別室料、歯科で認められている差額徴収額については除いてください。  
ただし、その額が明確でないときは、医療機関等で支払った額を記入し、備考欄にその旨記入してください。
4. 領収書があれば、この申請書に添付してください。ない場合は結構です。

老人保健高額医療費支給申請書

|                                     |   |                             |     |  |  |  |  |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|-----|--|--|--|--|
| ①（ふりがな）<br>氏 名                      |   | ② 健康手帳の医<br>療受給者証の受<br>給者番号 |     |  |  |  |  |
| ③ 生年月日                              |   | ④ 性 別                       | 男 女 |  |  |  |  |
| 明・大・昭 年 月 日生                        |   | ⑤ 電話番号                      | —   |  |  |  |  |
| ⑥ 住 所                               | 〒 |                             |     |  |  |  |  |
| ⑦ 保険者の名称、事務所の所在地                    |   | ⑧ 被保険者証等の記号番号               |     |  |  |  |  |
|                                     |   |                             |     |  |  |  |  |
| ⑨ 他の制度により自己負担額相当額又はその一部の支給を受けられるか否か |   |                             |     |  |  |  |  |
| 受けられる（制度名— ） （費用徴収の 有・無）            |   |                             |     |  |  |  |  |
| 受けられない                              |   |                             |     |  |  |  |  |
| 市町村長 殿                              |   |                             |     |  |  |  |  |
| 上記のとおり、高額医療費の支給を申請します。              |   |                             |     |  |  |  |  |
| 年 月 日                               |   |                             |     |  |  |  |  |
| 住所                                  |   |                             |     |  |  |  |  |
| 申請者 氏 名 印                           |   |                             |     |  |  |  |  |

（注意）裏面も忘れずにご記入下さい。

(裏面)

|                            |  |    |  |    |  |
|----------------------------|--|----|--|----|--|
| 合算の対象となる方で表面①の方に一括申請してもらう方 |  |    |  |    |  |
| 氏名                         |  | 氏名 |  | 氏名 |  |

(委任状)

私は、  
年 月 日請求した高額医療費の受領に関すること。  
申請者の住所、氏名  
印  
印  
印  
代理人の住所、氏名  
印

|         |                    |                 |                           |      |
|---------|--------------------|-----------------|---------------------------|------|
| 口座振替依頼欄 | 銀行<br>信用金庫<br>信用組合 | 本店<br>支店<br>出張所 | 種目                        | 口座番号 |
|         | 金融機関コード            | 店舗コード           | 1 普通預金<br>2 当座預金<br>3 その他 |      |
|         |                    |                 |                           |      |
|         | 口座名義人              |                 |                           |      |

## 福 祉 医 療 費 所 得 調 査 書

|                                                      |                                         |  |         |     |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|---------|-----|
| ①福祉医療費対象者                                            | (ふりがな)                                  |  | 居住地（住所） |     |
|                                                      | 氏 名                                     |  |         |     |
|                                                      | 生年月日                                    |  |         |     |
| 福祉医療対象者の所得の状況                                        |                                         |  |         |     |
| ②控除対象配偶者及び扶養親族の合計数                                   |                                         |  | 人       |     |
| うち老人控除対象配偶者及び老人扶養親族の数                                |                                         |  | ( 人)    |     |
| うち特定扶養親族の数<br>(H . 1 . 2以降H . 1 . 1生の扶養親族の数)         |                                         |  | ( 人)    |     |
| うち19歳未満の控除対象扶養親族の数<br>(H . 1 . 2以降H . 1 . 1生の扶養親族の数) |                                         |  | ( 人)    |     |
| ③所得額                                                 |                                         |  | 円       |     |
| 控<br>除                                               | 雑損控除                                    |  | 円       |     |
|                                                      | 医療費控除                                   |  | 円       |     |
|                                                      | 社会保険料控除                                 |  | 円       |     |
|                                                      | 小規模企業共済等掛金控除                            |  | 円       |     |
|                                                      | 配偶者特別控除                                 |  | 円       |     |
|                                                      | ④障害者（特別障害者を除く。）である控除対象配偶者<br>及び扶養親族の合計数 |  | 人       | * 円 |
|                                                      | ⑤特別障害者である控除対象配偶者及び扶養親族<br>の合計数          |  | 人       | * 円 |
|                                                      | ⑥寡婦（寡夫）・寡婦の特例・勤労学生の別                    |  | 寡・寡特・勤  | * 円 |
|                                                      |                                         |  |         |     |
|                                                      |                                         |  |         |     |
| * 控除後の所得額                                            |                                         |  | * 円     |     |
| * 所得制限基準額                                            |                                         |  | * 円     |     |
| * 審 査                                                |                                         |  |         |     |

○この調査書は、福祉医療費医療証申請書に添付するものです。

○\*印の欄は、記入しないでください。

○記入方法については、裏面を参照してください。

(裏面)

◆調査書の記入方法

- 1 ②の欄は、前年（１月から６月までの間に医療証等の交付を申請する場合は前々年）の所得について、地方税法に定める控除対象配偶者及び扶養親族の合計数を記入してください。  
なお、老人控除対象配偶者、老人扶養親族、特定扶養親族及び19歳未満の控除対象扶養親族があるときは、それぞれの欄にその人数を再掲してください。
- 2 ③の欄の記入は次のとおりとしてください。
  - (1) 下表の公的年金等を受給していない人は、都道府県民税に係る前年（１月から６月までの間に医療証等の交付を申請する場合は前々年）の課税所得を記入してください。
  - (2) 下表の公的年金等を受給している人は、表１により計算した所得額（Ｅの欄の額）を記入してください。
  - (3) 所得がない場合は「なし」と記入してください。

表１

|                                |   |   |   |
|--------------------------------|---|---|---|
| 公的年金等の収入金額（種類 ・ ） 種類 ・ ） A     | 円 | * | 円 |
| Aの金額の65歳未満である者に係る公的年金等控除後の金額 B | 円 | * | 円 |
| 公的年金等以外の雑所得金額 C                | 円 | * | 円 |
| 雑所得以外のすべての所得額 D                | 円 | * | 円 |
| 所得額（B＋C＋D） E                   | 円 | * | 円 |

◆表１の記入方法

- Aの欄は、下表に掲げる公的年金等（課税対象年金・恩給を含む。）のすべての収入金額を記入してください。  
また、（ ）内に「公的年金等」から該当する記号（ネについては、これに加え、当該公的年金等の名称）を記入し、その年金の種類（障害基礎年金、老齢年金等）を具体的に記入してください。「公的年金等」を２つ以上受けているときはそれぞれ記入してください。
- Bの欄は、Aの欄の金額から所得税法第35条第４項に規定する公的年金等控除額に相当する額を控除した後の金額を記入してください。
- Cの欄は、「公的年金等」以外の雑所得の金額（所得税法第35条第２項第２号に掲げる金額）を記入してください。
- Dの欄は、都道府県民税の対象となった、雑所得以外の総所得金額、退職所得金額、山林所得金額、土地の譲渡等に係る事業所得等の金額、超短期所有土地等に係る事業所得等の金額及び長期・短期譲渡所得金額の合計額を記入してください。
- 公的年金等

|                                                             |                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| イ 国民年金                                                      | ヲ 執行官の恩給                                        |
| ロ 厚生年金保険の年金                                                 | ワ 旧令による共済組合等からの年金受給者のための<br>国家公務員共済組合連合会が支給する年金 |
| ハ 船員保険の年金                                                   | カ 戦傷病者、戦没者遺族の年金又は給付金                            |
| ニ 恩給                                                        | コ 未帰還者の留守家族手当                                   |
| ホ 国家公務員共済組合の年金                                              | ク 労働者災害補償制度の年金                                  |
| ヘ 条例による地方公務員の年金                                             | ケ 国家公務員災害補償制度の年金                                |
| ト 地方公務員共済組合、地方団体関係団体職員共済<br>組合、地方議会議員共済会又は旧市町村議員共済組<br>合の年金 | コ 公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の<br>公務災害補償制度の年金         |
| チ 日本私立学校振興・共済事業団の年金                                         | ツ 地方公務員災害補償制度の年金                                |
| リ 農林漁業団体職員共済組合の年金                                           | ネ 所得税法第35条第２項に規定する公的年金等で上<br>記イ～ツに該当しない課税対象年金   |
| ヌ 国会議員互助年金                                                  |                                                 |
| ル 日本製鉄八幡共済組合の年金                                             |                                                 |

- 3 ④の欄は、②の欄の控除対象配偶者及び扶養親族のうち、地方税法に定める特別障害者以外の障害者である人の数を記入してください。
- 4 ⑤の欄は、②の欄の控除対象配偶者及び扶養親族のうち、地方税法に定める特別障害者である人の数を記入してください。
- 5 ⑥の欄は、①の欄に掲げる者が、地方税法に定める寡婦（寡夫）、寡婦控除の特例対象者又は勤労学生であるときは、該当するものを○で囲んでください。
- 6 この所得調査書には、次の書類を添えて提出してください。ただし、(2)、(3)については、対象者が委任状を提出しない場合及び本年（１月から６月までの間に医療証等の交付を申請する場合にあっては、その前年とする。）１月１日他の市町村に住所を有していた場合に提出してください。
  - (1) 公的年金等の収入金額について明らかにすることのできる証明書（年金証書等の写）
  - (2) 公的年金等を除く所得額について、市町村長の証明書
  - (3) 控除の欄に記入した事項について、市町村長の証明書



事実婚解消についての確認願

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>年 月 日</div> <div>民生・児童委員</div> <div>殿</div> <div>申立人住所<br/>氏名</div> <div>福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求を行うために必要な<br/>ので、下記のとおり事実婚を解消したことを確認願います。</div> <div>記</div> |                                                                                                                  |
| 児 童 の 父 の 氏 名 及 び<br>生 年 月 日                                                                                                                                   | 年 月 日 生                                                                                                          |
| 事 実 婚 を 解 消 し た 年 月 日                                                                                                                                          | 年 月 日                                                                                                            |
| 事 実 婚 を 解 消 し た 当 時 の<br>状 況 及 び そ の 後 の 経 過                                                                                                                   |                                                                                                                  |
| <div>民生・児童委員<br/>確認欄</div>                                                                                                                                     | <div>年 月 日</div> <div>上記の申立てが事実であることを確認します。</div> <div>民生児童委員</div> <div>氏 名 印</div> <div>申立人</div> <div>殿</div> |

この確認願いは、福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求をする児童の母が、児童を懐胎した当時婚姻の届出をしていないが、その父と事実上婚姻関係の事情にあった者と婚姻関係を解消した場合に提出して下さい。

様式第20号（別表第2関係）

配偶者が1年以上生死不明  
であることの確認願

|                                                       |                             |                 |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 民生・児童委員<br>殿                                          |                             | 年 月 日           |
| 申立人住所<br>氏名                                           |                             | 印               |
| 福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求を行うため必要なので、下記のことが事実であることの確認を願います。 |                             |                 |
| 記                                                     |                             |                 |
| 配偶者の氏名及び生年月日                                          |                             | 年 月 日生          |
| 生死不明になっている期間                                          |                             | 年 月 日から引き続き現在まで |
| 生死不明になった当時の住所                                         |                             |                 |
| 生死不明になった当時の状況                                         |                             |                 |
| その後の経過                                                |                             |                 |
| その他参考事項                                               |                             |                 |
| 児童委員<br>確認欄                                           | 民生・児童委員住所<br>氏名<br>申立人<br>殿 | 年 月 日           |

1. この願いは対象者の配偶者の生死が1年以上明らかでないことにより福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求をする場合に添付してください。
2. 沈没した船舶に乗っていた場合、その他死亡の原因となるべき危難に遭遇し、その危難が去った後3ヶ月以上父の生死が明らかでないことにより、福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求をする場合には、この書類の代りに警察署、その他の官公署、関係会社等の証明書を添付してください。

様式第 2 1 号（別表第 2 関係）

配偶者が引き続き 1 年以上対象者を遺棄していることの確認願

|                                                       |                   |                       |  |
|-------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|--|
| 民生・児童委員                                               |                   | 年 月 日                 |  |
| 殿                                                     |                   | 申立人住所<br>氏名 印         |  |
| 福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求を行うため必要なので、下記のことが事実であることの確認を願います。 |                   |                       |  |
| 記                                                     |                   |                       |  |
| 父（母）の氏名及び生年月日                                         |                   | 年 月 日生                |  |
| 遺棄されている期間                                             |                   | 年 月 日から引き続き現在まで       |  |
| 遺棄された当時の住所                                            |                   |                       |  |
| 遺棄された当時の状況                                            |                   |                       |  |
| その後の経過                                                |                   |                       |  |
| その他参考事項                                               |                   |                       |  |
| 児童委員<br>確認欄                                           | 民生・児童委員住所<br>氏名 印 | 年 月 日                 |  |
| 申立人                                                   | 殿                 | 上記の申立てが事実であることを確認します。 |  |

この願いは配偶者が対象者を引き続き 1 年以上遺棄していることにより福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求をする場合に添付してください。

様式第 2 2 号（別表第 2 関係）

配偶者が海外にあるためその扶養を受けられないことの確認願

|                                                                                    |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 年 月 日                                                                              |                       |
| 民生・児童委員<br>殿                                                                       |                       |
| 申立人住所<br>氏名<br>印                                                                   |                       |
| 福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求を行うために必要な<br>ので、下記のとおり配偶者が海外にあるためその扶養を受けること<br>ができないことを確認願います。 |                       |
| 記                                                                                  |                       |
| 夫（妻）の氏名<br>及び生年月日                                                                  | 年 月 日 生               |
| 扶養が受けられ<br>なくなった年月日                                                                | 年 月 日                 |
| 扶養をうけること<br>のできない理由                                                                |                       |
| 民生・児童委員<br>確認欄                                                                     | 年 月 日                 |
|                                                                                    | 上記の申立てが事実であることを確認します。 |
|                                                                                    | 民生児童委員<br>氏 名<br>印    |
|                                                                                    | 申立人<br>殿              |

この確認願いは、福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求をする児童と母（父）が、児童の父（母）が海外にあるため、その扶養ができないときに提出してください。

未婚の母（父）子についての確認願

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                        |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|----------------------|--|--------|--|-----|---|-----|---|
| 年 月 日                                                           |                                                                                                                                                                                                        |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 民生・児童委員<br>殿<br><br>申立人住所<br>氏名                                 |                                                                                                                                                                                                        |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求を行うために必要なので、<br>下記のとおり未婚の母（父）子であることを確認願います。 |                                                                                                                                                                                                        |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 記                                                               |                                                                                                                                                                                                        |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 児童の父（母）の氏名<br>及 び 生 年 月 日                                       | 年 月 日 生                                                                                                                                                                                                |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 児童の父（母）からの<br>定期的な生計の補助                                         | 1 あり（月 万程度） 2 なし                                                                                                                                                                                       |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 申 立 人 と 児 童 の 父<br>（ 母 ） と の 交 流 の 状 況                          | 1 定期的な訪問がある（月 回） 2 なし                                                                                                                                                                                  |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| そ の 他 参 考 事 項                                                   |                                                                                                                                                                                                        |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 民生・児童委員確認欄                                                      | <table><tr><td colspan="2">年 月 日</td></tr><tr><td colspan="2">上記の申立が事実であることを確認します。</td></tr><tr><td colspan="2">民生児童委員</td></tr><tr><td>氏 名</td><td>印</td></tr><tr><td>申立人</td><td>殿</td></tr></table> | 年 月 日 |  | 上記の申立が事実であることを確認します。 |  | 民生児童委員 |  | 氏 名 | 印 | 申立人 | 殿 |
| 年 月 日                                                           |                                                                                                                                                                                                        |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 上記の申立が事実であることを確認します。                                            |                                                                                                                                                                                                        |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 民生児童委員                                                          |                                                                                                                                                                                                        |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 氏 名                                                             | 印                                                                                                                                                                                                      |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |
| 申立人                                                             | 殿                                                                                                                                                                                                      |       |  |                      |  |        |  |     |   |     |   |

この確認願いは、福祉医療費助成制度（ひとり親）の認定請求をする児童の母（父）が、未婚の母（父）子である場合に提出して下さい。

# ○知夫村臨時福祉給付金支給事業実施要綱

(平成26年4月1日知夫村要綱第5号)

(目的)

第1条 この要綱は、消費税率の引き上げに際し、低所得の住民に与える負担の影響に鑑み、低所得の住民に対する適切な配慮を行うため、暫定的・臨時的な措置として実施する臨時福祉給付金支給事業について、必要な事項を定める。

(定義)

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

(1) 臨時福祉給付金 前条の目的を達するために、知夫村（以下「村」という。）によって贈与される給付金をいう。

(2) 支給対象者 別記1に掲げる臨時福祉給付金が生給される者をいう。

(臨時福祉給付金の支給)

第3条 村は支給対象者に対し、この要綱に定めるところにより、臨時福祉給付金を支給する。

(支給額)

第4条 前条の規定により支給対象者に対して支給する臨時福祉給付金の金額は、支給対象者1人につき1万円とする。

2 支給対象者のうち、別記2に掲げる者については、1人につき前項の額に5千円を加算する。

(申請受付開始日及び申請期限)

第5条 臨時福祉給付金に係る村の申請受付開始日は、次条第2項各号に掲げる申請方式ごとに村長が別に定める日とする。

2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、前項の規定により定められた申請受付開始日のうち最も早い日から3か月とする。

(申請及び支給の方式)

第6条 臨時福祉給付金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別紙様式第1号又は第2号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。

2 申請者による申請及び村による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により村に提出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(2) 窓口申請方式 申請者が申請書を村の窓口に出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(3) 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は村の窓口において村に提出し、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

3 申請者は、臨時福祉給付金の申請に当たり、公的身分証明書の写し等を提出又は提示すること等により、申請者本人による申請であることを証する。

(代理による申請)

第7条 申請者に代わり、代理人として前条の規定による申請を行うことができる者は、原則として次の各号に掲げる者に限る。

(1) 平成26年1月1日（以下「基準日」という。）時点での申請者の属する世帯の世帯構成者

(2) 法定代理人（親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人）

(3) 親族その他の平素から申請者本人の身の回りの世話をしている者等で村長が特に認める者

2 代理人が臨時福祉給付金の支給の申請をするときは、当該代理人は申請書に加え、原則として委任状（申請書の委任欄への記載を含む。）を提出する。また、この場合、村は、公的身分証明書の写し等の提出又は提示を求めること等により、代理人が当該代理人本人であることを確認する。

3 村は、代理人が第1項第1号の者にあつては、住民基本台帳により、また、同項第2号及び第3号の者にあつては、村長が別に定める方法により、代理権を確認するものとする。

（支給の決定）

第8条 村長は、第6条の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該支給対象者に対し臨時福祉給付金を支給する。

2 別記1(1)④に規定する児童等については、当該児童等分の臨時福祉給付金につき別記1(1)④アに規定する保護者から代理申請があつた場合でも、不支給決定とする（知夫村において、当該児童等の入所等の事実を把握した時点で、当該児童等に係る臨時福祉給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）

3 別記1(1)5に規定する者が同項に規定する申出を行つた場合は、当該者分の臨時福祉給付金につき、基準日時点の住民票において当該者と同一世帯である者から代理申請があつた場合でも、不支給決定とする（申出が、当該者の基準日時点の住民票が所在する市町村（特別区を含む。）に到達した時点で、当該臨時福祉給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）

4 別記1(6)に規定する者については、当該者分の臨時福祉給付金につき別記1(6)に規定する養護者から代理申請があつた場合でも、不支給決定とする（知夫村において、当該者の入所等の事実を把握した時点で、当該者に係る臨時福祉給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）

（臨時福祉給付金の支給等に関する周知等）

第9条 村長は、臨時福祉給付金支給事業の実施に当たり、支給対象者の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。

（申請が行われなかった場合等の取扱い）

第10条 村長が前条の規定による周知を行つたにもかかわらず、支給対象者から第5条第2項の申請期限までに第6条の規定による申請が行われなかった場合、支給対象者が臨時福祉給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

2 村長が第8条の規定による支給決定を行つた後、申請書の不備による振込不能等があり、村が確認等に努めたにもかかわらず申請書の補正が行われず、支給対象者の責に帰すべき事由により支給ができなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなす。

（不当利得の返還）

第11条 村長は、臨時福祉給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段により臨時福祉給付金の支給を受けた者に対しては、支給を行つた臨時福祉給付金（次項において「不当利得」という。）の返還を求める。

2 村長は、不当利得が加算分のみである場合は、支給を行つた加算分の臨時福祉給付金の返還を求める。

（受給権の譲渡又は担保の禁止）

第12条 臨時福祉給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

（その他）

第13条 この要綱の実施のために必要な事項は、知夫村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

別記（第2条及び第8条関係）

1 支給対象者

下記の支給対象者に対して、臨時福祉給付金を1人につき1万円を支給する。

- (1) 臨時福祉給付金は、次の①から⑤までのいずれかの要件に該当し、かつ、⑥の要件に該当する者（他の市町村（特別区を含む。以下同じ。）において臨時福祉給付金が支給される者を除く。）に支給する。

① 平成26年1月1日（以下「基準日」という。）において、村の住民基本台帳に記録されている者

② 基準日以前に、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。）第8条の規定に基づき住民票を削除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて市町村の住民基本台帳に記録されることとなったもののうち、転出の予定年月日（住基法第24条に規定する転出の予定年月日をいう。次項において同じ。）が基準日以前となっている転出届（同条の規定による届出をいう。次項において同じ。）を村に行った者であって、転入した年月日（住基法第22条第1項に規定する転入した年月日をいう。次項において同じ。）が基準日の翌日以降である転入届（同項の規定による届出をいう。次項において同じ。）をいずれかの市町村に行ったことが住基法第9条第1項の規定による転入の通知により確認されたもの

③ 基準日以前に、住基法第8条の規定に基づき住民票を削除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて村の住民基本台帳に記録されることとなったもの（転出の予定年月日が基準日以降となっている転出届をいずれかの市町村におこなった者で、転入した年月日が基準日の翌日以降である転入届を知夫村へ行った者を除く。）

④ 基準日において、いずれかの市町村の住民基本台帳に記録されている者（基準日以前に、住基法第8条の規定に基づき住民票を削除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めていずれかの市町村の住民基本台帳に記録されることとなったものを含む。次項において同じ。）であり、かつ、基準日以後に次のアからカまでのいずれかに該当する児童等（児童（基準日において満18歳に満たない者（平成8年1月3日以降に生まれた者）をいう。）及び児童以外の基準日において満20歳に満たない者（平成6年1月3日以降に生まれた者）をいう。以下同じ。）であって、その入所等している施設等が村に所在しているもの

ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号）の規定により同法に規定する小規模住居型児童養育事業を行う者又は同法に規定する里親に委託されている児童等（保護者（児童福祉法に規定する保護者をいう。以下同じ。）の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる委託をされている者を除き、児童以外の満20歳に満たない者にあつては、同法の規定により、基準日以前から引き続き委託されている者に限る。）

イ 児童福祉法の規定により障害児入所給付費の支給を受けて若しくは同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する障害児入所施設（以下「障害児入所施設」という。）に入所し、若しくは同法の規定により同法に規定する指定医療機関（以下「指定医療機関」という。）に入院し、又は同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する乳児院、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設若しくは児童自立支援施設（以下「乳児院等」という。）に入所している児童等（当該情緒障害児短期治療施設又は児童自立支援施設に通う者並びに2か月以内の期間を定めて行われる障害児入所施設への入所若しくは指定医療機関への入院又は保護者の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において児童を養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる乳児院等への入所をしている者を除き、児童以外の満20歳に満たない者にあつては、同法の規定により、基準日以前から引き続き入所又は入院している者に限る。）



ウ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）の規定により同法に規定する介護給付費等の支給を受けて又は身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）若しくは知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）の規定により入所措置が採られて、障害者支援施設（障害者総合支援法に規定する障害者支援施設をいう。）又はのぞみの園（独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成14年法律第167号）の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設をいう。）に入所している児童（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童のみで構成する世帯に属している者に限る。）

エ 売春防止法（昭和31年法律第118号）に規定する婦人保護施設に入所している児童等（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者及び一時的保護委託がされている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。）

オ 児童福祉法の規定により同法に規定する児童自立生活援助事業に入居している児童等（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除く。）

カ 児童福祉法の規定により同法に規定する母子生活支援施設に入所している児童等（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。）

- ⑤ 基準日において、いずれかの市町村の住民基本台帳に記録されている者のうち、配偶者からの暴力を理由に村に避難し、配偶者と生計を別にしている者（以下「配偶者からの暴力を理由に避難している者」という。）及びその同伴者であって、基準日において村にその住民票を移しておらず、次に掲げるアの要件を満たし、かつ、イからエまでに掲げる要件のいずれかを満たしており、その旨を村に申し出たもの

ア 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）上、配偶者と別の世帯に属し、国民健康保険に加入していること又は健康保険法（大正11年法律第70号）、船員保険法（昭和14年法律第73号）、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号。他の法律において準用する場合を含む。）若しくは地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）の規定による配偶者の被扶養者となっていないこと。

イ その配偶者に対し、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第10条に基づく保護命令（同条第1項第1号に基づく接近禁止命令又は同項第2号に基づく退去命令）が出されていること。

ウ 婦人相談所による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」（地方公共団体の判断により、婦人相談所以外の配偶者暴力相談支援センターが発行した証明書を含む。）が発行されていること。

エ 基準日の翌日以降に住民票が村へ移され、住民基本台帳事務処理要領（昭和42年自治振第150号自治省行政局長等から各都道府県知事あて通知）に基づく支援措置の対象となっていること。

- ⑥ 平成26年度分の地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含むものとし、同法第328条（同法第736条第3項で準用する場合を含む。）の規定によって課する所得割を除く。以下この項において「市町村民税」という。）が課されていない者又は知夫村の条例で定めるところにより当該市町村民税を免除されたものである者（当該市町村民税が課されている者（当該市町村民税を免除された者を除く。）の扶養親族等（同法の規定による控除対象配偶者、配偶者特別控除における配偶者、扶養親族、青色事業専従者及び白色事業専従者をいう。以下同じ。）を除く。）

- (2) (1)の規定にかかわらず、基準日において、次のいずれかに該当する者には、臨時福祉給付金を支給しない。

- ① 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者（ただし、基準日に保護が停止されていた者及び平成26年1月2日から同年3月31日までの間に保護が廃止又は停止された者を除く。）

- ② 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）に基づく支援給付（以下この項において「支援給付」という。）の受給者（ただし、基準日に支援給付の支給が停止されていた者及び平成26年1月2日から同年3月31日までの間に支援給付の支給が廃止又は停止された者を除く。）
- ③ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律（平成20年法律第82号）第15条第2項の規定によるハンセン病療養所非入所者給与金の受給者（援護加算（ハンセン病問題の解決の促進に関する法律施行規則（平成21年厚生労働省令第75号）第7条第3項に規定する援護加算をいう。以下この項において同じ。）の受給者に限り、基準日に援護加算の認定を停止されていた者及び平成26年1月2日から同年3月31日までの間に援護加算の認定を廃止され、又は停止された者を除く。）
- ④ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律第19条の規定による援護（以下この項において「援護」という。）を受けている者（基準日に援護が停止されていたとき及び平成26年1月2日から同年3月31日までの間に援護が廃止され、又は停止されたときを除く。）
- (3) (1)の規定にかかわらず、臨時福祉給付金の支給が決定される日において、日本国籍を有しない者のうち、住基法第30条の45の表の上欄に掲げる者に該当しないものには、臨時福祉給付金を支給しない。
- (4) 基準日において(1)④のアからカまでのいずれかに該当する児童等については、(1)⑥の要件の適用に当たっては、当該児童等の保護者の扶養親族等には該当しないものとみなす。  
ただし、基準日において、(1)④ウ、エ又はカに該当する15歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した児童等である父又は母（以下この項において「児童等である父又は母」という。）がその子である児童（以下この項において「子である児童」という。）と同一の施設に入所している場合については、当該親子は、児童等である父又は母の保護者の扶養親族等には該当しないものとみなすが、子である児童については、児童等である父また母の扶養親族等とみなす。
- (5) 基準日において配偶者からの暴力を理由に避難している者及びその同伴者であって、基準日において知夫村にその住民票を移しておらず、(1)⑤アの要件を満たし、かつ、イからエまでに掲げる要件のいずれかを満たしており、その旨を知夫村に申し出たものについては、(1)⑥の要件の適用に当たっては、その配偶者の扶養親族等には該当しないものとみなす。
- (6) 基準日において、以下の①又は②のいずれかに該当する者については、(1)⑥の要件の適用に当たっては、当該者の扶養者の扶養親族等には該当しないものとみなす。
- ① 障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）に規定する障害者をいう。）のうち、養護者（障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号。以下この項において「障害者虐待防止法」という。）に規定する養護者をいう。）から虐待を受けたことにより、障害者虐待防止法第9条第2項の規定による入所又は入居（以下「入所等」という。）の措置が採られている者（2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。）
- ② 高齢者（基準日において65歳以上の者（昭和24年1月2日以前に生まれた者。）をいう。）のうち、養護者（高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号。以下この項において「高齢者虐待防止法」という。）に規定する養護者をいう。）から虐待を受けたことにより、高齢者虐待防止法第9条第2項の規定による入所等の措置が採られている者（2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。）
- （第4条関係）

## 2 加算措置の対象者

支給対象者のうち、次のいずれかに該当する者については、1人につき5千円を加算する。

- ① 次のいずれかの年金の平成26年3月分の受給権があり、かつ、平成26年4月の年金の特例水準解消の影響を受ける者（平成26年4月分又は5月分の年金の受給者に限る。）
- ア 国民年金法（昭和34年法律第141号）に基づく老齢基礎年金（繰り上げ支給によるものを含む。）、障害基礎年金又は遺族基礎年金
- イ 国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号）附則第32条、附則第78条及び附則第87条の規定によりなお従前の例によることとされた旧国民年金法、旧厚生年金保

険法及び旧船員保険法に基づく老齢年金、通算老齢年金、特例老齢年金、老齢福祉年金、障害年金、遺族年金、遺児年金、寡婦年金、通算遺族年金又は特例遺族年金

ウ 厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律（平成13年法律第101号）附則第16条第6項に規定する移行農林年金のうち退職年金、減額退職年金、通算退職年金、障害年金、遺族年金又は通算遺族年金

エ 国家公務員等共済組合法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第105号）附則第3条、地方公務員等共済組合法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第108号）附則第3条、私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第48条の2の規定によりその例によることとされる国家公務員等共済組合法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第105号）附則第3条の規定によりなお従前の例によることとされた退職年金、船員通算老齢年金、減額退職年金、実期間遺族年金、通算退職年金、船員老齢年金、障害年金、船員障害年金、遺族年金、寡婦年金、通算遺族年金、船員遺族年金又は船員通算遺族年金

- ② 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）に基づく児童扶養手当の平成26年1月分の受給者
- ③ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）に基づく特別児童扶養手当、障害児福祉手当及び特別障害者手当の平成26年1月分の受給者
- ④ 国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号）附則第97条第1項の規定によりなお従前の例によることとされた同法第7条の規定による改正前の特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく福祉手当の平成26年1月分の受給者
- ⑤ 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）に基づく医療特別手当、特別手当、原子爆弾小頭症手当、健康管理手当、保健手当及び家族介護手当（原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律施行令（平成7年政令第26号）第18条第2項第2号に規定する場合に支給される介護手当をいう。）の平成26年1月分の受給者
- ⑥ 毒ガス障害者救済対策事業の実施について（昭和59年4月10日付け衛発第266号厚生省公衆衛生局長通知。以下この項において「局長通知」という。）に基づく特別手当、健康管理手当、保健手当及び家族介護手当（局長通知の別紙「毒ガス障害者に対する救済措置要綱」第27項第2号イに規定する場合に支給される介護手当をいう。）の平成26年1月分の受給者
- ⑦ ガス障害者に対する特別手当等支給要綱（昭和44年12月10日蔵計第4347号。以下この項において「要綱」という。）に基づく特別手当、健康管理手当、保健手当及び家族介護手当（要綱第3条第3項(2)に規定する場合に支給される介護手当をいう。）の平成26年1月分の受給者
- ⑧ 予防接種法（昭和23年法律第68号）に基づく健康被害救済給付金（障害児養育年金、障害年金及び遺族年金に限る。）の平成26年1月分の受給者
- ⑨ 新型インフルエンザ予防接種による健康被害の救済に関する特別措置法（平成21年法律第98号）に基づく健康被害救済給付金（障害児養育年金、障害年金及び遺族年金に限る。）の平成26年1月分の受給者
- ⑩ 独立行政法人医薬品医療機器総合機構法（平成14年法律第192号）に基づく副作用救済給付（障害年金、障害児養育年金及び遺族年金に限る。）又は感染救済給付（障害年金、障害児養育年金及び遺族年金に限る。）の平成26年1月分の受給者

様式第1号（第6条関係）

〔個人用〕

臨時福祉給付金 申請書（請求書）

※この申請書（請求書）は、世帯における扶養者が、その扶養親族等で同一の世帯にいる申請・受給者を代理し、まとめて臨時福祉給付金を申請・請求及び受給する場合にご利用いただくものです。

市区町村  
受付印

平成26年1月1日時点の住民票所在市町村

市区町村長殿

1. 申請・受給者

記入日 年 月 日

|               |     |       |        |
|---------------|-----|-------|--------|
| (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 現住所    |
| ⑩             | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( ) |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

※ 裏面の事項(1)～(7)に誓約・同意の上、臨時福祉給付金を申請します。

住 所（平成26年1月1日時点の住民票所在地）  
※現住所と同じ場合は記載不要

加算措置

（加算措置対象番号一覧）

|       |      |
|-------|------|
| 加算の有無 | 対象番号 |
| 有・無   |      |

①高齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金等 ②児童扶養手当 ③特別児童不要手当  
④障害児福祉手当 ⑤特別障害者手当 ⑥経過福祉手当 ⑦原爆被爆者諸手当  
⑧毒ガス障害者対策手当 ⑨ガス障害者手当 ⑩予防接種法に基づく健康被害救済給付金  
⑪新型インフルエンザ予防接種健康被害救済給付金 ⑫副作用救済給付又は感染給付

※ 複数に該当する場合は任意の番号を1つ以上記載。（複数記載可）

2. 上記1. の申請・受給者は扶養親族等であって同一の世帯に属する支給対象者

上記1. の申請・受給者（以下【a】といいます。）が、その扶養親族等で同一の世帯にいる支給対象者（以下【b】といいます。）を代表して、代理申請・受給する場合には、【b】の氏名等を下の欄に記入ください（この場合、【b】は、それぞれ裏面(1)～(7)に誓約・同意し、【a】に申請・請求及び受給を委任するものとします。）

※加算対象者は、「対象番号」欄に上記1. の（加算措置対象番号一覧）にある該当番号（複数に該当する場合は任意の番号を1つ以上。）を記入してください。

|   | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 加算措置  |      |
|---|---------------|-----|-------|-------|------|
|   |               |     |       | 加算の有無 | 対象番号 |
| 1 | ⑩             | 男・女 | 年 月 日 | 有・無   |      |
| 2 | ⑩             | 男・女 | 年 月 日 | 有・無   |      |
| 3 | ⑩             | 男・女 | 年 月 日 | 有・無   |      |
| 4 | ⑩             | 男・女 | 年 月 日 | 有・無   |      |
| 5 | ⑩             | 男・女 | 年 月 日 | 有・無   |      |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

3. 支給額（請求額）

|         |   |        |   |           |   |        |   |                |     |   |
|---------|---|--------|---|-----------|---|--------|---|----------------|-----|---|
| A 支給対象者 | 人 | × 1 万円 | + | B 加算措置対象者 | 人 | × 5 千円 | = | C 支給額<br>（請求額） | の合計 | 円 |
|---------|---|--------|---|-----------|---|--------|---|----------------|-----|---|

※ 1. の申請・受給者と

※ A のうちで加算措置

2. の支給対象者の合計

対象者の合計

4. 受取方法（希望する受取方法（下記のA又はB）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□ A 指定の金融機関口座（1. の申請・受給者の口座に限ります。）への振込みを希望

【受取口座記入欄】

| 金融機関名                                        | 支店名                        | 分類           | 口座番号<br>(右詰でお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|----------------|
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所<br>店番号 | 1 普通<br>2 当座 |                       |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

□B 現金による支給を希望

(金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。)

(申請書裏面)

「誓約・同意事項」

- (1) 平成26年度分の市町村民税(均等割)の計算において課税される所得金額がなく、その他の臨時福祉給付金の支給要件に該当します。
- (2) 臨時福祉給付金の支給要件の該当性等(2.の支給対象者に係る支給要件の該当性等を含みます。)を審査するため、市区町村が必要な税や手当等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、臨時福祉給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者(代理人を含みます。)に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 臨時福祉給付金の支給後、平成26年度分の市町村民税(均等割)が課税されていることや、課税者の扶養親族等であること等臨時福祉給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、臨時福祉給付金を返還します。また、加算措置分のみ支給要件に該当しないことが判明した場合には、加算措置分の臨時福祉給付金を返還します。
- (7) [加算対象番号①に該当する場合]加算対象番号①の年金の受給権(平成26年3月分)があり、平成26年4月の特例水準の解消の影響(平成26年4月分又は5月分の年金を受給)を受けます。

申請内容確認書類  
写し 貼付け

『必ず添付が必要』

- 本人確認書類(写真つき住民基本台帳カード、運転免許証、旅券の写し等)

※世帯で申し込まれる方は必ず支給対象者全員分の本人確認書類を添付してください。

※外国人の方の本人確認書類は、在留カード、特別永住者証明書等となります。

『一部の方のみ添付が必要』(ほとんどの方は添付して頂く必要はありませんが、下記の方のみ書類の添付が必要です。)

- 加算関係確認書類(〔表面1の加算措置対象番号〕の①の一部、⑨、⑫に該当する方)

【①老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金等】

65歳未満の(昭和24年3月2日以降に生まれた)方で、下記の(1)~(4)に該当する方は必要な書類を添付してください。65歳以上の方は添付不要です。

| 65歳未満で①の確認書類の添付が必要な方                        | 添付書類                                    |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| (1) 平成26年1月2日以降に他市区町村へ転出した方                 | 年金額改定通知書の写し<br>(平成26年6月(一部の方は5月)に送付予定。) |
| (2) 日本年金機構に住民票の住所ではなく他市区町村の居所を住所として登録している方  |                                         |
| (3) 共済組合等が支給する年金のみを受給している方                  | 年金の裁定後に送られてくる年金証書の写し                    |
| (4) 年金額改定通知書が送付されない方(年金の裁定請求を遅れてした方又は手続中の方) |                                         |

【⑨ガス障害者対策手当】

全ての受給者 : 医療手帳(又は医療券)及び手当支払通知書の写し

【⑫副作用救済給付又は感染救済給付】

全ての受給者 : 振込通知書の写し

振込先金融機関口座確認書類  
写し 貼付け

『必ず添付が必要』

- 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写し

様式第2号（第6条関係）

〔個人用〕

臨時福祉給付金 申請書（請求書）

※この申請書（請求書）は、原則として、単身世帯の方などが御自身で申請・受給をされる場合にご利用いただくものです。

平成26年1月1日時点の住民票所在市町村

市区町村長殿

市区町村  
受付印

1. 申請・受給者

記入日 年 月 日

|               |     |       |        |
|---------------|-----|-------|--------|
| (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 現住所    |
| ⑨             | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( ) |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

※ 裏面の事項(1)～(7)に誓約・同意の上、臨時福祉給付金を申請します。

住 所（平成26年1月1日時点の住民票所在地）  
※現住所と同じ場合は記載不要

加算措置

（加算措置対象番号一覧）

|       |      |
|-------|------|
| 加算の有無 | 対象番号 |
| 有・無   |      |

- ①高齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金等 ②児童扶養手当 ③特別児童不要手当  
④障害児福祉手当 ⑤特別障害者手当 ⑥経過福祉手当 ⑦原爆被爆者諸手当  
⑧毒ガス障害者対策手当 ⑨ガス障害者手当 ⑩予防接種法に基づく健康被害救済給付金  
⑪新型インフルエンザ予防接種健康被害救済給付金 ⑫副作用救済給付又は感染給付

※ 複数に該当する場合は任意の番号を1つ以上記載。（複数記載可）

2. 支給額（請求額）（該当する支給額（請求額）（下記のA又はB）のチェック欄（□）に『✓』を入れてください。）

|          |                                                                       |                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 支給額（請求額） | <input type="checkbox"/> A 10,000円 <input type="checkbox"/> B 15,000円 | A 10,000円：加算措置の対象とはならない方<br>B 15,000円：加算措置の対象となる方 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

3. 上記1. の申請・受給者に扶養者がいる場合

平成26年1月1日時点で、上記1. の申請・受給者を扶養していた方（扶養者）がおり、その住民票所在地が平成26年1月1日時点で本市区町村内にあった場合は下の同意欄(A)に扶養者が氏名等を記入してください。また、扶養者の住民票所在地が平成26年1月1日時点で別の市区町村内にあった場合は、扶養者の平成26年度分の納税証明書（いわゆる非課税証明書）を添付の上、下の欄(B)に氏名等を記入してください。

【扶養者の住民票所在地が本市区町村内にある場合(A)】

|     |               |     |       |                               |
|-----|---------------|-----|-------|-------------------------------|
| 扶養者 | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 住所<br>(平成26年1月1日時点の住民票所在地を記載) |
|     | ⑨             | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( )                        |

下記事項に同意します。

・平成26年度分の市町村民税（均等割）の計算において課税される所得金額がありません。

・上記1. の申請・受給者に関する臨時福祉給付金の支給条件の該当を審査するため、市区町村が私について必要な公簿等の確認を行うことや必要な書類の提供等をほかの行政機関等に求めることに同意します。

記入日 年 月 日

※ 記名押印に代えて署名することができます。

【扶養者の住民票所在地が別の市区町村内にある場合(B)】（非課税証明書を添付してください。）

|     |               |     |       |                               |
|-----|---------------|-----|-------|-------------------------------|
| 扶養者 | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 住所<br>(平成26年1月1日時点の住民票所在地を記載) |
|     | ⑨             | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( )                        |

4. 受取方法（希望する受取方法（下記のA又はB）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

☐ A 指定の金融機関口座（1. 申請・受給者又は5. の代理人の口座に限ります。）への振込を希望

【受取口座記入欄】

| 金融機関名                                        | 支店名                        | 分類           | 口座番号<br>(右詰でお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|----------------|
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所<br>店番号 | 1 普通<br>2 当座 |                       |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

☐ B 現金による支給を希望

（金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。）

裏面も記入

(申請書裏面)

5. 代理申請・受給を行う場合

|                                                         |                 |           |                               |         |        |
|---------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------|---------|--------|
| 記入日                                                     |                 | 年 月 日     |                               |         |        |
| 代理人                                                     | (フリガナ)<br>代理人氏名 | 代理人<br>性別 | 申請・受給<br>者との関係                | 代理人生年月日 | 代理人住所  |
|                                                         |                 | 男・女       | 1. 同一世帯<br>2. 法定代理人<br>3. その他 | 年 月 日   | 電話 ( ) |
| 上記の者を代理人と認め、<br>臨時福祉給付金の { 申請・請求<br>申請・請求及び受給 } を委任します。 |                 |           |                               |         | 申請・受給者 |
|                                                         |                 |           |                               |         | 印      |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

※申請・受給者との関係(代理申請・受給が可能な方一覧)

1. 同一世帯：平成26年1月1日時点での支給対象者の属する世帯の世帯構成員
2. 法定代理人：親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人
3. その他：親族その他の平素から支給対象者本人の身の回りの世話をしている方等で市区町村が特に認める方

「誓約・同意事項」

- (1) 平成26年度分の市町村民税(均等割)の計算において課税される所得金額がなく、その他の臨時福祉給付金の支給要件に該当します。
- (2) 臨時福祉給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税や手当等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、臨時福祉給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者(代理人を含みます。)に連絡・確認できない場合には、市区町村は申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 臨時福祉給付金の支給後、平成26年度分の市町村民税(均等割)が課税されていることや、課税者の扶養親族等であること等臨時福祉給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、臨時福祉給付金を返還します。また、加算措置分の支給要件に該当しないことが判明した場合には、加算措置分の臨時福祉給付金を返還します。
- (7) [加算対象番号①に該当する場合] 加算対象番号①の年金の受給権(平成26年3月分)があり、平成26年4月の特例水準の解消の影響(平成26年4月分又は5月分の年金を受給)を受けます。

申請内容確認書類 写し 貼付け

『必ず添付が必要』

- 本人確認書類(写真つき住民基本台帳カード、運転免許証、旅券の写し等)

※代理申請・受給を希望される場合は、表面1.の申請・受給者に加え、代理人の本人確認書類(必要に応じて代理関係を確認できる書類)も添付して下さい。

※外国人の方の本人確認書類は、在留カード、特別永住者証明書等となります。

『一部の方のみ添付が必要』(ほとんどの方は添付して頂く必要がありませんが、下記の方のみ書類の添付が必要です。)

- 加算関係確認書類([表面1の加算措置対象番号]の①の一部、⑨、⑫に該当する方)

【①老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金等】

65歳未満の(昭和24年3月2日以降に生まれた)方で、下記の(1)~(4)に該当する方は必要な書類を添付してください。65歳以上の方は添付不要です。

| 65歳未満で①の確認書類の添付が必要な方                        | 添付書類                                    |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| (1) 平成26年1月2日以降に他市区町村へ転出した方                 | 年金額改定通知書の写し<br>(平成26年6月(一部の方は5月)に送付予定。) |
| (2) 日本年金機構に住民票の住所ではなく他市区町村の居所を住所として登録している方  |                                         |
| (3) 共済組合等が支給する年金のみを受給している方                  | 年金の裁定後に送られてくる年金証書の写し                    |
| (4) 年金額改定通知書が送付されない方(年金の裁定請求を遅れてした方又は手続中の方) |                                         |

【⑨ガス障害者対策手当】

全ての受給者：医療手帳(又は医療券)及び手当支払通知書の写し

【⑫副作用救済給付又は感染救済給付】

全ての受給者：振込通知書の写し

振込先金融機関口座確認書類 写し 貼付け

『必ず添付が必要』

- 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写し

# ○知夫村低所得の高齢者向けの年金生活者等支援臨時福祉給付金支給事業実施要綱

(平成28年2月10日知夫村要綱第5号)

(目的)

第1条 この要綱は、「一億総活躍社会」の実現に向け、賃金引上げの恩恵が及びにくい低所得の高齢者を支援し、平成28年前半の個人消費の下支えにも資するように実施する、低所得の高齢者向けの年金生活者等支援臨時福祉給付金支給事業について、必要な事項を定める。

(定義)

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

(1) 低所得の高齢者向けの給付金 前条の目的を達するために、低所得の高齢者向けの年金生活者等支援臨時福祉給付金として知夫村（以下「村」という。）によって贈与される給付金をいう。

(2) 支給対象者 別記に掲げる低所得の高齢者向けの給付金が支給される者をいう。

(低所得の高齢者向けの給付金の支給)

第3条 村は、支給対象者に対し、この要綱に定めるところにより、低所得の高齢者向けの給付金を支給する。

(支給額)

第4条 前条の規定により支給対象者に対して支給する低所得の高齢者向けの給付金の金額は、支給対象者1人につき3万円とする。

(申請受付開始日及び申請期限)

第5条 低所得の高齢者向けの給付金に係る村の申請受付開始日は、次条第2項各号に掲げる申請方式ごとに村長が別に定める日とする。

2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、前項の規定により定められた申請受付開始日のうち最も早い日から3か月とする。

(申請及び支給の方式)

第6条 低所得の高齢者向けの給付金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別紙様式第1号又は第2号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。

2 申請者による申請及び村による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により村に提出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(2) 窓口申請方式 申請者が申請書を村の窓口に出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(3) 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は村の窓口において村に提出し、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

3 申請者は、低所得の高齢者向けの給付金の申請に当たり、公的身分証明書の写し等を提出又は提示すること等により、申請者本人による申請であることを証する。

(代理による申請)

第7条 申請者に代わり、代理人として前条の規定による申請を行うことができる者は、原則として次の各号に掲げる者に限る。

(1) 平成27年1月1日（以下「基準日」という。）時点での申請者の属する世帯の世帯構成員

(2) 法定代理人（成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人）



- (3) 親族その他の平素から申請者本人の身の回りの世話をしている者等で村長が特に認める者
- 2 代理人が低所得の高齢者向けの給付金の支給の申請をするときは、当該代理人は申請書に加え、原則として委任状（申請書の委任欄への記載を含む。）を提出する。また、この場合、村は、公的身分証明書の写し等の提出又は提示を求めること等により、代理人が当該代理人本人であることを確認する。
- 3 村は、代理人が第1項第1号の者にあつては、住民基本台帳により、また、同項第2号及び第3号の者にあつては、知夫村長が別に定める方法により、代理権を確認するものとする。

（支給の決定）

第8条 村長は、第6条の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該支給対象者に対し低所得の高齢者向けの給付金を支給する。

- 2 基準日において配偶者からの暴力を理由に避難している者及びその同伴者であつて、基準日において知夫村にその住民票を移しておらず、第1号の要件を満たし、かつ、第2号から第4号までに掲げる要件のいずれかを満たしており、その旨を村に申し出たものについては、基準日時点の住民票において当該者と同一世帯である者から代理申請があつた場合でも、不支給決定とする（申出が、当該者の基準日時点の住民票が所在する市町村（特別区を含む。）に到達した時点で、当該者に係る低所得の高齢者向けの給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）

- (1) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）上、配偶者と別の世帯に属し、国民健康保険に加入していること又は健康保険法（大正11年法律第70号）、船員保険法（昭和14年法律第73号）、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号。他の法律において準用する場合を含む。）若しくは地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）の規定による配偶者の被扶養者となっていないこと。
- (2) その配偶者に対し、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第10条に基づく保護命令（配偶者からの暴力を理由に避難している者にあつては、同条第1項第1号に基づく接近禁止命令又は同項第2号の規定による退去命令。その同伴者にあつては、同条第3項又は第4項の規定による接近禁止命令。）が出されていること。
- (3) 婦人相談所による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」（地方公共団体の判断により、婦人相談所以外の配偶者暴力相談支援センターが発行した証明書を含む。）が発行されていること。
- (4) 基準日の翌日以降に住民票が村へ移され、住民基本台帳事務処理要領（昭和42年10月4日付け自治振第150号自治省行政局長等通知）による支援措置の対象となっていること。
- 3 基準日において、第1号又は第2号のいずれかに該当する者については、当該者分の低所得の高齢者向けの給付金につき、以下の各号で規定する当該者の養護者から代理申請があつた場合でも、不支給決定とする（村において、当該者の入所等の事実を把握した時点で、当該者に係る低所得の高齢者向けの給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）
- (1) 障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する障害者をいう。）のうち、養護者（障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）第2条第3項に規定する養護者をいう。）から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所又は入居（以下「入所等」という。）の措置が採られている者（2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。）
- (2) 高齢者（高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）第2条第1項に規定する高齢者をいう。）のうち、養護者（同条第2項に規定する養護者をいう。）から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所等の措置が採られている者（2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。）

（低所得の高齢者向けの給付金の支給等に関する周知等）

第9条 村長は、低所得の高齢者向けの給付金支給事業の実施に当たり、支給対象者の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。

（申請が行われなかった場合等の取扱い）

第10条 村長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、支給対象者から第5条第2項の

申請期限までに第6条の規定による申請が行われなかった場合、支給対象者が低所得の高齢者向けの給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

- 2 村長が第8条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、村が確認等に努めたにもかかわらず申請書の補正が行われず、支給対象者（その代理人を含む。）の責に帰すべき事由により支給ができなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなす。  
（不当利得の返還）

第11条 村長は、低所得の高齢者向けの給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段により低所得の高齢者向けの給付金の支給を受けた者に対しては、支給を行った低所得の高齢者向けの給付金の返還を求める。  
（受給権の譲渡又は担保の禁止）

第12条 低所得の高齢者向けの給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

（その他）

第13条 この要綱の実施のために必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別記（第2条及び第8条関係）

支給対象者

下記の支給対象者に対して、低所得の高齢者向けの給付金を1人につき3万円支給する。

- (1) 低所得の高齢者向けの給付金は、「平成27年度知夫村臨時福祉給付金支給事業実施要綱」（以下「平成27年度実施要綱」という。）の別記の1（支給対象者）の(1)（平成27年度実施要綱の別記の1の(1)の④を除き、(5)及び(6)の適用を受ける場合を含む。）に定める平成27年度臨時福祉給付金の支給対象者のうち、平成28年度中に65歳以上となる者（昭和27年4月1日以前に生まれた者）（他の市町村において、低所得の高齢者向けの給付金が支給される者を除く。）に支給する。
- (2) (1)の規定にかかわらず、基準日において、次のいずれかに該当する者には、低所得の高齢者向けの給付金を支給しない。
- ① 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者（基準日に保護が停止されていた者及び基準日の翌日から平成28年4月1日までの間に保護が廃止され、又は停止された者を除く。）
  - ② 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付（以下この②において「支援給付」という。）の受給者（基準日に支援給付の支給が停止されていた者及び基準日の翌日から平成28年4月1日までの間に支援給付の支給が廃止され、又は停止された者を除く。）
  - ③ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律（平成20年法律第82号）第15条第3項の規定によるハンセン病療養所非入所者給与金の受給者（援護加算（ハンセン病問題の解決の促進に関する法律施行規則（平成21年厚生労働省令第75号）第15条第3項に規定する援護加算をいう。以下この③において同じ。）の受給者に限り、基準日に援護加算の認定を停止されていた者及び基準日の翌日から平成28年4月1日までの間に援護加算の認定を廃止され、又は停止された者を除く。）
  - ④ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律第19条の規定による援護（以下この④において「援護」という。）を受けている者（基準日に援護が停止されていた者及び基準日の翌日から平成28年4月1日までの間に援護が廃止され、又は停止された者を除く。）
- (3) (1)の規定にかかわらず、低所得の高齢者向けの給付金の支給が決定される日において、日本国籍を有しない者のうち、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の45の表の上欄に掲げる者に該当しないものには、低所得の高齢者向けの給付金を支給しない。

様式第1号（第6条関係）

〔世帯用〕

年金生活者等支援臨時福祉給付金（高齢者向け）

申請書（請求書）

※この申請書（請求書）は、世帯における扶養者が、その扶養親族等で同一の世帯にいる申請・受給者を代理し、まとめて年金生活者等支援臨時福祉給付金（高齢者向け）を申請・請求及び受給する場合にご利用いただくものです。

市区町村  
受付印

平成27年1月1日時点の住民票所在市町村

知夫村長

殿

1. 申請・受給者

記入日

年 月 日

|                                                                                             |     |       |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------------------------------------------|
| (フリガナ)<br>氏 名                                                                               | 性別  | 生年月日  | 現住所                                       |
| Ⓜ                                                                                           | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( )                                    |
| ※ 記名押印に代えて署名することができます。<br>※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、年金生活者等支援臨時福祉給付金（高齢者向け）（対象者1人につき3万円）を申請します。 |     |       | 住 所（平成27年1月1日時点の住民票所在地）<br>※現住所と同じ場合は記載不要 |

2. 上記1. の申請・受給者は扶養親族等であって同一の世帯に属する支給対象者

上記1. の申請・受給者（以下【a】といいます。）が、その扶養親族等で同一の世帯にいる支給対象者（以下【b】といいます。）を代表して、代理申請・受給する場合には、【b】の氏名等を下の欄に記入ください（この場合、【b】は、それぞれ裏面(1)～(6)に誓約・同意し、【a】に申請・請求及び受給を委任するものとします。）

|   |               |     |       |
|---|---------------|-----|-------|
|   | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  |
| 1 | Ⓜ             | 男・女 | 年 月 日 |
| 2 | Ⓜ             | 男・女 | 年 月 日 |
| 3 | Ⓜ             | 男・女 | 年 月 日 |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

3. 受取方法

（希望する受取方法（下記のA又はB、若しくはC）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□A 平成27年度臨時福祉給付金と同じ金融機関口座（下記）への振込みを希望

|       |     |                |
|-------|-----|----------------|
| 金融機関名 | 支店名 | 口座名義<br>(カタカナ) |
|       |     |                |

□B 現金による支給を希望

（金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。）

※ 上記「A」欄に記載のない方や、新規口座への振込希望の方は、以下の欄に正確にご記入下さい。

□C 新たに指定した、金融機関口座（1. の申請・受給者の口座に限ります。）への振込みを希望

【受取口座記入欄】

|                                              |                            |              |                       |                |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|----------------|
| 金融機関名                                        | 支店名                        | 分類           | 口座番号<br>(右詰でお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所<br>店番号 | 1 普通<br>2 当座 | .....                 | .....          |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。  
※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

(申請書裏面)

「誓約・同意事項」

- (1) 平成27年度臨時福祉給付金(6,000円)を受給(受給していない場合は、平成27年度臨時福祉給付金の支給要件に該当)し、かつ、年齢が平成28年度中に65歳以上(生年月日が昭和27年4月1日以前)であり、年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の支給要件に該当します。
- (2) 年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の支給要件の該当性等(2.の支給対象者に係る支給要件の該当性等を含みます。)を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者(代理人を含みます。)に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の支給後、平成27年度分の市町村民税(均等割)が課税されていることや、課税者の扶養親族等であること等年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の支給の前提となる平成27年度臨時福祉給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)を返還します。

○平成27年度臨時福祉給付金の支給要件

- ・平成27年度分の市町村民税(均等割)の非課税者であること
  - ・平成27年度分の市町村民税(均等割)の課税者の扶養親族等に当たらないこと
- 等の所定の要件を満たす者

本人確認書類

写し 貼付け

- 本人が確認できる書類の写し(写真つき住民基本台帳カード、運転免許証、旅券の写し等)
- ※ 世帯で申し込まれる方は必ず支給対象者全員分の本人確認書類を添付してください。
  - ※ 外国人の方の本人確認書類は、在留カード、特別永住者証明書等となります。

振込先金融機関口座確認書類

(※表面の「3. 受取方法」で「C」を選択された方のみ、書類の添付が必要)

写し 貼付け

- 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写し

様式第2号（第6条関係）

〔個人用〕

年金生活者等支援臨時福祉給付金（高齢者向け）  
申請書（請求書）

※この申請書（請求書）は、原則として、単身世帯の方などがご自身で申請・受給をされる  
場合にご利用いただくものです。

市区町村  
受付印

平成27年1月1日時点の住民票所在市町村

知夫村長

殿

1. 申請・受給者

記入日

年 月 日

|                                                                                             |     |       |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------------------------------------------|
| (フリガナ)<br>氏 名                                                                               | 性別  | 生年月日  | 現住所                                       |
|                                                                                             | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( )                                    |
| ※ 記名押印に代えて署名することができます。<br>※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、年金生活者等支援臨時福祉給付金（高齢者向け）（対象者1人につき3万円）を申請します。 |     |       | 住 所（平成27年1月1日時点の住民票所在地）<br>※現住所と同じ場合は記載不要 |

2. 上記1. の申請・受給者に扶養者がいる場合

平成27年1月1日時点で、上記1. の申請・受給者を扶養していた方（扶養者）がおり、その住民票所在地が平成27年1月1日時点で本市区町村内にあった場合は下の同意欄(A)に扶養者が氏名等を記入してください。また、扶養者の住民票所在地が平成27年1月1日時点で別の市区町村内にあった場合は、扶養者の平成27年度分の納税証明書（いわゆる非課税証明書）を添付の上、下の欄(B)に氏名等を記入してください。

【扶養者の住民票所在地が本市区町村内にある場合(A)】

|                                                                                                                                                                                       |               |     |       |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|-------|-------------------------------|
| 扶養者                                                                                                                                                                                   | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 住所<br>(平成27年1月1日時点の住民票所在地を記載) |
|                                                                                                                                                                                       |               | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( )                        |
| 下記事項について、誓約し又は同意します。<br>・平成27年度分の市町村民税（均等割）の計算において課税される所得金額がありません。<br>・上記1. の申請・受給者に関する年金生活者等支援臨時福祉給付金（高齢者向け）の支給要件の該当性を審査するため、市区町村が私について必要な公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供等を他の行政機関等に求めることに同意します。 |               |     |       |                               |
|                                                                                                                                                                                       |               |     |       | 記入日 年 月 日                     |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

【扶養者の住民票所在地が別の市区町村内にある場合(B)】（平成27年度分の非課税証明書を添付してください。）

|     |               |     |       |                               |
|-----|---------------|-----|-------|-------------------------------|
| 扶養者 | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 住所<br>(平成27年1月1日時点の住民票所在地を記載) |
|     |               | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( )                        |

3. 受取方法

（希望する受取方法（下記のA又はB、若しくはC）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□ A 平成27年度臨時福祉給付金と同じ金融機関口座（下記）への振込みを希望

|       |     |                |
|-------|-----|----------------|
| 金融機関名 | 支店名 | 口座名義<br>(カタカナ) |
|       |     |                |

□ B 現金による支給を希望

（金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。）

※ 上記「A」欄に記載のない方や、新規口座への振込希望の方は、以下の欄に正確にご記入下さい。

□ C 新たに指定した、金融機関口座（1. の申請・受給者の口座に限ります。）への振込みを希望

【受取口座記入欄】

|                                              |                            |              |                       |                |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|----------------|
| 金融機関名                                        | 支店名                        | 分類           | 口座番号<br>(右詰でお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所<br>店番号 | 1 普通<br>2 当座 |                       |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

裏面も記入

(申請書裏面)

4. 代理申請・受給を行う場合

|                                                                         |                 |           |                               |         |        |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------|---------|--------|
| 記入日                                                                     |                 | 年 月 日     |                               |         |        |
| 代理人                                                                     | (フリガナ)<br>代理人氏名 | 代理人<br>性別 | 申請・受給<br>者との関係                | 代理人生年月日 | 代理人住所  |
|                                                                         |                 | 男・女       | 1. 同一世帯<br>2. 法定代理人<br>3. その他 | 年 月 日   | 電話 ( ) |
| 上記の者を代理人と認め、<br>年金生活者等支援臨時福祉給付金の { 申請・請求<br>(高齢者向け) 申請・請求及び受給 } を委任します。 |                 |           |                               |         | 申請・受給者 |
|                                                                         |                 |           |                               |         | 印      |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

※申請・受給者との関係(代理申請・受給が可能な方一覧)

1. 同一世帯：平成26年1月1日時点での支給対象者の属する世帯の世帯構成員
2. 法定代理人：親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人
3. その他：親族その他の平素から支給対象者本人の身の回りの世話をしている方等で市区町村が特に認める方

「誓約・同意事項」

- (1) 平成27年度臨時福祉給付金(8,000円)を受給(受給していない場合は、平成27年度臨時福祉給付金の支給要件に該当)し、かつ、年齢が平成28年度中に65歳以上(生年月日が昭和27年4月1日以前)であり、年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の支給要件に該当します。
- (2) 年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者(代理人を含みます。)に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の支給後、平成27年度分の市町村民税(均等割)が課税されていることや、課税者の扶養親族等であること等年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)の支給の前提となる平成27年度臨時福祉給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、年金生活者等支援臨時福祉給付金(高齢者向け)を返還します。

〇平成27年度臨時福祉給付金の支給要件

- ・平成27年度分の市町村民税(均等割)の非課税者であること
  - ・平成27年度分の市町村民税(均等割)の課税者の扶養親族等に当たらないこと
- 等の所定の要件を満たす者

本人確認書類  
写し 貼付け

- 〇 本人が確認できる書類の写し(写真つき住民基本台帳カード、運転免許証、旅券の写し等)
- ※ 代理申請・受給を申請される場合は、表面1.の申請・受給者に加え、代理人の本人確認書類(必要に応じて代理関係を確認できる書類)も添付してください。
- ※ 外国人の方の本人確認書類は、在留カード、特別永住者証明書等となります。

振込先金融機関口座確認書類

(※表面の「3. 受取方法」で「C」を選択された方のみ、書類の添付が必要)

写し 貼付け

- 〇 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写し

一部の方のみ添付が必要な書類

(※ほとんどの方は添付の必要がありませんが、下記の方のみ書類の添付が必要)

写し 貼付け

- 〇 扶養者の非課税証明書(〔表面2.の【扶養者の住民票所在地が別の市区町村内にある場合(B)】〕に記載の方)

# ○平成28年度知夫村臨時福祉給付金支給事業実施要綱

(平成28年6月1日知夫村要綱第13号)

(目的)

第1条 この要綱は、消費税率の引上げに際し、低所得の住民に与える負担の影響に鑑み、低所得の住民に対する適切な配慮を行うため、暫定的・臨時的な措置として実施する、平成28年度の臨時福祉給付金支給事業について、必要な事項を定める。

(定義)

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

(1) 臨時福祉給付金 前条の目的を達するために、平成28年度臨時福祉給付金として知夫村（以下「村」という。）によって贈与される給付金をいう。

(2) 支給対象者 別記に掲げる臨時福祉給付金が生給される者をいう。

(臨時福祉給付金の支給)

第3条 村は、支給対象者に対し、この要綱に定めるところにより、臨時福祉給付金を支給する。

(支給額)

第4条 前条の規定により支給対象者に対して支給する臨時福祉給付金の額は、支給対象者1人につき3千円とする。

(申請受付開始日及び申請期限)

第5条 臨時福祉給付金に係る村の申請受付開始日は、次条第2項各号に掲げる申請方式ごとに村長が別に定める日とする。

2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、前項の規定により定められた申請受付開始日のうち最も早い日から3か月とする。

(申請及び支給の方式)

第6条 臨時福祉給付金の支給を受けようとする者は（以下「申請者」という。）は、様式第1号、第2号又は第3号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。

2 申請者による申請及び村による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により村に提出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(2) 窓口申請方式 申請者が申請書を村の窓口に出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(3) 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は村の窓口において村に提出し、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

3 申請者は、臨時福祉給付金の申請に当たり、公的身分証明書の写し等を提出又は提示すること等により、申請者本人による申請であることを証する。

(代理による申請)

第7条 申請者に代わり、代理人として前条の規定による申請を行うことができる者は、原則として次の各号に掲げる者に限る。

(1) 平成28年1月1日（以下「基準日」という。）時点での申請者の属する世帯の世帯構成者

(2) 法定代理人（親権者、未成年後見人、成年後見人、代理兼付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人）

(3) 親族その他の平素から申請者本人の身の回りの世話をしている者等で村長が特に認める者

2 代理人が臨時福祉給付金の支給の申請をするときは、当該代理人は申請書に加え、原則として委任状（申請書の委任欄への記載を含む。）を提出する。また、この場合、村は、公的身分証明

書の写し等の提出又は提示を求めること等により、代理人が当該代理人本人であることを確認する。

- 3 村は、代理人が第1項第1号の者にあつては住民基本台帳により、同項第2号及び第3号の者にあつては村長が別に定める方法により、代理権を確認するものとする。

（支給の決定）

第8条 村長は、第6条の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該支給対象者に対し臨時福祉給付金を支給する。

- 2 別記の1の(4)に規定する児童等については、当該児童等分の臨時福祉給付金につき、当該児童等の別記の1の(4)のアに規定する保護者から代理申請があつた場合でも、不支給決定とする（村において、当該児童等の入所等の事実を把握した時点で、当該児童等に係る臨時福祉給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）。

- 3 別記の1の(5)に規定する者が同規定の申出を行った場合は、当該者分の臨時福祉給付金につき、基準日時点の住民票において当該者と同一世帯である者から代理申請があつた場合でも、不支給決定とする（申出が、当該者の基準日時点の住民票が所在する市町村（特別区を含む。）に到達した時点で、当該者に係る臨時福祉給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）。

- 4 別記の6に規定する者については、当該者分の臨時福祉給付金につき、同規定の当該者の養護者から代理申請があつた場合でも、不支給決定とする（村において、当該者の入所等の事実を把握した時点で、当該者に係る臨時福祉給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）。

（臨時福祉給付金の支給等に関する周知等）

第9条 村長は、臨時福祉給付金支給事業の実施に当たり、支給対象者の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。

（申請が行われなかった場合等の取扱い）

第10条 村長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、支給対象者から第5条第2項の申請期限までに第6条の規定による申請が行われなかった場合、支給対象者が臨時福祉給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

- 2 村長が第8条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、村が確認等に努めたにもかかわらず申請書の補正が行われず、支給対象者の責に帰すべき事由により支給ができなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなす。

（不当利得の返還）

第11条 村長は、臨時福祉給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段により臨時福祉給付金の支給を受けた者に対しては、支給を行った臨時福祉給付金の返還を求める。

（受給権の譲渡又は担保の禁止）

第12条 臨時福祉給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

（その他）

第13条 この要綱の実施のために必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。



## 別記（第2条及び第8条関係）

### 支給対象者

下記の支給対象者に対して、臨時福祉給付金を1人につき3千円支給する。

- 1 臨時福祉給付金は、次の(1)から(5)までのいずれかの要件に該当し、かつ、(6)の要件に該当する者（他の市町村（特別区を含む。以下同じ。）において臨時福祉給付金が支給される者を除く。）に支給する。
  - (1) 平成28年1月1日（以下「基準日」という。）において、村の住民基本台帳に記録されている者
  - (2) 基準日以前に、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。）第8条の規定により住民票を削除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて市町村の住民基本台帳に記録されることとなったもののうち、転出予定年月日（住基法第24条に規定する転出の予定年月日をいう。次の(3)において同じ。）が基準日以前となっている転出届（同条の規定による届出をいう。次の(3)において同じ。）を村に行った者であって、転入をした年月日（住基法第22条第1項に規定する転入をした年月日をいう。次の(3)において同じ。）が基準日の翌日以後である転入届（同項の規定による届出をいう。次の(3)において同じ。）をいずれかの市町村に行ったことが住基法第9条第1項の規定による転入の通知により確認されたもの
  - (3) 基準日以前に、住基法第8条の規定により住民票を削除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて村の住民基本台帳に記録されることとなったもの（転出の予定年月日が基準日以前となっている転出届をいずれかの市町村に行った者で、転入した年月日が基準日の翌日以後である転入届を村へ行った者を除く。）
  - (4) 基準日において、いずれかの市町村の住民基本台帳に記録されている者（基準日以前に、住基法第8条の規定により住民票を削除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めていずれかの市町村の住民基本台帳に記録されることとなったものを含む。次の(5)において同じ。）であり、かつ、基準日以後に次のアからカまでのいずれかに該当する児童等（児童（基準日において満18歳に満たない者（平成10年1月3日以降に生まれた者。）をいう。）及び児童以外の基準日において満20歳に満たない者（平成8年1月3日以降に生まれた者。）をいう。以下同じ。）であって、その入所等している施設等が村に所在しているもの
    - ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号）の規定により同法に規定する小規模住居型児童養育事業を行う者又は同法に規定する里親に委託されている児童等（保護者（同児童福祉法に規定する保護者をいう。以下同じ。）の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる委託をされている者を除き、児童以外の基準日において満20歳に満たない者にあつては、同法の規定により、基準日以前から引き続き委託されている者に限る。）
    - イ 児童福祉法の規定により障害児入所給付費の支給を受けて若しくは同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する障害児入所施設（以下「障害児入所施設」という。）に入所し、同法の規定により同法に規定する指定発達支援医療機関（以下「指定発達支援医療機関」という。）に入院し、又は同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する乳児院、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設若しくは児童自立支援施設（以下「乳児院等」という。）に入所している児童等（当該情緒障害児短期治療施設又は児童自立支援施設に通う者及び2か月以内の期間を定めて行われる障害児入所施設への入所若しくは指定発達支援医療機関への入院又は保護者の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上若しくは環境上の理由により家庭において児童を養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる乳児院等への入所をしている者を除き、児童以外の基準日において満20歳に満たない者にあつては、同法の規定により、基準日以前から引き続き入所又は入院している者に限る。）

ウ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）の規定により障害者総合支援法に規定する介護給付費等の支給を受けて、又は身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）若しくは知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）の規定により入所措置が採られて、障害者支援施設（障害者総合支援法に規定する障害者支援施設をいう。）又はのぞみの園（独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成14年法律第167号）の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設をいう。）に入所している児童（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童のみで構成する世帯に属している者に限る。）

エ 売春防止法（昭和31年法律第118号）に規定する婦人保護施設に入所している児童等（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者及び一時的保護委託がされている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。）

オ 児童福祉法の規定により同法に規定する児童自立生活援助事業における住居に入居している児童等（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除く。）

カ 児童福祉法の規定により同法に規定する母子生活支援施設に入所している児童等（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。）

(5) 基準日において、いずれかの市町村の住民基本台帳に記録されている者のうち、配偶者からの暴力を理由に村に避難し、配偶者と生計を別にしている者（以下「配偶者からの暴力を理由に避難している者」という。）及びその同伴者であって、基準日において村にその住民票を移しておらず、次に掲げるアの要件を満たし、かつ、イからエまでに掲げる要件のいずれかを満たしており、その旨を村に申し出たもの

ア 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）上、配偶者と別の世帯に属し、国民健康保険に加入していること又は健康保険法（大正11年法律第70号）、船員保険法（昭和14年法律第73号）、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号。他の法律において準用する場合を含む。）若しくは地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）の規定による配偶者の被扶養者となっていないこと。

イ その配偶者に対し、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第10条の規定による保護命令（配偶者からの暴力を理由に避難している者にあつては、同条第1項第1号の規定による接近禁止命令又は同項第2号の規定による退去命令。その同伴者にあつては、同条第3項又は第4項の規定による接近禁止命令）が出されていること。

ウ 婦人相談所による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」（地方公共団体の判断により、婦人相談所以外の配偶者暴力相談支援センターが発行した証明書を含む。）が発行されていること。

エ 基準日の翌日以後に住民票が村へ移され、住民基本台帳事務処理要領（昭和42年10月4日付け自治振第150号自治省行政局長等通知）による支援措置の対象となっていること。

(6) 平成28年度分の地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含むものとし、同法第328条（同法第736条第3項で準用する場合を含む。）の規定によって課する所得割を除く。以下「市町村民税」という。）が課されていない者又は条例で定めるところにより当該市町村民税を免除されたものである者（当該市町村民税が課されている者（当該市町村民税を免除された者を除く。）の扶養親族等（同法の規定による控除対象配偶者、配偶者特別控除における配偶者、扶養親族、青色事業専従者及び白色事業専従者をいう。以下同じ。）を除く。）

2 1の規定にかかわらず、基準日において、次のいずれかに該当する者には、臨時福祉給付金を支給しない。

(1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者（基準日に保護が停止されていた者及び基準日の翌日から平成28年10月1日までの間に保護が廃止又は停止された者を除く。）

- (2) 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付（以下この(2)において、「支援給付」という。）の受給者（基準日に支援給付の支給が停止されていた者及び基準日の翌日から平成28年10月1日までの間に支援給付の支給が廃止又は停止された者を除く。）
- (3) ハンセン病問題の解決の促進に関する法律（平成20年法律第82号）第15条第3項の規定によるハンセン病療養所非入所者給付金の受給者（援護加算（ハンセン病問題の解決の促進に関する法律施行規則（平成21年厚生労働省令第75号）第15条第3項に規定する援護加算をいう。以下この(3)において同じ。）の受給者に限り、基準日に援護加算の認定を停止されていた者及び基準日の翌日から平成28年10月1日までの間に援護加算の認定を廃止され、又は停止された者を除く。）
- (4) ハンセン病問題の解決の促進に関する法律第19条の規定による援護（以下この(4)において「援護」という。）を受けている者（基準日に援護が停止されていた者及び基準日の翌日から平成28年10月1日までの間に援護が廃止され、又は停止された者を除く。）
- 3 1の規定にかかわらず、臨時福祉給付金の支給が決定される日において、日本国籍を有しない者のうち、住基法第30条の45の表の上欄に掲げる者に該当しないものには、臨時福祉給付金を支給しない。
- 4 基準日において1の(4)のアからカまでのいずれかに該当する児童等については、1の(6)の要件の適用に当たっては、当該児童等の保護者の扶養親族等には該当しないものとみなす。ただし、基準日において、1の(4)のウ、エ又はカに該当する15歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した児童等である父又は母（以下この4において「児童等である父又は母」という。）がその子である児童（以下この4において「子である児童」という。）と同一の施設に入所している場合については、当該親子は、児童等である父又は母の保護者の扶養親族等には該当しないものとみなすが、子である児童については、児童等である父又は母の扶養親族等とみなす。
- 5 基準日において配偶者からの暴力を理由に避難している者及びその同伴者であって、基準日において村にその住民票を移しておらず、1の(5)のアの要件を満たし、かつ、イからエまでに掲げる要件のいずれかを満たしており、その旨を村に申し出たものについては、1の(6)の要件の適用に当たっては、その配偶者の扶養親族等には該当しないものとみなす。ただし、その際に配偶者からの暴力を理由に避難している者及びその同伴者が、それらのうちいずれかの者の扶養親族とされていることが確認できた場合には、これに基づき臨時福祉給付金の支給に係る審査を行う。それ以外の場合で、配偶者からの暴力を理由に避難している者又はその同伴者の中に市町村民税が課されている者がいることが確認できた場合には、当該者以外の配偶者からの暴力を理由に避難している者及びその同伴者は、当該者の扶養親族等であるものとみなす。
- 6 基準日において、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する者については、1の(6)の要件の適用に当たっては、当該者の養護者の扶養親族等には該当しないものとみなす。
- (1) 障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1項に規定する障害者をいう。）のうち、養護者（障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）第2条第3項に規定する養護者をいう。）から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所又は入居（以下「入所等」という。）の措置が採られている者（2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。）
- (2) 高齢者（高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）第2条第1項に規定する高齢者であって、基準日において65歳以上の者（昭和26年1月2日以前に生まれた者。）基準日において65歳以上の者（昭和26年1月2日以前に生まれた者。）をいう。）のうち、養護者（同条第2項高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に規定する養護者をいう。）から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所等の措置が採られている者（2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。）

様式第1号（第6条関係）

〔世帯用〕

平成28年度臨時福祉給付金 申請書（請求書）

※この申請書（請求書）は、世帯における扶養者が、その扶養親族等で同一の世帯にいる申請・受給者を代理し、まとめて臨時福祉給付金を申請・請求及び受給する場合にご利用いただくものです。

市区町村  
受付印

平成28年1月1日時点の住民票所在市区町村

知夫村長 殿

1. 申請・受給者

記入日 年 月 日

|               |       |        |                                            |
|---------------|-------|--------|--------------------------------------------|
| (フリガナ)<br>氏 名 | 性別    | 生年月日   | 現 住 所                                      |
| 男・女           | 年 月 日 | 電話 ( ) | 住 所 (平成28年1月1日時点の住民票所在地)<br>※現住所と同じ場合は記載不要 |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、平成28年度臨時福祉給付金（対象者1人につき3千円）を申請します。

2. 上記1. の申請・受給者の扶養親族等であって同一の世帯に属する支給対象者

上記1. の申請・受給者（以下【a】といいます。）が、その扶養親族等で同一の世帯にいる支給対象者（以下【b】といいます。）を代表して、代理申請・受給する場合には、【b】の氏名等を下の欄にご記入ください（この場合、【b】は、それぞれ裏面(1)～(6)に誓約・同意し、【a】に申請・請求及び受給を委任するものとします。）。

|               |     |       |
|---------------|-----|-------|
| (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  |
| 1             | 男・女 | 年 月 日 |
| 2             | 男・女 | 年 月 日 |
| 3             | 男・女 | 年 月 日 |
| 4             | 男・女 | 年 月 日 |
| 5             | 男・女 | 年 月 日 |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

3. 受取方法

（希望する受取方法（下記のA又はB若しくはC）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□ A 昨年度の臨時福祉給付金と同じ金融機関口座（下記）への振込みを希望

|       |     |                |
|-------|-----|----------------|
| 金融機関名 | 支店名 | 口座名義<br>(カタカナ) |
|-------|-----|----------------|

□ B 現金による支給を希望

（金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。）

※ 上記「A」欄に記載のない方や、新規口座への振込希望の方は、以下の欄に正確にご記入下さい。

□ C 新たに指定した、金融機関口座（1. の申請・受給者の口座に限ります。）への振込みを希望

【受取口座記入欄】

|                                              |                            |              |                        |                |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------|------------------------|----------------|
| 金融機関名                                        | 支店名                        | 分類           | 口座番号<br>(右詰めでお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所<br>店番号 | 1 普通<br>2 当座 |                        |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。

※長期間入金のない口座を記入しないでください。

(申請書裏面)

「誓約・同意事項」

- (1) 平成28年度分の市町村民税（均等割）の計算において課税される所得金額がなく、その他の平成28年度臨時福祉給付金の支給要件に該当します。
- (2) 平成28年度臨時福祉給付金の支給要件の該当性等（2. の支給対象者に係る支給要件の該当性等を含みます。）を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、平成28年度臨時福祉給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 平成28年度臨時福祉給付金の支給後、平成28年度分の市町村民税（均等割）が課税されていることや、課税者の扶養親族等であること等平成28年度臨時福祉給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、平成28年度臨時福祉給付金を返還します。

本人確認書類  
写し 貼付け

- 本人が確認できる書類の写し（写真つき住民基本台帳カード、運転免許証、旅券の写し等）
- ※ 世帯で申し込まれる方は必ず支給対象者全員分の本人確認書類を添付してください。
  - ※ 外国人の方の本人確認書類は、在留カード、特別永住者証明書等となります。

振込先金融機関口座確認書類

(※表面の「3. 受取方法」で「C」を選択された方のみ、書類の添付が必要)  
写し 貼付け

- 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳かキャッシュカードの写し

様式第2号（第6条関係）

〔個人用〕

平成28年度臨時福祉給付金 申請書（請求書）

※この申請書（請求書）は、原則として、単身世帯の方などがご自身で申請・受給をされる場合にご利用いただくものです。

平成28年1月1日時点の住民票所在市区町村  
知夫村長 殿

市区町村  
受付印

|                                                                                    |     |       |                                           |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------------------------------------------|---|---|---|
| 1. 申請・受給者                                                                          |     |       | 記入日                                       | 年 | 月 | 日 |
| (フリガナ)<br>氏 名                                                                      | 性別  | 生年月日  | 現 住 所                                     |   |   |   |
|                                                                                    | 男・女 | 年 月 日 | 電 話 ( )                                   |   |   |   |
| ※ 記名押印に代えて署名することができます。<br>※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、平成28年度臨時福祉給付金（対象者1人につき3千円）を申請します。 |     |       | 住 所（平成28年1月1日時点の住民票所在地）<br>※現住所と同じ場合は記載不要 |   |   |   |

2. 上記1. の申請・受給者に扶養者がいる場合

平成28年1月1日時点で、上記1. の申請・受給者を扶養していた方（扶養者）がおり、その住民票所在地が平成28年1月1日時点で本市区町村内にあった場合は下の同意欄(A)に扶養者が氏名等を記入してください。また、扶養者の住民票所在地が平成28年1月1日時点で別の市区町村内にあった場合は、扶養者の平成28年度分の納税証明書（いわゆる非課税証明書）を添付の上、下の欄(B)に氏名等を記入してください。

【扶養者の住民票所在地が本市区町村内にある場合(A)】

|                                                                                                                                                                      |               |     |       |                               |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|-------|-------------------------------|---|---|---|
| 扶養者                                                                                                                                                                  | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 住所<br>(平成28年1月1日時点の住民票所在地を記載) |   |   |   |
|                                                                                                                                                                      |               | 男・女 | 年 月 日 | 電 話 ( )                       |   |   |   |
| 下記事項に同意します。<br>・平成28年度分の市町村民税（均等割）の計算において課税される所得金額がありません。<br>・上記1. の申請・受給者に関する平成28年度臨時福祉給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が私について必要な公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供等を他の行政機関等に求めることに同意します。 |               |     |       |                               |   |   |   |
|                                                                                                                                                                      |               |     |       | 記入日                           | 年 | 月 | 日 |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

【扶養者の住民票所在地が別の市区町村内にある場合(B)】（非課税証明書を添付してください。）

|     |               |     |       |                               |
|-----|---------------|-----|-------|-------------------------------|
| 扶養者 | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 住所<br>(平成28年1月1日時点の住民票所在地を記載) |
|     |               | 男・女 | 年 月 日 | 電 話 ( )                       |

3. 受取方法

（希望する受取方法（下記のA又はB若しくはC）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□ A 昨年度の臨時福祉給付金と同じ金融機関口座（下記）への振込みを希望

|       |     |            |
|-------|-----|------------|
| 金融機関名 | 支店名 | 口座名義（カタカナ） |
|       |     |            |

□ B 現金による支給を希望

（金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。）

※ 上記「A」欄に記載のない方や、新規口座への振込希望の方は、以下の欄に正確にご記入下さい。

□ C 新たに指定した、金融機関口座（1. 申請・受給者又は4. 代理人の口座に限ります。）への振込みを希望  
【受取口座記入欄】

|                                              |                            |              |                        |                |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------|------------------------|----------------|
| 金融機関名                                        | 支店名                        | 分類           | 口座番号<br>(右詰めでお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所<br>店番号 | 1 普通<br>2 当座 |                        |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。  
※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

裏面も記入

(申請書裏面)

4. 代理申請・受給を行う場合

|                                                               |                 |           |                               |         |        |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------|---------|--------|
| 記入日                                                           |                 | 年 月 日     |                               |         |        |
| 代理人                                                           | (フリガナ)<br>代理人氏名 | 代理人<br>性別 | 申請・受給<br>者との関係                | 代理人生年月日 | 代理人住所  |
|                                                               |                 | 男・女       | 1. 同一世帯<br>2. 法定代理人<br>3. その他 | 年 月 日   | 電話 ( ) |
| 上記の者を代理人と認め、<br>平成28年度臨時福祉給付金の { 申請・請求<br>申請・請求及び受給 } を委任します。 |                 |           |                               |         | 申請・受給者 |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

※申請・受給者との関係(代理申請・受給が可能な方一覧)

1. 同一世帯: 平成28年1月1日時点での支給対象者の属する世帯の世帯構成員
2. 法定代理人: 親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人
3. その他: 親族その他の平素から支給対象者本人の身の回りの世話をしている方等で市区町村長が特に認める方

「誓約・同意事項」

- (1) 平成28年度分の市町村民税(均等割)の計算において課税される所得金額がなく、その他の平成28年度臨時福祉給付金の支給要件に該当します。
- (2) 平成28年度臨時福祉給付金の支給要件の該当性を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、平成28年度臨時福祉給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 平成28年度臨時福祉給付金の支給後、平成28年度分の市町村民税(均等割)が課税されていることや、課税者の扶養親族等であること等平成28年度臨時福祉給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、平成28年度臨時福祉給付金を返還します。

本人確認書類  
写し 貼付け

- 本人が確認できる書類の写し(写真つき住民基本台帳カード、運転免許証、旅券の写し等)
- ※ 代理申請・受給を申請される場合は、表面1.の申請・受給者に加え、代理人の本人確認書類(必要に応じて代理関係を確認できる書類)も添付してください。
- ※ 外国人の方の本人確認書類は、在留カード、特別永住者証明書等となります。

振込先金融機関口座確認書類

(※表面の「3. 受取方法」で「C」を選択された方のみ書類の添付が必要)

写し 貼付け

- 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写し

一部の方のみ添付が必要な書類

(※ほとんどの方は添付の必要がありませんが、下記の方のみ書類の添付が必要)

写し 貼付け

- 扶養者の非課税証明書(〔表面2.の【扶養者の住民票所在地が別の市区町村内にある場合(B)】〕に記載の方)

# ○知夫村臨時福祉給付金（経済対策分）支給事業実施要綱

（平成28年12月1日知夫村要綱第19号）

（目的）

第1条 この要綱は、消費税率の引上げに際し、低所得の住民に与える負担の影響に鑑み、低所得の住民に対する適切な配慮を行うため、暫定的・臨時的な措置として実施する、臨時福祉給付金（経済対策分）支給事業について、必要な事項を定める。

（定義）

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

(1) 臨時福祉給付金 前条の目的を達するために、臨時福祉給付金（経済対策分）として知夫村（以下「村」という。）によって贈与される給付金をいう。

(2) 支給対象者 別記に掲げる臨時福祉給付金が生給される者をいう。

（臨時福祉給付金の支給）

第3条 村は、支給対象者に対し、この要綱に定めるところにより、臨時福祉給付金を支給する。

（支給額）

第4条 前条の規定により支給対象者に対して支給する臨時福祉給付金の金額は、支給対象者1人につき1万5千円とする。

（申請受付開始日及び申請期限）

第5条 臨時福祉給付金に係る村の申請受付開始日は、次条第2項各号に掲げる申請方式ごとに村長が別に定める日とする。

2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、前項の規定により定められた申請受付開始日のうち最も早い日から3か月とする。

（申請及び支給の方式）

第6条 臨時福祉給付金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1号、第2号又は第3号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。

2 申請者による申請及び村による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により村に提出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(2) 窓口申請方式 申請者が申請書を村の窓口に出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(3) 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は村の窓口において村に提出し、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

3 申請者は、臨時福祉給付金の申請に当たり、公的身分証明書の写し等を提出又は提示すること等により、申請者本人による申請であることを証する。

（代理による申請）

第7条 申請者に代わり、代理人として前条の規定による申請を行うことができる者は、原則として次の各号に掲げる者に限る。

(1) 平成28年1月1日（以下「基準日」という。）時点での申請者の属する世帯の世帯構成者

(2) 法定代理人（親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人）

(3) 親族その他の平素から申請者本人の身の回りの世話をしている者等で村長が特に認める者

2 代理人が臨時福祉給付金の支給の申請をするときは、当該代理人は申請書に加え、原則として委任状（申請書の委任欄への記載を含む。）を提出する。また、この場合、村は、公的身分証明



書の写し等の提出又は提示を求めること等により、代理人が当該代理人本人であることを確認する。

- 3 村は、代理人が第1項第1号の者にあつては、住民基本台帳により、また、同項第2号及び第3号の者にあつては、村長が別に定める方法により、代理権を確認するものとする。

（支給の決定）

第8条 村長は、第6条の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該支給対象者に対し臨時福祉給付金を支給する。

- 2 基準日において、いずれかの市町村（特別区を含む。以下同じ。）の住民基本台帳に記録されている者（基準日以前に、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第8条の規定により住民票を消除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めていずれかの市町村の住民基本台帳に記録されることとなったものを含む。次の3において同じ。）であり、かつ、基準日以後に次の第1号から第6号までのいずれかに該当する児童等（児童（基準日において満18歳に満たない者（平成10年1月3日以降に生まれた者）をいう。）及び児童以外の基準日において満20歳に満たない者（平成8年1月3日以降に生まれた者）をいう。以下同じ。）については、当該児童分の臨時福祉給付金につき、当該児童等の保護者から代理申請があった場合でも、不支給決定とする（村において、当該児童等の入所等の事実を把握した時点で、当該児童等に係る臨時福祉給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）。）

(1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）の規定により同法に規定する小規模住居型児童養育事業を行う者又は同法に規定する里親に委託されている児童等（保護者（同法に規定する保護者をいう。以下同じ。）の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる委託をされている者を除き、児童以外の基準日において満20歳に満たない者にあつては、同法の規定により、基準日以前から引き続き委託されている者に限る。)

(2) 児童福祉法の規定により障害児入所給付費の支給を受けて若しくは同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する障害児入所施設（以下「障害児入所施設」という。）に入所し、同法の規定により同法に規定する指定発達支援医療機関（以下「指定発達支援医療機関」という。）に入院し、又は同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する乳児院、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設若しくは児童自立支援施設（以下「乳児院等」という。）に入所している児童等（当該情緒障害児短期治療施設又は児童自立支援施設に通う者及び2か月以内の期間を定めて行われる障害児入所施設への入所若しくは指定発達支援医療機関への入院又は保護者の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上若しくは環境上の理由により家庭において児童を養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる乳児院等への入所をしている者を除き、児童以外の基準日において満20歳に満たない者にあつては、同法の規定により、基準日以前から引き続き入所又は入院している者に限る。)

(3) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）の規定により障害者総合支援法に規定する介護給付費等の支給を受けて、又は身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）若しくは知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）の規定により入所措置が採られて、障害者支援施設（障害者総合支援法に規定する障害者支援施設をいう。）又はのぞみの園（独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成14年法律第167号）の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設をいう。）に入所している児童（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童のみで構成する世帯に属している者に限る。)

(4) 売春防止法（昭和31年法律第118号）に規定する婦人保護施設に入所している児童等（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者及び一時保護委託がされている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。)

(5) 児童福祉法の規定により同法に規定する児童自立生活援助事業における住居に入居している児童等（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除く。)

- (6) 児童福祉法の規定により同法に規定する母子生活支援施設に入所している児童等（2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。）
- 3 基準日において、いずれかの市町村の住民基本台帳に記録されている者のうち、配偶者からの暴力を理由に村に避難し、配偶者と生計を別にしてしている者（以下「配偶者からの暴力を理由に避難している者」という。）及びその同伴者であって、次に掲げる第1号の要件を満たし、かつ、第2号から第4号までに掲げる要件のいずれかを満たしており、その旨を村に申し出たものについては、当該者分の臨時福祉給付金につき、基準日時点の住民票において当該者と同一世帯である者から代理申請があった場合でも、不支給決定とする（申出が、当該者の基準日時点の住民票が所在する市町村に到達した時点で、当該者に係る臨時福祉給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）。
- (1) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）上、配偶者と別の世帯に属し、国民健康保険に加入していること又は健康保険法（大正11年法律第70号）、船員保険法（昭和14年法律第73号）、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号。他の法律において準用する場合を含む。）若しくは地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）の規定による配偶者の被扶養者となっていないこと。
- (2) その配偶者に対し、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第10条の規定による保護命令（配偶者からの暴力を理由に避難している者にあつては、同条第1項第1号の規定による接近禁止命令又は同項第2号の規定による退去命令。その同伴者にあつては、同条第3項又は第4項の規定による接近禁止命令。）が出されていること。
- (3) 婦人相談所による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」（地方公共団体の判断により、婦人相談所以外の配偶者暴力相談支援センターが発行した証明書を含む。）が発行されていること。
- (4) 基準日の翌日以後に住民票が村へ移され、住民基本台帳事務処理要領（昭和42年10月4日付け自治振第150号自治省行政局長等通知）による支援措置の対象となっていること。
- 4 基準日において、次の第1号又は第2号のいずれかに該当する者については、当該者分の臨時福祉給付金につき、以下の各号に規定する当該者の養護者から代理申請があった場合でも、不支給決定とする（村において、当該者の入所等の事実を把握した時点で、当該者に係る臨時福祉給付金の代理申請について、支給決定通知が既に行われている場合を除く。）。
- (1) 障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1項に規定する障害者をいう。）のうち、養護者（障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）第2条第3項に規定する養護者をいう。）から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所又は入居（以下「入所等」という。）の措置が採られている者（2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。）
- (2) 高齢者（高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）第2条第1項に規定する高齢者のうち、養護者（同条第2項に規定する養護者をいう。）から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所等の措置が採られている者（2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。）
- （臨時福祉給付金の支給等に関する周知等）
- 第9条 村長は、臨時福祉給付金支給事業の実施に当たり、支給対象者の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。
- （申請が行われなかった場合等の取扱い）
- 第10条 村長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、支給対象者から第5条第2項の申請期限までに第6条の規定による申請が行われなかった場合、支給対象者が臨時福祉給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。
- 2 村長が第8条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、村が確認等に努めたにもかかわらず申請書の補正が行われず、支給対象者の責に帰すべき事由により支給ができなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなす。

(不当利得の返還)

第 1 1 条 村長は、臨時福祉給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段により臨時福祉給付金の支給を受けた者に対しては、支給を行った臨時福祉給付金の返還を求める。

(受給権の譲渡又は担保の禁止)

第 1 2 条 臨時福祉給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

(その他)

第 1 3 条 この要綱の実施のために必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年12月 1 日から施行する。

別記（第 2 条、第 8 条関係）

支給対象者

平成28年度知夫村臨時福祉給付金支給事業実施要綱（平成28年知夫村要綱第13号。以下「平成28年度実施要綱」という。）の別記の 1 に定める平成28年度臨時福祉給付金の支給対象者（平成28年度実施要綱の別記の 2（生活保護制度の被保護者等の取扱い）及び 3（外国人の取扱い）に定める平成28年度臨時福祉給付金を支給しない者を除き、4（施設等に入所する児童等の取扱い）、5（配偶者からの暴力を理由に避難し、配偶者と生計を別にしている者及びその同伴者の取扱い）及び 6（虐待により施設等に入所措置等が採られている障害者及び高齢者の取扱い）の適用を受ける者を含む。）に対して、臨時福祉給付金を 1 人につき 1 万 5 千円支給する。

様式第1号（第6条関係）

〔世帯用〕

臨時福祉給付金（経済対策分） 申請書（請求書）

※この申請書（請求書）は、世帯における扶養者が、その扶養親族等で同一の世帯にいる申請・受給者を代理し、まとめて臨時福祉給付金を申請・請求及び受給する場合にご利用いただくものです。

市区町村  
受付印

平成28年1月1日時点の住民票所在市区町村

知夫村長 殿

1. 申請・受給者

記入日 年 月 日

|                                                                                |     |       |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------------------------------------------|
| (フリガナ)<br>氏 名                                                                  | 性別  | 生年月日  | 現 住 所                                     |
|                                                                                | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( )                                    |
| ※ 記名押印に代えて署名することができます。<br>※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、臨時福祉給付金（対象者1人につき1万5千円）を申請します。 |     |       | 住 所（平成28年1月1日時点の住民票所在地）<br>※現住所と同じ場合は記載不要 |

2. 上記1. の申請・受給者の扶養親族等であって同一の世帯に属する支給対象者

上記1. の申請・受給者（以下【a】といいます。）が、その扶養親族等で同一の世帯にいる支給対象者（以下【b】といいます。）を代表して、代理申請・受給する場合には、【b】の氏名等を下の欄にご記入ください（この場合、【b】は、それぞれ裏面(1)～(6)に誓約・同意し、【a】に申請・請求及び受給を委任するものとします。）。

|   |               |     |       |
|---|---------------|-----|-------|
|   | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  |
| 1 |               | 男・女 | 年 月 日 |
| 2 |               | 男・女 | 年 月 日 |
| 3 |               | 男・女 | 年 月 日 |
| 4 |               | 男・女 | 年 月 日 |
| 5 |               | 男・女 | 年 月 日 |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

3. 受取方法

（希望する受取方法（下記のA又はB若しくはC）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□A 平成28年度臨時福祉給付金と同じ金融機関口座（下記）への振込みを希望

|       |     |                |
|-------|-----|----------------|
| 金融機関名 | 支店名 | 口座名義<br>(カタカナ) |
|       |     |                |

□B 現金による支給を希望

（金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。）

※ 上記「A」欄に記載のない方や、新規口座への振込希望の方は、以下の欄に正確にご記入下さい。

□C 新たに指定した、金融機関口座（1. の申請・受給者の口座に限ります。）への振込みを希望

【受取口座記入欄】

|                                              |                            |              |                       |                |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|----------------|
| 金融機関名                                        | 支店名                        | 分類           | 口座番号<br>(右詰でお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所<br>店番号 | 1 普通<br>2 当座 |                       |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。  
※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

(申請書裏面)

「誓約・同意事項」

- (1) 平成28年度の臨時福祉給付金(3,000円)を受給(受給していない場合は、平成28年度の臨時福祉給付金の支給要件に該当)しており、臨時福祉給付金(経済対策分)の支給要件に該当します。
- (2) 臨時福祉給付金(経済対策分)の支給要件の該当性等(2.の支給対象者に係る支給要件の該当性等を含みます。)を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、臨時福祉給付金(経済対策分)の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 臨時福祉給付金(経済対策分)の支給後、平成28年度分の市町村民税(均等割)が課税されていることや、課税者の扶養親族等であること等臨時福祉給付金(経済対策分)の支給の前提となる平成28年度の臨時福祉給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、臨時福祉給付金(経済対策分)を返還します。

○平成28年度の臨時福祉給付金の支給要件

- ・平成28年度分の市町村民税(均等割)の非課税者であること
  - ・平成28年度分の市町村民税(均等割)の課税者の扶養親族等に当たらないこと
- 等の所定の要件を満たす者

本人確認書類  
写し 貼付け

- 本人が確認できる書類の写し(写真つき住民基本台帳カード、運転免許証、旅券の写し等)
- ※ 世帯で申し込まれる方は、必ず支給対象者全員分の本人確認書類を添付してください。
  - ※ 外国人の方の本人確認書類は、在留カード、特別永住者証明書等となります。

振込先金融機関口座確認書類

(※表面の「3. 受取方法」で「C」を選択された方のみ、書類の添付が必要)

写し 貼付け

- 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写し

様式第2号（第6条関係）

〔個人用〕

臨時福祉給付金（経済対策分） 申請書（請求書）

※この申請書（請求書）は、原則として、単身世帯の方などがご自身で申請・受給をされる場合にご利用いただくものです。

平成28年1月1日時点の住民票所在市区町村  
知夫村長 殿

市区町村  
受付印

1. 申請・受給者

|                                                                                |       |        |                                           |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------------------------------------------|---|---|---|
|                                                                                |       |        | 記入日                                       | 年 | 月 | 日 |
| (フリガナ)<br>氏 名                                                                  | 性別    | 生年月日   | 現 住 所                                     |   |   |   |
| 男・女                                                                            | 年 月 日 | 電話 ( ) |                                           |   |   |   |
| ※ 記名押印に代えて署名することができます。<br>※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、臨時福祉給付金（対象者1人につき1万5千円）を申請します。 |       |        | 住 所（平成28年1月1日時点の住民票所在地）<br>※現住所と同じ場合は記載不要 |   |   |   |

2. 上記1. の申請・受給者に扶養者がいる場合

平成28年1月1日時点で、上記1. の申請・受給者を扶養していた方（扶養者）がおり、その住民票所在地が平成28年1月1日時点で本市区町村内にあった場合は下の同意欄(A)に扶養者が氏名等を記入してください。また、扶養者の住民票所在地が平成28年1月1日時点で別の市区町村内にあった場合は、扶養者の平成28年度分の納税証明書（いわゆる非課税証明書）を添付の上、下の欄(B)に氏名等を記入してください。

【扶養者の住民票所在地が本市区町村内にある場合(A)】

|                                                                                                                                                                |               |       |        |                               |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|--------|-------------------------------|---|---|
| 扶養者                                                                                                                                                            | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別    | 生年月日   | 住所<br>(平成28年1月1日時点の住民票所在地を記載) |   |   |
|                                                                                                                                                                | 男・女           | 年 月 日 | 電話 ( ) |                               |   |   |
| 下記事項に同意します。<br>・平成28年度分の市町村民税（均等割）の計算において課税される所得金額がありません。<br>・上記1. の申請・受給者に関する臨時福祉給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が私について必要な公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供等を他の行政機関等に求めることに同意します。 |               |       |        |                               |   |   |
|                                                                                                                                                                |               |       | 記入日    | 年                             | 月 | 日 |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

【扶養者の住民票所在地が別の市区町村内にある場合(B)】（非課税証明書を添付してください。）

|     |               |       |        |                               |
|-----|---------------|-------|--------|-------------------------------|
| 扶養者 | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別    | 生年月日   | 住所<br>(平成28年1月1日時点の住民票所在地を記載) |
|     | 男・女           | 年 月 日 | 電話 ( ) |                               |

3. 受取方法

（希望する受取方法（下記のA又はB若しくはC）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□ A 平成28年度臨時福祉給付金と同じ金融機関口座（下記）への振込みを希望

|       |     |            |
|-------|-----|------------|
| 金融機関名 | 支店名 | 口座名義（カタカナ） |
|       |     |            |

□ B 現金による支給を希望

（金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。）

※ 上記「A」欄に記載のない方や、新規口座への振込希望の方は、以下の欄に正確にご記入下さい。

□ C 新たに指定した、金融機関口座（1. 申請・受給者又は4. 代理人の口座に限ります。）への振込みを希望  
【受取口座記入欄】

|                                              |                            |              |                       |                |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|----------------|
| 金融機関名                                        | 支店名                        | 分類           | 口座番号<br>(右詰でお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所<br>店番号 | 1 普通<br>2 当座 |                       |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

裏面も記入

(申請書裏面)

4. 代理申請・受給を行う場合

|                                                                |                 |           |                               |         |        |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------|---------|--------|
| 記入日                                                            |                 | 年 月 日     |                               |         |        |
| 代理人                                                            | (フリガナ)<br>代理人氏名 | 代理人<br>性別 | 申請・受給<br>者との関係                | 代理人生年月日 | 代理人住所  |
|                                                                |                 | 男・女       | 1. 同一世帯<br>2. 法定代理人<br>3. その他 | 年 月 日   | 電話 ( ) |
| 上記の者を代理人と認め、<br>臨時福祉給付金（経済対策分）の { 申請・請求<br>申請・請求及び受給 } を委任します。 |                 |           |                               |         | 申請・受給者 |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

※申請・受給者との関係（代理申請・受給が可能な方一覧）

1. 同一世帯：平成28年1月1日時点での支給対象者の属する世帯の世帯構成員
2. 法定代理人：親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人
3. その他：親族その他の平素から支給対象者本人の身の回りの世話をしている方等で市区町村長が特に認める方

「誓約・同意事項」

- (1) 平成28年度臨時福祉給付金（3,000円）を受給（受給していない場合は、平成28年度の臨時福祉給付金の支給要件に該当）しており、臨時福祉給付金（経済対策分）の支給要件に該当します。
- (2) 臨時福祉給付金（経済対策分）の支給要件の該当性を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことと必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、臨時福祉給付金（経済対策分）の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 臨時福祉給付金（経済対策分）の支給後、平成28年度分の市町村民税（均等割）が課税されていることや、課税者の扶養親族等であること等臨時福祉給付金（経済対策分）の支給の前提となる平成28年度の臨時福祉給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、臨時福祉給付金（経済対策分）を返還します。

○平成28年度の臨時福祉給付金の支給要件

- ・平成28年度分の市町村民税（均等割）の非課税者であること
  - ・平成28年度分の市町村民税（均等割）の課税者の扶養親族等に当たらないこと
- 等の所定の要件を満たす者

本人確認書類

写し 貼付け

- 本人が確認できる書類の写し（写真つき住民基本台帳カード、運転免許証、旅券の写し等）
- ※ 代理申請・受給を希望される場合は、表面1. の申請・受給者に加え、代理人の本人確認書類（必要に応じて代理関係を確認できる書類）も添付してください。
- ※ 外国人の方の本人確認書類は、在留カード、特別永住者証明書等となります。

振込先金融機関口座確認書類

(※表面の「3. 受取方法」で「C」を選択された方のみ、書類の添付が必要)

写し 貼付け

- 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳かキャッシュカードの写し

一部の方のみ添付が必要な書類

(※ほとんどの方は添付の必要がありませんが、下記の方のみ書類の添付が必要)

写し 貼付け

- 扶養者の非課税証明書（〔表面2. の【扶養者の住民票所在地が別の市区町村内にある場合(B)】〕に記載の方）

様式第3号（第6条関係）

〔施設入所等児童等用〕

臨時福祉給付金（経済対策分） 申請書（請求書）

※ この申請書（請求書）は、施設入所等児童等の入所する施設の職員等が、当該児童等に係る臨時福祉給付金の申請を代理し、まとめて臨時福祉給付金を申請するほか、施設入所等児童等がご自身で申請される場合にご利用いただくものです。

市区町村  
受付印

|              |
|--------------|
| 施設等が所在する市区町村 |
| 知夫村長 殿       |

|                   |        |               |
|-------------------|--------|---------------|
| 施設等の名称            | 施設等の種類 | 設置者等の氏名（法人名等） |
| 施設等が所在する住所又は里親所在地 |        |               |
| 電話（ ）             |        |               |

1. 申請方法（下記のA又はB）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□A 施設職員等による代理申請 → 下記の2. 5. 6. (A)を記載するとともに、3. の記載内容をもとに、別記様式1を記載、添付してください。

□B 本人による申請 → 下記の4. 5. 6. (B又はC)を記載してください。

|             |               |           |         |                   |   |   |   |
|-------------|---------------|-----------|---------|-------------------|---|---|---|
| 2. 代理申請を行う者 |               |           |         | 記入日               | 年 | 月 | 日 |
| 代理人         | (フリガナ)<br>氏 名 | 代理人<br>性別 | 代理人生年月日 | 代理人の施設等<br>における役職 |   |   |   |
|             | 男・女           | 男・女       | 年 月 日   |                   |   |   |   |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、臨時福祉給付金（対象者1人につき1万5千円）を申請します。

3. 上記2. の者が所属する施設等に入所等している支給対象者

上記2. の代理申請を行う者（以下【a】といいます。）が、その者の所属する施設等に入所等している支給対象者（以下【b】といいます。）を代理して申請する場合には、【b】の氏名等及び受取口座を別紙様式1にご記入ください（この場合、【b】は、それぞれ裏面(1)～(6)に誓約・同意し、【a】に申請・請求及び受給を委任するものとします。）。

|               |     |       |                                                         |     |   |   |   |
|---------------|-----|-------|---------------------------------------------------------|-----|---|---|---|
| 4. 申請・受給者     |     |       |                                                         | 記入日 | 年 | 月 | 日 |
| (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 住所（平成28年1月1日時点の住民票所在地）<br>※「施設等が所在する住所又は里親住所」と同じ場合は記載不要 |     |   |   |   |
| 男・女           | 男・女 | 年 月 日 |                                                         |     |   |   |   |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、臨時福祉給付金（対象者1人につき1万5千円）を申請します。

5. 支給額（請求額）

|       |   |         |   |                  |   |
|-------|---|---------|---|------------------|---|
| 支給対象者 | 人 | × 1万5千円 | = | 支給額<br>(請求額) の合計 | 円 |
|-------|---|---------|---|------------------|---|

※ 4. の申請・受給者又は別紙様式1の支給対象者の合計

6. 受取方法

（希望する受取方法（下記のA、B又はC）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□A 支給対象者ごとに別記様式1記載の指定の金融機関口座への振込を希望（施設職員等による代理申請の場合）

□B 指定の金融機関口座（4. の申請・受給者の口座に限ります。）への振込を希望

【受取口座記入欄】

|                                              |                            |              |                        |                |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------|------------------------|----------------|
| 金融機関名                                        | 支店名                        | 分類           | 口座番号<br>(右詰めでお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所<br>店番号 | 1 普通<br>2 当座 |                        |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

□C 現金による支給を希望

（1. でBを選択しており、金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。  
また、お受け取りは〇月〇日からとなります。）



(申請書裏面)

「誓約・同意事項」

- (1) 平成28年度の臨時福祉給付金(3,000円)を受給(受給していない場合は、平成28年度の臨時福祉給付金の支給要件に該当)しており、臨時福祉給付金(経済対策分)の支給要件に該当します。
- (2) 臨時福祉給付金(経済対策分)の支給要件の該当性等(別紙様式1記載の支給対象者に係る支給要件の該当性等を含みます。)を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、臨時福祉給付金(経済対策分)の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者(代理人を含みます。)に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 臨時福祉給付金(経済対策分)の支給後、平成28年度分の市町村民税(均等割)が課税されていることや、課税者の扶養親族等であること等臨時福祉給付金(経済対策分)の支給の前提となる平成28年度の臨時福祉給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、臨時福祉給付金(経済対策分)を返還します。

○平成28年度の臨時福祉給付金の支給要件

- ・平成28年度分の市町村民税(均等割)の非課税者であること
  - ・平成28年度分の市町村民税(均等割)の課税者の扶養親族等に当たらないこと
- 等の所定の要件を満たす者

本人確認書類  
写し 貼付け

(施設職員等による代理申請の場合)

- 代理申請を行う者の本人確認書類及び施設名、施設設置者が確認できる書類の写し  
例) 措置決定通知書、代理申請者と施設との関係を証する書類、援助の実施を証明する書類 等

(本人による申請の場合)

- 本人が確認できる書類の写し(写真つき住民基本台帳カード、運転免許証、旅券の写し等)

振込先金融機関口座確認書類  
写し 貼付け ※

- 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写し

※ 1. のAに基づき別紙様式1を記載する場合は、各支給対象者の受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写しを別紙様式2により添付してください。

## 臨時福祉給付金（経済対策分） 申請書（請求書）（施設入所等児童等要）（別紙様式１）

## ○ 施設等に入手等している支給対象者

※ 支給対象者は、氏名が50音順になるよう記載してください。全ての支給対象者が記載できない場合は、用紙を追加してください。

※ 支給対象者１人１人の受取口座がわかる振込先金融機関口座確認書類（受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳かキャッシュカードの写し）を、別記様式２に貼り付けて添付してください。

| No. | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 受取口座記入欄                                      |                     |      |                        |                |
|-----|---------------|-----|-------|----------------------------------------------|---------------------|------|------------------------|----------------|
|     |               |     |       | 金融機関名                                        | 支店名                 | 分類   | 口座番号<br>(右詰めでお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
| 1   |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 | :    |                        |                |
| 2   |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 | :    |                        |                |
| 3   |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 | :    |                        |                |
| 4   |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 | :    |                        |                |
| 5   |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 | :    |                        |                |
| 6   |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 | :    |                        |                |
| 7   |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 | :    |                        |                |

※ ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。

※ 長期間入出金のない口座を記入しないでください。

(別紙様式 1 裏面)

※ 支給対象者は、氏名が50音順になるよう記載してください。全ての支給対象者が記載できない場合は、用紙を追加してください。

| No. | (フリガナ)<br>氏 名 | 性別  | 生年月日  | 受取口座記入欄                                      |                     |      |                        |                |
|-----|---------------|-----|-------|----------------------------------------------|---------------------|------|------------------------|----------------|
|     |               |     |       | 金融機関名                                        | 支店名                 | 分類   | 口座番号<br>(右詰めでお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
| 8   |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 |      |                        |                |
| 9   |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 |      |                        |                |
| 10  |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 |      |                        |                |
| 11  |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 |      |                        |                |
| 12  |               | 男・女 | 年 月 日 | 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|     |               |     |       |                                              | 店番号                 |      |                        |                |

※ ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※ 長期間入出金のない口座を記入しないでください。

※ 上記支給対象者のうち入所して間もないために本人名義の口座を開設していない等、特段の理由がある者に限り、代理受給を行うための受取口座(小規模住居型児童養育事業を行う者若しくは里親又は施設等の設置者の口座に限る。)をご記入ください。

【受取口座記入欄】

| 金融機関名                                        | 支店名                 | 分類   | 口座番号<br>(右詰めでお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
|----------------------------------------------|---------------------|------|------------------------|----------------|
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|                                              | 店番号                 |      |                        |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

振込先金融機関口座確認書類 貼り付け用紙（別紙様式2）

振込先金融機関口座確認書類

写し 貼付け ※

- 各支給対象者の受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳かキャッシュカードの写し

※ 通帳かキャッシュカードの写しには、どの支給対象者の受取口座であるかがわかるよう、各支給対象者ごとに別紙様式1の「No.」欄の番号を記載し、上から番号順に貼付してください。

- 確認書類を貼り付けるスペースが足りない場合は、用紙を追加してください。

# ○令和5年度知夫村緊急生活支援商品券支給事業実施要綱

(令和5年9月25日知夫村要綱第15号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、電力・ガス・食料品等の価格高騰による負担増を踏まえ、特に家計への影響が大きい低所得世帯（住民税非課税世帯等）に対して、速やかに生活・暮らしの支援を受けられるよう実施する令和5年度知夫村緊急生活支援商品券支給事業に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、令和5年度知夫村緊急生活支援商品券支給事業とは、前条の目的を達するために、知夫村地域商品券交付実施要綱（令和4年知夫村要綱第8号）に基づき、村が発行する使用期限付きの知夫村地域商品券（以下「商品券」という。）を支給する事業をいう。

(支給対象者)

第3条 商品券の支給対象となる世帯（以下「支給対象世帯」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす世帯とする。

- (1) 当該世帯に属する者全員が、令和5年9月1日（以下「基準日」という。）において、村の住民基本台帳に記録されている者であること。
- (2) 当該世帯に属する者全員が、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による令和5年度分の市町村民税均等割が課されていない者（市町村の条例で定めるところにより令和5年度分の市町村民税均等割の全額を免除された者を含み、租税条約による免除の適用により令和5年度分の市町村民税均等割が課されていない者を除く。以下「非課税者」という。）であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、基準日において村の住民基本台帳に登録されている者であって、次の各号のいずれかに該当するものの取扱については、村長が別に定めるところによる。
  - (1) 非課税者であって、配偶者その他親族からの暴力等を理由に本村に避難している者、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）及び老人福祉法（昭和38年法律第133号）に規定する措置を受けた者その他特別な配慮を要するもの
  - (2) 令和5年6月16日付け内閣府地方創生推進室事務連絡「新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金の取扱について」の1(2)に掲げる世帯要件を満たす世帯であって、同一の世帯に属する全員が非課税者と同様の事情にあると認められるもので村長が特に認めるもの

(商品券の支給等)

第4条 支給対象世帯に対して支給する商品券の額は、1世帯あたり3万円とする。

2 商品券の受給権者は、支給対象世帯の世帯主とする。

(申請等の方法)

第5条 商品券の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別に定める確認書（以下「確認書」という。）を村に提出しなければならない。

2 村による商品券の支給は、申請者が確認書を郵送により、又は村の窓口において提出し、村が当該窓口で商品券を交付する方法によるものとする。ただし、これに拠りがたい場合は村長が別に定める方法による。

3 申請者は、商品券の受給にあたり、公的身分証明書の写し等を提出又は提示すること等により、申請者本人による申請であることを証する。

(代理による申請)

第6条 申請者に代わり、代理人として前条の申請又は受給を行うことができる者は、次の各号に掲げる者に限る。

- (1) 基準日時点での受給権者と同一の世帯に属する他の世帯構成員
- (2) 法定代理人（親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人をいう。）

(3) 親族その他の平素から受給権者本人の身の回りの世話をしている者等で村長が特に認める者

2 申請者に代わり代理人が確認書の提出をするときは、当該代理人は委任の旨を証する書面を提出しなければならない。この場合において、村は、公的身分証明書の写し等の提出又は提示を求めること等により、代理人が当該代理人本人であることを確認する。

3 村は、代理人が第1項第1号の者にあつては、住民基本台帳により、同項第2号及び第3号の者にあつては、村長が別に定める方法により、代理権を確認するものとする。

(提出期限等)

第7条 第5条に規定する確認書の提出期限は、令和5年11月30日とする。

(支給の決定)

第8条 村長は、第5条の規定により確認書(第6条の規定による代理申請の場合を含む。)を受理した場合において、内容が適正であることを確認したうえで、商品券を支給すべきものと認めたときは、商品券を支給することを速やかに決定する。

(商品券の支給等に関する周知等)

第9条 村長は、この要綱に基づく事業の実施にあたり、支給対象世帯の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。

(申請が行われなかった場合等の取扱い)

第10条 村長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、受給権者が第7条の確認書の提出期限までに確認書の提出が行わなかった場合は、受給権者が商品券の受給を辞退したものとみなす。

2 村長が第8条の規定により確認書を受理した後、又は支給決定を行った後、確認書その他書類の不備があり、村が確認等に努めたにもかかわらず、村長が別に定める期限までに申請者が当該不備に係る補正を行わない場合は、当該申請は取り下げられたものとみなす。

(不当利得の返還)

第11条 村長は、偽りその他不正の手段により商品券の支給を受けた者(次項において「返還対象者」という。)に対しては、支給を行った当該商品券の返還を求める。

2 返還対象者が支給された商品券を既に使用した場合は、当該商品券を使用した金額の返還を求めるとともに、返還対象者が引き続き商品券を所持している場合には、前項と同様の措置を講ずる。

(受給権の譲渡又は担保の禁止)

第12条 商品券の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

(その他)

第13条 本事業は、関係する国の通知等に基づき実施するものとする。

2 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、村長が別に定める。

3 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

## 第4章 児童・母子等福祉

### 第1節 通則

#### ○知夫村児童福祉法施行細則

(平成15年7月11日知夫村細則第3号)

改正 平成16年7月1日細則第4号 平成16年11月26日細則第7号

(目的)

第1条 児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)の施行に当たっては、法、児童福祉法施行令(昭和23年政令第74号。以下「施行令」という。)、児童福祉法施行規則(昭和23年厚生省令第11号。以下「施行規則」という。)及び児童福祉法に基づく指定居宅支援事業者等の人員、設備及び運営に関する基準(平成14年厚生労働省令第82号。以下「指定居宅支援等基準」という。)に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(居宅生活支援費の額の基準と障害児の扶養義務者が負担すべき額)

第2条 法第21条の10第2項第1号に規定する村長が定める指定居宅支援費の基準額及び第21条の12第2項において準用する第21条の10第2項第1号に規定する基準該当居宅支援費の基準額は、別表第1のとおりとする。

2 法第21条の10第2項第2号及び第21条の12第2項において準用する第21条の10第2項第2号に規定する村長が定める障害児の扶養義務者の負担すべき額は、別表第2のとおりとする。

(支援費の支給申請)

第3条 施行規則第20条第1項に規定する居宅生活支援費の支給申請は、様式第1号による支援費支給申請書により支給を受けようとする日の30日前(更新申請の場合は、支給を受けようとする日の60日前から30日前)までに行うものとする。

(支援費の支給決定)

第4条 村長は、法第21条の11第2項に規定する居宅生活支援費の支給決定に当たっては、施行規則第21条に定める事項を、原則として申請者本人からの聴取により把握するものとする。

2 村長は、前項の規定により把握した事項を総合的に勘案の上、支給を行うことが適切であると認めるときは、申請者に対し支援費の支給決定を行うものとする。

3 法第21条の11第2項に規定する居宅生活支援費の支給決定及び施行規則第21条の2に規定する居宅利用者負担額の通知は、様式第2号による居宅生活支援費支給決定・利用者負担額決定通知書及び様式第3号による居宅生活支援費扶養義務者分利用者負担額決定通知書により行うものとする。

4 法第21条の11第2項に規定する居宅生活支援費の不支給決定は、様式第4号による不支給決定通知書により行うものとする。

5 前条の申請に対する処分は、当該申請のあった日から30日以内にしなければならない。ただし、当該申請に係る障害児の状況の調査に日時を要する等特別な理由がある場合には、当該申請のあった日から30日以内に、当該申請者に対し、当該申請に対する処分をするためになお要する期間(次項において「処理見込期間」という。)及びその理由を通知し、これを延期することができる。

6 前条の申請をした日から30日以内に当該申請に対する処分がなされないとき、若しくは前項ただし書の通知がないとき、又は処理見込期間が経過した日までに当該申請に対する処分がなされないときは、当該申請に係る申請者は、村長が当該申請を却下したものとみなすことができる。

(支給決定知的障害者の居住地の変更の届出等)

第5条 施行令第9条の2に規定する氏名、居住地の変更の届出は、様式第5号による支給申請内容変更届により行うものとする。

(受給者証の再交付)

第6条 施行規則第21条の6に規定する居宅受給者証再交付申請は、様式第6号による受給者証再交付申請書により行うものとする。

(居宅支援費の支給量の変更)

第7条 施行規則第21条の10に規定する支給量の変更申請は、様式第7号による支給量変更申請書により行うものとする。

2 施行規則第21条の11第1項の規定による支給量の変更の決定に係る通知は、様式第8号による支給量変更決定通知書により行うものとする。

(支給決定の取消し)

第8条 施行規則第21条の12第1項に規定する居宅支給決定の取消しに係る通知は、様式第9号による居宅支給決定取消通知書により行うものとする。

(契約内容の報告)

第9条 指定居宅支援等基準第9条第3項に規定する指定居宅介護の契約に係る報告は、様式第10号による居宅介護契約内容(居宅受給者証記載事項)報告書により行うものとする。

2 指定居宅支援等基準第59条において準用する指定居宅支援等基準第9条第3項に規定する指定デイサービスの契約に係る報告は、様式第11号によるデイサービス契約内容(居宅受給者証記載事項)報告書により行うものとする。

(支援費の請求及び支払期日)

第10条 指定居宅支援事業者は、法第21条の11第10項に規定する居宅生活支援費の請求を当該サービス提供月の翌月10日までに村長へ行うものとする。

2 村長は、前項の請求があった場合には、当該サービス提供月の翌々月末までに、当該サービスに係る居宅生活支援費を支払うものとする。

(支援費支給管理台帳)

第11条 村長は、様式第12号による居宅生活支援費支給管理台帳を備え、必要な事項を記載するものとする。

(特例居宅生活支援費)

第12条 村長は、村が登録した基準該当居宅支援事業者が提供する居宅支援について、特例居宅生活支援費を支給するものとする。

2 基準該当居宅支援事業者の登録等については、村長が別に定める。

(居宅介護の措置の手続)

第13条 村長は、法第21条の25第1項の規定により、居宅支援を行おうとするときは、必要に応じ、児童相談所の判定を求めなければならない。

附 則

この細則は、公布の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。ただし、社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律(平成12年法律第111号)附則第27条第3号の規定により、この細則による支援費受給の手続等は、施行前準備行為として適用日前においても行うことができる。

附 則(平成16年7月1日細則第4号)

この細則は、公布の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則(平成16年11月26日細則第7号)

この細則は、公布の日から施行し、平成16年10月1日から適用する。



児童福祉法に基づく指定居宅支援等に要する費用の額の算定に関する基準

- イ 指定居宅支援又は基準該当居宅支援に要する費用の額は、1、2（注2を除く。）又は3（注3を除く。）により算定する額に別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額に、2（注2に限る。）又は3（注3に限る。）により算定する額を加えた額とする。
- ロ イの規定により指定居宅支援又は基準該当居宅支援に要する費用の額を算定した場合において、その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

1 児童居宅介護支援費

イ 身体介護が中心である場合

- |                       |                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------|
| (1) 所要時間30分未満の場合      | 2,310円                                        |
| (2) 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 4,020円                                        |
| (3) 所要時間1時間以上の場合      | 5,840円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに1,820円を加算した額 |

ロ 通院等のため乗車又は降車の介助が中心である場合

1,000円

ハ 家事援助が中心である場合

- |                       |                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------|
| (1) 所要時間30分未満の場合      | 800円                                        |
| (2) 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 1,530円                                      |
| (3) 所要時間1時間以上の場合      | 2,220円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに830円を加算した額 |

ニ 移動介護が中心である場合

(1) 身体介護を伴う場合

- |                       |                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------|
| (一) 所要時間30分未満の場合      | 2,310円                                        |
| (二) 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 4,020円                                        |
| (三) 所要時間1時間以上の場合      | 5,840円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに1,820円を加算した額 |

(2) 身体介護を伴わない場合

- |                       |                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------|
| (一) 所要時間30分未満の場合      | 800円                                        |
| (二) 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 1,530円                                      |
| (三) 所要時間1時間以上の場合      | 2,220円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに830円を加算した額 |

注1 障害児に対して、指定居宅介護事業所（児童福祉法に基づく指定居宅支援事業者等の人員、設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第82号。以下「指定居宅支援等基準」という。）第5条第1項に規定する指定居宅介護事業所をいう。）の従業者（同項に規定する従業者をいう。）又は基準該当居宅介護事業所（指定居宅支援等基準第40条第1項に規定する基準該当居宅介護事業所をいう。）の従業者（同項に規定する従業者をいう。）（注6において「居宅介護従業者」という。）が、指定居宅介護（指定居宅支援等基準第4条に規定する指定居宅介護をいう。）又は基準該当居宅介護（指定居宅支援等基準第40条第1項に規定する基準該当居宅介護をいう。）（以下「指定居宅介護等」という。）を行った場合に、現に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置付けられた内容の指定居宅介護等を行うのに要する標準的な時間で所定額を算定する。

2 イについては、別に厚生労働大臣が定める者が、身体介護（入浴、排せつ及び食事等の介護をいう。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。

3 ロについては、別に厚生労働大臣が定める者が、利用者に対して通院等のため自ら運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行った場合に1回につき所定額を算定する。

- 4 ハについては、別に厚生労働大臣が定める者が、家事援助（調理、洗濯及び掃除等の家事の援助をいう。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。
- 5 ニについては、別に厚生労働大臣が定める者が、屋外での移動に著しい制限のある視覚障害児、全身性障害児（肢体不自由の程度が身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号の1級に該当する児童であって両上肢及び両下肢の機能の障害を有するもの又はこれに準ずる児童をいう。）又は知的障害児に対して、移動介護（社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出（通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出を除き、原則として1日の範囲内で用務を終えるものに限る。）の際の移動の介護をいう。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。
- 6 別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の居宅介護従業者が1人の障害児に対して指定居宅介護等を行ったときは、それぞれの居宅介護従業者が行う指定居宅介護等につき所定額を算定する。
- 7 夜間（午後6時から午後10時までの時間をいう。）又は早朝（午前6時から午前8時までの時間をいう。）に指定居宅介護等を行った場合は、1回につき所定額の100分の25に相当する額を所定額に加算し、深夜（午後10時から午前6時までの時間をいう。）に指定居宅介護等を行った場合は、1回につき所定額の100分の50に相当する額を所定額に加算する。
- 8 障害児が児童デイサービス若しくは児童短期入所を受けている間又は児童福祉施設に通所している間は、児童居宅介護支援費は算定しない。

## 2 児童デイサービス支援費（1日につき）

- イ サービスの提供を受ける障害児の数の平均が1日当たり10人以下の場合 5,320円
- ロ サービスの提供を受ける障害児の数の平均が1日当たり11人以上20人以下の場合 3,670円
- ハ サービスの提供を受ける障害児の数の平均が1日当たり21人以上の場合 2,810円

注1 指定デイサービス事業所（指定居宅支援等基準第46条第1項に規定する指定デイサービス事業所をいう。）又は基準該当デイサービス事業所（指定居宅支援等基準第60条第1項に規定する基準該当デイサービス事業所をいう。）（注2において「指定デイサービス事業所等」という。）において、指定デイサービス（指定居宅支援等基準第45条に規定する指定デイサービスをいう。）又は基準該当デイサービス（指定居宅支援等基準第60条第1項に規定する基準該当デイサービスをいう。）を行った場合に、それぞれ所定額を算定する。

2 障害児に対して、その居宅と指定デイサービス事業所等との間の送迎を行った場合は、片道につき550円を所定額に加算する。

3 障害児が児童短期入所を受けている間又は児童福祉施設（保育所を除く。）に通所することとなっている間は、児童デイサービス支援費は、算定しない。

## 3 児童短期入所支援費（1日につき）

- イ 区分1 7,960円
- ロ 区分2 7,220円
- ハ 区分3 4,550円

注1 指定短期入所事業所（指定居宅支援等基準第66条に規定する指定短期入所事業所をいう。）において指定短期入所（指定居宅支援等基準第64条に規定する指定短期入所をいう。）を行った場合に、障害児の障害の程度に応じて別に厚生労働大臣が定める区分に応じ、それぞれ所定額を算定する。ただし、医師により別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた遷延性意識障害児若しくはこれに準ずる児童又は医師により筋萎縮性側索硬化症等の運動ニューロン疾患の分類に属する疾患を有すると診断された児童に対し、医療機関である指定短期入所事業所において、指定短期入所を行った場合は、所定額にかかわらず、1日につき14,360円を算定し、重症心身障害児（重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している児童をいう。）に対し、医療機関である指定短期入所事業所において、指定短期入所を行った場合は、所定額にかかわらず、1日につき20,310円を算定する。

- 2 宿泊を伴わない指定短期入所を行った場合は、所定額にかかわらず、注1の規定により算定する額に、現に要した時間ではなく、指定短期入所に要する時間として利用者の意向を踏まえて設定した時間に応じて次に掲げる割合を乗じて得た額を算定する。
  - イ 所要時間4時間未満の場合 100分の25
  - ロ 所要時間4時間以上8時間未満の場合 100分の50
  - ハ 所要時間8時間以上の場合 100分の75
- 3 障害児の心身の状況、障害児の保護者の状況等からみて送迎を行うことが必要と認められる障害児に対して、その居宅と指定短期入所事業所との間の送迎を行った場合（宿泊を伴わない指定短期入所の場合を除く。）は、片道につき1,860円を所定額に加算する。
- 4 障害児が児童福祉施設に通所している間は、児童短期入所支援費は、算定しない。

別表第2（第2条関係） 改正（平16細則第4号）

児童福祉法に基づく指定居宅支援等に係る利用者負担の額の算定に関する基準

- 1 指定居宅支援等（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の10第1項に規定する指定居宅支援及び同法第21条の12第1項に規定する基準該当居宅支援をいう。）を利用した際に障害児の扶養義務者が負担すべき額は、別表により算定した額とする。
- 2 前号の規定により障害児の扶養義務者が負担すべき額を算定した場合において、その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

別表

| 税 額 等 に よ る 階 層 区 分 |                                    |                                            | 上限月額   | 負 担 基 準 額                |                             |                         |
|---------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|--------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|                     |                                    |                                            |        | 児 童<br>居 宅 介 護<br>30分当たり | 児 童 デ イ<br>サ ー ビ ス<br>1日当たり | 児 童<br>短 期 入 所<br>1日当たり |
| A                   | 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者 |                                            | 円<br>0 | 円<br>0                   | 円<br>0                      | 円<br>0                  |
| B                   | 当該年度分の市町村民税が非課税の者（A階層に該当する者を除く。）   |                                            | 0      | 0                        | 0                           | 0                       |
| C 1                 | 前年分の所得税が                           | 当該年度分の市町村民税のうち均等割のみ課税の者                    | 1,100  | 50                       | 100                         | 100                     |
| C 2                 | 非課税の者（A階層又はB階層に該当する者を除く。）          | 当該年度分の市町村民税のうち所得割が課税の者                     | 1,600  | 100                      | 200                         | 200                     |
| D 1                 | 前年分の                               | 前年分の所得税額（障害児の所得税額を含む。）の年額区分<br>0円～ 30,000円 | 2,200  | 150                      | 300                         | 300                     |
| D 2                 | 所得税が                               | 30,001 ～ 80,000                            | 3,300  | 200                      | 400                         | 400                     |
| D 3                 | 課税の者                               | 80,001 ～ 140,000                           | 4,600  | 250                      | 500                         | 600                     |
| D 4                 | （A階層                               | 140,001 ～ 280,000                          | 7,200  | 300                      | 700                         | 1,000                   |
| D 5                 | 又はB階                               | 280,001 ～ 500,000                          | 10,300 | 400                      | 1,000                       | 1,400                   |
| D 6                 | 層に該当                               | 500,001 ～ 800,000                          | 13,500 | 500                      | 1,300                       | 1,800                   |

|     |              |                       |            |            |            |            |
|-----|--------------|-----------------------|------------|------------|------------|------------|
|     | する者を<br>除く。) | 800,001 ～ 1,160,000   | 17,100     | 600        | 1,700      | 2,300      |
| D 7 |              | 1,160,001 ～ 1,650,000 | 21,200     | 800        | 2,100      | 2,800      |
| D 8 |              | 1,650,001 ～ 2,260,000 | 25,700     | 1,000      | 2,500      | 3,400      |
| D 9 |              | 2,260,001 ～ 3,000,000 | 30,600     | 1,200      | 3,000      | 4,100      |
| D10 |              | 3,000,001 ～ 3,960,000 | 35,900     | 1,400      | 3,500      | 4,800      |
| D11 |              | 3,960,001 ～ 5,030,000 | 41,600     | 1,600      | 4,000      | 5,500      |
| D12 |              | 5,030,001 ～ 6,270,000 | 47,800     | 1,900      | 4,600      | 6,400      |
| D13 |              | 6,270,001円以上          | 支援費<br>基準額 | 支援費<br>基準額 | 支援費<br>基準額 | 支援費<br>基準額 |
| D14 |              |                       |            |            |            |            |

(注)

- 1 障害児の扶養義務者（障害児と同一の世帯に属し、かつ、生計を同じくすると認められる配偶者、父母又は子のうち、市町村民税又は所得税の税額が最も高いものに限る。以下同じ。）が負担すべき額は、税額等による階層区分に応じ、負担基準額の欄に掲げる額とする（児童短期入所については、宿泊を伴う場合のものであり、宿泊を伴わない場合は、所要時間が4時間未満の場合は当該額の4分の1の額、所要時間が4時間以上8時間未満の場合は当該額の2分の1の額、所要時間が8時間以上の場合は当該額の4分の3の額とする。）。ただし、支援費基準額を上限とする。
- 2 注1の規定にかかわらず、障害児の扶養義務者の1月当たりの負担額は、税額等による階層区分に応じ、上限月額額の欄に掲げる額を上限とする。
- 3 この表において「支援費基準額」とは、児童福祉法に基づく指定居宅支援等に要する費用の額の算定に関する基準（平成15年厚生労働省告示第31号）により算定される額をいう。
- 4 この表において「市町村民税」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。）をいい、「均等割」及び「所得割」とは、それぞれ、同法第292条第1項第1号及び第2号に規定する均等割及び所得割（それぞれ、同法の規定による特別区民税に係るものを含む。）をいう。ただし、均等割又は所得割の額の計算においては、同法第323条の規定により市町村民税の減免が行われた場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除した額を所得割の額又は均等割の額とし、所得割の額の計算においては、同法第314条の7及び同法附則第5条第3項の規定は適用しないものとする。
- 5 この表において「所得税」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）、経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第8号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。
  - (1) 所得税法第92条第1項並びに第95条第1項、第2項及び第3項
  - (2) 租税特別措置法第41条第1項及び第2項並びに第41条の2
  - (3) 租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条

様式第 1 号（第 3 条関係）

| （身体障害者 知的障害者 児童）<br>居宅生活支援費 施設訓練等支援費 支給申請書 |                                             |                                 |                                           |                                      |                                           |       |                              |  |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|-------|------------------------------|--|-----|
| 知夫村長 様                                     |                                             |                                 | 申請年月日                                     |                                      | 年 月 日                                     |       |                              |  |     |
| 次のとおり申請します。                                |                                             |                                 |                                           |                                      |                                           |       |                              |  |     |
| 申請者                                        | フリガナ                                        |                                 |                                           |                                      | 生年月日                                      | 年 月 日 |                              |  |     |
|                                            | 氏 名                                         |                                 |                                           |                                      | 性 別                                       | 男 ・ 女 |                              |  |     |
|                                            | 居 住 地                                       | 〒                               |                                           |                                      | 電話番号                                      |       |                              |  |     |
|                                            | フリガナ                                        |                                 |                                           |                                      | 生年月日                                      | 年 月 日 |                              |  |     |
|                                            | 支給申請に係る児童氏名                                 |                                 |                                           |                                      | 性 別                                       | 男・女   | 続柄                           |  |     |
|                                            | フリガナ                                        |                                 |                                           |                                      | 居住地                                       |       |                              |  | 続 柄 |
| 利用者負担額扶養義務者分対象者氏名                          |                                             |                                 |                                           |                                      | 電話番号                                      |       |                              |  |     |
| 身体障害者手帳番号                                  |                                             |                                 |                                           |                                      | 療育手帳番号                                    |       |                              |  |     |
| サービス利用の状況                                  | 居宅サービス                                      | 利用中のサービスの種類と内容等                 |                                           |                                      |                                           |       |                              |  |     |
|                                            | 施設サービス                                      | 利用中の施設名等                        |                                           |                                      |                                           |       |                              |  |     |
|                                            | 介護保険                                        | 要介護認定                           | 有・無                                       | 要介護度                                 | 要支援・要介護 1 2 3 4 5                         |       |                              |  |     |
|                                            |                                             | 利用中のサービスの種類と内容等                 |                                           |                                      |                                           |       |                              |  |     |
| 居宅生活支援費                                    | 申 請 す る 支 援 の 種 類 ・ 内 容                     |                                 |                                           |                                      |                                           |       |                              |  |     |
|                                            | <input type="checkbox"/> 居宅介護               | <input type="checkbox"/> デイサービス | <input type="checkbox"/> 短期入所             | <input type="checkbox"/> 知的障害者地域生活援助 |                                           |       |                              |  |     |
|                                            |                                             |                                 |                                           |                                      |                                           |       |                              |  |     |
| 施設訓練等支援費                                   | <input type="checkbox"/> 身体障害者更生施設（入所・通所）   |                                 | <input type="checkbox"/> 身体障害者療護施設（入所・通所） |                                      | <input type="checkbox"/> 身体障害者授産施設（入所・通所） |       |                              |  |     |
|                                            | <input type="checkbox"/> 知的障害者更生施設（入所・通所）   |                                 | <input type="checkbox"/> 知的障害者授産施設（入所・通所） |                                      | <input type="checkbox"/> 知的障害者通勤寮         |       |                              |  |     |
|                                            | <input type="checkbox"/> 心身障害者福祉協会の設置する福祉施設 |                                 |                                           |                                      |                                           |       |                              |  |     |
| 届出者                                        | フリガナ                                        |                                 |                                           |                                      | <input type="checkbox"/> 代理人              |       | <input type="checkbox"/> 代行者 |  |     |
|                                            | 氏 名                                         |                                 |                                           |                                      | 申請者との関係                                   |       |                              |  |     |
|                                            | 居 住 地                                       | 〒                               |                                           |                                      | 電話番号                                      |       |                              |  |     |

様式第2号（第4条関係）

（身体障害者 知的障害者 児童）  
居宅生活支援費支給決定・利用者負担額決定通知書

文 書 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇市（町・村）  
  
様

知夫村長 印

（身体障害者福祉法第17条の5 知的障害者福祉法第15条の6 児童福祉法第21条の11）の規定に基づき居宅生活支援費の支給について、下記のとおり決定し、居宅受給者証を交付しますので通知します。

記

|             |    |                |          |
|-------------|----|----------------|----------|
| 居宅受給者証番号    |    | 支給決定障害者（保護者）氏名 |          |
| 支給決定日       |    | 支給決定に係る児童氏名    |          |
| 支給期間        |    |                |          |
| 居宅生活支援の種類   | 区分 | 支給量            | 利用者負担額   |
|             |    |                | 本人 扶養義務者 |
| 居宅介護        |    |                |          |
| デイサービス      |    |                |          |
| 短期入所        |    |                |          |
| 知的障害者地域生活援助 |    |                |          |

|                     |     |  |    |  |
|---------------------|-----|--|----|--|
| 利用者負担額<br>扶養義務者分対象者 | 居住地 |  |    |  |
|                     | 氏名  |  | 続柄 |  |

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－8－2211

様式第3号（第4条関係）

(身体障害者 知的障害者 児童)  
居宅生活支援費扶養義務者分利用者負担額決定通知書

文 書 番 号  
年 月 日

〇市（町・村）

様

知夫村長



（身体障害者福祉法第17条の5 知的障害者福祉法第15条の6 児童福祉法第21条の11）の規定に基づく支給決定に係る扶養義務者として認定し、あなたが負担すべき費用の額を下記のとおり決定しましたので、通知します。

## 記

|                          |     |  |    |  |
|--------------------------|-----|--|----|--|
| 利 用 者 負 担 額<br>扶養義務者分対象者 | 居住地 |  |    |  |
|                          | 氏 名 |  | 続柄 |  |

|                          |                                |       |             |     |
|--------------------------|--------------------------------|-------|-------------|-----|
| 居 宅 受 給 者 証<br>番 号       | 支 給 決 定 障 害 者<br>（ 保 護 者 ） 氏 名 |       |             |     |
| 支 給 決 定 日                | 支 給 決 定 に 係 る<br>児 童 氏 名       |       |             |     |
| 支 給 期 間                  |                                |       |             |     |
| 居 宅 生 活 支 援 の<br>種 類     | 区 分                            | 支 給 量 | 利 用 者 負 担 額 |     |
|                          |                                |       | 扶 養 義 務 者   | 本 人 |
| 居 宅 介 護                  |                                |       |             |     |
| デ イ サ ー ビ ス              |                                |       |             |     |
| 短 期 入 所                  |                                |       |             |     |
| 知 的 障 害 者<br>地 域 生 活 援 助 |                                |       |             |     |

不服の申立て

この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514-8-2211

不 支 給 決 定 通 知 書

文 書 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇市（町・村）  
  
様

知夫村長 印

年 月 日に申請された（身体障害者 知的障害者 児童）  
（居宅生活支援費 施設訓練等支援費）の支給については、下記の理由によ  
り不支給とすることに決定しましたので通知します。なお、この決定に不服  
があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に、村長  
に対して異議申立てをすることができます。

記

- 1 申請事項
- 2 不支給の理由

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－ 8 －2211



様式第5号（第5条関係）

居宅生活支援費 施設訓練等支援費 支給申請内容変更届

年 月 日

知夫村長 様

申請者 居住地  
氏 名

年 月 日に申請しました（居宅生活支援費 施設訓練等支援費）支給申請書の  
内容が下記のとおり変更となりましたので届け出ます。

| 変 更 の あ っ た 事 項      | 変 更 前 | 変 更 後 | 備 考 |
|----------------------|-------|-------|-----|
| 申 請 者 の 氏 名          |       |       |     |
| 申 請 者 の 生 年 月 日      |       |       |     |
| （同一市町村内での）<br>居 住 地  |       |       |     |
| 児 童 の 氏 名            |       |       |     |
| サ ー ビ ス の<br>利 用 状 況 |       |       |     |
| そ の 他 （            ） |       |       |     |

様式第6号（第6条関係）

|                        |                                 |                        |                              |                              |
|------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------------|
| (居宅受給者証 施設受給者証) 再交付申請書 |                                 |                        |                              |                              |
| (あて先)                  |                                 |                        |                              |                              |
| 知夫村長                   |                                 |                        |                              |                              |
| 次のとおり申請します。            |                                 |                        |                              |                              |
| 申請者                    | 受給者番号                           | .....                  | 申請<br>年 月 日                  | 年 月 日                        |
|                        | フリガナ                            | -----                  | 生年月日                         | 年 月 日                        |
|                        | 氏 名                             |                        | 性 別                          | 男 ・ 女                        |
|                        | 居 住 地                           |                        |                              |                              |
|                        | 現在の支援の<br>種類内容及び<br>障害程度区分<br>等 |                        |                              |                              |
| 再 交 付<br>申 請 理 由       |                                 | 破 損 汚 損 紛 失<br>その他 ( ) |                              |                              |
| 届<br>出<br>者            | フリガナ                            | -----                  | <input type="checkbox"/> 代理人 | <input type="checkbox"/> 代行者 |
|                        | 氏 名                             |                        | 申請者との関係                      |                              |
|                        | 居 住 地                           | 〒 電話番号                 |                              |                              |

様式第7号（第7条関係）

（身体障害者 知的障害者 児童）支給量変更申請書

（あて先） 知夫村長

次のとおり申請します。

|                     |          |                 |                              |       |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
|---------------------|----------|-----------------|------------------------------|-------|------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|--|
| 申請者                 | 居宅受給者証番号 |                 | 申請日                          | 年 月 日 |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
|                     | フリガナ     |                 | 生年月日                         | 年 月 日 |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
|                     | 氏 名      |                 | 性 別                          | 男 ・ 女 |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
|                     | 居 住 地    |                 |                              |       |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
| 支給決定に係る児童氏名         | フリガナ     |                 | 生年月日                         | 年 月 日 |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
|                     |          |                 | 性 別                          | 男・女   | 続柄                           |  |  |   |   |   |   |   |  |
| サービス利用の状況           | 居宅サービス   | 利用中のサービスの種類、内容等 |                              |       |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
|                     | 施設サービス   | 利用中の施設支援の種類、内容等 |                              |       |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
|                     | 介護保険     | 要介護認定           | 有・無                          | 要介護度  | 要支援・要介護                      |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|                     |          | 利用中のサービスの種類と内容等 |                              |       |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
| 変更を申請する居宅生活支援の種類・内容 |          |                 |                              |       |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
| 変更を申請する理由           |          |                 |                              |       |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
| 届出者                 | フリガナ     |                 | <input type="checkbox"/> 代理人 |       | <input type="checkbox"/> 代行者 |  |  |   |   |   |   |   |  |
|                     | 氏 名      |                 | 申請者との関係                      |       |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |
|                     | 居 住 地    | 〒<br>電話番号       |                              |       |                              |  |  |   |   |   |   |   |  |

様式第8号（第7条関係）

（身体障害者 知的障害者 児童）支給量変更決定通知書

文 章 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇〇（町村）

様

知夫村長 印

（身体障害者福祉法第17条の7 知的障害者福祉法第15条の8 児童福祉法第21条の13）の規定に基づき支給量の変更について、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

|                                          |  |                          |  |
|------------------------------------------|--|--------------------------|--|
| 居 宅 受 給 者 証 番 号                          |  |                          |  |
| 支 給 決 定 障 害 者<br>（ 保 護 者 ） 氏 名           |  | 支 給 決 定 に<br>係 る 児 童 氏 名 |  |
| 変 更 年 月 日                                |  |                          |  |
| 変 更 後 の サ ー ビ ス の<br>種 類 、 内 容 及 び 支 給 量 |  |                          |  |
| 変 更 の 理 由                                |  |                          |  |

居宅受給者証を知夫村 村民福祉課に提出してください。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－8－2211

提出期限 年 月 日

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申し立てをすることができます。

様式第9号（第8条関係）

## 居宅支給決定取消通知書

文 章 番 号  
年 月 日

〇〇 (町村)

様

知夫村長



身体障害者福祉法第17条の8第1項  
知的障害者福祉法第15条の9第1項  
児童福祉法第21条の14第1項

の規定により、下記のとおり居宅支給決定を

取り消しましたので通知します。

## 記

|                    |  |                                |  |
|--------------------|--|--------------------------------|--|
| 居 宅 受 給 者 証<br>番 号 |  | 支 給 決 定 障 害 者<br>( 保 護 者 ) 氏 名 |  |
| 支 給 決 定 取 消 日      |  | 支 給 決 定 に 係 る<br>児 童 氏 名       |  |
| 取 消 理 由            |  |                                |  |

居宅受給者証を知夫村 村民福祉課に提出してください。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－8－2211

返還期限                  年      月      日

不服の申立て

この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申し立てをすることができます。

（身体障害者 知的障害者 児童）居宅支援  
居宅介護契約内容（居宅受給者証記載事項）報告書

〒      ー  
○市（町・村）

知夫村長                  様

年      月      日

|                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| 事業者番号                  | . . . . .<br>. . . . .<br>. . . . . |
| 事業者及びその事業所の名称<br>代 表 者 |                                     |

下記のとおり当事業者との契約内容（居宅受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

|                                |                                     |                    |
|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 居宅受給者証<br>番                  号 | . . . . .<br>. . . . .<br>. . . . . |                    |
| 支給決定障害者<br>（保護者）氏名             |                                     | 支給決定に係る<br>児 童 氏 名 |

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

| 事業者記入欄の番号 | 区      分 | 契約支給量 | 契 約 日<br>（又は契約支給量<br>を変更した日） | 理                          由                 |
|-----------|----------|-------|------------------------------|----------------------------------------------|
|           |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 1   新規契約            |
|           |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 2   契約の変更（新たな欄への記載） |
|           |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 1   新規契約            |
|           |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 2   契約の変更（新たな欄への記載） |
|           |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 1   新規契約            |
|           |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 2   契約の変更（新たな欄への記載） |
|           |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 1   新規契約            |
|           |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 2   契約の変更（新たな欄への記載） |

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

| 提供を終了する<br>事業者記入欄の<br>番                  号 | 提 供 終 了 日 | 提供終了月中の終了<br>日までの既支給量 | 既契約の契約支給量でのサービス<br>提供を終了する理由                 |
|--------------------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------------------------------|
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 1   契約の終了           |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 2   契約の変更（新たな欄への記載） |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 1   契約の終了           |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 2   契約の変更（新たな欄への記載） |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 1   契約の終了           |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 2   契約の変更（新たな欄への記載） |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 1   契約の終了           |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 2   契約の変更（新たな欄への記載） |

様式第 1 1 号（第 9 条関係）

（身体障害者 知的障害者 児童）居宅支援  
 デイサービス契約内容（居宅受給者証記載事項）報告書

〒      ー  
 ○市（町・村）  
  
 知夫村長                  様

年      月      日

|                                |                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| 事業者番号                          | .....                                            |
| 事業者及び<br>その事業所<br>の名称<br>代 表 者 | .....<br><div style="text-align: right;">印</div> |

下記のとおり当事業者との契約内容（居宅受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

|                                |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 居宅受給者証<br>番                  号 | .....                       |
| 支給決定障害者<br>（保護者）氏名             | .....<br>支給決定に係る<br>児 童 氏 名 |

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

| 事業者記入<br>欄 の 番 号 | 区      分 | 契約支給量 | 契 約 日<br>（又は契約支給量<br>を変更した日） | 理                          由                  |
|------------------|----------|-------|------------------------------|-----------------------------------------------|
|                  |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 1    新規契約            |
|                  |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 2    契約の変更（新たな欄への記載） |
|                  |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 1    新規契約            |
|                  |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 2    契約の変更（新たな欄への記載） |
|                  |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 1    新規契約            |
|                  |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 2    契約の変更（新たな欄への記載） |
|                  |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 1    新規契約            |
|                  |          |       |                              | <input type="checkbox"/> 2    契約の変更（新たな欄への記載） |

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

| 提供を終了する<br>事業者記入欄の<br>番                  号 | 提 供 終 了 日 | 提供終了月中の終了<br>日までの既支給量 | 既契約の契約支給量でのサービス<br>提供を終了する理由                  |
|--------------------------------------------|-----------|-----------------------|-----------------------------------------------|
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 1    契約の終了           |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 2    契約の変更（新たな欄への記載） |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 1    契約の終了           |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 2    契約の変更（新たな欄への記載） |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 1    契約の終了           |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 2    契約の変更（新たな欄への記載） |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 1    契約の終了           |
|                                            |           |                       | <input type="checkbox"/> 2    契約の変更（新たな欄への記載） |

様式第 1 2 号（第11条関係）  
その 1

居宅生活支援費支給管理台帳（身体障害者 知的障害者 児童）

|               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|
| 居宅受給者証<br>番 号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | </ |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|

支給量変更

|         |       |         |       |        |           |            |     |
|---------|-------|---------|-------|--------|-----------|------------|-----|
| 申 請 職 権 | 申 請 日 | 居宅支援の種類 | 変更後区分 | 変更級支給量 | 変更決定(却下)日 | 変更決定（却下）理由 | 備 考 |
|         |       |         |       |        |           |            |     |
|         |       |         |       |        |           |            |     |
|         |       |         |       |        |           |            |     |
|         |       |         |       |        |           |            |     |

利用者負担額に関する変更

| 変 更 日 | 変更内容（本人） |   | 変更内容（扶養義務者） |    |     |   | 変 更 理 由 | 備 考 |
|-------|----------|---|-------------|----|-----|---|---------|-----|
|       | 階 層      | 額 | 氏 名         | 続柄 | 階 層 | 額 |         |     |
|       |          |   |             |    |     |   |         |     |
|       |          |   |             |    |     |   |         |     |



その2

## 居宅介護契約内容報告書記録

[illegible]

居宅介護区分別支払実績（区分名）

[illegible]

その3

(区分名 )

[illegible]

## (区分名 )

## 居宅介護事業者別支払実績

[illegible]

その5

## デイサービス契約内容報告書記録

[illegible]

デイサービス区別支払実績  
(区分名 )

[illegible]

## (区分名 )

## デイサービス事業者別支払実績

[illegible]

その7

## 短期入所区分別支払実績

(区分名 )

[illegible]

(区分名 )

[illegible]

その 8

## 短期入所事業者別支払実績

[illegible]

## 知的障害者地域生活援助年度別支払実績

(                      年度)

[illegible]

( 年度)

[illegible]

(            年度)

(            年度)

[illegible]



# ○知夫村助産及び母子保護の実施に関する規則

(平成19年3月15日知夫村規則第5号)

改正 平成28年1月5日規則第2号 平成29年8月30日訓令第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第22条の規定による助産の実施及び第23条の規定による母子生活支援施設における保護の実施（以下「入所」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条 助産施設又は母子生活支援施設への入所を希望する者は、助産施設入所申込書（様式第1号）又は母子生活支援施設入所申込書（様式第2号）に収入の状況を証明する書類を添えて福祉事務所に申込をしなければならない。

2 申込書の添付書類により証明すべき事実を公募等によって確認することができるときは、当該書類を省略させることができる。

(入所の承諾)

第3条 福祉事務所に、前条の申込書を受理したときは、書類の審査等により資格その他必要な事項を調査し、入所を承諾したときは、助産施設入所受諾書（様式第3号）又は母子生活支援施設入所承諾書（様式第4号）により申込者に通知するものとする。

(入所の不承諾)

第4条 福祉事務所に、助産の実施又は母子保護の実施を行わないときは、助産施設入所不承諾書（様式第5号）又は母子生活支援施設入所不承諾書（様式第6号）により申込者に通知するものとする。

(入所の解除)

第5条 福祉事務所に、入所承諾を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、入所を解除するものとする。

(1) 第2条又は第3条に掲げる入所要件を満たさなくなったとき。

(2) 施設の長の退所判定があったとき。

2 福祉事務所に、入所を解除したとき（前項第2号に基づく場合を除く。）は、助産実施解除決定書（様式第7号）又は母子保護実施解除決定書（様式第8号）により本人及び当該施設の長に通知するものとする。

(雑則)

第6条 この規則の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成28年1月5日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成28年1月1日から適用する。

助産施設入所申込書

年 月 日

知夫村福祉事務所長 様

妊産婦 住所 隠岐郡知夫村  
氏名

助産施設への入所につき次のとおり申込みます。

|              |        |
|--------------|--------|
| 入所を希望する助産施設名 | 第 1 希望 |
|              | 第 2 希望 |
| 出産予定日        | 年 月 日  |
| 助産の実施を希望する理由 |        |

○妊産婦の家庭状況

| 区分            | フリガナ<br>氏 名           | 妊産婦<br>との<br>続柄 | 生年月日  | 性別  | 職業         | 課税の有無         |            | 個人番号 | 備考 |
|---------------|-----------------------|-----------------|-------|-----|------------|---------------|------------|------|----|
|               |                       |                 |       |     |            | 本年度分<br>市町村民税 | 前年分<br>所得額 |      |    |
| 妊産婦の<br>世帯員   |                       | 本人              |       |     |            | 有・無           | 有・無        |      |    |
|               |                       |                 |       | 男・女 |            | 有・無           | 有・無        |      |    |
|               |                       |                 |       | 男・女 |            | 有・無           | 有・無        |      |    |
|               |                       |                 |       | 男・女 |            | 有・無           | 有・無        |      |    |
|               |                       |                 |       | 男・女 |            | 有・無           | 有・無        |      |    |
|               |                       |                 |       | 男・女 |            | 有・無           | 有・無        |      |    |
| 生活保護の状況       | 適用なし 適用あり（ 年 月 日保護開始） |                 |       |     |            |               |            |      |    |
| 社会保険の<br>加入状況 | 加入の有無                 | 有・無             | 保険の種類 |     | 出産育児一時金等の額 |               |            |      |    |
|               | 被保険者の記号               |                 | 番号    |     | 被保険者名      |               |            |      |    |

備考

- 1 この入所申込書は、妊産婦が次の点に注意して記入の上、福祉事務所長に提出して下さい。
- 2 申込書には徴収額決定のために必要な事項に関する書類（課税証明書等）を添付して下さい。
- 3 「助産の実施を希望する理由」の欄は、保健上入院助産を受けることが必要であることについて、その具体的な状況（例えば、住宅が狭隘である等）を記入して下さい。
- 4 「妊産婦の世帯員」の欄は、妊産婦本人及び妊産婦の配偶者、同居している親族等の全員について記入するとともに、「性別」及び「課税の有無」の欄は、該当するものを○で囲んで下さい。
- 5 「社会保険の加入状況」の「加入の有無」欄は、該当するものを○で囲んで下さい。
- 6 「個人番号」の欄は、世帯員のマイナンバー（12桁）を記入して下さい。
- 7 備考欄については、健康状況等入院助産の実施につき参考となるべき事項を記入して下さい。

知夫村長 あて

年 月 日

同 意 書

下記の者は、知夫村福祉事務所が児童福祉法第56条第2項（同法第51条第3号に係る部分に限る。）に基づく事務手続を処理するために限って 年度の地方税関係情報について取得することに同意します。

なお、本書の複写は無効であり、本書の提出の際の事務処理に限って同意することを申し添えます。

|     |         |                                 |
|-----|---------|---------------------------------|
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |

記載要領

- 1 同意する者が自ら署名を行うこと。
- 2 代理人が同意書に署名する場合、本人からの委任状をとること。
- 3 申請書等に同意が必要な者の住所を記入している場合、同意書への住所の記入は省略してもよい。
- 4 同意が必要な者の数が署名欄より多い場合は欄外に記載して差し支えない。

母子生活支援施設入所申込書

年 月 日

知夫村福祉事務所長 様

保護者 住所 隠岐郡知夫村  
氏名 ⑩

母子生活支援施設への入所につき次のとおり申込みます。

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| 入所を希望する母子生活支援施設名 | 第1希望            |
|                  | 第2希望            |
| 母子保護の実施を希望する理由   |                 |
| 母子保護の実施を希望する期間   | 年 月 日から 年 月 日まで |

○入所を希望する世帯の状況

| 区分          | フリガナ<br>氏 名              | 続柄 | 生年月日 | 性別  | 職業又は就学<br>の状況等 | 個人番号 | 備考 |
|-------------|--------------------------|----|------|-----|----------------|------|----|
| 世<br>帯<br>員 |                          | 本人 |      |     |                |      |    |
|             |                          |    |      | 男・女 |                |      |    |
|             |                          |    |      | 男・女 |                |      |    |
|             |                          |    |      | 男・女 |                |      |    |
|             |                          |    |      | 男・女 |                |      |    |
|             |                          |    |      | 男・女 |                |      |    |
| 生活保護の状況     | 適用なし    適用あり（ 年 月 日保護開始） |    |      |     |                |      |    |

備考

- 1 この入所申込書は、保護者が次の点に注意して記入の上、福祉事務所に提出して下さい。
- 2 入所申込書に徴収額決定のために必要な事項に関する書類（課税証明書等）を提出して下さい。
- 3 「母子保護の実施を希望する理由」の欄には、その具体的な状況を記入して下さい。
- 4 「母子保護の実施を希望する期間」の欄には、母子保護の実施を希望する理由に該当すると見込まれる期間の範囲内で記入して下さい。
- 5 「世帯員」の欄は、入所を希望する保護者及びその監護する児童の全員について記入するとともに、「性別」の欄は、該当するものを○で囲んで下さい。
- 6 「個人番号」の欄は、世帯員のマイナンバー（12桁）を記入して下さい。
- 7 備考欄については健康状況等母子保護の実施につき参考となるべき事項を記入して下さい。

助産施設入所承諾書

第 年 月 日

様

知夫村福祉事務所長 印

申込みのありました助産施設への入所について次のとおり承諾いたします。

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| 氏 名                        |       |
| 入所する助産施設の<br>名 称 及 び 所 在 地 |       |
| 出 産 予 定 日                  | 年 月 日 |
| 徴 収 金 の 月 額<br>及 び 納 入 方 法 |       |

備考

- 1 徴収金について変更のあった場合は、その旨通知します。
- 2 助産施設入所申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかにその旨を届け出て下さい。
- 3 助産施設への入所が適当と認められなくなった場合は、助産の実施を解除します。

母子生活支援施設入所承諾書

第 年 月 日

様

知夫村福祉事務所長 印

申込みのありました母子生活支援施設への入所について次のとおり承諾いたします。

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 入所する保護者及びその<br>監 護 す る 児 童 の 氏 名 |  |
| 入所する母子生活支援<br>施設の名称及び所在地         |  |
| 母 子 保 護 の 実 施 期 間                |  |
| 徴 収 金 の 月 額<br>及 び 納 入 方 法       |  |

備考

- 1 徴収金について変更のあった場合は、その旨通知します。
- 2 母子生活支援施設入所申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかにその旨を届け出てく  
ださい。
- 3 母子生活支援施設への入所が適当と認められなくなった場合は、助産の実施を解除します。

助産施設入所不承諾書

第 年 月 号  
日

様

知夫村福祉事務所長 印

申込みのありました助産施設への入所については、次の理由により入所できません。

（理 由）

備考 この決定（以下「処分」といいます。）に不服のあるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、知夫村長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、この通知を受け取った日の翌日から起算して6ヶ月以内に、知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に提起することができます。

母子生活支援施設入所不承諾書

第 年 月 号  
日

様

知夫村福祉事務所長 印

申込みのありました母子生活支援施設への入所については、次の理由により入所できません。

（理 由）

備考 この決定（以下「処分」といいます。）に不服のあるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、知夫村長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消の訴えは、この通知を受け取った日の翌日から起算して6ヶ月以内に、知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、この処分の取消の訴えは、その審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に提起することができます。



助産実施解除決定書

第 年 月 日 号

様

知夫村福祉事務所長 印

次のとおり助産の実施を解除します。

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| 氏 名                                |       |
| 入 所 す る 助 産 施 設 の<br>名 称 及 び 所 在 地 |       |
| 助 産 実 施 の 解 除 の 年 月 日              | 年 月 日 |
| 助 産 の 実 施 の 解 除 の 理 由              |       |

備考 この決定（以下「処分」といいます。）に不服のあるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、知夫村長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消の訴えは、この通知を受け取った日の翌日から起算して6ヶ月以内に、知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、この処分の取消の訴えは、その審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に提起することができます。

母子保護実施解除決定書

第 年 月 日 号

様

知夫村福祉事務所長 印

次のとおり母子保護の実施を解除します。

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| 入所する保護者及びその<br>監 護 す る 児 童 の 氏 名 |       |
| 入所する母子生活支援施設<br>の 名 称 及 び 所 在 地  |       |
| 母 子 保 護 の 実 施 の<br>解 除 の 年 月 日   | 年 月 日 |
| 母 子 保 護 の 実 施 の<br>解 除 の 理 由     |       |

備考 この決定（以下「処分」といいます。）に不服のあるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、知夫村長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消の訴えは、この通知を受け取った日の翌日から起算して6ヶ月以内に、知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、この処分の取消の訴えは、その審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に提起することができます。

# ○知夫村助産施設及び母子生活支援施設の入所にかかる費用徴収規則

(平成19年3月15日知夫村規則第6号)

改正 平成26年12月10日規則第19号

(趣旨)

第1条 この規則は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第56条第2項の規定による費用（以下「負担金」という。）の徴収について必要な事項を定めるものとする。

(負担金の徴収)

第2条 村長は、法第22条第1項本文又は第23条第1項本文の規定による助産の実施又は母子保護の実施を行った場合は、本人又はその扶養義務者（以下「納付義務者」という。）から負担金を徴収する。

(負担金の額)

第3条 負担金の額は、法第53条により定められた、それぞれの国庫負担金交付基準による徴収金基準額表を標準として村長が別に定める負担金徴収金表により算定した額とする。

2 村長は、前項の負担金の額を定め、又は改正したときは、直ちに告示する。

3 村長は、負担金の額を決定したときは、負担金徴収額決定（変更）通知書（様式第1号）により通知するものとする。

(納入通知)

第4条 負担金の納入通知は、村長が発行する納入通知書によるものとする。

(納期)

第5条 納付義務者は、納入通知書により毎月末日までにその月分の負担金を村長が指定する金融機関へ納付しなければならない。ただし、助産施設に係る負担金については、分娩した日から3週間が経過する日までに納入しなければならない。

(負担金の減免)

第6条 村長は、納付義務者が次の各号のいずれかに該当し、負担金を納付するのが著しく困難と認められるものについては、負担金を減免し、又は免除することができる。

(1) 公的扶助を受けたとき。

(2) 天災その他の災害を受けたとき。

(3) 前2号に掲げる場合のほか、特別な事情があると認められるとき。

2 前項の規定により負担金の減額又は免除を受けようとする者は、負担金減免除申請書（様式第2号）にその理由を証する書類を添付して村長に提出しなければならない。

3 村長は、前項の申請があった場合において、負担金の減免を決定し、又は却下したときは、負担金減免決定（却下）通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

4 前3項の規定により負担金の減額又は免除を受けた者は、その理由がなくなったときは、直ちにその旨を村長に申し出なければならない。

(雑則)

第7条 この規則の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月10日規則第19号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 3 条関係）

|                                             |  |
|---------------------------------------------|--|
| 負担金徴収額決定（変更）通知書                             |  |
| 第 年 月 日 号                                   |  |
| 様                                           |  |
| 知夫村長 印                                      |  |
| 下記の施設入所者に係る負担金の額について、下記のとおり決定（変更）したので通知します。 |  |
| 記                                           |  |
| 入 所 す る 者 の 氏 名                             |  |
| 入 所 す る 施 設 名                               |  |
| 負 担 金 の 月 額                                 |  |
| 理由：                                         |  |

備考 この決定（以下「処分」といいます。）に不服のあるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、知夫村長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、この通知を受け取った日の翌日から起算して6ヶ月以内に、知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に提起することができます。

様式第2号（第6条関係）

負 担 金 減 免 申 請 書

|                                                                                  |    |       |    |      |    |        |      |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----|------|----|--------|------|
| 入所した者の氏名                                                                         |    |       |    | 生年月日 |    | 年 月 日  |      |
| 入所施設名                                                                            |    |       |    | 負担金額 |    | 月額 円   |      |
| 世帯構成                                                                             | 続柄 | 氏名    | 性別 | 生年月日 | 職業 | 収入（月額） | 健康状態 |
|                                                                                  |    |       |    |      |    |        |      |
|                                                                                  |    |       |    |      |    |        |      |
|                                                                                  |    |       |    |      |    |        |      |
|                                                                                  |    |       |    |      |    |        |      |
| 生活状況                                                                             |    | 生活費月額 |    |      |    |        |      |
|                                                                                  |    | 収入月額  |    |      |    |        |      |
| 申請理由                                                                             |    |       |    |      |    |        |      |
| <p>上記のとおり、負担金の減額・免除を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>住所</p> <p>申請人氏名</p> <p>知夫村長 様</p> |    |       |    |      |    |        |      |

第 年 月 号 日

様

知夫村長 印

負担金減免決定（却下）通知書

さきに申請のあった負担金の減額・免除について、下記のとおり決定（却下）したので通知します。

記

減額・免除

| 入所者氏名 | 施設名 | 負担金    |        |        | 減免・免除<br>の期間 |
|-------|-----|--------|--------|--------|--------------|
|       |     | 減額・免除前 | 減額・免除額 | 減額・免除後 |              |
|       |     |        |        |        | 年 月 日        |
|       |     |        |        |        | 年 月 日        |

2 却下（減額・免除に該当しません。  
理由：

備考 この決定（以下「処分」といいます。）に不服のあるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、知夫村長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、この通知を受け取った日の翌日から起算して6ヶ月以内に、知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に提起することができます。

助産施設及び母子生活支援施設措置費徴収基準額表 改正（平26規則第19号）

| 各月初日の在籍措置児童の属する世帯の階層区分 |                                                                               |                                  | 入所施設                                                                                     | 母子生活支援施設                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 階層区分                   | 定 義                                                                           |                                  | 費用徴収基準額<br>(月額)                                                                          | 費用徴収基準額<br>(月額)                                                                        |
| A                      | 生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む）                                                        |                                  | 0 円                                                                                      | 0 円                                                                                    |
| B                      | A 階層を除き前年度分の市町村民税非課税世帯                                                        |                                  | 2, 200                                                                                   | 1, 100                                                                                 |
| C <sub>1</sub>         | A 階層及びD階層を除き<br>当該年度分の市町村民税<br>の課税世帯であって、そ<br>の市町村民税の額の区分<br>が次の区分に該当する世<br>帯 | 均等割の額のみ<br>（所得割の額のない世<br>帯）      | 4, 500                                                                                   | 2, 200                                                                                 |
| C <sub>2</sub>         |                                                                               | 所得割の額がある世帯                       | 6, 600                                                                                   | 3, 300                                                                                 |
| D <sub>1</sub>         | A 階層及びB階層を除き<br>前年分の所得税課税世帯<br>であって、その所得税の<br>額の区分が次の区分に該<br>当する世帯            | 30, 000円以下                       | 9, 000                                                                                   | 4, 500                                                                                 |
| D <sub>2</sub>         |                                                                               | 30, 001円から<br>80, 000円まで         | 13, 500                                                                                  | 6, 700                                                                                 |
| D <sub>3</sub>         |                                                                               | 80, 001円から<br>140, 000円まで        | 18, 700                                                                                  | 9, 300                                                                                 |
| D <sub>4</sub>         |                                                                               | 140, 001円から<br>280, 000円まで       | 29, 000                                                                                  | 14, 500                                                                                |
| D <sub>5</sub>         |                                                                               | 280, 001円から<br>500, 000円まで       | その月のその措置<br>児童等に係る措置<br>費等の支弁額（全<br>額徴収。ただし、<br>その額が41, 200円<br>を超えるときは<br>41, 200円とする。） | 20, 600                                                                                |
| D <sub>6</sub>         |                                                                               | 500, 001円から<br>800, 000円まで       | その月のその措置<br>児童等に係る措置<br>等の支弁額（全額<br>徴収。ただし、そ<br>の額が54, 200円を<br>超えるときは54, 2<br>00円とする。）  | その月のその入所<br>世帯に係る措置等<br>の支弁額（全額徴<br>収。ただし、その<br>額が27, 100円を<br>超えるときは27, 100<br>円とする。） |
| D <sub>7</sub>         |                                                                               | 800, 001円から<br>1, 160, 000円まで    | その月のその措置<br>児童等に係る措置<br>等の支弁額（全額<br>徴収。ただし、そ<br>の額が68, 700円を<br>超えるときは68, 7<br>00円とする。）  | その月のその入所<br>世帯に係る措置等<br>の支弁額（全額徴<br>収。ただし、その<br>額が34, 300円を<br>超えるときは34, 300<br>円とする。） |
| D <sub>8</sub>         |                                                                               | 1, 160, 001円から<br>1, 650, 000円まで | その月のその措置<br>児童等に係る措置<br>等の支弁額（全額<br>徴収。ただし、そ<br>の額が85, 000円を<br>超えるときは85, 0<br>00円とする。）  | その月のその入所<br>世帯に係る措置等<br>の支弁額（全額徴<br>収。ただし、その<br>額が42, 500円を<br>超えるときは42, 500<br>円とする。） |

|                 |  |                              |                                                                                         |                                                                                      |
|-----------------|--|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| D <sub>9</sub>  |  | 1,650,001円から<br>2,260,000円まで | その月のその措置<br>児童等に係る措置<br>等の支弁額（全額<br>徴収。ただし、そ<br>の額が102,500円<br>を超えるときは10<br>2,500円とする。） | その月のその入所<br>世帯に係る措置等<br>の支弁額（全額徴<br>収。ただし、その<br>額が51,400円を<br>超えるときは51,400<br>円とする。） |
| D <sub>10</sub> |  | 2,260,001円から<br>3,000,000円まで | その月のその措置<br>児童等に係る措置<br>等の支弁額（全額<br>徴収。ただし、そ<br>の額が122,500円<br>を超えるときは12<br>2,500円とする。） | その月のその入所<br>世帯に係る措置等<br>の支弁額（全額徴<br>収。ただし、その<br>額が61,200円を<br>超えるときは61,200<br>円とする。） |
| D <sub>11</sub> |  | 3,000,001円から<br>3,960,000円まで | その月のその措置<br>児童等に係る措置<br>等の支弁額（全額<br>徴収。ただし、そ<br>の額が143,800円<br>を超えるときは14<br>3,800円とする。） | その月のその入所<br>世帯に係る措置等<br>の支弁額（全額徴<br>収。ただし、その<br>額が71,900円を<br>超えるときは71,900<br>円とする。） |
| D <sub>12</sub> |  | 3,960,001円から<br>5,030,000円まで | その月のその措置<br>児童等に係る措置<br>等の支弁額（全額<br>徴収。ただし、そ<br>の額が166,600円<br>を超えるときは16<br>6,600円とする。） | その月のその入所<br>世帯に係る措置等<br>の支弁額（全額徴<br>収。ただし、その<br>額が83,300円を<br>超えるときは83,300<br>円とする。） |
| D <sub>13</sub> |  | 5,030,001円から<br>6,270,000円まで | その月のその措置<br>児童等に係る措置<br>等の支弁額（全額<br>徴収。ただし、そ<br>の額が191,200円<br>を超えるときは19<br>1,200円とする。） | その月のその入所<br>世帯に係る措置等<br>の支弁額（全額徴<br>収。ただし、その<br>額が95,600円を<br>超えるときは95,600<br>円とする。） |
| D <sub>14</sub> |  | 6,270,001円以上                 | 全額徴収                                                                                    | 全額徴収                                                                                 |

1 この表のC<sub>1</sub>階層における「均等割の額」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第1項第1号に規定する均等割の額をいい、C<sub>2</sub>階層における「所得割の額」とは、同項第2号に規定する所得割（この所得割を計算する場合には、同法第314条の7及び同法附則第5条第2項の規定は適用しないものとする。）の額をいう。

なお、同法第323条に規定する市町村民税の減免があった場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除して得た額を所得割の額又は均等割の額とする。

2 この表のD<sub>1</sub>～D<sub>14</sub>階層における「所得税の額」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）、経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第8号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算された所得税の額をいう。

ただし所得税を計算する場合には、次の規定は適用しないものとする。



(1) 所得税法第92条第1項及び第95条第1項から第3項まで

(2) 租税特別措置法第41条第1項から第3項まで

(3) 租税特別措置法の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条

3 この表の「入所施設」とは、児童養護施設、肢体不自由児療護施設、児童自立支援施設、情緒障害児短期治療施設、知的障害児施設、自閉症児施設、盲児施設、ろうあ児施設、乳児施設、肢体不自由児施設入所部、肢体不自由児を入所させる指定医療機関、重症身体障害児施設及び里親をいう。

4 児童の属する世帯の階層がB階層と認定された世帯であっても、次に掲げる世帯である場合には、この表の規定にかかわらず、当該階層の認定基準額は0円とする。

(1) 「単身世帯」…扶養義務者のいない世帯

(2) 「母子世帯」…母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第17条第1項に規定する配偶者のない者で現に児童を扶養しているものの世帯

(3) 「在宅障害児（者）（社会福祉施設に措置された児童（者）又は身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第17条の10及び知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第15条の11に定める施設訓練等支援費の受給者を除く。）のいる世帯」…次に掲げる児（者）を有する世帯をいう。

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に定める身体障害者手帳の交付を受けた者

イ 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号）に定める療育手帳の交付を受けた者

ウ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）に定める特別児童扶養手当の支給対象児、国民年金法（昭和34年法律第141号）に定める国民年金の障害基礎年金手当等の受給者

(4) 「その他の世帯」…保護者の申請に基づき、生活保護法（昭和25年法律第144号）に定める要保護者等特に困窮していると児童福祉法第56条の規定による都道府県又は市町村の長が認めた世帯

5 同一世帯から2人以上の児童等が入所している場合においては、その月の徴収金基準額の最も多額な児童等が入所している場合においては、その施設のこの表の基準額に0.1を乗じた額をもってその児童等の基準額とする。

6 助産施設における助産の実施については、次のとおりである。

(1) 法第22条に規定する助産の実施は、その妊産婦が次のいずれかに該当するときは行わないものとする。

ア その妊産婦の属する世帯の階層区分がD階層であるとき。ただし、真にやむを得ない特別の理由があるときはD階層のうち所得税の額が16,800円までの場合であっても差し支えない。

イ その妊産婦の属する世帯の階層区分がA階層及びB階層である場合を除いて、その妊産婦が社会保険の被保険者、組合員又は被扶養者でその社会保険において出産育児一時金等の出産に関する給付を受けることができる額（以下「出産一時金」という。）が、300,000円以上であるとき。

(2) 入所妊産婦に係るこの表の適用については、その出産一時金の額にB階層にあつては、20%、C階層にあつては、30%、D階層のうち所得税の額が16,800円までの場合にあつては50%をそれぞれ乗じて得た額をこの表の認定基準額に加えるものとする。

なお、この表の認定基準額は、その入所した日から退所した日までの期間に係る基準額とみなす。

# ○知夫村チャイルドシート購入費助成要綱

(平成12年12月21日知夫村要綱第3号)

(目的)

第1条 この要綱は、チャイルドシート（道路交通法（昭和35年法律第105号）第71条の3第3項に規定する幼児用補助装置をいう。以下同じ。）の着用義務化に伴いチャイルドシートを購入した者に対し当該購入費用の一部を助成することにより、幼児の保護者の経済的負担を軽減し、乗車中の幼児の安全を図ることを目的として、予算の範囲内において助成金を交付するものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 幼児 満6歳未満の者

(2) 保護者 親権を行う者、未成年後見人その他の者で、幼児を現に監護する者

(助成対象)

第3条 チャイルドシートの購入に係る費用への助成は、幼児及び当該幼児の保護者がいずれも知夫村内に住所を有する場合であって、自家用自動車（道路運送法（昭和26年法律第183号）第78条第1項に規定する自家用自動車をいう。）において使用するために購入したときに限って行うものとする。

2 助成金の交付対象は、幼児1人につき1個のチャイルドシートの購入に係る費用に限ることとし、助成金の交付は、当該幼児のためにチャイルドシートを購入した保護者に対して行うものとする。

(助成の額)

第4条 チャイルドシートの購入に係る費用への助成の額は、1個のチャイルドシートにつき1万円とする。ただし、1個当たりの購入価格が1万円に満たない場合は、当該購入価格と同額を助成するものとする。

(申請の手続)

第5条 この要綱の規定に基づいてチャイルドシートの購入に係る費用への助成を受けようとする者は、チャイルドシート購入費助成申請書（様式第1号）に、チャイルドシートを購入した際に発行された領収書等を添付して、村長に申請しなければならない。

(交付の決定)

第6条 村長は、前条の規定により申請があったときは、申請内容に係る審査を行い、助成することが適当と認めた者に対し、助成金交付の決定を行うものとする。

2 村長は、前項の決定を行ったときは、速やかに申請者に対して交付決定通知書（様式第2号）を送付し、助成金を現金により交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第7条 村長は、偽りその他不正の行為により助成金の交付を受けた者について、当該助成金の交付決定を取り消すことができる。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要事項があるときは、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、道路交通法の一部を改正する法律（平成11年法律第40号）の公布の日（平成11年5月10日）以降購入したチャイルドシートの費用に係る申請について適用する。

様式第 1 号（第 5 条関係）

チャイルドシート助成金交付申請書

知夫村長            様

年        月        日

住            所    知夫村            番地  
保護者氏名                                  印

チャイルドシート購入に係る助成金の交付を受けたいので、知夫村チャイルドシート購入費助成要綱に定める交付基準により、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

|                     |                     |               |    |                |
|---------------------|---------------------|---------------|----|----------------|
| 購入したチャイルドシートを使用する幼児 | 氏            名      | 生   年   月   日 | 性別 | 続            柄 |
|                     |                     |               |    |                |
| チャイルドシートの購入台数       | 台                   |               |    |                |
| チャイルドシートの購入価格       | 円                   |               |    |                |
| チャイルドシートの購入年月日      | 年        月        日 |               |    |                |
| 備            考      |                     |               |    |                |

- 注
- 1    この申請書には、チャイルドシートを購入したときに発行されたレシート又は領収書を添付して下さい。（添付した領収書は返還できません。）
  - 2    レシート等を破棄してしまった場合は、購入台数、購入価格、購入年月日及び購入店名を記載した申立書により申請して下さい。

第 年 月 日 号

チャイルドシート購入費助成金交付決定通知書

様

知夫村長

年 月 日付で申請されたチャイルドシート購入費の助成金については、下記のとおり交付することを決定しました。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 交付日時
- 3 交付場所

注意事項 偽りその他不正の行為により助成金の交付を受けたことが判明した場合は、助成金の交付を取り消し助成金の全額を返還していただきます。

# ○知夫村要保護児童対策地域協議会設置要綱

(令和2年9月23日知夫村要綱第15号)

改正 令和3年3月23日要綱第8号

知夫村要保護児童対策地域協議会設置要綱（平成17年知夫村要綱第4号）の全部を改正する。  
（設置目的）

第1条 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第25条の2第1項の規定に基づき、要保護児童の適切な保護又は要支援児童若しくは特定妊婦への適切な支援を図るため、知夫村要保護児童対策地域協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 協議会は、法第25条2第2項に規定する業務を行うほか、次に掲げるとおりとする。

- (1) 要保護児童、要支援児童又は特定妊婦及びその家族（以下「要保護児童等」という。）の実情把握
- (2) 要保護児童等の保護に関する具体的な事例の情報交換
- (3) 要保護児童等の早期発見及び即時対応を可能とするネットワークの整備
- (4) 要保護児童等に関する啓発活動の推進及び関係者の資質向上を図るための研修活動
- (5) その他前条に設置目的を達成するために必要な活動

（会長）

第3条 協議会の会長は、副村長をもって充てる。

2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指名する委員がその職務を代理する。

（運営）

第4条 協議会は、代表者会議、実務者会議及び個別ケース検討協議会によって活動し、会長が招集する。

第5条 協議会は、その所掌事務を遂行するため必要があると認めるときは、関係機関に対し、資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力を求めることができる。

（代表者会議）

第6条 協議会の構成員の代表者による会議であり、実際の担当で構成される実務者会議が円滑に運営されるための環境整備を目的として年に1～2回程度開催するものとする。

2 代表者会議は別表第1に定める関係機関等の代表者により構成する会議とする。

3 協議会は必要に応じて代表者会議を開くことができ、次の各号に掲げる事項について協議する。

- (1) 要保護児童等及びその支援に関するシステム全体の検討
- (2) 実務者会議からの協議会の活動状況の報告と評価
- (3) その他協議会の所掌事務の実施に関し必要な事項

（実務者会議）

第7条 実務者会議は、実際に活動する実務者から構成される会議であり、個別ケース会議が円滑に機能するよう環境整備を行うことを目的として、年3回程度開催するものとする。

2 実務者会議は、別表第2に定める実務者により構成する会議とする。

3 実務者会議では、次の各号に掲げる事項について協議する。

- (1) 全てのケースについて定期的な状況のフォロー、主担当機関の確認、援助方針の見直し等
- (2) 定期的な情報交換や、個別ケース検討協議会で課題となった点の更なる検討
- (3) 要保護児童等の実態把握や支援を行っているケースの総合的な把握
- (4) 要保護児童対策を推進するための啓発活動
- (5) 協議会の年間活動方針の策定、代表者会議への報告

（個別ケース検討会議）

第8条 個別ケース検討会議は、個別の要保護児童等について、当該事例に直接関わりを有している担当者や今後関わりを有する可能性がある関係機関等の担当者により、個別の要保護児童等に関する具体的な支援内容等の検討を目的として、適時開催するものとする。

2 個別ケース会議は、別表第1に定める機関に属する者及び当該事例の関係者に出席を求め、意見を聴くことができる。

3 個別ケース会議では、次の各号に掲げる事項について協議する。

- (1) 関係機関が現に対応している事例についての危険度や緊急度の判断
- (2) 要保護児童等の状況の把握や問題点の確認
- (3) 支援の経過報告及び評価及び新たな情報の共有
- (4) 支援方針の確立と役割分担の決定及びその認識の共有
- (5) ケースの主担当機関とキーパーソンの決定
- (6) 実際の援助、支援方法、支援計画の検討
- (7) 次回会議の確認

（要保護児童対策調整機関）

第9条 児童福祉法第25条の2第5項の規定により、要保護児童対策調整機関として知夫村村民福祉課を指定する。

2 要保護児童対策調整機関の業務は、次に掲げるとおりとする。

(1) 協議会の事務の総括

- ア 協議会の協議事項の案の作成その他開催の準備
- イ 協議会の運営
- ウ 協議会に係る議事録の作成、資料の保管
- エ 個別ケース記録の管理

(2) 要保護児童等に対する支援状況の把握及び関係機関との連絡調整

- ア 関係機関等による要保護児童等に係る支援の実施状況の把握
- イ 把握した要保護児童等の支援実施状況に基づく関係機関の連絡調整

（守秘義務）

第10条 協議会の委員及び委員であった者、実務者会議及び個別ケース検討会議の構成員及び構成員であった場合は、協議会の職務に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この告示は、令和2年10月1日から施行する。

附 則（令和3年3月23日要綱第8号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表第 1（第 6 条関係） 改正（令 3 要綱第 8 号）

代表者会議

| 区分        | 名称                                                                     |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| 児童福祉機関    | 島根県中央児童相談所隠岐相談室<br>知夫村社会福祉協議会<br>知夫村民生児童委員協議会<br>ちぶり保育園<br>知夫村役場 村民福祉課 |
| 保健医療機関    | 知夫村診療所<br>隠岐保健所                                                        |
| 教育機関      | 知夫小中学校<br>隠岐島前高等学校<br>知夫村教育委員会                                         |
| 警察・人権擁護機関 | 浦郷警察署<br>浦郷警察知夫駐在所<br>松江地方法務局 西郷支局<br>知夫村人権擁護委員                        |
| その他       | 会長が認める者                                                                |

別表第 2（第 7 条関係） 改正（令 3 要綱第 8 号）

実務者会議

| 区分        | 名称                                                                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|
| 児童福祉機関    | 島根県中央児童相談所隠岐相談室<br>隠岐保健所<br>知夫村民生児童委員協議会<br>ちぶり保育園<br>知夫村役場 村民福祉課 |
| 教育機関      | 知夫村教育委員会<br>知夫小中学校                                                |
| 警察・人権擁護機関 | 浦郷警察署<br>浦郷警察知夫駐在所                                                |
| その他       | 会長が必要と認める者                                                        |

# ○知夫村乳幼児等医療費助成に関する条例

(平成17年9月29日知夫村条例第21号)

改正 平成18年3月10日条例第5号 平成22年6月29日条例第8号  
平成24年9月24日条例第17号 平成25年3月11日条例第11号  
平成26年12月10日条例第23号

知夫村乳幼児医療費助成に関する条例（平成14年知夫村条例第18号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は、乳幼児等の医療費を助成することにより、乳幼児等の疾病の早期発見及び早期治療を促進するとともに、子育てに伴う保護者の経済的負担の軽減を図り、もって乳幼児等の健全な育成及び安心して子どもを生み育てることができる環境づくりを推進することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において「乳幼児等」とは、次の各号に掲げる者であつて、知夫村内に住所（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に規定する住所）を有しているものをいう。

- (1) 出生した日から満6歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者
- (2) 満6歳に達する日の翌日以後の最初の4月1日から満20歳に達する日の属する月の末日までの間にある者のうち、規則で定める疾患により病院又は診療所に入院をした者（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第19条の3第3項に該当する者を除く。）として、保健所長の意見により村長の認定を受けた者

改正（平26条例第23号）

2 この条例において「社会保険各法」とは、次の各号に掲げる法律及びこれらに基づく命令をいう。

- (1) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (2) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）
- (3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）
- (4) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）
- (5) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）
- (6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）

3 この条例において「社会保険各法以外の法令等」とは、次の各号に掲げる法律及びこれらに基づく命令並びに通知をいう。

- (1) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）
- (2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）
- (3) 児童福祉法
- (4) 母子保健法（昭和40年法律第141号）
- (5) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）
- (6) 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）
- (7) 肝炎治療特別促進事業実施要綱（平成20年3月31日厚生労働省健発第0331001号健康局長通知）

改正（平26条例第23号）

4 この条例において「被保険者等」とは、社会保険各法の規定による被保険者、組合員若しくは被扶養者（これらの者であった者を含む。）又は社会保険各法以外の法令等の規定による医療費で規則で定めるものを負担する扶養義務者若しくは民法（明治29年法律第89号）第877条第1項に定める扶養義務者をいう。ただし、次の各号に掲げる者を除く。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）による保護を受けている者
- (2) 第1項第2号に掲げる乳幼児等の生計維持者について、同号に掲げる入院をした最終日の属する年の前年の所得（当該日が1月1日から6月30日までの間にあって、申請を行う生計維持者については、前々年の所得）が、その者の所得税法に規定する控除対象配偶者及び扶養親族



の有無及び数に応じて、児童手当法施行令第1条から第3条までの規定により算出して得た額以上の者  
改正（平26条例第23号）

（助成の範囲）

第3条 知夫村は、乳幼児等（社会保険各法の規定による療養の給付若しくは保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費、移送費、家族療養費、家族訪問看護療養費若しくは家族移送費の支給の対象となる療養若しくは医療又は社会保険各法以外の法令等の規定による療養若しくは医療のうちこれらに相当するもの（以下「療養又は医療」という。）を受ける者に限る。以下同じ。）が病院若しくは診療所又は薬局等（以下「医療機関等」という。）において療養又は医療を受けたときは、当該療養又は医療に要する費用（以下「対象医療費」という。）のうち、社会保険各法又は社会保険各法以外の法令等の規定により被保険者等が負担することとなる費用（社会保険各法に基づく附加給付を受ける場合にあっては当該附加給付に係る額を当該費用から控除した額。以下「本人負担額」という。）から、医療機関等（前条第1項第1号に掲げる者にあっては、薬局、柔道整復施術所、はり・きゅう及びあんま・マッサージ施術所、治療用装具製作所及び訪問看護ステーションを除く。）ごとに1月につき対象医療費の100分の10に相当する額（当該額が次の各号に掲げる乳幼児等の区分に応じ、当該各号に掲げる額を超える場合は、当該各号に掲げる額。以下「控除額」という。）を控除した額（以下「助成対象額」という。）を助成するものとする。この場合において、村長は、特別の事由があると認められるときは、控除額を減額することができるものとする。

(1) 前条第1項第1号に掲げる者 入院 2,000円、入院外 1,000円

(2) 前条第1項第2号に掲げる者 入院 15,000円 改正（平26条例第23号）

2 前項の場合において、歯科診療及び歯科診療以外の診療を併せて行う医療機関等は、歯科診療及び歯科診療以外の診療をそれぞれ別に行う医療機関等とみなす。 改正（平18条例第5号）

（資格証の交付）

第4条 村長は、第2条第1項第1号に規定する者について、被保険者等又は民法第838条の規定による後見人の申請に基づき、資格証を交付するものとする。 改正（平22条例第8号）

（資格証の提示）

第5条 被保険者等は、第2条第1項第1号に規定する者が療養又は医療を受けようとするときは、当該医療機関等に対して、社会保険各法に定める保険証とともに資格証を提示しなければならない。 改正（平22条例第8号）

（助成の方法）

第6条 第2条第1項第1号に掲げる者に係る第3条の規定による助成は、助成対象額を療養又は医療を受けた医療機関等に支払うことによって行う。 改正（平26条例第23号）

2 前項の規定に関わらず、規則で定める場合において、被保険者等が医療機関等に本人負担額を支払ったときにおける助成は、助成対象額を被保険者等に支払うことによって行う。

追加（平26条例第23号）

3 第2条第1項第2号に掲げる者に係る第3条の規定による助成は、助成対象額を被保険者等に支払うことによって行う。 改正、繰下げ（平26条例第23号）

4 被保険者等は、第3条の規定による助成を受けた場合において、社会保険各法の規定による高額療養費若しくは高額介護合算療養費又は附加給付金について、知夫村から立替払を受けたときは、当該高額療養費若しくは高額介護合算療養費又は附加給付金に相当する額を知夫村に返還しなければならない。 繰下げ（平26条例第23号）

（助成の申請）

第7条 前条第2項及び第3項の規定により、助成対象額の支払を受けようとする場合の申請手続等については、規則で定める。 改正（平26条例第23号）

2 前項の申請は、被保険者等が医療機関等から本人負担額の請求を受けた日から起算して2年以内に行わなければならないものとし、当該期間内に申請がなされなかった本人負担額については、助成を行わないものとする。

（届出の義務）

第8条 被保険者等は、資格証の交付を受けた場合において、規則で定める事由に該当することと

なったときは、当該事由が発生した日から14日以内に村長に届け出なければならない。

（資格証の再交付）

第9条 資格証を破損し、又は亡失した者は、速やかにその旨を村長に届け出なければならない。

2 前項の届出があった場合は、村長は資格証を再交付するものとする。

（資格証の返還）

第10条 被保険者等は、第2条第1項第1号又は第2号に規定する乳幼児等でなくなったときその他第3条の規定による助成を受ける資格を失ったときは、資格証を村長に返還しなければならない。

（損害賠償との調整）

第11条 村長は、乳幼児等が第三者の行為によって生じた療養又は医療に関し、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において助成対象額の全部若しくは一部を助成せず、又は既に第3条の規定により助成した費用の全部若しくは一部を返還させることができる。

（費用の返還）

第12条 村長は、偽りその他不正の行為によってこの条例による助成を受けた者があるときは、その者から既に助成した費用の全部又は一部を返還させることができる。

（規則への委任）

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正後の知夫村乳幼児等医療費助成条例の規定は、平成17年10月1日以降に受けた療養又は医療に係る助成について適用し、同日前に受けた療養又は医療に係る助成については、なお従前の例による。

附 則（平成18年3月10日条例第5号）

（施行期日）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月29日条例第8号）

（施行期日）

1 この条例は、平成22年12月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正後の知夫村乳幼児医療費等助成に関する条例の規定は、平成22年12月1日以降に受けた療養又は医療に係る助成について適用し、同日前に受けた療養又は医療に係る助成については、なお従前の例による。

附 則（平成24年9月24日条例第17号）

この条例は、公布の日から施行し、平成24年7月9日から適用する。

附 則（平成25年3月11日条例第11号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月10日条例第23号）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、知夫村乳幼児等医療費助成に関する条例第2条第1項第2号及び第2条第3項第6号の改正規定は、平成27年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正後の知夫村乳幼児等医療費助成に関する条例第2条第1項第2号及び第2条第3項第6号の規定は、平成27年1月1日以降に受けた療養又は医療に係る助成について適用し、同日前に受けた療養又は医療に係る助成については、なお従前の例による。

# ○知夫村乳幼児等医療費助成条例施行規則

(平成26年12月10日知夫村規則第16号)

改正 平成27年1月6日規則第1号 平成28年4月1日規則第16号  
令和元年8月30日規則第5号

知夫村乳幼児医療費等助成条例施行規則（平成15年知夫村規則第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 知夫村乳幼児等医療費助成に関する条例（平成17年知夫村条例第21号。以下「条例」という。）の施行については、この規則に定めるところによる。

（定義）

第2条 条例第2条第1項第2号に規定する規則で定める疾患は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 慢性腎疾患
- (2) 慢性呼吸器疾患
- (3) 慢性心疾患
- (4) 膠原病
- (5) 神経・筋疾患
- (6) 悪性新生物
- (7) 内分泌疾患
- (8) 糖尿病
- (9) 先天性代謝異常
- (10) 血液疾患
- (11) 免疫疾患
- (12) 慢性消化器疾患
- (13) 染色体又は遺伝子に変化を伴う症候群
- (14) 皮膚疾患
- (15) 骨系統疾患
- (16) 脈管系疾患

改正（令元規則第5号）

2 条例第2条第4項に規定する社会保険各法以外の法令等の規定による医療費で規則で定めるものは、次の各号に掲げるものとする。

改正（平27規則第1号）

- (1) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第31条の規定により、精神障害者又はその扶養義務者が負担した額
- (2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第37条第2項の規定により、当該患者若しくはその配偶者又は扶養義務者が負担した額、並びに第37条の2第1項で規定する医療に要した費用から県が負担する額を控除した額
- (3) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第19条の2第1項の指定小児慢性特定疾病医療支援に要した費用から同条第2項の小児慢性特定疾病医療費の額を控除した費用、同法第20条に定める療育の給付を受け、同法第56条第2項の規定により本人又はその扶養義務者が負担した額、同法第27条第1項第3号の規定による措置を受けた児童であって同法第56条第2項の規定により措置に要する費用を全額徴収された場合における当該児童の医療に要した額及び同法第24条の20第1項の障害児入所医療に要した費用から同条第2項の障害児入所医療費の額を控除した額
- (4) 母子保健法（昭和40年法律第141号）第20条に定める医療の給付を受け、同法第21条の4第1項の規定により、当該措置を受けた者又はその扶養義務者が負担した額
- (5) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第58条第1項の指定自立支援医療に要した費用から同条第3項の自立支援医療費の額を控除した費用、並びに第70条第1項の療養介護医療に要した費用から同条第2項の療養介護医療費の

額を控除した費用

- (6) 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第5条第1項の指定特定医療に要した費用から同条第2項の特定医療費の額を控除した額
- (7) 肝炎治療特別促進事業実施要綱（平成20年3月31日厚生労働省健発第0331001号健康局長通知）に定める費用の交付を受け、同規定により対象患者が負担した額  
（控除額の特例）

第3条 条例第3条第1項に規定する特別の事由は、震災、風水害、火災その他これらに類する災害により住宅、家財又はその他の財産について著しい損害を受けたとき、乳幼児等の属する世帯の生計を主として維持する者が死亡し、若しくは心身に重大な障害を受け、又は長期間入院したときその他これらに類する事由があることにより控除額を負担することが困難と認められる場合とする。

- 2 前項の特別の事由に該当することについて、村長の認定を受けようとする者は、特別事由認定申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。この場合において、村長は、必要に応じ、当該申請書に当該申請に係る事由を証することができる書類を添えるように求めることができる。
- 3 村長は、前項の申請に係る事由が第1項の特別の事由に該当すると認め、条例第3条第1項に規定する割合及び額の範囲内において控除額を決定したときは、控除額特例決定書（様式第1号の2）を交付するものとする。
- 4 条例第2条第1項第1号に掲げる者のうち、前項の規定により控除額特例決定書の交付を受けた者は、病院若しくは診療所又は薬局等（以下「医療機関等」という。）において療養の給付並びに保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費、移送費、家族療養費、家族訪問看護療養費及び家族移送費の支給の対象となる療養又は医療（以下「療養又は医療」という。）を受けようとするときは、当該医療機関等に控除額特例決定書を提示しなければならない。
- 5 第3項の規定により控除額特例決定書の交付を受けた者が、その後の事情の変更により第1項の特別の事由に該当しなくなったときは、速やかに村長にその旨を届け出るとともに、交付を受けた控除額特例決定書を返還しなければならない。

（高額療養費の算定方法）

第4条 高額療養費又は高額介護合算療養費の世帯合算を行う場合の条例第3条第1項に規定する本人負担額に係る高額療養費又は高額介護合算療養費の額は、当該世帯の高額療養費又は高額介護合算療養費の額に助成対象者の本人負担額が当該世帯の自己負担額の合計額に占める割合を乗じて得た額とする。

（資格証の申請及び交付等）

第5条 条例第4条に規定する申請は、別表第1に掲げる書類を提出するとともに、社会保険各法に定める保険証（以下「保険証」という。）を提示して行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、現有公募等により必要事項が確認できる者（公募等を確認することにつき村長に対し委任を行う者に限る。）は、確認できる書類に限り添付を省略することができる。
- 3 村長は、第1項の申請があった場合において乳幼児等医療費の助成を受ける資格を有すると認めた者については、乳幼児等医療費助成台帳（様式第3号）に登載した上、資格証（様式第4号）を交付するものとする。
- 4 村長は、第1項の申請があった場合において乳幼児等医療費の助成を受ける資格を有しないと認めたときは、乳幼児等医療費交付（更新）申請却下通知書（様式第5号）により申請者に通知しなければならない。

（助成費の支払）

第6条 条例第6条第1項に規定する医療機関等への助成費の支払に関する事務は、島根県国民健康保険団体連合会等に委託して行う。

- 2 条例第6条第2項に規定する規則で定める場合とは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 条例第6条第1項に規定する支払方法による契約を締結していない島根県外の医療機関等において、療養又は医療を受けた場合

- (2) 健康保険法（大正11年法律第70号）第63条第3項各号に定める医療機関等以外で療養又は医療を受けた場合
- (3) 社会保険各法に規定する療養費の対象となる療養（柔道整復を除く。）を受けた場合
- (4) 保険証又は資格証の不携行等により、被保険者等が医療機関等において本人負担額を支払った場合
- (5) その他村長が必要と認めた場合

（助成費の申請）

第7条 条例第7条第1項の規定による助成費の申請は、別表第2に掲げる書類を添付し、乳幼児等医療費助成申請書（様式第6号）を提出しなければならない。なお、高額療養費又は高額介護合算療養費の世帯合算を行う場合の医療費領収証（様式第7号の2）は、合算の対象となる者全員につき提出するものとする。

- 2 第2条第1項に規定する疾患により病院又は診療所（以下「医療機関」という。）に入院をした者として村長の認定を受けようとする者は、医療機関から慢性呼吸器疾患等11疾患群に係る医療意見書（様式第7号の3）の発行を受け、前項の書類とともに提出するものとする。

（届出事項）

第8条 条例第8条に規定する規則で定める事由に該当することとなったときは、次の各号に掲げる事項に変更があったとき又は助成を受ける資格を失ったときとする。

- (1) 受給資格者の住所、氏名
- (2) 乳幼児等の住所、氏名
- (3) 被保険者名
- (4) 保険者名
- (5) 社会保険の種類
- (6) 附加給付の状況

- 2 条例第8条の規定による届出は、乳幼児等医療費受給資格内容変更等届（様式第9号）により行うものとする。

（資格証の再交付）

第9条 条例第9条第1項の規定による届出は、乳幼児等医療費受給資格証破損・亡失届（様式第10号）により行うものとする。

- 2 前項の届出にあたっては、乳幼児等医療費受給資格証再交付申請書（様式第1号の3）を提出するものとする。

（第三者行為による被害の届出）

第10条 医療費の助成事由が第三者の行為において生じたものであるときは、被保険者等は、その事実、当該第三者の氏名及び住所又は居所（氏名又は住所若しくは居所が明らかでないときはその旨）及び被害の状況を乳幼児等医療費助成事由（被害）届（様式第11号）により直ちに村長に届け出なければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年12月10日条例第23号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、平成27年1月1日から適用する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の知夫村乳幼児等医療費助成条例施行規則の規定は、平成27年1月1日以降に受けた療養又は医療について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

附 則（平成28年4月1日規則第16号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年8月30日規則第5号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の知夫村乳幼児等医療費助成条例施行規則の規定は、平成30年4月1日以降に受けた療養又は医療について適用し、同日前に受けた療養又は医療については、なお従前の例による。

別表第1 (第5条関係)

| 乳幼児等医療費助成対象者                            | 添付書類                                                                                                     |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 規則第5条第1項に定める場合であって条例第2条第1項第1号又は第2号に掲げる者 | 1 乳幼児等医療費受給資格証交付申請書(様式第1号の3)<br>2 附加給付金給付証明書(様式第2号)<br>3 委任状(様式第12号)<br>4 高額療養費受領委任状<br>5 その他村長が必要と認める書類 |

別表第2 (第7条関係) 改正(令元規則第5号)

| 乳幼児等医療費助成対象者      | 添付書類                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 規則第6条第2項第1号に定める場合 | 1 領収書(様式第7号)<br>2 保険給付額等証明書(様式第8号)                                                                                                                                                     |
| 規則第6条第2項第2号に定める場合 | 1 領収書(様式第7号)<br>2 保険給付額等証明書(様式第8号)                                                                                                                                                     |
| 規則第6条第2項第3号に定める場合 | 1 領収書(様式第7号)<br>2 保険給付額等証明書(様式第8号)                                                                                                                                                     |
| 規則第6条第2項第4号に定める場合 | 1 領収書(様式第7号)<br>2 保険給付額等証明書(様式第8号)                                                                                                                                                     |
| 規則第6条第2項第5号に定める場合 | 1 領収書(様式第7号)<br>2 その他村長が必要と認める書類                                                                                                                                                       |
| 規則第6条第3項に定める場合    | 1 領収書(様式第7号)<br>2 慢性呼吸器疾患等16疾患群に係る医療意見書(様式第7号の3)<br>3 保険給付額等証明書(様式第8号)<br>4 当該年度に交付される児童手当の支給を証する書類又は課税証明書<br>5 附加給付金給付証明書(様式第2号)<br>6 委任状(様式第12号)<br>7 高額療養費受領委任状<br>8 その他村長が必要と認める書類 |

様式第 1 号（第 3 条関係）

|                                                                                                                                                        |               |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| 特 別 事 由 認 定 申 請 書                                                                                                                                      |               |       |
| 受<br>給<br>資<br>格<br>者                                                                                                                                  | 資 格 証 記 号 番 号 |       |
|                                                                                                                                                        | 氏 名           |       |
|                                                                                                                                                        | 生 年 月 日       | 年 月 日 |
| 乳<br>幼<br>児<br>等                                                                                                                                       | 氏 名           |       |
|                                                                                                                                                        | 住 所           |       |
|                                                                                                                                                        | 生 年 月 日       | 年 月 日 |
| 申 請 の 事 由                                                                                                                                              |               |       |
| <p>上記のとおり関係書類を添えて乳幼児等医療費助成に関し、特別事由に該当することについて、認定を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>住 所</p> <p>申請者 氏 名 印</p> <p>電話番号（ ） ー</p> <p>（乳幼児等との続柄 ）</p> <p>知夫村長 様</p> |               |       |

様式第 1 号の 2 （第 3 条関係）

|                                                      |               |                 |
|------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| 第 号                                                  |               |                 |
| 控 除 額 特 例 決 定 書                                      |               |                 |
| 受<br>給<br>資<br>格<br>者                                | 資 格 証 記 号 番 号 |                 |
|                                                      | 氏 名           |                 |
|                                                      | 生 年 月 日       | 年 月 日           |
| 乳<br>幼<br>児<br>等                                     | 氏 名           |                 |
|                                                      | 住 所           |                 |
|                                                      | 生 年 月 日       | 年 月 日           |
| 控 除 額                                                |               |                 |
| 有 効 期 間                                              |               | 自 至 年 年 月 月 日 日 |
| 上記のとおり乳児医療費助成に係る控除額を決定する。<br><br>年 月 日<br><br>知夫村長 印 |               |                 |



|        |     |       |     |     |   |      |  |
|--------|-----|-------|-----|-----|---|------|--|
| 決<br>裁 | 村 長 | 副村長   | 課 長 | 係 長 | 係 | 受 付  |  |
|        |     |       |     |     |   | 決 定  |  |
|        |     |       |     |     |   | 台帳記入 |  |
| 資格証発行  |     | 要 ・ 否 |     |     |   | 発 行  |  |

|                                    |                                                                            |           |            |       |          |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|-------|----------|
| 乳幼児等                               | ふりがな                                                                       |           | 生年月日       | 年 月 日 |          |
|                                    | 氏 名                                                                        |           |            |       |          |
|                                    | 住 所                                                                        |           |            |       |          |
| 受給資格者                              | ふりがな                                                                       |           | 生年月日       | 年 月 日 |          |
|                                    | 氏 名                                                                        |           |            |       |          |
|                                    | 住 所                                                                        |           |            |       | 乳幼児等との続柄 |
|                                    | 電話番号                                                                       | ( ) -     |            |       |          |
| 加入保険                               | 被保険者氏名                                                                     |           | 被保険者証の記号番号 |       |          |
|                                    | 保 険 種 別                                                                    | 協・組・船・共・国 | 付加給付の有無    | 有・無   |          |
|                                    | 保 険 者 名                                                                    |           |            |       |          |
| 資格証交付再交付申請事由                       | 1 出生したため 4 亡失したため<br>2 転入してきたため 5 その他 ( )<br>3 破損したため<br>(交付事由発生年月日 年 月 日) |           |            |       |          |
| 上記のとおり、乳幼児等医療費受給資格証の交付（再交付）を申請します。 |                                                                            |           |            |       |          |
| 年 月 日                              |                                                                            |           |            |       |          |
| 住 所                                |                                                                            |           |            |       |          |
| 申請者 氏 名 印                          |                                                                            |           |            |       |          |
| 電話番号 ( ) -                         |                                                                            |           |            |       |          |
| (乳幼児等との続柄 )                        |                                                                            |           |            |       |          |
| 知夫村長 様                             |                                                                            |           |            |       |          |

様式第 2 号（第 5 条、第 7 条関係）

附 加 給 付 金 給 付 証 明 書

知夫村長                    様

|     |      |   |   |
|-----|------|---|---|
| 保険者 | 住    | 所 |   |
|     | 名    | 称 |   |
|     | 代表者名 |   | 印 |

下記組合員に対し、当組合においては、次のとおり附加給付金を支給  
している  
していない  
ことを証明します。

記

組 合 員 氏 名

組 合 員 証 番 号

住                    所

附加給付算定方法

様式第 3 号（第 5 条関係）  
（表面）

乳 幼 児 等 医 療 費 助 成 台 帳

|         |           |                     |  |          |           |                     |                                        |    |                                                 |                     |          |  |  |
|---------|-----------|---------------------|--|----------|-----------|---------------------|----------------------------------------|----|-------------------------------------------------|---------------------|----------|--|--|
| 資格証記号番号 |           |                     |  |          |           |                     |                                        |    |                                                 |                     |          |  |  |
| 受給資格者   | 氏名        | 電話番号(      )    —   |  |          | 生年月日      | .   .   .           |                                        | 住所 |                                                 |                     | 乳幼児等との続柄 |  |  |
|         |           | (   .   .   .   変更) |  |          |           | .   .   .           |                                        |    | (   .   .   .   変更)                             |                     |          |  |  |
| 乳幼児等    | 氏名        |                     |  |          | 生年月日      | .   .   .           |                                        | 住所 |                                                 |                     |          |  |  |
|         |           | (   .   .   .   変更) |  |          |           | (   .   .   .   変更) |                                        |    |                                                 |                     |          |  |  |
| 加入保険    | 被保険者名     |                     |  | 乳幼児等との続柄 |           | 資格証交付<br>(再交付)      | 年   月   日                              |    | 有   効   期   間                                   |                     | 摘   要    |  |  |
|         |           |                     |  |          |           |                     | .   .   .                              |    | .   .   .   ~   .   .   .                       |                     |          |  |  |
|         | 住所        |                     |  |          | .   .   . |                     | .   .   .   ~   .   .   .              |    |                                                 |                     |          |  |  |
|         | 保 險 種 別   | 協・組・船・共・国           |  | 記 号 番 号  |           | 付加給付の有 無            | 有・無                                    |    | 内   容                                           | (   .   .   .   変更) |          |  |  |
|         |           | 協・組・船・共・国           |  |          |           |                     | 有・無                                    |    |                                                 |                     |          |  |  |
|         | 保 險 者 名   |                     |  |          |           | 控 除 額 の 特 例         | 期                      間               |    | 控                      除                      額 |                     |          |  |  |
|         |           | (   .   .   .   変更) |  |          |           |                     | 自       .       .<br>至       .       . |    |                                                 |                     |          |  |  |
|         | 所   在   地 |                     |  |          |           | 摘   要               |                                        |    |                                                 |                     |          |  |  |
|         |           | (   .   .   .   変更) |  |          |           |                     |                                        |    |                                                 |                     |          |  |  |

(裏面)

[illegible]

様式第4号（第5条関係）

（表面）

|                                                           |          |             |  |
|-----------------------------------------------------------|----------|-------------|--|
| <div>乳</div> 乳 幼 児 等 医 療 費 受 給 資 格 証<br>（ 〇 歳 ～ 就 学 前 用 ） |          |             |  |
| 公 費 負 担 者 番 号                                             |          |             |  |
| 記 号 番 号                                                   |          |             |  |
| 受給資格者                                                     | 氏 名      |             |  |
|                                                           | 住 所      |             |  |
| 乳幼児等                                                      | 氏 名      |             |  |
|                                                           | 生 年 月 日  | 年 月 日       |  |
|                                                           | 住 所      |             |  |
| 加入保険                                                      | 被 保 険 者  |             |  |
|                                                           | 記 号 番 号  |             |  |
|                                                           | 保 険 者    |             |  |
| 本 人 負 担                                                   |          | 医 療 費 の 1 割 |  |
| 支 払 上 限                                                   | 入 院      | 入 院 外       |  |
|                                                           | 2,000円／月 | 1,000円／月    |  |
| 受 給 期 間                                                   | 自 年 月 日  |             |  |
|                                                           | 至 年 月 日  |             |  |
| 年 月 日                                                     |          |             |  |
| 知夫村長 印                                                    |          |             |  |

(裏面)

注 意 事 項

- 1 この証は、知夫村乳幼児等医療費助成に関する条例により、助成を受けることができる証ですから、大切に保管してください。
- 2 この証は、保険診療のみに適用されるので、診療を受けるときは、保険証とともに医療機関等の窓口に提示してください。
- 3 助成する額は、医療費の自己負担額から医療機関ごとに1月につき医療費の1割に相当する額（ただし、医療費の1割に相当する額が入院2,000円・入院外1,000円を超える場合は入院2,000円・入院外1,000円）を控除した額となります。したがって、医療費の1割に相当する額が本人の負担となり、この本人負担は医療機関ごとに1月につき入院2,000円・入院外1,000円を限度とします。  
なお、薬局等での本人負担はありません。  
また、原則として内科と歯科の診療を併せて行う医療機関はそれぞれ別個の医療機関とみなします。
- 4 氏名、住所、加入保険に変更のあったときは、14日以内に、この証を添えて知夫村長にその旨届け出てください。
- 5 受給資格を喪失したときは、速やかに知夫村長に返還してください。
- 6 この証が破れたり、汚れたり又は失ったりしたときは、再交付を受けてください。
- 7 不正にこの証を使用した者は、刑法により詐欺罪として懲役の処分を受けます。

第 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

乳幼児等医療費交付申請（更新）却下通知書

年 月 日付けで申請のあった乳幼児等医療費等助成に関する条例に基づく資格証については、下記の理由により交付できないので通知します。

なお、この処分に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に村長に対して審査請求を請求することができます。

また、この処分の取消しの訴えは、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、提起しなければなりません（この通知を受けた日から6か月以内であっても、処分の日から1年を経過したときは処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければなりません（裁決の送達を受けた日から6か月以内であっても、裁決の日から1年を経過したときは処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

記

（理由）

様式第6号（第7条関係）

乳 乳幼兒等醫療費助成申請書

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |                  |                  |         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|---------|--|
| 受給資格証                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 資 格 証<br>記 号 ・ 番 号 |                  | 加<br>入<br>保<br>険 | 被 保 險 者<br>氏 名   |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 氏 名                |                  |                  | 保 險 証<br>記 号 番 号 |         |  |
| 乳幼児等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 氏 名                |                  |                  |                  | 保 險 者 名 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 生 年 月 日            | 年 月 日            |                  |                  |         |  |
| 医療機関名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 名 称                |                  |                  |                  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 所 在 地              |                  |                  |                  |         |  |
| 医療内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 入 院 ・ 入 院 外 の 別    |                  | 入 院 ・ 入院外        |                  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 期 間                | 年 月 日 から 年 月 日まで |                  |                  |         |  |
| <div>申 請 額                  金                                  円</div> <div>内訳                  本人支払額                                  円<br/>                            (別紙領収書のとおり)<br/>                            控 除 額                                  円<br/>                            差         引                                  円<br/>                            (助成対象額)</div> <div>上記のとおり申請します。</div> <div>年        月        日</div> <div>住        所</div> <div>申請者                                  氏        名                                  印</div> <div>電話番号 (                  )        -                  </div> <div>知夫村長                                  様</div> |                    |                  |                  |                  |         |  |



様式第7号（第7条関係）

|                                                                            |          |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|
| <div>乳</div> 乳 幼 児 等 医 療 費 領 収 書                                           |          |
| 乳 幼 児 等 氏 名                                                                | ( . . 生) |
| 乳 幼 児 等 住 所                                                                |          |
| 診 療 月                                                                      | 年 月 分    |
| 保 険 診 療 総 点 数                                                              | 点        |
| そ の 他 の 法 令 に よ る 給 付 金                                                    | 円        |
| 受 領 額                                                                      | 円        |
| <div>上記のとおり領収しました。</div> <div>年 月 日</div> <div>医療機関等名 印</div> <div>殿</div> |          |

様式第7号の2（第7条関係）

|                                                                                                              |                   |  |                      |           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|----------------------|-----------|--|
| 医 療 費 領 収 証                                                                                                  |                   |  |                      | (乳幼児等医療用) |  |
| 受<br>診<br>者                                                                                                  | 保 険 証 等 記 号 番 号   |  |                      |           |  |
|                                                                                                              | 氏 名               |  |                      |           |  |
|                                                                                                              | 住 所               |  |                      |           |  |
| 診 療<br>期 月 分<br>間 )                                                                                          | 外 来<br>(月の最初の診療日) |  | 年 月 日                |           |  |
|                                                                                                              | 入 院               |  | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |           |  |
| 保 険 医 療 対 象 総 点 数                                                                                            |                   |  | 点                    |           |  |
| そ の 他 の 法 令 に よ る 給 付 額                                                                                      |                   |  | 円                    |           |  |
| 受 領 額                                                                                                        |                   |  | 円                    |           |  |
| 上記の金額を領収しました。                                                                                                |                   |  |                      |           |  |
| 年 月 日                                                                                                        |                   |  |                      |           |  |
| 医療機関等名<br>開 設 者 名 印                                                                                          |                   |  |                      |           |  |
| 殿                                                                                                            |                   |  |                      |           |  |
| (注) 医療機関の方へ 70歳未満の人が1月に21,000円以上の自己負担をした場合及び70歳以上75歳未満の人の全ての自己負担について発行してください(ただし、高齢者の医療の確保に関する法律が適用される者を除く)。 |                   |  |                      |           |  |
| 家族の方へ なお、70歳以上75歳未満の人については、入院と外来のそれぞれの自己負担額が分かるように発行してください。                                                  |                   |  |                      |           |  |
| この領収証を役場に提出して医療費の償還納付の手続きをしてください。                                                                            |                   |  |                      |           |  |

慢性呼吸器疾患等16疾患群に係る医療意見書

|                                                                                       |                        |                          |                |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|----------------|-------|
| 患<br>者                                                                                | ふりがな<br>-----<br>氏 名 : | 生年<br>月 日                | 年 月 日<br>(満 歳) |       |
|                                                                                       | 住 所 :                  |                          | 電話<br>番号       | ( ) - |
| 医療意見欄（医療機関で記入）                                                                        |                        |                          |                |       |
| 発 病                                                                                   | 年 月 頃                  |                          | 今回初診日          | 年 月 日 |
| 疾患群                                                                                   | 1 慢性腎疾患                | 10 血液疾患                  | 疾 患 名          |       |
|                                                                                       | 2 慢性呼吸器疾患              | 11 免疫疾患                  |                |       |
|                                                                                       | 3 慢性心疾患                | 12 慢性消化器疾患               |                |       |
|                                                                                       | 4 膠原病                  | 13 染色体又は遺伝子<br>に変化を伴う症候群 |                |       |
|                                                                                       | 5 神経・筋疾患               | 14 皮膚疾患                  |                |       |
|                                                                                       | 6 悪性新生物                | 15 骨系統疾患                 |                |       |
|                                                                                       | 7 内分泌疾患                | 16 脈管系疾患                 |                |       |
|                                                                                       | 8 糖尿病                  |                          |                |       |
|                                                                                       | 9 先天性代謝異常              |                          |                |       |
| 入院期間                                                                                  | 年 月 日 ~ 年 月 日          |                          |                |       |
| 診断に至った理由                                                                              |                        |                          |                |       |
| 小児慢性特定疾患医療費支給認定基準を満たさないと判断した理由                                                        |                        |                          |                |       |
| 上記のとおり診断します。<br><br>年 月 日<br><br>医療機関所在地 :<br>電 話 番 号 :<br>名称(診療科まで) :<br>医 師 氏 名 : 印 |                        |                          |                |       |

乳幼児等医療費助成に係る判定書

上記については、乳幼児等医療費助成の対象疾患に 該当します。  
該当しません。

年 月 日

島根県

保健所長 印

様式第8号（第7条関係）

保 険 給 付 額 等 証 明 書

年 月 日

保険者 住 所  
名 称  
代表者名 印

下記の者に対して、次のとおり保険給付をしたことを証明します。

記

- 1 被保険者 住 所  
氏 名
- 2 保険証記号番号
- 3 被扶養者氏名
- 4 給付内容

|                                          |               |     |
|------------------------------------------|---------------|-----|
| 診 療 月                                    |               | 年 月 |
| 医 療 機 関 名                                |               |     |
| 診 療 報 酬 請 求 額                            |               | 円   |
| 医 療 費                                    | 保 険 対 象 総 点 数 | 点   |
|                                          | 保 険 給 付 額     | 円   |
| 上 記 医 療 に 対 す る 家 族 療 養 費<br>附 加 金 給 付 額 |               | 円   |

様式第9号（第8条関係）

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |              |  |                   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|--|-------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                 | <div>乳</div> |  | 乳幼児等医療費受給資格内容変更等届 |  |
| 資 格 証 の 記 号 番 号                                                                                                                                                                                                                                        |                 |              |  |                   |  |
| 区 分                                                                                                                                                                                                                                                    | 変 更 種 別         | 新            |  | 旧                 |  |
| 受 給 者<br>資 格                                                                                                                                                                                                                                           | ふ り が な 氏 名     |              |  |                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 住 所             |              |  |                   |  |
| 乳 幼 児 等                                                                                                                                                                                                                                                | ふ り が な 氏 名     |              |  |                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 住 所             |              |  |                   |  |
| 加 入 保 険                                                                                                                                                                                                                                                | 被 保 険 者 氏 名     |              |  |                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 保 険 種 別         |              |  |                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 保 険 者 名         |              |  |                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 保 険 者 所 在 地     |              |  |                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 保 険 証 記 号 番 号   |              |  |                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 付 加 給 付 金 の 有 無 | 有 ・ 無        |  | 有 ・ 無             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 給 付 内 容         |              |  |                   |  |
| 他の制度による医療費助成を受けることとなったとき                                                                                                                                                                                                                               |                 | 助成制度名        |  |                   |  |
| 変 更 等 事 由 発 生 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                    |                 |              |  |                   |  |
| 変 更 等 事 由                                                                                                                                                                                                                                              |                 |              |  |                   |  |
| <p>上記のとおり変更等をしたのでお届けします。</p> <p>年    月    日</p> <div> <div> <div>住所</div> <div>申請者</div> <div>氏 名</div> <div>電話番号（        ）    ー   </div> <div>（乳幼児等との続柄        ）</div> </div> <div> <div>知夫村長                      様</div> <div>印</div> </div> </div> |                 |              |  |                   |  |

様式第 1 0 号（第 9 条関係）

|                                                                                                                                                                              |             |     |                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|------------------|-----------|
| <div>乳</div> 乳幼児等医療費受給資格証破損・亡失届                                                                                                                                              |             |     |                  |           |
| 受給者<br>資格者                                                                                                                                                                   | 資格証記号番号     |     |                  | 生 年 月 日   |
|                                                                                                                                                                              | 氏 名         | 男・女 |                  | ・   ・   ・ |
| 乳幼児等                                                                                                                                                                         | 氏 名         |     |                  | 生 年 月 日   |
|                                                                                                                                                                              | 住 所         |     |                  | ・   ・   ・ |
| 加入保険                                                                                                                                                                         | 被 保 険 者 氏 名 |     | 保 険 証<br>記 号 番 号 |           |
|                                                                                                                                                                              | 保 険 者 名     |     |                  |           |
| <div>乳幼児等医療費受給者資格証を破損<br/>亡失したのでお届けします。</div> <div>年   月   日</div> <div>住 所</div> <div>申請者 氏 名 印</div> <div>電話番号（   ）   ー</div> <div>（乳幼児等との続柄   ）</div> <div>知夫村長   様</div> |             |     |                  |           |

乳 乳幼児等医療費助成事由（被害）届

|                                                                                                                            |                    |        |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|---------------------|
| 受給者<br>資格者                                                                                                                 | 資 格 証 号<br>記 号 番 号 |        | 生 年 月 日             |
|                                                                                                                            | 氏 名                | 男・女    | ・ ・ ・               |
| 乳 幼<br>児 等                                                                                                                 | 氏 名                |        | 生 年 月 日             |
|                                                                                                                            | 住 所                |        | ・ ・ ・               |
| 被害を与えた者<br>（ 第 三 者 ）                                                                                                       | 住 所                |        |                     |
|                                                                                                                            | 氏 名                |        |                     |
| 医 療 機 関 名                                                                                                                  |                    |        |                     |
| 診 察 開 始 日                                                                                                                  | 年 月 日              | 診察見込期間 | ・ ・ ・<br>ゝ<br>・ ・ ・ |
|                                                                                                                            |                    |        |                     |
| 被害の<br>状況                                                                                                                  |                    |        |                     |
| <p>上記のとおり、第三者の行為により被害を受けましたのでお届けします。</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者 住 所<br/>氏 名 印<br/>電話番号（ ） ー<br/>（乳幼児等との続柄 ）</p> <p>知夫村長 様</p> |                    |        |                     |

様式第 1 2 号（第 5 条、第 7 条関係）

委 任 状

受任者  
知夫村長 殿

上記の者に対して、次の事項を委任します。

私の被扶養者である、住所 氏名  
の 年 月 日以降の療養に係る家族療養費附加給付金の受領に関すること。  
ただし、保険者が当該療養に係る家族療養費に相当する金額を保険医療機関に支払う場合であって、かつ知夫村乳幼児医療費等助成に関する条例の規定により貴村が保険の自己負担分を当該保険医療機関等に支払う場合に限ること。

なお、上記により受領した家族療養費附加給付金については、貴村が保険医療機関等に支払う当該療養に係る医療費に充当されたいこと。

年 月 日

委任者

住 所

氏 名

印

（被保険者証記号番号 第 号）



# ○知夫村 1 歳 6 ヶ月児精密健康診査費助成に関する条例

(昭和62年 9 月29日知夫村条例第14号)

改正 平成 5 年 6 月25日条例第 9 号

(目的)

第 1 条 この条例は、1 歳 6 箇月児健康診査のうち身体面及び精神面の精密な健康診査に要する費用を助成することにより、保護者の経済的負担の軽減を図り、1 歳 6 箇月児疾患の早期発見、早期治療を促進し、もって総合的な健康診査としてより一層の充実を図ることを目的とする。

(精密健康診査の対象者)

第 2 条 この条例において対象者とは、知夫村に住所を有し、生後 1 歳 6 箇月から 1 歳 9 箇月の間に行われた健康診査の結果、疾病の疑があり、より精密に健康診査を行う必要があると認められる者であって、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 身体面については、小児科、小児外科、整形外科、眼科、耳鼻科、口腔外科それぞれの診療科を標榜している医師（以下「専門医師」という。）に委託することが適当な者
- (2) 精神発達面については、児童相談所に依頼することが適当な者

(精密健康診査の実施)

第 3 条 前条に規定する精密健康診査が身体面に関する場合は、村長と委託契約を締結した各診療科別の専門医師の属する医療機関（以下「委託医療機関」という。）において行い、精神発達面に関する場合には、管轄する児童相談（以下「児童相談所」という。）にその実施を依頼して行うものとする。

- 2 精密健康診査の委託又は依頼は、その旨を明らかにした 1 歳 6 箇月児精密健康診査受診票（以下「受診票」という。）（様式第 1 号、様式第 2 号）を当該対象者の保護者に対して交付し、保護者がこの受診票を委託医療機関又は児童相談所に掲示することにより行うものとする。
- 3 精密健康診査の受診補助回数は 1 人 1 回とし、有効期限は受診票発行の日から 2 箇月以内とする。また、入院検査及び歯科の精密健康診査は、補助対象外とする。

(精密健康診査費の請求及び支払い)

第 4 条 委託医療機関は精密健康診査に要した費用の請求について、受診票を添えて村長に行うものとする。

- 2 精密健康診査が健康保険等の給付として行われた場合において、委託医療機関が村長に請求することのできる額は、健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法（昭和33年 6 月厚生省告示第177号）により算定した額から保険者が負担すべき額を控除した額とする。また、保険医療機関又は療養取扱機関以外のものによって行われた場合、その他健康保険等の給付としてでなく行われた場合において、委託医療機関が村長に請求することのできる額は、健康保険の診療報酬の例により算定した額とする。
- 3 村長は、委託医療機関から請求書を受領したときは、その内容を審査確認のうえ、精密健康診査に要した費用を支払うものとする。

(精密健康診査に関する事務)

第 5 条 村長は、受診票の発行については、1 歳 6 箇月児精密健康診査受診票交付台帳（様式第 3 号）を整備し、常に状況を明確にしておくとともに、委託医療機関及び所轄の保健所と連絡を密にし、精密健康診査の受診及び事後指導に関し徹底した措置を講じるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 5 年 6 月25日条例第 9 号）

この条例は、公布の日から施行し、平成元年 1 月 8 日から適用する。

1 歳 6 箇月児精密健康診査受診票

No. ( )

|                                                      |                                                                  |   |   |    |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---|---|----|
| 対 象 児 氏 名                                            |                                                                  | 年 | 月 | 日生 |
| 保 護 者 氏 名                                            |                                                                  |   |   |    |
| 居 住 地                                                |                                                                  |   |   |    |
| 有 効 期 間                                              | 年 月 日から 年 月 日まで                                                  |   |   |    |
| 精 密 健 康 診 査<br>依 頼 要 旨                               |                                                                  |   |   |    |
| 上記対象児の精密健康診査を依頼します。<br>年 月 日<br>委託医療機関の長<br>殿 知夫村長 印 |                                                                  |   |   |    |
| 所 今<br>見 後<br>の<br>又 処<br>は 置                        | 1 異常なし 年 月 日<br>2 要再検査<br>( ) 委託医療機関名<br>3 要治療 担当医師氏名 印<br>(病名 ) |   |   |    |

(きりとらないでください。)

No. ( )

|                                                                                                                                    |     |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|
| 1 歳 6 箇月児精密健康診査請求書<br>金 円<br>対象児氏名<br>上記のとおり ( ) についての精密健康診査に要した費用を請<br>求します。<br>年 月 日<br>知夫村長 殿<br>委託医療機関の<br>名 称<br>住 所<br>氏 名 印 |     |            |
| 検 査 内 容                                                                                                                            | 点 数 | 保険負<br>担割合 |
|                                                                                                                                    |     | 7 割        |
|                                                                                                                                    |     | 8 割        |
|                                                                                                                                    |     | その他<br>割   |
| 計                                                                                                                                  |     |            |

- (注)
- 1 1 歳 6 箇月児精密健康診査を受けるときは、この票及び母子健康手帳を必ず定められた医療機関にお渡し下さい。
  - 2 この票で 1 歳 6 箇月児精密健康診査を受けるときは、無料で受診できます。  
(各種社会保険加入者は、この票といっしょに保険証を提出して下さい。)
  - 3 この票は、本人以外は使用できません。

1歳6箇月児精密健康診査受診票

No. ( )

|                                                    |  |        |
|----------------------------------------------------|--|--------|
| 対 象 児 氏 名                                          |  | 年 月 日生 |
| 保 護 者 氏 名                                          |  |        |
| 居 住 地                                              |  |        |
| 精 密 健 康 診 査<br>依 頼 要 旨                             |  |        |
| 上記対象児の精密健康診査を依頼します。<br>年 月 日<br>知夫村長 印<br>児童相談所長 殿 |  |        |

(きりとらないでください。)

No. ( )

|                                          |        |   |
|------------------------------------------|--------|---|
| 1歳6箇月児精密健康診査結果連絡票                        |        |   |
| 対象児氏名                                    |        |   |
| 依頼のありました ( ) ちゃんの精密健康診査の結果は下記の<br>とおりです。 |        |   |
|                                          |        |   |
|                                          |        |   |
|                                          |        |   |
|                                          |        |   |
|                                          |        |   |
| 年 月 日<br>知夫村長 殿                          | 児童相談所長 | 印 |

様式第3号（第5条関係）

1 歳 6 箇月児精密健康診査受診票交付台帳

[illegible]

# ○知夫村妊婦等宿泊施設利用助成要綱

(平成24年 3 月30日知夫村要綱第 4 号)

知夫村妊産婦等宿泊施設利用助成要綱（平成23年知夫村要綱第 1 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この要綱は、本村在住の妊婦及びその 2 親等以内の親族（以下「付き添い家族」という。）で、レインボープラザに設置した離島等患者宿泊施設その他の宿泊施設（以下「妊婦等宿泊施設」という。）を利用する者に対し、その利用料金の全額及び一部を助成することにより、妊婦及び付き添い家族の経済的負担の軽減を図ることを目的とする。

（助成の対象者）

第 2 条 助成の対象となる者は、知夫村に住所を有する妊婦とその付き添い家族であって、村外の医療機関において出産するために、妊婦等宿泊施設を利用する者とする。ただし、次の各号に該当する場合は、対象外とする。

- (1) 本村に居住の実態がない場合
- (2) その他村長が不適当と認めた場合

（助成金の金額）

第 3 条 助成金の金額は、妊婦 1 人 1 泊3,000円、付き添い家族 1 人 1 泊1,000円とする。

（助成金の申請）

第 4 条 この助成を受けようとする者は、知夫村宿泊施設利用助成申請書（様式第 1 号）により村長に申請しなければならない。

（助成の決定等）

第 5 条 村長は、前条の申請があったときは、申請に係る書類の内容を速やかに審査しなければならない。

2 村長は、前項の審査の結果、助成を行うことが適当と認められる場合は、申請者に知夫村宿泊施設利用助成券（様式第 2 号）（以下、「助成券」という。）を交付する。

3 村長は、第 1 項の審査の結果、申請が認められない場合は、申請者に知夫村宿泊施設利用助成却下通知（様式第 3 号）により却下の通知を行うものとする。

（助成金の支払等）

第 6 条 前条第 2 項の助成券の交付を受けた者は、知夫村宿泊施設利用助成券を宿泊施設に提出する。

2 宿泊施設は、当該助成券を提出した者がチェックアウトしたときは、助成券に基づく金額を村長に請求するものとする。

3 村長は、前項の規定により、妊婦等宿泊施設より適法な支払い請求書を受理したときは、30日以内に当該助成金を妊婦等宿泊施設に支払わなければならない。

（その他）

第 7 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

知夫村妊婦等宿泊施設利用助成申請書

年 月 日

知夫村長 様

住 所 知夫村  
氏 名

知夫村妊産婦等宿泊施設利用助成要綱に基づき、下記の宿泊施設を利用したいので下記のとおり申請いたします。

記

|               |            |               |       |
|---------------|------------|---------------|-------|
| 妊 婦 氏 名       |            | 出産予定日         | 年 月 日 |
| 宿 泊 施 設       |            |               |       |
| (利用予定期間)      | 年 月 日～ 月 日 |               |       |
| 妊 婦 付 添 者 氏 名 |            | 2 親等以内<br>( ) |       |
| (利用予定期間)      | 年 月 日～ 月 日 |               |       |

様式第2号（第5条関係）

知夫村妊婦等宿泊施設利用助成券

年 月 日

様

知夫村長

年 月 日付けで、申請のあった件について、知夫村妊婦等宿泊施設利用助成要綱に基づき、下記のとおり決定したので通知いたします。  
なお、ご利用の際、宿泊施設に、この通知書を提出願います。

記

|               |                                             |               |
|---------------|---------------------------------------------|---------------|
| 妊 婦 氏 名       |                                             | 出産予定日： 年 月 日  |
| （利用予定期間）      | 年 月 日～ 月 日                                  |               |
| 妊 婦 付 添 者 氏 名 |                                             | 2 親等以内<br>（ ） |
| （利用予定期間）      | 年 月 日～ 月 日                                  |               |
| 助 成 予 定 金 額   | 妊婦 円（1泊につき3,000円助成）<br>付添者 円（1泊につき1,000円助成） |               |

知 発 第            号  
                         年    月    日

知夫村妊婦等宿泊施設利用助成却下通知書

様

知夫村長            印

年    月    日付けで申請のありました知夫村妊婦等宿泊施設利用助成については、  
助成しないことに決定しましたので通知します。

助成しない理由：



# ○知夫村新生児聴覚検査費用助成要綱

(平成24年3月30日知夫村要綱第6号)

(目的)

第1条 この要綱は、新生児（出生後28日を経過しない者をいう。）の聴覚検査に要する費用（以下「検査料」という。）の一部を助成することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(助成対象者)

第2条 助成の対象者は、対象検査を受けた新生児（村内に住所を有する者に限る。）の保護者とする。

(助成対象検査)

第3条 助成の対象となる検査は、次に掲げる聴覚検査とする。

(1) 検査方法 自動聴性脳幹反応検査（AABR）又は耳音響放射検査（OAE）

(2) 実施方法

ア 新生児期の入院又は外来において実施するもの

イ 初回検査は、出生後2日目頃に検査を行い、初回検査で再検査が必要となった場合に確認検査を実施するもの

ウ 特別な事情がある場合には、生後6箇月までに実施するもの

(助成金額)

第4条 助成金の額は、助成対象検査に要した金額とし、8,000円を限度とする。

(申請等)

第5条 助成を受けようとする保護者（以下「申請者」という。）は、知夫村新生児聴覚検査費用助成申請書（様式第1号）に次の書類を添付して、第3条の助成対象検査を実施した日6箇月以内に村長に申請するものとする。

(1) 新生児聴覚検査結果票

(2) 新生児聴覚検査に係る領収書

(3) 母子健康手帳

2 村長は、前項の申請書を受理したときはその内容を審査し、助成の可否を知夫村新生児聴覚検査費用助成金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行し、同日以降に出生した者について適用する。

様式第1号（第5条関係）

知夫村新生児聴覚検査費用助成申請書

年 月 日

知夫村長様

申請者 住所  
氏名  
対象者との続柄  
電話番号  
印

下記のとおり新生児聴覚検査費用の助成を申請します。  
なお、必要な場合に、村が医療機関に対し検査内容等を照会することについて同意します。

記

|                 |                                                          |                |                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------|----------------|------------------|
| 対象者の住所・氏名及び生年月日 | 住所                                                       |                |                  |
|                 | 氏名                                                       |                |                  |
|                 | 生年月日                                                     | 年              | 月 日              |
| 検査年月日           | 年 月 日                                                    |                |                  |
| 申請額             | 金 円<br>新生児聴覚検査に直接要した費用<br>ただし、8,000円を超える場合は8,000円を上限とする。 |                |                  |
| 振込先             | 金融機関名                                                    | 銀行<br>金庫<br>農協 | 本店<br>支店様<br>出張所 |
|                 | 普通<br>当座                                                 | ふりがな<br>口座名義人  |                  |
|                 | 口座番号                                                     |                |                  |
| 申請受理<br>年月日     | 年 月 日                                                    | 受理者名           |                  |

注）太枠の中をご記入ください。

- 【添付書類】 新生児聴覚検査結果票  
                  新生児聴覚検査に係る領収書  
【持参書類】 母子健康手帳

様式第2号（第5条関係）

知 発 第 号  
年 年 月 日

知夫村新生児聴覚検査費用助成金交付決定通知書

様

知夫村長

印

年 月 日付けで申請のありました新生児聴覚検査費用助成については、  
助成する・助成しない ことに決定しましたので通知します。

助 成 金 額： 金 \_\_\_\_\_ 円

助成しない理由：

# ○知夫村未熟児養育医療給付実施要綱

(平成25年3月29日知夫村要綱第8号)

(目的)

第1条 母子保健法(昭和40年法律第141号。以下「法」という。)第20条の規定に基づき、特に重症の未熟児の健全な育成を図るため、養育に必要な医療の給付を行うことを目的とする。

(実施主体)

第2条 実施主体は、知夫村とする。

(実施方法)

第3条 養育医療の給付は、厚生労働大臣又は都道府県知事が指定する医療機関(以下「指定養育医療機関」という。)に委託して行うものとする。

(対象者)

第4条 養育医療の対象は、法第6条第6項に規定する未熟児であって、次に掲げるいずれかに該当するもので医師が入院を必要と認めたものとする。

(1) 出生時体重が2,000グラム以下のもの

(2) 生活力が特に薄弱であって、次に掲げるいずれかの症状を示すもの

ア 一般状態

(ア) 運動不安、痙攣があるもの

(イ) 運動が異常に少ないもの

イ 体温が34℃以下のもの

ウ 呼吸器、循環器系

(ア) 強度のチアノーゼが持続するもの、チアノーゼ発作を繰り返すもの

(イ) 呼吸数が毎分50を超えて増加の傾向にあるか、又は毎分30以下のもの

(ウ) 出血傾向の強いもの

エ 消化器系

(ア) 生後24時間以上排便のないもの

(イ) 生後48時間以上嘔吐が持続しているもの

(ウ) 血性吐物、血性便のあるもの

オ 黄疸

生後数時間以内に現れるか、異常に強い黄疸のあるもの

(給付の申請)

第5条 給付の申請は、未熟児の保護者が養育医療給付申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に、指定養育医療機関の医師の証明する養育医療意見書(様式第2号。以下「意見書」という。)とともに世帯調書(様式第3号)及び世帯調書に記載された全員の所得等を証明する書類を添付して、村長に提出するものとする。

(給付の決定)

第6条 村長は、申請書を受理したときは、速やかに申請書及び意見書の内容を審査のうえ、養育医療の給付の可否を決定するものとする。

2 村長は、養育医療の給付を行うことを決定したときは、養育医療券(様式第4号。以下「医療券」という。)を申請者に交付し、不承認の場合は、その旨理由を付して申請者に通知するものとする。

(医療券の取扱い)

第7条 医療券の有効期間の始期は、意見書の診療予定期間の始期とするものとする。また、その終期は意見書の診療予定期間の終期の月の末日とするものとする。ただし、誕生の日から1年を超えることはできないものとする。

2 指定養育医療機関は、当該医療を医療券の有効期間を延長して継続する必要がある場合は、事前に、養育医療継続申請書(様式第5号)に意見書を添付して村長に提出するものとする。この

場合において、村長は、前条第2項により給付の可否を決定するものとする。

- 3 やむを得ない理由により未熟児が当該指定養育医療機関を転院する場合は、申請者は、新たに給付の申請を行うものとする。この場合の申請書には、転院を必要とする理由を記載した転院先の指定養育医療機関の意見書を添付することとし、世帯調書等は省略できるものとする。
- 4 申請者は、住所、保険者等の変更があった場合は、養育医療券内容変更申請書（様式第6号）に変更内容を証する書類を添付し、村長に提出するものとする。村長は、審査のうえ適当と認める場合には、医療券を変更し、交付するものとする。

（医療の給付）

第8条 医療の給付は、医療機関による現物給付によることを原則とし、やむを得ない事情がある場合にのみ、その費用を村が申請者に直接支給するものとする。

- 2 給付の範囲は、法第20条第3項に定められているところであるが、これらのうち移送の給付の取扱いについては、次によるものとする。

(1) 移送は、医師が特に必要と認めた場合に承認するものとし、その額は、必要とする最小限の実費とするものとする。

なお、移送に際し、付添いの必要があると認められる場合は、付添人の移送費についても支給して差し支えないものとする。

(2) 移送費の支給申請

ア 申請者は、移送費の支給の承認を受けるときは、その事実についての指定養育医療機関の医師の証明書及び当該費用の額に関する証拠書類を添えて、村長に対して移送承認申請書（様式第7号）により申請するものとする。

イ 村長は、受理した申請関係書類を審査のうえ、支給の可否を決定し、関係先に通知するものとする。

（養育医療費の請求、審査及び支払）

第9条 養育医療に関する診療報酬は、社会保険各法により負担される額を除いた部分について村長が指定養育医療機関に支払うものとする。

- 2 指定養育医療機関に対する診療報酬の審査及び支払に関する事務は、島根県社会保険診療報酬支払基金及び島根県国民健康保険団体連合会に委託して行うものとする。

（徴収月額の決定及び徴収）

第10条 法第21条の4第1項の規定による扶養義務者から徴収する額（以下「徴収額」という。）の決定は、知夫村養育医療の給付に係る費用の徴収等に関する規則（平成25年知夫村規則第6号）によるものとする。

- 2 徴収額のうち、各市町村が定める乳幼児等医療費助成条例により助成される額については、様式第8号により充当する旨の同意を得ることとする。

（台帳整理）

第11条 給付の状況を明確にするため、村長は、養育医療給付台帳（様式第9号）を備え付け、その状況を明らかにしておくものとする。

（個人情報の取扱い）

第12条 各関係者は、養育医療の給付によって知り得た個人情報の取扱いについては、その保護に十分に配慮するものとする。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

| 養 育 医 療 給 付 申 請 書                                                                                                                                                      |                      |                                          |                  |          |       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|------------------|----------|-------|--|
| 本<br>人                                                                                                                                                                 | ふ り が な<br>氏 名       |                                          | 男・女              | 生年<br>月日 | 年 月 日 |  |
|                                                                                                                                                                        | 居 住 地                | (郵便番号:      —      )                     |                  |          |       |  |
|                                                                                                                                                                        | 現 住 地<br>(居住地と異なる場合) | (郵便番号:      —      )                     |                  |          |       |  |
| 扶<br>養<br>義<br>務<br>者                                                                                                                                                  | ふ り が な<br>氏 名       |                                          | 本人との<br>続柄       |          | 職業    |  |
|                                                                                                                                                                        | 居 住 地                | (郵便番号:      —      )<br><br>電話番号(      ) |                  |          |       |  |
| 被 保 険 者 証 等 の<br>記 号 及 び 番 号                                                                                                                                           |                      |                                          | 保 険 者 等<br>の 名 称 |          |       |  |
| 希 望 す る 指 定 養 育 医 療<br>機 関 の 名 称 及 び 所 在 地<br>(所在地は本人現在地<br>と同じ場合は省略可能)                                                                                                |                      |                                          |                  |          |       |  |
| 備 考                                                                                                                                                                    |                      |                                          |                  |          |       |  |
| <p>別紙関係書類を添えて上記のとおり養育医療の給付を申請します。</p> <p>申請者住所（郵便番号：      —      ）</p> <p>申請者氏名      ⑤</p> <p>電話番号（      ）</p> <p>本人との続柄</p> <p>年      月      日</p> <p>知夫村長      様</p> |                      |                                          |                  |          |       |  |

記載上の注意

- ・「居住地」の欄は、住民票上の住所を記入してください。
- ・「現在地」の欄は、現在所在する場所を記入してください。病院等に入院しているときは、その住所を記入してください。

様式第2号（第5条関係）

| 養 育 医 療 意 見 書                                                                                          |                                           |                                                                                            |          |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| ふりがな<br>氏 名                                                                                            |                                           | 男・女                                                                                        | 生年<br>月日 | 年 月 日 |
| 在胎週数                                                                                                   | (単胎／双胎 ( 胎 ))                             |                                                                                            | 出生時の体重   | グラム   |
| 症<br>状<br>の<br>概<br>要                                                                                  | 1 一般状態                                    | (1) 運動不安・痙攣<br>(2) 運動が異常に少ない                                                               |          |       |
|                                                                                                        | 2 体温                                      | (1) 摂氏34度以下                                                                                |          |       |
|                                                                                                        | 3 呼吸器<br>循環器                              | (1) 強度のチアノーゼ持続<br>(2) チアノーゼ発作を繰り返す<br>(3) 呼吸数が毎分50以上で増加傾向<br>(4) 呼吸数が毎分30以下<br>(5) 出血傾向が強い |          |       |
|                                                                                                        | 4 消化器                                     | (1) 生後24時間以上排便がない<br>(2) 生後48時間以上嘔吐が持続<br>(3) 血性吐物がある<br>(4) 血性便がある                        |          |       |
|                                                                                                        | 5 黄疸                                      | (1) 生後数時間以内に発生 (2) 異常に強い                                                                   |          |       |
|                                                                                                        | その他の所見<br>(合併症の有無等)                       |                                                                                            |          |       |
| 診 療 予 定 期 間                                                                                            | 年 月 日から 年 月 日まで                           |                                                                                            |          |       |
| 現 在 受 け て い る<br>医 療                                                                                   | 保育器の使用 人工換気療法 酸素吸入 経管栄養<br>持続静脈内注射 その他の医療 |                                                                                            |          |       |
| 症 状 の 経 過 及 び<br>治 療 の 具 体 的 方 針                                                                       |                                           |                                                                                            |          |       |
| <p>上記のとおり診断する。</p> <p>年 月 日</p> <p>指定養育医療機関の名称及び所在地<br/>(郵便番号： — )</p> <p>電話番号 ( )</p> <p>担当医師氏名 ㊞</p> |                                           |                                                                                            |          |       |

様式第3号（第5条関係）  
（表面）

| 世帯調書                                                |                  |                |     |         | ※ 認定<br>（記入しないこと） |                             | 階級区分    |     |
|-----------------------------------------------------|------------------|----------------|-----|---------|-------------------|-----------------------------|---------|-----|
| 申請者<br>氏 名                                          |                  | ⑩              |     |         | 本人<br>氏名          |                             | 徴収金額 円  |     |
| 未<br>熟<br>児<br>の<br>属<br>す<br>る<br>世<br>帯<br>構<br>成 | 世 帯 構 成 員<br>氏 名 | 本 人 と の<br>続 柄 | 性 別 | 生 年 月 日 | 年 齢               | 税 制 上 の<br>扶 養 義 務<br>者 氏 名 | 所 得 税 額 | 備 考 |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
| 0～15歳の扶養人数                                          |                  |                | 人   |         | 16～18歳の扶養人数       |                             |         | 人   |
| 世<br>帯<br>外<br>扶<br>養<br>義<br>務<br>者                | 世 帯 構 成 員<br>氏 名 | 本 人 と の<br>続 柄 | 性 別 | 生 年 月 日 | 年 齢               | 税 制 上 の<br>扶 養 義 務<br>者 氏 名 | 所 得 税 額 | 備 考 |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
|                                                     |                  |                |     |         |                   |                             |         |     |
| 0～15歳の扶養人数                                          |                  |                | 人   |         | 16～18歳の扶養人数       |                             |         | 人   |

（注）裏面の記載要領をよく読んで記入してください。



様式第4号（第6条関係）

|                                             |                 |       |                  |       |
|---------------------------------------------|-----------------|-------|------------------|-------|
| 養 育 医 療 券 （病院・診療所用）                         |                 |       |                  |       |
| 交 付 番 号                                     | （公費負担者番号）<br>号  |       | 交 年 月 付 日        | 年 月 日 |
| 被 保 険 者 証 等 の<br>記 号 及 び 番 号                |                 |       | 保 険 者 等<br>の 名 称 |       |
| 受 療 者                                       | 氏 名             |       |                  |       |
|                                             | 生 年 月 日         | 年 月 日 | 性 別              |       |
| 申 請 者                                       | 氏 名             |       |                  |       |
|                                             | 生 年 月 日         | 年 月 日 | 受 療 者 の<br>続 柄   |       |
|                                             | 住 所             |       |                  |       |
| 指 定 養 育 医 療 機 関<br>（ 病 院 ・ 診 療 所 ）          | 名 称             |       |                  |       |
|                                             | 所 在 地           |       |                  |       |
| 診 療 予 定 期 間                                 | 年 月 日から 年 月 日まで |       |                  |       |
| こ の 券 の<br>有 効 期 間                          | 年 月 日から 年 月 日まで |       |                  |       |
| <p>上記のとおり決定する。</p> <p>年 月 日</p> <p>知夫村長</p> |                 |       |                  |       |

様式第5号（第7条関係）

|                                              |                  |                  |  |
|----------------------------------------------|------------------|------------------|--|
| 養 育 医 療 継 続 申 請 書                            |                  |                  |  |
| 本 人 氏 名                                      |                  | 医 療 券<br>交 付 番 号 |  |
| 医 療 券<br>有 効 期 間                             | 年 月 日から 年 月 日 まで |                  |  |
|                                              |                  |                  |  |
| 継 続 を 要 す る 期 間                              | 年 月 日から 年 月 日 まで |                  |  |
| 継 続 を 要 す る 理 由                              |                  |                  |  |
| 上記のとおり養育医療の継続を申請します。                         |                  |                  |  |
| 年 月 日                                        |                  |                  |  |
| 指定養育医療機関<br>の名称及び所在地<br>(郵便番号:      -      ) |                  |                  |  |
| 電話番号(      )<br>担当医師氏名      印                |                  |                  |  |
| 知夫村長      様                                  |                  |                  |  |

様式第6号（第7条関係）

| 養 育 医 療 内 容 変 更 申 請 書         |              |              |  |
|-------------------------------|--------------|--------------|--|
| 本 人 氏 名                       |              | 医療券<br>交付番号  |  |
|                               |              |              |  |
| 変 更 内 容                       | 変更前          | 変更後          |  |
| 住 所                           |              |              |  |
| 本 人 氏 名<br>及<br>保 護 者 氏 名     |              |              |  |
| 保 険 者                         | 保険者名<br>記号番号 | 保険者名<br>記号番号 |  |
| 指 定 養 育<br>医 療 機 関            | 名称<br>所在地    | 名称<br>所在地    |  |
| 変 更 理 由                       |              |              |  |
| 上記のとおり医療券内容の変更を申請します。         |              |              |  |
| 年 月 日                         |              |              |  |
| 申請者住所<br>(郵便番号:      ー      ) |              |              |  |
| 申請者氏名                         |              |              |  |
| 電話番号(      )<br>本人との続柄        |              |              |  |
| 知夫村長      様                   |              |              |  |

様式第7号（第8条関係）

| 移 送 承 認 申 請 書                                                                                          |             |                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|--|
| 受 療 者 氏 名                                                                                              |             | 医 療 券<br>交 付 番 号 |  |
| 担<br>当<br>医<br>師<br>の<br>意<br>見                                                                        | 移<br>送      | 移 送 区 間          |  |
|                                                                                                        |             | 移 送 方 法          |  |
|                                                                                                        |             | 移 送 年 月 日        |  |
|                                                                                                        | 移送を必要と認める事由 |                  |  |
|                                                                                                        | 費 用 見 積 額   |                  |  |
| <p>年 月 日</p> <p>指定養育医療機関<br/>の名称及び所在地<br/>(郵便番号： — )</p> <p>電話番号 ( )<br/>担当医師氏名 (印)</p>                |             |                  |  |
| やむを得ない理由で事後<br>において申請するときは<br>その理由                                                                     |             |                  |  |
| <p>上記のとおり申請します。<br/>年 月 日</p> <p>申請者居住地<br/>(郵便番号： — )</p> <p>電話番号 ( )<br/>申請者氏名 (印)</p> <p>知夫村長 様</p> |             |                  |  |
| 申請受付年月日                                                                                                |             | 決定年月日            |  |

様式第 8 号（第10条関係）

同 意 書

知夫村長      様

母子保健法第21条の 4 第 1 項の規定による未熟児養育医療費の自己負担金について、下記のとおり同意します。

記

私が支払うべき未熟児養育医療費の自己負担金に乳幼児等医療費の助成対象額を充当すること。

年      月      日

（養育医療給付申請者）  
住所

氏名

⑤

乳幼児等医療費受給  
資格証記号番号

[illegible]

# ○知夫村母子・父子自立支援員設置要綱

(平成26年12月10日知夫村要綱第14号)

知夫村母子自立支援員の設置要綱（平成19年知夫村要綱第4号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この要綱は、母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第8条の規定に基づき知夫村母子・父子自立支援員（以下「母子・父子自立支援員」という。）を設置することにより配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの（以下「母子・父子家庭等」という。）及び寡婦に対し、その生活の安定と自立に必要な情報提供、相談指導等の支援（以下「相談指導等」という。）を行うとともに、職業能力の向上及び求職活動に関する支援を行い、母子・父子家庭等及び寡婦の福祉を図ることを目的とする。

（職務の範囲及び身分）

第2条 母子・父子自立支援員は、原則として社会福祉法（昭和26年法律第45号）第15条第1項各号に掲げる所員以外の職員として、知夫村福祉事務所におかれ、専門的知識を必要とする事項の相談指導等に協力するものとする。

（相談の種類）

第3条 母子・父子自立支援員の取り扱う相談指導等の種類は、次の事項とする。

- (1) 母子及び父子並びに寡婦福祉法及び生活一般についての情報提供、相談指導等の支援
- (2) 職業能力の向上及び求職活動等就業についての相談指導等
- (3) その他母子・父子家庭等及び寡婦の自立に必要な支援

（職務の分担）

第4条 母子福祉資金、父子福祉資金及び寡婦福祉資金については、母子家庭、父子家庭及び寡婦の総合的自立支援の1つとしてとらえ、母子・父子自立支援員が経済的支援策として貸し付けに関する相談・指導に応ずるものとする。

（関係機関との連携）

第5条 母子・父子自立支援員は、その職務を行うにあたって、関係各課、民生・児童委員等の協力を得るとともに、母子家庭、父子家庭及び寡婦の自立に向けた支援が総合的に提供できるよう関係機関と常に密接な連携を図るものとする。

（その他）

第6条 母子・父子自立支援員は、相談カード、職務日誌等を備えておくとともに、母子家庭、父子家庭及び寡婦の自立を支援するために常日頃から必要な情報を収集し知識の習得を得るなど自立研鑽に努めるものとする。また、知夫村福祉事務所は研修会等への参加機会を与え、その資質の向上に努めるものとする。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

# ○知夫村母子家庭等自立支援教育訓練給付金事業実施要綱

(平成19年3月15日知夫村要綱第2号)

改正 平成26年12月10日要綱第15号 平成29年8月30日訓令第1号

(目的)

第1条 この要綱は、母子家庭の母及び父子家庭の父の主体的な能力開発の取組みを支援するため、教育訓練講座の受講に対し自立支援教育訓練給付金（以下「訓練給付金」という。）を支給し、母子家庭及び父子家庭の自立の促進を図ることを目的する。 改正（平26要綱第15号）

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、知夫村とし、福祉事務所において業務を行う。

(事業の内容)

第3条 事業の内容は、母子家庭の母及び父子家庭の父に対し、教育訓練講座の受講のために支払った費用（以下「教育訓練経費」という。）の一部を支給するものとする。

改正（平26要綱第15号）

(対象者)

第4条 事業の支給対象者は、村内に居住する母子家庭の母及び父子家庭の父であって、次の受給要件の全てを満たす者とする。 改正（平26要綱第15号）

- (1) 児童扶養手当の支給を受けていること、又は受けることができる者と同等の水準にあること。
- (2) 次条に規定する講座の受講開始日現在において、雇用保険法（昭和49年法律第116号）による教育訓練給付の受給資格を有していないこと。
- (3) 支給を受けようとする者の就業経験、技能、資格の取得状況及び労働市場の状況等から判断して、教育訓練を受けることが適職に就くために必要であると認められる者であること。

(対象講座)

第5条 事業の対象講座は、次の講座とする。

- (1) 雇用保険制度の教育訓練給付の支給対象とし厚生労働大臣が指定した教育訓練講座
- (2) 就業に結びつく可能性の高いものとして構成労働大臣が別に定める講座
- (3) その他福祉事務所長が地域の実情に応じて対象とする講座

(支給額)

第6条 訓練給付金の支給額は、教育訓練経費の40パーセントに相当する額とする。ただし、その40パーセントに相当する額が20万円を超える場合は20万円とし、8,000円に満たない場合は、訓練給付金の支給は行わないものとする。

(事前相談)

第7条 福祉事務所長は、教育訓練の受講を希望する母子家庭の母及び父子家庭の父を対象として事前相談を実施する等、受給要件の事前把握に努めるものとする。 改正（平26要綱第15号）

2 事前相談においては、母子家庭の母及び父子家庭の父の希望職種、職業生活の展望等に聴取するとともに、当該母子家庭の母及び父子家庭の父の職業経験、技能、取得資格等を的確に把握し、当該教育訓練を受講することより、自立が効果的に図られると認められる場合にのみ、受講対象とするなど受講の必要性について十分把握するものとする。 改正（平26要綱第15号）

(対象講座の指定申請)

第8条 訓練給付金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、自らが受講しようとする講座について、自立支援教育訓練給付金受講対象講座指定申請書（様式第1号。以下「指定申請書」という。）を提出し、受講開始日以前にあらかじめ教育訓練講座の指定を受けなければならない。

2 前項の申請には、次の書類を添付しなければならない。ただし、公募等によって確認することができる場合は、添付書類を省略することができる。



- (1) 申請者及びその児童の戸籍謄本又は抄本
- (2) 世帯全員の住民票の写し
- (3) 申請者が児童扶養手当を受給している場合は、児童扶養手当証書の写し
- (4) 申請者が児童扶養手当を受給していない場合は、申請者の前年（１月から７月までの間に申請する場合には、前々年とする。）の所得の額等についての市町村長の証明書
- (5) その他福祉事務所長が必要と認める書類

（対象講座の指定決定）

第９条 福祉事務所長は、前条の申請書を受けた場合は、受給要件の診査を行い、速やかに対象講座の指定の可否を決定するものとする。

２ 対象とする講座の指定については、申請者の意向も踏まえつつ、対象とする講座が申請者が適職に就く観点から適当であるかも含め審査を行い、必要に応じて講座の変更を助言するなどの確かな支援を行うものとする。

３ 福祉事務所長は、第１項の決定を行った場合は、延滞なくその旨を自立支援教育訓練給付金事業対象講座指定申請却下通知書（様式第３号）により申請者に通知するものとする。

（受給要件の診査）

第１０条 受給要件の審査に当たっては、次の事項に留意の上、その緊急性や必要性について考慮して決定するものとする。

- (1) 訓練給付金は、過去に訓練給付金を受けた者には支給しない。
- (2) 過去に雇用保険制度の教育訓練給付金を受給した者又は高等技能訓練促進費を受給した者についても、この事業の利用が資格取得や適職への就職に真に結びつくと思えられる場合は、支給の対象とすること。
- (3) 申請者について、希望する講座の受講開始日現在における雇用保険制度の教育訓練給付の受講資格の有無が不明な場合において、事前相談等における職歴を把握した上でなお確認が必要なときは、当該申請者の住所を所轄する公共職業安定所が発行する教育訓練給付金支給要件回答書によって確認すること。

（受給資格喪失の届出）

第１１条 申請者は、次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、速やかに自立支援教育訓練給付金受給資格喪失届（様式第４号）により福祉事務所長に届出なければならない。

- (1) 母子家庭の母及び父子家庭の父でなくなった場合
- (2) 村内に住所を有しなくなった場合
- (3) 指定を受けた教育訓練の受講を取りやめた場合又は受講の途中でやめた場合
- (4) その他支給要件に該当しなくなった場合

改正（平26要綱第15号）

（訓練給付金の支給申請）

第１２条 申請者は対象教育訓練修了した後に、福祉事務所長に対して、自立支援教育訓練給付金支給申請書（様式第５号）を提出しなければならない。

２ 前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 申請者及びその児童の戸籍謄本又は抄本
- (2) 世帯全員の住民票の写し
- (3) 申請者が児童扶養手当を受給している場合は、児童扶養手当証書の写し
- (4) 申請者が児童扶養手当を受給していない場合は、申請者の前年（１月から７月までの間に申請する場合には、前々年とする。）の所得の額等についての市町村長の証明書
- (5) 自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座指定通知書
- (6) 教育訓練施設の長が、その施設の終了認定基準に基づいて、申請者の教育訓練の終了を認定する教育訓練終了証明書
- (7) 教育訓練施設の長が、申請者が支払った教育訓練経費について発行した領収書
- (8) その他福祉事務所長が必要と認める書類

３ 第１項の申請は、受講終了日の翌日から起算して以下月以内に行わなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合は、この限りでない。

(訓練給付金の支給決定等)

第13条 福祉事務所長は、前条の申請書を受けた場合は、申請者が支給要件に該当しているかを調査し、速やかに支給の可否を決定するものとする。

2 福祉事務所長は、前項の決定を行ったときは、速やかにその旨を自立支援教育訓練給付金支給決定通知書(様式第6号)又は自立支援教育訓練給付金支給申請却下通知書(様式第7号)により申請者に通知するものとする。

(訓練給付金の請求等)

第14条 前条2項の規定による支給決定通知を受けた者は、自立支援教育訓練給付金請求書(様式第8号)により、訓練給付金の支給を請求するものとする。

2 福祉事務所長は、前項の規定による請求を受けた場合は、速やかに訓練給付金を支給するものとする。

(就職活動状況の報告)

第15条 訓練給付金の支給を受けた者は、福祉事務所長から就職活動の状況の報告を求められた場合は、自立支援教育訓練給付金就職活動状況報告書(様式第9号)により、速やかに報告しなければならない。

(補足)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成26年12月10日要綱第15号)

この要綱は、公示の日から施行する。

様式第 1 号（第 8 条関係）

自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座指定申請書

|                                                             |  |       |       |   |
|-------------------------------------------------------------|--|-------|-------|---|
|                                                             |  | 年     | 月     | 日 |
| 知夫村福祉事務所長                                                   |  | 様     |       |   |
|                                                             |  | 住 氏 電 | 所 名 話 | 印 |
| 教育訓練実施機関名                                                   |  |       |       |   |
| 教育訓練講座の名称                                                   |  |       |       |   |
| 教育訓練の期間                                                     |  |       |       |   |
| 教育訓練に係る費用                                                   |  |       |       |   |
| 雇用保険法の規定による教育訓練給付金の受給資格の有無                                  |  |       |       |   |
| 過去の受給の有無                                                    |  |       |       |   |
| 自立支援教育訓練給付金事業における受講対象講座の指定に必要な市町村民税等に関する情報を調査することについて承諾します。 |  |       |       |   |
| 年                                                           |  | 月     | 日     |   |
|                                                             |  | 氏 名   |       | 印 |
| (事務処理欄)                                                     |  |       |       |   |

知夫村長 あて

年 月 日

同 意 書

下記の者は、知夫村村民福祉課が母子及び父子並びに寡婦福祉法第31条第1号（同法第31条の10において読み替えて準用する場合を含む。）に基づく事務手続を処理するために限って 年度の地方税関係情報について取得することに同意します。

なお、本書の複写は無効であり、本書の提出の際の事務処理に限って同意することを申し添えます。

|     |         |                                 |
|-----|---------|---------------------------------|
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |

記載要領

- 1 同意する者が自ら署名を行うこと。
- 2 代理人が同意書に署名する場合、本人からの委任状をとること。
- 3 申請書等に同意が必要な者の住所を記入している場合、同意書への住所の記入は省略してもよい。
- 4 同意が必要な者の数が署名欄より多い場合は欄外に記載して差し支えない。

自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座指定通知書

年 月 日

住 所  
氏 名

知夫村福祉事務所長 印

年 月 日付で申請のあった自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座の指定については、次のとおり指定します。

教育訓練実施機関名

教育訓練講座の名称

教育訓練の期間

教育訓練に係る費用

様式第3号（第9条関係）

自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座指定申請却下通知書

年 月 日

住 所  
氏 名

知夫村福祉事務所長 印

年 月 日付で申請のあった自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座  
指定申請については、下記の理由により却下します。

却下の理由：

自立支援教育訓練給付金受給資格喪失届

年 月 日

知夫村福祉事務所長 様

住 所  
氏 名  
電 話  
印

年 月 日付で自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座の指定を受け  
ましたが、下記の理由により受給資格を喪失しましたので届けます。

受給資格喪失理由：

自立支援教育訓練給付金支給申請書

|                                                             |  |          |                  |                |       |   |
|-------------------------------------------------------------|--|----------|------------------|----------------|-------|---|
|                                                             |  |          |                  | 年              | 月     | 日 |
| 知夫村福祉事務所長                                                   |  |          |                  | 様              |       |   |
|                                                             |  |          |                  | 住 氏 電          | 所 名 話 | 印 |
| 教育訓練実施機関名                                                   |  |          |                  |                |       |   |
| 教育訓練講座の名称                                                   |  |          |                  |                |       |   |
| 教育訓練の期間                                                     |  |          |                  |                |       |   |
| 教育訓練に係る費用                                                   |  |          |                  |                |       |   |
| 振込先金融機関                                                     |  |          |                  |                |       |   |
| 口座番号                                                        |  | 普通<br>当座 | 銀行<br>信用金庫<br>農協 | 本店<br>支店<br>支所 |       |   |
| 口座名義人（ふりがな）                                                 |  |          |                  |                |       |   |
| 自立支援教育訓練給付金事業における受講対象講座の指定に必要な市町村民税等に関する情報を調査することについて承諾します。 |  |          |                  |                |       |   |
| 年                                                           |  |          |                  | 月              | 日     |   |
|                                                             |  |          |                  | 氏 名            |       | 印 |
| (事務処理欄)                                                     |  |          |                  |                |       |   |



自立支援教育訓練給付金支給決定通知書

年 月 日

住 所  
氏 名

知夫村福祉事務所長 印

年 月 日付で申請のあった自立支援教育訓練給付金の申請については、  
次のとおり決定しました。

給付金の額

自立支援教育訓練給付金支給申請却下通知書

年 月 日

住 所  
氏 名

知夫村福祉事務所長 印

年 月 日付で申請のあった自立支援教育訓練給付金の支給申請については、下記の理由により却下します。

却下の理由：

自立支援教育訓練給付金請求書

年 月 日

知夫村長 様

住 所  
氏 名  
電 話  
印

年 月 日付で自立支援教育訓練給付金の支給決定を受けましたので、下記  
のとおり請求します。

請求金額：

自立支援教育訓練給付金就職活動状況報告書

年 月 日

知夫村福祉事務所長 様

住 所  
氏 名  
電 話  
印

自立支援教育訓練給付金就職活動状況を下記のとおり報告します。

活動状況：

# ○知夫村母子家庭等高等技能訓練促進費支給事業実施要綱

(平成26年12月10日知夫村要綱第16号)

改正 平成29年8月30日訓令第1号

知夫村母子家庭等高等技能訓練促進費支給事業実施要綱（平成19年知夫村要綱第3号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この要綱は、母子家庭の母又は父子家庭の父が就職の際に有利であり、かつ、生活の安定に資する資格の取得を促進するため、当該資格に係る養成訓練機関（以下「養成機関」という。）における受講期間のうち一定期間について高等技能訓練促進費（以下「訓練促進費」という。）を支給するとともに、養成機関への入学時における負担を考慮し入学支援修了一時金（以下「一時金」という。）を修了後に支給することにより、生活の負担の軽減を図り、もって資格取得を容易にすることを目的とする。

（支給対象者）

第2条 この要綱における訓練促進費又は一時金（以下「給付金」という。）の支給対象者は、訓練促進費にあつては養成機関において修業を開始した日以後において、一時金にあつては養成機関における修業を開始した日（以下「修業開始日」という。）及び当該養成機関におけるカリキュラムを修了した日（以下「修了日」という。）において、次の各号のいずれにも該当し、就職を容易にするために必要な資格として、次条に定める資格（以下「対象資格」という。）を取得するために修業している者をいう。

- (1) 知夫村に住所を有する母子家庭の母又は父子家庭の父であつて、現に児童（20歳に満たない者）を扶養している者
- (2) 児童扶養手当の支給を受けていること又は同様の所得水準であること。
- (3) 養成機関において2年以上のカリキュラムを修業し、対象資格の取得が見込まれること。
- (4) 就業又は育児と修業の両立が困難と認められること。
- (5) 訓練促進費の支給を受けようとする者にあつては、この要綱の規定による訓練促進費を受けたことのない者であること。
- (6) 一時金の支給を受けようとする者にあつては、この要綱の規定による一時金の支給を受けたことのない者であること。

（対象資格）

第3条 給付金の支給対象となる資格は、就職の際に有利となるものであつて、かつ、法令の定めにより養成機関において2年以上のカリキュラムを修業することが必要とされている次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 看護師
- (2) 介護福祉士
- (3) 保育士
- (4) 理学療法士
- (5) 作業療法士
- (6) 村長が地域の実情に応じて定める資格

（支給期間等）

第4条 給付金の支給期間等は次のとおりとする。

(1) 訓練促進費

ア 訓練促進費の支給の対象となる期間は、修業期間に相当する期間とし、24か月を上限とする。

イ 訓練促進費の支給については、月を単位として支給するものとし、原則として申請のあった日の属する月（以下「支給対象月」という。）以降の各月において支給するものとする。

ただし、支給すべき事由が消滅した場合には、その日の属する月までを支給するものとする。

(2) 一時金 一時金の支給については、修了日を経過した日以後に1回支給する。

(支給額等)

第5条 訓練促進費の支給額は、次の各号に掲げる対象者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 対象者及び当該対象者と同一の世帯に属する者（当該対象者の民法（明治29年法律第89号）第877条第1項に定める扶養義務者で当該対象者と生計を同じくする者を含む。以下同じ。）が支給対象月の属する年度（支給対象月が4月から7月までの場合にあっては前年度）分の地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法第328条の規定によって課する退職手当等に係る所得割額を除く。以下同じ）が課されていない者 月額100,000円

(2) 前号に掲げる者以外の者 月額70,500円

2 一時金の支給額は、次の各号に掲げる対象者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 対象者及び当該対象者と同一の世帯に属する者が修了日の属する月の属する年度（修了日の属する月が4月から7月までの場合にあっては、前年度）分の地方税法の規定による市町村民税が課されない者 50,000円

(2) 前号に掲げる者以外の者 25,000円

(給付金の支給申請)

第6条 給付金の支給を受けようとする者（以下「支給申請者」という。）は、母子家庭等高等技能訓練促進費等支給申請書（様式第1号。以下「支給申請書」という。）を知夫村福祉事務所に提出するものとする。

2 訓練促進費の支給申請は、修業を開始した日以後に行うことができるものとし、一時金の支給申請は、修了日を経過した日以後に行うことができるものとする。

3 一時金の支給申請は、修了日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、この限りでない。

4 支給申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、公簿等によって確認することができる場合は、これを省略させることができる。

(1) 訓練促進費

ア 支給申請者及びその扶養している児童の戸籍謄本又は抄本

イ 支給申請者及びその扶養している児童の属する世帯全員の住民票の写し

ウ 支給申請者の児童扶養手当証書の写し又は前年（1月から7月までの間に申請する場合には、前々年とする。）の所得の額並びに扶養親族等の有無及び数並びに所得税法（昭和40年法律第33号）に規定する老人控除対象配偶者、老人扶養親族及び特定扶養親族の有無及び数についての市区町村長の証明書（同法に規定する控除対象扶養親族（19歳未満の者に限る。）がある者にあっては、当該控除対象扶養親族の数を明らかにすることができる書類）

エ 第5条第1項第1号に掲げる者にあっては、支給申請者及び支給申請者と同一の世帯に属する者の地方税法に規定する市町村民税に係る課税証明書

オ 養成機関の長が証明する在籍を証明する書類（以下「在籍証明書」という。）

カ その他村長が必要と認める書類

(2) 一時金

ア 支給申請者及びその扶養している児童の戸籍謄本又は抄本

イ 支給申請者及びその扶養している児童の属する世帯全員の住民票（修了日における状況を確認できるものに限る。）の写し

ウ 支給申請者の児童扶養手当証書の写し又は支給申請者の所得の額並びに扶養親族等の有無及び数並びに所得税法に規定する老人控除対象配偶者、老人扶養親族及び特定扶養親族の有無及び数についての市区町村長の証明書（同法に規定する控除対象扶養親族（19歳未満の者に限る。）がある者にあっては、当該控除対象扶養親族の数を明らかにすることができる書類）。この場合において、これらの証書等は、修業開始日の属する年の前年（修業開始日の属する月が1月から7月までの場合にあっては、前々年とする。）及び修了日の属する年

の前年（修了日の属する月が1月から7月までの場合にあつては、前々年とする。）の状況を証明できるものに限るものとする。

エ 第5条第3項第1号に掲げる者にあつては、支給申請者及び支給申請者と同一の世帯に属する者の地方税法の規定による市町村民税に係る課税証明書

オ 修業していた養成機関の長が証明する修了を証明する書類

（支給の決定）

第7条 知夫村福祉事務所長は、支給申請があつた場合は、支給申請者が支給要件に該当しているかを審査し、速やかに支給の可否を決定し、遅滞なくその旨を当該申請者に対して母子家庭等高等技能訓練促進費等支給決定通知書（様式第2号）又は母子家庭等高等技能訓練促進費等不支給決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（給付金の支給）

第8条 前条の規定により給付金の支給決定を受けた者は、訓練促進費にあつては原則として支給対象月の翌月10日までに、一時金にあつては支給決定日から起算して10日以内に、母子家庭等高等技能訓練促進費等請求書（様式第4号）を知夫村福祉事務所長に提出し、給付金の支給を受けるものとする。

（修業期間中の受給者の状況の確認等）

第9条 知夫村福祉事務所長は、訓練促進費の支給を受けている者（以下「受給者」という。）が養成機関に在籍していることを確認するため、受給者に対し、おおむね4半期ごとに在籍証明書の提出又は出席状況に関する報告等を求める。

2 受給者は、修業期間が終了したときは、知夫村福祉事務所長に修了証明書を提出しなければならない。

（受給資格の喪失等）

第10条 訓練促進費の受給者は、支給要件に変更があつたとき又は支給要件に該当しなくなったときは、14日以内に知夫村福祉事務所長に届け出なければならない。

2 知夫村福祉事務所長は、受給者が支給要件に該当しなくなったときは、その支給決定を取り消さなければならない。この場合において、知夫村福祉事務所長は、遅滞なくその旨を母子家庭等高等技能訓練促進費受給資格喪失通知書（様式第5号）により当該受給者に通知するものとする。

（給付金の返還）

第11条 知夫村福祉事務所長は、偽りその他不正の手段により給付金の支給を受けた者がいるときは、支給額の全部又は一部を返還させることができる。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

## 様式第1号（第6条関係）

## 母子家庭等高等技能訓練促進費等支給申請書

年 月 日

知夫村福祉事務所長 様

高等技能訓練促進費・入学支援修了一時金の支給を受けたいので、母子家庭等高等技能訓練促進費等支給事業実施要綱第6条第1項の規定により申請します。

なお、給付金の支給に関し、世帯全員の住民基本台帳、村民税の課税状況、村税の納税状況及び児童扶養手当の受給資格台帳を閲覧することを承諾します。

[illegible]



知夫村長 あて

年 月 日

同 意 書

下記の者は、知夫村村民福祉課が母子及び父子並びに寡婦福祉法第31条第2号又は第3号（これらの規定を同法第31条の10において読み替えて準用する場合を含む。）に基づく事務手続を処理するために限って 年度の地方税関係情報について取得することに同意します。

なお、本書の複写は無効であり、本書の提出の際の事務処理に限って同意することを申し添えます。

|     |         |                                 |
|-----|---------|---------------------------------|
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |
| 同意者 | 申請者との続柄 |                                 |
|     | フリガナ    |                                 |
|     | 氏 名     |                                 |
|     | 生 年 月 日 |                                 |
|     | 住 所     | <input type="checkbox"/> 申請者と同居 |

記載要領

- 1 同意する者が自ら署名を行うこと。
- 2 代理人が同意書に署名する場合、本人からの委任状をとること。
- 3 申請書等に同意が必要な者の住所を記入している場合、同意書への住所の記入は省略してもよい。
- 4 同意が必要な者の数が署名欄より多い場合は欄外に記載して差し支えない。

様式第2号（第7条関係）

母子家庭等高等技能訓練促進費等支給決定通知書

|                                                                                                             |                                      |                    |  |      |      |               |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--|------|------|---------------|-------|
| 氏 名                                                                                                         |                                      | フリガナ               |  | 生年月日 |      | 年 月 日<br>( 歳) |       |
| 住 所                                                                                                         |                                      | 〒 ー 隠岐郡知夫村 番地      |  |      |      | 電話 ( ー )      |       |
| 養成機関<br>及び<br>修業内容                                                                                          | 名 称                                  |                    |  |      |      |               |       |
|                                                                                                             | 所 在 地                                | 〒 ー                |  |      |      | 電話 ( ー )      |       |
|                                                                                                             | 修 業 期 間                              | ー 年 月 日<br>ー 年 月 日 |  |      |      | 養成区分<br>(時間帯) | 昼間・夜間 |
| 修 業 に<br>係 る 資 格                                                                                            | 看護師・介護福祉士・保育士・理学療法士・作業療法士<br>その他 ( ) |                    |  |      |      |               |       |
| 高 等 技 能<br>訓 練 促 進 費                                                                                        | 支給期間                                 | ー 年 月 日<br>ー 年 月 日 |  |      | 支給月額 | 円             |       |
| 入学支援修了一時金                                                                                                   |                                      | 円                  |  |      |      |               |       |
| <p>年 月 日付けで申請のありました母子家庭等高等技能訓練促進費等について<br/>審査したところ、上記のとおり支給決定したので通知します。</p> <p>年 月 日</p> <p>知夫村福祉事務所長 印</p> |                                      |                    |  |      |      |               |       |

様式第3号（第7条関係）

母子家庭等高等技能訓練促進費等不支給決定通知書

|                                                                                                                 |         |                                      |      |               |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------|------|---------------|-------|
| 氏 名                                                                                                             |         | フリガナ                                 | 生年月日 | 年 月 日<br>( 歳) |       |
|                                                                                                                 |         |                                      |      |               |       |
| 住 所                                                                                                             |         | 〒 ー                                  |      | 電話 ( ー )      |       |
| 養成機関<br>及 び<br>修業内容                                                                                             | 名 称     |                                      |      |               |       |
|                                                                                                                 | 所 在 地   | 〒 ー                                  |      | 電話 ( ー )      |       |
|                                                                                                                 | 修 業 期 間 | 年 月 日<br>～ 年 月 日                     |      | 養成区分<br>(時間帯) | 昼間・夜間 |
| 修 業 に 係 る 資 格                                                                                                   |         | 看護師・介護福祉士・保育士・理学療法士・作業療法士<br>その他 ( ) |      |               |       |
| 支 給 し な い 理 由                                                                                                   |         |                                      |      |               |       |
| <p>年 月 日付けで申請のありました母子家庭等高等技能訓練促進費等について<br/>審査したところ、上記のとおり支給しないこととしたので通知します。</p> <p>年 月 日</p> <p>知夫村福祉事務所長 印</p> |         |                                      |      |               |       |

母子家庭等高等技能訓練促進費等請求書

年 月 日

知夫村福祉事務所長 様

住 所  
氏 名

印

母子家庭等高等技能訓練促進費等について、下記のとおり請求します。

請求する給付金の種類

- 1 高等技能訓練促進費（ 年 月分）
- 2 入学支援修了一時金

金 \_\_\_\_\_ 円

様式第5号（第10条関係）

母子家庭等高等技能訓練促進費受給資格喪失通知書

|                                                                                                  |         |                                      |      |               |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------|------|---------------|-------|
| 氏 名                                                                                              |         | フリガナ                                 | 生年月日 | 年 月 日<br>( 歳) |       |
| 住 所                                                                                              |         | 〒 ー                                  |      | 電話 ( ー )      |       |
| 養成機関<br>及 び<br>修業内容                                                                              | 名 称     |                                      |      |               |       |
|                                                                                                  | 所 在 地   | 〒 ー                                  |      | 電話 ( ー )      |       |
|                                                                                                  | 修 業 期 間 | 年 月 日<br>～ 年 月 日                     |      | 養成区分<br>(時間帯) | 昼間・夜間 |
| 修 業 に 係 る 資 格                                                                                    |         | 看護師・介護福祉士・保育士・理学療法士・作業療法士<br>その他 ( ) |      |               |       |
| 受 給 資 格 が<br>な く な っ た 理 由                                                                       |         |                                      |      |               |       |
| 受 給 資 格 が<br>な く な っ た 日                                                                         |         | 年 月 日                                |      |               |       |
| 備 考                                                                                              |         |                                      |      |               |       |
| 年 月 日貴殿より申出のあった受給要件の変更につき、審査したところ、<br>上記のとおり受給資格がなくなりましたので通知します。<br><br>年 月 日<br><br>知夫村福祉事務所長 印 |         |                                      |      |               |       |

# ○知夫村養育医療の給付に係る費用の徴収に関する規則

(平成25年3月18日知夫村規則第6号)

(趣旨)

第1条 この規則は、母子保健法（昭和40年法律第141号）第21条の4第1項の規定に基づく費用の徴収に関し、必要な事項を定めるものとする。

(費用の徴収)

第2条 村長は、母子保健法第20条の規定による未熟児に対する養育医療の給付（以下「養育医療の給付」という。）を行ったときは、当該未熟児の扶養義務者（民法（明治29年法律第89号）に定める扶養義務者のうち当該未熟児と生計を一にしている者及び生計を一にしていなが現に当該未熟児に対して扶養義務を履行している者をいう。以下同じ。）から当該養育医療の給付に要する費用の全部又は一部を徴収するものとする。

(徴収額)

第3条 前条の規定により扶養義務者から徴収する額（以下「徴収額」という。）は、月額によるものとし、その額は、未熟児1人につき、当該未熟児の属する世帯を別表の世帯の階層区分欄に掲げる階層に区分し、この表の徴収基準月額欄に定める額とする。ただし、養育医療の給付を受ける未熟児の数が同一世帯において2人以上である場合は、その同時に給付を受けている期間に限り、そのうちの1人についてはこの表の徴収基準月額欄に定める額とし、その他の者については1人につきこの表の加算基準月額欄に定める額とする。

2 養育医療の給付を受けた期間が1月に満たない場合における当該月の徴収額は、前項の規定にかかわらず、同項の規定によって算定して得た額に当該給付を受けた日数を乗じて得た額を当該月の実日数で除して得た額とする。

3 前2項の規定にかかわらず、これらの規定による徴収額が養育医療の給付に要した費用の額を超える場合は、当該要した費用をもって徴収額とする。

(世帯調書の提出)

第4条 養育医療の給付を受けようとする未熟児の保護者は、当該未熟児の属する世帯について世帯調書（様式第1号）を作成し、当該保護者の居住地の知夫村長に提出しなければならない。養育医療の給付の継続中に世帯調書に記入した世帯構成員、所得税額等に変更を生じた場合も、また同様とする。

(徴収額の決定)

第5条 村長は、費用の徴収額を決定し、又は変更したときは、費用徴収額決定（変更）通知書（様式第2号）により扶養義務者に速やかに通知するものとする。

(徴収額の減免)

第6条 村長は、災害その他やむを得ない理由により第3条の規定による徴収額を負担させることが困難であると認めるときは、徴収額の全部又は一部を免除することができる。

(雑則)

第7条 この規則に定めるもののほか、費用の徴収に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行し、同日以後における養育医療の給付に係る費用の徴収について適用する。

別表（第3条関係）

養育医療の給付に係る徴収金額

| 階層区分 | 世帯の階層（細）区分                                                                    |                          | 徴収基準月額 | 加算基準月額  |                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------|---------|-----------------------------------------------|
| A 階層 | 生活保護法の規定による被保護世帯（単給世帯を含む。）及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の規定による支援給付受給世帯 |                          | 円<br>0 | 円<br>0  |                                               |
| B 階層 | 市町村民税非課税世帯                                                                    |                          | 2,600  | 260     |                                               |
| C 階層 | 所得税非課税世帯であって、市町村民税の均等割、所得割による区分                                               | 市町村民税の均等割のみ課税世帯          | C 1 階層 | 5,400   | 540                                           |
|      |                                                                               | 市町村民税所得割課税世帯             | C 2 階層 | 7,900   | 790                                           |
| D 階層 | 所得税課税世帯の所得税額による区分                                                             | 所得税の年額15,000円以下          | D 1 階層 | 10,800  | 1,080                                         |
|      |                                                                               | 15,001円から40,000円まで       | D 2 階層 | 16,200  | 1,620                                         |
|      |                                                                               | 40,001円から70,000円まで       | D 3 階層 | 22,400  | 2,240                                         |
|      |                                                                               | 70,001円から183,000円まで      | D 4 階層 | 34,800  | 3,480                                         |
|      |                                                                               | 183,001円から403,000円まで     | D 5 階層 | 49,400  | 4,940                                         |
|      |                                                                               | 403,001円から703,000円まで     | D 6 階層 | 65,000  | 6,500                                         |
|      |                                                                               | 703,001円から1,078,000円まで   | D 7 階層 | 82,400  | 8,240                                         |
|      |                                                                               | 1,078,001円から1,632,000円まで | D 8 階層 | 102,000 | 10,200                                        |
|      |                                                                               | 1,632,001円から2,303,000円まで | D 9 階層 | 123,400 | 12,340                                        |
|      |                                                                               | 2,303,001円から3,117,000円まで | D 10階層 | 147,000 | 14,700                                        |
|      |                                                                               | 3,117,001円から4,173,000円まで | D 11階層 | 172,500 | 17,250                                        |
|      |                                                                               | 4,173,001円から5,334,000円まで | D 12階層 | 199,900 | 19,990                                        |
|      |                                                                               | 5,334,001円から6,674,000円まで | D 13階層 | 229,400 | 22,940                                        |
|      |                                                                               | 6,674,001円以上             | D 14階層 | 全額      | 次の徴収月額<br>の10%。ただし、その額が26,300円に満たない場合は26,300円 |

## 備考

- 1 この表における「均等割」とは、地方税法第292条第1項第1号に規定する均等割の額をいい、「所得割」とは、同項第2号に規定する所得割（この所得割を計算する場合には、同法第314条の7、第314条の8並びに同法附則第5条第3項、第5条の4第6項及び第5条の4の2第5項の規定は適用しないものとする。）の額をいう。  
なお、同法第323条に規定する市町村民税の減免があった場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除して得た額を所得割の額又は均等割の額とする。
- 2 この表における「所得税の年額」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算された所得税の額をいう。ただし、所得税額を計算する場合には、所得税法等の一部を改正する法律（平成22年法律第6号）第1条の規定による改正前の所得税法第84条の規定を適用するものとし、次に掲げる規定は適用しないものとする。
  - (1) 所得税法第78条第1項（同条第2項第1号、第2号（地方税法第314条の7第1項第2号に規定する寄附金に限る。）及び第3号（地方税法第314条の7第1項第2号に規定する寄附金に限る。）に規定する寄附金に限る。）、第92条第1項並びに第95条第1項から第3項まで
  - (2) 租税特別措置法第41条第1項から第3項まで、第41条の2、第41条の3の2第1項、第2項、第4項及び第5項、第41条の19の2第1項、第41条の19の3第1項及び第2項、第41条の19の4第1項及び第2項並びに第41条の19の5第1項
  - (3) 租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条
- 3 この表における「生活保護法の規定による被保護世帯」とは、未熟児の扶養義務者の1人以上が、生活保護法の規定による保護を受けている世帯（単給世帯を含む。）をいう。
- 4 この表における「中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の規定による支援給付受給世帯」とは、未熟児の扶養義務者の1人以上が、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の規定による支援給付を受けている世帯をいう。
- 5 この表における「市町村民税非課税世帯」とは、扶養義務者の全員が生活保護法の規定による保護及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の規定による支援給付（以下「生活保護法の規定による保護等」という。）を受けておらず、かつ、当該年度の市町村民税が課せられていない世帯をいう。
- 6 この表における「市町村民税の均等割のみ課税世帯」とは、扶養義務者の全員が、生活保護法の規定による保護等を受けておらず、かつ、扶養義務者について次に掲げる要件が満たされている世帯をいう。
  - (1) 扶養義務者の全員が、所得税及び所得割額による市町村民税を課せられていないこと。
  - (2) 扶養義務者の1人以上に市町村民税が均等割額によって課せられていること。
- 7 この表における「市町村民税所得割課税世帯」とは、扶養義務者の全員が、生活保護法の規定による保護等を受けておらず、かつ、扶養義務者について次に掲げる要件が満たされている世帯をいう。
  - (1) 扶養義務者の全員が、所得税を課せられていないこと。
  - (2) 扶養義務者の1人以上に所得割額による市町村民税が課せられていること。
- 8 この表における「所得税課税世帯」とは、扶養義務者の全員が生活保護法の規定による保護等を受けておらず、かつ、その1人以上に所得税が課せられている世帯をいう。  
なお、所得税を課せられている扶養義務者が、未熟児の属する世帯内に2人以上いるときは、それぞれの扶養義務者の所得税額を合算した額をもって、その世帯の所得税額とする。
- 9 この表における「全額」とは、未熟児に対する養育医療の給付に要した費用につき、知夫村長の支弁すべき額又は費用総額から医療保険各法及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）の規定による負担額を差し引いた残りの額をいう。



## 様式第1号（第4条関係）

| 世帯調書          |         |        | ※認定<br>(記入しないこと) |      | 階層区分<br>徴収基準月額 円    |                 |      |    |
|---------------|---------|--------|------------------|------|---------------------|-----------------|------|----|
| 申請者氏名         |         | 印      | 本人氏名             |      |                     |                 |      |    |
| 未熟児の<br>属する世帯 | 世帯構成員氏名 | 本人との続柄 | 性別               | 生年月日 | 年齢<br>(前年の12月31日時点) | 税制上の<br>扶養義務者氏名 | 所得税額 | 備考 |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
| 0～15歳の扶養人数    |         |        | 人                |      | 16～18歳の扶養人数         |                 |      | 人  |
| 世帯外扶養義務者      | 世帯構成員氏名 | 本人との続柄 | 性別               | 生年月日 | 年齢<br>(前年の12月31日時点) | 税制上の<br>扶養義務者氏名 | 所得税額 | 備考 |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
|               |         |        |                  |      |                     |                 |      |    |
| 0～15歳の扶養人数    |         |        | 人                |      | 16～18歳の扶養人数         |                 |      | 人  |

## 備考

- 1 世帯構成員氏名欄には、未熟児本人と生計を一にしている全世帯構成員、未熟児本人を含めて記入すること。
- 2 所得税額欄には、所得税法、租税特別措置法及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定によって計算された前年分の所得税の額（所得税法等の一部を改正する法律（平成22年法律第6号）第1条の規定による改正前の所得税法第84条の規定を適用するものとして計算し、同法第78条第1項（同条第2項第1号、第2号（地方税法第314条の7第1項第2号に規定する寄附金に限る。）及び第3号（地方税法第314条の7第1項第2号に規定する寄附金に限る。）に規定する寄附金に限る。）、第92条第1項並びに第95条第1項から第3項まで並びに租税特別措置法第41条第1項から第3項まで、第41条の2、第41条の3の2第1項、第2項、第4項及び第5項、第41条の19の2第1項、第41条の19の3第1項及び第2項、第41条の19の4第1項及び第2項並びに第41条の19の5第1項並びに租税特別措置法等の一部を改正する法律附則第12条の規定により控除される前の額とする。）を記入すること。ただし、前年分の所得税の額が明らかでないときは、前々年分の所得税の額を記入すること。
- 3 世帯内に本人以外に、養育医療の給付を受け、又は受けることが決定している未熟児があるときは、その旨を備考欄に記入すること。
- 4 世帯外扶養義務者の欄には、世帯構成員以外で現に未熟児に対し扶養義務を履行している者がある場合に記入すること。

## 添付書類

- 1 生活保護法の被保護世帯は、被保護世帯であることを証明する福祉事務所長の証明書
- 2 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の支援給付受給世帯は、支援給付受給世帯であることを証明する福祉事務所長の発行する本人確認証
- 3 市町村民税非課税世帯は、非課税又は免除を証明する村長の証明書
- 4 所得税非課税世帯は、その非課税について税務署長又は源泉徴収義務者の非課税を証明する書類及び市町村民税額を証明する村長の証明書
- 5 所得税課税世帯は、その課税額について税務署長又は源泉徴収義務者の証明する書類及び市町村民税額を証明する村長の証明書
- 6 世帯内に2人以上の所得がある世帯の者にあつては、それぞれ所得のある者ごとの上記証明書類

費用徴収額決定（変更）通知書

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

養育医療の給付に要する費用について、母子保健法第21条の4第1項の規定に基づき、あなたから徴収する額を下記のとおり決定（変更）したので通知します。

記

|             |       |
|-------------|-------|
| 未 熟 児 の 氏 名 |       |
| 費 用 徴 収 額   | 月 額 円 |
| 理 由         |       |

この決定（以下「処分」といいます。）に不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に知夫村長に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長となります。）提起することができます（この通知書を受け取った日から6か月以内であっても、処分の日から1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の異議申立てをした場合には、処分の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます（決定の送達を受けた日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

# ○知夫村一般不妊治療費助成事業要綱

(令和2年1月1日知夫村要綱第1号)

(目的)

第1条 不妊治療を受けている夫婦に対し、不妊治療に要する費用（以下「不妊治療費」という。）を補助することにより、当該夫婦の経済的な負担の軽減を図り、もって少子化対策の推進に寄与することを目的とする

(定義)

第2条 この要綱において、「社会保険法各法」とは、次に掲げる法律をいう。

- (1) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (2) 船員保険法（昭和14年法律第73号）
- (3) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号。他の法律において準用する場合も含む。）
- (4) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）
- (5) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）
- (6) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）

(補助の対象とする不妊治療費)

第3条 この要綱により補助の対象とする不妊治療費は、社会保険各法の規定による不妊治療（診断のための検査等治療の一環として実施される検査を含む。）及び人工授精（以下「一般不妊治療」という。）とする。

2 前項の規定に関わらず、次に掲げる不妊治療費は、補助の対象としない。

- (1) 夫婦以外の第三者からの精子、卵子又は胚の提供を受けて行う不妊治療費
- (2) 夫の精子を妻以外の第三者の子宮に医学的な方法により注入して行う不妊治療費
- (3) 夫の精子と妻の卵子を体外受精して得た胚を妻以外の第三者の子宮に医学的な方法により注入して行う不妊治療費

3 補助金の額は、第1項に規定する不妊治療費から、次に掲げる社会保険各法の規定により給付される費用を控除した額とする。

- (1) 医療に関する給付が行われた場合で、被保険者、組合員又は被扶養者が負担すべき額から当該医療費に対し他の法令に基づく給付及び付加給付金の額
- (2) 社会保険各法の規定による入院時食事療養に係る療養を受けた場合で、当該入院時療養費の給付に関するこれらの法律に規定する標準負担額

(対象者)

第4条 この要綱により不妊治療費の補助を受けることができる者は、次の各号のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 戸籍上の婚姻関係であって、夫婦のどちらかが知夫村に住所を有している者
- (2) 夫又は妻が社会保険各法の規定に基づく被保険者、組合員又は被扶養者である者
- (3) 産婦人科又は泌尿器科を標榜する医療機関において一般不妊治療を受けた者

(補助金の額)

第5条 補助金は、交付対象者が負担した自己負担金に対して、一夫婦に対し治療を開始日から1年間、3万円を限度とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、知夫村一般不妊治療費補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に、次に掲げる書類を添付のうえ村長に提出するとともに、社会保険各法に定める保険証を提示しなければならない。

- (1) 一般不妊治療に係る医療機関証明書（様式第2号・初回のみ）
- (2) 不妊治療費の支払いに係る領収書

（補助金の交付決定）

第7条 村長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、知夫村一般不妊治療費補助金交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第8条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を決定した後に支払うものとする。

（交付決定の取り消し及び補助金の返還）

第9条 村長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

（1）この要綱に違反したとき。

（2）提出書類に虚偽の事項を記載し、又は不正の行為があったとき。

（その他）

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年1月1日から施行する。

様式第 1 号（第 6 条関係）

知夫村一般不妊治療費補助金交付申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号 ( ) ー 印

知夫村一般不妊治療費補助金交付要綱第 6 条の規定により、次のとおり治療費の助成を申請します。

1 申請金額

|         |                                                                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申 請 金 額 | 金 円 [ 1 年につきの助成限度額30,000円]<br><br><内訳><br>保険診療分の本人負担額 円<br>保険診療以外（体外受精）の本人の負担額 円<br>本人負担総額 円<br>(別添領収書のとおり) |
| 既 助 成 額 | 年 月 日 交付 円                                                                                                  |

2 申請者の状況

|         |       |       |
|---------|-------|-------|
|         | 夫     | 妻     |
| ふ り が な |       |       |
| 氏 名     |       |       |
| 生 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 住 所     | 知夫村   |       |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |   |  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|
| ふりがな<br>受診者氏名 | 夫                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 妻 |  |
| 生年月日          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |   |  |
| 住所            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |   |  |
| 主たる検査         | チェック又は記入をしてください。<br>(夫) <input type="checkbox"/> 精液検査<br>(妻) <input type="checkbox"/> ホルモン検査<br><input type="checkbox"/> 子宮卵管造形<br><input type="checkbox"/> クラミジア抗体検査<br><input type="checkbox"/> その他(                      )                                                                                            |  |   |  |
| 治療内容          | チェック又は記入をしてください。<br><input type="checkbox"/> タイミング療法 【実施(          回)】<br><input type="checkbox"/> 排卵誘発法<br><input type="checkbox"/> 人工受精<br><input type="checkbox"/> その他：手術療法に関しては〔 〕内に詳細を記入してください。<br><div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 10px;"></div> |  |   |  |
| 最初の受診日        | 年          月          日 受診                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |   |  |
| 特記事項          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |   |  |

- (1) 規定以外の事項が発生した場合は、特記事項欄にその旨を記入してください。
- (2) 他の医療機関を紹介等した場合は、特記事項欄にその理由及び医療機関名を記入してください。
- (3) 自己都合により複数の医療機関に受診する場合は、それぞれの医療機関の医師の証明書が必要です。
- (4) 治療を中断した場合は、その経過を特記事項欄に記入してください。

第 年 月 日 号

様

知夫村長

知夫村一般不妊治療費補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった一般不妊治療費補助金について、知夫村一般不妊治療費補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり交付決定しましたので通知します。

記

交付決定額 金 円

|                         |               |
|-------------------------|---------------|
| 氏 名                     |               |
| 診 療 期 間                 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 保 険 診 療 分 の 本 人 負 担 額   | 円             |
| 保 険 診 療 以 外 の 本 人 負 担 額 | 円             |
| 本 人 負 担 総 額             | 円             |

# ○知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成実施要綱

(令和5年3月23日知夫村要綱第10号)

(目的)

第1条 この要綱は、村内において妊産婦健診及び不妊治療にかかる受診が不可能なことによる村民の経費負担を軽減することで、村民の健康を保持しもって村民福祉の向上を図ることを目的とする。

(対象者及び受給資格)

第2条 この要綱により補助を受けることができる者は、対象期間中に本村に住所を有する次の各号に掲げる者とし、母子保健法（昭和40年法律第141号）に定める妊産婦健診又は不妊治療を要するものとする。

- (1) 妊婦一般健康診査のために通院が必要な妊婦（本村から妊婦一般健診受診票が交付されている妊婦本人のみ）
- (2) 産婦健康診査のために通院が必要な産婦（本村から産婦健診受診票が交付されている産婦本人のみ）
- (3) 不妊治療のために通院が必要な婚姻関係にある夫婦（申請者それぞれが本村に住民登録を行っているものとする）。ただし、この要綱に基づく申請の前提として、知夫村一般不妊治療費助成事業要綱に基づく助成を受けていることをもって不妊治療の実施を確認するものとし、島根県の実施する不妊治療（先進医療）費助成制度を受ける場合は、島根県が交付する助成決定通知をもって不妊治療等の実施を確認する。

(4) その他村長が特に認める者

(助成額と助成回数の上限)

第3条 助成額は、次の各号に掲げる区分に定める額とする。

(1) 妊婦一般健康診査

(島前) 1回あたり600円とし、妊娠36週未満のすべての受診分を対象とする。

(島後) 1回あたり2,000円とし、1妊娠期間に3回を上限とする。

(本土) 1回あたり6,000円とし、1妊娠期間に3回を上限とする。

(2) 産婦健康診査

(島前) 1回あたり600円とし、2回を上限とする。

(島後) 1回あたり2,000円とし、2回を上限とする。

(本土) 1回あたり6,000円とし、2回を上限とする。

(3) 不妊治療

(本土) 1回あたり6,000円とし、知夫村一般不妊治療費助成申請に基づく初診日から起算した1年間を対象期間として夫婦の通院回数を合計した10回を上限とする。ただし、助成対象期間が終了した後も引き続いて通院が必要な場合は、翌1年間を再度対象期間として同様の申請をすることができるものとし、この場合において助成申請について年数に限りはないものとする。

(助成の申請)

第4条 通院費の助成を受けようとする者は、知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成申請書（様式第1号）に領収書及び明細書を添付して村長に提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、妊婦一般健診及び産婦健診の交通費助成は、母子健康手帳の通院欄の写しを添付することで申請できるものとする。

3 申請期間は、いずれの通院日から1年以内とし、超過したものについては原則受理しない。

(助成の決定)

第5条 村長は、前条の規定による申請があったときは、内容の審査及び必要な調査を行い、適当と認めたときは、知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。



2 村長は、前項の審査の結果により助成しないこととしたときは、知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成却下通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（助成金の返還）

第6条 村長は、偽りその他不正な行為により通院費助成金を受けたと認められるときは、その者から当該支給に係る金額の全部又は一部を返還させるものとする。

（雑則）

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所 知夫村  
氏名 印  
電話番号

知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成実施要綱第 4 条の規定に基づき、以下の通院に要した交通費について、必要書類を添付し申請します。なお、交付決定にかかる審査に際しては、当該医療機関に対し問い合わせることに同意します。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                   |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 通院した者の氏名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     | (生年月日： 年 月 日)                                                                                                                                     | (生年月日： 年 月 日) |
| 通<br>院<br>状<br>況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 区分/通院回数<br>※☑と回数を記入 | <input type="checkbox"/> 妊婦一般健診 (島前： 回、島後： 回、本土： 回)<br><input type="checkbox"/> 産婦健診 (島前： 回、島後： 回、本土： 回)<br><input type="checkbox"/> 不妊治療 (本土： 回) |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 医 療 機 関             |                                                                                                                                                   |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 所 在 地               | (連絡先 )                                                                                                                                            |               |
| <div>申請額 金 円也</div> <div>( 摘 要 ) 島前 600円 島後 2,000円 本土 6,000円<br/>・妊婦一般健診 島前：全回数分、島後：3回まで、本土：3回まで<br/>・産婦健診 島前：2回まで、島後：2回まで、本土：2回まで<br/>・不妊治療 本土：夫婦の通院を合わせて10回まで<br/>(添付書類)※☑を記入<br/><input type="checkbox"/> 妊婦健診、産婦健診の母子健康手帳通院欄の写し<br/><input type="checkbox"/> 不妊治療の医療機関領収書<br/><input type="checkbox"/> 不妊治療の診療明細書<br/><input type="checkbox"/> 不妊治療費助成決定通知書 (島根県の助成金を交付されている者のみ)</div> |                     |                                                                                                                                                   |               |

《振込を希望する金融機関》

|                |         |        |  |
|----------------|---------|--------|--|
| 金融機関名          |         | 支店・支所名 |  |
| 預金種別           | 普通 ・ 当座 | 口座番号   |  |
| (フリガナ)<br>口座名義 |         |        |  |

第 年 月 号  
日

様

知夫村長

知知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成決定通知書

年 月 日付けをもって申請のあった知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成金交付について、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

決定金額 円

（摘要）

- ・ 妊婦一般健康診査
- ・ 乳児一般健康診査及び産婦健診
- ・ 不妊治療

（詳細）

通 院 先  
所 在 地  
通 院 回 数

様式第3号（第5条関係）

第 年 月 号  
日

様

知夫村長

知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成却下通知書

年 月 日付けをもって申請のあった知夫村妊産婦健診及び不妊治療に関する交通費助成金について、下記の理由により交付しないことを決定しましたので通知します。

記

交付をしない理由

# ○島前以外の医療機関受診に関する交通費助成実施要綱

(令和5年3月23日知夫村要綱第11号)

(目的)

第1条 この要綱は、島前以外の医療機関で疾患の治療が必要な者に対して交通費を助成することにより、経済的負担を軽減するとともに村民の心身の健康を保持し、もって村民福祉の向上を図ることを目的とする。

(対象者および受給資格)

第2条 この要綱による補助の対象は、本村に住所を有し医師が島前以外の医療機関へ受診を要すると認めた者であって次の各号に該当する場合のものとする。ただし、治療又は検査を行う場合に限り助成対象とし、他の法律等により旅費等の支給を受ける者は除く。

(1) 未就学児及び18歳未満の者（通院した日の属する年度内に18歳に到達した者を含む。）が疾患や障がいの治療又は検査のために通院した場合（保険診療分のみ）

ア 未就学児の通院は、付添人1名分（保護者に限る）の交通費を助成対象とする。

イ 18歳未満の者が通院する場合は、本人分と付添人1名分を助成対象とする。

(2) 次に掲げる公費負担患者であり、治療又は検査のために通院した場合

ア 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に基づく身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳又は自立支援医療（精神通院）受給者証を所持している者

イ 肝炎対策基本法（平成21年法律第97号）に基づく肝炎医療費助成制度を受給している者

ウ 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）に基づく特定疾患医療費助成を受給している者

エ アからウまでの対象者の通院に際し、要介護状態又は現在の病状によりADL（日常生活動作）の低下を認め通院に介助を要すると医師が判断した者については、付添人1名分を助成対象とする。

(3) 次に掲げる疾患に罹患している者で、専門医療機関の医師から継続した通院を指示されている場合

ア 悪性新生物の診断若しくはその疑いがあると医師が判断した者又は悪性新生物の治療後1年以上にわたって継続した検査や経過観察を医師に指示されている者

イ 人工透析治療を必要とする者

ウ その他村長が特に認める者

2 前項第1号の対象者が同項第2号又は第3号に該当する場合は、同項第2号又は第3号の場合を優先して申請するものとする。

(助成額及び助成回数の上限)

第3条 助成額及び助成回数の上限は、次の各号に掲げる区分によるものとする。

(1) 前条第1号に掲げる場合の者が通院したとき。

ア 未就学児 （島後） 1回あたり付添人1,000円

（本土） 1回あたり付添人2,000円

イ 小学生 （島後） 1回あたり本人2,000円 付添人1,000円

（本土） 1回あたり本人3,000円 付添人2,000円

ウ 中学生から18歳未満までの者

（島後） 1回あたり本人2,000円 付添人1,000円

（本土） 1回あたり本人6,000円 付添人2,000円

助成回数の上限は、受診先に関わらず、受診対象者1人あたり同一年度内に3回までとする。

(2) 前条第2号に掲げる場合の者が通院したとき。

(島後) 1回あたり本人2,000円 付添人1,000円

(本土) 1回あたり本人6,000円 付添人2,000円

助成回数の上限は、受診先にかかわらず受診対象者1人あたり同一年度内に12回までとする。

(3) 前条第3号に掲げる場合の者が通院したとき。

(島後) 1回あたり本人2,000円 付添人1,000円

(本土) 1回あたり本人6,000円 付添人2,000円

助成回数の上限は、受診先にかかわらず受診対象者1人あたり同一年度内に12回までとする。

(助成の申請)

第4条 交通費の助成を申請する者は、島前以外の医療機関受診に関する交通費助成申請書(様式第1号)に領収書及び明細書を添付して村長に提出するものとする。ただし、第2条第1号の対象者の場合は、診療明細書の写し又は通院確認証(様式第2号)を添付することで申請できるものとする。

2 第2条第3号の対象者については、初回申請日から1年毎に診断書又は医師証明書(様式第3号)を提出するものとする。

3 申請の受理期限は、いずれの通院日からも1年以内とし、超過したものについては原則受理しない。

(助成の決定)

第5条 村長は、前条の規定による申請があったときは、内容の審査及び必要な調査を行い、適当と認めたときは、島前以外の医療機関受診に関する交通費助成決定通知書(様式第4号)により、不適当であると認めたときは、島前以外の医療機関受診に関する交通費助成不交付決定通知書(様式第5号)により、申請者に通知するものとする。

(助成金の返還)

第6条 村長は、偽りその他不正な行為により通院費助成金を受けたと認めるときは、その者から当該支給に係る助成金の全部又は一部を返還させるものとする。

(雑則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

島前以外の医療機関受診に関する交通費助成申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所 知夫村  
氏名 \_\_\_\_\_ 印（対象者との続柄： \_\_\_\_\_）  
電話番号 \_\_\_\_\_

島前以外の医療機関受診に関する交通費助成実施要綱第 4 条により、以下のとおり申請します。  
また、助成決定に係る審査に際しては、当該医療機関に確認等の問い合わせをすることについて承諾します。

|                  |            |                                                                                                   |               |
|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 通院者及び<br>付添人氏名   |            | (生年月日： 年 月 日)                                                                                     | (生年月日： 年 月 日) |
| 通<br>院<br>状<br>況 | 区分／<br>通院日 | 該当区分に☑<br>□ 未就学児および18歳未満の者      □ 公費負担患者<br>□ 悪性新生物・人工透析治療患者<br>(通院日を記入 例：令和〇年△月△日 (付添あり))<br>[ ] |               |
|                  | 医 療 機 関    |                                                                                                   |               |
|                  | 所 在 地      | (連絡先 _____)                                                                                       |               |

|                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| <u>申請額 金 円也</u>                                                        |  |
| (適要)                                                                   |  |
| (1) <u>未就学児および18歳未満の者が通院した場合</u> (通院した日の属する年度内に18歳に到達した者を含む。)          |  |
| ア 未就学児 (島後) 1回あたり付添人1,000円 (本土) 1回あたり付添人2,000円                         |  |
| イ 小学生 (島後) 1回あたり本人2,000円 付添人1,000円 (本土) 1回あたり本人3,000円 付添人2,000円        |  |
| ウ 中学生から18歳未満 (島後) 1回あたり本人2,000円 付添人1,000円 (本土) 1回あたり本人6,000円 付添人2,000円 |  |
| ※助成回数の上限は、受診先に関わらず、受診対象者 1 人あたり同一年度内に 3 回までとする。                        |  |
| (2) <u>公費負担患者が通院した場合</u>                                               |  |
| (島後) 1回あたり本人2,000円 付添人1,000円 (本土) 1回あたり本人6,000円 付添人2,000円              |  |
| ※助成回数の上限は、受診先にかかわらず、受診対象者 1 人あたり同一年度内に12回までとする。                        |  |
| (3) <u>医師から継続した通院を指示されている場合</u>                                        |  |
| (島後) 1回あたり本人2,000円 付添人1,000円 (本土) 1回あたり本人6,000円 付添人2,000円              |  |
| ※助成回数の上限は、受診先にかかわらず、受診対象者 1 人あたり同一年度内に12回までとする。                        |  |

《振込を希望する金融機関》

|                |         |        |  |
|----------------|---------|--------|--|
| 金融機関名          |         | 支店・支所名 |  |
| 預金種別           | 普通 ・ 当座 | 口座番号   |  |
| (フリガナ)<br>口座名義 |         |        |  |

様式第2号（第4条関係）

島前以外の医療機関受診に関する交通費助成申請 通院確認書

下記の者について、島前以外の医療機関受診に関する交通費助成実施要綱に示す理由により、通院したことを証明します。

《通院者本人》

|         |  |
|---------|--|
| 氏 名     |  |
| 生 年 月 日 |  |
| 住 所     |  |
| 連 絡 先   |  |

《付添人》

|         |  |
|---------|--|
| 氏 名     |  |
| 生 年 月 日 |  |
| 住 所     |  |
| 連 絡 先   |  |

|               |     |     |     |
|---------------|-----|-----|-----|
| 通院日<br>____年度 | 4 月 | 5 月 | 6 月 |
|               | 7 月 | 8 月 | 9 月 |
|               | 10月 | 11月 | 12月 |
|               | 1 月 | 2 月 | 3 月 |

知夫村長 様

年 月 日

医療機関名  
担 当 部 署  
(連絡先)  
医 師 氏 名

印



様式第3号（第4条関係）

島前以外の医療機関受診に関する交通費助成 医師証明書

下記の者は、悪性新生物又は人工透析治療患者当院において継続した通院が必要であることを証明します。なお、継続通院の理由と付き添いの必要性について、下記のとおり申し添えます。

《通院者本人》

|      |  |                                                                                                                                                                                |
|------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 氏名   |  | (該当区分に☑)<br><input type="checkbox"/> 悪性新生物の診断又はその疑いがあると医師が判断した者<br><input type="checkbox"/> 悪性新生物の治癒後、1年以上にわたって継続した検査や経過観察を医師に指示されている者<br><input type="checkbox"/> 人工透析治療が必要な者 |
| 生年月日 |  |                                                                                                                                                                                |
| 住所   |  |                                                                                                                                                                                |
| 連絡先  |  |                                                                                                                                                                                |

《付添人》 ※以下の理由で必要な場合のみ記入

|      |  |                                                                                          |
|------|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 氏名   |  | (以下の理由が該当する場合は☑)<br><input type="checkbox"/> 要介護状態又は現在の病状により、ADL（日常生活動作）の低下を認め、通院に介助を要する |
| 生年月日 |  |                                                                                          |
| 住所   |  |                                                                                          |
| 連絡先  |  |                                                                                          |

《通院が必要な理由》

|  |
|--|
|  |
|--|

知夫村長 様

年 月 日

医療機関名  
担当部署  
(連絡先)  
医師氏名

印

第 年 月 日 号

様

知夫村長

島前以外の医療機関受診に関する交通費助成金交付決定通知書

年 月 日付けをもって申請のあった島前以外の医療機関受診に関する交通費助成申請について、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

決定金額 円

（摘要）

- ☐ 未就学児及び18歳未満の者
- ☐ 公費負担患者
- ☐ 悪性新生物・人工透析治療患者

（詳細）

通 院 先  
所 在 地  
通 院 回 数

様式第5号（第5条関係）

第 年 月 号  
日

様

知夫村長

島前以外の医療機関受診に関する交通費助成金不交付決定通知書

年 月 日付けをもって申請のあった島前以外の医療機関受診に関する交通費について、下記の理由により交付しないことを決定しましたので通知します。

記

交付をしない理由

# ○知夫村妊婦、産婦及び乳児健康診査実施要綱

(令和5年6月20日知夫村要綱第14号)

(目的)

第1条 この要綱は、妊婦、産婦及び乳児の健康の保持及び増進を図るため、母子保健法（昭和40年法律第141号）第13条の規定に基づき実施する妊婦、産婦及び乳児健康診査に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事業の対象者)

第2条 対象者は、知夫村に住所を有する妊婦、産婦及び乳児（満1歳未満の児）とする。

(事業の内容)

第3条 この事業の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 妊婦一般健康診査（妊婦1人につき最大14回）
- (2) 妊婦精密健康診査（妊婦1人につき1回）
- (3) 産婦健康診査（産婦1人につき2回）
- (4) 乳児一般健康診査（乳児1人につき2回）
- (5) 乳児精密健康診査（乳児1人につき1回）

(事業の実施)

第4条 この事業の実施は、村長から委託を受けた医療機関（以下「委託医療機関」という。）とする。

(事業の実施方法)

第5条 村長は、妊婦から提出された妊娠届書に基づき、届出者に対し妊婦一般健康診査受診票、産婦健康診査受診票又は乳児一般健康診査受診票（以下「受診票」という。）を交付するものとする。

2 村長は、転入者が健康診査の対象であることを確認した場合又は受診票を紛失し、若しくは棄損した者から受診票の再交付の申請があった場合には、妊婦、産婦及び乳児健康診査受診票交付申請書（様式第1号）を提出させ、内容を審査し、適当と認めるときは、必要な受診票を交付するものとする。

3 村長は、第1項の受診票を交付する際に、健康診査の趣旨、内容、利用方法等を説明するものとする。

4 委託医療機関は、妊婦から妊婦一般健康診査受診票が提出された場合は、次に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 問診及び診察
- (2) 血圧・体重測定
- (3) 尿化学検査
- (4) 血液検査（血液型（A B O血液型、R h（D）血液型、不規則抗体検査）、梅毒血清反応検査、H I V抗体価検査、風疹ウイルス抗体価検査、B型肝炎抗原検査、C型肝炎抗体検査、抹消血液一般検査、グルコース検査及びH T L V－1抗体検査）
- (5) 性器クラミジア
- (6) 子宮頸部がん検診（細胞診）
- (7) 超音波検査
- (8) B群溶血性レンサ球菌（G B S）
- (9) 保健指導
- (10) 栄養指導

5 委託医療機関は、産婦から産婦健康診査受診票が提出された場合は、次に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 問診及び診察
- (2) 尿検査

(3) 血圧測定

(4) エジンバラ産後うつ病質問票（EPDS）

6 委託医療機関は、保護者から乳児一般健康診査受診票が提出された場合は、次に掲げる事項を実施しなければならない。

(1) 問診及び診察

(2) 身体計測

（委託単価）

第6条 委託単価は、県の委託単価に準ずる。

（台帳の整備）

第7条 村長は、受診票の交付状況等を明確にしておくため、妊婦、産婦及び乳児健康診査受診票交付台帳を整備し、その都度必要事項を記載するものとする。ただし、村長が作成した母子健康手帳交付台帳に必要事項を付記することにより、これに代えることができるものとする。

（健康診査費用の請求及び支払い）

第8条 この事業に係る費用の請求及び支払いは、次のとおりとする。

(1) 委託医療機関は、本事業に要した費用を村長に請求するものとする。

(2) 村長は、委託医療機関からの費用の請求があったときは、その内容を審査し、遅滞なく当該医療機関に支払うものとする。

(3) 本事業に要した費用の審査・支払業務の一部は、島根県国民健康保険連合会に委託するものとする。

(4) やむを得ない理由により、委託医療機関以外での妊婦、産婦及び乳児健康診査、妊婦精密健康診査乳児精密健康診査を受けた場合には、妊婦、産婦及び乳児健康診査費助成申請書（様式第2号）と領収書を提出させ、内容を審査し、適当と認めるときは、健康診査費用の償還払いを行うものとする。

（事後指導）

第9条 この事業についての事後指導は、次のとおりとする。

(1) 委託医療機関は、健康診査の結果に基づいて適切な指導を行うとともに、母子健康手帳に健康診査の結果及び指導事項等を記入するものとする。

(2) 委託医療機関は、医療を必要とする者については、医療が円滑に行えるよう指導するとともに、小児慢性特定疾患治療研究事業等に係る医療給付、育成医療の給付、療育の給付等の需給について指導するものとする。

（秘密の保持及び目的外使用の禁止）

第10条 委託医療機関、村その他の事業関係者は、対象者の秘密保持に最大の配慮を払うとともに、この事業上又はこの事業に関して知り得た秘密を他に漏らし、この事業の目的以外に窃用してはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

（雑則）

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は村長が別に定める。

附 則

（施行期日等）

1 この要綱は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

2 医療機関に委託して行う妊婦健康診査及び乳児健康診査費助成事業実施要綱（平成19年知夫村要綱第11号）は、廃止する。

| 妊婦、産婦及び乳児健康診査受診票交付申請書                                                                                                           |                                      |                 |        |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|--------|--------|
| 健診を受ける者の<br>氏名・生年月日                                                                                                             | 妊<br>産<br>婦                          | 年 月 日生          | 乳<br>児 | 年 月 日生 |
| 現 在 の<br>妊 娠 週 数                                                                                                                | 妊娠 週（第 月）※母子健康手帳の写し添付                |                 |        |        |
| 申 請 理 由                                                                                                                         | 1. 転入<br>2. 紛失<br>3. 棄損<br>4. その他（ ） |                 |        |        |
| 交 付 を 受 け た い<br>受 診 票                                                                                                          | 区 分                                  | 妊 婦 ・ 産 婦 ・ 乳 児 |        |        |
| <p>上記により、妊婦、産婦及び乳児健康診査受診票の交付について申請します。</p> <p>知夫村長 様</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者 住 所 隠岐郡知夫村<br/>氏 名 _____ 印<br/>電話番号<br/>続 柄（ ）</p> |                                      |                 |        |        |

※ 申請理由については、番号を○で囲む。

※ 申請理由の 3 については、棄損した受診票を返却する。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                 |        |            |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|--------|------------|--------|
| 妊婦、産婦及び乳児健康診査費助成申請書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                 |        |            |        |
| 健診を受けた者の<br>氏名・生年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 妊<br>産<br>婦 |                 | 年　月　日生 | 乳<br><br>児 | 年　月　日生 |
| 医　療　機　関                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 名　　　称       |                 |        |            |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 所　在　地       |                 |        |            |        |
| 健　康　診　査<br>内　　　　　容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 区　　　分       | 妊　婦　・　産　婦　・　乳　児 |        |            |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 期　　　間       | 年　月　日　～　年　月　日   |        |            |        |
| <p style="text-align: center;">申　請　額　　　　　金　　　　　　　　　円也</p> <p style="text-align: center;">内　訳　  <u>本人負担額</u>                    円（別紙領収書のとおり）<br/>                                ※母子健康手帳の写し添付</p> <p>上記のとおり申請します。</p> <p>知夫村長　様</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年　　　月　　　日 </div> <div style="margin-left: auto; margin-right: 0;"> 申請者　住　所　隱岐郡知夫村<br/> 氏　名<br/> 電話番号<br/> 続　柄　（　　　　　） </div> <div style="position: absolute; bottom: 0; right: 0;">印</div> |             |                 |        |            |        |

## 第2節 児童手当・育児支援

### ○児童手当事務取扱規則

(平成27年4月1日知夫村規則第8号)

改正 平成28年1月5日規則第3号 平成28年3月30日規則第14号

児童手当事務取扱規則（平成13年知夫村規則第2号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、児童手当法（昭和46年法律第73号。以下「法」という。）に基づく児童手当等（児童手当及び法附則第2条第1項の給付をいう。以下同じ。）の支給等に係る事務の処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 認定請求書 児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号。以下「省令」という。）第1条の4第1項及び第3項に規定する請求書をいう。
- (2) 額改定請求書 省令第2条第1項及び第3項に規定する請求書をいう。
- (3) 額改定届 省令第3条第1項及び第2項に規定する届書をいう。
- (4) 現況届 省令第4条第1項及び第3項に規定する届書をいう。
- (5) 氏名（住所）等変更届 省令第5条及び省令第6条に規定する届書をいう。
- (6) 受給事由消滅届 省令第7条第1項及び第2項に規定する届書をいう。
- (7) 未支払児童手当請求書 省令第9条第1項及び第2項に規定する請求書をいう。

（文書の取扱い）

第3条 受給資格者等に対する通知、照会等の文書を作成するときは、記載内容が容易に理解できるよう、なるべく平易な文体を用いる等の方法を講ずるものとする。

2 受給資格者等から提出される請求書、届書等は、本人が記入したものを受理するものとする。ただし、やむを得ず担当職員が受給資格者等に代わって記入する場合には、受給資格者等に記入事項を十分に確認し、かつ、その旨を請求書、届書等に付記するものとする。

3 受給資格者等から提出された請求書、届書等の記載事項に明白な誤りがある場合において、その誤りが軽微なものであって容易に補正できるものであるときは、受給資格者等に適宜その誤りの補正を求め、補正されたものを受理するものとする。

4 受給資格者等から請求書、届書等の提出を受けたときは、その請求書、届書等に必ず受付確認年月日を記入するものとする。

5 特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）の取扱いについては、知夫村行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例（平成27年知夫村条例第17号）及び知夫村個人情報保護条例（平成23年知夫村条例第3号）に従い、適正に行うものとする。

追加（平28規則第3号）

（備え付けるべき帳簿等）

第4条 本村において備え付ける帳簿等は、次のとおりとする。

- (1) 受給者台帳
- (2) 関係書類返戻・保留カード
- (3) 受給資格調査員証交付簿
- (4) 父母指定者管理台帳

（受給者台帳）

第5条 前条第1号の受給者台帳（以下「受給者台帳」という。）は、一般受給者用と施設等受給者用とに区分し、様式第1号及び様式第2号によりそれぞれ作成し、使用に適宜な方法により整



理するものとする。

- 2 受給者が外国人であるときは、住民基本台帳の記録事項を適切に確認した上、受給者台帳の余白に外国人である旨や通称を記載する等、適正に整理するものとする。

(返戻・保留カード)

- 第6条 第4条第2号の関係書類返戻・保留カード(以下「返戻・保留カード」という。)は、様式第3号により作成し、使用に適宜な方法により整理するものとする。

(調査員証交付簿)

- 第7条 第4条第3号の受給資格調査員証交付簿(以下「調査員証交付簿」という。)は、様式第4号により作成し、省令第13条の規定による身分を示す証票の交付を行ったとき及びその返納を受けたときに記入するものとする。

(父母指定者管理台帳)

- 第8条 第4条第4号の父母指定者管理台帳(以下「父母指定者管理台帳」という。)は、父母指定者(法第4条第1項第2号に規定する父母指定者をいう。以下同じ。)が監護し、かつ、生計を同じくする児童で本村に住所を有するものについて、様式第5号により作成する。

(父母指定者指定届の処理等)

- 第9条 省令第1条の3の規定による届出があったときは、父母指定者管理台帳に所要の事項を記入するものとする。

- 2 父母指定者の支給事由が消滅したときは、父母指定者管理台帳に支給事由消滅年月日を記入するものとする。

(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)

- 第10条 省令第1条の4第1項の請求書(以下この条において「認定請求書」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 省令第11条の規定によって所定の添付書類を省略させたときは、その認定請求書にその省略させた書類の名称及びその理由を記入すること。

- (2) 認定請求書の記載及びその添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、次によること。

ア 認定請求書を返戻する場合は、様式第6号による通知書を作成し、その通知書を添えて返戻すること。ただし、添付書類が不足している場合は、原則として返戻はせず、保留することとし、イにより対応すること。

イ 認定請求書を保留する場合は、様式第6号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

ウ ア又はイの処理を行った場合は、返戻・保留カードにその旨を記入すること。

- (3) 前号の規定によって返戻した認定請求書が補正されて再提出されたとき又は同号の規定による保留の事由がなくなったときは、返戻・保留カードに再提出年月日を記入すること。

- (4) 地方税関係情報、年金給付関係情報及び住民票関係情報の連携のために一般受給資格者の、地方税関係情報及び住民票関係情報の連携のためにその配偶者等(2人以上で児童を養育している場合の配偶者、未成年後見人、父母等(請求者が父母指定者の場合に限る。))をいう。以下同じ。)の個人番号を記載する必要があるが、当該番号の記載がないことのみをもって返戻・保留はしないこと。

改正(平28規則第3号)

- 2 認定請求書の記載事項については、次の各号に掲げる事項により審査するものとする。

- (1) 認定請求書の記載事項を公簿等及び添付書類により確認することとし、次に掲げる事項については、特に留意すること。

ア 請求者のほかに請求に係る児童を監護し、かつ、生計を同じくする当該児童の父若しくは母、未成年後見人(法人を除く。)又は父母指定者がある場合は、必要に応じて、それら請求者以外の者についても法第5条に規定する所得の状況の確認に努めること。

イ 請求に係る児童のうち本村の区域外に住所を有する児童(施設入所等児童(法第3条第3項に規定する施設入所等児童をいう。以下同じ。))を除く。)があるときは、省令第1条の4第2項第1号の規定に基づき添付される当該児童の属する世帯の全員の住民票の写し及び同項第3号の規定に基づき添付される書類(様式第6号の2)により、当該児童と同居している者の状況等を確認すること。

ウ 請求に係る児童が日本国内に住所を有しない場合は、省令第1条に規定する理由に該当するか否かを、海外留学に関する申立書、留学先の学校の在学証明書、留学前の日本国内での居住状況が分かる書類等の省令第1条の4第2項第2号の規定に基づき添付される書類により確認すること。

エ 請求者が未成年後見人として請求したときは、未成年後見人である旨の申立書、請求に係る児童の戸籍抄本等の省令第1条の4第2項第4号の規定に基づき添付される書類により確認すること。

オ 請求者が父母指定者として請求したときは、父母指定者管理台帳又は父母指定者指定届受領証、父母等の居住状況が分かる書類等の省令第1条の4第2項第5号の規定に基づき添付される書類により確認すること。この場合において、父母指定者と請求に係る児童が別居している場合は、全寮制の学校の寮の入寮証明書等の当該児童の状況が分かる書類の添付を求め、当該書類により同居が困難であることを確認するとともに、イにより確認すること。

カ 請求者が法第4条第4項の支給要件に該当する者（以下「同居父母」という。）として請求したときは、当該支給要件に該当する旨の申立書及び当該申立てに係る事実を証明する書類等の省令第1条の4第2項第7号の規定に基づき添付される書類により確認すること。

キ 請求に係る児童が施設入所等児童に該当する者でないことを、都道府県等から提供される情報により確認すること。

(2) 前号の規定によって確認できない事項又は請求に係る事実を明確にするため、特に必要があるときは、所要の調査を行うこととし、特に前号イ又はエからカまでに該当する場合においては、父母等の住所地の市町村に対して当該父母等の児童手当等の受給状況の確認を行う等により二重支給の防止を図ること。

改正（平28規則第3号）

3 前項の規定によって審査した結果、受給資格があるものと確認したときは、支給額を決定するとともに、次により処理するものとする。

(1) 一般受給者用の受給者台帳（以下「一般受給者用受給者台帳」という。）に所要の事項を記入すること。

(2) 様式第7号による通知書を作成し、請求者に送付すること。この場合において、次に掲げる場合に該当するときは、それぞれ次に定める内容を記載の上、通知すること。

ア 省令第1条に規定する理由に該当する児童について認定した場合 留学により日本国内に住所を有しなくなった日から3年を経過したときは受給事由消滅届等を、3年以内に児童が帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは住所等変更届を、それぞれ村長に対して提出する必要がある旨

イ 未成年後見人を認定した場合 未成年後見人を解任され、又は辞職したときは、村長に対して受給事由消滅届を提出する必要がある旨

ウ 父母指定者を認定した場合 児童の生計を維持する父母等が日本国内に住所を有するに至ったときは、村長に対して受給事由消滅届を提出する必要がある旨

(3) 認定請求書に認定年月日を記入すること。

(4) 住民基本台帳の所定欄に支給開始年月を記載すること（請求者が法人である場合を除く。）。

(5) 同居父母を認定した場合は、当該同居父母以外に当該児童を監護し、かつ、生計を同じくする父又は母が住所を有する市町村（当該者が公務員である場合は、その所属庁）に対して、同居父母を認定する旨を連絡するとともに、様式第8号により通知すること（当該同居父母以外の者が同居父母と異なる市町村に住所を有する場合又は公務員として所属庁において児童手当等を受給している場合に限る。）。

4 第2項の規定によって審査した結果、受給資格がないものと確認したときは、次により処理するものとする。

(1) 認定請求書に却下の旨及び却下年月日を記入すること。

(2) 様式第7号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

（施設等受給資格者に係る認定請求書の処理）

第11条 省令第1条の4第3項の請求書（以下この条において「認定請求書」という。）の提出を受けたときは、前条第1項の規定の例により処理するものとする。

- 2 認定請求書の記載事項については、次により審査するものとする。
    - (1) 認定請求書の記載事項を公簿等及び添付書類により確認することとし、特に省令第1条の2第1項に規定する短時間の委託が行われている者若しくは同条第2項から第4項までに規定する短期間の入所若しくは入院をしている者又は施設に通う者は施設入所等児童に該当しないことになるので留意すること。
    - (2) 前号の規定によって確認できない事項又は請求に係る事実を明確にするため、特に必要があるときは、所要の調査を行うこと。
  - 3 前項の規定によって審査した結果、受給資格があるものと確認したときは、支給額を決定するとともに、次により処理するものとする。
    - (1) 施設等受給者用の受給者台帳（以下「施設等受給者用受給者台帳」という。）に所要の事項を記入すること。
    - (2) 様式第9号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
    - (3) 認定請求書に認定年月日を記入すること。
    - (4) 住民基本台帳の所定欄に支給開始年月を記載すること（請求者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。）。
  - 4 第2項の規定によって審査した結果、受給資格がないものと確認したときは、次により処理するものとする。
    - (1) 認定請求書に却下の旨及び却下年月日を記入すること。
    - (2) 様式第9号による通知書を作成し、請求者に送付すること。（一般受給者に係る額改定認定請求書の処理）
- 第12条 省令第2条第1項の請求書（以下この条において「額改定認定請求書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。
- (1) 省令第11条の規定によって所定の添付書類を省略させたときは、額改定認定請求書にその省略させた書類の名称及びその理由を記入すること。
  - (2) 額改定認定請求書の記載及びその添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、第10条第1項第2号及び第3号の規定の例により処理すること。
- 2 額改定認定請求書の記載事項については、第10条第2項の規定（同項第1号アの規定を除く。次条第1項において同じ。）の例により審査するものとする。
- 3 前項の規定によって審査した結果、支給額を改定すべきものと確認したときは、支給額を決定するとともに、次により処理するものとする。
- (1) 一般受給者用受給者台帳に新たに支給対象となった児童の氏名その他の事項及び改定後の支給額を記入すること。
  - (2) 様式第10号による通知書を作成し、請求者に送付すること。ただし、第10条第3項第2号アからウまでに掲げる場合にあっては、同号の規定の例により通知書を作成すること。
  - (3) 額改定認定請求書に改定年月日を記入すること。
- 4 第2項の規定によって審査した結果、支給額を改定しないものと確認したときは、次に掲げる事項により処理するものとする。
- (1) 一般受給者用受給者台帳の備考欄に改定の請求を却下した旨を記入すること。
  - (2) 様式第10号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
  - (3) 額改定認定請求書に改定請求却下年月日を記入すること。
- （一般受給者に係る額改定届の処理）
- 第13条 省令第3条第1項の届書（以下この条において「額改定届」という。）の提出を受けたときは、前条第1項の規定の例により処理し、額改定届の記載事項については、第10条第2項の規定の例により審査するものとする。
- 2 前項の規定によって審査した結果、届出に係る事実があることを確認したときは、次の各号に掲げる事項により処理するものとする。
- (1) 一般受給者用受給者台帳の児童欄から改定の原因となる児童に係る記載を削除するとともに、改定後の支給額を記入すること。
  - (2) 様式第10号による通知書を作成し、届出者に送付すること。

(3) 額改定届に改定年月日を記入すること。

3 第1項の規定によって審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、一般受給者用受給者台帳の備考欄に額改定届を返付した旨を記入し、届出者に額改定届を返付するものとする。

(施設等受給者に係る額改定認定請求書の処理)

第14条 省令第2条第3項の請求書（以下この条において「額改定認定請求書」という。）の提出を受けたときは、第12条第1項の規定の例により処理するものとする。

2 額改定認定請求書の記載事項については、第11条第2項の規定の例により審査するものとする。

3 前項の規定によって審査した結果、支給額を改定すべきものと確認したときは、支給額を決定するとともに、次により処理するものとする。

(1) 施設等受給者用受給者台帳に新たに支給対象となった児童の氏名その他の事項及び改定後の支給額を記入すること。

(2) 様式第11号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

(3) 額改定認定請求書に改定年月日を記入すること。

4 第2項の規定によって審査した結果、支給額を改定しないものと確認したときは、次により処理するものとする。

(1) 施設等受給者用受給者台帳の備考欄に改定の請求を却下した旨を記入すること。

(2) 様式第11号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

(3) 額改定認定請求書に改定請求却下年月日を記入すること。

(施設等受給者に係る額改定届の処理)

第15条 省令第3条第2項の届書（以下この条において「額改定届」という。）の提出を受けたときは、第12条第1項の規定の例により処理し、額改定届の記載内容については、第11条第2項の規定の例により審査するものとする。

2 前項の規定によって審査した結果、届出に係る事実を確認したときは、次により処理するものとする。

(1) 施設等受給者用受給者台帳の児童欄から改定の原因となる児童に係る記載を消除するとともに、改定後の支給額を記入すること。

(2) 様式第11号による通知書を作成し、届出者に送付すること。

(3) 額改定届に改定年月日を記入すること。

3 第1項の規定によって審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、施設等受給者用受給者台帳の備考欄に額改定届を返付した旨を記入し、届出者に額改定届を返付するものとする。

(職権に基づく額改定の処理)

第16条 第13条第1項又は前条第1項に規定する額改定届の提出がない場合においても、公簿等によって支給額を減額すべきものと確認したときは、職権により支給額を改定するとともに、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳に改定後の支給額を記入するとともに、所要の事項を記入し、又は受給者台帳の児童欄から改定の原因となる児童に係る記載を消除すること。

(2) 一般受給者にあつては様式第10号、施設等受給者にあつては様式第11号による通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者台帳の備考欄にその送付年月日を記入すること。

(一般受給資格者に係る現況届の処理)

第17条 省令第4条第1項の届書（以下この条において「現況届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 現況届の記載事項について、一般受給者用受給者台帳と照合し、省令第11条の規定によって所定の添付書類を省略させたときは、現況届にその省略させた添付書類の名称及びその理由を記入すること。

(2) 現況届の記載及び添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、第10条第1項第2号及び第3号の規定の例により処理すること。

- 2 前項第1号の規定によって照合したものについては、第10条第2項の規定の例により審査するものとする。
- 3 前項の規定によって審査した結果、引き続いて児童手当等を支給すべきものと認めたときは、一般受給者用受給者台帳の現況届欄に所要の事項を記入するものとする。
- 4 第2項の規定によって審査した結果、児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）第14条第1項又は第2項の規定により認定請求があつたものとみなされる場合に該当すると認めたときは、一般受給者用受給者台帳に所要の事項を記入するほか、様式第7号による通知書を作成し、届出者に送付するものとする。
- 5 第2項の規定によって審査した結果、児童手当等の支給事由が消滅したものと確認したときは、次により処理するものとする。
  - (1) 一般受給者用受給者台帳に消滅事由及び消滅年月日を記入し、その台帳を除いて別に保管すること。
  - (2) 様式第12号による通知書を作成し、届出者に送付すること。
  - (3) 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記載すること（届出者が法人である場合を除く。）。
- 6 毎年6月30日までに現況届が提出されない場合には、その提出について督促を行うとともに、督促を行ってもなお現況届の提出がない受給者については、法第11条の規定により児童手当等の支払を一時差し止めるものとする。

（施設等受給者に係る現況届の処理）

第18条 省令第4条第3項の届書（以下この条において「現況届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 現況届の記載事項について、施設等受給者用受給者台帳と照合し、省令第11条の規定によって所定の添付書類を省略させたときは、現況届に、その省略させた添付書類の名称及びその理由を記入すること。
- (2) 現況届の記載及び添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、第10条第1項第2号及び第3号の規定の例により処理すること。
- 2 前項第1号の規定によって照合したものについては、第11条第2項の規定の例により審査するものとする。
- 3 前項の規定によって審査した結果、引き続いて児童手当を支給すべきものと認めたときは、施設等受給者用受給者台帳の現況届欄に所要の事項を記入するものとする。
- 4 第2項の規定によって審査した結果、児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、次により処理するものとする。
  - (1) 施設等受給者用受給者台帳に消滅事由及び消滅年月日を記入し、その台帳を除いて別に保管すること。
  - (2) 様式第13号による通知書を作成し、届出者に送付すること。
  - (3) 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記入すること（届出者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。）。
- 5 毎年6月30日までに現況届が提出されない場合には、その提出について督促を行うとともに、督促を行ってもなお現況届の提出がない受給者については、法第11条の規定により児童手当等の支払を一時差し止めるものとする。

（氏名変更等届の処理）

第19条 省令第5条の届出の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 届出者が一般受給者である場合は、一般受給者用受給者台帳の氏名（法人名等）欄を改めること。
- (2) 届出者が施設等受給者である場合は、施設等受給者用受給者台帳の設置者等の氏名（法人名等）欄、施設等の名称欄、施設等の種類欄及び施設入所等児童の氏名欄を必要に応じて改めること。

（住所変更等届の処理）

第20条 省令第6条の届出の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 届出者が一般受給者である場合は、受給者又は児童の氏名及び住所（受給者が法人である場

合は、主たる事務所の所在地）等を公簿等及び添付書類により確認すること。

(2) 届出者が施設等受給者である場合は、設置者等の住所地（設置者等が法人である場合は、主たる事務所の所在地）、施設等の所在地若しくは住所又は施設入所等児童の居住地を公簿等及び添付書類により確認すること。

(3) 受給者台帳等に変更後の住所等及び変更年月日を記入すること。

（受給事由消滅届の処理）

第21条 省令第7条の届書（以下「受給事由消滅届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳等に消滅事由及び消滅年月日を記入し、その台帳を除いて別に保管すること。

(2) 一般受給者にあつては様式第12号、施設等受給者にあつては様式第13号による通知書を作成し、届出者に送付すること。

(3) 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記載すること（届出者が国又は地方公共団体、法人である場合を除く。）。

(4) 支給対象となる児童と市町村を異にして別居している父母指定者について、前3号による処理をしたときは、児童の住所地の市町村に対して、様式第14号により通知すること。

（職権に基づく支給事由消滅の処理）

第22条 受給事由消滅届の提出がない場合においても、公簿等によって児童手当等の支給事由が消滅したものと確認したときは、職権に基づいて前条の規定の例により処理するものとする。

2 次に掲げる場合は、前項の規定により職権に基づく処理を行うことができるものとする。

(1) 省令第1条に規定する理由により児童が日本国内に住所を有しなくなった日から3年を経過した場合

(2) 法第4条第4項の規定が適用されることにより、受給者と生計を同じくしない同居父母が認定されるに至った場合

(3) 支給対象の児童が施設入所等児童となったことに伴い、その父母等が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合

(4) 施設入所等児童でなくなったことに伴い、里親等又は施設設置者が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合

(5) その他支給要件を具備しなくなったことが明らかな場合

（住民基本台帳法による届出の処理）

第23条 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第23条又は第24条の規定による届出があったとき（その届出に係る書面に同法第29条の2の規定による付記がなされたときに限る。）は、第20条又は第21条の規定の例により処理するものとする。

（支払の処理）

第24条 児童手当等の支払日は、法第8条第4項に規定する支払月の7日とする。ただし、7日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日等でない日とする。

2 児童手当等の支払を窓口で行う場合には、一般受給者にあつては様式第15号の1、施設等受給者にあつては様式第15号の2による通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者台帳に支払金額及び支払年月日を記入するものとする。

3 児童手当等の支払を口座振替で行う場合には、一般受給者にあつては様式第15号の3、施設等受給者にあつては様式第15号の4（1年分の児童手当等の支払について通知する場合は、一般受給者にあつては様式第15号の5、施設等受給者にあつては様式第15号の6）による通知書を作成し、受給者に送付するものとし、支払を行った場合には、受給者台帳に支払金額及び支払年月日を記入するものとする。

4 前項の規定により様式第15号の5又は様式第15号の6による通知書により通知した場合であつて、通知後、支払の内容等に変更を生じた場合は、変更内容を記載した通知書を作成し、受給者に改めて通知するものとする。

（未支払請求書の処理）

第25条 省令第9条の請求書（以下「未支払請求書」という。）の提出を受けたときは、次によ

り処理するものとする。

- (1) 未支払請求書の記載事項について、受給者台帳等と照合すること。
- (2) 未支払の児童手当を支給するものと決定したときは、次によること。
  - ア 請求者が中学校修了前の児童（法第4条第1項第1号イに規定する中学校修了前の児童をいう。以下この条において同じ。）であった者である場合は、様式第16号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
  - イ 請求者が施設等受給資格者（法第7条第2項に規定する施設等受給資格者をいう。以下この条において同じ。）又は施設等受給資格者であった者である場合は、様式第17号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
  - ウ 請求者が中学校修了前の児童であった者である場合は、一般受給者用受給者台帳の支払金額欄に支払金額及び支払年月日を、備考欄に請求者の氏名及び住所を記入すること。
  - エ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、施設等受給者用受給者台帳の支払金額欄に支払金額及び支払年月日を記入すること。
- (3) 請求を却下するものと決定したときは、次によること。
  - ア 請求者が中学校修了前の児童であった者である場合は、様式第16号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
  - イ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、様式第17号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
  - ウ 請求者が中学校修了前の児童であった者である場合は、一般受給者用受給者台帳の備考欄に請求を却下した旨を記入すること。
  - エ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、施設等受給者台帳の当該請求に係る施設入所等児童であった者の備考欄に請求を却下した旨を記入すること。

（支払の一時差止めの処理）

第26条 法第11条の規定により児童手当等の支払を一時差し止めるものと決定したときは、一般受給者にあつては様式第18号、施設等受給者にあつては様式第19号による通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者台帳等の備考欄にその旨を記入するものとする。

（処分の取消し）

第27条 児童手当等の支給についての認定、児童手当等の額の改定、支払の一時差止めその他の処分に関し誤りがあつたときは、速やかにその処分を取り消すとともに、適切に、新たな処分を行うものとする。

2 前項の規定により処分の取消しを行うときは、文書をもって受給資格者等に通知するものとする。

（寄附に係る事務処理）

第28条 法第22条の2第1項の規定による寄附の申出については、申出の期限を定め、受給資格者等に周知するものとする。

2 省令第12条の9第1項の規定による児童手当等に係る寄附の申出書（以下「寄附申出書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 支払期月ごとに寄附申出書に記載された寄附金額を受給者台帳等に記入し、当該支払期月に支給する児童手当等の額（法第22条の3又は第22条の4の規定に基づく徴収等がある場合は、当該徴収等額を控除した額。以下この条において同じ。）から寄附金額を控除した額を支払うものとする。この場合において、当該支払期月に支給する児童手当の額が寄附金額に満たない場合は、寄附は行われないものとし、寄附金額を控除せずに支払うこと。
- (2) 支払期月ごとに支給する児童手当等の額から寄附金額を控除し、様式第20号による寄附受領証明書を作成し、寄附の申出をした者に送付すること。

3 寄附申出書の署名欄と児童手当等の受給資格者の氏名が異なる場合又は申出の期限を過ぎて寄附申出書が提出された場合には、当該寄附申出書をその提出者に返戻するものとする。

4 寄附の申出をした者から、寄附申出書の内容を変更し、又は寄附申出書を撤回するため、様式第21号による申出書が提出された場合には、速やかに処理を行うものとする。

- 5 支給事由の消滅等により児童手当等の支払が行われない場合又は支給額の減額により支給額が寄附申出書に記載された寄附金額に達しないときは、申出に係る寄附の受領は行わないものとする。

（受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等に係る事務処理）

第29条 法第22条の3の規定により、受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等を実施する場合には、実施する旨を受給資格者等に周知するとともに、申出の期限を定め、受給資格者等に周知するものとする。

- 2 省令第12条の10第1項の規定により、児童手当等に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書（以下「学校給食費等徴収等申出書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 学校給食費等徴収等申出書に基づき学校給食費等の徴収等を行う場合は、児童手当等から徴収等を行う支払期月ごとの費用について、様式第22号による通知書を作成し、徴収等対象者に送付すること。

(2) 支払期月ごとに学校給食費等徴収等申出書に基づき徴収等を行う額（以下この条において「徴収等額」という。）を受給者台帳等に記入し、当該支払期月に支給する児童手当等の額（法第22条の2第1項の規定に基づく寄附金額又は法第22条の4第1項の規定に基づく徴収額がある場合は、それらの金額を控除した額）から徴収等額を控除した額を支払うものとする。

- 3 学校給食費等徴収等申出書の署名欄と児童手当等の受給資格者の氏名が異なる場合その他申出に基づく徴収等を行うことができないと判断される場合には、当該申出書をその提出者に返戻するものとする。

- 4 学校給食費等徴収等申出書を提出した者から、学校給食費等徴収等申出書の内容を変更し、又は学校給食費等徴収等申出書を撤回するため、様式第23号による申出書が提出された場合には、速やかに処理を行うものとする。

（児童手当等からの保育料の特別徴収に係る事務処理）

第30条 法第22条の4第1項の規定に基づき、児童手当等から同条第2項に規定する特別徴収（以下「特別徴収」という。）の方法によって保育料を徴収するときは、次により処理するものとする。

(1) 様式第24号による保育料特別徴収決定通知書（以下「特別徴収通知書」という。）を作成し、特別徴収の対象者にあらかじめ送付すること。

(2) 前号により通知した特別徴収の額に変更を生じたときは、特別徴収通知書を改めて作成し、特別徴収の対象者にあらかじめ送付すること。

(3) 支払期月ごとに特別徴収通知書に基づく徴収額を受給者台帳等に記入し、当該支払期月に支給する児童手当等の額から特別徴収による徴収額を控除した額（法第22条の2第1項の規定に基づく寄附金額又は前条第2項第2号に規定する徴収等額がある場合は、それらの額を更に控除した額）を支払うものとする。

（個人番号の変更等に係る事務処理）

第31条 個人番号変更等申出書（様式第25号）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 受給者が一般受給者である場合は、受給者台帳の受給者の個人番号欄、配偶者等の氏名欄、配偶者等の個人番号欄、児童の個人番号欄を必要に応じて改めるものとする。

(2) 受給者が施設等受給者（個人であり被用者であるときに限る。）である場合は、受給者台帳（施設等受給者用）の設置者等の個人番号欄を改めるものとする。改正（平28規則第3号）

（帳簿等の保存期間）

第32条 児童手当等の支給等に係る事務に用いる帳簿、請求書、届書等は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間保存するものとする。繰下げ（平28規則第3号）

(1) 受給者台帳 支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年

(2) 父母指定者管理台帳 父母指定者に児童手当等が支給されなくなった日の属する年度の翌年度から5年



- (3) 第10条第1項又は第11条第1項に規定する認定請求書 支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年
- (4) 現況届 提出のあった日の属する年度の翌年度から2年
- (5) 未支払請求書 提出のあった日の属する年度の翌年度から2年
- (6) 第12条第1項又は第14条第1項に規定する額改定認定請求書 提出のあった日の属する年度の翌年度から2年
- (7) 前各号以外の届書等 提出のあった日の属する年度の翌年度から1年  
(通知書等作成の取扱い)

第33条 様式第6号から様式第24号までの通知書等（以下「通知書等」という。）を作成する場合には、適宜、必要な様式変更をし、必要な情報提供等を付記することができる。

- 2 前項に規定する場合において、通知書等の記載事項は、別紙等で取り扱うことも可能とする。  
繰下げ（平28規則第3号）

#### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

#### 附 則（平成28年1月5日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、平成28年1月1日より適用する。

#### 附 則（平成28年3月30日規則第14号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(表面)

[illegible]

| 加入している年金等の年金手張、組合員証又は加入者証の種別                                                 |  |  | 扶養親族等及び児童の数                 |            | 人              | 認定年月日 | 支給開始年月 | 手当月額             |
|------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------|------------|----------------|-------|--------|------------------|
| ア 厚生年金保険<br>イ 私立学校教職員共済組合<br>ウ 国家公務員共済組合<br>エ 地方公務員等共済<br>オ 国民年金<br>カ その他（ ） |  |  | うち老人控除対象配偶者<br>及び老人扶養親族の合計数 |            | ( 人)           | ・     | ・      | 3歳未満分<br>円       |
|                                                                              |  |  | 所得の状況                       | 年分所得額<br>円 | 支給事由消滅年月日・消滅事由 |       |        | 3歳以上小学校修了前分<br>円 |
|                                                                              |  |  |                             |            | ・              |       |        | 中学生分<br>円        |
| 備考                                                                           |  |  | 区 分                         | 児童手当       | (消滅事由)         |       |        | 計<br>円           |
|                                                                              |  |  |                             | 特例給付       |                |       |        |                  |

(裏面)

| 区 分              |                                    | 年 度                | 年 度                | 年 度                | 年 度                | 年 度                | 年 度                |
|------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 現<br>況<br>届      | 届 出 の 有 無                          | 有 ・ 無              | 有 ・ 無              | 有 ・ 無              | 有 ・ 無              | 有 ・ 無              | 有 ・ 無              |
|                  | 被用者又は公務員か否かの別                      | 被 ・ 公 ・ 非被         | 被 ・ 公 ・ 非被         | 被 ・ 公 ・ 非被         | 被 ・ 公 ・ 非被         | 被 ・ 公 ・ 非被         | 被 ・ 公 ・ 非被         |
|                  | 加 入 年 金 等 の 種 別                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
|                  | 前 年 の 所 得 額                        | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  |
|                  | 扶養親族等及び児童の数                        | 人                  | 人                  | 人                  | 人                  | 人                  | 人                  |
|                  | うち老人控除対象配偶者<br>及び老人扶養親族の合計数        | ( 人)               | ( 人)               | ( 人)               | ( 人)               | ( 人)               | ( 人)               |
|                  | 区 分                                | 児 童 手 当<br>特 例 給 付 | 児 童 手 当<br>特 例 給 付 | 児 童 手 当<br>特 例 給 付 | 児 童 手 当<br>特 例 給 付 | 児 童 手 当<br>特 例 給 付 | 児 童 手 当<br>特 例 給 付 |
| 備 考              |                                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 支<br>払<br>金<br>額 | 支 払 年 月 日                          | ・                  | ・                  | ・                  | ・                  | ・                  | ・                  |
|                  | 10<br>月<br>期<br>児童手当等<br>支 払 金 額 ① | 3歳未満分<br>円         | 3歳未満分<br>円         | 3歳未満分<br>円         | 3歳未満分<br>円         | 3歳未満分<br>円         | 3歳未満分<br>円         |
|                  |                                    | 3歳以上分小学校修了前分<br>円  | 3歳以上分小学校修了前分<br>円  | 3歳以上分小学校修了前分<br>円  | 3歳以上分小学校修了前分<br>円  | 3歳以上分小学校修了前分<br>円  | 3歳以上分小学校修了前分<br>円  |
|                  |                                    | 小学校修了後中学校修了前分<br>円 | 小学校修了後中学校修了前分<br>円 | 小学校修了後中学校修了前分<br>円 | 小学校修了後中学校修了前分<br>円 | 小学校修了後中学校修了前分<br>円 | 小学校修了後中学校修了前分<br>円 |
|                  |                                    | 計<br>円             | 計<br>円             | 計<br>円             | 計<br>円             | 計<br>円             | 計<br>円             |
|                  | 学校給食等徴収等額②                         | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  |
|                  | 保育料の特別徴収額③                         | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  |
| 支<br>払<br>金<br>額 | 寄 付 金 額④                           | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  |
|                  | 支払金額(①－②－③－④)                      | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  | 円                  |

|                  |             |                        |                 |                 |                 |                 |                 |
|------------------|-------------|------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 支<br>払<br>金<br>額 | 2<br>月<br>期 | 支 払 年 月 日              | ・ ・             | ・ ・             | ・ ・             | ・ ・             | ・ ・             |
|                  |             | 児 童 手 当 等<br>支 払 金 額 ① | 3 歳未満分 円        | 3 歳未満分 円        | 3 歳未満分 円        | 3 歳未満分 円        | 3 歳未満分 円        |
|                  |             |                        | 3 歳以上分小学校修了前分 円 | 3 歳以上分小学校修了前分 円 | 3 歳以上分小学校修了前分 円 | 3 歳以上分小学校修了前分 円 | 3 歳以上分小学校修了前分 円 |
|                  |             |                        | 小学校修了後中学校修了前分 円 | 小学校修了後中学校修了前分 円 | 小学校修了後中学校修了前分 円 | 小学校修了後中学校修了前分 円 | 小学校修了後中学校修了前分 円 |
|                  |             |                        | 計 円             | 計 円             | 計 円             | 計 円             | 計 円             |
|                  |             | 学校給食等徴収等額②             | 円               | 円               | 円               | 円               | 円               |
|                  |             | 保育料の特別徴収額③             | 円               | 円               | 円               | 円               | 円               |
|                  | 6<br>月<br>期 | 寄 付 金 額④               | 円               | 円               | 円               | 円               | 円               |
|                  |             | 支払金額(①－②－③－④)          | 円               | 円               | 円               | 円               | 円               |
|                  |             | 支 払 年 月 日              | ・ ・             | ・ ・             | ・ ・             | ・ ・             | ・ ・             |
|                  |             | 児 童 手 当 等<br>支 払 金 額 ① | 3 歳未満分 円        | 3 歳未満分 円        | 3 歳未満分 円        | 3 歳未満分 円        | 3 歳未満分 円        |
|                  |             |                        | 3 歳以上分小学校修了前分 円 | 3 歳以上分小学校修了前分 円 | 3 歳以上分小学校修了前分 円 | 3 歳以上分小学校修了前分 円 | 3 歳以上分小学校修了前分 円 |
|                  |             |                        | 小学校修了後中学校修了前分 円 | 小学校修了後中学校修了前分 円 | 小学校修了後中学校修了前分 円 | 小学校修了後中学校修了前分 円 | 小学校修了後中学校修了前分 円 |
|                  |             |                        | 計 円             | 計 円             | 計 円             | 計 円             | 計 円             |
|                  |             | 学校給食等徴収等額②             | 円               | 円               | 円               | 円               | 円               |
|                  |             | 保育料の特別徴収額③             | 円               | 円               | 円               | 円               | 円               |
|                  |             | 寄 付 金 額④               | 円               | 円               | 円               | 円               | 円               |
|                  |             | 支払金額(①－②－③－④)          | 円               | 円               | 円               | 円               | 円               |
|                  | 備 考         |                        |                 |                 |                 |                 |                 |

(表面)  
児童手当受給者台帳（施設等受給者用）

|                                                                                   |                                 |               |        |                              |       |     |                     |               |        |        |      |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|--------|------------------------------|-------|-----|---------------------|---------------|--------|--------|------|---------|
| 受給者                                                                               | (ふりがな)<br>設置者等の氏名<br>(法人名等)     |               | 職 業    | ア 被用者<br>イ 公務員<br>ウ 被用者等でない者 | 性別    | 男・女 | 生年月日                | ・             | ・      | 支払金融機関 | 名 称  | 口 座 番 号 |
|                                                                                   | 個人番号                            |               |        |                              |       |     |                     |               |        |        |      |         |
|                                                                                   | 施設等の名称                          |               | 施設等の種類 |                              |       |     |                     |               |        |        |      |         |
|                                                                                   | 設置者等の住所<br>地（法人の主たる事務<br>所の所在地） | 〒 ー<br>電話 ( ) |        |                              |       |     | 施設等所在地<br>又は里親住 所 地 | 〒 ー<br>電話 ( ) |        |        |      |         |
|                                                                                   | 加入している年金等の年金手張、組合員証又は加入者証の種別    |               |        |                              | 認定年月日 |     |                     |               | 支給開始年月 |        | 手当月額 |         |
| ア 厚生年金保険<br>イ 私立学校教職員共済組合<br>ウ 国家公務員共済組合<br><br>エ 地方公務員等共済<br>オ 国民年金<br>カ その他 ( ) |                                 |               |        | ・                            |       |     |                     | ・             |        | 3歳未満分  |      | 円       |
|                                                                                   |                                 |               |        | 支給事由消滅年月日・消滅事由               |       |     |                     |               |        | 3歳以上分  |      | 円       |
|                                                                                   |                                 |               |        | ・                            |       |     |                     |               |        | 計      |      | 円       |
| 備考                                                                                |                                 |               |        | (消滅事由)                       |       |     |                     |               |        |        |      |         |

(裏面)

| 区 分                  |                 | 年 度       | 年 度         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|----------------------|-----------------|-----------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| 現<br>況<br>届          | 届 出 の 有 無       |           | 有 ・ 無       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|                      | 被用者又は公務員か否かの別   |           | 被 ・ 公 ・ 非 被 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|                      | 加 入 年 金 等 の 種 別 |           |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|                      | 備 考             |           |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
| 施 設 入 所 等 児 童 の 氏 名  |                 |           |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
| 生 年 月 日              |                 |           | ・ ・         | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ |   |
| 入 所 等 期 間            |                 |           |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
| 支 払 金 融 機 関          |                 |           |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
| 口 座 番 号              |                 |           |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
| 児 童 手 当<br>該 当 年 月 日 | 3 歳未満           |           | ・ ・         | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ |   |
|                      | 3 歳以上           |           | ・ ・         | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ |   |
| 児 童 手 当 非 該 当 年 月 日  |                 |           | ・ ・         | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ | ・ ・ |   |
| 支<br>払<br>金<br>額     | 10<br>月<br>期    | 支 払 年 月 日 |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|                      |                 | 年齢区分      | 3 歳未満       | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円 |
|                      |                 |           | 3 歳以上       | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円 |
|                      |                 | 支 払 金 額   | 円           | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円 |
|                      | 2<br>月<br>期     | 支 払 年 月 日 |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|                      |                 | 年齢区分      | 3 歳未満       | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円 |
|                      |                 |           | 3 歳以上       | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円 |
|                      |                 | 支 払 金 額   | 円           | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円 |
|                      | 6<br>月<br>期     | 支 払 年 月 日 |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|                      |                 | 年齢区分      | 3 歳未満       | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円 |
|                      |                 |           | 3 歳以上       | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円 |
|                      |                 | 支 払 金 額   | 円           | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円   | 円 |
| 備 考                  |                 |           |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |

※ 支払金融機関欄及び口座番号欄は、受給者が国公立施設の場合に記入を要する。

様式第3号（第6条関係）

|            |  |
|------------|--|
| 整 理<br>番 号 |  |
|------------|--|

児童手当  
関係書類返戻・保留カード  
特例給付

|                  |                     |  |
|------------------|---------------------|--|
| 請 求 者            | 氏 名 （ 法 人 名 等 ）     |  |
|                  | 住 所 （ 施 設 等 所 在 地 ） |  |
| 返 戻 ・ 保 留<br>理 由 |                     |  |
| 返戻・保留通知年月日       |                     |  |
| 再 提 出 年 月 日      |                     |  |
| 調 査 等 完 了 年 月 日  |                     |  |
| 備 考              |                     |  |

様式第4号（第7条関係）

## 児童手当・特例給付受給資格調査員証交付簿

[illegible]



## 様式第5号（第8条関係）

## 児童手当・特例給付父母指定者管理台帳

[illegible]

※対象児童の住所は、父母指定者と住所が異なる場合に記入を要する。

第 年 月 号 日

様

知夫村長 印

児童手当 関係書類 返戻 通知書  
特例給付 保留

年 月 日付で請求（届出）のありました（ ）  
返戻  
については次の理由で することとしましたので通知します。  
保留

なお、請求書（届出書）を再提出の際には、この通知書を添えて提出してください。

| 返 戻 し た 理 由 | 保 留 し た 理 由 |
|-------------|-------------|
|             |             |

※整理番号

※受付年月日

児童手当・特例給付 別居監護申立書

（申立先）知夫村長 殿

私は、別居している児童を監護し、かつ、生計を同じくしている又は生計を維持していることについて、下記のとおり申し立てます。

記

1. 別居している児童について

| ふりがな<br>児童の氏名 | 個人番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 続柄 | 生年月日  |
|---------------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|-------|
|               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 年 月 日 |
|               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 年 月 日 |
|               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 年 月 日 |

※申立人が公務員の場合又は当該児童の個人番号を記載した別居監護申立書を既に提出しておりその状態が継続している者の場合には、個人番号欄の記載は不要

住所

2. 別居している児童の属する世帯について

| ふりがな<br>世帯主の氏名 | 児童からみた世帯主の続柄 |
|----------------|--------------|
|                |              |
|                |              |

3. 別居の理由について

- (1) 仕事の都合上、単身赴任をしているため  
(2) 児童の進学、通学のため  
(3) その他（ ）

4. 別居期間

年 月 日から 年 月 日までを予定

5. 監護、生計同一又は生計維持の状況（面会、仕送り等について）

年 月 日

【申立人】（児童手当・特例給付の請求者・受給者）

住所

氏名



第 年 月 日

様

知夫村長 印

児童手当 認 定 通知書  
特例給付 認定請求却下

児童手当 とおり認定  
年 月 日付で請求のありました については、次の  
特例給付 理由で請求を却下

しましたので通知します。

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

| 認 定 に 関 す る 事 項           |                |
|---------------------------|----------------|
| 1 支給対象児童数                 | (3歳未満) 人       |
|                           | (3歳以上小学校修了前) 人 |
|                           | (中学生) 人        |
|                           | 計 人            |
| 2 区分                      | 児童手当           |
|                           | 特例給付           |
| 3 手当月額                    | (3歳未満) 円       |
|                           | (3歳以上小学校修了前) 円 |
|                           | (中学生) 円        |
|                           | 計 円            |
| 4 支給開始年月                  | 年 月から          |
| 5 支給要件児童に該当しない児童の氏名及びその理由 | ( )            |
| 認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項   |                |
| 却下した理由<br>( )             |                |
| 備 考                       |                |

様式第 8 号（第10条関係）

児童手当・特例給付における同居父母に係る認定について（通知）

様

知夫村長 印

平成24年 3 月31日雇児発0331第 3 号「市町村における児童手当関係事務処理について」に基づき、児童手当法（昭和46年法律第73号）第 4 条第 4 項の規定が適用されることにより同条第 1 項第 1 号に掲げる者として支給要件に該当する者として認定した者について、次のとおり情報提供いたします。

| 整理番号 | 受給者 |     |        |      |     | 配偶者 |      |     | 受給者と同居している児童 |      | 備考 |
|------|-----|-----|--------|------|-----|-----|------|-----|--------------|------|----|
|      | 氏 名 | 性別  | 児童との続柄 | 生年月日 | 住 所 | 氏 名 | 生年月日 | 住 所 | 氏 名          | 生年月日 |    |
|      |     | 男・女 |        | ・ ・  |     |     | ・ ・  |     |              |      |    |
|      |     | 男・女 |        | ・ ・  |     |     | ・ ・  |     |              |      |    |
|      |     | 男・女 |        | ・ ・  |     |     | ・ ・  |     |              |      |    |
|      |     | 男・女 |        | ・ ・  |     |     | ・ ・  |     |              |      |    |

第 年 月 日  
知夫村長 印

様  
認定  
児童手当 通知書（施設等受給者資格者用）  
認定請求却下

年 月 日付で請求のありました児童手当については、次の  
とおり認定 しました  
理由で請求を却下

ので通知します。  
この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。  
ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

| 認 定 に 関 す る 事 項                  |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|--------|---|---|---|
| 1 支給対象児童数                        | <table><tr><td>（3歳未満）</td><td>人</td></tr><tr><td>（3歳以上）</td><td>人</td></tr><tr><td>計</td><td>人</td></tr></table> | （3歳未満） | 人 | （3歳以上） | 人 | 計 | 人 |
| （3歳未満）                           | 人                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| （3歳以上）                           | 人                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| 計                                | 人                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| 2 手当月額                           | <table><tr><td>（3歳未満）</td><td>円</td></tr><tr><td>（3歳以上）</td><td>円</td></tr><tr><td>計</td><td>円</td></tr></table> | （3歳未満） | 円 | （3歳以上） | 円 | 計 | 円 |
| （3歳未満）                           | 円                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| （3歳以上）                           | 円                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| 計                                | 円                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| 3 支給開始年月                         | 年 月から                                                                                                            |        |   |        |   |   |   |
| 4 支給対象児童の氏名及び生年月日（※）             |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| 5 支給対象とならなかった児童の氏名、生年月日及びその理由（※） |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| （※）4、5については、この通知書の別紙をご確認ください。    |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| 認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項          |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| 却下した理由<br>（ ）                    |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| 備 考                              |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |

## 別紙

#### 4 支給対象児童の氏名及び生年月日

[illegible]

5 支給対象とならなかった児童の氏名、生年月日及びその理由

[illegible]

第 年 月 日

様

知夫村長 印

児童手当 額 改 定 通知書  
特例給付 額改定請求却下

児童手当 請求、届出 改定  
の額の改定については により、次のとおり しましたので通知します。  
特例給付 職 権 却下

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

| 額 改 定 に 関 す る 事 項         |                |
|---------------------------|----------------|
| 1 改定後の支給対象児童数             | (3歳未満) 人       |
|                           | (3歳以上小学校修了前) 人 |
|                           | (中学生) 人        |
|                           | 計 人            |
| 2 区分                      | 児童手当           |
|                           | 特例給付           |
| 3 改定後の手当月額                | (3歳未満) 円       |
|                           | (3歳以上小学校修了前) 円 |
|                           | (中学生) 円        |
|                           | 計 円            |
| 4 改定年月                    | 年 月から          |
| 5 改定（増・減額）の理由（ ）          |                |
| 額 改 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項 |                |
| 却下した理由<br>( )             |                |
| 備 考                       |                |



第 年 月 日

様

知夫村長

印

額 改 定  
児童手当 通知書（施設等受給者用）  
額改定請求却下

児童手当の額の改定については 請求、届出 改定 により、次のとおり しましたので通知します。  
職 権 却下

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

| 額 改 定 に 関 す る 事 項                  |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|--------|---|---|---|
| 1 改定後の支給対象児童数                      | <table><tr><td>（3歳未満）</td><td>人</td></tr><tr><td>（3歳以上）</td><td>人</td></tr><tr><td>計</td><td>人</td></tr></table> | （3歳未満） | 人 | （3歳以上） | 人 | 計 | 人 |
| （3歳未満）                             | 人                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| （3歳以上）                             | 人                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| 計                                  | 人                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| 2 改定後の手当月額                         | <table><tr><td>（3歳未満）</td><td>円</td></tr><tr><td>（3歳以上）</td><td>円</td></tr><tr><td>計</td><td>円</td></tr></table> | （3歳未満） | 円 | （3歳以上） | 円 | 計 | 円 |
| （3歳未満）                             | 円                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| （3歳以上）                             | 円                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| 計                                  | 円                                                                                                                |        |   |        |   |   |   |
| 3 改定年月                             | 年 月から                                                                                                            |        |   |        |   |   |   |
| 4 増額又は減額の原因となる児童の氏名、生年月日及び改定の理由（※） |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| 5 支給対象とならなかった児童の氏名、生年月日及び改定の理由（※）  |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| （※）4、5については、この通知書の別紙をご確認ください。      |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| 額 改 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項          |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| 却下した理由<br>( )                      |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |
| 備 考                                |                                                                                                                  |        |   |        |   |   |   |

## 別紙

4 増額又は減額の原因となる児童の氏名、生年月日及び改定の理由

[illegible]

5 支給対象とならなかった児童の氏名、生年月日及び改定の理由

[illegible]

第 年 月 日

様

知夫村長

印

児童手当

支給事由消滅通知書

特例給付

児童手当

次のとおり

の支給事由が消滅しましたので通知します。

特例給付

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

## 記

### 1 消滅した日

年 月 日

### 2 消滅の理由

第 年 月 号 日

様

知夫村長

印

児童手当 支給事由消滅通知書（施設等受給者用）

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

1 消滅した日

年 月 日

2 消滅の理由

様式第 1 4 号（第21条関係）

児童手当・特例給付における父母指定者の受給事由消滅について（通知）

様

知夫村長 印

平成24年 3 月31日雇児発0331第 3 号「市町村における児童手当関係事務処理について」に基づき、受給事由が消滅した父母指定者について、次のとおり情報提供いたします。

| 整理番号 | 父母指定者 |     |      |     | 児童  |               |      |     | 支給事由<br>消滅年月日 | 備考 |
|------|-------|-----|------|-----|-----|---------------|------|-----|---------------|----|
|      | 氏 名   | 性別  | 生年月日 | 住 所 | 氏 名 | 父母指定者<br>との関係 | 生年月日 | 住 所 |               |    |
|      |       | 男・女 | ・    |     |     |               | ・    |     | ・             |    |
|      |       |     |      |     |     |               | ・    |     |               |    |

第 年 月 日

様

知夫村長

印

児童手当

支払通知書

特例給付

児童手当

の支払については、次のとおり支払をしますので、この通知書をもって当所でお受け  
特例給付

取りください。本人が来所できず代理人が受け取られるときは、委任状をあわせてご持参ください。

なお、児童手当法第22条の3第1項又は第2項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、  
児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第22条の4第1項の規定に基づき、  
児童福祉法第56条第3項の規定により徴収される保育料について、児童手当等から特別徴収される  
場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となり  
ます。

1 支払期限

年 月分から

年 月分まで

2 支払金額

円

3 支払日

年 月 日

第 年 月 号 日

様

知夫村長 印

児童手当 支払通知書（施設等受給者用）

児童手当の支給については、次のとおり支払をしますので、この通知書をもって当所でお受け取りください。受給者以外の方が受け取られるときは、委任状をあわせてご持参ください。

- 1 支払期限
- 年 月分から
- 年 月分まで
- 2 支払金額
- 円
- 3 支払日
- 年 月 日

第 年 月 号 日

様

知夫村長 印

児童手当  
支払通知書  
特例給付

児童手当  
特例給付  
の支払については、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振り込みましたので  
通知します。

なお、児童手当法第22条の 3 第 1 項又は第 2 項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第22条の 4 第 1 項の規定に基づき、児童福祉法第56条第 3 項の規定により徴収される保育料について、児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

|                       |         |                  |
|-----------------------|---------|------------------|
| 支<br>払<br>の<br>内<br>容 | 支 払 期 間 | 年 月分から<br>年 月分まで |
|                       | 支 払 金 額 | 円                |



第 年 月 号 日

様

知夫村長 印

児童手当 支払通知書（施設等受給者用）

児童手当の支払については、次のとおり、預貯金等の口座に振り込みましたので通知します。

| 児童の氏名 | 生年月日 | 支払の内容 |                  |
|-------|------|-------|------------------|
|       |      | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円                |
|       |      | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円                |
|       |      | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円                |
|       |      | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円                |
|       |      | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円                |

合計 \_\_\_\_\_ 円

第 年 月 日

様

知夫村長

印

児童手当

支払通知書

特例給付

児童手当

特例給付  
の支払については、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振込の手続を行います

ので通知します。なお、支払予定日等は別紙のとおりですが、支給額等に変更があった場合は改めて通知します。

なお、児童手当法第22条の3第1項又は第2項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第22条の4第1項の規定に基づき、児童福祉法第56条第3項の規定により徴収される保育料について、児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

別紙

( 年10月定期支払 年 月 日)

|       |         |                  |
|-------|---------|------------------|
| 支払の内容 | 支 払 期 間 | 年 月分から<br>年 月分まで |
|       | 支 払 金 額 | 円                |

( 年2月定期支払 年 月 日)

|       |         |                  |
|-------|---------|------------------|
| 支払の内容 | 支 払 期 間 | 年 月分から<br>年 月分まで |
|       | 支 払 金 額 | 円                |

( 年6月定期支払 年 月 日)

|       |         |                  |
|-------|---------|------------------|
| 支払の内容 | 支 払 期 間 | 年 月分から<br>年 月分まで |
|       | 支 払 金 額 | 円                |

様式第 1 5 号の 6（第24条関係）

第 年 月 号  
日

様

知夫村長 印

児童手当 支払通知書（施設等受給者用）

児童手当の支払については、次のとおり、預貯金等の口座に振込の手続を行いますので通知します。なお、支払予定日等は別紙のとおりですが、支給額等に変更があった場合は改めて通知します。

( 年10月定期支払 年 月 日)

| 児童の氏名 | 生年月日 | 支払の内容 |   |      |
|-------|------|-------|---|------|
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 計     | 円 |      |

( 年 2 月定期支払 年 月 日)

| 児童の氏名 | 生年月日 | 支払の内容 |   |      |
|-------|------|-------|---|------|
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 計     | 円 |      |

( 年 6 月定期支払 年 月 日)

| 児童の氏名 | 生年月日 | 支払の内容 |   |      |
|-------|------|-------|---|------|
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 支払期間  | 年 | 月分から |
|       |      |       | 年 | 月分まで |
|       |      | 支払金額  | 円 |      |
|       |      | 計     | 円 |      |

第 年 月 日  
知夫村長 印

様

児童手当 支給決定  
未支払 通知書  
特例給付 請求却下

児童手当  
年 月 日付で請求のありました未支払 の支給については、  
特例給付

支給することに決定  
次のとおり しましたので通知します。  
請 求 を 却 下

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

|                       |       |                  |
|-----------------------|-------|------------------|
| 支<br>払<br>の<br>内<br>容 | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |
|                       | 支払金額  | 円                |
|                       | 支払年月日 | 年 月 日            |
|                       | 支払方法  |                  |
| 却下の理由                 |       |                  |

第 年 月 日  
知夫村長 印

様

支給決定  
未支払 児童手当 通知書（施設等受給者用）  
請求却下

年 月 日付で請求のありました未支払児童手当の支給については、  
支給することに決定  
次のとおり しましたので通知します。  
請求を却下

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

| 児童の氏名 | 住 所 | 支払の内容 |                  | 却下の理由 |
|-------|-----|-------|------------------|-------|
|       |     | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |       |
|       |     | 支払金額  | 円                |       |
|       |     | 支払年月日 | 年 月 日            |       |
|       |     | 支払方法  |                  |       |
|       |     | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |       |
|       |     | 支払金額  | 円                |       |
|       |     | 支払年月日 | 年 月 日            |       |
|       |     | 支払方法  |                  |       |
|       |     | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |       |
|       |     | 支払金額  | 円                |       |
|       |     | 支払年月日 | 年 月 日            |       |
|       |     | 支払方法  |                  |       |
|       |     | 支払期間  | 年 月分から<br>年 月分まで |       |
|       |     | 支払金額  | 円                |       |
|       |     | 支払年月日 | 年 月 日            |       |
|       |     | 支払方法  |                  |       |

合計 円

第 年 月 号 日

様

知夫村長 印

児童手当  
支払差止通知書  
特例給付

児童手当  
次のとおり 特例給付 の支払を差し止めましたので通知します。

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

|                                 |        |                  |
|---------------------------------|--------|------------------|
| 支<br>払<br>差<br>止<br>の<br>内<br>容 | 支払差止事由 |                  |
|                                 | 支払差止額  | 円                |
|                                 | 支払差止期間 | 年 月分から<br>年 月分まで |



第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

児童手当 支払差止通知書（施設等受給者用）

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、島根県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

|         |        |                  |
|---------|--------|------------------|
| 支払差止の内容 | 支払差止事由 |                  |
|         | 支払差止額  | 円                |
|         | 支払差止期間 | 年 月分から<br>年 月分まで |

様式第 20 号（第28条関係）

児童手当  
に係る寄附受領証明書  
特例給付

住所（法人の主たる事務所の所在地）

氏名（法人名等）

金 円也

児童手当法第 8 条第 4 項の規定に基づき、 年 月 日に支払われた児童手当等のうち、  
上記の額を、同法第22条の 2 第 1 項の規定に基づく寄附額として受領したことを証明します。

年 月 日

知夫村長 印

※本受領証明書は確定申告の際、税金の控除に必要な書類となりますので、大切に保管してください。

注 1）所得税の寄付金控除と住民税の寄付金税額控除の両方の適用を受けるためには、所得税の確定申告書の提出が必要です。確定申告書に本受領証明書を添付し、所轄の税務署へ確定申告書を提出してください。

注 2）所得税の確定申告書を提出しない給与所得者の方、給与所得者で年末調整を受けた方、又は年金を受給されている方で、住民税の寄付金税額控除の適用のみを受けようとする場合は、本受領証明書の証明年月日を翌年 1 月 1 日現在お住まいの市区町村へ本受領証明書を添付して申告をしてください。

※受付年月日

.

.

児童手当

寄附変更申出書

特例給付

寄附撤回申出書

知夫村長                      様

私は、児童手当法第22条の 2 第 1 項の規定に基づいて行った寄附の申出について、次のとおり申し出ます。

|      |       |       |
|------|-------|-------|
| 申出の別 | 寄附の変更 | 寄附の撤回 |
|------|-------|-------|

寄附の変更の場合

| 寄附の変更の内容                                             |                           |                      |
|------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| 区分                                                   | 寄附額                       |                      |
| <input type="checkbox"/> 児童手当等の全部<br>（各月の手当額の全部を寄附）  | 計                         | 円                    |
| <input type="checkbox"/> 児童手当等の一部<br>（各支払期月毎に右の額を寄附） | 年10月支払期<br>（ 6 月分～ 9 月分）  | 計                  円 |
|                                                      | 年 2 月支払期<br>（10月分～ 1 月分）  | 計                  円 |
|                                                      | 年 6 月支払期<br>（ 2 月分～ 5 月分） | 計                  円 |

（注）寄附額は、支給される児童手当等から学校給食費等の徴収等額や保育料の特別徴収額がある場合は、それらを控除した後の額の範囲内とします。

年        月        日

住所（法人の主たる事務所の所在地）

氏名（法人名等）

印

第 年 月 号  
日

様

知夫村長 印

児童手当  
に係る学校給食費等の徴収（支払）に係る通知書  
特例給付

児童手当法第22条の3 第 1 項 の規定に基づく申出のあった費用について、次のとおり、  
第 2 項  
児童手当 から徴収する（支払う）ことといたしますので通知します。  
特例給付

徴収（支払）の内容

| 児童の氏名 | 児童手当等から徴収する（支払う）費用 | 徴収期間 | 備考 |
|-------|--------------------|------|----|
|       |                    |      |    |
|       |                    |      |    |

様式第23号（第29条関係）

知夫村長 様

|      |     |                   |
|------|-----|-------------------|
| 児童手当 | からの | 学校給食費等徴収（支払）変更申出書 |
| 特例給付 |     | 学校給食費等徴収（支払）撤回申出書 |

第 1 項  
私は、児童手当法第22条の 3 の規定に基づいて行った学校給食費等の徴収等に  
第 2 項  
ついて、次のとおり申し出ます。

## 1 申出の別

申出の変更      ・      申出の撤回

## 2 変更の場合

| 児童の氏名 | 児童手当等から徴収する<br>(支払う) 費用 (変更後) | 徴収期間 (変更後) |
|-------|-------------------------------|------------|
|       |                               |            |
|       |                               |            |

年 月 日

住所（法人の主たる事務所の所在地）

氏名（法人名等） \_\_\_\_\_ (印)

第 年 月 号 日

様

知夫村長 印

保育料特別徴収通知書

児童手当法第22条の 4 の規定によって、保育料の特別徴収額を下記のとおり決定（変更）したので通知します。

記

1 対象児童

|       |
|-------|
| 児童の氏名 |
|       |

2 徴収内容

| 児童手当等支払期日 | 特別徴収する保育料の額    | 摘要 |
|-----------|----------------|----|
| 年 6 月分    | 円<br>( 月分保育料 ) |    |
| 年10月分     | 円<br>( 月分保育料 ) |    |
| 年 2 月分    | 円<br>( 月分保育料 ) |    |

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、知夫村長に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において村を代表する者は知夫村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

|                        |
|------------------------|
| ※整理番号                  |
| ※受付年月日    平成    ・    ・ |

児童手当・特例給付 個人番号変更等申出書

（申出先）知夫村長 殿

私は、児童手当等の受給に関する個人番号の変更等について、以下のとおり申し出ます。

1. 個人番号の変更等を申し出る事由
- (1) 受給者の個人番号を変更されたため
  - (2) 配偶者（2人以上で児童を養育している場合の配偶者、未成年後見人、父母等（請求者が父母指定者の場合に限る。））の個人番号が変更されたため
  - (3) 児童の個人番号が変更されたため
  - (4) 離婚等により、配偶者等の個人番号を消滅させるため
  - (5) 婚姻等により、配偶者等の個人番号を新たに登録するため

2. 個人番号の変更等の内容について

(1)の場合

| 変更前の個人番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 変更後の個人番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(2)の場合

| ふりがな    | 変更前の個人番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 変更後の個人番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 配偶者等の氏名 |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(3)の場合

| ふりがな  | 変更前の個人番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 変更後の個人番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 児童の氏名 |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(4)の場合

| ふりがな    |
|---------|
| 配偶者等の氏名 |
|         |
|         |

(5)の場合

| ふりがな    | 変更前の個人番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 事由の発生した年月日 |  |  |
|---------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|--|
| 配偶者等の氏名 |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 年          |  |  |
|         |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |
|         |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |

年    月    日  
【申立人】（児童手当・特例給付の受給者）  
住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)

# ○知夫村児童手当支給に関する規則

(昭和47年12月28日知夫村規則第12号)

改正 平成10年10月15日規則第8号

(目的)

第1条 この規則は、児童手当法（昭和46年法律第713号）、児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）及び児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号）の規定に基づく児童手当の支給について必要な事項を定めるものとする。

(児童手当の支給及び支払)

第2条 法第8条第4項に規定する児童手当の支払日は、当該支払期月の7日とする。ただし、その日が日曜日又は土曜日にあたるときは、その前日を支払日とする。 改正（平10規則第8号）

(児童手当の支払方法)

第3条 児童手当の支払は、原則として現金払とする。ただし、特別な事由がある場合には、銀行振込等の方法により行うことができる。

附 則

この規則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則（平成10年10月15日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。



# ○知夫村子ども手当事務処理規則

(平成22年 7 月 2 日知夫村規則第 4 号)

(目的)

第 1 条 この規則は、平成22年度における子ども手当の支給に関する法律（平成22年法律第19号。以下「法」という。）に基づく子ども手当の支給等に関して、法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(認定請求書の処理)

第 2 条 村長は、平成22年度における子ども手当の支給に関する法律施行規則（平成22年 3 月31日厚生労働省令第51号。以下「省令」という。）第 1 条の子ども手当認定請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、受給資格があると認めた場合には子ども手当認定通知書を、受給資格がないものと認めた場合には子ども手当認定請求却下通知書を、様式第 1 号を用いて、請求者に通知するものとする。

(額改定認定請求書の処理)

第 3 条 村長は、省令第 2 条の子ども手当額改定認定請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、手当額を改定すべきと認めた場合には子ども手当額改定通知書を、手当額を改定しないものと認めた場合には子ども手当額改定請求却下通知書を、様式第 2 号を用いて、請求者に通知するものとする。

(額改定届の処理及び職権に基づく改定)

第 4 条 村長は、省令第 3 条の子ども手当額改定届の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により届出に係る事実があると認めた場合には様式第 2 号を用いて、子ども手当額改定通知書を当該届出者に通知し、届出に係る事実がないものと認めた場合は当該届書を届出者に返送するものとする。

2 村長は、省令第 3 条の子ども手当額改定届の提出がない場合であっても、公簿等によって手当額を減額すべきものと確認したときは、職権に基づいてその額を改定し、様式第 2 号を用いて、子ども手当額改定通知書を、当該手当の支給を受けている者（以下「受給者」という。）に通知するものとする。

(受給事由消滅届の処理及び職権に基づく消滅)

第 5 条 村長は、省令第 7 条の子ども手当受給事由消滅届の提出を受けたときは、様式第 3 号による子ども手当受給事由消滅通知書を、当該受給者に通知するものとする。

2 村長は、省令第 7 条の子ども手当受給事由消滅届の提出がない場合であっても、公簿等によって子ども手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、職権に基づいて当該手当の認定を取り消し、様式第 3 号による子ども手当受給事由消滅通知書を、当該受給者に通知するものとする。

3 村長は、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第24条の規定による転出届の届出があったとき（その届出に係る書面に同法第29条の 2 の規定による附記がなされたときに限る。）は、前項の規定の例により処理するものとする。

(現況届の処理)

第 6 条 村長は、省令第 4 条の子ども手当現況届の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により審査し、支給事由が消滅したものと確認した場合には、当該届書をもって当該手当の認定を取り消し、様式第 3 号による子ども手当受給事由消滅通知書を、当該受給者に通知するものとする。

(未支払請求書の処理)

第 7 条 村長は、省令第 9 条の未支払子ども手当請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、未支払の子ども手当を支給するものと決定した場合は未支払子ども手当支給決定通知書を、請求を却下するものと認めた場合には未支払子ども手当請求却下通知書を、様式第 4 号を用いて、請求者に通知するものとする。

(支払)

第8条 子ども手当の支払日は、法第7条第4項に規定する支払期月の10日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「日曜日等」という。）に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日等でない日とする。

2 村長は、子ども手当の支払いを行う場合には、様式第5号の1又は様式第5号の2による子ども手当支払通知書により受給者に通知するものとする。

3 子ども手当の支払は、受給者の申請に基づく金融機関の口座へ村が指定する金融機関を通じ、口座振替の方法により行うものとする。ただし、村長が当該支払方法により難いと認める受給者については、この限りでない。

(支払の一時差止等)

第9条 村長は、法第9条の規定により子ども手当の額の全額又は一部を支給しないこととしたとき若しくは法第10条の規定により子ども手当の支払を一時差し止めることとしたときは、様式第6号により受給者に通知するものとする。

(寄附)

第10条 子ども手当認定請求者又は受給者（以下「請求者等」という。）から法第23条の規定による寄附の申出については、支払期月毎の前月20日までとし、申出書の提出された日以後に支払われるべき子ども手当を対象として寄附がされるものとする。

2 村長は、省令第14条の子ども手当に係る寄附の申出書（以下「申出書」という。）の提出を受けたときは、その内容を審査し、適正と認められたときは、以後の支払期月毎に請求者に支払われる子ども手当の額のうち、申出書に記載された寄附の金額に相当する額を、村長が請求者等に代わって受領し、これを寄附するものとする。

3 前項に定める寄附が行われたときは、村長は、様式第7号による子ども手当に係る寄附受領証明書を請求者等に送付するものとする。

4 支給事由の消滅等により子ども手当の支給が行われない場合や手当の減額等により、事前に申し出た寄附の額に達しない場合には、原則として、当該申出に係る寄附の受領は行われないものとする。

5 請求者等が、寄附の内容を変更し、又は寄附を撤回しようとする場合の申出は、寄附が受領される前に行われるものとし、申出の提出された日以後に支払われるべき子ども手当を対象とする。

(委任)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(法附則第3条に規定する経過措置に基づく認定の処理)

第2条 村長は、法附則第3条の規定により、同法第6条第1項の規定による認定の請求があったものとみなされる場合については、公簿等により内容を審査し、受給資格があると認めた場合には子ども手当認定通知書を、受給資格がないものと認めた場合には子ども手当認定請求却下通知書を、様式第1号を用いて、請求者に通知するものとする。

第 年 月 号 日

様

知夫村長

認 定  
子ども手当 通知書  
認定請求却下

年 月 日付で請求のありました子ども手当については、  
とおり認定  
次の しましたので通知します。  
理由で請求を却下

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に島根県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）提起することができます。

記

| 認 定 に 関 す る 事 項                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| 1. 算定の基礎となる子どもの数                  | <div></div> 人 |
| 2. 手当月額                           | <div></div> 円 |
| 3. 支給開始年月                         | 年 月から         |
| 4. 支給対象とならなかった子どもの氏名及びその理由<br>( ) |               |
| 認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項           |               |
| 却下した理由<br>( )                     |               |
| 備 考                               |               |

第 年 月 号 日

様

知夫村長

額 改 定  
子ども手当 通知書  
改定請求却下

子ども手当の額の改定については 請求、届出 改定  
により、次のとおり し  
職 権 却下

ましたので通知します。  
なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に島根県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）提起することができます。

記

| 額 改 定 に 関 す る 事 項       |               |
|-------------------------|---------------|
| 1. 改定後の算定の基礎となる子どもの数    | <div></div> 人 |
| 2. 改定後の手当月額             | <div></div> 円 |
| 3. 改定年月                 | 年 月から         |
| 4. 改定（増・減額）の理由          | ( )           |
| 認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項 |               |
| 却下した理由<br>( )           |               |
| 備 考                     |               |

第 年 月 日 号

様

知夫村長

子ども手当支給事由消滅通知書

次のとおり子ども手当の支給事由が消滅しましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に島根県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）提起することができます。

記

1. 消滅した日 年 月 日

2. 消滅の理由

第 年 月 号 日

様

知夫村長

支給決定  
未支払 子ども手当 通知書  
請求却下

年 月 日付で請求のありました未支払子ども手当の支給については、  
支給することに決定  
次のとおり しましたので通知します。  
請 求 を 却 下

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に島根県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）提起することができます。

記

|       |           |                  |
|-------|-----------|------------------|
| 支払の内容 | 支 払 期 間   | 年 月分から<br>年 月分まで |
|       | 支 払 金 額   | 円                |
|       | 支 払 年 月 日 | 年 月 日            |
|       | 支 払 方 法   |                  |
| 却下の理由 |           |                  |

第 年 月 日

様

知夫村長

子ども手当定期支払通知書

子ども手当の支払については、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振り込みの手続きを行いますので通知します。なお、支払予定日等は下記のとおりですが、支給額等に変更があった場合は改めて通知します。

記

| 支払予定日   |      | 年 月 日            |
|---------|------|------------------|
| 支払の内容   | 支払期間 | 年 月分から<br>年 月分まで |
|         | 支払金額 | 合計 円             |
| 寄附額     |      | 合計 円             |
| (振込先機関) |      |                  |

第 年 月 号 日

様

知夫村長

子ども手当 定期支払通知書

子ども手当の支払については、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振り込みましたので通知します。なお、支給額等に変更があった場合は改めて通知します。

記

| 支払日     |      | 年 月 日            |
|---------|------|------------------|
| 支払の内容   | 支払期間 | 年 月分から<br>年 月分まで |
|         | 支払金額 | 合計 円             |
| 寄附額     |      | 合計 円             |
| (振込先機関) |      |                  |



第 年 月 号  
日

様

知夫村長

子ども手当支払差止通知書

次のとおり子ども手当の支払を差し止めましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に島根県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に知夫村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）提起することができます。

記

|         |        |                  |
|---------|--------|------------------|
| 支払差止の内容 | 支払差止事由 |                  |
|         | 支払差止額  | 円                |
|         | 支払差止期間 | 年 月分から<br>年 月分まで |

子ども手当に係る寄附受領証明書

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

金 \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ 円也

年 月 日に支払われた子ども手当のうち、上記の額を、寄附額として受領したことを証明します。

年 月 日

知夫村長

印

※ 本受領証明書は確定申告の際、税金の控除に必要な書類となりますので、大切に保管してください。

注1) 所得税の寄附金控除と住民税の寄附金税額控除の両方の適用を受けるためには、所得税の確定申告書の提出が必要です。確定申告書に本受領証明書を添付し、所轄の税務署へ確定申告書を提出してください。

注2) 所得税の確定申告書を提出しない給与所得者の方、給与所得者で年末調整を受けた方、又は年金を受給されている方で、住民税の寄附金税額控除の適用のみを受けようとする場合は、本受領証明書の証明年月日の翌年1月1日現在お住まいの市区町村へ本受領証明書を添付して申告をしてください。

# ○知夫村育児奨励金支給条例

(平成9年6月24日知夫村条例第7号)

改正 平成17年3月10日条例第7号 平成25年3月11日条例第9号  
平成26年6月25日条例第12号 令和4年3月7日条例第4号

(目的)

第1条 この条例は、知夫村の人口増加及び定住促進を図るため、育児奨励金（以下「奨励金」という。）を支給することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(支給要件)

第2条 奨励金は、児童が出生の日又は小学校修了前の児童との民法（明治29年法律第89号）第792条以下に規定する養子縁組及び民法第817条の2以下において規定する特別養子縁組をした日から1年間継続して知夫村に住所を有していた場合に支給するものとする。ただし、会社員及び公務員等の転勤又は人事異動により一時的に村の住民基本台帳に記録された者の児童は除く。

2 奨励金の支給は、支給対象児童（前項に規定する児童及び小学校修了前の児童をいう。以下同じ。）につき1回限りとする。

全改、繰上げ（令4条例第4号）

3 第1項の養子縁組及び特別養子縁組については児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の4に規定する里親が里親手当を支給されていた場合は、奨励金を支給しない。

繰上げ（令4条例第4号）

(支給対象者)

第3条 奨励金は、支給対象児の母親に支給する。ただし、村長が特に認めた場合は、この限りでない。

(申請)

第4条 奨励金の支給を受けようとする者は、別に定める様式により村長に申請しなければならない。

(支給)

第5条 村長は、前条に規定する申請があった場合には、支給要件を審査し、適当と認めた場合は、速やかに奨励金を支給するものとする。

(支給額)

第6条 奨励金の支給額は、支給対象児童1人につき20万円とする。

全改（令4条例第4号）

(奨励金の返還)

第7条 村長は、偽りその他不正の行為によって奨励金の支給を受けた者に対して、既に支給した奨励金を返還させるものとする。

改正（令4条例第4号）

(委任)

第8条 この条例の施行に関し、必要な事項は、規則で定める。

追加（令4条例第4号）

附 則

この条例は、公布の日から施行し、平成9年4月1日以降の出産から適用する。

附 則（平成17年3月10日条例第7号）

この条例は、公布の日から施行し、平成17年4月1日以降の出産から適用する。

附 則（平成25年3月11日条例第9号）

この条例は、公布の日から施行し、平成25年4月1日以降の出産から適用する。

附 則（平成26年6月25日条例第12号）

この条例は、公布の日から施行し、平成26年4月1日より適用する。

附 則（令和4年3月7日条例第4号）

(施行期日)

1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の知夫村育児奨励金支給条例（以下「新条例」という。）第6条の規定は、この条例の施行の日以後に出産又は養子縁組をした児童であつて新条例第2条の支給要件を満たすものに係る奨励金の支給について適用し、同日前の出産又は養子縁組をした児童に係る奨励金の支給については、なお従前の例による。

# ○知夫村育児奨励金支給条例施行規則

(平成10年10月15日知夫村規則第6号)

改正 令和4年3月8日規則第2号

(目的)

第1条 この規則は、知夫村育児奨励金支給条例（平成9年知夫村条例第7号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、知夫村育児奨励金（以下「奨励金」という。）の支給に関して必要な事項を定めるものとする。

(支給対象者)

第2条 条例第3条の規定に基づく奨励金は、母親がいなかったり又は母親が監護をしない場合において、当該児童の母以外の者がその児童を養育する（その児童と同居して、これを監護し、かつ、その生計を維持することをいう。以下同じ。）ときは、その養育者に対し支給する。

(申請及び通知)

第3条 奨励金の支給を受けようとする者は、知夫村育児奨励金支給申請書（様式第1号）により村長に申請しなければならない。

2 村長は、前項の申請に基づき奨励金の支給要件を満たしていると認めたときは、知夫村育児奨励金支給決定通知書（様式第2号）により申請者に通知しなければならない。

3 村長は、第1項の申請に基づき奨励金の支給要件を満たしていないと認めたときは、知夫村育児奨励金支給申請却下通知書（様式第3号）により申請者に通知しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成10年4月1日から適用する。

附 則（令和4年3月8日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

## 知夫村育児奨励金支給申請書

知夫村長 様

|                                                  |                                 |                                                                            |                      |              |               |        |             |                                          |              |  |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|---------------|--------|-------------|------------------------------------------|--------------|--|
|                                                  |                                 |                                                                            |                      |              | 申 請 年 月 日     |        |             | ※ 受 付 年 月 日                              |              |  |
|                                                  |                                 |                                                                            |                      |              | ・          ・  |        |             | ・          ・                             |              |  |
| 請<br>求<br>者                                      | ふ り が な<br>氏                  名 |                                                                            |                      |              |               | 性<br>別 | 男<br>女      | 生 年<br>月 日                               | ・          ・ |  |
|                                                  | 住                  所            | 知夫村                                  番 地                  電 話 (          ) |                      |              |               |        |             |                                          |              |  |
| 支<br>給<br>対<br>象<br>児                            | ふ り が な<br>氏                  名 |                                                                            | 続                  柄 |              | 生   年   月   日 |        |             | 住                                  所     |              |  |
|                                                  |                                 |                                                                            | 第                  子 |              | ・          ・  |        |             | 知夫村                                  番 地 |              |  |
|                                                  | 氏                          名    |                                                                            | 続                  柄 |              | 生   年   月   日 |        |             | 住                                  所     |              |  |
| 支<br>給<br>要<br>件<br>児<br>童                       |                                 |                                                                            |                      |              | ・          ・  |        |             |                                          |              |  |
|                                                  |                                 |                                                                            |                      |              | ・          ・  |        |             |                                          |              |  |
|                                                  |                                 |                                                                            |                      |              | ・          ・  |        |             |                                          |              |  |
|                                                  |                                 |                                                                            |                      |              | ・          ・  |        |             |                                          |              |  |
|                                                  |                                 |                                                                            |                      |              | ・          ・  |        |             |                                          |              |  |
| 申                  請                  額          |                                 |                                                                            | 円                    |              |               |        |             |                                          |              |  |
| ※   認                  定<br>却                  下 |                                 | 認 定 ・ 却 下<br>年   月   日                                                     |                      | ・          ・ |               |        | 支<br>給<br>額 | 円                                        |              |  |
| 備考                                               |                                 |                                                                            |                      |              |               |        |             |                                          |              |  |

※印の欄は、記入しないで下さい。

知発第 号  
年 月 日

様

知夫村長

知夫村育児奨励金支給決定通知書

年 月 日付で申請のありました奨励金については、支給することに決定しましたので通知します。

記

- 1 支給対象児

氏 名  
生年月日

年 月 日
- 2 支給額

第 子

円

年 月 日に奨励金を支給しますので、印鑑を持参の上、役場でお受け取り下さい。

様

知夫村長

知夫村育児奨励金支給申請却下通知書

年 月 日付で申請のありました奨励金については、次の理由で申請を却下した  
ので通知します。

記

却下した理由



# ○知夫村子育て支援医療費助成事業実施要綱

(平成24年3月30日知夫村要綱第5号)

改正 平成26年12月10日要綱第13号 平成28年3月1日要綱第8号

知夫村子育て支援医療費助成要綱（平成22年知夫村要綱第7号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この要綱は、子どもの医療費を助成することにより、保護者の経済的負担の軽減と疾病の早期発見及び早期治療を促進し、もって子どもの健全な育成を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において「子ども」とは、知夫村内に住所（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に規定する住所）を有し（転出直前まで本村に住所を有し、進学等の事由により村内に住所を有さなくなった者を含む。）、出生した日から満18歳に達した年度の末日までにある者（以下「対象児」という。）をいう。 改正（平28要綱第8号）

2 この要綱において「社会保険各法」とは、次の各号に掲げる法律及びこれらに基づく命令をいう。

- (1) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (2) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）
- (3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）
- (4) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）
- (5) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）
- (6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）

3 この要綱において「社会保険各法以外の法令等」とは、次の各号に掲げる法律及びこれらに基づく命令並びに通知をいう。

- (1) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）
- (2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）
- (3) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (4) 母子保健法（昭和40年法律第141号）
- (5) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）
- (6) 難病の患者に対する医療費等に関する法律（平成26年法律第50号）
- (7) 肝炎治療特別促進事業実施要綱（平成20年3月31日厚生労働省健発第0331001号健康局長通知） 改正（平26要綱第13号）

4 この要綱において「被保険者等」とは、社会保険各法の規定による被保険者、組合員若しくは被扶養者（これらの者であった者を含む。）又は社会保険各法以外の法令等の規定による医療費で規則で定めるものを負担する扶養義務者若しくは民法（明治29年法律第89号）第877条第1項に定める扶養義務者をいう。ただし、生活保護法（昭和25年法律第144号）による保護を受けている者は除く。

（助成の範囲）

第3条 村長は、対象児が病院若しくは診療所又は薬局等（以下「医療機関等」という。）において療養又は医療を受けたときは、当該療養又は医療に要する費用のうち、社会保険各法又は社会保険各法以外の法令等の規定により被保険者等が負担することとなる費用（知夫村乳幼児等医療費助成条例（平成17年知夫村条例第21号）及び知夫村福祉医療費助成条例（平成17年知夫村条例第15号）に基づく給付を受ける場合にあっては当該給付に係る額を当該費用から控除した額。以下「本人負担額」という。）を助成するものとする。

（助成の期間）

第4条 前条の助成の期間は、満18歳に達した年度の末日までとする。 改正（平28要綱第8号）

- 2 前項の規定にかかわらず、知夫村外から転入した子どもについては、転入した日から満18歳に達した年度の末日までとする。

改正（平28要綱第8号）

（助成費の方法及び支払）

第5条 第3条の規定による助成は、医療を受けた場合において被保険者等が医療機関等に本人負担額を支払ったとき、被保険者等の申請に基づいて助成対象額を被保険者等に支払うことにより行う。

- 2 前項の規定による助成費の申請は、保険医療機関等に支払った金額を証する領収書を子育て支援医療費助成申請書（様式第1号）に添付のうえ村長に提出するとともに、社会保険各法に定める保険証を提示しなければならない。

- 3 村長は、前項の規定による申請があった場合において、その申請を適正なものと認めたときは、助成費を支給するものとする。

- 4 第2項の申請は、対象児が保険給付を受けた日から起算して2年以内に行わなければならない。

（損害賠償との調整及び第三者行為による被害の届出）

第6条 村長は、被保険者等の保護する対象児が第三者の行為によって生じた療養又は医療に関し、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において助成対象額の全部若しくは一部を助成せず、又は既に第3条の規定により助成した費用の全部若しくは一部を返還させることができる。

- 2 医療費の助成事由が第三者の行為において生じたものであるときは、被保険者等は、その事実、当該第三者の氏名及び住所又は居所（氏名又は住所若しくは居所が明らかでないときはその旨）並びに被害の状況を子育て支援医療費助成事由（被害）届（様式第2号）により直ちに村長に届け出なければならない。

（助成金の返還）

第7条 村長は、偽りその他不正の行為によって、この要綱による助成を受けた者があると認めたときは、その者から既に助成した費用の全部又は一部を返還させることができる。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月10日要綱第13号）

（施行期日）

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。ただし、知夫村子育て支援医療費助成事業実施要綱第2条第3項第6号の改正規定は、平成27年1月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要綱による知夫村子育て支援医療費助成事業実施要綱第2条第3項第6号の規定は、平成27年1月1日以降に受けた療養又は医療に係る助成について適用し、同日前に受けた療養又は医療に係る助成については、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月1日要綱第8号）

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要綱による改正後の知夫村子育て支援医療費助成事業実施要綱の規定は、平成28年4月1日以降に受けた療養又は医療に係る助成について適用し、同日前に受けた療養又は医療に係る助成については、なお従前の例による。

様式第1号（第5条関係）

|                                                                                                                                                                                                                         |         |                   |         |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---------|--------|
| 子育て支援医療費助成申請書                                                                                                                                                                                                           |         |                   |         |        |
| 療養を受けた<br>子ども の氏名                                                                                                                                                                                                       |         |                   | 生年月日    | 年 月 日生 |
| 医療機関名                                                                                                                                                                                                                   | 名称      |                   |         |        |
|                                                                                                                                                                                                                         | 所在地     |                   |         |        |
| 医内療容                                                                                                                                                                                                                    | 入院入院外の別 | 入院 ・ 入院外          |         |        |
|                                                                                                                                                                                                                         | 期間      | 年 月 日から 年 月 日までの間 |         |        |
| 加入医療保                                                                                                                                                                                                                   | 被保険者氏名  |                   | 保険証記号番号 |        |
|                                                                                                                                                                                                                         | 保険種別    | 協・組・船・共・国         | 附加給付の有無 | 有 ・ 無  |
|                                                                                                                                                                                                                         | 保険者名    |                   |         |        |
| <div>申請額金円也</div> <div>内訳 本人負担額円（別紙領収書のとおり）<br/>控除額円<br/>差引円（助成対象額）</div> <p>上記のとおり申請します。<br/>なお、受給資格について公簿等により確認されることを知夫村長に委任します。</p> <p>年 月 日</p> <div>申請者 住所</div> <div>氏名 印<br/>（助成対象児との続柄）</div> <div>知夫村長 様</div> |         |                   |         |        |

様式第2号（第6条関係）

|                                                                                                             |       |        |      |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------|-------|
| 子育て支援医療費助成事由（被害）届                                                                                           |       |        |      |       |
| 受給資格者                                                                                                       | 氏名    |        | 生年月日 | 年 月 日 |
| 子ども                                                                                                         | 氏名    |        | 生年月日 | 年 月 日 |
|                                                                                                             | 住所    |        |      |       |
| 被害を与えた者<br>（第三者）                                                                                            | 住所    |        |      |       |
|                                                                                                             | 氏名    |        |      |       |
| 医療機関名                                                                                                       |       |        |      |       |
| 診療開始日                                                                                                       | 年 月 日 | 診療見込期間 |      |       |
| 被害の状況                                                                                                       |       |        |      |       |
| <p>上記のとおり、第三者の行為により被害を受けましたのでお届けします。</p> <p>年 月 日</p> <p>届出人 住所</p> <p>氏名 印<br/>（子どもとの続柄）</p> <p>知夫村長 様</p> |       |        |      |       |

# ○知夫村子育て世帯臨時特例給付金支給事業実施要綱

(平成26年4月1日知夫村要綱第4号)

## (目的)

第1条 この要綱は、消費税率の引き上げに際し、子育て世帯への影響を緩和するとともに、子育て世帯の消費の下支えを図る観点から、臨時的な給付措置として実施する子育て世帯臨時特例給付金を支給することに関し、必要な事項を定める。

## (定義)

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

- (1) 子育て世帯臨時特例給付金 前条の目的を達するために、知夫村（以下「村」という。）によって贈与される給付金をいう。
- (2) 支給対象者 別記1に掲げる子育て世帯臨時特例給付金が生じられる者をいう。
- (3) 対象児童 別記2に掲げる者をいう。

## (子育て世帯臨時特例給付金の支給等)

第3条 村は、支給対象者に対し、この要綱の定めるところにより、子育て世帯臨時特例給付金を支給する。

- 2 前項の規定により支給対象者に対して支給する子育て世帯臨時特例給付金の金額は、対象児童1人につき1万円とする。

## (申請受付開始日及び申請期限)

第4条 子育て世帯臨時特例給付金に係る村の申請受付開始日は、次条第2項各号に掲げる申請方式ごとに村長が別に定める日とする。

- 2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、前項の規定により定められた申請受付開始日のうち最も早い日から3か月とする。

## (申請及び支給の方式)

第5条 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別記3の規定に基づき、別紙様式第1号又は第2号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。

- 2 申請者による申請及び村による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。

- (1) 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により村に提出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式
- (2) 窓口申請方式 申請者が申請書を村の窓口へ提出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式
- (3) 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は村の窓口において村に提出し、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

- 3 村長は、前項の規定による申請の際、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行う。

## (代理による申請)

第6条 代理により前条第2項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他村長が別に定める方法により適当と認める者とする。

## (支給の決定)

第7条 村長は、第5条第2項の規定により提出された申請書を受領したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該支給対象者に対し、子育て世帯臨時特例給付金を支給する。

(子育て世帯臨時特例給付金の支給等に関する周知)

第8条 村長は、子育て世帯臨時特例給付金の支給事業の実施に当たり、支給対象者及び対象児童の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。

(申請が行われなかった場合等の取扱い)

第9条 村長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、支給対象者から第4条第2項の申請期限までに第5条第2項の申請が行われなかった場合、当該支給対象者が子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

2 村長が第7条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、村が確認等に努めたにもかかわらず、申請書の補正が行われないことその他支給対象者の責に帰すべき事由により支給ができなかったときは、当該申請は取り下げられたものとみなす。

(不当利得の返還)

第10条 村長は、子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段により子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた者に対し、支給を行った子育て世帯臨時特例給付金の返還を求める。

(受給権の譲渡、担保の禁止)

第11条 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

(その他)

第12条 この要綱の実施のために必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

別記(第2条関係)

#### 1 支給対象者

(1) 子育て世帯臨時特例給付金(以下「給付金」という。)は、平成26年1月分の児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当(同法附則第2条第1項の給付を含む。以下「児童手当」という。)の支給を受ける者であって、その平成25年の所得が同法第5条第1項に規定する政令で定める額に満たないものに対して支給する。

(2) (1)に規定するほか、給付金は、次のいずれかに該当する児童(15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童をいう。以下同じ。)に係る平成26年2月分の児童手当の支給を受ける者であって、その平成25年の所得が児童手当法第5条第1項に規定する政令で定める額に満たないものに対して支給する。

① 平成26年1月1日(以下「基準日」という。)に出生し、同日において住民基本台帳に記録されているもの

② 基準日に国外から転入(住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第22条第1項に規定する転入をいう。3の(2)の①において同じ。)をしたことにより、同日において住民基本台帳に記録されているもの

(3) (1)及び(2)の規定にかかわらず、給付金は、次の表の左欄に掲げる場合について、それぞれ同表の右欄に掲げる者に対して支給する。ただし、既に(1)又は(2)に規定する者に対して給付金の支給が決定されている場合及びこの(3)の規定により給付金を支給される者(同表の①及び③の右欄に掲げる者に限る。)に係る(1)又は(2)に規定する者の平成25年の所得が児童手当法第5条第1項に規定する政令で定める額以上である場合には、この限りでない。

|                                                                                     |                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ① (1)又は(2)に規定する者が死亡した場合(この(3)の規定により給付金を支給される者が、当該者に対して給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。) | 左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の翌月分の児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして適当と認められる者 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ② 2の対象児童が児童手当法第3条第3項に規定する施設入所等児童であることを(1)又は(2)に規定する者に給付金を支給する市町村（特別区を含む。以下同じ。）が把握した場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 左欄に掲げる施設入所等児童 |
| ③ (1)又は(2)に規定する者からの暴力を理由に避難し、当該者と生計を別に行っている当該者の配偶者（現に2の対象児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者に限る。）が村に避難している場合において、村に対して当該対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求（同法附則第2条第3項において準用する場合を含み、当該配偶者が監護し、かつ、生計を同じくする全ての対象児童が15歳に達する日以後の最初の2月28日を経過した日以後である場合にあっては、給付金の支給を受けるための当該認定の請求と同様の請求を含む。3の(2)の⑥において同じ。）をし、村による当該認定の請求に関する通知が(1)又は(2)に規定する者に対して給付金を支給する市町村に到達した場合（当該(1)又は(2)に規定する者に対して給付金を支給する市町村が村であるときは、当該認定の請求を受けた場合） | 左欄に掲げる当該者の配偶者 |

## 2 対象児童

1の(1)に規定する者に支給される給付金の対象児童（給付金の支給額の算定の基礎となる児童をいう。以下同じ。）は当該者に支給される平成26年1月分の児童手当に係る児童、1の(2)に規定する者に支給される給付金の対象児童は当該者に支給される同年2月分の児童手当に係る児童（1の(2)の①又は②に掲げる児童に限る。）とする（1の(3)の表の①から③までの右欄に掲げる者に支給される給付金の対象児童については、これを準用する。）。ただし、対象児童が次の①から⑦までに掲げる場合のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- ① 基準日から給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合
- ② 臨時福祉給付金の支給対象者である場合
- ③ 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者（基準日に保護が停止されていた者及び平成26年1月2日から同年3月31日までの間に保護が廃止され、又は停止された者を除く。）である場合
- ④ 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付（以下この④において「支援給付」という。）の受給者（基準日に支援給付の支給が停止されていた者及び平成26年1月2日から同年3月31日までの間に支援給付の支給が廃止され、又は停止された者を除く。）である場合
- ⑤ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律（平成20年法律第82号）第15条第2項の規定によるハンセン病療養所非入所者給与金の受給者（援護加算（ハンセン病問題の解決の促進に関する法律施行規則（平成21年厚生労働省令第75号）第7条第3項に規定する援護加算をいう。以下この⑤において同じ。）の受給者に限り、基準日に援護加算の認定を停止されていた者及び平成26年1月2日から同年3月31日までの間に援護加算の認定を廃止され、又は停止された者を除く。）である場合
- ⑥ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律第19条の規定による援護（以下この⑥において「援護」という。）を受けている者（基準日に援護が停止されていた者及び平成26年1月2日から同年3月31日までの間に援護が廃止され、又は停止された者を除く。）である場合
- ⑦ 給付金の支給が決定される日において、日本の国籍を有しない者であって、住民基本台帳法第30条の45の表の上欄に掲げる者に該当しない場合

### 3 支給の申請

- (1) 基準日において村の住民基本台帳に記録されている者は、村に対して支給の申請を行う。
- (2) (1)の規定にかかわらず、次の①から⑥までに掲げる者は、村に対して支給の申請を行う。
  - ① 基準日以前に住民基本台帳法第8条の規定により住民票を消除されていた者であって、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて市町村の住民基本台帳に記録されることとなったもののうち、村に対して同法第24条に規定する転出の予定年月日が基準日以前となっている転出届（同条の規定による届出をいう。）をした者であって、転入をした年月日が基準日の翌日以後である転入届（同法第22条第1項の規定による届出をいう。）をしたもの
  - ② 基準日以前に住民基本台帳法第8条の規定により住民票を消除されていた者であって、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて村の住民基本台帳に記録されることとなったもののうち、①に掲げる者以外のもの
  - ③ 1の(3)の表の①の左欄に掲げる場合における同表の①の右横に掲げる者（当該者に係る1の(1)又は(2)に規定する者がこの3の規定により、村に対して支給の申請を行うこととなる場合に限る。）
  - ④ 1の(3)の表の②の左欄に掲げる場合における同表の②の右欄に掲げる者（当該者が入所等している児童手当法第3条第3項各号に掲げる施設等の所在地が村である場合に限る。）
  - ⑤ 配偶者からの暴力を理由に避難し、配偶者と生計を別にしていることが認められている者（基準日において、村の住民基本台帳に記録されていない者に限る。）であって、村から平成26年1月分の児童手当又は1の(2)の①若しくは②に掲げる児童に係る同年2月分の児童手当の支給を受けている者
  - ⑥ 1の(3)の表の③の左欄に掲げる場合における同表の③の右欄に掲げる者（村に対し、対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求をした者に限る。）



様式第1号（第5条関係）

子育て世帯臨時特例福祉給付金 申請書（請求書）

市区町村  
受付印

|                      |
|----------------------|
| 平成26年1月1日時点の住民票所在市町村 |
| 市区町村長殿               |

|                                                         |     |       |                                           |   |   |   |
|---------------------------------------------------------|-----|-------|-------------------------------------------|---|---|---|
| 1. 申請・受給者                                               |     |       | 記入日                                       | 年 | 月 | 日 |
| (フリガナ)<br>氏 名                                           | 性別  | 生年月日  | 現住所                                       |   |   |   |
| ⑩                                                       | 男・女 | 年 月 日 | 電話 ( )                                    |   |   |   |
| ※ 記名押印に代えて署名することができます。<br>※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、申請します。 |     |       | 住 所（平成26年1月1日時点の住民票所在地）<br>※現住所と同じ場合は記載不要 |   |   |   |

|                                                                           |               |    |     |       |             |                         |                    |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|----|-----|-------|-------------|-------------------------|--------------------|
| 2. 対象児童等                                                                  |               |    |     |       |             |                         |                    |
| 平成26年1月分の児童手当の支給対象児童等(※)について記入してください。<br>※「支給対象児童等」の範囲については記載要領を参照してください。 |               |    |     |       |             |                         |                    |
| No.                                                                       | (フリガナ)<br>氏 名 | 続柄 | 性別  | 生年月日  | 同居・<br>別居の別 | 申請者の扶養<br>親族等に該当<br>するか | 現住所<br>(別居の場合のみ記入) |
| 1                                                                         | ⑩             |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |
| 2                                                                         | ⑩             |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |
| 3                                                                         | ⑩             |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |
| 4                                                                         | ⑩             |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |
| 5                                                                         | ⑩             |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |

※ 同居・別居の別については平成26年1月1日時点の状況を選択してください。  
※ ここでの「扶養親族等」とは税法上の扶養親族、青色事業専従者及び白色事業専従者です。

対象児童の中に申請・請求者の扶養親族に「非該当」の方がいる場合、その児童を扶養している方について記入してください。（この場合、上記1. の申請・請求者が子育て世帯臨時特例給付金を受給にすると必要となる審査のため、下記の方はそれぞれ裏面(2)及び(3)に誓約・同意するものとします。

|             |               |       |              |                             |
|-------------|---------------|-------|--------------|-----------------------------|
| 対象<br>児童No. | (フリガナ)<br>氏 名 | 生年月日  | 対象児童<br>との続柄 | 住所<br>(平成26年1月1日時点での住民票所在地) |
|             | ⑩             | 年 月 日 |              |                             |
|             | ⑩             | 年 月 日 |              |                             |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

3. 支給額・請求額

|       |   |         |    |
|-------|---|---------|----|
| 対象児童数 | 人 | 申請額・請求額 | 万円 |
|-------|---|---------|----|

※対象児童1人につき1万円になります。（詳細は記載要領を参照してください。）

（裏面も確認してください。）

4. 受取方法（希望する受取方法（下記のA又はB）のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

□A 児童手当振込口座への振込を希望（受け取り口座記入欄への記入は不要です。）

□B 指定の金融機関口座（原則1.の申請・受給者の口座とします。）への振込を希望

※Bを選択した場合（児童手当振込口座と異なる口座を希望する場合）は振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

【受取口座記入欄】児童手当振込口座以外の口座を指定する場合のみ記入してください。

| 金融機関名                                        | 支店名                 | 分類   | 口座番号<br>(右詰めでお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
|----------------------------------------------|---------------------|------|------------------------|----------------|
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|                                              | 店番号                 | 2 当座 |                        |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

□C 現金による支給を希望

（金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。）

【誓約・同意事項】

- (1) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当します。
- (2) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税や手当等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、臨時福祉給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 子育て世帯臨時特例給付金の支給後、平成25年度の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上になった場合など、子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、子育て世帯臨時特例給付金を返還します。

申請内容確認書類

（4. 受取方法にB・Cを選択した場合は、本人確認書類を提出してください。）

※住民基本台帳カード、運転免許証、旅券等の写し

振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳かキャッシュカードの写し

（児童手当の振込口座以外を記載した場合は提出してください。）

様式第2号（第5条関係）

公務員

子育て世帯臨時特例福祉給付金 申請書（請求書）

市区町村  
受付印

平成26年1月1日時点の住民票所在市町村

市区町村長殿

1. 申請・受給者

記入日 年 月 日

|                                                         |       |        |                                           |
|---------------------------------------------------------|-------|--------|-------------------------------------------|
| (フリガナ)<br>氏 名                                           | 性別    | 生年月日   | 現住所                                       |
| 男・女                                                     | 年 月 日 | 電話 ( ) |                                           |
| ※ 記名押印に代えて署名することができます。<br>※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、申請します。 |       |        | 住 所（平成26年1月1日時点の住民票所在地）<br>※現住所と同じ場合は記載不要 |

2. 対象児童等

平成26年1月分の児童手当の支給対象児童等(※)について記入してください。

※「支給対象児童等」の範囲については記載要領を参照してください。

| No. | (フリガナ)<br>氏 名 | 続柄 | 性別  | 生年月日  | 同居・<br>別居の別 | 申請者の扶養<br>親族等に該当<br>するか | 現住所<br>(別居の場合のみ記入) |
|-----|---------------|----|-----|-------|-------------|-------------------------|--------------------|
| 1   |               |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |
| 2   |               |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |
| 3   |               |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |
| 4   |               |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |
| 5   |               |    | 男・女 | 年 月 日 | 同・別         | 該 当<br>・<br>非該当         |                    |

※ 同居・別居の別については平成26年1月1日時点の状況を選択してください。

※ ここでの「扶養親族等」とは税法上の扶養親族、青色事業専従者及び白色事業専従者です。

対象児童の中に申請・請求者の扶養親族に「非該当」の方がいる場合、その児童を扶養している方について記入してください。（この場合、上記1. の申請・請求者が子育て世帯臨時特例給付金を受給にすると必要となる審査のため、下記の方はそれぞれ裏面(2)及び(3)に誓約・同意するものとします。

| 対象<br>児童No. | (フリガナ)<br>氏 名 | 生年月日  | 対象児童<br>との続柄 | 住所<br>(平成26年1月1日時点での住民票所在地) |
|-------------|---------------|-------|--------------|-----------------------------|
|             |               | 年 月 日 |              |                             |
|             |               | 年 月 日 |              |                             |

※ 記名押印に代えて署名することができます。

3. 支給額・請求額

|       |   |         |    |
|-------|---|---------|----|
| 対象児童数 | 人 | 申請額・請求額 | 万円 |
|-------|---|---------|----|

※対象児童1人につき1万円になります。（詳細は記載要領を参照してください。）

（裏面も確認してください。）

4. 受取方法（希望する受取方法のチェック欄（□）に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。）

- A 添付の証明書に記載されている児童手当振込口座への振込を希望（受け取り口座記入欄への記入は不要です。）  
振込先金融機関口座確認書類を必ず添付してください。
- B 指定の金融機関口座（原則、1. の申請・受給者の口座とします。）への振込を希望  
振込先金融機関口座確認書類を必ず添付してください。

【受取口座記入欄】児童手当振込口座以外の口座を指定する場合のみ記入してください。

| 金融機関名                                        | 支店名                 | 分類   | 口座番号<br>(右詰めでお書きください。) | (フリガナ)<br>口座名義 |
|----------------------------------------------|---------------------|------|------------------------|----------------|
| 1 銀行 5 農協<br>2 金庫 6 漁協<br>3 信組 7 信漁連<br>4 信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通 |                        |                |
|                                              | 店番号                 | 2 当座 |                        |                |

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

- C 現金による支給を希望

（金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方の取扱いであるため、原則としてA又はBを選択して下さい。）

【誓約・同意事項】

- (1) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当します。
- (2) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、臨時福祉給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、市区町村が定める期限までに、市区町村が申請・受給者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 給付金の支給後、平成25年度の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上になった場合など、子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、子育て世帯臨時特例給付金を返還します。

申請内容確認書類

（4. 受取方法にB・Cを選択した場合は、本人確認書類を提出してください。）

※住民基本台帳カード、運転免許証、旅券等の写し

振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳かキャッシュカードの写し

（必ず提出してください。）

所属庁から交付される「児童手当（特例給付）受給状況証明書」を併せて提出してください。

# ○知夫村地域子育て人材研修等旅費補助要綱

(平成28年8月1日知夫村要綱第16号)

(目的)

第1条 この要綱は、本村において保育及び子育て支援分野の各事業等に従事する人材の安定確保・育成強化対策の推進を図るうえで、当該分野の担い手として必要な知識や技術を修得するため、村外において開催される専門研修等への受講者に対して、予算の範囲内で交付する知夫村地域子育て人材研修に係る旅費補助金（以下「補助金」という。）について、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業は、国又は県若しくはその他の研修機関が実施する研修等であって、村長が適当と認めるもの（以下「研修等」という。）とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、研修等に参加が確定した者のうち、知夫村に在住し、かつ、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 積極的な研修意欲があり、原則として認定に必要な研修等の全日程に参加できる者
- (2) 研修等の修了後、村内においてその成果を活かすことのできる者
- (3) 村税に滞納のない者

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、研修事業に参加するために直接必要な交通費及び宿泊費に相当する額とする。

2 前項の交通費及び宿泊費の額は、職員の旅費支給に関する条例（平成27年知夫村条例第22号）の規定の例により算定した額（船賃、鉄道賃、車賃及び宿泊料に限る。）を上限とし、予算の範囲内において交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる書類を村長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 前号のほか、村長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 村長は、前条の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、交付の可否を決定し、その旨を補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、当該申請をした者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金に係る研修等が完了したときは、速やかに次に掲げる書類を村長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付請求書（様式第3号）
- (2) 修了証書の写し
- (3) 前各号のほか、村長が必要と認める書類

(補助金の交付)

第8条 村長は、補助事業者から前条の書類が提出されたときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し又は返還)

第9条 村長は、交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合においては、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるものとする。

- (1) 虚偽その他不正な手段により補助金を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の支出の内容又は方法が著しく不適當と認められるとき。

(4) 前各号のほか、補助金交付に不適當な事情が生じたとき。

(雜則)

第 10 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

様式 略

# ○知夫村ファミリーサポートセンター運営要綱

(平成29年3月6日知夫村要綱第4号)

(名称)

第1条 当会は、知夫村ファミリーサポートセンターという。

(目的)

第2条 当会は、育児の援助を受けたい者（以下「利用会員」という。）と育児の援助を行いたい者（以下「サポート会員」という。）が行う相互援助活動（以下「援助活動」という。）を支援するため、ファミリーサポートセンター事業を実施することにより、安心して子育てができるための環境整備を図り、もって児童福祉の向上を推進することを目的とする。

(事務局)

第3条 当会は、事務局を知夫村役場（島根県隠岐郡知夫村1065番地）内に置く。

(事業)

第4条 当会は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 村民への当事業の周知広報
- (2) 当事業の目的を理解し、子育て支援に関心を持って活動する者をサポート会員として登録できるように、人材の開拓及び確保
- (3) 会員の募集、登録その他会員組織に関する業務
- (4) 会員相互の援助活動の調整に関する業務
- (5) 会員に対して、会員相互の援助活動に必要な知識を付与するために行う講習会の開催
- (6) 会員の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会の開催
- (7) 関係機関等による情報交換、連携を図るための会議等の開催
- (8) その他当会の目的を達するために必要な子育て支援事業に関する事業

(センター長)

第5条 当会にセンター長を置く。

2 センター長は、当会を代表し、前条の業務を総括する。

3 センター長は、村民福祉課長をもって充てる。

(コーディネーター等)

第6条 当会にチーフコーディネーター及びアドバイザー（以下「コーディネーター等」という。）を置く。

2 コーディネーター等は、第4条各号に掲げる業務に関し、次に掲げる事項を協力して処理する。

- (1) 当会の事業内容の周知
- (2) 会員の募集、登録
- (3) 会員の管理
- (4) 利用会員とサポーター会員のマッチング
- (5) 会員間のトラブル助言
- (6) 関係機関等により情報交換、連携を図るための会議等の開催
- (7) 適切なサポート技能の確保のための研修会の実施

(サブリーダー)

第7条 援助活動の円滑な実施のため必要があると認めるときは、当会にサブリーダーを置くことができる。

2 サブリーダーは、コーディネーター等を補佐し、会員間の連絡及び調整を行う。

3 サブリーダーは、会員のうちから選任する。

(会員)

第8条 会員は、次の3種類とし、当事業の趣旨を理解し、当会の承認を得た者とする。

- (1) 利用会員 知夫村に居住し、子どもの預かり等の援助を希望する者であって、原則として、産後8週から小学生未満までの乳幼児（以下「乳幼児」という。）がいるもの及びその他セン

ター長が適当と認めるもの。

(2) サポート会員 子育て経験のある者で、当会等が実施する講習を終了したもの。ただし、看護師・保健師・助産師・保育士等の資格者及び村長が特に受講を要しないと認める者については、この限りでない。

(3) 両方会員 利用会員・サポート会員の両方に登録する者  
(会員の責務)

第9条 会員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 誠実に援助活動を行うこと。

(2) 援助活動により知り得た他人の家庭の事情等について、プライバシーを侵害し、又は秘密を漏らさないこと。退会した後も同様とする。

(3) 前各号に掲げる事項のほか、当会の目的に反する行為を行わないこと。

2 政治、宗教及び営利等の目的のための利用は禁ずる。

(入会等)

第10条 会員として登録しようとする者は、当会の定める所定の手続きに従い、利用会員又はサポート会員として当会の承認を受けなければならない。

(援助活動の内容)

第11条 会員が援助活動として行う援助は、次に掲げるものとする。

(1) 保育所の保育開始時間まで乳幼児を預かること。

(2) 保育所の保育終了後、乳幼児を預かること。

(3) 保育所と援助活動を行う場所との間の児童の送迎を行うこと。

(4) 乳幼児の軽度の病気、保育所の休日その他の理由がある場合において、臨時的に乳幼児を預かること。

(5) 冠婚葬祭又は買い物等の外出及び利用会員の世帯の他の子どもの学校行事の際に乳幼児を預かること。

(6) 病後児を預かること。

(7) 前各号に掲げるもののほか、利用会員の仕事と育児の両立を図るために必要な援助活動を行うこと。

2 援助活動は、サポート会員若しくは利用会員の自宅又は公共施設等において行うことができる。

(援助活動の実施等)

第12条 利用会員は、援助を受けようとする場合は、2日前までに当会に申し込むものとする。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

2 当会は、前項の申し込みを受けた場合に、利用会員が希望する援助活動の内容、日時等を確認し、サポート会員との調整を行うものとする。

3 コーディネーター等は、援助活動前に利用会員及びサポート会員との事前打合せを行い、援助活動の内容について十分協議するものとする。

4 サポート会員は、援助活動を実施したときは、援助活動の実施内容を記載した援助活動報告書を作成し、利用会員の確認を受けるとともに当会へ報告するものとする。

(援助活動の報酬等)

第13条 利用会員は、サポート会員に対して、別表に定める基準に従い、援助活動に係る報酬及び実費を支払うものとする。

(保険)

第14条 当会は、サポート会員及び利用会員の援助活動中の事故に備え、ファミリーサポートセンター補償保険に加入するものとする。

2 前項の保険加入に要する保険料は、当会が負担するものとするが、万が一に備え、報告書の提出を要するものとする。

(退会)

第15条 会員が退会しようとするときは、その旨を当会に届けなければならない。



2 当会は、会員が当会の目的及びこの要綱の規定に違反した場合又は会員として適格性を欠くと認められるときは、当該会員に対し退会を勧奨することができるものとする。

（個人情報の保護）

第16条 当会及び会員は、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の適正な管理及び保護に努めなければならない。

(1) 当事業目的以外に個人情報の複写、複製等をしてはならないこと。

(2) 個人情報等の滅失等事故防止に努めること。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第13条関係）

知夫村ファミリーサポートセンター報酬額

| 利 用 区 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 報酬基準額<br>(30分当たり) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 月曜日～土曜日 7:00～19:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 300円              |
| 上記以外の時間外・日曜日・祝祭日・年末年始・当日緊急                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 400円              |
| 病後児                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 400円              |
| <p>1 活動開始30分以内は、30分として計算する。</p> <p>2 時間延長した場合は、30分として計算する。</p> <p>3 援助活動取消料金の基準は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 前日までの取消……無料</p> <p>(2) 当日の取消……報酬基準額</p> <p>(3) 無断取消……報酬基準額×申請利用時間</p> <p>※ 入会金・会費は、一切なし。</p> <p>※ 活動当日の急な取消や時間の変更等は会員同士で直接行う。その後、サポート会員からセンターに必ず連絡すること。</p> <p>※ 援助活動前に会員間でお互いに連絡が取れるようにすること。</p> <p>4 食事（ミルク）、おやつ等実費は利用会員が負担する。</p> <p>5 着替え、おむつ等は利用会員が準備する。</p> <p>6 交通費は、村内は原則1回あたり100円とする。ただし、公共交通機関（タクシー等）を利用した場合は、利用会員が実費を負担する。</p> |                   |

# ○令和２年度知夫村子育て世帯への臨時特別給付金支給事業実施要綱

(令和２年５月１日知夫村要綱第11号)

(目的)

第１条 この要綱は、令和２年度子育て世帯への臨時特別給付金支給要領（令和２年５月１日付け府子本第575号内閣府子ども・子育て本部統括官通知）に基づき、新型コロナウイルス感染症の影響等を踏まえ、子育て世帯に対して、臨時特別的な給付措置として実施する、令和２年度の子育て世帯への臨時特別給付金支給事業に関し、必要な事項を定める。

(定義)

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

- (1) 子育て世帯への臨時特別給付金 前条の目的を達するために、知夫村（以下「村」という。）によって贈与される給付金をいう。
- (2) 支給対象者 別記第１に掲げる子育て世帯への臨時特別給付金が生ずる者をいう。
- (3) 一般支給対象者 支給対象者のうち、児童手当法（昭和46年法律第73号。以下「法」という。）第17条第１項に規定する公務員を除いた者をいう。
- (4) 公務員支給対象者 支給対象者のうち、法第17条第１項に規定する公務員をいう。
- (5) 対象児童 別記第２に掲げる者をいう。

(子育て世帯への臨時特別給付金の支給等)

第３条 村は、支給対象者に対し、この要綱の定めるところにより、子育て世帯への臨時特別給付金を支給する。

２ 前項の規定により支給対象者に対して支給する子育て世帯への臨時特別給付金の金額は、対象児童１人につき10千円とする。

(一般支給対象者に対する支給の申込み等)

第４条 村は、一般支給対象者に対し、子育て世帯への臨時特別給付金の支給の申込みを行う。

２ 一般支給対象者は、前項の申込みを受けた際、子育て世帯への臨時特別給付金の受給の拒否を届け出ることができる。

３ 村長は、令和２年７月10日までに前項の届出がないときは、速やかに支給を決定し、一般支給対象者に対し、子育て世帯への臨時特別給付金を支給する。

(一般支給対象者に対する支給の方式)

第５条 一般支給対象者に対する村による支給は、第１号に掲げる方式により行う。ただし、監護する児童が15歳に達する日以後の最初の３月31日を経過したこと又は死亡したことにより、令和２年４月分の児童手当の支給を受けず、児童手当の支給に当たって指定していた口座等を解約等しており、子育て世帯への臨時特別給付金の支給に支障が生じる恐れがある場合に限り第２号に掲げる支給方式を、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第１号又は第２号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り第３号に掲げる支給方式を行う。

- (1) 児童手当口座振込方式 令和２年３月31日時点において村が把握する児童手当振込時における指定口座に振り込む方式
- (2) 指定口座振込方式 前条第３項の支給決定前までに前号の指定口座の変更を届け出、村が当該届出をした指定口座に振り込む方式
- (3) 窓口現金受領方式 前条第３項の支給決定前までに第１号の口座の解約等を届け出、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

(公務員支給対象者に係る申請受付開始日及び申請期限)

第６条 公務員支給対象者に対して支給する子育て世帯への臨時特別給付金に係る村の申請受付開始日は、次条第２項各号に掲げる申請方式ごとに村長が別に定める日とする。

2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、前項の規定により定められた申請受付開始日のうち最も早い日から4か月以上6か月以内の村長が別に定める日とする。

（公務員支給対象者に係る申請及び支給の方式）

第7条 公務員支給対象者は、別紙様式第3号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。

2 公務員支給対象者による申請及び村による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により村に提出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(2) 窓口申請方式 申請者が申請書を村の窓口に出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(3) 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は村の窓口において村に提出し、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

3 村長は、第1項の規定による申請の際、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行う。

（代理による申請）

第8条 代理により前条第1項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他村長が別に定める方法により適当と認める者とする。

（公務員支給対象者に対する支給の決定）

第9条 村長は、第7条第1項の規定により提出された申請書を受領したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該公務員支給対象者に対し、子育て世帯への臨時特別給付金を支給する。

（子育て世帯への臨時特別給付金の支給等に関する周知）

第10条 村長は、子育て世帯への臨時特別給付金支給事業の実施に当たり、支給対象者及び対象児童の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。

（申請が行われなかった場合等の取扱い）

第11条 村長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、公務員支給対象者から第6条の申請期限までに第7条第1項の申請が行われなかった場合、当該公務員支給対象者が子育て世帯への臨時特別給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

2 村長が第4条第3項の規定による支給決定を行った後、令和2年3月31日時点において村が把握する児童手当振込時における指定口座（支給前までに指定口座の変更を届け出ている場合は、当該届出をした指定口座）に子育て世帯への臨時特別給付金として支給を行う手続を行ったにもかかわらず、令和2年12月31日までに指定口座への振込が口座解約・変更等によりできない場合は、本件契約は解除される。

3 村長が第9条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、村が確認等に努めたにもかかわらず、申請書の補正が行われないことその他支給対象者の責に帰すべき事由により支給ができなかったときは、当該申請は取り下げられたものとみなす。

（不当利得の返還）

第12条 村長は、子育て世帯への臨時特別給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段により子育て世帯への臨時特別給付金の支給を受けた者に対し、支給を行った子育て世帯への臨時特別給付金の返還を求める。

（受給権の譲渡又は担保の禁止）

第13条 子育て世帯への臨時特別給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

（その他）

第14条 この要綱の実施のために必要な事項は、村長が別に定める。

## 附 則

この要綱は、令和2年5月1日から施行する。

### 別記（第2条関係）

#### 第1 支給対象者

1 子育て世帯への臨時特別給付金（以下「子育て特別給付金」という。）は、令和2年4月分の法による児童手当（以下「児童手当」という。）の受給者に対して支給する※。

※ 法附則第2条第1項の給付の受給者を除く。

2 1に規定するほか、子育て特別給付金は、令和2年3月分の児童手当の受給者であって、当該者に係る支給要件児童（法第4条第1項第1号に規定する支給要件児童をいう。）又は中学校修了前の施設入所等児童（同項第4号に規定する中学校修了前の施設入所等児童をいう。）が15歳に達する日以後の最初の3月31日を経過したこと又は死亡したことにより、児童手当を受給すべき事由が消滅した者に対して支給する。

3 1及び2の規定にかかわらず、子育て特別給付金は、次の表の左欄に掲げる場合について、それぞれ同表の右欄に掲げる者に対して支給する。ただし、既に1又は2に規定する者（以下「受給者等」という。）に対して子育て特別給付金の支給が決定されている場合には、この限りでない。

|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 令和2年3月31日（令和2年3月分の児童手当の支給要件児童又は中学校修了前の施設入所等児童については令和2年2月29日。以下「基準日」という。）後に受給者等が死亡した場合（この3の規定により子育て特別給付金を支給される者が、当該者に対して子育て特別給付金の支給が決定されるまでの間に死亡した場合を含む。）                                                         | 左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の翌月分の当該者に係る支給要件児童に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして適当と認められる者                                         |
| ② 基準日後から子育て特別給付金の支給が決定されるまでの間に、受給者等に係る児童が中学校修了前の施設入所等児童であることを受給者等に子育て特別給付金を支給する市町村（特別区を含む。以下同じ。）が把握した場合                                                                                                            | 左欄に掲げる施設入所等児童が委託されている小規模住居型児童養育事業を行う者若しくは里親又は同欄に掲げる施設入所等児童が入所若しくは入院をしている障害児入所施設等（法第4条第1項第4号に規定する障害児入所施設等をいう。）の設置者 |
| ③ 基準日後から子育て特別給付金の支給が決定されるまでの間に、受給者等からの暴力を理由に避難し、当該者と生計を別にしていない当該者の配偶者（現に第2の対象児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者に限る。）がその避難先の市町村において、当該対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求をし、当該避難先の市町村による当該認定の請求に関する通知が受給者等に対して子育て特別給付金を支給する市町村に到達した場合 | 左欄に掲げる当該者の配偶者                                                                                                     |

#### 第2 対象児童

第1に規定する者（以下「支給対象者」という。）に支給される子育て特別給付金の対象児童（子育て特別給付金の支給額の算定の基礎となる児童をいう。）は、支給対象者に支給される令和2年4月分の児童手当に係る児童及び同年3月分の児童手当に係る児童（15歳に達する日以後の最初の3月31日を経過し、又は死亡したことにより、令和2年4月1日時点において支給要件児童若しくは中学校修了前の施設入所等児童でない児童に限る。）とする。

# ○知夫村ひとり親世帯臨時特別給付金支給事業実施要綱

(令和2年6月19日知夫村要綱第13号)

(目的)

第1条 この要綱は、ひとり親世帯臨時特別給付金支給要領(「ひとり親世帯臨時特別給付金の支給について」(令和2年6月17日付け子発0617第1号厚生労働省子ども家庭局長通知)別紙)に基づき、新型コロナウイルス感染症の影響により、子育てと仕事を1人で担う低所得のひとり親世帯については、子育てに対する負担の増加や収入の減少などにより特に大きな困難が心身等に生じていることを踏まえ、こうした世帯を支援するため、臨時特別給付金を早期に支給するひとり親世帯臨時特別給付金支給事業に関し、必要な事項を定める。

(支給要件)

第2条 知夫村(以下「村」という。)は、前条の目的を達成するため、次の各号に定める者(ひとり親世帯臨時特別給付金のうち支給しようとしている給付に相当するものの支給を既に他の都道府県、市(特別区を含む。)又は福祉事務所を管理する町村から受けている者を除く。以下「支給対象者」という。)に対し、ひとり親世帯臨時特別給付金を支給する。

- (1) 令和2年6月分の児童扶養手当法(昭和36年法律第238号。以下「法」という。)による児童扶養手当(以下「児童扶養手当」という。)の支給を受けている者(その全部を支給しないこととされている者を除く。以下「児童扶養手当受給者」という。)
- (2) 令和2年6月分の児童扶養手当の支給要件に該当する者(以下「受給資格者」という。)のうち、法第13条の2の規定に基づき児童扶養手当の全部を支給しないこととされている者(以下「法第13条の2支給停止者」という。)、又は法第6条の規定に基づく知夫村長(以下「村長」という。)の認定を受けた場合には法第13条の2の規定に基づき児童扶養手当の全部又は一部を支給しないこととなることが想定される者であって、次の表の左欄に掲げる者ごとに、平成30年の収入額について同表の右欄に掲げる要件を満たす者(以下「公的年金給付等受給者」という。)

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 当該者(法第4条第1項第1号ロ又は二に該当し、かつ、母がない児童、同項第2号ロ又は二に該当し、かつ、父がない児童その他児童扶養手当法施行令(昭和36年政令第405号。以下「令」という。)で定める児童の養育者を除く。) | 法第9条第1項で定める児童扶養手当の一部支給に係る支給制限限度額に相当する収入額未満(収入には、当該者が非課税の公的年金給付等を受給している場合にあっては、その受給額を含み、当該者が母である場合であってその監護する児童が父から当該児童の養育に必要な費用の支払を受けたとき、又は当該者が父である場合であってその監護し、かつ、これと生計を同じくする児童が母から当該児童の養育に必要な費用の支払を受けたときは、令第2条の4第6項で定めるところにより、当該者が当該費用の支払を受けたものとみなして、収入の額を計算するものとする。) |
| ② 当該者(①に規定する養育者に限る。)                                                                                           | 法第9条の2で定める児童扶養手当の支給制限限度額に相当する収入額未満(収入には、当該者が非課税の公的年金給付等を受給している場合にあっては、その受給額を含む。)                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                             |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ③ 当該者の配偶者又は当該者が父若しくは母である場合にあっては当該者の民法（明治29年法律第89号）第877条第1項に定める扶養義務者（以下「扶養義務者」という。）で当該者と生計を同じくする者若しくは当該者が養育者である場合にあっては当該者の扶養義務者で当該者の生計を維持する者 | 法第10条又は第11条で定める児童扶養手当の支給制限限度額に相当する収入額未満（収入には、左欄に掲げる者が非課税の公的年金給付等を受給している場合にあっては、その受給額を含む。） |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

- (3) 申請時点において、令和2年6月分の児童扶養手当に係る法第6条の規定に基づく村長の認定を受けていない受給資格者（前号に規定する者を除く。）又は法第9条から第11条までの規定に基づき児童扶養手当の全部を支給しないこととされている受給資格者であって、新型コロナウイルス感染症の影響を受けて家計が急変し、第2号の表の左欄に掲げる者ごとに、急変後1年間の収入見込額について同表の右欄に掲げる要件を満たす者その他前2号に規定する者と同様の事情にあると認められる者（以下「家計急変者」という。）
- (4) 前3号の規定にかかわらず、給付金は、支給対象者が次の表の左欄に掲げる者に該当する場合について、同表の右欄に掲げる者に対して支給する。ただし、既に同表の左欄に掲げる者に対して給付金が支給されている場合には、この限りでない。

|                                                                                                         |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 児童扶養手当受給者、及び公的年金給付等受給者（法第13条の2支給停止者に限る。）であって、令和2年6月1日以後に死亡した者（当該者が、当該者に対する給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。） | 左欄に掲げる者の法第4条に定める要件に該当する児童（以下「監護等児童」という。）であった者 |
| 公的年金給付等受給者（法第13条の2支給停止者を除く。）であって、令和2年度補正予算（第2号）成立日以後に死亡した者（当該者が、当該者に対する給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。）    | 左欄に掲げる者の監護等児童であった者                            |
| 家計急変者であって、給付金の申請後、当該者に対する給付金の支給が決定される日までの間に死亡した者                                                        | 左欄に掲げる者の監護等児童であった者                            |

（ひとり親世帯臨時特別給付金の支給等）

第3条 村は、支給対象者に対し、この要綱の定めるところにより、ひとり親世帯臨時特別給付金を支給する。

2 前項の規定により支給対象者に対して支給するひとり親世帯臨時特別給付金の金額は、次の各号に掲げる金額とする。

- (1) 基本給付 支給対象者に対して、5万円を1回に限り支給する。ただし、監護等児童が2人以上である支給対象者に支給する給付の額は、これに監護等児童のうちの1人以外の監護等児童につきそれぞれ3万円を加算した額とする。
- (2) 追加給付 児童扶養手当受給者及び公的年金給付等受給者のうち、新型コロナウイルス感染症の影響を受けて家計が急変し、収入が大きく減少しているとの申出があった者に対して、5万円を1回に限り支給する。

（児童扶養手当受給者に対する基本給付の支給の申込み等）

第4条 村は、児童扶養手当受給者に対し、基本給付の支給の申込みを行う。

2 児童扶養手当受給者は、前項の申込みを受けた際、基本給付の受給の拒否を届け出ることができる。

3 村長は、令和2年7月31日までに前項の届出がないときは、速やかに支給を決定し、児童扶養手当受給者に対し、基本給付を支給する。

（児童扶養手当受給者に対する基本給付の支給の方式）

第5条 児童扶養手当受給者に対する村による基本給付の支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。

- (1) 児童扶養手当口座振込方式 令和2年6月分の児童扶養手当振込時における指定口座に振り込む方式
- (2) 指定口座振込方式 前条第3項の支給決定前までに、児童扶養手当受給者が村に前号の指定口座の変更の届出を提出し、村が当該届出を受けた指定口座に振り込む方式
- (3) 窓口交付方式 指定口座への振込みによる支給が困難である場合に、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

（公的年金給付等受給者及び家計急変者に対する基本給付に係る申請受付開始日及び申請期限）

第6条 公的年金給付等受給者及び家計急変者に対して支給する基本給付に係る村の申請受付開始日は、次条第2項各号に掲げる申請方式ごとに村長が別に定める日とする。

- 2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、令和3年2月28日までの間で村長が別に定める日とする。

（公的年金給付等受給者及び家計急変者に対する基本給付に係る申請及び支給の方式）

第7条 公的年金給付等受給者及び家計急変者に対する基本給付の支給を受けようとする者（以下「基本給付申請者」という。）は、別紙様式第3号の申請書（以下「基本給付申請書」という。）により申請を行う。

- 2 基本給付申請者による申請及びこれに基づく村による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる方式は、基本給付申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。
  - (1) 郵送申請口座振込方式 基本給付申請者が基本給付申請書を郵送により村に提出し、村が基本給付申請者から指定された金融機関の口座に振り込む方式
  - (2) 窓口申請口座振込方式 基本給付申請者が基本給付申請書を村の窓口提出し、村が基本給付申請者から指定された金融機関の口座に振り込む方式
  - (3) 窓口交付方式 基本給付申請者が基本給付申請書を郵送により、又は村の窓口において村に提出し、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式
- 3 村長は、第1項の規定による申請の際、戸籍謄本並びに別紙様式第4号の申立書及び給与明細書、公的年金証書等の所得を証明する書類等を提出させること等により、当該基本給付申請者が第2条の要件を満たす者であるかについて確認を行う。
- 4 村長は、第1項の規定による申請の際、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該基本給付申請者の本人確認を行う。

（児童扶養手当受給者及び公的年金給付等受給者に対する追加給付に係る申請受付開始日及び申請期限）

第8条 児童扶養手当受給者及び公的年金給付等受給者に対して支給する追加給付に係る村の申請受付開始日は、次条第2項各号に掲げる申請方式ごとに村長が別に定める日とする。

- 2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、令和3年2月28日までの間で村長が別に定める日とする。

（児童扶養手当受給者及び公的年金給付等受給者に対する追加給付に係る申請及び支給の方式）

第9条 児童扶養手当受給者及び公的年金給付等受給者に対する追加給付の支給を受けようとする者（以下「追加給付申請者」という。）は、別紙様式第5号の申請書（以下「追加給付申請書」という。）により申請を行う。

- 2 追加給付申請者による申請及び村による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる方式は、追加給付申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。

- (1) 郵送申請口座振込方式 追加給付申請者が追加給付申請書を郵送により村に提出し、村が追加給付申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式
  - (2) 窓口申請口座振込方式 追加給付申請者が追加給付申請書を村の窓口に出し、村が追加給付申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式
  - (3) 窓口交付方式 追加給付申請者が追加給付申請書を郵送により、又は村の窓口において村に提出し、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式
- 3 村長は、第1項の規定による申請の際、追加給付申請書の内容等により、当該追加給付申請者が第2条の要件を満たす者であるか等について確認を行う。
  - 4 村長は、第1項の規定による申請の際、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該追加給付申請者の本人確認を行う。

(代理による申請)

第10条 代理により第7条第1項及び前条第1項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他村長が別に定める方法により適当と認める者とする。

(基本給付申請者及び追加給付申請者に対する支給の決定)

第11条 村長は、第7条第1項又は第9条第1項の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該基本給付申請者及び追加給付申請者に対し、第7条第2項各号又は第9条第2項各号に掲げる方式によりひとり親世帯臨時特別給付金を支給する。

(ひとり親世帯臨時特別給付金の支給等に関する周知)

第12条 村長は、ひとり親世帯臨時特別給付金支給事業の実施に当たり、支給対象者及び監護等児童の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。

(申請が行われなかった場合等の取扱い)

第13条 村長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、基本給付申請者及び追加給付申請者から第6条第2項及び第8条第2項の申請期限までに第7条第1項及び第9条第1項の申請が行われなかった場合、当該基本給付申請者及び追加給付申請者がひとり親世帯臨時特別給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

2 村長が第4条第3項の規定による支給決定を行った後、村が把握する令和2年6月分の児童扶養手当振込時における指定口座（支給前までに指定口座の変更を届け出ている場合にあっては、当該届出をした指定口座とする。）にひとり親世帯臨時特別給付金の支給として振込みを行う手続を行ったにもかかわらず、指定口座への振込みが口座解約・変更等の事由により令和3年3月31日までに完了できない場合は、本件契約は解除される。

3 村長が第11条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、村が確認等に努めたにもかかわらず、申請書の補正が行われないことその他支給対象者の責に帰すべき事由により令和3年3月31日までに支給が完了できない場合は、当該申請は取り下げられたものとみなす。

(不当利得の返還)

第14条 村長は、ひとり親世帯臨時特別給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段によりひとり親世帯臨時特別給付金の支給を受けた者に対し、支給を行ったひとり親世帯臨時特別給付金の返還を求める。

(受給権の譲渡又は担保の禁止)

第15条 ひとり親世帯臨時特別給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

(その他)

第16条 この要綱の実施のために必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年6月19日から施行する。



# ○知夫村出産・子育て応援給付金支給要綱

(令和5年3月6日知夫村要綱第4号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、妊娠の届出や出生の届出を行った妊婦・子育て世帯等に対し、出産育児関連用品の購入費助成や子育て支援サービスの利用負担軽減を図るため、知夫村出産・子育て応援給付金（以下「応援給付金」という。）を支給することに関し、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(応援給付金の種類)

第2条 応援給付金の種類は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 出産応援給付金
- (2) 子育て応援給付金

(出産応援給付金の支給対象者)

第3条 出産応援給付金の支給対象者は、当該申請の日時点で本村に住所を有する者であって、この要綱の施行の日以後に妊娠の届出をした妊婦とする。ただし、産科医療機関等を受診し、妊娠の事実を確認した者又は妊娠していることが明らかである者に限る。

2 他の市町村において出産応援給付金に相当する給付を受けた場合は、当該給付の支給原因となった妊娠に係る出産応援給付金は支給しない。

(出産応援給付金の額)

第4条 出産応援給付金の額は、支給対象者の妊娠1回につき5万円とする。

(出産応援給付金の申請)

第5条 出産応援給付金の支給を受けようとする者は、妊娠の届出後に村の保健師等と面談等を行った上で、知夫村出産応援給付金申請書兼請求書（様式第1号）に村長が必要と認める書類を添えて村長に提出しなければならない。

2 前項の申請を行う前に当該妊娠に係る流産又は死産をした場合にあっては、前項の面談等を要しない。

3 第1項の申請は、当該妊娠中に行うものとする。ただし、災害その他支給対象者の責めに帰さないやむを得ない特別な事情により申請を行うことができなかった場合は、当該やむを得ない特別な事情の終結後3月以内に申請することができるものとする。

(出産応援給付金の支給)

第6条 村長は、前条第1項の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査を行い、適当と認めるときは、当該支給を決定し、当該支給対象者に出産応援給付金を支給する。この場合において、当該決定に係る当該支給対象者への通知については、出産応援給付金の振込をもって代えるものとする。

2 村長は、前項の審査の結果、出産応援給付金の不支給を決定したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(子育て応援給付金の支給対象者)

第7条 子育て応援給付金の支給対象者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 申請の日時点で本村に住所を有する者であって、この要綱の施行の日以後に出生した児童（当該申請の日時点で本村に住所を有する児童に限る。）を養育している者
- (2) この要綱の施行の日以後に出生した児童であって、申請の日までに死亡した児童を養育していた者（当該児童の死亡の日において本村に住所を有していた者に限る。）

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、子育て応援給付金の支給を受けることができない。

- (1) 児童手当法（昭和46年法律第73号）第4条第1項第4号に規定する小規模住居型児童養育事業を行う者

(2) 同号に規定する障害児入所施設等の設置者

(3) 法人

3 同一の児童に複数の支給対象者がいる場合において、そのうち1人に対して子育て応援給付金が支給されたときは、他の支給対象者に当該児童に係る子育て応援給付金は支給しない。

4 他の市町村において子育て応援給付金に相当する給付を受けた場合は、当該給付の支給原因となった児童に係る子育て応援給付金は支給しない。

(子育て応援給付金の額)

第8条 子育て応援給付金の額は、前条第1項第1号及び第2号に規定する児童（以下「対象児童」という。）1人につき5万円とする。

(子育て応援給付金の申請)

第9条 子育て応援給付金の支給を受けようとする者は、対象児童の出生後に村の保健師等と面談等を行った上で、知夫村子育て応援給付金申請書兼請求書（様式第2号）に村長が必要と認める書類を添えて村長に提出しなければならない。

2 第7条第1項第2号の対象児童に係る申請にあつては、前項の面談等を要さない。

3 第1項の申請は、対象児童が生後4月頃までの間に行うものとする。ただし、災害その他支給対象者の責めに帰さないやむを得ない特別な事情により申請を行うことができなかった場合は、当該やむを得ない特別な事情の終結後3月以内（対象児童の出生の日から起算して3年を経過する日までに限る。）に申請することができるものとする。

(子育て応援給付金の支給)

第10条 村長は、前条第1項の申請があつたときは、当該申請に係る書類の審査及び養育の事実の確認を行い、適当と認めるときは、当該支給を決定し、当該支給対象者に子育て応援給付金を支給する。この場合において、当該決定に係る当該支給対象者への通知については、子育て応援給付金の振込をもって代えるものとする。

2 村長は、前項の審査及び確認の結果、子育て応援給付金の不支給を決定したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(実績報告等の省略)

第11条 応援給付金の支給においては、規則第10条の規定による補助事業等実績報告書等の提出及び規則第11条の規定による応援給付金の額の確定並びに通知は、これを省略するものとする。

(支給決定の取消し)

第12条 村長は、第6条第1項及び第10条第1項の規定により応援給付金の支給決定を受けた者が偽りその他不正の手段により応援給付金の支給決定を受けたときは、当該支給決定を取り消すことができる。

(返還)

第13条 村長は、前条の規定により応援給付金の支給決定を取り消した場合において、既に支給した応援給付金の返還を命ずることができる。

(補則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、応援給付金の支給に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和5年3月6日（以下「施行日」という。）から施行する。

(準備行為)

第2条 対象者への周知その他この要綱の施行に関し必要な準備行為は、施行日前においても、行うことができる。

(出産応援給付金に係る経過措置)

第3条 当該申請の日時点で本村に住所を有する者であつて、次の各号のいずれかに該当するもの（以下「遡及支給妊婦」という。）は、第3条第1項に規定する出産応援給付金の支給対象者とみなす。

(1) 令和4年4月1日から施行日の前日までの間に出生した児童の母

(2) 令和4年4月1日から施行日の前日までの間に妊娠の届出をした妊婦（妊婦であった者を含み、前号に該当する者を除く。）。ただし、産科医療機関等を受診し、妊娠の事実を確認した者又は妊娠していることが明らかである者に限る。

2 遡及支給妊婦が出産応援給付金の申請をする場合における次の表左欄に掲げるこの要綱の規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|        |                         |                                                                                                                        |
|--------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第5条第1項 | 妊娠の届出後に村の保健師等と面談等を行った上で | 村長が別に定める妊娠期間アンケート（附則第2条第1項第1号に該当する遡及支給妊婦にあつては、第9条第1項の面談等又は附則第3条第2項の規定により読み替えて適用する第9条第1項の出生後アンケートをもって代えることができる。）を提出した上で |
| 第5条第2項 | 前項の面談等                  | 前項のアンケートの提出                                                                                                            |
| 第5条第3項 | 当該妊娠中に                  | 施行日から6月以内に                                                                                                             |
|        | 3月以内                    | 3月以内（令和6年2月末日までに限る。）                                                                                                   |

（子育て応援給付金に係る経過措置）

第4条 次の各号のいずれかに該当するもの（以下「遡及支援養育者」という。）は、第7条第1項に規定する子育て応援給付金の支給対象者とみなす。

(1) 当該申請の日時点で本村に住所を有する者であつて、令和4年4月1日から施行日の前日までの間に出生した児童（当該申請の日時点で本村に住所を有する児童に限る。）を養育している者

(2) 令和4年4月1日から施行日の前日までの間に出生した児童であつて、当該申請の日までに死亡した児童を養育していた者（当該児童の死亡の日において本村に住所を有していた者に限る。）

2 遡及支給養育者が子育て応援給付金の申請をする場合における次の表左欄に掲げるこの要綱の規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|          |                                     |                         |
|----------|-------------------------------------|-------------------------|
| 第7条第2項本文 | 前項                                  | 附則第3条第1項                |
| 第8条      | 前条                                  | 附則第3条                   |
| 第9条第1項   | 対象児童の出生後に村の保健師等と面談等を行った上で           | 村長が別に定める出生後アンケートを提出した上で |
| 第9条第2項   | 第7条                                 | 附則第3条                   |
|          | 前項の面談等                              | 前項のアンケートの提出             |
| 第9条第3項   | 対象児童が生後4月頃までの間                      | 施行日から6月以内               |
|          | 3月以内（対象児童の出生の日から起算して3年を経過する日までに限る。） | 3月以内（令和6年2月末日までに限る。）    |

様式第 1 号（第 5 条関係）

知夫村出産応援給付金申請書兼請求書  
（国の出産・子育て応援交付金による出産応援給付金）

（あて先）知夫村長

申請（請求）日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

申請者 \_\_\_\_\_ 印

現住所 隠岐郡知夫村 \_\_\_\_\_

（連絡先） \_\_\_\_\_

妊娠届出日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

妊娠届出日時点の住所地（現住所と異なる場合のみ記載）  
\_\_\_\_\_

出産応援給付金の支給（妊婦 1 人につき 5 万円）を

☐ 申請及び請求します。

☐ 他の自治体で、出産・子育て応援交付金による出産応援給付金の支給を受けていません。  
※ 出産応援給付金の支給状況などについて、他の自治体に確認することがあります。

☐ 申請しません。

妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援に必要となる場合には、市町村、医療機関、相談支援関係機関等が把握した情報（妊娠状況や妊婦健康診査受診状況、伴走型相談支援等で活用するアンケート結果や子育てガイドの内容等）について、必要に応じて相互に確認・共有することに同意します。

署名 \_\_\_\_\_

署名日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

裏面につづく

私が受領する出産応援給付金について、下記指定口座への振込を依頼します。

|            |           |          |                |  |  |  |
|------------|-----------|----------|----------------|--|--|--|
| 振込先口座      | 金 融 機 関 名 | 銀行<br>農協 | 本店<br>支店<br>支所 |  |  |  |
|            |           |          | 支店番号           |  |  |  |
|            | 預 金 種 別   | 普通 ・ 当座  |                |  |  |  |
|            | 口 座 番 号   |          |                |  |  |  |
|            | フ リ ガ ナ   |          |                |  |  |  |
|            | 口 座 名 義 人 |          |                |  |  |  |
| 依頼人（申請者）氏名 |           |          |                |  |  |  |

- ※ 口座名義人は、申請者本人に限ります。
- ※ 申請者の本人確認書類として運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、年金手帳のいずれかの写しを提出してください。
- ※ 振込先金融機関口座の確認書類として預金通帳又はキャッシュカードの写しを提出してください。
- ・ 通帳の場合は『銀行名』、『口座名義人』、『口座番号』がはっきりと確認できるように写してください。
  - ・ キャッシュカードの場合はカード表面が、はっきりと確認できるように写してください。
  - ・ インターネットバンキングの画面の写しの場合は『口座番号』、『カナ氏名』がわかるものを提出してください。

#### チェックリスト

（以下の項目について必ずご確認の上、確認後はチェック欄（□）に『✓』を入れてください。）

- ☐ ①ご記入いただきました項目に記載漏れ、記載誤りがないか再度ご確認ください。
- ☐ ②特にご記入いただいた通帳番号と添付した通帳のコピー等の番号が一致することをご確認ください。
- ☐ ③添付資料に漏れがないかご確認ください。

様式第2号（第9条関係）

知夫村子育て応援給付金申請書兼請求書  
（国の出産・子育て応援交付金による出産応援給付金）

（あて先）知夫村長

申請（請求）日 年 月 日

申請者 印

出生した子との続柄（ ）

現住所 隠岐郡知夫村

（連絡先）

出生した子の氏名

出生日 年 月 日

子育て応援給付金の支給（お子様1人につき5万円）を

☐ 申請及び請求します。

☐ 他の自治体で、出産・子育て応援交付金による出産応援給付金の支給を受けていません。  
※ 子育て応援給付金の支給状況などについて、他の自治体に確認することがあります。

☐ 申請しません。

妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援に必要となる場合には、市町村、医療機関、相談支援関係機関等が把握した情報（産婦健康診査受診状況、産後ケア事業利用状況、伴走型相談支援等で活用するアンケート結果や子育てガイドの内容等）について、必要に応じて相互に確認・共有することに同意します。

署名

署名日 年 月 日

裏面につづく

私が受領する子育て応援給付金について、下記指定口座への振込を依頼します。

|       |            |          |                |  |  |  |
|-------|------------|----------|----------------|--|--|--|
| 振込先口座 | 金融機関名      | 銀行<br>農協 | 本店<br>支店<br>支所 |  |  |  |
|       | 預金種別       | 普通 ・ 当座  |                |  |  |  |
|       | 口座番号       |          |                |  |  |  |
|       | フリガナ       |          |                |  |  |  |
|       | 口座名義人      |          |                |  |  |  |
|       | 依頼人（申請者）氏名 |          |                |  |  |  |

※ 口座名義人は、申請者本人に限ります。

※ 申請者の本人確認書類として運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、年金手帳のいずれかの写しを提出してください。

※ 振込先金融機関口座の確認書類として預金通帳又はキャッシュカードの写しを提出してください。

- ・ 通帳の場合は『銀行名』、『口座名義人』、『口座番号』がはっきりと確認できるように写してください。
- ・ キャッシュカードの場合はカード表面が、はっきりと確認できるように写してください。
- ・ インターネットバンキングの画面の写しの場合は『口座番号』、『カナ氏名』がわかるものを提出してください。

#### チェックリスト

（以下の項目について必ずご確認の上、確認後はチェック欄（□）に『✓』を入れてください。）

- ☐ ①ご記入いただきました項目に記載漏れ、記載誤りがないか再度ご確認ください。
- ☐ ②特にご記入いただいた通帳番号と添付した通帳のコピー等の番号が一致することをご確認ください。
- ☐ ③添付資料に漏れがないかご確認ください。

# 第3節 保育所

## ○知夫村保育所条例

(昭和36年6月9日知夫村条例第7号)

改正

昭和53年3月27日条例第15号  
昭和57年4月17日条例第11号  
平成12年9月28日条例第26号  
平成15年3月19日条例第13号  
平成27年3月9日条例第6号

昭和53年7月1日条例第21号  
平成2年9月27日条例第15号  
平成13年3月16日条例第6号  
平成23年6月28日条例第7号  
令和3年3月8日条例第3号

(設置)

第1条 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第35条第3項の規定に基づき、保護者の申込みを受けて、保育を必要とするその乳児又は幼児を保育するため保育所を設置する。

改正（平27条例第6号）

(名称、位置及び定員)

第2条 保育所の名称、位置及び定員は、次のとおりとする。

改正（令3条例第3号）

| 名 称        | 位 置         | 定 員 |
|------------|-------------|-----|
| 知夫村立ちぶり保育園 | 知夫村1574番地の1 | 30人 |

(職員)

第3条 保育所に、所長、保育士及びその他必要な職員を置く。

2 前項の職員の定数は、知夫村職員定数条例（昭和47年知夫村条例第16号）の定めるところによる。

改正（平12条例第26号）

(職務の内容)

第4条 保育所長は、村長の指揮を受けて所務を処理し、所属職員を指揮監督する。所長に事故あるときは、副所長がその職務を代理する。

改正（平12条例第26号）

(入所の要件)

第5条 保育所に入所できる児童は、法第24条の規定に該当する者その他保育を必要とするところがあると認められる者とする。

改正（平27条例第6号）

(委任)

第6条 この条例に定めるものを除くほか、保育所の運営、管理、その他この条例の実施について必要な事項は、村長が別にこれを定める。

繰上げ（平27条例第6号）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和53年3月27日条例第15号）から

附 則（平成2年9月27日条例第15号）まで 略

附 則（平成12年9月28日条例第26号）

この条例は、公布の日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

附 則（平成13年3月16日条例第6号）

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月19日条例第13号）

この条例は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成23年6月28日条例第7号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年3月9日条例第6号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。



附 則（令和３年３月８日条例第３号）

この条例は、公布の日から施行し、令和３年４月１日から適用する。

# ○知夫村立ちぶり保育園就業規則

(昭和53年10月 1 日知夫村規則第 7 号)

改正 令和 3 年 3 月 9 日規則第 4 号

(規則遵守の義務)

第 1 条 この規則は、知夫村立ちぶり保育園（以下単に「保育園」という。）が労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）その他法規に基づいて職員の労働条件、就業その他これに関連する必要事項及び守らねばならない服務規律等について定めたものである。  
改正（令 3 規則第 4 号）

(適用範囲)

第 2 条 この規則及びこれに附属する諸規程は、職員に適用する。ただし、嘱託及び臨時雇いについては、一部の規程は適用しないものとする。

(服務の基本原則)

第 3 条 職員は、保育従事者としての責務を自覚し、幼児の福祉のため、自己に与えられた業務に誠実に従事し、この規則に定めるもののほか、業務上の指示に従い、常に作業能率の向上、知識技能の修得、人格の陶冶に努力するとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

(服務心得)

第 4 条 職員は、就業にあたり次の事項を守らなければならない。

- (1) 自己の服務に対し責任を重んじ、誠実に服務に努めること。
- (2) 職員は互いに助け合い、礼儀を重んじ、誠実に服務に努めること。
- (3) 常に時間を尊重し、職務の慎重、敏速及び適確を期すること。
- (4) 職場の清潔、整頓に努めること。

(就業時間)

第 5 条 就業時間は、1 時間の休憩時間を除き実働 8 時間とし、始業、終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、季節又は業務の都合により、1 日の労働時間 8 時間を超えない範囲で始業、終業を変更することができる。

月曜日から土曜日まで 始業時間 8 時

月曜日から金曜日まで 休憩時間 8 時から 16 時 45 分までの間に 45 分間

土曜日は、休憩時間 8 時から 12 時までの間に 15 分

月曜日から金曜日まで 終業時間 16 時 45 分

土曜日は、終業時間 12 時

2 勤務時間中に次のとおり休息時間を置く。

月曜日から金曜日まで 12 時から 16 時 45 分までの間に 30 分

土曜日は、8 時から 12 時までの間に 15 分

(休日)

第 6 条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日
- (3) 年末年始休暇

(休日振替)

第 7 条 業務の都合その他やむを得ない事由がある場合は、前条の休日を 1 週間以内の他の日に振替えることができる。

(時間外及び休日勤務)

第 8 条 業務の都合によりやむを得ない場合は、第 5 条及び第 6 条の規定にかかわらず、早出、残業又は休日に勤務させることがある。

（健康診断）

- 第 9 条 職員は、採用時及び毎年定期、臨時に行う健康診断、予防接種を受けなければならない。
- 2 健康診断の結果、特に必要ある場合には、就業を一定期間禁止し、又は職務の配置替え、労働時間の短縮その他の措置をとることがある。

（他の規則への委任）

- 第 10 条 この規則に定めのない事項については、知夫村の諸規定に準ずるものとする。

附 則

この規則は、昭和53年10月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 9 日規則第 4 号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

# ○知夫村保育料条例

(平成27年 3 月 9 日知夫村条例第 7 号)

改正 令和元年 9 月25日条例第13号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）に基づく子どものための教育・保育給付に係る支給認定保護者又は扶養義務者（以下「利用者」という。）が負担すべき費用（以下「保育料」という。）等について、必要な事項を定めるものとする。

(保育料)

第 2 条 法第27条第 3 項第 2 号、第28条第 2 項各号、第29条第 3 項第 2 号及び第30条第 2 項各号並びに法附則第 9 条第 1 項各号に規定により教育・保育給付認定保護者の属する世帯の所得の状況その他の事情を勘案して村が定める額は、規則で定める。 改正（令元条例第13号）

2 法附則第 6 条第 4 項に規定する特定保育所における保育に係る保育認定子どもの年齢等に応じて定める額は、規則で定める。 改正（令元条例第13号）

(保育料の減免)

第 3 条 村長は、利用者のうち満 3 歳未満保育認定子どもに係る教育・保育給付認定保護者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、保育料を減額し、又は免除することができる。

(1) 震災、風水害、火災その他の災害を受けたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、やむを得ない事情により保育料を支払うことが著しく困難であると村長が認めるとき。 改正、繰上げ（令元条例第13号）

2 前項の規定による保育料の減額又は免除を受けようとする者は、規則で定めるところにより、村長に申請しなければならない。

(委任)

第 4 条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。 繰上げ（令元条例第13号）

附 則

この条例は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 9 月25日条例第13号）

(施行期日)

1 この条例は、令和元年10月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の知夫村保育料条例の規定は、この条例の施行の日以後に受けた保育の実施に係る保育料について適用し、同日前に受けた保育の実施に係る保育料については、なお従前の例による。

# ○知夫村保育料条例施行規則

(平成27年3月13日知夫村規則第7号)

改正 平成28年3月25日規則第12号 平成29年3月24日規則第7号  
平成30年9月19日規則第4号 令和元年9月26日規則第7号  
令和4年3月8日規則第1号

(目的)

第1条 この規則は、知夫村保育料条例（平成27年知夫村条例第12号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）及び条例で使用する用語の例による。

(保育料の額)

第3条 条例第2条に規定する保育料（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第56条第2項の規定により徴収することができる費用の額を含む。以下同じ。）の額は、次の各号に掲げる子どもの区分に応じ、当該各号に定める額とする。

改正（令元規則第7号）

- (1) 子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号。以下「令」という。）第4条第1項第1号に規定する教育認定子ども 0円
- (2) 令第4条第1項第2号に規定する満3歳以上保育認定子ども 0円
- (3) 令第4条第2項に規定する満3歳未満保育認定子ども 別表に定める額

2 知夫村立ちぶり保育園において支給認定教育・保育を提供した場合の保育料の額は、法第27条第3項第1号の内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該支給認定教育・保育等に要した費用の額を超えるときは、当該現に支給認定教育・保育等に要した費用の額）とする。

追加（令4規則第1号）

(保育料の額の決定)

第4条 村長は、前条の規定による保育料の額を決定し、又は変更したときは、利用者又は教育・保育給付認定保護者（以下「保護者等」という。）に対し、その旨を通知するものとする。

全改（令4規則第1号）

(保護者等から徴収する額)

第5条 第3条第1項第3号及び別表並びに同条第2項に規定する保育料のうち、保護者等から徴収する額は、0円とする。ただし、特別の定めをしたときは、この限りでない。

全改（令4規則第1号）

(保育料の減免)

第6条 村長は、特別の事情があると認めるものについては、保育料を減免することができる。

繰上げ（令4規則第1号）

(委任)

第7条 この規則で定めるもののほか、必要な事項は村長が別に定める。

繰上げ（令4規則第1号）

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月25日規則第12号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月24日規則第7号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年9月19日規則第4号）

この規則は、平成30年10月1日から施行する。

附 則（令和元年 9 月 26 日規則第 7 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の知夫村保育料条例の規定は、この条例の施行の日以後に受けた保育の実施に係る保育料について適用し、同日前に受けた保育の実施に係る保育料については、なお従前の例による。

附 則（令和 4 年 3 月 8 日規則第 1 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の知夫村保育料条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に知夫村立ちぶり保育園において受けた保育の利用に係る保育料について適用し、同日前に知夫村立ちぶり保育園において受けた保育の利用に係る保育料については、なお従前の例による。

別表（第 3 条関係） 追加（令元規則第 7 号）

| 入所する満 3 歳未満保育認定子どもの属する世帯の階層区分 |                                                                                         |            |                                | 保育料基準額（月額）  |            |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|-------------|------------|
| 階層<br>区分                      | 定義                                                                                      |            |                                | 保 育<br>標準時間 | 保 育<br>短時間 |
| 1                             | 生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む。）及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯 |            |                                | 0 円         | 0 円        |
| 2                             | 1 階層を除き当該年度分（4 月から 8 月にあっては前年度分）の市町村民税の額の区分が次の区分に該当する世帯                                 | 市町村民税非課税世帯 |                                | 0 円         | 0 円        |
| 3                             |                                                                                         | A          | 均等割課税世帯                        | 5,300 円     | 5,200 円    |
|                               |                                                                                         | B          | 所得割課税額 5,000 円未満               | 9,100 円     | 8,900 円    |
|                               |                                                                                         | C          | 所得割課税額 5,000 円以上 48,600 円未満    | 10,800 円    | 10,600 円   |
| 4                             |                                                                                         | A          | 所得割課税額 48,600 円以上 67,000 円未満   | 13,600 円    | 13,300 円   |
|                               |                                                                                         | B          | 所得割課税額 67,000 円以上 77,100 円未満   | 15,000 円    | 14,700 円   |
|                               |                                                                                         | C          | 所得割課税額 77,100 円以上 97,000 円未満   | 16,400 円    | 16,100 円   |
| 5                             |                                                                                         | A          | 所得割課税額 97,000 円以上 133,000 円未満  | 20,400 円    | 20,000 円   |
|                               |                                                                                         | B          | 所得割課税額 133,000 円以上 169,000 円未満 | 24,000 円    | 23,500 円   |
| 6                             |                                                                                         | A          | 所得割課税額 169,000 円以上 211,200 円未満 | 28,500 円    | 28,000 円   |
|                               |                                                                                         | B          | 所得割課税額 211,200 円以上 241,000 円未満 | 30,500 円    | 29,900 円   |
|                               |                                                                                         | C          | 所得割課税額 241,000 円以上 301,000 円未満 | 32,500 円    | 31,900 円   |
| 7                             |                                                                                         | A          | 所得割課税額 301,000 円以上 364,000 円未満 | 37,700 円    | 37,000 円   |
|                               |                                                                                         | B          | 所得割課税額 364,000 円以上 397,000 円未満 | 42,300 円    | 41,500 円   |
| 8                             |                                                                                         |            | 所得割課税額 397,000 円以上             | 52,000 円    | 50,000 円   |

## 備考

- 1 この表において「保育標準時間認定」とは、法第20条第3項の規定による保育必要量の認定のうち、子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）第4条第1項の規定により、保育の利用について1月当たり平均275時間まで（1日当たり11時間までに限る。）の区分により行われるものをいい、「保育短時間認定」とは、法第20条第3項の規定による保育必要量の認定のうち、子ども・子育て支援法施行規則第4条第1項の規定により、保育の利用について1月あたり平均200時間まで（1日当たり8時間までに限る。）の区分により行われるものをいう。
  - 2 次に掲げる満3歳未満保育認定子どもに係る利用者負担額については、この表の規定にかかわらず、当該利用者負担額は無料とする。
    - (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定による小規模住居型児童養育事業を行う者又は里親に委託される満3歳未満保育認定子ども
    - (2) この表の市町村民税非課税世帯であって、次のいずれかに該当する世帯に属する満3歳未満保育認定子ども
      - ア 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第17条第1項又は第31条の7第1項に規定する配偶者のない者で現に満3歳未満保育認定子どもを扶養しているものの世帯
      - イ 次に掲げる者を有する世帯
        - (ア) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者
        - (イ) 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号）に定める療育手帳の交付を受けている者のいる世帯
        - (ウ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者のいる世帯
        - (エ) 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）に定める特別児童扶養手当の支給対象児である者
        - (オ) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第15条第2号に規定する障害基礎年金等の受給者
      - ウ 生活保護法に定める要保護者に準ずる程度に困窮していると村長が認めた世帯
- 3 同一世帯に属する満15歳未満の子（15歳に達する日以降最初の3月31日までの間にある者をいう。）を扶養している世帯であって、満15歳の範囲で最年長の子から順に2人目の満3歳未満保育認定子どもに係る利用者負担額については半額とし、3人目以降の満3歳未満保育認定子どもに係る利用者負担額については無料とする。
- 4 備考3の規定にかかわらず、市町村民税非課税世帯であるときは、特定被監護者等の範囲で、最年長の子から順に2人目以降の満3歳未満保育認定子どもに係る利用負担額は、無料とする。
- 5 備考3及び備考4の規定にかかわらず、備考2第1号又は第2号に該当しない世帯であって、市町村民税所得割額が77,101円未満（保育標準時間認定及び保育短時間認定にあつては、57,700円未満）であるときは、特定被監護者等（子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号）第14条の2に規定する特定被監護者等をいう。以下同じ。）の範囲で、最年長の子から順に2人目の満3歳未満保育認定子どもに係る利用者負担額については、半額とし、3人目以降の満3歳未満保育認定子どもに係る利用者負担額については、無料とする。
- 6 備考3から備考5までの規定にかかわらず、備考2第2号ア又はイに該当する世帯であって、市町村民税所得割額が77,101円未満であるときは、特定被監護者等の範囲で、最年長の子から順に1人目の満3歳未満保育認定子どもに係る利用者負担額については、半額とし、2人目以降の満3歳未満保育認定子どもに係る利用者負担額については、無料とする。
- 7 備考3から備考6までの規定にかかわらず、世帯における市町村民税所得割額が169,000円未満であるときは、特定被監護者等の範囲で、最年長の子から順に2人目以降の満3歳未満保育認定子どもに係る利用者負担額は、無料とする。
- 8 この表における市町村民税の所得割を計算する場合にあつては、地方税法（昭和25年法律第226号）第314条の7、第314条の8、附則第5条第3項及び附則第5条の4第6項の規定は適用しないものとする。この場合において、保護者又は保護者と同一の世帯に属する者が地方自治法（昭

和22年法律第67号)第252条の19第1項の指定都市の区域内に住所を有する者であるときは、これらの者を指定都市以外に住所を有する者とみなして、所得割の額を算定するものとする。

- 9 保護者が母子及び父子並びに寡婦福祉法施行令(昭和39年政令第224号)第1条第2号に規定する女子又は同令第2条第2号に規定する男子に該当する者である場合は、当該保護者の申出に基づき、地方税法第292条第1項第11号に規定する寡婦又は同項第12号に規定する寡夫であるとみなし、同法第295条第1項第2号又は第314条の2第1項第8号若しくは第3項及び第314条の6(寡婦又は寡夫に関する部分に限る。)の規定の例により算定した市町村民税額に基づく階層の徴収額とする。
- 10 月の途中に入所し、又は退所した場合の利用者負担額は、次により計算した額とする。この場合において、その額に10円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
  - (1) 月の途中の入所の場合利用者負担額徴収基準額×(当該月の月途中入所日からの開所日数(25日を超える場合は、25日))÷25日
  - (2) 月の途中の退所の場合利用者負担額徴収基準額×(当該月の月途中退所日の前日までの開所日数(25日を超える場合は、25日))÷25日
  - (3) 前号の規定にかかわらず、3月20日以後の退所については、同号を適用しないものとする。
- 11 年度途中における階層区分の変更は、変更事由の生じた翌月から行うものとする。ただし、市町村民税の額の変更に伴う階層区分の変更については、当該年度当初又は入所した月に遡って行うものとする。



# ○知夫村特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例

(平成26年12月10日知夫村条例第25号)

改正 令和6年3月4日条例第7号

## 目次

### 第1章 総則（第1条―第3条）

### 第2章 特定教育・保育施設の運営に関する基準

#### 第1節 利用定員に関する基準（第4条）

#### 第2節 運営に関する基準（第5条―第34条）

#### 第3節 特例施設型給付費に関する基準（第35条・第36条）

### 第3章 特定地域型保育事業の運営に関する基準

#### 第1節 利用定員に関する基準（第37条）

#### 第2節 運営に関する基準（第38条―第50条）

#### 第3節 特例地域型保育給付費に関する基準（第51条・第52条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この条例は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第34条第2項及び第46条第2項の規定に基づき、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定めるものとする。

#### （定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 小学校就学前子ども 法第6条第1項に規定する小学校就学前子どもをいう。
- (2) 認定こども園 法第7条第4項に規定する認定こども園をいう。
- (3) 幼稚園 法第7条第4項に規定する幼稚園をいう。
- (4) 保育所 法第7条第4項に規定する保育所をいう。
- (5) 家庭的保育事業 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業をいう。
- (6) 小規模保育事業 児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業をいう。
- (7) 居宅訪問型保育事業 児童福祉法第6条の3第11項に規定する居宅訪問型保育事業をいう。
- (8) 事業所内保育事業 児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業をいう。
- (9) 支給認定 法第20条第4項に規定する支給認定をいう。
- (10) 支給認定保護者 法第20条第4項に規定する支給認定保護者をいう。
- (11) 支給認定子ども 法第20条第4項に規定する支給認定子どもをいう。
- (12) 支給認定証 法第20条第4項に規定する支給認定証をいう。
- (13) 支給認定の有効期間 法第21条に規定する支給認定の有効期間をいう。
- (14) 教育・保育 法第14条第1項に規定する教育・保育をいう。
- (15) 特定教育・保育施設 法第27条第1項に規定する特定教育・保育施設をいう。
- (16) 特定教育・保育 法第27条第1項に規定する特定教育・保育をいう。
- (17) 法定代理受領 法第27条第5項（法第28条第4項において準用する場合を含む。）又は法第29条第5項（法第30条第4項において準用する場合を含む。）の規定により市町村（特別区を含む。以下同じ。）が支払う特定教育・保育（特別利用保育及び特別利用教育を含む。次条第1項及び第2項において同じ。）又は特定地域型保育（特別利用地域型保育及び特定利用地域型保育を含む。次条第1項及び第2項において同じ。）に要した費用の額の一部を、支給認定

保護者に代わり特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業者が受領することをいう。

- (18) 特定地域型保育事業 法第43条第3項に規定する特定地域型保育事業をいう。
- (19) 特定地域型保育事業者 法第29条第1項に規定する特定地域型保育事業者をいう。
- (20) 特定地域型保育 法第29条第1項に規定する特定地域型保育をいう。
- (21) 特別利用保育 法第28条第1項第2号に規定する特別利用保育をいう。
- (22) 特別利用教育 法第28条第1項第3号に規定する特別利用教育をいう。
- (23) 特別利用地域型保育 法第30条第1項第2号に規定する特別利用地域型保育をいう。
- (24) 特定利用地域型保育 法第30条第1項第3号に規定する特定利用地域型保育をいう。

(一般原則)

第3条 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者（以下「特定教育・保育施設等」という。）は、良質かつ適切な内容及び水準の特定教育・保育又は特定地域型保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指すものでなければならない。

- 2 特定教育・保育施設等は、当該特定教育・保育施設等を利用する小学校就学前子どもの意思及び人格を尊重して、常に当該小学校就学前子どもの立場に立って特定教育・保育又は特定地域型保育を提供するように努めなければならない。
- 3 特定教育・保育施設等は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業（法第59条に規定する地域子ども・子育て支援事業をいう。以下同じ。）を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
- 4 特定教育・保育施設等は、当該特定教育・保育施設等を利用する小学校就学前子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

## 第2章 特定教育・保育施設の運営に関する基準

### 第1節 利用定員に関する基準

第4条 特定教育・保育施設（認定こども園及び保育所に限る。）は、その利用定員（法第27条第1項の確認において定めるものに限る。以下この章において同じ。）の数を20人以上とする。

- 2 特定教育・保育施設は、次の各号に掲げる特定教育・保育施設の区分に応じ、当該各号に定める小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員を定めるものとする。ただし、法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子どもの区分にあつては、満1歳に満たない小学校就学前子ども及び満1歳以上の小学校就学前子どもに区分して定めるものとする。
  - (1) 認定こども園 法第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分
  - (2) 幼稚園 法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもの区分
  - (3) 保育所 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもの区分及び同項第3号に掲げる小学校就学前子どもの区分

### 第2節 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第5条 特定教育・保育施設は、特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用の申込みを行った支給認定保護者（以下「利用申込者」という。）に対し、第20条に規定する運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

- 2 特定教育・保育施設は、利用申込者からの申出があつた場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第5項で定めるところにより、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該特定教育・保育施設は、当該文書を交付したものとみなす。
  - (1) 電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの

ア 特定教育・保育施設の使用に係る電子計算機と利用申込者の使用に係る電子計算機とを接

続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

イ 特定教育・保育施設の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者の閲覧に供し、当該利用申込者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、特定教育・保育施設の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

(2) 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

3 前項に掲げる方法は、利用申込者がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。

4 第2項第1号の「電子情報処理組織」とは、特定教育・保育施設の使用に係る電子計算機と利用申込者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

5 特定教育・保育施設は、第2項の規定により第1項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

(1) 第2項各号に規定する方法のうち特定教育・保育施設が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

6 前項の規定による承諾を得た特定教育・保育施設は、当該利用申込者から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、第1項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

（正当な理由のない提供拒否の禁止等）

第6条 特定教育・保育施設は、支給認定保護者から利用の申込みを受けたときは、正当な理由がなければ、これを拒んではならない。

2 特定教育・保育施設（認定こども園又は幼稚園に限る。以下この項において同じ。）は、利用の申込みに係る法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子ども及び当該特定教育・保育施設を現に利用している同号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもの総数が、当該特定教育・保育施設の同号に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る利用定員の総数を超える場合においては、抽選、申込みを受けた順序により決定する方法、当該特定教育・保育施設の設置者の教育・保育に関する理念、基本方針等に基づく選考その他公正な方法により選考しなければならない。

3 特定教育・保育施設（認定こども園又は保育所に限る。以下この項において同じ。）は、利用の申込みに係る法第19条第1項第2号又は第3号に掲げる小学校就学前子ども及び当該特定教育・保育施設を現に利用している同項第2号又は第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもの総数が、当該特定教育・保育施設の同項第2号又は第3号に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る利用定員の総数を超える場合においては、支給認定に基づき、保育の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、保育を受ける必要性が高いと認められる支給認定子どもが優先的に利用できるよう、選考するものとする。

4 前2項に規定する場合においては、特定教育・保育施設は、これらの項に規定する選考の方法をあらかじめ支給認定保護者に明示した上で、当該選考を行わなければならない。

5 特定教育・保育施設は、利用申込者に係る支給認定子どもに対し自ら適切な教育・保育を提供することが困難である場合は、適切な特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

（あっせん、調整及び要請に対する協力）

第7条 特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の利用について法第42条第1項の規定により市町村が行うあっせん及び要請に対し、できる限り協力しなければならない。

2 特定教育・保育施設（認定こども園又は保育所に限る。以下この項において同じ。）は、法第

19条第1項第2号又は第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもに係る当該特定教育・保育施設の利用について児童福祉法第24条第3項（同法第73条第1項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により市町村が行う調整及び要請に対し、できる限り協力しなければならない。

（受給資格等の確認）

第8条 特定教育・保育施設は、特定教育・保育の提供を求められた場合は、支給認定保護者の提示する支給認定証によって、支給認定の有無、支給認定子どもの該当する法第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分、支給認定の有効期間、保育必要量（法第20条第3項に規定する保育必要量をいう。）等を確認するものとする。

（支給認定の申請に係る援助）

第9条 特定教育・保育施設は、支給認定を受けていない保護者から利用の申込みがあった場合は、当該保護者の意思を踏まえて速やかに支給認定の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 特定教育・保育施設は、支給認定の変更の認定の申請が遅くとも支給認定保護者が受けている支給認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行わなければならない。ただし、緊急その他やむを得ない理由がある場合には、この限りでない。

（心身の状況等の把握）

第10条 特定教育・保育施設は、特定教育・保育の提供に当たっては、支給認定子どもの心身の状況、その置かれている環境、他の特定教育・保育施設等の利用状況等の把握に努めなければならない。

（小学校等との連携）

第11条 特定教育・保育施設は、特定教育・保育の提供の終了に際しては、支給認定子どもについて、小学校における教育又は他の特定教育・保育施設等において継続的に提供される教育・保育との円滑な接続に資するよう、支給認定子どもに係る情報の提供その他小学校、特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関との密接な連携に努めなければならない。

（特定教育・保育の提供の記録）

第12条 特定教育・保育施設は、特定教育・保育を提供した際は、提供日、内容その他必要な事項を記録しなければならない。

（利用者負担額等の受領）

第13条 特定教育・保育施設は、特定教育・保育（特別利用保育及び特別利用教育を含む。以下この条、次条及び第19条において同じ。）を提供した際は、支給認定保護者から当該特定教育・保育に係る利用者負担額（法第27条第3項第2号に掲げる額（特定教育・保育施設が特別利用保育を提供する場合にあっては法第28条第2項第2号に規定する市町村が定める額とし、特別利用教育を提供する場合にあっては同項第3号に規定する市町村が定める額とする。）をいう。）の支払を受けるものとする。

2 特定教育・保育施設は、法定代理受領を受けないときは、支給認定保護者から、当該特定教育・保育に係る特定教育・保育費用基準額（法第27条第3項第1号に掲げる額（その額が現に当該特定教育・保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特定教育・保育に要した費用の額）をいい、当該特定教育・保育施設が特別利用保育を提供する場合にあっては法第28条第2項第2号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該特別利用保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特別利用保育に要した費用の額）を、特別利用教育を提供する場合にあっては同項第3号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該特別利用教育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特別利用教育に要した費用の額）をいう。次項において同じ。）の支払を受けるものとする。

3 特定教育・保育施設は、前2項の支払を受ける額のほか、特定教育・保育の提供に当たって、当該特定教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価について、当該特定教育・保育に要する費用として見込まれるものの額と特定教育・保育費用基準額との差額に相当する金額の範囲内で設定する額の支払を支給認定保護者から受けることができる。

4 特定教育・保育施設は、前3項の支払を受ける額のほか、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の額の支払を支給認定保護者から受けることができる。

- (1) 日用品、文房具その他の特定教育・保育に必要な物品の購入に要する費用
- (2) 特定教育・保育等に係る行事への参加に要する費用
- (3) 食事の提供に要する費用（法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子どもに対する食事の提供に要する費用を除き、同項第2号に掲げる小学校就学前子どもについては主食の提供に係る費用に限る。）
- (4) 特定教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、特定教育・保育施設の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、支給認定保護者に負担させることが適当と認められるもの

5 特定教育・保育施設は、前各項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給認定保護者に対し交付しなければならない。

6 特定教育・保育施設は、第3項及び第4項の規定による金銭の支払を求める際は、あらかじめ、当該金銭の使途及び額並びに支給認定保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給認定保護者に対して説明を行い、文書による同意を得なければならない。ただし、同項の規定による金銭の支払に係る同意については、文書によることを要しない。（施設型給付費等の額に係る通知等）

第14条 特定教育・保育施設は、法定代理受領により特定教育・保育に係る施設型給付費（法第27条第1項に規定する施設型給付費をいい、法第28条第1項に規定する特例施設型給付費を含む。以下この項及び第19条において同じ。）の支給を受けた場合は、支給認定保護者に対し、当該支給認定保護者に係る施設型給付費の額を通知しなければならない。

2 特定教育・保育施設は、前条第2項の法定代理受領を行わない特定教育・保育に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した特定教育・保育の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した特定教育・保育を提供したことを証する書類を支給認定保護者に対して交付しなければならない。

（特定教育・保育の取扱方針）

第15条 特定教育・保育施設は、次の各号に掲げる施設の区分に応じて、それぞれ当該各号に定めるものに基づき、小学校就学前子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育の提供を適切に行わなければならない。

(1) 幼保連携型認定こども園（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下この号及び次号において「認定こども園法」という。）第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園をいう。以下同じ。） 幼保連携型認定こども園教育・保育要領（認定こども園法第10条第1項の規定に基づき主務大臣が定める幼保連携型認定こども園の教育課程その他の教育及び保育の内容に関する事項をいう。次項において同じ。）

(2) 認定こども園（認定こども園法第3条第1項又は第3項の認定を受けた施設及び同条第9項の規定による公示がされたものに限る。） 次号及び第4号に掲げる事項

(3) 幼稚園 幼稚園教育要領（学校教育法（昭和22年法律第26号）第25条の規定に基づき文部科学大臣が定める幼稚園の教育課程その他の教育内容に関する事項をいう。）

(4) 保育所 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第35条の規定に基づき保育所における保育の内容について厚生労働大臣が定める指針

2 前項第2号に掲げる認定こども園が特定教育・保育を提供するに当たっては、同号に定めるもののほか、幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえなければならない。

（特定教育・保育に関する評価等）

第16条 特定教育・保育施設は、自らその提供する特定教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 特定教育・保育施設は、定期的に当該特定教育・保育施設を利用する支給認定保護者その他の特定教育・保育施設の関係者（当該特定教育・保育施設の職員を除く。）による評価又は外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めなければならない。

（相談及び援助）

第17条 特定教育・保育施設は、常に支給認定子どもの心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、支給認定子ども又はその保護者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

（緊急時等の対応）

第18条 特定教育・保育施設の職員は、現に特定教育・保育の提供を行っているときに支給認定子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該支給認定子どもの保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

（支給認定保護者に関する市町村への通知）

第19条 特定教育・保育施設は、特定教育・保育を受けている支給認定子どもの保護者が偽りその他不正な行為によって施設型給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を当該施設型給付費の支給に係る市町村に通知しなければならない。

（運営規程）

第20条 特定教育・保育施設は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程（第23条において「運営規程」という。）を定めておかななければならない。

- (1) 施設の目的及び運営の方針
- (2) 提供する特定教育・保育の内容
- (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (4) 特定教育・保育の提供を行う日（法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る利用定員を定めている施設にあっては、学期を含む。以下この号において同じ。）及び時間並びに特定教育・保育の提供を行わない日
- (5) 支給認定保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
- (6) 第4条第2項各号に定める小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員
- (7) 特定教育・保育施設の利用の開始及び終了に関する事項並びに特定教育・保育施設の利用に当たっての留意事項（第6条第2項及び第3項に規定する選考の方法を含む。）
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他特定教育・保育施設の運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第21条 特定教育・保育施設は、支給認定子どもに対し、適切な特定教育・保育を提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めておかななければならない。

2 特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の職員によって特定教育・保育を提供しなければならない。ただし、支給認定子どもに対する特定教育・保育の提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 特定教育・保育施設は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

（利用定員の遵守）

第22条 特定教育・保育施設は、利用定員を超えて特定教育・保育の提供を行ってはならない。ただし、年度中における特定教育・保育に対する需要の増大への対応、法第34条第5項に規定する便宜の提供への対応、児童福祉法第24条第5項又は第6項に規定する措置への対応、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（掲示等）

第23条 特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、電気通信回路に接続して行う自動公衆送信（公衆によって

直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うこといい、放送又は有線放送に該当するものを除く。)により公衆の閲覧に供しなければならない。

改正（令6条例第7号）

（支給認定子どもを平等に取り扱う原則）

第24条 特定教育・保育施設においては、支給認定子どもの国籍、信条、社会的身分又は特定教育・保育の提供に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしてはならない。

（虐待等の禁止）

第25条 特定教育・保育施設の職員は、支給認定子どもに対し、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為その他当該支給認定子どもの心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

（懲戒に係る権限の濫用禁止）

第26条 特定教育・保育施設（幼保連携型認定こども園及び保育所に限る。以下この条において同じ。）の長たる特定教育・保育施設の管理者は、支給認定子どもに対し児童福祉法第47条第3項の規定により懲戒に関しその支給認定子どもの福祉のために必要な措置を採るときは、身体的苦痛を与え、人格を辱める等その権限を濫用してはならない。

（秘密保持等）

第27条 特定教育・保育施設の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た支給認定子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 特定教育・保育施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た支給認定子ども又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 特定教育・保育施設は、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関に対して、支給認定子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該支給認定子どもの保護者の同意を得ておかななければならない。

（情報の提供等）

第28条 特定教育・保育施設は、特定教育・保育施設を利用しようとする小学校就学前子どもに係る支給認定保護者が、その希望を踏まえて適切に特定教育・保育施設を選択することができるように、当該特定教育・保育施設が提供する特定教育・保育の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

2 特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設について広告をする場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない。

（利益供与等の禁止）

第29条 特定教育・保育施設は、利用者支援事業（法第59条第1号に規定する事業をいう。）その他の地域子ども・子育て支援事業を行う者（次項において「利用者支援事業者等」という。）、教育・保育施設（法第7条第4項に規定する教育・保育施設をいう。次項において同じ。）若しくは地域型保育（同条第5項に規定する地域型保育をいう。次項及び第39条第4項において同じ。）を行う者等又はその職員に対し、小学校就学前子ども又はその家族に対して当該特定教育・保育施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 特定教育・保育施設は、利用者支援事業者等、教育・保育施設若しくは地域型保育を行う者等又はその職員から、小学校就学前子ども又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（苦情解決）

第30条 特定教育・保育施設は、その提供した特定教育・保育に関する支給認定子ども又は支給認定保護者その他の当該支給認定子どもの家族（以下この条において「支給認定子ども等」という。）からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 特定教育・保育施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 特定教育・保育施設は、その提供した特定教育・保育に関する支給認定子ども等からの苦情に関して市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

4 特定教育・保育施設は、その提供した特定教育・保育に関し、法第14条第1項の規定により市



町村が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該市町村の職員からの質問若しくは特定教育・保育施設の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び支給認定子ども等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

- 5 特定教育・保育施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を当該市町村に報告しなければならない。

（地域との連携等）

第31条 特定教育・保育施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第32条 特定教育・保育施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
  - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
  - (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 特定教育・保育施設は、支給認定子どもに対する特定教育・保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該支給認定子どもの家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 特定教育・保育施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 4 特定教育・保育施設は、支給認定子どもに対する特定教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（会計の区分）

第33条 特定教育・保育施設は、特定教育・保育の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

（記録の整備）

第34条 特定教育・保育施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 特定教育・保育施設は、支給認定子どもに対する特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- (1) 第15条第1項各号に定めるものに基づく特定教育・保育の提供に当たっての計画
  - (2) 第12条に規定する提供した特定教育・保育に係る必要な事項の記録
  - (3) 第19条に規定する市町村への通知に係る記録
  - (4) 第30条第2項に規定する苦情の内容等の記録
  - (5) 第32条第3項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第3節 特例施設型給付費に関する基準

（特別利用保育の基準）

第35条 特定教育・保育施設（保育所に限る。以下この条において同じ。）が法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもに対し特別利用保育を提供する場合には、法第34条第1項第3号に規定する基準を遵守しなければならない。

- 2 特定教育・保育施設が、前項の規定により特別利用保育を提供する場合には、当該特別利用保育に係る法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども及び当該特定教育・保育施設を現に利用している同項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもの総数が、第4条第2項第3号の規定により定められた法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに係る利用定員の総数を超えないものとする。
- 3 特定教育・保育施設が、第1項の規定により特別利用保育を提供する場合には、特定教育・保育には特別利用保育を含むものとして、本章（第6条第3項及び第7条第2項を除く。）の規定



を適用する。この場合において、第6条第2項中「特定教育・保育施設（認定こども園又は幼稚園に限る。以下この項において同じ。）」とあるのは「特定教育・保育施設（特別利用保育を提供している施設に限る。以下この項において同じ。）」と、「同号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども」とあるのは「同号又は同項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども」とする。

（特別利用教育の基準）

第36条 特定教育・保育施設（幼稚園に限る。以下この条において同じ。）が法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもに対し、特別利用教育を提供する場合には、法第34条第1項第2号に規定する基準を遵守しなければならない。

2 特定教育・保育施設が、前項の規定により特別利用教育を提供する場合には、当該特別利用教育に係る法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども及び当該特定教育・保育施設を現に利用している同項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもの総数が、第4条第2項第2号の規定により定められた法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに係る利用定員の総数を超えないものとする。

3 特定教育・保育施設が、第1項の規定により特別利用教育を提供する場合には、特定教育・保育には特別利用教育を含むものとして、本章（第6条第3項及び第7条第2項を除く。）の規定を適用する。この場合において、第6条第2項中「利用の申込みに係る法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子ども」とあるのは「利用の申込みに係る法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子ども」と、「同号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども」とあるのは「同項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども」と、第13条第4項第3号中「除き、同項第2号に掲げる小学校就学前子どもについては主食の提供に係る費用に限る。）」とあるのは「除く。）」とする。

### 第3章 特定地域型保育事業の運営に関する基準

#### 第1節 利用定員に関する基準

第37条 特定地域型保育事業のうち、家庭的保育事業にあつてはその利用定員（法第29条第1項の確認において定めるものに限る。以下この章において同じ。）の数を1人以上5人以下とし、小規模保育事業A型（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）第27条に規定する小規模保育事業A型をいう。）及び小規模保育事業B型（同条に規定する小規模保育事業B型をいう。）にあつてはその利用定員の数を6人以上19人以下とし、小規模保育事業C型（同条に規定する小規模保育事業C型をいう。附則第4条において同じ。）にあつてはその利用定員の数を6人以上10人以下とし、居宅訪問型保育事業にあつてはその利用定員の数を1人とする。

2 特定地域型保育事業者は、特定地域型保育の種類及び当該特定地域型保育の種類に係る特定地域型保育事業を行う事業所（以下「特定地域型保育事業所」という。）ごとに、法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子どもに係る利用定員（事業所内保育事業を行う事業所にあつては、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準第42条の規定を踏まえ、その雇用する労働者の監護する小学校就学前子どもを保育するため当該事業所内保育事業を自ら施設を設置して行う事業主に係る当該小学校就学前子ども（当該事業所内保育事業が、事業主団体に係るものにあつては事業主団体の構成員である事業主の雇用する労働者の監護する小学校就学前子どもとし、共済組合等（児童福祉法第6条の3第12項第1号ハに規定する共済組合等をいう。）に係るものにあつては共済組合等の構成員（同号ハに規定する共済組合等の構成員をいう。）の監護する小学校就学前子どもとする。）及びその他の小学校就学前子どもごとに定める法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子どもに係る利用定員とする。）を、満1歳に満たない小学校就学前子どもと満1歳以上の小学校就学前子どもに区分して定めるものとする。

#### 第2節 運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第38条 特定地域型保育事業者は、特定地域型保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者に対し、第46条に規定する事業の運営についての重要事項に関する規程の概要、第42条に規定する連携施設の種類及び名称、当該連携施設が行う連携協力の概要、職員の勤務体制、利用

者負担その他の利用申込者の保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 第5条第2項から第6項までの規定は、前項の規定による文書の交付について準用する。

（正当な理由のない提供拒否の禁止等）

第39条 特定地域型保育事業者は、支給認定保護者から利用の申込みを受けたときは、正当な理由がなければ、これを拒んではならない。

2 特定地域型保育事業者は、利用の申込みに係る法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子ども及び特定地域型保育事業所を現に利用している同号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもの総数が、当該特定地域型保育事業所の同号に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る利用定員の総数を超える場合においては、支給認定に基づき、保育の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、保育を受ける必要性が高いと認められる支給認定子どもが優先的に利用できるよう、選考するものとする。

3 前項に規定する場合においては、特定地域型保育事業者は、同項に規定する選考の方法をあらかじめ支給認定保護者に明示した上で、当該選考を行わなければならない。

4 特定地域型保育事業者は、地域型保育の提供体制の確保が困難である場合その他利用申込者に係る支給認定子どもに対し自ら適切な教育・保育を提供することが困難である場合は、第42条に規定する連携施設その他の適切な特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

（あっせん、調整及び要請に対する協力）

第40条 特定地域型保育事業者は、特定地域型保育事業の利用について法第54条第1項の規定により市町村が行うあっせん及び要請に対し、できる限り協力しなければならない。

2 特定地域型保育事業者は、法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもに係る特定地域型保育事業の利用について児童福祉法第24条第3項（同法第73条第1項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により市町村が行う調整及び要請に対し、できる限り協力しなければならない。

（心身の状況等の把握）

第41条 特定地域型保育事業者は、特定地域型保育の提供に当たっては、支給認定子どもの心身の状況、その置かれている環境、他の特定教育・保育施設等の利用状況等の把握に努めなければならない。

（特定教育・保育施設等との連携）

第42条 特定地域型保育事業者（居宅訪問型保育事業を行う者を除く。以下この項において同じ。）は、特定地域型保育が適正かつ確実に実施され、及び必要な教育・保育が継続的に提供されるよう、次に掲げる事項に係る連携協力を行う認定こども園、幼稚園又は保育所（以下「連携施設」という。）を適切に確保しなければならない。

(1) 特定地域型保育の提供を受けている支給認定子どもに集団保育を体験させるための機会の設定、特定地域型保育の適切な提供に必要な特定地域型保育事業者に対する相談、助言その他の保育の内容に関する支援を行うこと。

(2) 必要に応じて、代替保育（特定地域型保育事業所の職員の病気、休暇等により特定地域型保育を提供することができない場合に、当該特定地域型保育事業者に代わって提供する特定教育・保育をいう。）を提供すること。

(3) 当該特定地域型保育事業者により特定地域型保育の提供を受けていた支給認定子ども（事業所内保育事業を利用する支給認定子どもにあっては、第37条第2項に規定するその他の小学校就学前子どもに限る。以下この号において同じ。）を、当該特定地域型保育の提供の終了に際して、当該支給認定子どもに係る支給認定保護者の希望に基づき、引き続き当該連携施設において受け入れて教育・保育を提供すること。

2 居宅訪問型保育事業を行う者は、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準第37条第1号に規定する乳幼児に対する保育を行う場合にあっては、当該乳幼児の障害、疾病等の状態に応じ、適切な専門的な支援その他の便宜の供与を受けられるよう、あらかじめ、連携する障害児入所施設（児童福祉法第42条に規定する障害児入所施設をいう。）その他の村の指定する施設を適切に

確保しなければならない。

- 3 事業所内保育事業を行う者であって、第37条第2項の規定により定める利用定員が20人以上のものについては、第1項本文の規定にかかわらず、連携施設の確保に当たって、同項第1号及び第2号に係る連携協力を求めることを要しない。
- 4 特定地域型保育事業者は、特定地域型保育の提供の終了に際しては、支給認定子どもについて、連携施設又は他の特定教育・保育施設等において継続的に提供される教育・保育との円滑な接続に資するよう、支給認定子どもに係る情報の提供その他連携施設、特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者等との密接な連携に努めなければならない。

（利用者負担額等の受領）

- 第43条 特定地域型保育事業者は、特定地域型保育（特別利用地域型保育及び特定利用地域型保育を含む。以下この条において同じ。）を提供した際は、支給認定保護者から当該特定地域型保育に係る利用者負担額（法第29条第3項第2号に掲げる額（当該特定地域型保育事業者が特別利用地域型保育を提供する場合にあっては法第30条第2項第2号に規定する市町村が定める額とし、特定利用地域型保育を提供する場合にあっては同項第3号に規定する市町村が定める額とする。）をいう。）の支払を受けるものとする。
- 2 特定地域型保育事業者は、法定代理受領を受けないときは、支給認定保護者から、当該特定地域型保育に係る特定地域型保育費用基準額（法第29条第3項第1号に掲げる額（その額が現に当該特定地域型保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特定地域型保育に要した費用の額）をいい、当該特定地域型保育事業者が特別利用地域型保育を提供する場合にあっては法第30条第2項第2号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該特別利用地域型保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特別利用地域型保育に要した費用の額）を、特定利用地域型保育を提供する場合にあっては同項第3号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該特定利用地域型保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特定利用地域型保育に要した費用の額）をいう。次項において同じ。）の支払を受けるものとする。
- 3 特定地域型保育事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、特定地域型保育の提供に当たって、当該特定地域型保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価について、当該特定地域型保育に要する費用として見込まれるものの額と特定地域型保育費用基準額との差額に相当する金額の範囲内で設定する額の支払を支給認定保護者から受けることができる。
- 4 特定地域型保育事業者は、前3項の支払を受ける額のほか、特定地域型保育において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の額の支払を支給認定保護者から受けることができる。
  - (1) 日用品、文房具その他の特定地域型保育に必要な物品の購入に要する費用
  - (2) 特定地域型保育等に係る行事への参加に要する費用
  - (3) 特定地域型保育事業所に通う際に提供される便宜に要する費用
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、特定地域型保育において提供される便宜に要する費用のうち、特定地域型保育事業の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、支給認定保護者に負担させることが適当と認められるもの
- 5 特定地域型保育事業者は、前各項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給認定保護者に対し交付しなければならない。
- 6 特定地域型保育事業者は、第3項及び第4項の規定による金銭の支払を求める際は、あらかじめ、当該金銭の用途及び額並びに支給認定保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給認定保護者に対して説明を行い、文書による同意を得なければならない。ただし、同項の規定による金銭の支払に係る同意については、文書によることを要しない。

（特定地域型保育の取扱方針）

- 第44条 特定地域型保育事業者は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第35条の規定に基づき保育所における保育の内容について厚生労働大臣が定める指針に準じ、それぞれの事業の特性に留意して、小学校就学前子どもの心身の状況等に応じて、特定地域型保育の提供を適切に行

わなければならない。

（特定地域型保育に関する評価等）

第45条 特定地域型保育事業者は、自らその提供する特定地域型保育の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 特定地域型保育事業者は、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めなければならない。

（運営規程）

第46条 特定地域型保育事業者は、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 提供する特定地域型保育の内容
- (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (4) 特定地域型保育の提供を行う日及び時間並びに特定地域型保育の提供を行わない日
- (5) 支給認定保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
- (6) 利用定員
- (7) 特定地域型保育事業の利用の開始及び終了に関する事項並びに特定地域型保育事業の利用に当たっての留意事項（第39条第2項に規定する選考の方法を含む。）
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他特定地域型保育事業の運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第47条 特定地域型保育事業者は、支給認定子どもに対し、適切な特定地域型保育を提供することができるよう、特定地域型保育事業所ごとに職員の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 特定地域型保育事業者は、特定地域型保育事業所ごとに、当該特定地域型保育事業所の職員によって特定地域型保育を提供しなければならない。ただし、支給認定子どもに対する特定地域型保育の提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 特定地域型保育事業者は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

（利用定員の遵守）

第48条 特定地域型保育事業者は、利用定員を超えて特定地域型保育の提供を行ってはならない。ただし、年度中における特定地域型保育に対する需要の増大への対応、法第46条第5項に規定する便宜の提供への対応、児童福祉法第24条第6項に規定する措置への対応、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（記録の整備）

第49条 特定地域型保育事業者は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 特定地域型保育事業者は、支給認定子どもに対する特定地域型保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 第44条に定めるものに基づく特定地域型保育の提供に当たっての計画
- (2) 次条において準用する第12条に規定する提供した特定地域型保育に係る必要な事項の記録
- (3) 次条において準用する第19条に規定する市町村への通知に係る記録
- (4) 次条において準用する第30条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- (5) 次条において準用する第32条第3項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（準用）

第50条 第8条から第14条まで（第10条及び第13条を除く。）、第17条から第19条まで及び第23条から第33条までの規定は、特定地域型保育事業について準用する。この場合において、第14条第

1 項中「特定教育・保育に係る施設型給付費（法第27条第1項に規定する施設型給付費をいい、法第28条第1項に規定する特例施設型給付費を含む。以下この項及び第19条において同じ。）とあるのは「特定地域型保育（特別利用地域型保育及び特定利用地域型保育を含む。第50条において準用する次項及び第19条において同じ。）に係る地域型保育給付費（法第29条第1項に規定する地域型保育給付費をいい、法第30条第1項に規定する特例地域型保育給付費を含む。以下この項及び第50条において準用する第19条において同じ。）と、「施設型給付費の」とあるのは「地域型保育給付費の」と、同条第2項及び第19条中「特定教育・保育」とあるのは「特定地域型保育」と、同条中「施設型給付費」とあるのは「地域型保育給付費」と、第23条中「運営規程」とあるのは「第46条に規定する事業の運営についての重要事項に関する規程」と読み替えるものとする。

### 第3節 特例地域型保育給付費に関する基準

#### （特別利用地域型保育の基準）

第51条 特定地域型保育事業者が法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもに対し特別利用地域型保育を提供する場合には、法第46条第1項に規定する地域型保育事業の認可基準を遵守しなければならない。

2 特定地域型保育事業者が、前項の規定により特別利用地域型保育を提供する場合には、当該特別利用地域型保育に係る法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども及び特定地域型保育事業所を現に利用している同項第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども（次条第1項の規定により特定利用地域型保育を提供する場合にあっては、当該特定利用地域型保育の対象となる法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもを含む。）の総数が、第37条第2項の規定により定められた利用定員の総数を超えないものとする。

3 特定地域型保育事業者が、第1項の規定により特別利用地域型保育を提供する場合には、特定地域型保育には特別利用地域型保育を含むものとして、本章（第39条第2項及び第40条第2項を除く。）の規定を適用する。

#### （特定利用地域型保育の基準）

第52条 特定地域型保育事業者が法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもに対し特定利用地域型保育を提供する場合には、法第46条第1項に規定する地域型保育事業の認可基準を遵守しなければならない。

2 特定地域型保育事業者が、前項の規定により特定利用地域型保育を提供する場合には、当該特定利用地域型保育に係る法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども及び特定地域型保育事業所を現に利用している同項第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子ども（前条第1項の規定により特別利用地域型保育を提供する場合にあっては、当該特別利用地域型保育の対象となる法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもを含む。）の総数が、第37条第2項の規定により定められた利用定員の総数を超えないものとする。

3 特定地域型保育事業者が、第1項の規定により特定利用地域型保育を提供する場合には、特定地域型保育には特定利用地域型保育を含むものとして、本章の規定を適用する。

### 附 則

#### （施行期日）

第1条 この条例は、法の施行の日から施行する。

#### （特定保育所に関する特例）

第2条 特定保育所（法附則第6条第1項に規定する特定保育所をいう。次項において同じ。）が特定教育・保育を提供する場合にあっては、当分の間、第13条第1項中「（法第27条第3項第2号に掲げる額（特定教育・保育施設が」とあるのは「（当該特定教育・保育施設が」と、「額とし」とあるのは「額をいい」と、「定める額とする。）をいう。）」とあるのは「定める額をいう。）」と、同条第2項中「（法第27条第3項第1号に掲げる額」とあるのは「（法附則第6条第3項の規定により読み替えられた法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額」と、同条第3項中「額の支払を」とあるのは「額の支払を、市町村の同意を得て、」

と、第19条中「施設型給付費の支給を受け、又は受けようとしたとき」とあるのは「法附則第6条第1項の規定による委託費の支払の対象となる特定教育・保育の提供を受け、又は受けようとしたとき」と、「当該施設型給付費の支給」とあるのは「当該委託費の支払」とし、第6条及び第7条の規定は適用しない。

- 2 特定保育所は、市町村から児童福祉法第24条第1項の規定に基づく保育所における保育を行うことの委託を受けたときは、正当な理由がない限り、これを拒んではならない。

（施設型給付費等に関する経過措置）

第3条 特定教育・保育施設が法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもに対して特定教育・保育又は特別利用保育を提供する場合には、当分の間、第13条第1項中「法第27条第3項第2号に掲げる額」とあるのは「法附則第9条第1項第1号イに規定する市町村が定める額」と、「法第28条第2項第2号に規定する市町村が定める額」とあるのは「同項第2号ロ(1)に規定する市町村が定める額」と、「同項第3号」とあるのは「法第28条第2項第3号」と、同条第2項中「法第27条第3項第1号に掲げる額（その額が現に当該特定教育・保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特定教育・保育に要した費用の額）」とあるのは「法附則第9条第1項第1号イに規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した額（その額が現に当該特定教育・保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特定教育・保育に要した費用の額）及び同号ロに規定する市町村が定める額の合計額」と、「法第28条第2項第2号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該特別利用保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特別利用保育に要した費用の額）」とあるのは「同項第2号ロ(1)に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した額（その額が現に当該特別利用保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特別利用保育に要した費用の額）及び同号ロ(2)に規定する市町村が定める額の合計額」と、「同項第3号」とあるのは「法第28条第2項第3号」とする。

- 2 特定地域型保育事業者が法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する支給認定子どもに対して特別利用地域型保育を提供する場合には、当分の間、第43条第1項中「法第30条第2項第2号に規定する市町村が定める額」とあるのは「法附則第9条第1項第3号イ(1)に規定する市町村が定める額」と、「同項第3号」とあるのは「法第30条第2項第3号」と、同条第2項中「法第30条第2項第2号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該特別利用地域型保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特別利用地域型保育に要した費用の額）」とあるのは「法附則第9条第1項第3号イ(1)に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した額（その額が現に当該特別利用地域型保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に特別利用地域型保育に要した費用の額）及び同号イ(2)に規定する市町村が定める額の合計額」と、「同項第3号」とあるのは「法第30条第2項第3号」とする。

（小規模保育事業C型の利用定員に関する経過措置）

第4条 小規模保育事業C型にあっては、この条例の施行の日から起算して5年を経過する日までの間、第37条第1項中「6人以上10人以下」とあるのは、「6人以上15人以下」とする。

（連携施設に関する経過措置）

第5条 特定地域型保育事業者は、連携施設の確保が著しく困難であって、法第59条第4号に規定する事業による支援その他の必要な適切な支援を行うことができると村が認める場合は、第42条第1項本文の規定にかかわらず、この条例の施行の日から起算して5年を経過する日までの間、連携施設を確保しないことができる。

附 則（令和6年3月4日条例第7号）

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

# ○知夫村家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例

(平成26年12月10日知夫村条例第26号)

改正 平成28年6月13日条例第21号

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第21条）
- 第2章 家庭的保育事業（第22条―第26条）
- 第3章 小規模保育事業
  - 第1節 小規模保育事業の区分（第27条）
  - 第2節 小規模保育事業A型（第28条―第30条）
  - 第3節 小規模保育事業B型（第31条・第32条）
  - 第4節 小規模保育事業C型（第33条―第36条）
- 第4章 居宅訪問型保育事業（第37条―第41条）
- 第5章 事業所内保育事業（第42条―第48条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この条例は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第34条の16第1項の規定に基づき、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定めるものとする。

#### （定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 児童 法第4条第1項に規定する児童をいう。
- (2) 乳児 法第4条第1項第1号に規定する乳児をいう。
- (3) 幼児 法第4条第1項第2号に規定する幼児のうち、満3歳に満たない者（法第6条の3第9項第2号、同条第10項第2号、同条第11項第2号又は同条第12項第2号の規定に基づき保育が必要と認められる児童であって満3歳以上のものについて保育を行う場合にあっては、満3歳に満たない者及び当該満3歳以上の児童）をいう。
- (4) 保護者 法第6条に規定する保護者をいう。
- (5) 家庭的保育事業 法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業をいう。
- (6) 小規模保育事業 法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業をいう。
- (7) 居宅訪問型保育事業 法第6条の3第11項に規定する居宅訪問型保育事業をいう。
- (8) 事業所内保育事業 法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業をいう。
- (9) 家庭的保育事業等 家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業又は事業所内保育事業をいう。

#### （最低基準の目的等）

第3条 この条例に定める基準（次項及び次条において「最低基準」という。）は、家庭的保育事業等を利用している乳児又は幼児（以下「利用乳幼児」という。）が、明るくて、衛生的な環境において、素養があり、かつ、適切な訓練を受けた職員（家庭的保育事業等を行う事業所（以下「家庭的保育事業所等」という。）の管理者を含む。以下同じ。）が保育を提供することにより、心身ともに健やかに育成されることを保障するものとする。

2 村は、最低基準を常に向上させるように努めるものとする。

#### （最低基準と家庭的保育事業者等）

第4条 家庭的保育事業等を行う者（以下「家庭的保育事業者等」という。）は、最低基準を超えて、常に、その設備及び運営を向上させなければならない。



- 2 最低基準を超えて、設備を有し、又は運営をしている家庭的保育事業者等においては、最低基準を理由として、その設備又は運営を低下させてはならない。
- 3 村長は、児童の保護者その他児童福祉に係る当事者の意見を聴き、家庭的保育事業者等に対し、最低基準を超えて、その設備及び運営を向上させるように勧告することができる。

（家庭的保育事業者等の一般原則）

第5条 家庭的保育事業者等は、利用乳幼児の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行わなければならない。

- 2 家庭的保育事業者等は、地域社会との交流及び連携を図り、利用乳幼児の保護者及び地域社会に対し、当該家庭的保育事業等の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。
- 3 家庭的保育事業者等は、自らその行う保育の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 4 家庭的保育事業者等は、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めなければならない。
- 5 家庭的保育事業所等（居宅訪問型保育事業を行う場所を除く。次項、次条第2号、第14条第2項及び第3項、第15条第1項並びに第16条第1項において同じ。）には、法に定めるそれぞれの事業の目的を達成するために必要な設備を設けなければならない。
- 6 家庭的保育事業所等の構造設備は、採光、換気等利用乳幼児の保健衛生及び利用乳幼児に対する危害防止に十分な考慮を払って設けられなければならない。

（保育所等との連携）

第6条 家庭的保育事業者等（居宅訪問型保育事業を行う者（以下「居宅訪問型保育事業者」という。）を除く。以下この条、次条第1項、第14条第1項及び第2項、第15条第1項、第2項及び第5項、第16条並びに第17条第1項から第3項まで並びに附則第3条において同じ。）は、利用乳幼児に対する保育が適正かつ確実に行われ、及び家庭的保育事業者等による保育の提供の終了後も満3歳以上の児童に対して必要な教育（教育基本法（平成18年法律第120号）第6条第1項に規定する法律に定める学校において行われる教育をいう。第3号において同じ。）又は保育が継続的に提供されるよう、次に掲げる事項に係る連携協力を行う保育所（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第7条第4項に規定する保育所をいう。）、幼稚園（同項に規定する幼稚園をいう。）又は認定こども園（同項に規定する認定こども園をいう。）（以下「連携施設」という。）を適切に確保しなければならない。

- (1) 利用乳幼児に集団保育を体験させるための機会の設定、保育の適切な提供に必要な家庭的保育事業者等に対する相談、助言その他の保育の内容に関する支援を行うこと。
- (2) 必要に応じて、代替保育（家庭的保育事業所等の職員の病気、休暇等により保育を提供することができない場合に、当該家庭的保育事業者等に代わって提供する保育をいう。）を提供すること。
- (3) 当該家庭的保育事業者等により保育の提供を受けていた利用乳幼児（事業所内保育事業の利用乳幼児にあつては、第42条に規定するその他の乳児又は幼児に限る。以下この号において同じ。）を、当該保育の提供の終了に際して、当該利用乳幼児に係る保護者の希望に基づき、引き続き当該連携施設において受け入れて教育又は保育を提供すること。

（家庭的保育事業者等と非常災害）

第7条 家庭的保育事業者等は、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努めなければならない。

- 2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月1回は行わなければならない。

（家庭的保育事業者等の職員の一般的要件）

第8条 家庭的保育事業等において利用乳幼児の保育に従事する職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者であつて、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けたものでなければならない。



(家庭的保育事業者等の職員の知識及び技能の向上等)

第9条 家庭的保育事業者等の職員は、常に自己研鑽に励み、法に定めるそれぞれの事業の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

2 家庭的保育事業者等は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

(他の社会福祉施設等を併せて設置するときの設備及び職員の基準)

第10条 家庭的保育事業所等は、他の社会福祉施設等を併せて設置するときは、必要に応じ当該家庭的保育事業所等の設備及び職員の一部を併せて設置する他の社会福祉施設等の設備及び職員に兼ねることができる。ただし、保育室及び各事業所に特有の設備並びに利用乳幼児の保育に直接従事する職員については、この限りでない。

(利用乳幼児を平等に取り扱う原則)

第11条 家庭的保育事業者等は、利用乳幼児の国籍、信条、社会的身分又は利用に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしてはならない。

(虐待等の禁止)

第12条 家庭的保育事業者等の職員は、利用乳幼児に対し、法第33条の10各号に掲げる行為その他当該利用乳幼児の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

(懲戒に係る権限の濫用禁止)

第13条 家庭的保育事業者等は、利用乳幼児に対し法第47条第3項の規定により懲戒に関しその利用乳幼児の福祉のために必要な措置を採るときは、身体的苦痛を与え、人格を辱める等その権限を濫用してはならない。

(衛生管理等)

第14条 家庭的保育事業者等は、利用乳幼児の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 家庭的保育事業者等は、家庭的保育事業所等において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

3 家庭的保育事業所等には、必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行わなければならない。

4 居宅訪問型保育事業者は、保育に従事する職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

5 居宅訪問型保育事業者は、居宅訪問型保育事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければならない。

(食事)

第15条 家庭的保育事業者等は、利用乳幼児に食事を提供するときは、家庭的保育事業所等内で調理する方法(第10条の規定により、当該家庭的保育事業所等の調理設備又は調理室を兼ねている他の社会福祉施設等の調理室において調理する方法を含む。)により行わなければならない。

2 家庭的保育事業者等は、利用乳幼児に食事を提供するときは、その献立は、できる限り、変化に富み、利用乳幼児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものでなければならない。

3 食事は、前項の規定によるほか、食品の種類及び調理方法について栄養並びに利用乳幼児の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければならない。

4 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければならない。

5 家庭的保育事業者等は、利用乳幼児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めなければならない。

(食事の提供の特例)

第16条 次に掲げる要件を満たす家庭的保育事業者等は、前条第1項の規定にかかわらず、当該家庭的保育事業者等の利用乳幼児に対する食事の提供について、次項に規定する施設(以下「搬入施設」という。)において調理し家庭的保育事業所等に搬入する方法により行うことができる。この場合において、当該家庭的保育事業者等は、当該食事の提供について当該方法によることとしてもなお当該家庭的保育事業所等において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えなければならない。

- (1) 利用乳幼児に対する食事の提供の責任が当該家庭的保育事業者等であり、その管理者が、衛生面、栄養面等業務上必要な注意を果たし得るような体制及び調理業務の受託者との契約内容が確保されていること。
  - (2) 当該家庭的保育事業所等又はその他の施設、保健所、市町村（特別区を含む。第21条第2項において同じ。）等の栄養士により、献立等について栄養の観点からの指導が受けられる体制にある等、栄養士による必要な配慮が行われること。
  - (3) 調理業務の受託者を、当該家庭的保育事業者等による給食の趣旨を十分に認識し、衛生面、栄養面等、調理業務を適切に遂行できる能力を有する者とする。
  - (4) 利用乳幼児の年齢及び発達の段階並びに健康状態に応じた食事の提供や、アレルギー、アトピー等への配慮、必要な栄養量の給与等、利用乳幼児の食事の内容、回数及び時機に適切に応じることができること。
  - (5) 食を通じた利用乳幼児の健全育成を図る観点から、利用乳幼児の発育及び発達の過程に応じて食に関し配慮すべき事項を定めた食育に関する計画に基づき食事を提供するよう努めること。
- 2 搬入施設は、次の各号に掲げるいずれかの施設とする。
- (1) 連携施設
  - (2) 当該家庭的保育事業者等と同一の法人又は関連法人が運営する小規模保育事業若しくは事業所内保育事業を行う事業所、社会福祉施設、医療機関等
  - (3) 学校給食法（昭和29年法律第160号）第3条第2項に規定する義務教育諸学校又は同法第6条に規定する共同調理場（家庭的保育事業者等が、前2号に掲げる搬入施設の確保が著しく困難であると市が認めるものにおいて家庭的保育事業等を行う場合に限る。）  
（利用乳幼児及び職員の健康診断）
- 第17条 家庭的保育事業者等は、利用乳幼児に対し、利用開始時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて行わなければならない。
- 2 家庭的保育事業者等は、前項の規定にかかわらず、児童相談所等における乳児又は幼児（以下「乳幼児」という。）の利用開始前の健康診断が行われた場合であって、当該健康診断が利用乳幼児に対する利用開始時の健康診断の全部又は一部に相当すると認められるときは、利用開始時の健康診断の全部又は一部を行わないことができる。この場合において、家庭的保育事業者等は、児童相談所等における乳幼児の利用開始前の健康診断の結果を把握しなければならない。
- 3 第1項の健康診断をした医師は、その結果必要な事項を母子健康手帳又は利用乳幼児の健康を記録する表に記入するとともに、必要に応じ保育の提供又は法第24条第6項の規定による措置を解除し、又は停止する等必要な手続をとることを、家庭的保育事業者等に勧告しなければならない。
- 4 家庭的保育事業等の職員の健康診断に当たっては、特に利用乳幼児の食事を調理する者につき、綿密な注意を払わなければならない。  
（家庭的保育事業所等内部の規程）
- 第18条 家庭的保育事業者等は、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
- (1) 事業の目的及び運営の方針
  - (2) 提供する保育の内容
  - (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
  - (4) 保育の提供を行う日及び時間並びに保育の提供を行わない日
  - (5) 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額
  - (6) 乳児及び幼児の区分ごとの利用定員
  - (7) 家庭的保育事業等の利用の開始及び終了に関する事項並びに家庭的保育事業等の利用に当たっての留意事項
  - (8) 緊急時等における対応方法
  - (9) 非常災害対策

- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他家庭的保育事業等の運営に関する重要事項  
(家庭的保育事業所等に備える帳簿)

第19条 家庭的保育事業所等には、職員、財産、収支及び利用乳幼児の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならない。

(秘密保持等)

第20条 家庭的保育事業者等の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 家庭的保育事業者等は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

(苦情への対応)

第21条 家庭的保育事業者等は、その行った保育に関する利用乳幼児又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 家庭的保育事業者等は、その行った保育に関し、当該保育の提供又は法第24条第6項の規定による措置に係る市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

## 第2章 家庭的保育事業

(設備の基準)

第22条 家庭的保育事業は、次条第2項に規定する家庭的保育者の居宅その他の場所（保育を受ける乳幼児の居宅を除く。）であって、次に掲げる要件を満たすものとして、村長が適当と認める場所（次条第1項において「家庭的保育事業を行う場所」という。）で実施するものとする。

(1) 乳幼児の保育を行う専用の部屋を設けること。

(2) 前号に掲げる専用の部屋の面積は、9.9平方メートル（保育する乳幼児が3人を超える場合は、9.9平方メートルに3人を超える人数1人につき3.3平方メートルを加えた面積）以上であること。

(3) 乳幼児の保健衛生上必要な採光、照明及び換気の設備を有すること。

(4) 衛生的な調理設備及び便所を設けること。

(5) 同一の敷地内に乳幼児の屋外における遊戯等に適した広さの庭（付近にあるこれに代わるべき場所を含む。次号において同じ。）があること。

(6) 前号に掲げる庭の面積は、満2歳以上の幼児1人につき、3.3平方メートル以上であること。

(7) 火災報知器及び消火器を設置するとともに、消火訓練及び避難訓練を定期的実施すること。

(職員)

第23条 家庭的保育事業を行う場所には、次項に規定する家庭的保育者、嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、調理員を置かないことができる。

(1) 調理業務の全部を委託する場合

(2) 第16条第1項の規定により搬入施設から食事を搬入する場合

2 家庭的保育者（法第6条の3第9項第1号に規定する家庭的保育者をいう。以下同じ。）は、村長が行う研修（村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した保育士又は保育士と同等以上の知識及び経験を有すると村長が認める者であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 保育を行っている乳幼児の保育に専念できる者

(2) 法第18条の5各号及び法第34条の20第1項第4号のいずれにも該当しない者

3 家庭的保育者1人が保育することができる乳幼児の数は、3人以下とする。ただし、家庭的保育者が、家庭的保育補助者（村長が行う研修（村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者であって、家庭的保育者を補助するものをいう。第34条第2項において同じ。）とともに保育する場合には、5人以下とする。

(保育時間)

第24条 家庭的保育事業における保育時間は、1日につき8時間を原則とし、乳幼児の保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して、家庭的保育事業を行う者(次条及び第26条において「家庭的保育事業者」という。)が定めるものとする。

(保育の内容)

第25条 家庭的保育事業者は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号)第35条に規定する厚生労働大臣が定める指針に準じ、家庭的保育事業の特性に留意して、保育する乳幼児の心身の状況等に応じた保育を提供しなければならない。

(保護者との連絡)

第26条 家庭的保育事業者は、常に保育する乳幼児の保護者と密接な連絡をとり、保育の内容等につき、その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければならない。

### 第3章 小規模保育事業

#### 第1節 小規模保育事業の区分

第27条 小規模保育事業は、小規模保育事業A型、小規模保育事業B型及び小規模保育事業C型とする。

#### 第2節 小規模保育事業A型

(設備の基準)

第28条 小規模保育事業A型を行う事業所(以下「小規模保育事業所A型」という。)の設備の基準は、次のとおりとする。改正(平28条例第21号)

- (1) 乳児又は満2歳に満たない幼児を利用させる小規模保育事業所A型には、乳児室又はほふく室、調理設備及び便所を設けること。
- (2) 乳児室又はほふく室の面積は、乳児又は前号の幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。
- (3) 乳児室又はほふく室には、保育に必要な用具を備えること。
- (4) 満2歳以上の幼児を利用させる小規模保育事業所A型には、保育室又は遊戯室、屋外遊戯場(当該事業所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。次号並びに第33条第4号及び第5号において同じ。)、調理設備及び便所を設けること。
- (5) 保育室又は遊戯室の面積は前号の幼児1人につき1.98平方メートル以上、屋外遊戯場の面積は同号の幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。
- (6) 保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。
- (7) 乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室(以下「保育室等」という。)を2階に設ける建物は次のア、イ及びカに掲げる要件に、保育室等を3階以上に設ける建物は次のアからクまでに掲げる要件に該当するものであること。

ア 建築基準法(昭和25年法律第201号)第2条第9号の2に規定する耐火建築物又は同条第9号の3に規定する準耐火建築物であること。

イ 保育室等が設けられている次の表の左欄に掲げる階に応じ、同表の中欄に掲げる区分ごとに、それぞれ同表の右欄に掲げる施設又は設備が1以上設けられていること。

| 階  | 区分  | 施設又は設備                                                                                                                          |
|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2階 | 常用  | 1 屋内階段<br>2 屋外階段                                                                                                                |
|    | 避難用 | 1 建築基準法施行令(昭和25年政令第338号)第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段<br>2 待避上有効なバルコニー<br>3 建築基準法第2条第7号の2に規定する準耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備<br>4 屋外階段 |

|        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3階     | 常用  | 1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段<br>2 屋外階段                                                                                                                                                                                                                                                   |
|        | 避難用 | 1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段<br>2 建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備<br>3 屋外階段                                                                                                                                                                                                         |
| 4階以上の階 | 常用  | 1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段<br>2 建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段                                                                                                                                                                                                                         |
|        | 避難用 | 1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第1項各号に規定する構造の屋内階段については、当該屋内階段の構造は、建築物の1階から保育室等が設けられている階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室（階段室が同条第3項第2号に規定する構造を有する場合を除き、同号に規定する構造を有するものに限る。）を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第3号、第4号及び第10号を満たすものとする。）<br>2 建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路<br>3 建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段 |

ウ イに掲げる施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からその一に至る歩行距離が30メートル以下となるように設けられていること。

エ 小規模保育事業所A型の調理設備（次に掲げる要件のいずれかに該当するものを除く。以下このエにおいて同じ。）以外の部分と小規模保育事業所A型の調理設備の部分が建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の床若しくは壁又は建築基準法施行令第112条第1項に規定する特定防火設備で区画されていること。この場合において、換気、暖房又は冷房の設備の風道が、当該床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に防火上有効にダンパーが設けられていること。

(ア) スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式のものが設けられていること。

(イ) 調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理設備の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられていること。

オ 小規模保育事業所A型の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。

カ 保育室等その他乳幼児が出入し、又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。

キ 非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられていること。

ク 小規模保育事業所A型のカーテン、敷物、建具等で可燃性のものについて防災処理が施されていること。

（職員）

第29条 小規模保育事業所A型には、保育士、嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する小規模保育事業所A型又は第16条第1項の規定により搬入施設から食事を搬入する小規模保育事業所A型にあつては、調理員を置かないことができる。

2 保育士の数は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める数の合計数に1を加えた数以上とする。

(1) 乳児 おおむね3人につき1人

(2) 満1歳以上満3歳に満たない幼児 おおむね6人につき1人

(3) 満3歳以上満4歳に満たない児童（法第6条の3第10項第2号の規定に基づき受け入れる場合に限る。次号において同じ。） おおむね20人につき1人

(4) 満4歳以上の児童 おおむね30人につき1人

3 前項に規定する保育士の数の算定に当たっては、当該小規模保育事業所A型に勤務する保健師、看護師又は准看護師を、1人に限り、保育士とみなすことができる。

改正（平28条例第21号）

（準用）

第30条 第24条から第26条までの規定は、小規模保育事業A型について準用する。この場合において、第24条中「家庭的保育事業を行う者（次条及び第26条において「家庭的保育事業者」という。）」とあるのは「小規模保育事業A型を行う者（第30条において準用する次条及び第26条において「小規模保育事業者（A型）」という。）」と、第25条及び第26条中「家庭的保育事業者」とあるのは「小規模保育事業者（A型）」と読み替えるものとする。

#### 第3節 小規模保育事業B型

（職員）

第31条 小規模保育事業B型を行う事業所（以下「小規模保育事業所B型」という。）には、保育士その他保育に従事する職員として村長が行う研修（村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者（次項において「保育従事者」という。）、嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する小規模保育事業所B型又は第16条第1項の規定により搬入施設から食事を搬入する小規模保育事業所B型にあっては、調理員を置かないことができる。

2 保育従事者の数は、次の各号に掲げる乳幼児の区分に応じ、当該各号に定める数の合計数に1を加えた数以上とし、そのうち半数以上は保育士とする。

(1) 乳児 おおむね3人につき1人

(2) 満1歳以上満3歳に満たない幼児 おおむね6人につき1人

(3) 満3歳以上満4歳に満たない児童（法第6条の3第10項第2号の規定に基づき受け入れる場合に限る。次号において同じ。） おおむね20人につき1人

(4) 満4歳以上の児童 おおむね30人につき1人

3 前項に規定する保育士の数の算定に当たっては、当該小規模保育事業所B型に勤務する保健師、看護師又は准看護師を、1人に限り、保育士とみなすことができる。

改正（平28条例第21号）

（準用）

第32条 第24条から第26条まで及び第28条の規定は、小規模保育事業B型について準用する。この場合において、第24条中「家庭的保育事業を行う者（次条及び第26条において「家庭的保育事業者」という。）」とあるのは「小規模保育事業B型を行う者（第32条において準用する次条及び第26条において「小規模保育事業者（B型）」という。）」と、第25条及び第26条中「家庭的保育事業者」とあるのは「小規模保育事業者（B型）」と、第28条中「小規模保育事業所A型」とあるのは「小規模保育事業所B型」と、同条第4号中「次号並びに第33条第4号及び第5号」とあるのは「第32条において準用する次号」と読み替えるものとする。

#### 第4節 小規模保育事業C型

（設備の基準）

第33条 小規模保育事業C型を行う事業所（以下「小規模保育事業所C型」という。）の設備の基準は、次のとおりとする。

(1) 乳児又は満2歳に満たない幼児を利用させる小規模保育事業所C型には、乳児室又はほふく室、調理設備及び便所を設けること。

(2) 乳児室又はほふく室の面積は、乳児又は前号の幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。

(3) 乳児室又はほふく室には、保育に必要な用具を備えること。

(4) 満2歳以上の幼児を利用させる小規模保育事業所C型には、保育室又は遊戯室、屋外遊戯場、調理設備及び便所を設けること。

- (5) 保育室又は遊戯室の面積は前号の幼児 1 人につき3.3平方メートル以上、屋外遊戯場の面積は同号の幼児 1 人につき3.3平方メートル以上であること。
- (6) 保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。
- (7) 保育室等を 2 階以上に設ける建物は、第28条第 7 号に掲げる要件に該当するものであること。

(職員)

第 3 4 条 小規模保育事業所 C 型には、家庭的保育者、嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する小規模保育事業所 C 型又は第16条第 1 項の規定により搬入施設から食事を搬入する小規模保育事業所 C 型にあっては、調理員を置かないことができる。

2 家庭的保育者 1 人が保育することができる乳幼児の数は、3 人以下とする。ただし、家庭的保育者が、家庭的保育補助者とともに保育する場合には、5 人以下とする。

(利用定員)

第 3 5 条 小規模保育事業所 C 型は、法第 6 条の 3 第10項の規定にかかわらず、その利用定員を 6 人以上10人以下とする。

(準用)

第 3 6 条 第24条から第26条までの規定は、小規模保育事業 C 型について準用する。この場合において、第24条中「家庭的保育事業を行う者（次条及び第26条において「家庭的保育事業者」という。）」とあるのは「小規模保育事業 C 型を行う者（第36条において準用する次条及び第26条において「小規模保育事業者（C 型）」という。）」と、第25条及び第26条中「家庭的保育事業者」とあるのは「小規模保育事業者（C 型）」と読み替えるものとする。

#### 第 4 章 居宅訪問型保育事業

(居宅訪問型保育事業)

第 3 7 条 居宅訪問型保育事業者は、次に掲げる保育を提供するものとする。

- (1) 障害、疾病等の程度を勘案して集団保育が著しく困難であると認められる乳幼児に対する保育
- (2) 子ども・子育て支援法第34条第 5 項又は第46条第 5 項の規定による便宜の提供に対応するために行う保育
- (3) 法第24条第 6 項に規定する措置に対応するために行う保育
- (4) 母子家庭等（母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第 6 条第 5 項に規定する母子家庭等をいう。）の乳幼児の保護者が夜間及び深夜の勤務に従事する場合への対応等、保育の必要の程度及び家庭等の状況を勘案し、居宅訪問型保育を提供する必要性が高いと村が認める乳幼児に対する保育

(設備及び備品)

第 3 8 条 居宅訪問型保育事業者が当該事業を行う事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、保育の実施に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

(職員)

第 3 9 条 居宅訪問型保育事業において家庭的保育者 1 人が保育することができる乳幼児の数は、1 人とする。

(居宅訪問型保育連携施設)

第 4 0 条 居宅訪問型保育事業者は、第37条第 1 号に規定する乳幼児に対する保育を行う場合にあっては、当該乳幼児の障害、疾病等の状態に応じ、適切な専門的な支援その他の便宜の供与を受けられるよう、あらかじめ、連携する障害児入所施設（法第42条に規定する障害児入所施設をいう。）その他の村の指定する施設を適切に確保しなければならない。

(準用)

第 4 1 条 第24条から第26条までの規定は、居宅訪問型保育事業について準用する。この場合において、第24条中「家庭的保育事業を行う者（次条及び第26条において「家庭的保育事業者」という。）」とあり、並びに第25条及び第26条中「家庭的保育事業者」とあるのは、「居宅訪問型保育事業者」と読み替えるものとする。

## 第5章 事業所内保育事業

### (利用定員の設定)

第42条 事業所内保育事業を行う者は、次の表の左欄に掲げる利用定員の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める数以上のその他の乳児又は幼児（法第6条の3第12項第1号イ、ロ又はハに規定するその他の乳児又は幼児をいう。）の定員枠を設けなければならない。

| 利用定員数      | その他の乳児又は幼児の数 |
|------------|--------------|
| 1人以上5人以下   | 1人           |
| 6人以上7人以下   | 2人           |
| 8人以上10人以下  | 3人           |
| 11人以上15人以下 | 4人           |
| 16人以上20人以下 | 5人           |
| 21人以上25人以下 | 6人           |
| 26人以上30人以下 | 7人           |
| 31人以上40人以下 | 10人          |
| 41人以上50人以下 | 12人          |
| 51人以上60人以下 | 15人          |
| 61人以上70人以下 | 20人          |
| 71人以上      | 20人          |

### (保育所型事業所内保育事業所の設備の基準)

第43条 事業所内保育事業（利用定員が20人以上のものに限る。第45条及び第46条において「保育所型事業所内保育事業」という。）を行う事業所（以下「保育所型事業所内保育事業所」という。）の設備の基準は、次のとおりとする。

改正（平28条例第21号）

- (1) 乳児又は満2歳に満たない幼児を入所させる保育所型事業所内保育事業所には、乳児室又はほふく室、医務室、調理室（当該保育所型事業所内保育事業所を設置し、及び管理する事業主が事業場に附属して設置する炊事場を含む。第5号において同じ。）及び便所を設けること。
- (2) 乳児室の面積は、乳児又は前号の幼児1人につき1.65平方メートル以上であること。
- (3) ほふく室の面積は、乳児又は第1号の幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。
- (4) 乳児室又はほふく室には、保育に必要な用具を備えること。
- (5) 満2歳以上の幼児を入所させる保育所型事業所内保育事業所には、保育室又は遊戯室、屋外遊戯場（保育所型事業所内保育事業所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。次号において同じ。）、調理室及び便所を設けること。
- (6) 保育室又は遊戯室の面積は前号の幼児1人につき1.98平方メートル以上、屋外遊戯場の面積は同号の幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。
- (7) 保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。
- (8) 保育室等を2階に設ける建物は次のア、イ及びカに掲げる要件に、保育室等を3階以上に設ける建物は次のアからクまでに掲げる要件に該当するものであること。

ア 建築基準法第2条第9号の2に規定する耐火建築物又は同条第9号の3に規定する準耐火建築物であること。

イ 保育室等が設けられている次の表の左欄に掲げる階に応じ、同表の中欄に掲げる区分ごとに、それぞれ同表の右欄に掲げる施設又は設備が1以上設けられていること。

| 階  | 区分  | 施設又は設備                                                     |
|----|-----|------------------------------------------------------------|
| 2階 | 常用  | 1 屋内階段<br>2 屋外階段                                           |
|    | 避難用 | 1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段<br>2 待避上有効なバルコニー |



|        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |     | 3 建築基準法第2条第7号の2に規定する準耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備<br>4 屋外階段                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3階     | 常用  | 1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段<br>2 屋外階段                                                                                                                                                                                                                                                   |
|        | 避難用 | 1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段<br>2 建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備<br>3 屋外階段                                                                                                                                                                                                         |
| 4階以上の階 | 常用  | 1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段<br>2 建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段                                                                                                                                                                                                                         |
|        | 避難用 | 1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第1項各号に規定する構造の屋内階段については、当該屋内階段の構造は、建築物の1階から保育室等が設けられている階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室（階段室が同条第3項第2号に規定する構造を有する場合を除き、同号に規定する構造を有するものに限る。）を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第3号、第4号及び第10号を満たすものとする。）<br>2 建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路<br>3 建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段 |

ウ イに掲げる施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からその一に至る歩行距離が30メートル以下となるように設けられていること。

エ 保育所型事業所内保育事業所の調理室（次に掲げる要件のいずれかに該当するものを除く。以下このエにおいて同じ。）以外の部分と保育所型事業所内保育事業所の調理室の部分が建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の床若しくは壁又は建築基準法施行令第112条第1項に規定する特定防火設備で区画されていること。この場合において、換気、暖房又は冷房の設備の風道が、当該床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に防火上有効にダンパーが設けられていること。

(7) スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式のものが設けられていること。

(イ) 調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理室の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられていること。

オ 保育所型事業所内保育事業所の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。

カ 保育室等その他乳幼児が出入し、又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。

キ 非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられていること。

ク 保育所型事業所内保育事業所のカーテン、敷物、建具等で可燃性のものについて防災処理が施されていること。

（保育所型事業所内保育事業所の職員）

第44条 保育所型事業所内保育事業所には、保育士、嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する保育所型事業所内保育事業所又は第16条第1項の規定により搬入施設から食事を搬入する保育所型事業所内保育事業所にあつては、調理員を置かないことができる。

2 保育士の数は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める数の合計数以上とする。ただし、保育所型事業所内保育事業所につき2人を下回ることはいできない。

(1) 乳児 おおむね3人につき1人

(2) 満1歳以上満3歳に満たない幼児 おおむね6人につき1人

(3) 満3歳以上満4歳に満たない児童（法第6条の3第12項第2号の規定に基づき受け入れる場合に限る。次号において同じ。） おおむね20人につき1人

(4) 満4歳以上の児童 おおむね30人につき1人

3 前項に規定する保育士の数の算定に当たっては、当該保育所型事業所内保育事業所に勤務する保健師、看護師又は准看護師を1人に限り、保育士とみなすことができる。

改正（平28条例第21号）

（連携施設に関する特例）

第45条 保育所型事業所内保育事業を行う者にあつては、連携施設の確保に当たって、第6条第1号及び第2号に係る連携協力を求めることを要しない。

（準用）

第46条 第24条から第26条までの規定は、保育所型事業所内保育事業について準用する。この場合において、第24条中「家庭的保育事業を行う者（次条及び第26条において「家庭的保育事業者」という。）」とあるのは「第43条に規定する保育所型事業所内保育事業を行う者（第46条において準用する次条及び第26条において「保育所型事業所内保育事業者」という。）」と、第25条及び第26条中「家庭的保育事業者」とあるのは「保育所型事業所内保育事業者」と読み替えるものとする。

（小規模型事業所内保育事業所の職員）

第47条 事業所内保育事業（利用定員が19人以下のものに限る。次条において「小規模型事業所内保育事業」という。）を行う事業所（以下この条において「小規模型事業所内保育事業所」という。）には、保育士その他保育に従事する職員として村長が行う研修（村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者（次項において「保育従事者」という。）、嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する小規模型事業所内保育事業所又は第16条第1項の規定により搬入施設から食事を搬入する小規模型事業所内保育事業所にあつては、調理員を置かないことができる。

2 保育従事者の数は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める数の合計数に1を加えた数以上とし、そのうち半数以上は保育士とする。

(1) 乳児 おおむね3人につき1人

(2) 満1歳以上満3歳に満たない幼児 おおむね6人につき1人

(3) 満3歳以上満4歳に満たない児童（法第6条の3第12項第2号の規定に基づき受け入れる場合に限る。次号において同じ。） おおむね20人につき1人

(4) 満4歳以上の児童 おおむね30人につき1人

3 前項に規定する保育士の数の算定に当たっては、当該小規模型事業所内保育事業所に勤務する保健師、看護師又は准看護師を、1人に限り、保育士とみなすことができる。

改正（平28条例第21号）

（準用）

第48条 第24条から第26条まで及び第28条の規定は、小規模型事業所内保育事業について準用する。この場合において、第24条中「家庭的保育事業を行う者（次条及び第26条において「家庭的保育事業者」という。）」とあるのは「第47条第1項に規定する小規模型事業所内保育事業を行う者（第48条において準用する次条及び第26条において「小規模型事業所内保育事業者」という。）」と、第25条及び第26条中「家庭的保育事業者」とあるのは「小規模型事業所内保育事業者」と、第28条中「小規模保育事業所A型」とあるのは「小規模型事業所内保育事業所」と、同条第1号中「調理設備」とあるのは「調理設備（当該小規模型事業所内保育事業所を設置し、及び管理する事業主が事業場に附属して設置する炊事場を含む。第48条において準用する第4号において同じ。）」と、同条第4号中「次号並びに第33条第4号及び第5号」とあるのは「第48条において準用する次号」と読み替えるものとする。

## 附 則

### (施行期日)

第1条 この条例は、子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成24年法律第67号）の施行の日から施行する。

### (食事の提供の経過措置)

第2条 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において現に存する法第39条第1項に規定する業務を目的とする施設又は事業を行う者が、施行日以後に家庭的保育事業等の認可を得た場合においては、施行日から起算して5年を経過する日までの間は、第15条、第22条第4号（調理設備に係る部分に限る。）、第23条第1項本文（調理員に係る部分に限る。）、第28条第1号（調理設備に係る部分に限る。）（第32条及び第48条において準用する場合を含む。）及び第4号（調理設備に係る部分に限る。）（第32条及び第48条において準用する場合を含む。）、第29条第1項本文（調理員に係る部分に限る。）、第31条第1項本文（調理員に係る部分に限る。）、第33条第1号（調理設備に係る部分に限る。）及び第4号（調理設備に係る部分に限る。）、第34条第1項本文（調理員に係る部分に限る。）、第43条第1号（調理室に係る部分に限る。）及び第5号（調理室に係る部分に限る。）、第44条第1項本文（調理員に係る部分に限る。）並びに第47条第1項本文（調理員に係る部分に限る。）の規定は、適用しないことができる。

### (連携施設に関する経過措置)

第3条 家庭的保育事業者等は、連携施設の確保が著しく困難であって、子ども・子育て支援法第59条第4号に規定する事業による支援その他の必要な適切な支援を行うことができると村が認める場合は、第6条本文の規定にかかわらず、施行日から起算して5年を経過する日までの間、連携施設の確保をしないことができる。

### (小規模保育事業B型及び小規模型事業所内保育事業の職員に関する経過措置)

第4条 第31条及び第47条の規定の適用については、第23条第2項に規定する家庭的保育者又は同条第3項に規定する家庭的保育補助者は、施行日から起算して5年を経過する日までの間、第31条第1項及び第47条第1項に規定する保育従事者とみなす。

### (小規模保育事業C型の利用定員に関する経過措置)

第5条 小規模保育事業C型にあっては、第35条の規定にかかわらず、施行日から起算して5年を経過する日までの間、その利用定員を6人以上15人以下とすることができる。

### (小規模保育事業所A型及び保育所型事業所内保育事業所の職員配置に係る特例)

第6条 保育の需要に応ずるに足りる保育所、認定こども園（子ども・子育て支援法第27条第1項の確認を受けたものに限る。）又は家庭的保育事業等が不足していることに鑑み、当分の間、第29条第2項各号又は第44条第2項各号に定める数の合計数が1となる時は、第29条第2項又は第44条第2項に規定する保育士の数は1人以上とすることができる。ただし、配置される保育士の数が1人となる時は、当該保育士に加えて、保育士と同等の知識及び経験を有すると村長が認める者を置かなければならない。

追加（平28条例第21号）

第7条 前条の事情に鑑み、当分の間、第29条第2項又は第44条第2項に規定する保育士の数の算定については、幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭の普通免許状（教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条第2項に規定する普通免許状をいう。）を有する者を、保育士とみなすことができる。

追加（平28条例第21号）

第8条 附則第6条の事情に鑑み、当分の間、1日につき8時間を超えて開所する小規模保育事業所A型又は保育所型事業所内保育事業所（以下この条において「小規模保育事業所A型等」という。）において、開所時間を通じて必要となる保育士の総数が当該小規模保育事業所A型等に係る利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を超えるときは、第29条第2項又は第44条第2項に規定する保育士の数の算定については、保育士と同等の知識及び経験を有すると村長が認める者を、開所時間を通じて必要となる保育士の総数から利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を差し引いて得た数を差し引いて得た数の範囲で、保育士とみなすことができる。

追加（平28条例第21号）

第9条 前2項の規定を適用するときは、保育士（法第18条の18第1項の登録を受けた者をいい、第29条第3項若しくは第44条第3項又は前2項の規定により保育士とみなされる者を除く。）を、保育士の数（前2項の規定の適用がないとした場合の第29条第2項又は第44条第2項により算定されるものをいう。）の3分の2以上、置かなければならない。 追加（平28条例第21号）

附 則（平成28年6月13日条例第21号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例

(平成26年12月10日知夫村条例第27号)

改正 平成28年6月13日条例第20号

(趣旨)

第1条 この条例は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第34条の8の2第1項の規定に基づき、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 放課後児童健全育成事業 法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業をいう。
- (2) 児童 法第4条第1項に規定する児童をいう。
- (3) 保護者 法第6条に規定する保護者をいう。

(最低基準の目的等)

第3条 この条例に定める基準（以下「最低基準」という。）は、放課後児童健全育成事業を利用している児童（以下「利用者」という。）が、明るくて、衛生的な環境において、素養があり、かつ、適切な訓練を受けた職員の支援により、心身ともに健やかに育成されることを保障するものとする。

2 村は、最低基準を常に向上させるように努めるものとする。

(最低基準と放課後児童健全育成事業者)

第4条 放課後児童健全育成事業を行う者（以下「放課後児童健全育成事業者」という。）は、最低基準を超えて、常に、その設備及び運営を向上させなければならない。

2 最低基準を超えて、設備を有し、又は運営をしている放課後児童健全育成事業者においては、最低基準を理由として、その設備又は運営を低下させてはならない。

3 村長は、児童の保護者その他児童福祉に係る当事者の意見を聴き、放課後児童健全育成事業者に対し、最低基準を超えて、その設備及び運営を向上させるように勧告することができる。

(放課後児童健全育成事業の一般原則)

第5条 放課後児童健全育成事業における支援は、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものにつき、家庭、地域等との連携の下、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう、当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図り、もって当該児童の健全な育成を図ることを目的として行われなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、利用者の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行わなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、地域社会との交流及び連携を図り、児童の保護者及び地域社会に対し、当該放課後児童健全育成事業者が行う放課後児童健全育成事業の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。

4 放課後児童健全育成事業者は、その運営の内容について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めなければならない。

5 放課後児童健全育成事業を行う場所（以下「放課後児童健全育成事業所」という。）の構造設備は、採光、換気等利用者の保健衛生及び利用者に対する危害防止に十分な考慮を払って設けられなければならない。

(放課後児童健全育成事業者と非常災害対策)

第6条 放課後児童健全育成事業者は、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な

設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努めなければならない。

2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、定期的に行わなければならない。

（放課後児童健全育成事業者の職員の一般的要件）

第7条 放課後児童健全育成事業において利用者の支援に従事する職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けたものでなければならない。

（放課後児童健全育成事業者の職員の知識及び技能の向上等）

第8条 放課後児童健全育成事業者の職員は、常に自己研鑽に励み、児童の健全な育成を図るために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

（設備の基準）

第9条 放課後児童健全育成事業所には、遊び及び生活の場としての機能並びに静養するための機能を備えた区画（以下この条において「専用区画」という。）を設けるほか、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

2 専用区画の面積は、児童1人につきおおむね1.65平方メートル以上でなければならない。

3 専用区画並びに第1項に規定する設備及び備品等（次項において「専用区画等」という。）は、放課後児童健全育成事業所を開所している時間帯を通じて専ら当該放課後児童健全育成事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合は、この限りでない。

4 専用区画等は、衛生及び安全が確保されたものでなければならない。

（職員）

第10条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、放課後児童支援員を置かなければならない。

2 放課後児童支援員の数は、支援の単位ごとに2人以上とする。ただし、その1人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。第5項において同じ。）をもってこれに代えることができる。

3 放課後児童支援員は、次の各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事が行う研修を修了したものでなければならない。

改正（平28条例第20号）

(1) 保育士の資格を有する者

(2) 社会福祉士の資格を有する者

(3) 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第9号において「高等学校卒業者等」という。）であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの

(4) 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者

(5) 学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

(6) 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学が認められた者

(7) 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

- (8) 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- (9) 高等学校卒業者等であり、かつ、2年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、村長が適当と認めたもの
- 4 第2項の支援の単位は、放課後児童健全育成事業における支援であって、その提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいい、1の支援の単位を構成する児童の数は、おおむね40人以下とする。
- 5 放課後児童支援員及び補助員は、支援の単位ごとに専ら当該支援の提供に当たる者でなければならない。ただし、利用者が20人未満の放課後児童健全育成事業所であって、放課後児童支援員のうち1人を除いた者又は補助員が同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事している場合その他の利用者の支援に支障がない場合は、この限りでない。
- (利用者平等に扱う原則)
- 第11条 放課後児童健全育成事業者は、利用者の国籍、信条又は社会的身分によって、差別的取扱いをしてはならない。
- (虐待等の禁止)
- 第12条 放課後児童健全育成事業者の職員は、利用者に対し、法第33条の10各号に掲げる行為その他当該利用者の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。
- (衛生管理等)
- 第13条 放課後児童健全育成事業者は、利用者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。
- 2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- 3 放課後児童健全育成事業所には、必要な医薬品その他の医療品を備えとともに、それらの管理を適正に行わなければならない。
- (運営規程)
- 第14条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
- (1) 事業の目的及び運営の方針
  - (2) 職員の職種、員数及び職務の内容
  - (3) 開所している日及び時間
  - (4) 支援の内容及び当該支援の提供につき利用者の保護者が支払うべき額
  - (5) 利用定員
  - (6) 通常の事業の実施地域
  - (7) 事業の利用に当たっての留意事項
  - (8) 緊急時等における対応方法
  - (9) 非常災害対策
  - (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
  - (11) その他事業の運営に関する重要事項
- (放課後児童健全育成事業者が備える帳簿)
- 第15条 放課後児童健全育成事業者は、職員、財産、収支及び利用者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならない。
- (秘密保持等)
- 第16条 放課後児童健全育成事業者の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 放課後児童健全育成事業者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- (苦情への対応)
- 第17条 放課後児童健全育成事業者は、その行った支援に関する利用者又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置

を講じなければならない。

- 2 放課後児童健全育成事業者は、その行った支援に関し、村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 3 放課後児童健全育成事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力しなければならない。  
（開所時間及び日数）

第18条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所を開所する時間について、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間以上を原則として、その地域における児童の保護者の労働時間、小学校の授業の終了の時刻その他の状況等を考慮して、当該事業所ごとに定める。

- (1) 小学校の授業の休業日に行う放課後児童健全育成事業 1日につき8時間
- (2) 小学校の授業の休業日以外の日に行う放課後児童健全育成事業 1日につき3時間

- 2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所を開所する日数について、1年につき250日以上を原則として、その地域における児童の保護者の就労日数、小学校の授業の休業日その他の状況等を考慮して、当該事業所ごとに定める。

（保護者との連絡）

第19条 放課後児童健全育成事業者は、常に利用者の保護者と密接な連絡をとり、当該利用者の健康及び行動を説明するとともに、支援の内容等につき、その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければならない。

（関係機関との連携）

第20条 放課後児童健全育成事業者は、村、児童福祉施設、利用者の通学する小学校等関係機関と密接に連携して利用者の支援に当たらなければならない。

（事故発生時の対応）

第21条 放課後児童健全育成事業者は、利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに、村、当該利用者の保護者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 放課後児童健全育成事業者は、利用者に対する支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

附 則

（施行期日）

第1条 この条例は、子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成24年法律第67号）の施行の日から施行する。

（職員に関する経過措置）

第2条 この条例の施行の日から平成32年3月31日までの間、第10条第3項の規定の適用については、同項中「修了したもの」とあるのは、「修了したもの（平成32年3月31日までに修了することを予定している者を含む。）」とする。

附 則（平成28年6月13日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。



# ○知夫村保育の必要性の認定基準に関する規則

(平成26年12月10日知夫村規則第20号)

(趣旨)

第1条 この規則は、子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）第1条第1号の規定による保育の必要性の認定に関する基準を定めるものとする。

(保護者の労働時間の下限)

第2条 子ども・子育て支援法施行規則第1条第1号の村が定める時間は、48時間とする。

(委任)

第3条 この規則の施行に関し、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）の施行の日から施行する。

# ○知夫村子ども・子育て支援法施行細則

(平成27年2月19日知夫村細則第1号)

改正 平成28年3月25日細則第2号

(趣旨)

第1条 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号。以下「法」という。)の施行については、法、子ども・子育て支援法施行令(平成26年政令第213号)及び子ども・子育て支援法施行規則(平成26年内閣府令第44号。以下「府令」という。)に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

(支給認定の有効期間)

第2条 府令第8条第4号口の市町村が定める期間は、90日とする。

2 府令第8条第6号及び第12号の市町村が定める期間は、府令第1条第9号に掲げる事由に該当するものとして認めた事情を勘案して村長が適当と認める期間とする。

3 府令第8条第7号及び第13号の市町村が定める期間は、府令第1条第10号に掲げる事由に該当するものとして認めた事情を勘案して村長が認める期間とする。

(申請書及び添付書類)

第3条 府令第2条第1項及び第11条第1項に規定する申請書は、支給認定(現況・変更)申請書兼保育所等入所申込書(様式第1号)によるものとする。

2 府令第2条第2項第2号及び府令第11条第2項第2号に規定する添付書類は、就労証明書(様式第2号)又は申立書(就労以外)(様式第3号)によるものとする。

(支給認定)

第4条 法第20条第4項に規定する認定証は、支給認定証(様式第4号)、同条第5項に規定する通知は、支給認定却下通知書(様式第5号)によるものとする。

(その他)

第5条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が定める。

附 則

この細則は、子ども・子育て支援法附則第12条の規定により、公布の日から施行する。

附 則(平成28年3月25日細則第2号)

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

支給認定（現況・変更）申請書兼保育所等入所申込書  
（施設型給付費・地域型保育給付費等）年 月 日  
（あて先）知夫村長 様

申込者（保護者） ㊞

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。また、保育所等施設への入所を申込みます。

知夫村が、施設型給付費・地域型保育給付費等の支給認定に必要な市町村民税の情報（同一世帯者を含む。）及び世帯情報を閲覧することや、その情報に基づき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

また、子どもの保育所及び健やかな発育発達支援のために関係機関に対し、必要な情報提供を行うことに同意します。また、4月入所の場合は、認定事務及び利用調整事務が集中するため審査に要することから、認定の可否は利用調整の結果とともに3月までにお知らせすることに同意します。

|                    |        |                                                        |        |     |                    |
|--------------------|--------|--------------------------------------------------------|--------|-----|--------------------|
| 申請に係る小学校<br>就学前子ども | 氏名     |                                                        | 生年月日   | 性別  | 障がい者手帳、<br>療育手帳の有無 |
|                    | (ふりがな) |                                                        | 年 月 日生 | 男・女 | 有・無                |
| 保護者<br>住所・連絡先      | 個人番号   |                                                        |        |     |                    |
|                    | (住所)   |                                                        |        |     |                    |
| 認定番号（※1）           | (連絡先)  |                                                        |        |     |                    |
|                    |        |                                                        |        |     |                    |
| 保育の希望の<br>有無（※2）   | 有      | 保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合（幼稚園等と併願の場合を含む。） |        |     |                    |
|                    | 無      | 幼稚園等の利用を希望する場合（保育所等との併願の場合を除く。）                        |        |     |                    |

（※1） ・既に支給認定を受けている場合に記入してください。

（※2） ・「保育所等」とは、保育所、認定こども園（保育部分）、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育をいいます。（以下同じ。）

・「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園（教育部分）をいいます。

・「有」を○で囲んだ場合は①～③に、「無」を○で囲んだ場合は、①②に必要事項を記入してください。

## ①世帯の状況（本人以外）

| 区分         | 氏名                    | 児童<br>との<br>続柄 | 生年月日  | 性別  | 職業又は<br>学校名等 | 備考 |
|------------|-----------------------|----------------|-------|-----|--------------|----|
| 児童の<br>世帯員 | (ふりがな)                |                | 年 月 日 | 男・女 |              |    |
|            | 個人番号                  |                |       |     |              |    |
|            | (ふりがな)                |                | 年 月 日 | 男・女 |              |    |
|            | 個人番号                  |                |       |     |              |    |
|            | (ふりがな)                |                | 年 月 日 | 男・女 |              |    |
|            | 個人番号                  |                |       |     |              |    |
| 生活保護適用の有無  |                       |                | 年 月 日 | 男・女 |              |    |
|            | 適用無し・適用有り（ 年 月 日保護開始） |                |       |     |              |    |

②利用を希望する時間、希望する施設（事業者）名

|                     |          |  |         |          |
|---------------------|----------|--|---------|----------|
| 利用希望する期間            | 年 月 日から  |  | 年 月 日まで |          |
| 利用を希望する<br>施設（事業者）名 | 施設（事業者）名 |  | 希望理由    | 事業所番号（※） |
|                     | 第1希望     |  |         |          |
|                     | 第2希望     |  |         |          |

③保育の利用を必要とする理由等

※保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

|                       |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 保育の利用<br>を必要とす<br>る理由 | 続柄                                                            | 必要とする理由                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|                       |                                                               | <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧<br><input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> その他（ ） |      |
|                       | 具体的<br>な状況                                                    | （勤務先、就労時間・日数、疾病等の状況など）                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|                       | 続柄                                                            | 必要とする理由                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|                       |                                                               | <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧<br><input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> その他（ ） |      |
|                       | 具体的<br>な状況                                                    | （勤務先、就労時間・日数、疾病等の状況など）                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| 家庭の状況                 | <input type="checkbox"/> ひとり親家庭 <input type="checkbox"/> 左記以外 |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| 希望する<br>利用時間          | 利用曜日                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 利用時間 |
|                       | 曜日から 曜日まで                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |

-----  
 以下は記入しないでください。

※村記入欄

|       |       |
|-------|-------|
| 受付年月日 | 年 月 日 |
|-------|-------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 認定の可否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 認定番号 | 認定区分等                                                                                                                                               |
| 可 ・ 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      | <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号<br><br>（ <input type="checkbox"/> 標 <input type="checkbox"/> 短） |
| （否とする理由）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                                                                                     |
| 年 月 日認定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                                                                                                                                                     |
| 支給（入所）の可否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      | 支給（利用）期間                                                                                                                                            |
| 可 ・ 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      | 自 年 月 日<br><br>至 年 月 日                                                                                                                              |
| （否とする理由）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> 施設型 <input type="checkbox"/> 地域型 <input type="checkbox"/> 特例施設型 <input type="checkbox"/> 特例地域型                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                                                                                                                                                     |
| 入所施設（事業者）名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> 認定こども園（ <input type="checkbox"/> 連 <input type="checkbox"/> 幼（ <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保） <input type="checkbox"/> 保（ <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 幼） <input type="checkbox"/> 地（ <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保） <input type="checkbox"/> 幼稚園<br><input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 地域型（ <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 居 <input type="checkbox"/> 事） |      |                                                                                                                                                     |
| 備 考                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                     |

様式第2号（第3条関係）  
【保育所・小規模保育所入所（継続）用】

＜ 就労している方 記入欄 ＞

就労（内定）証明書

保育所入所（予定）年月日 年 月 日

|        |           |           |           |
|--------|-----------|-----------|-----------|
| 保育所名   |           |           |           |
| フリガナ   |           |           |           |
| 入所児童氏名 | ( 年 月 日生) | ( 年 月 日生) | ( 年 月 日生) |

|           |  |        |                      |
|-----------|--|--------|----------------------|
| 就労者（内定）氏名 |  | 児童との続柄 | 父・母・祖父・祖母<br>・その他（ ） |
| 電話番号      |  |        |                      |

|                                                                             |                               |                   |                  |         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|------------------|---------|---------------|
| 勤 労 開 始 日 又 は<br>採用（予定）年月日                                                  | 年 月 日 採用・採用予定                 |                   |                  |         |               |
| 契約（期間）の有無                                                                   | 無・有 「 年 月 日まで：更新（有・無）」        |                   |                  |         |               |
| 就 労 の 形 態                                                                   | 正社員・臨時・パート・自営業・農業林業・内職・その他（ ） |                   |                  |         |               |
| 仕 事 の 内 容<br>※自営業・自営業<br>勤務・農業・林業の<br>方 の み 記 入                             | 自営業・自営業勤務の方                   |                   | 農業・林業従事の方        |         |               |
|                                                                             | 屋号                            |                   | 田                | (a) (反) | (作業内容)        |
|                                                                             | 店名                            |                   | 畑                | (a) (反) |               |
|                                                                             | 業種                            |                   | 果樹               | (a) (反) |               |
|                                                                             | 仕事<br>内容                      |                   | その他（ ）           |         |               |
| 勤 労 時 間 ・ 日 数                                                               | ① 午前 時 分 ～ 午後 時 分             | ② 午前 時 分 ～ 午後 時 分 | 1日あたりの<br>平均就労時間 |         | 1ヶ月平均<br>就労日数 |
|                                                                             | ② 午後 時 分 ～ 午後 時 分             | ③ 午前 時 分 ～ 午後 時 分 | 時間<br>※休憩時間除く    |         | 日             |
|                                                                             | ③ 午後 時 分 ～ 午後 時 分             |                   |                  |         |               |
| 休 日                                                                         | 日曜日・祝日・土曜日・毎週（ 曜日）・不定休・その他（ ） |                   |                  |         |               |
| 出産・育児休暇中<br>の場合 休暇時間                                                        | 年 月 日 から 年 月 日まで              |                   |                  |         |               |
| *上記のとおり事実と相違ないことを証明します。<br>年 月 日<br>事業所所在地<br>事業所名<br>代表者名<br>電話番号 — —<br>⑩ |                               |                   |                  |         |               |

※太枠内は、すべて事業所（勤務先）が記入して下さい。

※会社に勤務している方、内職の方…上記の事業所の証明のみ必要です。  
※自営業、農業林業の方…上記の事業主の証明及び下記の欄の両方に記入してください。

|                                                    |  |
|----------------------------------------------------|--|
| *上記のとおり事実と相違ないことを申告します。<br>年 月 日<br>届出者（就労者本人）氏名 ⑩ |  |
|----------------------------------------------------|--|

※就労先が変わった場合・契約期限が切れた場合は、新たに就労証明書の提出が必要です。

## 様式第3号（第3条関係）

【保育所・小規模保育所入所（継続）用】

《 就労以外の方 記入欄 》

申立書（就労以外）

保育所入所（予定）年月日 年 月 日

|         |           |           |                       |
|---------|-----------|-----------|-----------------------|
| 保育所名    |           |           |                       |
| フリガナ    |           |           |                       |
| 入所児童氏名  | ( 年 月 日生) | ( 年 月 日生) | ( 年 月 日生)             |
| 証明必要者氏名 |           |           | 父・母・祖父・祖母<br>・その他 ( ) |
| 電話番号    |           |           |                       |
|         |           | 児童との続柄    |                       |

○保育を必要とする理由に該当する項目に、記入してください。

|     |          |        |
|-----|----------|--------|
| 出産  | 出産（予定）日  | 年 月 日  |
| 障がい | 障がい名     | (等級 級) |
|     | 障がい程度・状況 |        |

※出産、障がいの場合…届出者が下記証明欄に記入・押印を行ってください。

【母子手帳・障がい者手帳等】が必要です。

|    |         |                                    |          |     |          |
|----|---------|------------------------------------|----------|-----|----------|
| 疾病 | 病名      |                                    |          |     |          |
|    | 期間      | 年 月～ 年 月                           | 病院名      |     |          |
|    | 通院・往診状況 | 通 院                                | 月平均 ( 日) | 往 診 | 月平均 ( 日) |
|    | 状 況     | ・入院 ・寝たり起きたり ・その他<br>・通院 ・寝たきり ( ) |          |     |          |

|                  |                    |                               |                    |       |
|------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------|-------|
| 看護・介護<br>(同居の親族) | 看護・介護を必要とする人の氏名・年齢 | ( ) 歳                         | 証明必要者との続柄          |       |
|                  | 病名、障がい等級、要介護度      | (要介護 要支援 )<br>(身体／精神 障がい手帳 級) |                    |       |
|                  | 病院・施設名             |                               | 状 況                | 入院・通院 |
|                  | 期 間                | 年 月～ 年 月                      | 介護・看護の場所           |       |
|                  | 付き添い状況             | 月平均 付き添い日数 ( ) 日              | 1日平均 付き添い時間 ( ) 時間 |       |

|    |       |                |                  |
|----|-------|----------------|------------------|
| 学生 | 学 校 名 |                |                  |
|    | 受講状況  | 月平均 受講日数 ( ) 日 | 1日平均 受講時間 ( ) 時間 |
|    | 期 間   | 年 月～ 年 月       |                  |

※学士の場合…学校に、下記証明欄に証明してもらってください。＜高校生以下は不要＞

|       |                            |
|-------|----------------------------|
| 求職活動中 | ハローワーク又は求職登録証（写）を添付してください。 |
|-------|----------------------------|

\* 上記のとおり事実と相違ないことを証明します。

年 月 日

《届出者・学校・その他 ( )》

印

※証明内容が変わった場合は、新たに証明書の提出が必要です。

様式第4号（第4条関係）

支給認定証

施設型給付費・地域型保育給付費等に係る支給認定の申請について、次のとおり認定しましたので、認定証を交付します。

|              |        |  |    |  |
|--------------|--------|--|----|--|
| 認定区分         |        |  |    |  |
| 認定者番号        |        |  |    |  |
| 有効期間         |        |  |    |  |
| 認定を受けた<br>児童 | フリガナ氏名 |  |    |  |
|              | 生年月日   |  | 性別 |  |
| 保護者氏名        |        |  |    |  |
| 認定年月日        |        |  |    |  |

なお、この決定に不服のあるときは、この認定を受けた日の翌日から起算して60日以内に知夫村長に対して審査請求をすることができます。

さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に知夫村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）提起することができます。

年 月 日

知夫村長

第 年 月 号  
日

様

知夫村長

印

支給認定却下通知書

施設型給付費・地域型保育給付費等に係る支給認定の申請については、次の理由で却下しましたので通知します。

|                        |  |
|------------------------|--|
| 児 童 氏 名<br>及 び 生 年 月 日 |  |
| 却 下 理 由                |  |

本決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができます。

また、本決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日から6ヶ月以内に知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は知夫村長となります。）当該訴えを提起することができます。

ただし、正当な理由がない限り、この決定の日から1年を経過したときは、提起することができません。



# ○知夫村保育料軽減事業実施要綱

(平成28年 3 月25日知夫村要綱第 9 号)

(目的)

第 1 条 この事業は、児童の保育所への入所等に伴う保護者の経済的負担を軽減することにより、安心して子供を生み育てる環境づくりを推進することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この事業に係る用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「保育所」とは、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第39条に規定する業務を目的とする施設であって、法第35条第 3 項の届出又は同条第 4 項の許可を受けている施設をいう。
- (2) 「保育料」とは、知夫村保育料条例施行規則（平成27年知夫村規則第 7 号）第 3 条の規定により決定された支給認定子どもの保護者等から徴収する費用をいう。

(実施主体)

第 3 条 この事業の実施主体は、知夫村とする。

(対象児童)

第 4 条 この事業の対象となる児童は、保育所に入所している児童とする。

(事業内容)

第 5 条 保育所に入所している児童の保育料の 2 分の 1 を支給する。

(支給等の申請)

第 6 条 前条の規定による支給等を受けようとする者は、保育料一部支給申請書申請書（様式第 1 号）を村長に提出しなければならない。

(支給等の決定)

第 7 条 村長は、支給等の決定をしたときは、保育料一部支給決定通知書（様式第 2 号）により通知するものとする（ただし、10円未満の端数は切り捨てる。）。

(支給の方法)

第 8 条 第 5 条の規定による支給を受けようとする者は、領収証等を添付し、保育料一部支給額請求書（様式第 3 号）を提出しなければならない。

- 2 前条の規定により決定された支給額（以下「支給額」という。）は、年 3 回とし、4～8 月分を 9 月、9～12 月分を 1 月、1～3 月分を 4 月に支給する。ただし、前支払期月に支払うべきであった支給額又は支給すべき事由が消滅した場合におけるその期の支給額は、その支払期月でない月であっても支払うものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年 4 月 1 日から施行する。
- 2 知夫村第三子以降保育料軽減事業実施要綱（平成16年知夫村要綱第 1 号）は、廃止する。

年 月 日

知夫村長 様

保護者 住所  
氏名 印

保育料一部支給申請書

年度知夫村保育料軽減事業による、保育料の一部支給を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

|      | 児童名 | 生年月日 | 年齢 | 性別 | 備考 |
|------|-----|------|----|----|----|
| 入所児童 |     |      |    |    |    |
|      |     |      |    |    |    |
|      |     |      |    |    |    |
|      |     |      |    |    |    |

番 号  
年 月 日

保育料一部支給決定通知書

様

知夫村長 印

年 月 日付けで申請のありました保育料の一部支給については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

|             |                 |
|-------------|-----------------|
| 申請があった児童の氏名 |                 |
| 生 年 月 日     |                 |
| 適 用 期 間     | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 月 額 支 給 額   | 円               |

年 月 日

保育料一部支給請求書

知夫村長 様

申請者  
住所 知夫村  
氏名  
電話

印

保育料軽減事業の対象児童に係る保育料の一部支給を受けたいので、下記のとおり請求します。

記

|             |                |                 |                  |      |
|-------------|----------------|-----------------|------------------|------|
|             | 氏 名            |                 | 生年月日             |      |
| 対 象 児 童     | 氏名_____（第1子）   |                 | 年 月 日            |      |
|             | 氏名_____（第2子）   |                 | 年 月 日            |      |
|             | 氏名_____（第3子）   |                 | 年 月 日            |      |
|             | 氏名_____（第4子）   |                 | 年 月 日            |      |
|             | 氏名_____（第5子）   |                 | 年 月 日            |      |
| 請 求 額       | 年 月分から 年 額 円   |                 |                  |      |
|             | 内訳             | 第1子分            | 月額保育料            | 円    |
|             |                | 第2子分            | 月額保育料            | 円    |
|             |                | 第3子分            | 月額保育料            | 円    |
|             |                | 第4子分            | 月額保育料            | 円    |
|             |                | 第5子分            | 月額保育料            | 円    |
| 口座振替<br>依頼欄 | 銀行<br>信金<br>農協 | 出張所<br>支店<br>支所 | 種 目<br>普通座<br>当座 | 口座番号 |
|             | フリガナ           |                 |                  |      |
|             | 口座名義人          |                 |                  |      |

# ○知夫村立ちぶり保育園運営規程

(平成28年9月1日知夫村規程第3号)

改正 令和3年3月8日規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、知夫村が設置する保育所の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(名称及び位置)

第2条 保育所の名称及び位置は、次のとおりとする。

改正(令3規程第2号)

知夫村立ちぶり保育園 島根県隠岐郡知夫村1574番地の1

(施設の目的)

第3条 保育所は、保育を必要とする乳児・幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第4条 保育所は、良質かつ適切な内容及び水準の保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために必要な環境が等しく確保されることを目指す。

2 保育所は、保育所を利用する子ども(以下「園児」という。)の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するように努めるものとする。

3 保育所は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。

4 保育所は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。

5 保育所は、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号。以下「支援法」という。)、知夫村特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例(平成26年知夫村条例第25号。以下「最低基準条例」という。)、その他関係法令・通知等を遵守し、運営を行うものとする。

(提供する保育の内容)

第5条 保育所は、保育所保育指針(平成20年厚生労働省告示第141号)及び保育所が定める保育課程に基づき、次の各号に掲げる保育その他便宜の提供を行う。

(1) 特定教育・保育 支援法第27条第1項に定める特定教育・保育に係る園児に対し、同法第20条第3項に定める保育必要量の範囲内で提供する保育

(2) 給食の提供

(3) その他保育に係る行事等

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 保育所に原則として次の職員を置く。職員数は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号)第33条第2項の規定による。

(1) 園長 職員の指揮監督のほか、園の運営管理全般を統括する。

(2) 副園長又は統括主任保育士 園長を補佐するとともに、保育計画の立案、保育内容、保護者及び地域住民からの育児相談、地域の子育て支援活動等について保育士及び関係職員を統括する。

(3) 保育士 保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(4) 調理員 給食調理業務を行う。

(保育の提供を行う日)

第7条 保育所が、保育の提供を行う日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。

(保育の提供を行う時間)

第8条 保育所が保育の提供を行う時間は、次の各号に掲げる園児の保育必要量の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間 保育所が定める次の時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

ア 月曜日から金曜日まで 8時から18時までとする。

イ 土曜日 8時から12時までとする。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間 保育所が定める次の時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

ア 月曜日から金曜日まで 8時から16時までとする。

イ 土曜日 8時から12時までとする。

(利用者負担その他費用の種類)

第9条 保育所が提供する保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村の定める利用者負担額(保育料)を支払うものとする。

(利用定員)

第10条 保育所の利用定員は、支援法第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

(1) 法第19条第1項第2号の子ども(保育を必要とする3歳以上児) 15人

(2) 法第19条第1項第3号の子ども(保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。) 10人

(3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 5人

(定員の弾力化)

第11条 前条にかかわらず、保育利用の需要の増大その他やむを得ない事情があるときは、最低基準条例に定める面積及び職員配置基準を遵守する範囲内で、同条に定める利用定員を超えて園児の受け入れができるものとする。

(利用の開始に関する事項)

第12条 保育所は、法第24条第3項(法附則第73条第1項により読み替えて適用する場合も含む。)に基づき村が行った利用調整により保育所の利用が決定されたときは、これに応じるものとする。

2 保育所は、保育の提供開始に際しては、あらかじめ支給認定保護者に対し、施設の運営についての重要事項に関する規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、保護者から同意を得るものとする。

(利用の終了に関する事項)

第13条 保育所は、園児が次の各号に該当するときは、保育の提供を終了するものとする。

(1) 園児が小学校就学の始期に達したとき。

(2) 支給認定保護者が法令に定める支給認定要件に該当しなくなったとき。

(3) 支給認定保護者から退園届の提出があったとき。

(4) その他保育所の利用継続に当たり重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

第14条 保育所の職員は、保育の提供時に園児の体調の急変その他の緊急事態が生じたときは、当該園児の保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、村及び当該園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 保育所は、事故の状況や事故に際して講じた措置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 保育所は、園児に対して、保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第15条 保育所は、非常災害に備えて、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設

備を設けるものとする。

2 保育所は、非常災害への対応に関する具体的な計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

3 保育所は、毎月1回以上、避難訓練、消火訓練その他必要な訓練を行うものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第16条 保育所は、園児の人権の擁護及び虐待の防止のため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

（記録の整備）

第17条 保育所は、保育の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(1) 保育の実施に当たっての計画

(2) 提供した保育に係る提供記録

(3) 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第19条に規定する市町村への通知に係る記録

(4) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

附 則

この規程は、平成28年9月1日から施行する。

附 則（令和3年3月8日規程第2号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

# 第5章 老人福祉

## 第1節 通則

### ○老人福祉法施行細則

(平成5年3月26日知夫村細則第1号)

(目的)

第1条 老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）の施行については、法、老人福祉法施行令（昭和38年政令第247号。以下「施行令」という。）及び、老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(備付書類)

第2条 知夫村長（以下「村長」という。）は、法第10条の4第1項又は第2項の規定により措置した者（以下「在宅被措置者」という。）については在宅福祉サービス措置台帳（様式第1号）を、法第11条の規定により措置した者（以下「施設等被措置者」という。）については措置台帳（様式第2号）を作成し、常に、その記載事項について整理しておかなければならない。

2 村長は、次に掲げる書類等を作成し、常に、その記載事項について、整理しておかなければならない。

- (1) ケース番号登載簿（様式第3号）
- (2) 面接（通告）記録票（様式第4号）
- (3) 措置費支給台帳（様式第5号）
- (4) 養護受託申出書受理簿（様式第6号）
- (5) 養護受託者登録簿（様式第7号）
- (6) 養護受託者台帳（様式第8号）

(居宅における介護等措置決定通知書)

第3条 村長は、法第10条の4第1項又は第2項の措置を開始したときは、措置開始通知書（様式第9号）により、措置の変更を行ったときは、措置変更通知書（様式第10号）により、措置の廃止又は停止を行ったときは、措置廃止（停止）通知書（様式第11号）により、それぞれ在宅被措置者に対し通知しなければならない。

(老人ホームへの入所等措置決定通知書)

第4条 村長は、法第11条の措置を開始するとき又は当該措置の変更（入所を委託した施設又は養護受託者の変更を含む。以下同じ。）をするときは、措置開始（変更）通知書（様式第12号）により、当該措置の廃止又は停止をするときは、措置廃止（停止）通知書（様式第13号）により、それぞれ施設等被措置者に対し、通知しなければならない。

(養護受託申出書等)

第5条 施行規則第1条の6の規定による申出は、養護受託申出書（様式第14号）によらなければならない。

2 村長は、前項の養護受託申出書の提出を受けたときは、申出者を養護受託者とすることについて審査を行い、適当と認めた者については、養護受託者登録簿に登録し、養護受託者決定通知書（様式第15号）により、養護受託者とすることを不適当と認めたものについては、養護受託申出却下通知書（様式第16号）により、それぞれ当該申出者に対し通知しなければならない。

(入所依頼書等)

第6条 村長は、法第11条第1項の規定により、養護老人ホーム若しくは特別養護老人ホーム（以下「老人ホーム」という。）に老人を入所させる（他の地方公共団体又は社会福祉法人の設置する老人ホームに入所を委託する場合を含む。以下同じ。）ときは、入所依頼書（様式第17号）に



より、養護受託者に老人の養護を委託するときは、養護委託書（様式第18号）により、それぞれ当該施設の長又は養護受託者に対し依頼しなければならない。

2 前項又は第4項の規定により、入所依頼書又は養護委託書の送付を受けた施設の長又は養護受託者は、入所、若しくは養護を実施する旨又はこれを行うことができない旨を入所受諾（不承諾）書（様式第19号）又は養護受諾（不承諾）書（様式第20号）により、村長に回答しなければならない。

3 村長は、老人ホームに入所させた者の措置を変更し、又は廃止するときは、入所措置解除（変更）通知書（様式第21号）により、養護受託者に委託した者の措置を変更し、又は廃止するときは、養護委託解除（変更）通知書（様式第22号）により、それぞれ当該施設の長又は養護受託者に対し通知しなければならない。

（葬祭依頼書等）

第7条 村長は、法第11条第2項の規定によって、老人ホーム若しくは養護受託者にその葬祭を委託するときは、葬祭依頼書（様式第23号）により当該施設の長又は養護受託者に対し依頼しなければならない。

2 前項の規定により葬祭の依頼を受けた施設の長又は養護受託者は、葬祭を実施する旨又はこれを行うことができない旨を葬祭受諾（不承諾）書（様式第24号）により、村長に回答しなければならない。

（要措置者通告）

第8条 民生委員その他の者は、法第10条の4第1項及び法第11条第1項の措置を要すると認められる者を発見したときは、村長に通告しなければならない。この場合において、村長は、当該措置を要すると認められる者が他の町村長又は福祉事務所長の管轄に属するものであるときは、当該他の町村長又は福祉事務所長にこれを通報しなければならない。

（措置費請求書等）

第9条 老人ホームの長又は養護受託者は、精算払いにより措置費の交付を受けようとするときは、毎月分の措置費について、翌月の7日までに、措置費請求書（様式第25号）により、当該措置をとった村長に請求しなければならない。

2 老人ホームの長又は養護受託者は、概算払いにより措置費の交付を受けようとするときは、毎月分の措置費について、その月の7日までに、措置費概算請求書（様式第26号）により、当該措置をとった村長に請求しなければならない。

3 前項の規定により措置費の交付を受けた老人ホームの長又は養護受託者は、毎月分の措置費について、翌月の7日までに、措置費精算書（様式第27号）により、当該措置をとった村長に報告しなければならない。

4 村長は、第1項及び第2項の請求書を受理したときは、これを審査し、速やかに措置費を当該老人ホームの長又は養護受託者に交付しなければならない。

（被措置者状況変更届）

第10条 施行規則第6条の規定による届出は、被措置者状況変更届（様式第28号）によらなければならない。

附 則

この細則は、平成5年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

住 宅 福 祉 サ ー ビ ス 措 置 台 帳

| 番号 | 利用者氏名<br>(介護者氏名)<br>(世帯主氏名) | 住 所 | 性別 | 生年月日<br>(満年齢) | 利 用 決 定 を し た 在 宅 福 祉 サ ー ビ ス |        |            |            |          |     |             |                         |            |            |        |     | 利用決定<br>年 月 日 | 備 考 |
|----|-----------------------------|-----|----|---------------|-------------------------------|--------|------------|------------|----------|-----|-------------|-------------------------|------------|------------|--------|-----|---------------|-----|
|    |                             |     |    |               | 短期入所利用証                       |        |            | ホームヘルプサービス |          |     | デ イ サ ー ビ ス |                         |            |            | 日常生活用具 |     |               |     |
|    |                             |     |    |               | 種別                            | 痴呆性加算  | 生保世帯       | 内容         | 提供者      | 利用料 | 内 容         | 利 用 者 区 分               | 納付<br>要件   | 痴呆<br>加算   | 種 目    | 利用料 |               |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |
|    |                             | 宮   | 男女 | . .           | 特費<br>養護                      | 有<br>無 | 該 当<br>非該当 | 介護<br>家事   | 社協<br>特費 | 円   | 基本・適所<br>訪問 | ねたきり・虚弱・痴呆<br>(ベット／車椅子) | 該 当<br>非該当 | 該 当<br>非該当 |        |     | . .           |     |

様式第2号（第2条関係）

措置台帳

|                         |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
|-------------------------|---------|----|------|------------|----|--|-----|-----|--------------|-------|----|----|
| ケース番号                   |         | 氏名 |      |            |    |  |     | 施設名 |              |       |    |    |
| 住 所                     | 町 大字 番地 |    | 村    |            |    |  |     | 種 類 | 養護・特別養護・養護委託 |       |    |    |
| 措置決定伺                   |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 下記のとおり決定し、例文により通知されますか。 |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 決裁                      | 年 月 日   |    |      | 課長         | 係長 |  | 担当員 | 担当員 | 起案           | 年 月 日 |    |    |
|                         |         |    |      |            |    |  |     |     | 施行           | 年 月 日 |    |    |
| ケース番号登載簿                |         |    | 支給台帳 |            | 統計 |  | 浄写  |     | 校合           |       | 公印 | 発送 |
| 措置決定の内容                 |         |    |      | 決 定 理 由    |    |  |     | 備 考 |              |       |    |    |
| 措置年月日                   |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 措置の種類                   |         |    |      | 養護・特養・養護委託 |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 措<br>置<br>費             | 事 務 費   |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         | 生 活 費   |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         |         |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         |         |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         | 計       |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 措置決定伺                   |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 下記のとおり決定し、例文により通知されますか。 |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 決裁                      | 年 月 日   |    |      | 課長         | 係長 |  | 担当員 | 担当員 | 起案           | 年 月 日 |    |    |
|                         |         |    |      |            |    |  |     |     | 施行           | 年 月 日 |    |    |
| ケース番号登載簿                |         |    | 支給台帳 |            | 統計 |  | 浄写  |     | 校合           |       | 公印 | 発送 |
| 措置決定の内容                 |         |    |      | 決 定 理 由    |    |  |     | 備 考 |              |       |    |    |
| 措置年月日                   |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 措置の種類                   |         |    |      | 養護・特養・養護委託 |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 措<br>置<br>費             | 事 務 費   |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         | 生 活 費   |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         |         |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         |         |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         | 計       |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 措置決定伺                   |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 下記のとおり決定し、例文により通知されますか。 |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 決裁                      | 年 月 日   |    |      | 課長         | 係長 |  | 担当員 | 担当員 | 起案           | 年 月 日 |    |    |
|                         |         |    |      |            |    |  |     |     | 施行           | 年 月 日 |    |    |
| ケース番号登載簿                |         |    | 支給台帳 |            | 統計 |  | 浄写  |     | 校合           |       | 公印 | 発送 |
| 措置決定の内容                 |         |    |      | 決 定 理 由    |    |  |     | 備 考 |              |       |    |    |
| 措置年月日                   |         |    |      |            |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 措置の種類                   |         |    |      | 養護・特養・養護委託 |    |  |     |     |              |       |    |    |
| 措<br>置<br>費             | 事 務 費   |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         | 生 活 費   |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         |         |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         |         |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |
|                         | 計       |    |      | 円          |    |  |     |     |              |       |    |    |

|                         |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|-------------------------|-------|------------|------|------|----|----|-----|-----|----|-------|--|--|--|--|
| 措置決定伺                   |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 下記のとおり決定し、例文により通知されますか。 |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 決裁                      | 年 月 日 |            |      | 課長   | 係長 |    | 担当員 | 担当員 | 起案 | 年 月 日 |  |  |  |  |
|                         |       |            |      |      |    |    |     |     | 施行 | 年 月 日 |  |  |  |  |
| ケース番号登載簿                |       |            | 支給台帳 |      | 統計 | 浄写 | 校合  | 公印  | 発送 |       |  |  |  |  |
| 措置決定の内容                 |       |            |      | 決定理由 |    |    |     | 備考  |    |       |  |  |  |  |
| 措置年月日                   |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 措置の種類                   |       | 養護・特養・養護委託 |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 措置費                     | 事務費   | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         | 生活費   | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         |       | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         |       | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         | 計     | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |

|                         |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|-------------------------|-------|------------|------|------|----|----|-----|-----|----|-------|--|--|--|--|
| 措置決定伺                   |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 下記のとおり決定し、例文により通知されますか。 |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 決裁                      | 年 月 日 |            |      | 課長   | 係長 |    | 担当員 | 担当員 | 起案 | 年 月 日 |  |  |  |  |
|                         |       |            |      |      |    |    |     |     | 施行 | 年 月 日 |  |  |  |  |
| ケース番号登載簿                |       |            | 支給台帳 |      | 統計 | 浄写 | 校合  | 公印  | 発送 |       |  |  |  |  |
| 措置決定の内容                 |       |            |      | 決定理由 |    |    |     | 備考  |    |       |  |  |  |  |
| 措置年月日                   |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 措置の種類                   |       | 養護・特養・養護委託 |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 措置費                     | 事務費   | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         | 生活費   | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         |       | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         |       | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         | 計     | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |

|                         |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|-------------------------|-------|------------|------|------|----|----|-----|-----|----|-------|--|--|--|--|
| 措置決定伺                   |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 下記のとおり決定し、例文により通知されますか。 |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 決裁                      | 年 月 日 |            |      | 課長   | 係長 |    | 担当員 | 担当員 | 起案 | 年 月 日 |  |  |  |  |
|                         |       |            |      |      |    |    |     |     | 施行 | 年 月 日 |  |  |  |  |
| ケース番号登載簿                |       |            | 支給台帳 |      | 統計 | 浄写 | 校合  | 公印  | 発送 |       |  |  |  |  |
| 措置決定の内容                 |       |            |      | 決定理由 |    |    |     | 備考  |    |       |  |  |  |  |
| 措置年月日                   |       |            |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 措置の種類                   |       | 養護・特養・養護委託 |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
| 措置費                     | 事務費   | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         | 生活費   | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         |       | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         |       | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |
|                         | 計     | 円          |      |      |    |    |     |     |    |       |  |  |  |  |

## 様式第3号（第2条関係）

ケ 一 ス 番 号 登 載 簿

[illegible]

[illegible]

様式第5号（第2条関係）

帳 台 給 支 費 置 措

[illegible]

様式第6号（第2条関係）

養 護 受 託 申 出 書 受 理 簿

[illegible]



様式第7号（第2条関係）

養 護 受 託 者 登 録 簿

[illegible]

養 護 受 託 者 台 帳

登録番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

住 所

養 護 受 託 者 台 帳

|                               |                                                                     |      |    |                |                       |                                                      |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|----|----------------|-----------------------|------------------------------------------------------|--------------|
| 氏 名<br>住 所（電話）<br>登録番号及び登録年月日 |                                                                     |      |    |                |                       |                                                      |              |
| 本人の状況                         | 本籍地 都道府県                                                            |      |    |                |                       |                                                      |              |
|                               | 生年月日<br>健康状況<br>信 仰                                                 |      |    |                | 職 業<br>収 入（月額）<br>その他 |                                                      |              |
|                               | 性 格<br>略 歴                                                          |      |    |                |                       |                                                      |              |
| 家族の状況                         | 氏 名                                                                 | 生年月日 | 職業 | 収 入<br>（ 月 額 ） | 健康状況                  | 信仰                                                   | 経 歴<br>そ の 他 |
|                               |                                                                     |      |    |                |                       |                                                      |              |
| 住居の状況                         | 敷 地 坪（自宅、借家、その他）<br>建 坪 坪（1戸建、長屋）（平家、2階建）<br>部屋数 畳 室 畳 室 畳 室<br>環 境 |      |    |                | 老人を起居させる部屋の状況         | 専用、供用（供用者）<br>洋室<br>階 畳<br>和室<br>押入 採光 通風<br>陽当たり 採暖 |              |
| 世帯の収支状況                       | 収入月額<br>支出月額                                                        |      |    |                |                       |                                                      |              |

本人及び家族に対する隣人等の評判

養護受託を希望する理由

養護受託の熱意

受託老人に関する希望

委託措置について注意すべき事項

そ の 他

| 委 託 老 人 名  | 生 年 月 日 | 委託年月日 | 備 考 |
|------------|---------|-------|-----|
| 男・女<br>男・女 |         |       |     |

養 護 受 託 者 調 査 書

年 月 日調査  
調査員氏名 ⑩

|                                                             |                                            |   |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---|
| 申請者 住 所<br>氏 名                                              |                                            |   |
| 1                                                           | 本人及び家族の状況                                  |   |
| 2                                                           | 隣人等の評判                                     |   |
| 3                                                           | 生計の状況<br>月平均収入<br>月平均支出                    |   |
| 4                                                           | 住居の状況<br>環 境<br>老人が起居する部屋の状況 採光、通風、陽当たり、採暖 |   |
| 5                                                           | 本人及び家族の養護受託についての理解及び熱意                     |   |
| 6                                                           | その他<br>調査員意見                               |   |
| 上の調査結果に基づき (申請者を老人養護受託者と決定し登録して) よろしいか<br>申請を却下して<br>お伺いする。 |                                            |   |
| 村長                                                          | 起案者                                        | ⑩ |

決裁年月日

知 発 第 号  
年 月 日

住 所

様

知夫村長

印

措 置 開 始 通 知 書

老人福祉法による措置を下記のとおり開始することに決定しましたので通知します。

記

1 措置開始時期 年 月 日

2 措置の種類

3 入所施設（養護受託者）名

4 費用徴収額 本人分 円

扶養義務者分 円

5 措置開始理由

（注意事項）

この処分に不服があるときは、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に村長に対し、審査請求をすることができます。

知 発 第 号  
年 月 日

住 所

様

知夫村長

印

措 置 変 更 通 知 書

老人福祉法による措置を下記のとおり変更することに決定しましたので通知します。

記

1 措置変更時期 年 月 日

2 措置の種類

3 入所施設（養護受託者）名

4 費用徴収額 本人分 円

扶養義務者分 円

5 措置変更理由

（注意事項）

この処分に不服があるときは、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に村長に対し、審査請求をすることができます。

様式第 1 1 号（第 3 条関係）

知 発 第 号  
年 月 日

住 所

様

知夫村長

印

措 置 廃 止 （ 停 止 ） 通 知 書

年 月 日 第 号により通知した老人福祉法による措置を下記  
のとおり廃止（停止）したので通知します。

記

1 廃止（停止）した措置の種類

2 停止期間 自 年 月 日  
至 年 月 日

3 廃止期間 年 月 日

4 廃止（停止）の理由

（注意事項）

この処分に不服があるときは、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に村長に対し、審査請求をすることができます。



様式第 1 2 号（第 4 条関係）

|                                                                      |    |       |    |    |   |   |
|----------------------------------------------------------------------|----|-------|----|----|---|---|
|                                                                      |    |       |    | 第  |   | 号 |
|                                                                      |    |       |    | 年  | 月 | 日 |
| (住所)                                                                 |    |       |    |    |   |   |
| 島根県                                                                  |    | 市     | 町  |    |   |   |
|                                                                      |    | 郡     | 村  |    |   |   |
| 氏名                                                                   |    | 様     |    |    |   |   |
|                                                                      |    |       |    | 村長 | 印 |   |
| 措 置 開 始 通 知 書                                                        |    |       |    |    |   |   |
| 老人福祉法による措置を下記のとおり 開始 通知 する ことに 決定 したので                               |    |       |    |    |   |   |
| 通知 します。                                                              |    |       |    |    |   |   |
| 記                                                                    |    |       |    |    |   |   |
| 1                                                                    | 措置 | 開始 変更 | 時期 | 年  | 月 | 日 |
| 2 措置の種類                                                              |    |       |    |    |   |   |
| 3 入所施設（養護受託者）名                                                       |    |       |    |    |   |   |
| 4 費用徴収額                                                              |    |       |    |    |   |   |
| 5                                                                    | 措置 | 開始 変更 | 理由 |    |   |   |
| (注意事項)                                                               |    |       |    |    |   |   |
| この処分に不服があるときは、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して 60日以内に村長に対し、異議申し立てをすることができます。 |    |       |    |    |   |   |

|                                        |   |    |     |
|----------------------------------------|---|----|-----|
|                                        |   | 第  | 号   |
|                                        |   | 年  | 日   |
|                                        |   | 月  |     |
|                                        |   |    |     |
| (住所)                                   |   |    |     |
| 島根県                                    | 市 | 町  |     |
|                                        | 郡 | 村  |     |
|                                        |   |    |     |
| 氏名                                     | 様 |    |     |
|                                        |   |    |     |
|                                        |   | 村長 | 印   |
|                                        |   |    |     |
| 措置廃止（停止）通知書                            |   |    |     |
|                                        |   |    |     |
| 年 月 日第 号により通知した老人福祉法による                |   |    |     |
| 措置を下記のとおり廃止（停止）したので通知します。              |   |    |     |
|                                        |   |    |     |
| 記                                      |   |    |     |
|                                        |   |    |     |
| 1 廃止（停止）した措置の種類                        |   |    |     |
|                                        |   |    |     |
| 2 停止期間                                 |   |    |     |
|                                        | 自 | 年  | 月 日 |
|                                        | 至 | 年  | 月 日 |
|                                        |   |    |     |
| 3 廃止時期                                 |   |    |     |
|                                        |   | 年  | 月 日 |
|                                        |   |    |     |
| 4 廃止（停止）の理由                            |   |    |     |
|                                        |   |    |     |
| (注意事項)                                 |   |    |     |
| この処分に不服があるときは、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して |   |    |     |
| 60日以内に村長に対し、異議申し立てをすることができます。          |   |    |     |

養 護 受 託 申 出 書

年 月 日

村長 殿

住 所（電話）  
氏 名 ⑩

私は老人の養護を受託したく申し出ます。

|                                    |                                                              |                       |    |        |               |                                        |       |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|----|--------|---------------|----------------------------------------|-------|
| 本人の状況                              | 本 籍 地                                                        | 都道<br>府 県             |    |        |               |                                        |       |
|                                    | 生年月日<br>健康状況<br>信 仰                                          | 職 業<br>地 位<br>収 入（月額） |    |        |               |                                        |       |
|                                    | 性 格<br>略 歴                                                   |                       |    |        |               |                                        |       |
| 家族の状況                              | 氏 名                                                          | 生年月日                  | 職業 | 収入（月額） | 健康状況          | 信仰                                     | 経歴その他 |
|                                    |                                                              |                       |    |        |               |                                        |       |
| 住居の状況                              | 敷 地 坪（自宅、借家、その他）<br>建 坪 坪（1戸建、長屋）（平家、2階建）<br>部屋数 畳 室 畳 室 畳 室 |                       |    |        | 老人を起居させる部屋の状況 | 専用、供用（供用者）<br>階 畳<br>押 入 有無<br>洋 室 和 室 |       |
| 受託老人に関する希望事項<br>養護受託を希望する理由<br>備 考 |                                                              |                       |    |        |               |                                        |       |

|                                    |   |   |    |   |
|------------------------------------|---|---|----|---|
|                                    |   |   | 第  | 号 |
|                                    |   |   | 年  | 日 |
|                                    |   |   | 月  |   |
| (住所)                               |   |   |    |   |
| 島根県                                | 市 | 町 |    |   |
|                                    | 郡 | 村 |    |   |
| 氏名                                 |   | 様 |    |   |
|                                    |   |   | 村長 | 印 |
| 養 護 受 託 者 決 定 通 知 書                |   |   |    |   |
| あなたを老人福祉法による養護受託者として決定しましたので通知します。 |   |   |    |   |

様式第 1 6 号（第 5 条関係）

|                                                                         |   |   |    |   |
|-------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---|
|                                                                         |   |   | 第  | 号 |
|                                                                         |   |   | 年  | 日 |
|                                                                         |   |   | 月  |   |
| (住所)                                                                    |   |   |    |   |
| 島根県                                                                     | 市 | 町 |    |   |
|                                                                         | 郡 | 村 |    |   |
| 氏名                                                                      |   | 様 |    |   |
|                                                                         |   |   | 村長 | 印 |
| 養 護 受 託 申 出 却 下 通 知 書                                                   |   |   |    |   |
| 年 月 日付けで申出のあった老人福祉法による養護受託については、<br>下記の理由により却下します。                      |   |   |    |   |
| 記                                                                       |   |   |    |   |
| 却下理由                                                                    |   |   |    |   |
| (注意事項)                                                                  |   |   |    |   |
| この処分に不服があるときは、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して<br>60日以内に村長に対し、異議申し立てをすることができます。 |   |   |    |   |

第 年 月 日 号

施設長 様

村長 印

入 所 依 頼 書

老人福祉法第11条の規定により、下記の者を貴施設に入所させたいので依頼します。

記

|           |       |     |        |
|-----------|-------|-----|--------|
| 被措置者氏名    |       | 男・女 | 年 月 日生 |
| 住 所       | 島根県   | 市・郡 | 町・村 番地 |
| 措置開始予定年月日 | 年 月 日 |     |        |
| 留 意 事 項   |       |     |        |

（添付書類）

- 1 「老人ホーム入所申込書」の写し
- 2 「健康診断書」の写し
- 3 「老人ホーム入所措置調査書」の写し
- 4 その他（ ）

第 年 月 日 号

様

村長 印

養 護 委 託 書

老人福祉法第11条の規定に基づき、下記のとおりあなたに老人の養護を委託します。

記

- 1 委託する老人  
氏 名  
住 所  
生年月日
- 2 委託開始年月日 年 月 日
- 3 委託費として交付する額 毎月 円（連絡事務費 円を含む。）  
ア 12月については 円を加算する。  
イ 特別の事情がある月については相当額を加算し又は減額する。
- 4 注意すべき事項
  - (1) 受託者は委託をうけた老人について深い理解と愛情をもって老人を養護し、その老人の福祉を増進するようにすること。
  - (2) 受託者は老人の特殊性に応じて変化に富んだ食事を与えることとし、熱量及びたん白質、脂肪等の栄養素についても十分考慮されたものを与えること。
  - (3) 受託者は老人の意に反した労働を強制してはならないこと。
  - (4) 委託費は毎月 日までに請求し、翌月 日までに精算すること。
  - (5) 老人が疾病により、医療機関における診療等を必要とする場合は村長に連絡すること。
  - (6) 老人の平常着が破損したため、その購入を必要とする場合は福祉事務所村長に連絡すること。
  - (7) 受託者は老人に関し特別の事情の変更が生じたときは必要に応じ村長に届け出をすること。
- 5 その他
  - (1) 受託者又は老人が相互の関係において損害を被った場合、村長はその賠償の責を負わないこと。
  - (2) 村長が老人の養護について必要な指導をしたときは、養護受託者はこれに従わなければならないこと。

第 年 月 号  
年 月 日

村長 殿

施設長（氏 名） 印

入 所 受 諾 （ 不 承 諾 ） 書

年 月 日付第 号で依頼のあった老人の入所について  
下記のとおり承諾します。  
（できません。）

記

- 1 被措置者氏名
- 2 不承諾の場合はその理由
- 3 その他



第 年 月 号  
年 月 日

村長 殿

養護受託者名 ⑩

養 護 受 諾 （ 不 承 諾 ） 書

年 月 日付第 号で依頼のあった老人の養護については  
下記のとおり承諾します。  
（できません。）

記

- 1 養護委託老人氏名
- 2 不承諾の場合はその理由

第 年 月 号  
日

施設長 様

村長 印

入所措置解除（変更）通知書

老人福祉法による入所措置を下記のとおり解除（変更）しますので通知します。

記

- 1 被措置者氏名
- 2 解除（変更）年月日 年 月 日
- 3 理由

第 年 月 号  
日

（住所）  
島根県 市 町  
郡 村

養護受託者名 様

村長 印

養護委託解除（変更）通知書

老人福祉法による養護委託措置を下記のとおり解除（変更）しますので  
通知します。

- 1 被措置者名
- 2 解除（変更）年月日
- 3 理由

第 年 月 号 日

様

村長 印

葬 祭 依 頼 書

老人福祉法の規定によりあなたに対し、下記死亡者について葬祭を依頼します。

記

- 1 死亡者氏名
- 2 葬祭費支給額

第 年 月 号  
日

村長 殿

施 設 長  
氏 名 印  
養護受託者

葬 祭 受 諾 （ 不 承 諾 ） 書

年 月 日付第 号をもって依頼のあった下記死亡者の葬祭については、下記のとおり承諾します。  
(できません。)

記

- 1 死亡者氏名
- 2 葬祭実施予定年月日 年 月 日
- 3 不承諾の場合はその理由

様式第 2 5 号（第 9 条関係）

措 置 費 請 求 書

年 月 日

村長 様

施 設 長  
養護受託者 印

年 月分措置費を下記のとおり請求します

| 記     |                      |       |         |        |     |
|-------|----------------------|-------|---------|--------|-----|
| 区 分   |                      | 単価（円） | 対象人員（人） | 請求額（円） | 備 考 |
| 事 務 費 |                      |       |         |        |     |
| 生 活 費 | 一 般 生 活 費            |       |         |        |     |
|       | 入 院 患 者 日 用 品 費      |       |         |        |     |
|       | 冬 期 加 算（11～3 月）      |       |         |        |     |
|       | 入院患者日用品費冬期加算（11～3 月） |       |         |        |     |
|       | 加 算                  |       |         |        |     |
|       | 加 算                  |       |         |        |     |
|       | 加 算                  |       |         |        |     |
|       | 加 算                  |       |         |        |     |
|       | 小 計                  |       |         |        |     |
| 計     |                      |       |         |        |     |

備考 対象人員（氏名別）の請求額の内訳書を添付すること。

様式第 2 6 号（第 9 条関係）

措 置 費 概 算 請 求 書

年 月 日

村長 様

施 設 長  
養護受託者 印

年 月分措置費を下記のとおり概算請求します。

記

| 区 分   |                      | 単価（円） | 対象予定人員（人） | 請求額（円） | 備 考 |
|-------|----------------------|-------|-----------|--------|-----|
| 事 務 費 |                      |       |           |        |     |
| 生 活 費 | 一 般 生 活 費            |       |           |        |     |
|       | 入 院 患 者 日 用 品 費      |       |           |        |     |
|       | 冬 期 加 算（11～3 月）      |       |           |        |     |
|       | 入院患者日用品費冬期加算（11～3 月） |       |           |        |     |
|       | 加 算                  |       |           |        |     |
|       | 加 算                  |       |           |        |     |
|       | 加 算                  |       |           |        |     |
|       | 加 算                  |       |           |        |     |
|       | 小 計                  |       |           |        |     |
| 計     |                      |       |           |        |     |

備考 対象人員（氏名別）の請求額の内訳書を添付すること。

様式第 2 7 号（第 9 条関係）

措 置 費 精 算 書

年 月 日

村長 様

施 設 長  
養護受託者

印

年 月 日分措置費を下記のとおり精算します。

記

- |   |              |   |
|---|--------------|---|
| 1 | 概算受領額 (A)    | 円 |
| 2 | 精算額 (B)      | 円 |
| 3 | 過不足額 (A)－(B) | 円 |
| 4 | 精算内訳         |   |
|   | 措置費概算請求書のとおり |   |
|   | 別添内訳書のとおり    |   |



年 月 日

村長 様

施設長 ⑩

被 措 置 者 状 況 変 更 届

下記のとおり被措置者の状況に変動を生じたので、老人福祉法施行規則第 6 条の規定により届け出ます。

記

|                          |                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|
| 被 措 置 者 氏 名              |                                                          |
| 措置の変更、停止又は<br>廃止を必要とする理由 |                                                          |
| 変 勤 年 月 日                |                                                          |
| 変 動 の 内 容                | <div>(病名・死因)</div> <div>(入院見込期間)</div> <div>(特記事項)</div> |

# ○老人福祉法第28条の規定に基づく費用の徴収に関する規則

(平成14年 1月24日知夫村規則第 1号)

改正 平成15年 7月11日規則第 3号 平成16年11月26日規則第15号

老人福祉法第28条の規定に基づく費用の徴収に関する規則（平成 5 年知夫村規則第 6 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）第28条第 1 項の規定に基づく費用の徴収に関し必要な事項を定めるものとする。

（費用の徴収）

第 2 条 村長は、法第11条第 1 項第 1 号、第 3 号及び第 2 項（養護老人ホーム及び養護委託に限る。）に規定する措置（以下「措置」という。）を採ったときは、当該措置を受けた者（以下「被措置者」という。）又はその主たる扶養義務者から当該措置に要する費用（以下「措置費」という。）の全部又は一部を徴収するものとする。

2 前項の規定による徴収金の額は、月額によって決定するものとし、その徴収額は、養護老人ホーム被措置者及び養護委託による被措置者については別表第 1 の対象収入による階層区分によって定まる費用徴収基準月額により算定した額とし、その主たる扶養義務者については別表第 2 の税額等による階層区分によって定まる費用徴収基準月額により算定した額とする。ただし、月の途中で措置を開始し、又は廃止した場合における徴収月額は、次の算式により算出した額（円未満切捨て）とする。

$$\text{基準月数} \times \frac{\text{当該月の実措置日数}}{\text{当該月の実日数}}$$

3 前項のうち、養護老人ホーム被措置者で介護保険法における要介護認定により、要介護の認定を受け、特別養護老人ホームへ入所申込みを行った者の徴収額については、別表第 1 の規定にかかわらず、特例として、49,460円を上限とする。なお、この特例は、平成12年 4 月 1 日以降適用するものとし、その適用期間は特例適用を行った月から 1 年間とする。また、この場合の扶養義務者の費用徴収額は、特例措置を行わず算定した被措置者の費用徴収額を基準に算定する。

4 法第11条第 1 項第 2 号及び第 2 項（特別養護老人ホームに限る。）に規定する特別養護老人ホームへの措置に要する費用に係る徴収金の額は、法第21条の 2 の規定に基づき、支弁することを要しないとされた額（介護保険給付を受けることができる者でない場合には、これに相当する額）を除いた額（ただし、その額を適用すれば生活保護を必要とする状態になる者については、0円）とする。なお、この部分については、平成12年 4 月 1 日以降適用するものとする。

（収入申告等）

第 3 条 被措置者は、前年中の収入について、毎年 4 月末日までに（新たに措置された者にあつては、措置された後速やかに）収入申告書（様式第 1 号）に収入額及び必要経費の額を確認できる書類を添付して村長に提出しなければならない。

2 主たる扶養義務者となりうる者は、前年度市町村民税の納税通知書若しくは課税証明及び前年分所得税の課税証明（諸控除がある場合は確定申告書の控添付）源泉徴収票等を毎年 5 月末日までに（新たに措置された者にあつては、措置された後速やかに）村長に提出しなければならない。

（徴収月額の決定及び通知）

第 4 条 村長は、前条により提出された収入申告書及び課税状況等の審査、調査を行い、第 2 条に規定する徴収月額を 7 月（新たに措置された者にあつては当該月）に決定するものとする。

2 村長は、前項により徴収月額を決定したときは、費用徴収額決定（変更）通知書（様式第 2 号）により被措置者又は主たる扶養義務者（以下「納入義務者」という。）に速やかに通知するものとする。

(徴収月額の変更及び通知)

第5条 納入義務者は、負担能力に著しい変動が生じ、決定を受けた徴収月額による負担が困難であることにより、当該徴収月額の変更を受けようとするときは、費用徴収額変更申請書(様式第3号)を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の申請書の提出があった場合において、徴収月額の変更を適当と認めたときは、その旨を申請者に対し、費用徴収額決定(変更)通知書(様式第2号)により速やかに通知するものとする。

(徴収月額の減免)

第6条 村長は、災害その他やむを得ない理由により徴収月額を負担させることが著しく困難であると認めるときは、徴収金の全部又は一部を免除することができる。

(雑則)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定めるものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成13年7月1日から適用する。

附 則(平成15年7月11日規則第3号)

この規則は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則(平成16年11月26日規則第15号)

この規則は、公布の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

別表第1(第2条関係) 改正(平16規則第15号)

養 護 老 人 ホ ー ム 被 措 置 者 費 用 徴 収 基 準

| 対 象 収 入 に よ る 階 層 区 分 |            |            | 費 用 徴 収 月 額 |
|-----------------------|------------|------------|-------------|
| 1                     | 270,000円以下 |            | 0円          |
| 2                     | 270,001円から | 280,000円まで | 1,000円      |
| 3                     | 280,001円から | 300,000円まで | 1,800円      |
| 4                     | 300,001円から | 320,000円まで | 3,400円      |
| 5                     | 320,001円から | 340,000円まで | 4,700円      |
| 6                     | 340,001円から | 360,000円まで | 5,800円      |
| 7                     | 360,001円から | 380,000円まで | 7,500円      |
| 8                     | 380,001円から | 400,000円まで | 9,100円      |
| 9                     | 400,001円から | 420,000円まで | 10,800円     |
| 10                    | 420,001円から | 440,000円まで | 12,500円     |
| 11                    | 440,001円から | 460,000円まで | 14,100円     |
| 12                    | 460,001円から | 480,000円まで | 15,800円     |
| 13                    | 480,001円から | 500,000円まで | 17,500円     |
| 14                    | 500,001円から | 520,000円まで | 19,100円     |
| 15                    | 520,001円から | 540,000円まで | 20,800円     |
| 16                    | 540,001円から | 560,000円まで | 22,500円     |
| 17                    | 560,001円から | 580,000円まで | 24,100円     |
| 18                    | 580,001円から | 600,000円まで | 25,800円     |
| 19                    | 600,001円から | 640,000円まで | 27,500円     |
| 20                    | 640,001円から | 680,000円まで | 30,800円     |

|                                                                     |              |              |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------|
| 21                                                                  | 680,001円から   | 720,000円まで   | 34,100円                                            |
| 22                                                                  | 720,001円から   | 760,000円まで   | 37,500円                                            |
| 23                                                                  | 760,001円から   | 800,000円まで   | 39,800円                                            |
| 24                                                                  | 800,001円から   | 840,000円まで   | 41,800円                                            |
| 25                                                                  | 840,001円から   | 880,000円まで   | 43,800円                                            |
| 26                                                                  | 880,001円から   | 920,000円まで   | 45,800円                                            |
| 27                                                                  | 920,001円から   | 960,000円まで   | 47,800円                                            |
| 28                                                                  | 960,001円から   | 1,000,000円まで | 49,800円                                            |
| 29                                                                  | 1,000,001円から | 1,040,000円まで | 51,800円                                            |
| 30                                                                  | 1,040,001円から | 1,080,000円まで | 54,400円                                            |
| 31                                                                  | 1,080,001円から | 1,120,000円まで | 57,100円                                            |
| 32                                                                  | 1,120,001円から | 1,160,000円まで | 59,800円                                            |
| 33                                                                  | 1,160,001円から | 1,200,000円まで | 62,400円                                            |
| 34                                                                  | 1,200,001円から | 1,260,000円まで | 65,100円                                            |
| 35                                                                  | 1,260,001円から | 1,320,000円まで | 69,100円                                            |
| 36                                                                  | 1,320,001円から | 1,380,000円まで | 73,100円                                            |
| 37                                                                  | 1,380,001円から | 1,440,000円まで | 77,100円                                            |
| 38                                                                  | 1,440,001円から | 1,500,000円まで | 81,100円                                            |
| 39                                                                  | 1,500,001円以上 |              | 1,500,000円を超える額<br>×0.9÷12月+81,100円<br>(100円未満切捨て) |
| 備考：上表にかかわらず、平成16年7月から平成17年6月までの暫定措置として、<br>140,000円を当該費用徴収基準の上限とする。 |              |              |                                                    |

- (注1) この表における「対象収入」とは、前年の収入（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。別表2において同じ。）から、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいう。
- (注2) 養護老人ホームの3人部屋入居者については、費用徴収基準額から10%、4人部屋入居者については20%、5人及び6人部屋入居者については30%、7人部屋以上の大部屋入居者については40%をそれぞれ減額した額を費用徴収月額とする。この場合、100円未満は切捨てとする。
- また、第2条第3項の規定を適用した者についてはこの対象としない。
- (注3) 費用徴収基準額が、その月におけるその被措置者にかかわる措置費の支弁額〔一般事務一般生活費（地区別冬期加算及び入院患者日用品を除く。）の合算額をいう。〕を超える場合には、この表にかかわらず、当該支弁額とする。

## 別表第2（第2条関係） 改正（平16規則第15号）

## 扶 養 義 務 者 費 用 徴 収 月 額 表

| 課 税 等 に よ る 階 層 区 分 |                                               |                            | 費用徴収月額                  |
|---------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| A                   | 生活保護による被保護者（単給を含む。）                           |                            | 0円                      |
| B                   | A階層を除き前年度分の市町村民税非課税の者                         |                            | 0                       |
| C 1                 | A階層及びB階層を除き前年分の所得税非課税の者                       | 当該年度分の市町村民税所得割非課税（均等割のみ課税） | 4,500                   |
| C 2                 |                                               | 当該年度分の市町村民税所得割課税           | 6,600                   |
| D 1                 | A階層及びB階層を除き前年度分の所得税課税の者であって、その税額の年額区分が次の順である者 | 30,000円以下                  | 9,000                   |
| D 2                 |                                               | 30,001円から 80,000円まで        | 13,500                  |
| D 3                 |                                               | 80,001円から 140,000円まで       | 18,700                  |
| D 4                 |                                               | 140,001円から 280,000円まで      | 29,000                  |
| D 5                 |                                               | 280,001円から 500,000円まで      | 41,200                  |
| D 6                 |                                               | 500,001円から 800,000円まで      | 54,200                  |
| D 7                 |                                               | 800,001円から 1,160,000円まで    | 68,700                  |
| D 8                 |                                               | 1,160,001円から 1,650,000円まで  | 85,000                  |
| D 9                 |                                               | 1,650,001円から 2,260,000円まで  | 102,900                 |
| D10                 |                                               | 2,260,001円から 3,000,000円まで  | 122,500                 |
| D11                 |                                               | 3,000,001円から 3,960,000円まで  | 143,800                 |
| D12                 |                                               | 3,960,001円から 5,030,000円まで  | 166,600                 |
| D13                 |                                               | 5,030,001円から 6,270,000円まで  | 191,200                 |
| D14                 |                                               | 6,270,001円以上               | その月におけるその被措置者に係る措置費の支弁額 |

（注1） この表のC 1階層における「均等割の額」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第1項第1号に規定する均等割の額をいい、C 2階層における「所得割の額」とは、同項第2号に規定する所得割（この所得割を計算する場合には同法第314条の7及び同法附則第5条第3項は適用しないものとする。）の額をいう。なお、同法第323条に規定する市町村民税の減免があった場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除して得た額を所得割の額又は均等割の額とする。

（注2） D 1～D14階層における「所得税の額」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第8号）、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算された所得税の額をいう。ただし、所得税額を計算する場合には、次の規定は適用しないものとする。

- (1) 所得税法第92条第1項、第95条第1項、第2項及び第3項
- (2) 租税特別措置法第41条第1項及び第2項並びに第41条の2
- (3) 租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条

（注3） 同一の者が2人以上の被措置者の主たる扶養義務者となる場合においても、上表に示す費用徴収基準月額のみで算定するものであること。

（注4） 費用徴収基準月額が、その月におけるその被措置者に係る措置費の支弁額（その被措置者が別表1により徴収を受ける場合には、当該被措置者に係る費用徴収基準月額を控除した残額）を超える場合には、この表にかかわらず、当該支弁額とする。

（注5） 主たる扶養義務者が、他の社会福祉施設の被措置者の扶養義務者として費用徴収される場合には、この表による徴収額の一部又は全部を免除することができる。

様式第 1 号（第 3 条関係）

収 入 申 告 書

年 月 日

知夫村長 殿

氏 名 ( 年 月 日生) 印

私の 年中の収入について下記のとおり申告します。

|                                 |                            |             |                      |
|---------------------------------|----------------------------|-------------|----------------------|
| 入所施設名                           |                            | 養<br>特      | 養護入所者のみ<br>( ) 人部屋入室 |
| 種 類                             |                            | 金 額 ( 年 額 ) |                      |
| 収<br>入<br>(<br>A<br>)           | 恩 給 ・ 年 金 等 収 入<br>( ) 年 金 | 円           |                      |
|                                 | 財 産 収 入                    | 円           |                      |
|                                 | 利 子 ・ 配 当 収 入              | 円           |                      |
|                                 | そ の 他 の 収 入                | 円           |                      |
|                                 | 計                          | 円           |                      |
| 必<br>要<br>経<br>費<br>(<br>B<br>) | 租 税                        | 円           |                      |
|                                 | 医 療 費                      | 円           |                      |
|                                 | 社 会 保 険 料<br>日用品費 (日常生活費)  | 円           |                      |
|                                 | そ の 他 の 必 要 経 費            | 円           |                      |
|                                 | 計                          | 円           |                      |
| 差 引 額 ( A ) - ( B )             |                            | 円           |                      |

費用徴収額決定（変更）通知書

第 年 月 号  
日

殿

知夫村長

下記の老人ホーム入所に係る老人福祉法第11条に規定する措置に要する費用について、同法第28条の規定に基づき、あなたから徴収する額を下記のとおり決定（変更）したので通知します。

記

|           |             |
|-----------|-------------|
| 入 所 者 氏 名 |             |
| 施 設 名     |             |
| 費 用 徴 収 額 | 年 月 から 月額 円 |
| 理 由       |             |

この決定に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に村長に対して異議申立てをすることができます。

費用徴収額変更申請書

年 月 日

知夫村長 殿

申請者  
住 所  
氏 名 ⑩

先に決定された費用徴収月額について、下記の理由によりその月額の変更を申請します。

記

|                   |   |
|-------------------|---|
| 入 所 者 氏 名         |   |
| 入 所 施 設 名         |   |
| 扶 養 義 務 者 氏 名     |   |
| 現 在 の 費 用 徴 収 額   | 円 |
| 負 担 能 力 の 変 動 事 由 |   |
| 添 付 書 類           |   |



# ○知夫村老人同居世帯等住宅建設資金利子補給に関する条例

(昭和54年 3 月22日知夫村条例第 4 号)

(目的)

第 1 条 この条例は、住宅金融公庫の業務を受託する金融機関から住宅の建設に必要な資金の貸付けを受けて、自ら老人と共に居住するための住宅を建設する者に対して利息の一部を利子補給することにより、持家建設の推進と社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この条例で資金とは、住宅を新築又は分譲住宅を購入する資金をいう。

(利子補給金の交付)

第 3 条 利子補給金は、元金50万円以上200万円までに対する利子で、5ヶ年分を限度として利子補給交付申請書の提出された年度に予算の範囲内で交付する。

(規則への委任)

第 4 条 この条例に定めるもののほか、必要な事項については、知夫村老人同居世帯等住宅建設資金利子補給金交付要綱による。

附 則

この条例は、昭和54年 4 月 1 日から施行する。

# ○知夫村家庭奉仕員派遣事業実施要綱

(昭和58年4月1日知夫村要綱第8号)

改正 平成9年4月1日要綱第1号 平成9年7月1日要綱第3号  
平成10年7月1日要綱第1号

## (目的)

第1 この事業は、身体上又は精神上の障害により独力で日常生活を営むのに支障がある老人、重度身体障害者及び重度心身障害児（18歳以上の精神薄弱者及び重症心身障害者を含む。以下同じ。）のいる家庭に対して家庭奉仕員を派遣し、適切な家事、介護及び相談、助言等のサービスを提供することにより、健全な生活を営むことができるよう援助すること並びに関係機関、団体と連携を保ち、地域福祉の増進を図ることを目的とする。

## (実施主体)

第2 この事業の実施主体は、知夫村とし、事業の実施にあたっては、派遣世帯、サービス内容及び費用負担区分の決定以外の業務を知夫村社会福祉協議会（以下「知夫村社協」という。）に委託するものとする。

## (派遣対象)

第3 老人、身体障害者、心身障害児家庭奉仕員の派遣対象は次のとおりとする。

- (1) 老人家庭奉仕員の派遣対象は、ひとり暮らし老人及び老衰、心身の障害、傷病等の理由により臥床しているなど日常生活を営むのに支障がある、おおむね65歳以上の者のいる家庭であって、その家族が当該老人の介護を行えないような状況にある場合とする。
- (2) 身体障害者家庭奉仕員の派遣対象は、重度の身体上の障害等のため、日常生活を営むのに支障がある身体障害者のいる家庭であって、その家族が当該身体障害者の介護を行えないような状況にある場合とする。
- (3) 心身障害児家庭奉仕員の派遣対象は、重度の心身障害のため日常生活を営むのに支障がある心身障害児のいる家庭であって、その家庭が当該心身障害児の介護を行えないような状況にある場合とする。
- (4) 前項の規定にかかわらず、次の家庭には家庭奉仕員（以下「奉仕員」という。）を派遣しない。
  - ア 精神病患者又は伝染病疾患等により入院治療を要する場合
  - イ その他派遣することが適当でないと認めた場合

第4 奉仕員の職務内容

### (1) 訪問サービス

奉仕員の行うサービスは、次に掲げるもののうち、必要と認められるものとする。

#### ア 家事、介護に関すること。

- (ア) 食事の世話
- (イ) 衣類の洗濯、補修
- (ウ) 住居等の掃除、整理整頓
- (エ) 身の回りの世話
- (オ) 生活必需品の買物
- (カ) 医療機関等との連絡、通院介護
- (キ) その他必要な家事、介護

#### イ 相談、助言指導に関すること。

- (ア) 生活、身上に関する相談、助言指導
- (イ) 各種援護制度の適用についての相談、助言指導
- (ウ) その他必要な相談、助言指導

- (2) 住宅福祉事業及び地域福祉事業に対する協力県、市町村の福祉担当職員、民生委員、老人クラブ、その他関係機関、団体等と常に連携を保ち、在宅福祉事業及び地域福祉事業の推進に協力するものとする。

(費用の負担)

第5 奉仕員の派遣を受けようとする者（以下「派遣申出者」という。）は、奉仕員の派遣を受けた場合、別表の基準により派遣に要した費用を負担するものとする。

#### 第6 利用者の義務等

- (1) 奉仕員の派遣の決定を受けた者及びその家族（以下「利用者」という。）は、奉仕員設置の目的に沿った制度の利用に努めるとともに、費用負担金の円滑な納入等、事業の遂行に協力しなければならない。
- (2) 利用者は、次のいずれかに該当する場合には、速やかにその旨を村長に届け出なければならない。
- ア 派遣対象者が、福祉施設へ入所し、医療機関へ入院し、転出し、又は死亡した場合
  - イ 派遣対象者の世帯に著しい事情の変化が生じた場合
  - ウ 奉仕員の派遣の決定内容について、利用者が変更を希望する場合
- (3) 村長は、利用者が前2項の定め違反していると認めるときは、当該派遣の決定を受けた者に対して必要な是正措置を講じるよう求めることができる。
- (4) 村長は、前項の求めによる是正措置が講じられないときは、当該世帯に対する奉仕員の派遣を廃止し、又は停止することができる。

#### 第7 派遣世帯の決定及び実施方法

##### (1) 派遣の申出

派遣申出者は、「家庭奉仕員派遣申出書」（様式第1号）を知夫村長に提出するものとする。

なお、派遣申出者は、原則として当該世帯の生計中心者（利用者の属する世帯を事実上主宰し、生計維持の中軸となる者）とする。

ア 緊急を要すると村長が認める場合にあっては、申出書の提出は事後でもさしつかえないものとする。なお、この場合、手続はできるだけ速やかに行うものとする。

##### (2) 村長の行う事務

ア 村長は、派遣の申出のあった当該世帯について直ちに調査し、派遣の要否を決定し、派遣を行うことを決定したときは、「家庭奉仕員派遣決定通知書」（様式第3号）により、派遣を行わないことを決定したときは、「家庭奉仕員派遣申出却下通知書」（様式第4号）により、その旨を派遣申出者及び知夫村社協会長に通知するものとする。

イ 村長は、前号による調査結果を「家庭調査書」（様式第2号）に記録しておかなければならない。

ウ 村長は、派遣対象者に対する奉仕員の派遣回数時間数（訪問から辞去までの実質サービス時間数とする。）及びサービス内容並びに費用負担区分を、派遣対象者の身体的状況、世帯の状況等を勘案して決定するものとする。

エ 村長は、原則としてあらかじめ決定した時間数に基づき、利用者の費用負担額を月単位で決定し、「費用負担金納入通知書」（様式第11号）により派遣申出者に通知するものとする。

オ 村長は、奉仕員の派遣決定内容に変更があった場合は、「家庭奉仕員派遣決定（変更）通知書」（様式第3号）により、派遣申出者及び知夫村社協会長に通知するものとする。

カ 村長は、第6の2項の定めによる届出があった場合又は同4項の場合等で派遣の廃止又は停止を決定したときは、「家庭奉仕員派遣廃止（停止）決定通知書」（様式第5号）により、派遣の申出者及び知夫村社協会長に通知するものとする。

##### (3) 知夫村社協が行う業務

ア 知夫村社協は、村長が決定した家庭奉仕員派遣事業の実施に必要な奉仕員を配置しなければならない。

イ 知夫村社協は、村長の派遣の決定又は廃止の通知に基づき、派遣を開始又は廃止するものとする。

ウ 知夫村社協は、「家庭奉仕員派遣計画書」（様式第6号）を月ごとに作成し、当該月の7日前までに村長に提出するものとする。

エ 知夫村社協は、「家庭奉仕員派遣実績報告書」（様式第7号）を作成し、翌月の10日までに村長に提出するものとする。

オ 知夫村社協は、奉仕員の派遣訪問の都度、奉仕員派遣台帳（様式第9号）を整備しなければならない。

## 第8 奉仕員の勤務形態及び選考

### (1) 奉仕員の勤務形態、給料、勤務条件等

ア 奉仕員の勤務形態は原則として常勤とする。ただし、恒常的、臨時的、介護需要量等を総合的に判断して、常勤者を必要としない場合等においては、非常勤とすることができるものとする。

イ その他奉仕員の給料、諸手当、勤務条件等については、知夫村社協家庭奉仕員就業規則で定めるものとする。

ウ 前号の規定を制定し、又は改正する場合には、知夫村社協は、村長に協議しなければならない。

### (2) 奉仕員の選考

奉仕員は、次に掲げる要件を備えている者のうちから選考するものとし、知夫村社協会長は、「家庭奉仕員選考調査書」（様式第12号）を作成し、これをもって村長に協議の上、決定するものとする。

ア 心身ともに健全である者

イ 社会福祉に理解と熱意を有する者

ウ 家事、介護の経験と相談助言の能力を有する者

（指導監督）

## 第9 村長は、知夫村社協に委託した事業の執行に関し、知夫村社協を指揮監督する。

（関係機関等との連携）

## 第10 この事業を行うに当たっては、常に民生委員、保健所等、他関係機関との連携を密にするものとする。

（諸帳簿の整理保管）

## 第11 知夫村及び知夫村社協は、次に掲げる諸帳簿を整備し、これを事業完了後5年間保管しなければならない。

| 知 夫 村                       | 知 夫 村 社 協     |
|-----------------------------|---------------|
| 1 事業に伴う予算、決算、その他経理を明らかにする書類 | 1 同左          |
| 2 家庭奉仕員派遣申出書                | 2 家庭訪問日誌      |
| 3 利用者負担金収納簿                 | 3 奉仕員の出勤請     |
| 4 決定調書                      | 4 家庭奉仕員派遣台帳   |
| 5 家庭調査書                     | 5 その他事業に関する書類 |
| 6 その他事業に関する書類               |               |

## 第12 奉仕員の義務

(1) 奉仕員は、その勤務中常に身分証明書（様式第13号）を携行するものとする。

(2) 奉仕員は、派遣対象世帯を訪問する都度、原則として「家庭奉仕員活動記録簿」（様式第10号）により本人等の確認を受けるものとする。

(3) 奉仕員は、派遣計画を遵守し、職務に従事したときは、家庭訪問日誌（様式第8号）を記録しておかななければならない。

(4) 奉仕員は、業務上知り得た秘密を守らなければならない。

## 第13 研修

### (1) 採用時研修

奉仕員の採用等に当たっては、採用時研修を実施する。

(2) 定期研修

奉仕員に対しては、年１回以上研修を実施するものとする。

第１４ この要綱に定めるもののほか、この事業の実施について、必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

１ この要綱は、昭和58年４月１日から施行する。

２ 知夫村家庭奉仕員派遣事業実施要領は、廃止する。

附 則（平成９年４月１日要綱第１号）

この要綱は、平成９年４月１日から施行する。

附 則（平成９年７月１日要綱第３号）

この要綱は、平成９年７月１日から施行する。

附 則（平成10年７月１日要綱第１号）

この要綱は、平成10年７月１日から施行する。

別表（第５関係） 改正（平10要綱第１号）

ホームヘルプサービス事業費用負担基準

| 利 用 世 帯 の 階 層 区 分 |                                            | 利 用 者 負 担 額<br>( １ 時 間 当 た り ) |
|-------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| A                 | 生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む。）                    | ０円                             |
| B                 | 生計中心者が前年所得税非課税世帯                           | ０円                             |
| C                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>10,000円以下の世帯           | 250円                           |
| D                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>10,001円以上30,000円以下の世帯  | 400円                           |
| E                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>30,001円以上80,000円以下の世帯  | 650円                           |
| F                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>80,001円以上140,000円以下の世帯 | 850円                           |
| G                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>140,001円以上の世帯          | 940円                           |

様式第1号（第7関係）

家庭奉仕員派遣申出書

年 月 日

知夫村長 様

申出者 住 所 隠岐郡知夫村  
氏 名

次により、家庭奉仕員を派遣されるようお願いします。

|           |                             |                 |                                                                                                                                    |    |    |           |    |
|-----------|-----------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------|----|
| 派遣を必要とする者 | (ふりがな)<br>氏 名               | 男 女<br>年 月 日生 歳 | 住所                                                                                                                                 |    |    |           |    |
| 派遣を希望する理由 | 本人の身体状況                     |                 |                                                                                                                                    |    |    |           |    |
|           | 家庭状況<br>(介護者の状況等)           |                 |                                                                                                                                    |    |    |           |    |
| 希望する世話の程度 | 希望派遣開始時期                    |                 | 年 月 日から                                                                                                                            |    |    |           |    |
|           | 希望する日<br>(○でかこんでください)       |                 | 月 火 水 木 金 土 (週 回)                                                                                                                  |    |    |           |    |
|           | 派遣時間帯                       |                 | 午前 時頃から 午後 時頃まで                                                                                                                    |    |    |           |    |
|           | 希望するサービスの内容<br>(○でかこんでください) |                 | (ア) 食事の世話 (イ) 衣類の洗濯、補修<br>(ウ) 住居等の清掃、整理整頓 (エ) 身の回りの世話<br>(オ) 生活必需品の買物 (カ) 医療機関等との連絡、<br>通院介助 (キ) 相談助言指導 (ク) その他必要な家事介護 (ケ) その他 ( ) |    |    |           |    |
| 世帯員の状況    | 氏 名                         | 派遣を受ける者の続柄      | 生年月日<br>(歳)                                                                                                                        | 性別 | 職業 | 前年所得税の課税額 | 備考 |
|           |                             |                 |                                                                                                                                    |    |    |           |    |
|           |                             |                 |                                                                                                                                    |    |    |           |    |
|           |                             |                 |                                                                                                                                    |    |    |           |    |

様式第2号（第7関係）

| 家 庭 調 査 書             |                                             |                                                                                     |      |       |                                 |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------------------------|-------------------------------|-----|-------|--------------------------------------|---------------------|-------------|------------------|----------------|-------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 決<br>裁<br>欄           | 市町村長                                        | 課 長                                                                                 | 係 長  | 担 当 者 | 起 案 年 月 日                       |                               |     |       | 住居の状況                                | 自借<br>ア パ ー<br>（月額） | 家<br>家<br>ト | 構 造<br><br>老 朽 度 | 宿 数<br><br>量 数 | 照 明<br><br>飲 料 水<br>風 呂 | 台所<br>専・共<br><br>便所<br>専・共 | 本人の使用室<br>専・共<br><br>通 風<br>陽 当 |
|                       |                                             |                                                                                     |      |       |                                 |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
|                       |                                             |                                                                                     |      |       | 決 裁 年 月 日                       |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
|                       |                                             |                                                                                     |      |       |                                 |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
| 調査の結果次のとおり決定してよろしいか   |                                             |                                                                                     |      |       |                                 |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
| 決定区分                  | 派 遣 す る                                     | (1) 費用負担区分 A・B・C・D (4) サービス内容<br>(2) 開始期日 年 月 日から<br>(3) 派遣時間 時間<br>派遣回数 週 回 (5) 理由 |      |       |                                 |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
|                       | 派 遣 し な い                                   | 理由                                                                                  |      |       |                                 |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
| 対象者                   | 氏 名                                         |                                                                                     |      |       | 住所                              |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
| 家<br>族<br>構<br>成      | 氏 名                                         | 続柄                                                                                  | 生年月日 | 性別    | 職 業                             | 所得税                           | 市民税 | 心身の状況 | 図                                    |                     |             |                  |                | 住<br>居<br>平<br>面<br>図   |                            |                                 |
|                       |                                             |                                                                                     |      |       |                                 |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
|                       |                                             |                                                                                     |      |       |                                 |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
|                       |                                             |                                                                                     |      |       |                                 |                               |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
| 身<br>体<br>の<br>状<br>況 | 身体障害の有無（部位、傷病名）                             |                                                                                     |      |       | 日<br>常<br>生<br>活<br>の<br>状<br>況 | 時々臥床・常時臥床                     |     |       | 扶<br>養<br>義<br>務<br>者<br>の<br>状<br>況 | 氏 名                 |             | 年 齢              | 続 柄            | 職 業                     | 住 所                        |                                 |
|                       | 手帳の有無（等級 番号）                                |                                                                                     |      |       |                                 | 介助を要する事項（○印）                  |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
|                       | 疾病の有無（病名、治療状況等）                             |                                                                                     |      |       |                                 | 炊事・洗濯・入浴<br>掃除・買物・着替<br>歩行・用便 |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
| 精<br>神<br>の<br>状<br>況 | 精神障害者の有無（病名）<br><br>症状                      |                                                                                     |      |       | 日<br>常<br>生<br>活<br>の<br>状<br>況 | 介助者が ある・ない                    |     |       | 民<br>委<br>の<br>意<br>見                |                     |             |                  |                |                         |                            |                                 |
| 経<br>済<br>の<br>状<br>況 | 本人の収入<br><br>家族の収入<br><br>生活保護 受けている・受けていない |                                                                                     |      |       |                                 | 介助者の<br>住所<br><br>氏名 続柄       |     |       |                                      |                     |             |                  |                |                         |                            | 調<br>査<br>員<br>の<br>意<br>見      |

家庭奉仕員派遣決定（変更）通知書

第 号

年 月 日

殿

知夫村長

年 月 日付けで申出のあった家庭奉仕員の派遣について  
次のとおり決定（変更）したので通知します。

1 派遣対象者氏名

2 派遣開始期日 年 月 日から

3 サービスの程度

(1) 1週当たりの派遣回数 回（曜日 ）

(2) 1回当たりの派遣時間数 時間（ 時から 時）

(3) サービスの内容

[ ]

4 費用負担

(1) 派遣時間1時間につき 円を負担していただきます。

(2) 費用負担金の額は、月単位により1箇月分をまとめてお知らせしますので、  
別途送付される納付書により納入してください。



家 庭 奉 仕 員 派 遣 申 出 却 下 通 知 書

第 号

年 月 日

殿

知夫村長

年 月 日付けで申出のあった家庭奉仕員の派遣については、  
次により派遣できないので通知します。

理由

家庭奉仕員派遣廃止（停止）決定通知書

第 号

年 月 日

殿

知夫村長

年 月 日第 号により決定通知した家庭奉仕員の派遣を  
次のとおり廃止（停止）するので通知します。

1 派遣対象者

2 廃止の期日

年 月 日

3 停止の期間

年 月 日から 年 月 日

4 廃止（停止）の理由

様式第7号（第7関係）

# 家庭奉仕員派遣実績報告書

家庭奉仕員氏名

|             |        |  |     |
|-------------|--------|--|-----|
| 決<br>裁<br>欄 |        |  | 社 協 |
|             | 計<br>画 |  |     |
|             | 実<br>績 |  |     |

( 年 月分)

[illegible]

様式第 8 号（第12関係）

家 庭 訪 問 日 誌

|   |   |   |    |    |
|---|---|---|----|----|
| 年 | 月 | 日 | 曜日 | 天候 |
|---|---|---|----|----|

|       |      |      |               |          |      |        |    |               |          |    |     |     |
|-------|------|------|---------------|----------|------|--------|----|---------------|----------|----|-----|-----|
| 供 覧   |      |      |               |          |      |        |    |               |          |    |     |     |
|       |      |      |               |          |      |        |    |               |          |    |     |     |
| 訪問世帯名 | 訪問時刻 | 辞去時刻 | サ ー ビ ス の 内 容 |          |      |        |    |               |          |    |     | 記 録 |
|       |      |      | 食事の世話         | 衣類の洗濯、補修 | 掃除整理 | 身の回り世話 | 買物 | 医療機関等との連絡通院介助 | その他の家事介護 | 相談 | その他 |     |
|       | 時分   | 時分   |               |          |      |        |    |               |          |    |     |     |
|       | 時分   | 時分   |               |          |      |        |    |               |          |    |     |     |
|       | 時分   | 時分   |               |          |      |        |    |               |          |    |     |     |
| 備考    |      |      |               |          |      |        |    |               |          |    |     |     |

○ 本日誌は、家庭奉仕員ごとに作成する。

様式第9号（第7関係）

家 庭 奉 仕 員 派 遣 台 帳

|                 |          |                 |          |                                                             |                  |                               |            |
|-----------------|----------|-----------------|----------|-------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|------------|
| 派遣主<br>世帯主      |          |                 | 住 所      | TEL ( )                                                     |                  |                               |            |
| 家族構成            | 氏 名      | 続 柄             | 生年月日     | 性別                                                          | 職 業              | 心身の状況その他                      |            |
|                 |          | 対象者             |          |                                                             |                  |                               |            |
|                 |          |                 |          |                                                             |                  |                               |            |
|                 |          |                 |          |                                                             |                  |                               |            |
| 身 体 状 況         |          | 精 神 状 況         |          | 日 常 生 活 の 状 況                                               |                  |                               |            |
| 疾病の有無（病名、治療状況等） |          | 精神障害等の有無（病名、症状） |          | 常時臨床 時々臨床 ほとんど臨床しない 介助を要する事項（○印）<br>炊事 洗濯 入浴 掃除 買物 着替 歩行 用便 |                  |                               |            |
| 住居の状況           | 自家 借間    | 構造              | 室数       | 照明<br>飲料水<br>風呂                                             | 台所 専・共<br>便所 専・共 | 対象者の使用室（専共）<br>通風<br>日当<br>寒暖 |            |
|                 | 借家 アパート  | 老朽度             | 畳数       |                                                             |                  |                               |            |
| 参考事項            | 緊急時の連絡先  |                 | 主 治 医    |                                                             | 身障手帳の有無          | 費用負担                          | 地区担当民生委員氏名 |
|                 | 住所<br>氏名 | TEL ( )         | 住所<br>氏名 | TEL ( )                                                     | 部位傷害名<br>等級記号番号  | 無料<br>有料<br>円                 | TEL ( )    |

| 訪 問      |    |          |          | 奉 仕 内 容       |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     | 記事 |
|----------|----|----------|----------|---------------|------------------|---------------------|-----------------|------------------|-------------------------|--------------------|------------|-----|----|
| 年<br>月 日 | 曜日 | 到着<br>時刻 | 辞去<br>時刻 | 食事<br>の世<br>話 | 衣類の<br>洗濯、<br>補修 | 住居等の<br>掃除、整<br>理整頓 | 身の回<br>りの世<br>話 | 生活必<br>需品の<br>買物 | 医療機関等<br>との連絡、<br>通院、介助 | その他必<br>要な家事<br>介護 | 相談、<br>助言等 | その他 |    |
|          |    | 時分       | 時分       |               |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     |    |
|          |    | 時分       | 時分       |               |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     |    |
|          |    | 時分       | 時分       |               |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     |    |
|          |    | 時分       | 時分       |               |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     |    |
|          |    | 時分       | 時分       |               |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     |    |
|          |    | 時分       | 時分       |               |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     |    |
|          |    | 時分       | 時分       |               |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     |    |
|          |    | 時分       | 時分       |               |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     |    |
|          |    | 時分       | 時分       |               |                  |                     |                 |                  |                         |                    |            |     |    |

※ 本台帳欄は、家庭訪問日誌から転記すること。

様式第10号（第12関係）

家庭奉仕員活動記録簿

家庭奉仕員氏名

[illegible]

家庭奉仕員派遣にかかる費用負担金納入通知書

年 月 日

殿

知夫村長

年 月 日付け第 号で決定した家庭奉仕員の派遣にかかる 月分費用負担金について、次のとおり決定したので、別添の納入告知書により納付してください。

派遣対象者氏名

派遣時間数 時間

( 派遣回数 × 1 回当たりの派遣時間数 = 時間 )

費用負担金 円

(派遣時間数 × 円 = 円)

家 庭 奉 仕 員 選 考 調 査 書

|                            |     |             |     |     |     |     |  |
|----------------------------|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|--|
| 奉<br>仕<br>員<br>選<br>考<br>書 | 住 所 |             |     |     |     |     |  |
|                            | 氏 名 | ( 年 月 日生 歳) |     |     |     |     |  |
|                            | 現職業 |             |     |     |     |     |  |
| 略<br><br>歴                 |     |             |     |     |     |     |  |
| 家<br>族<br>状<br>況           | 氏 名 | 続 柄         | 年 齢 | 職 業 | 月 収 | 備 考 |  |
|                            |     |             |     |     |     |     |  |
|                            |     |             |     |     |     |     |  |
|                            |     |             |     |     |     |     |  |
|                            |     |             |     |     |     |     |  |
|                            |     |             |     |     |     |     |  |
| 健 康                        |     |             |     |     |     |     |  |
| 品 行                        |     |             |     |     |     |     |  |
| 性 格                        |     |             |     |     |     |     |  |
| 特 技                        |     |             |     |     |     |     |  |
| そ の 他                      |     |             |     |     |     |     |  |
| 選<br>考<br>意<br>見           |     |             |     |     |     |     |  |



家 庭 奉 仕 員 身 分 証 明 書

（表）

|                                              |                                                |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 生年月日                                         | 第 号                                            |
| 交付年月日                                        | 家庭奉仕員証                                         |
| <div>写真</div> <div>ち<br/>ょ<br/>う<br/>附</div> | （折<br>れ<br>目）<br>氏 名<br><br>知夫村社会福祉協議会長<br>氏 名 |

（裏）

|                                                   |                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 本証を携帯する者は、老人・身体障害者・心身障害児家庭奉仕員派遣事業により派遣する家庭奉仕員である。 | <p>（注意）</p> <p>1 本証は、服務中常に所持しなければならない。</p> <p>2 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。</p> <p>3 家庭奉仕員として身分を失ったときは直ちに返納しなければならない。</p> <p>4 紛失又は記載事項に変更があったときは遅滞なく届け出なければならない。</p> |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# ○知夫村地域ケア会議運営要綱

(平成13年4月10日知夫村要綱第2号)

(目的)

第1条 知夫村地域ケア会議（以下「ケア会議」という。）は、保健・福祉・医療等に係る各種サービスを総合的に推進し、個々の高齢者の多様なニーズに対応した適切なサービスを提供することを目的として設置する。

(事業内容)

第2条 この会議は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 訪問、相談活動等を通じて高齢者のニーズの把握を行うこと。
- (2) 高齢者の健康状況・経済状況・家庭環境等を踏まえた具体的処遇方策の確立を行うこと。
- (3) 関係サービス提供機関へのサービス提供の要請を行うこと。
- (4) 老人ホーム入所判定に関すること。
- (5) その他高齢者サービスに関すること。

(構成)

第3条 ケア会議の委員は、知夫村内の保健・福祉・医療にかかわる者の内から村長が委嘱する。

(会議)

第4条 ケア会議は毎月1回以上開催するものとする。

(庶務)

第5条 ケア会議の庶務は、村民福祉課において行う。

(留意事項)

第6条 委員は、ケア会議を進めるに当たって、要援護者等が人としての権利を侵害されないよう擁護し、要援護者等が自由な意思決定や選択ができるよう配慮するものとする。

2 委員は、公的な役割を担っている立場から中立的かつ公平な判断を行って、業務を行わなければならない。

(秘密保持)

第7条 ケア会議の委員は、業務上知り得た要援護者等の情報を正当な理由なく委員以外に漏らしてはならない。委員でなくなった後においてもこれらの秘密保持をしなければならない。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

# ○知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金支給要綱

(平成9年4月1日知夫村要綱第2号)

(目的)

第1条 この要綱は、村内に在住する在日外国人高齢者等に対して、在日外国人高齢者等福祉給付金（以下「給付金」という。）を支給することによって、福祉の増進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、「在日外国人高齢者等」とは、外国人登録法（昭和27年法律第125号）第4条第1項に規定する外国人登録原票に登録されている者で、大正15年4月1日以前に出生した者及び昭和37年1月1日以前に出生した者で、身体障害者手帳1・2級所持又は療育手帳Aを所持している者とする。

(支給対象者)

第3条 給付金の支給を受けることができる者は、次の各号の一に該当する在日外国人高齢者等とする。

- (1) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第22条第2項の規定による法務大臣の永住許可を受けている者で、本村において外国人登録されている者
- (2) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第3条の規定による特別永住者となった者で、本村において外国人登録されている者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、給付金を受けることができない。

- (1) この要綱の規定に準ずる額以上の公的年金を受給しているとき。
- (2) 社会福祉事業法（昭和26年法律第45号）第2条第2項に規定する第1種社会福祉事業の施設に入所しているとき。

(申請及び認定)

第4条 給付金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、村長に知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給資格認定申請書（様式第1号。以下「認定申請書」という。）を提出しなければならない。

2 村長は、認定申請書を受理したときは、速やかに受給資格の適否を決定し、知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給資格認定（却下）通知書（様式第2号。以下「認定通知書」という。）により当該申請者に通知しなければならない。

3 村長は、前項により受給資格を認定したときは、知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給者台帳（様式第3号）に登載し、保管しなければならない。

(受給資格の喪失)

第5条 前条第2項の規定により受給資格の認定を受けた者（以下「受給者」という。）が次の各号の一に該当したときは、その受給資格を喪失するものとする。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 第3条第1項各号の一に該当しなくなったとき。
- (3) 第3条第2項各号の一に該当したとき。
- (4) その他村長が適当でないと認めたとき。

(届出の義務)

第6条 受給者（当該受給者の配偶者・子・父母等を含む。）は、前条第1号から第3号までに掲げる事由により給付金の受給資格を喪失したときは、14日以内に知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給資格喪失届（様式第4号）により届け出なければならない。

2 受給者は、氏名又は居住地を変更したときは、14日以内に知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給者氏名・居住地変更届（様式第5号）により届け出なければならない。

(給付金の額)

第7条 給付金の額は、月額2万円（障害者等にあつては、3万円）とする。ただし、それ未満の

公的年金を受給している者にあつては、その差額とする。

（支給期間及び時期）

第8条 給付金を支給する期間は、認定申請書を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から第5条に規定する受給資格を喪失した日の属する月までとする。

2 前項の給付金は、偶数月に、当該支給月の前月分及び前々月分を支給する。

3 前項の規定にかかわらず、受給者が第5条の規定により受給資格を喪失したときは、支給月を繰り上げて支給することができる。

（給付金の返還）

第9条 村長は、偽りその他不正な手段により給付金の支給を受けた者があるときは、既に支給した給付金の全部又は一部を返還させるものとする。

（死亡による支給の特例）

第10条 受給者が死亡した場合において、当該受給者に支給すべき給付金で未支給のもの（以下「未支給給付金」という。）があるときは、当該受給者の配偶者、子、父母、孫、又は兄弟姉妹にこれを支給するものとする。

2 未支給給付金を受ける者の順位は、前項に掲げる順位によるものとする。ただし、受給者の死亡当時に生計を一にしていた者を先にすることとし、同順位者が2名以上あるときは、これらの者の協議により選任された代表者に支給するものとする。

3 未支給給付金を受けようとする者（以下「請求者」という。）は、村長に知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金未支給給付金支給請求書（様式第6号）を提出しなければならない。

4 村長は、前項の請求があつたときは、支給の可否を決定し、速やかに知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金未支給給付金支給決定（却下）通知書（様式第7号）により当該請求者に通知しなければならない。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は村長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

（特別措置）

2 第8条第1項の規定にかかわらず、平成9年4月1日から4月30日までの間に認定申請書の提出があり、当該認定書を受理し、受給資格があると認める者に対しては、4月分の手当を支給するものとする。ただし、平成9年3月31日現在で知夫村内に居住する在日外国人高齢者等に限る。

様式第 1 号（第 4 条関係）

|                                                                                                           |                        |             |  |           |           |       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|--|-----------|-----------|-------|--|
|                                                                                                           |                        |             |  | ※ 受付      |           | 年 月 日 |  |
| 知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給資格認定申請書                                                                                |                        |             |  |           |           |       |  |
| 認定を受けようとする者                                                                                               | (ふりがな)                 |             |  | (ふりがな)    |           |       |  |
|                                                                                                           | 氏 名                    |             |  | 日 本 名     |           |       |  |
|                                                                                                           | 生年月日                   | 年 月 日 ( 歳 ) |  |           | 性 別       | 男 ・ 女 |  |
|                                                                                                           | 居 住 地<br>(住所)          | 隠岐郡知夫村 番地   |  |           | (電話 - - ) |       |  |
|                                                                                                           | 国 籍                    |             |  | 外国人登録年月日  | 年 月 日     |       |  |
|                                                                                                           | 在 留<br>資 格 等           | 1 永住許可      |  |           | 2 特別永住許可  |       |  |
| 他制度の適用状況                                                                                                  | 公 的 年 金 の<br>受 給 の 有 無 | 1 受給している    |  | 2 受給していない |           |       |  |
|                                                                                                           |                        | 年金等の種類      |  |           |           |       |  |
|                                                                                                           |                        | 証書記号番号      |  |           |           |       |  |
|                                                                                                           | 社会福祉施設<br>への入所状況       | 1 入所している    |  | 2 入所していない |           |       |  |
| <p>知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金支給要綱第 4 条第 1 項の規定により、上記のとおり受給資格の認定を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>氏 名 ⑩</p> <p>知夫村長 様</p> |                        |             |  |           |           |       |  |
| ※認<br>却 定<br>下                                                                                            | 年 月 日<br>(支給開始 年 月)    |             |  | ※備<br>考   |           |       |  |

※欄は記入しないで下さい。

様式第2号（第4条関係）

指令 第 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給資格認定（却下）通知書

年 月 日付けで申請のありました在日外国人高齢者等福祉給付金受給資格認定について、上記のとおり決定しましたので、知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金支給要綱第4条第2項の規定により通知します。

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| 認 定 区 分     | [認 定 ・ 却 下] します。                                                                                                                                                                                                                                                      |     |  |
| 氏 名         |                                                                                                                                                                                                                                                                       | 日本名 |  |
| 生 年 月 日     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |  |
| 居住地（住所）     | 隠岐郡知夫村 番地                                                                                                                                                                                                                                                             |     |  |
| 認 定 年 月 日   | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |  |
| 認 定 番 号     | 第 号                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |  |
| 支 給 開 始 年 月 | 年 月                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |  |
| 支 給 額       | 月額 円                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
| 却 下 理 由     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |  |
| 注 意 事 項     | <div>1 手当は、偶数月の末日に、その前月分及び前々月分をまとめて支給します。</div> <div>2 氏名や居住地などを変更したときは、14日以内に届け出てください。</div> <div>3 次の事項に該当したときは、手当の受給資格がなくなりますので14日以内に届け出てください。<div>(1) 死亡したとき。</div><div>(2) 村外に転出したとき。</div><div>(3) 月額 円以上の公的年金を受給したとき。</div><div>(4) 社会福祉施設に入所したとき。</div></div> |     |  |

様式第3号（第4条関係）

知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給者台帳

|             |                    |       |                   |           |                   |             |           |     |  |
|-------------|--------------------|-------|-------------------|-----------|-------------------|-------------|-----------|-----|--|
|             |                    |       |                   | 認 定 番 号   |                   | 第 号         |           |     |  |
| 受<br>給<br>者 | 氏 名 （日 本 名）        |       |                   | 生 年 月 日   |                   | 性 別         |           | 国 籍 |  |
|             | ふりがな               |       |                   | 年 月 日     |                   | 男<br>・<br>女 |           |     |  |
|             | 居 住 地 又 は 住 所      |       |                   |           |                   |             |           |     |  |
|             | 知 夫 村 番地           |       |                   | 知 夫 村 番地  |                   |             | （ . . 変更） |     |  |
|             | 知 夫 村 番地 （ . . 変更） |       |                   | 知 夫 村 番地  |                   |             | （ . . 変更） |     |  |
| 受給資格認定年月日   |                    | 年 月 日 |                   | 受給資格喪失年月日 |                   | 年 月 日       |           |     |  |
| 支給開始年月日     |                    | 年 月   |                   | 支給終了年月日   |                   | 年 月         |           |     |  |
| 支 給 額       | 月額 円               |       | 月額 円              |           | 月額 円              |             |           |     |  |
|             | 月額 円<br>（ . . 変更）  |       | 月額 円<br>（ . . 変更） |           | 月額 円<br>（ . . 変更） |             |           |     |  |
| 振 込 先       |                    | 普通・当座 |                   | 口座番号      |                   |             | 口座名義      |     |  |
| 備<br>考<br>欄 |                    |       |                   |           |                   |             |           |     |  |
|             |                    |       |                   |           |                   |             |           |     |  |
|             |                    |       |                   |           |                   |             |           |     |  |
|             |                    |       |                   |           |                   |             |           |     |  |
|             |                    |       |                   |           |                   |             |           |     |  |
|             |                    |       |                   |           |                   |             |           |     |  |

様式第 4 号（第 6 条関係）

知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給資格喪失届

|                                                                                                                                                                                      |               |                                                                               |      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 受<br>給<br>者                                                                                                                                                                          | 氏 名           |                                                                               | 認定番号 | 第 号 |
|                                                                                                                                                                                      | 居 住 地<br>（住所） | 隠岐郡知夫村 番地                                                                     |      |     |
| 喪 失 事 由                                                                                                                                                                              |               | 1 死亡したため ※備考<br>2 村外に転出したため<br>3 月額 円以上の年金を受給したため<br>4 社会福祉施設に入所したため<br>5 その他 |      |     |
| 喪失年月日                                                                                                                                                                                |               | 年 月 日                                                                         |      |     |
| <p>知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金について、知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金支給要綱第 6 条第 1 項の規定により、上記のとおり届け出ます。</p> <p>年 月 日</p> <p>届出人居住地（住所）</p> <p>届 出 人 氏 名 ⑩</p> <p>（受給者との続柄 ）</p> <p>電 話 番 号 — —</p> <p>知夫村長 様</p> |               |                                                                               |      |     |



様式第 5 号（第 6 条関係）

知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金受給者氏名・居住地変更届

|                                                                                                                                                                                      |                   |           |   |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|---|------|
|                                                                                                                                                                                      |                   | 認定番号      | 第 | 号    |
| 変更前                                                                                                                                                                                  | 氏 名               |           |   |      |
|                                                                                                                                                                                      | 居住地（住所） 隠岐郡知夫村 番地 |           |   |      |
| 変更後                                                                                                                                                                                  | 氏 名               |           |   |      |
|                                                                                                                                                                                      | 居住地（住所） 隠岐郡知夫村 番地 |           |   |      |
| 変 更 年 月 日                                                                                                                                                                            |                   | 年 月 日     |   |      |
| ※<br>振 込 先                                                                                                                                                                           |                   | 普 通 ・ 当 座 |   |      |
|                                                                                                                                                                                      |                   | 口座番号      |   | 口座名義 |
| <p>知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金について、知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金支給要綱第 6 条第 2 項の規定により、上記のとおり届け出ます。</p> <p>年 月 日</p> <p>届出人居住地（住所）</p> <p>届 出 人 氏 名 ⑩</p> <p>（受給者との続柄 ）</p> <p>電 話 番 号 — —</p> <p>知夫村長 様</p> |                   |           |   |      |

※ 居住地等の変更に伴い、手当の振込先が変わった場合に記入してください。

様式第6号（第10条関係）

知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金未支給給付金支給請求書

|                                                                                                |                    |                 |   |       |    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|---|-------|----|-----|
| 受給者                                                                                            | 氏名                 |                 |   | 認定番号  |    | 号   |
|                                                                                                | 居住地<br>(住所)        | 隠岐郡知夫村 番地       |   |       |    |     |
|                                                                                                | 死亡年月日              |                 |   |       |    |     |
| 請求者                                                                                            | ふりがな氏名             |                 |   |       |    |     |
|                                                                                                | ふりがな<br>(日本名)      |                 |   |       |    |     |
|                                                                                                | 居住地<br>(住所)        | 隠岐郡知夫村 番地       |   |       |    |     |
|                                                                                                | 生年月日               | 年               | 月 | 日     | 性別 | 男・女 |
|                                                                                                | 受給者との続柄            |                 |   |       |    |     |
| 請求額                                                                                            |                    | 円 ( 年 月分～ 年 月分) |   |       |    |     |
| 振込先                                                                                            |                    |                 |   | 普通・当座 |    |     |
|                                                                                                | 口座番号               |                 |   | 口座名義  |    |     |
| <p>知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金支給要綱第10条第3項の規定により、上記のとおり請求します。</p> <p>年 月 日</p> <p>氏 名 ⑩</p> <p>知夫村長 様</p> |                    |                 |   |       |    |     |
| ※決定<br>却下                                                                                      | 年 月 日<br>(支給月 年 月) |                 |   | ※備考   |    |     |

※欄は記入しないでください。

様式第 7 号（第10条関係）

指令 第 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金未支給給付金支給決定（却下）通知書

年 月 日付けで請求のありました在日外国人高齢者等福祉給付金未支給給付金の支給について、下記のとおり決定しましたので、知夫村在日外国人高齢者等福祉給付金支給要綱第10条第 4 項の規定により通知します。

|                |                     |  |
|----------------|---------------------|--|
| 認 定 区 分        | [認 定 ・ 却 下] します。    |  |
| 手当受給者          | 氏 名                 |  |
|                | 認 定 番 号             |  |
| 未支給手当<br>支給請求者 | 居 住 地<br>(住 所)      |  |
|                | 氏 名<br>(日 本 名)      |  |
| 支 給 額          | 円<br>( 年 月分 ～ 年 月分) |  |
| 却 下 理 由        |                     |  |

# ○知夫村在宅健康管理システム運営実施要綱

(平成10年11月2日知夫村要綱第2号)

(趣旨)

第1条 知夫村は、地域における生涯を通じた健康で楽しい村づくりを目指すため、医療・福祉・保健の連携を積極的に推進し、在宅健康管理システムを活用する。

(対象者)

第2条 このシステム利用の対象者は、次の各号のいずれかに該当する住民とする。

- (1) おおむね65歳以上の者及び世帯
- (2) 主治医から必要と認められた者

(利用者の申請)

第3条 このシステムの利用を希望する者は、申請書(別記様式)により村長に申請するものとする。

(利用者の決定)

第4条 村長は、申請書を受理したときは、医師、保健婦等の意見を聴き、利用の適否を決定する。

(関係機関との連携)

第5条 このシステム運営にあたっては知夫村社会福祉協議会、知夫診療所、知夫村役場保健福祉課等の各関係機関は、十分な連携をするものとする。また、主治医と保健婦は、月に1回の割合でケース検討を行い、利用の推進を図る。

(情報流失の防止)

第6条 このシステムには個人情報があるため、活用する各機関は責任者を置き、情報を管理する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要事項は別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成10年4月1日から適用する。

別記様式（第3条関係）

知夫村在宅健康管理システム利用申請書

年 月 日

知夫村長 様

住 所  
申請者氏名  
世帯主氏名  
（利用者との続柄）  
電話番号

下記のとおり在宅健康管理システムを利用したいので、知夫村在宅健康管理システム運営実施要綱第3条の規定により申請します。

記

|             | 続 柄 | 氏名(ふりがな) | 生 年 月 日       | 性 別 | 備 考 |
|-------------|-----|----------|---------------|-----|-----|
| 利<br>用<br>者 | 本 人 | ( )      | 年 月 日<br>( 歳) | 男・女 |     |
|             |     | ( )      | 年 月 日<br>( 歳) | 男・女 |     |
|             |     | ( )      | 年 月 日<br>( 歳) | 男・女 |     |
|             |     | ( )      | 年 月 日<br>( 歳) | 男・女 |     |

# ○知夫村後期高齢者医療に関する条例

(平成19年12月13日知夫村条例第22号)

改正 平成20年3月11日条例第7号 平成30年3月9日条例第8号  
令和2年6月26日条例第19号

(目的)

第1条 知夫村（以下「村」という。）が行う後期高齢者医療の事務については、法令及び島根県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例（平成19年島根県後期高齢者医療広域連合条例第31号。以下「広域連合条例」という。）に定めがあるもののほか、この条例の定めるところによる。

(村において行う事務)

第2条 村は、保険料の徴収並びに高齢者の医療の確保に関する法律施行令（平成19年政令第318号。）第2条並びに高齢者の医療の確保に関する法律施行規則（平成19年厚生労働省令第129号。）第6条及び第7条に規定する事務のほか、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 広域連合条例第2条の葬祭費の支給に係る申請書の提出の受付
- (2) 広域連合条例第17条の保険料の額に係る通知書の引渡し
- (3) 広域連合条例第18条第2項の保険料の徴収猶予に係る申請書の提出の受付
- (4) 広域連合条例第18条第2項の保険料の徴収猶予の申請に対する島根県後期高齢者医療広域連合が行う処分に係る通知書の引渡し
- (5) 広域連合条例第19条第2項の保険料の減免に係る申請書の提出の受付
- (6) 広域連合条例第19条第2項の保険料の減免の申請に対する島根県後期高齢者医療広域連合が行う処分に係る通知書の引渡し
- (7) 広域連合条例第20条の保険料に関する申告書の提出の受付
- (8) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号。以下「法」という。）第138条第1項の規定による資料の提供を求める文書の送付及び資料の受領
- (9) 前各号に掲げる事務に付随する事務
- (10) 島根県後期高齢者医療広域連合条例附則第5条の傷病手当金の支給に係る申請書の提出の受付

改正（令2条例第19号）

(保険料を徴収すべき被保険者)

第3条 村が保険料を徴収すべき被保険者は、次の各号に掲げる被保険者とする。

- (1) 村に住所を有する被保険者
- (2) 法第55条第1項（法第55条の2第2項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受ける被保険者であって、病院等（法第55条第1項に規定する病院等をいう。以下同じ。）に入院等（同項に規定する入院等をいう。以下同じ。）をした際、村に住所を有していた被保険者
- (3) 法第55条第2項第1号（法第55条の2第2項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受ける被保険者であって、継続して入院等をしている2以上の病院等のうち最初の病院等に入院等をした際、村に住所を有していた被保険者
- (4) 法第55条第2項第2号（法第55条の2第2項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受ける被保険者であって、最後に行った法第55条の2第2項に規定する特定住所変更に係る法第55条の2第2項に規定する継続入院等の際、村に住所を有していた被保険者
- (5) 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）第7条の規定による改正前の老人保健法（昭和57年法律第80号。）第25条第7項の規定により村が医療を行っていた者のうち、法第55条第1項の規定による他の後期高齢者医療広域連合の区域内に住所を有する被保険者
- (6) 法第55条の2第1項の規定の適用を受ける被保険者であって、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第116条の2第1項及び第2項の規定の適用を受け、これらの規定により知夫村に住所を有するものとみなされた国民健康保険の被保険者であった被保険者

改正（平30条例第8号）

(普通徴収に係る保険料の納期)

第4条 普通徴収の方法によって徴収する保険料の納期は、次のとおりとする。

- 第1期 4月1日から同月末日まで
- 第2期 5月1日から同月末日まで
- 第3期 6月1日から同月末日まで
- 第4期 7月1日から同月末日まで
- 第5期 8月1日から同月末日まで
- 第6期 9月1日から同月末日まで
- 第7期 10月1日から同月末日まで
- 第8期 11月1日から同月末日まで
- 第9期 12月1日から同月末日まで
- 第10期 1月1日から同月末日まで
- 第11期 2月1日から同月末日まで
- 第12期 3月1日から同月末日まで

2 前項に規定する納期によりがたい被保険者に係る納期は、村長が別に定めることができる。この場合において、村長は、当該被保険者及び連帯納付義務者（法第108条第2項及び第3項の規定により保険料を連帯して納付する義務を負う者をいう。以下、同じ。）に対しその納期を通知しなければならない。

3 納期ごとの分割金額に100円未満の端数がある場合又は当該額の全額が100円未満である場合は、その端数金額又は当該額の全額は、すべて当該年度における保険料の額が確定した後の最初の納期に係る分割金額に合算するものとする。

改正（平20条例第7号）

(保険料納付額の通知)

第5条 村長は、島根県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が賦課決定を行ったときは、納期ごとに納付すべき額について、当該被保険者に通知しなければならない。その額に変更があったときも同様とする。

(納期前の納付)

第6条 保険料の額が決定している場合においては、第4条に規定する各納期の開始前においても、保険料を納付することができる。

(督促)

第7条 村長は、被保険者又は連帯納付義務者（以下これらを「納付義務者」という。）が保険料を納期限までに納付しない場合は、当該納付義務者に対して、納期限後20日以内に督促状を発するものとする。ただし、繰上徴収をする場合においては、この限りでない。

2 前項の督促状に指定する納期限は、その発する日から起算して10日以上を経過した日とする。

3 第1項の規定により督促状を発したときは、1通あたり100円の督促手数料を徴収する。

ただし、村長がやむを得ない理由があると認める場合においては、当該手数料を減免することができる。

(延滞金)

第8条 納付義務者は、納期限後にその保険料を納付する場合においては、当該納付金額に、その納期限の翌日から納付の日までの期間に応じ、年14.6パーセント（当該納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント）の割合をもって計算した金額に相当する延滞金を加算して納付しなければならない。

2 前項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

3 前2項の規定により延滞金額を算定する場合において、その基礎となる納付金額に1,000円未満の端数があるとき、又はその納付金額が2,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額は、これを切り捨てるものとする。

4 延滞金額に100円未満の端数が生じるとき、又はその延滞金額が1,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額は、これを切り捨てるものとする。

5 村長は、納付義務者が保険料を納期限までに納付しなかったことについて、やむを得ない事由があると認める場合においては、第1項の規定に関わらず、延滞金を減額、又は免除することができる。

(戸籍に関する無料証明)

第9条 村長は、広域連合又は後期高齢者医療給付を受ける者に対し、被保険者又は被保険者であった者の戸籍について、村長が必要と認めるときは、無料で証明を行うものとする。

(罰則)

第10条 村は、被保険者、被保険者の配偶者若しくは被保険者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者又はこれらであった者が正当な理由がなく法第137条第2項の規定により文書その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は同項の規定による当該職員の質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたときは、10万円以下の過料を科する。

2 村は、偽りその他不正の行為により保険料その他法第4章の規定による徴収金(村が徴収するものに限る。)の徴収を免れた者に対し、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額以下の過料を科する。

3 前2項の規定による過料の額は、情状により、村長が定める。

4 第1項及び第2項の規定による過料を徴収する場合において発する納額告知書に指定すべき納期限は、その発布の日から起算して10日以上を経過した日とする。

(その他)

第11条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、平成20年4月1日から施行する。

(延滞金の特例)

第2条 当分の間、第8条第1項に規定する延滞金の年7.3パーセントの割合は、同項の規定にかかわらず、各年の特例基準割合(各年の前年の11月30日を経過する時における日本銀行法(平成9年法律第89号)第15条第1項第1号の規定により定められる商業手形の基準割引率に年4パーセントの割合を加算した割合をいう。以下同じ。)が年7.3パーセントの割合に満たない場合には、その年中においては、当該特例基準割合(当該特例基準割合に0.1パーセント未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)とする。

繰上げ(平30条例第8号)

附 則(平成20年3月11日条例第7号)

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月9日条例第8号)

この条例は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(令和2年6月26日条例第19号)

この条例は、公布の日から施行する。



# ○知夫村要介護認定高齢者に係る障害者控除対象者認定実施要綱

(平成24年12月 1 日知夫村要綱第11号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号）第19条第1項に規定する要介護認定を受けた者（以下「要介護認定者」という。）に対し、所得税法施行令（昭和40年政令第96号）第10条第1項第7号及び第2項第6号並びに地方税法施行令（昭和25年政令第245号）第7条第7号及び第7条の15の8第6号に規定により、障害者又は特別障害者（以下「障害者控除対象者」という。）として認められる場合に交付する障害者控除対象者認定書（以下「認定書」という。）の発行事務に関し必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 障害者控除対象者の認定を受けることができる者（以下「対象者」という。）は、村内に在住する要介護認定者で、かつ認定書の交付を受ける年の12月31日時点で満65歳以上の者とする。ただし、次の各号に掲げる者は除く。

- (1) 児童相談所、知的障害者更生相談所（知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第9条第6項（更生援護の実施者）に規定する知的障害者更生相談所をいう。）、精神保健福祉センター（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第6条第1項（精神保健福祉センター）に規定する精神保健福祉センターをいう。）若しくは精神保健指定医の判定により知的障害者とされた者
- (2) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- (3) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳に身体上の障害がある者として記載されている者
- (4) 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第4条の規定により戦傷病者手帳の交付を受けている者
- (5) 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）第11条第1項の規定による厚生労働大臣の認定を受けている者

(認定の申請)

第3条 認定書の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、障害者控除対象者認定申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を村長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請をすることができる者は、対象者本人又は当該対象者と同一世帯で生計を一にする者（当該対象者が死亡している場合には、死亡時に生計を一にしていた者）とする。
- 3 申請者のうち、対象者以外の者が第1項の申請をする場合においては、あらかじめ要介護認定情報等の調査について対象者本人の同意を得なければならない。ただし、当該対象者が死亡している場合は、この限りでない。

(認定の方法)

第4条 村長は、前条の申請があったときは、申請書の申請理由に記載された年の12月31日における対象者の要介護等認定審査に用いた資料（以下「要介護資料」という。）により当該対象者の障害状況を確認する。ただし、当該対象者が同日前に死亡又は転出した場合には、当該異動があった時点の要介護資料をもって確認を行う。

- 2 村長は、前項の確認及び要介護認定に関する調査結果を基礎として、別表に定める認定基準により、障害者控除対象者の認定の可否を行うものとする。
- 3 前項に定める認定の基準日は、所得税法（昭和40年法律第33号）第85条第2項及び地方税法（昭和25年法律第226号）第34条第9項の規定に基づく所得税及び住民税の申告に係る当該年の12月31日とする。ただし、認定対象者が同日前に死亡しているときは、死亡の日とする。

(認定書の交付)

第5条 村長は、前条の規定により障害者控除対象者に該当すると認めるときは、申請者に対して障害者控除対象者認定書(様式第2号)を交付するものとし、該当しないと認めるときは、障害者控除対象者非該当通知書(様式第3号)により通知するものとする。

(認定書の有効期限)

第6条 認定書の有効期限は、要介護認定の該当認定有効期限とする。ただし、申請者は、対象者の障害事由の変更又は消滅が生じた場合は、すみやかに村長に障害者控除対象者認定書の変更・消滅届(様式第4号)を提出しなければならない。

(雑則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成24年分所得税の申告及び平成25年度村県民税の申告に係る障害者控除対象者の認定から適用する。

別表(第4条関係)

障害者控除対象者の認定基準

| 障害区分  | 認定区分                    | 認定基準                         | 要介護状態区分   |
|-------|-------------------------|------------------------------|-----------|
| 障害者   | (1) 知的障害者(軽度又は中度)に準ずる   | 介護保険主治医意見書<br>認知症の程度 ランクⅡ以上  | 要介護1から3まで |
|       |                         | 介護保険主治医意見書<br>認知症の程度 ランクⅡ又はⅢ | 要介護4又は5   |
|       | (2) 身体障害者(3級から6級まで)に準ずる | 介護保険主治医意見書<br>寝たきり度 ランクA以上   | 要介護1から3まで |
|       |                         | 介護保険主治医意見書<br>寝たきり度 ランクA     | 要介護4又は5   |
| 特別障害者 | (1) 知的障害(重度)に準ずる        | 介護保険主治医意見書<br>認知症の程度 ランクⅣ又はM | 要介護4又は5   |
|       | (2) 身体障害者(1級又は2級)に準ずる   | 介護保険主治医意見書<br>寝たきり度 ランクB又はC  | 要介護4又は5   |

備考

- 1 この表において「要介護状態区分」とは、介護保険法(介護保険法(平成9年法律第123号)第7条第1項に規定する要介護状態区分をいう。
- 2 この表の認定基準の欄中「認知症の程度」とは、『認知症高齢者の日常生活自立度判定基準』の活用について(平成18年4月3日老健第135号厚生省老人福祉局長通知)に基づく対象者の認知症の程度をいい、「ねたきり度」とは、『障害老人の日常生活自立度(寝たきり度)判定基準』の活用について(平成3年11月18日老健第102-2号厚生省大臣官房老人保健局部長通知)に基づく対象者の寝たきり度をいう。

様式第 1 号（第 3 条関係）  
（表面）

障害者控除対象者認定申請書

年 月 日

知夫村長 様

所得税法施行令第10条及び地方税法施行令第 7 条又は第 7 条の15の 8 に定める障害者・特別障害者としての認定を申請します。

|                                    |                               |                                              |         |       |
|------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|---------|-------|
| 対象者                                | 住 所                           |                                              |         |       |
|                                    | フリガナ                          |                                              | 性別      | 男 ・ 女 |
|                                    | 氏 名                           |                                              |         |       |
|                                    | 生 年 月 日                       | 年 月 日                                        |         |       |
| 申請者<br>（本人以外の<br>場合）               | 住 所                           |                                              |         |       |
|                                    | フリガナ                          |                                              | 連絡先（電話） |       |
|                                    | 氏 名                           |                                              |         |       |
|                                    | 本人との関係<br>（証明するもの<br>を提出ください） | <input type="checkbox"/> 対象者と生計を同一にする者（続柄： ） |         |       |
|                                    |                               | <input type="checkbox"/> 三親等以内の親族（続柄： ）      |         |       |
| <input type="checkbox"/> その他（関係： ） |                               |                                              |         |       |
| 申請理由                               | 年分の税申告に使用するため                 |                                              |         |       |

知夫村における障害者控除対象者の認定申請にあたり、要件確認のため必要に応じて、私の下記認定情報を村が調査することに同意します。

- ・ 認定調査内容
- ・ 主治医意見書

署名（本人）印

代筆者印

※ 本人が署名できない場合に限り本人の意思により代筆を認めます。

(裏面)

|                      |                                                      |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
|----------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 受 付 状 況              | 受付日                                                  | 年      月      日                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
|                      | 整理番号                                                 | 第                      号                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
| 申      請      者      | 1    本人による申請<br>2    代理人による申請（①同一世帯・三親等内の親族    ②その他） |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
| 申 請 者 確 認 欄          | 1                                                    | <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証<br><input type="checkbox"/> その他（                      ）                  |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
|                      | 2の①                                                  | <input type="checkbox"/> 住民票・戸籍 <input type="checkbox"/> 健康保険証<br><input type="checkbox"/> その他（                      ）<br><input type="checkbox"/> 提示なし    →    非該当 |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
|                      | 2の②                                                  | <input type="checkbox"/> 本人との関係確認（資料等）                                                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
|                      |                                                      | 代理人確認                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証<br><input type="checkbox"/> その他（                      ）<br><input type="checkbox"/> 提示無し    →    非該当 |                              |                                                        |
| 処 理 状 況              | 処理者名                                                 |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
| 基準日の要介護<br>認定有効期間    |                                                      |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
| 基 準 日 の<br>意 見 書 状 況 | 障害高齢者の<br>日常生活自立度<br>（寝たきり度）                         | <input type="checkbox"/> J                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> A                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> B   | <input type="checkbox"/> C                             |
|                      | 認知症高齢者の<br>日常生活自立度<br>（認知症度）                         | <input type="checkbox"/> I                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> II                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> III | <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> M |
| 認 定 結 果              | <input type="checkbox"/> 非該当                         |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
|                      | 障害者                                                  | <input type="checkbox"/> 知的障害者（軽度・中度）に準ずる                                                                                                                           |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
|                      |                                                      | <input type="checkbox"/> 身体障害者（3級～6級）に準ずる                                                                                                                           |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
|                      | 特別障害者                                                | <input type="checkbox"/> 知的障害者（重度）に準ずる                                                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
|                      |                                                      | <input type="checkbox"/> 身体障害者（1級、2級）に準ずる                                                                                                                           |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |
| 通知日                  | 年      月      日                                      |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                              |                                                        |

障害者控除対象者認定書

様

知夫村長

印

|                                                                        |                   |                       |                       |       |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|-------|
| 下記の者を、所得税法施行令（昭和40年政令第96号）第10条及び地方税法施行令（昭和25年政令第245号）第7条又は第7条の15の8に定める |                   | 障 害 者                 | として認定する。              |       |
|                                                                        |                   | 特別障害者                 |                       |       |
| 認定期間                                                                   | 年1月1日から 年12月31日まで |                       |                       |       |
| 申請者                                                                    | 住所                |                       | 氏名                    |       |
| 対象者                                                                    | 住所                |                       | 性別                    | 男 ・ 女 |
|                                                                        | 氏名                |                       | 生年月日                  | 年 月 日 |
| 障害事由                                                                   | 障害者               | (1) 知的障害者（軽度・中度）に準ずる。 | (2) 身体障害者（3級～6級）に準ずる。 |       |
|                                                                        | 特別障害者             | (1) 知的障害（重度）に準ずる。     | (2) 身体障害者（1級・2級）に準ずる。 |       |

（注）申請者は、対象者の障害事由の変更・消滅が生じた場合、すみやかにその旨を村に報告しなければならない。

第 年 月 日 号

障害者控除対象者非該当通知書

（申請者）  
様

知夫村長 印

年 月 日付けで申請のありました下記の者に係る所得税法施行令（昭和40年政令第96号）第10条第1項第7号及び同条第2項第6号並びに地方税法施行令（昭和25年政令第245号）第7条第1項第7号又は第7条の15の8第1項第6号に定める障害者控除対象者の認定に関し、非該当となりましたので通知します。

|               |    |  |             |       |
|---------------|----|--|-------------|-------|
| 申請者           | 住所 |  |             |       |
|               | 氏名 |  | 対象者<br>との続柄 |       |
| 対象者           | 住所 |  |             |       |
|               | 氏名 |  | 性別          | 男 ・ 女 |
|               |    |  | 生年月日        | 年 月 日 |
| 非該当と<br>なった理由 |    |  |             |       |

備考 この決定（以下「処分」といいます。）に不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、知夫村長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に、知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は知夫村長となります。）提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます。

様式第 4 号（第 6 条関係）

障害者控除対象者認定書の変更・消滅届

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所  
氏名  
印  
電話番号  
認定対象者との続柄

年 月 日付け第 号の障害者控除対象者認定書について、下記のとおり  
変更、消滅が生じたので、知夫村要介護認定高齢者に係る障害者控除対象者認定実施要綱第 6  
条の規定により変更・消滅届を提出します。

記

|     |         |            |    |       |
|-----|---------|------------|----|-------|
| 対象者 | 住 所     |            |    |       |
|     | 氏 名     |            | 性別 | 男 ・ 女 |
|     | 生 年 月 日 | 年 月 日（満 歳） |    |       |

1 変更

|      |     |     |
|------|-----|-----|
|      | 変更前 | 変更後 |
| 変更内容 |     |     |

2 消滅

|      |  |
|------|--|
| 消滅理由 |  |
|------|--|

# ○知夫村地域支援事業（日常生活総合支援事業）実施要綱

（平成25年3月29日知夫村要綱第4号）

改正 平成29年3月10日要綱第6号 令和3年3月31日要綱第9号

（目的）

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「介護保険法」という。）及び隠岐広域連合地域支援事業実施要綱（平成28年隠岐広域連合告示第19号。以下「広域要綱」という。）に基づき、村内に在住する高齢者が要支援状態又は要介護状態になることを予防するとともに、要介護状態になった場合でも、可能な限り地域において自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

改正（平29要綱第6号）

（事業内容及び対象者等）

第2条 事業の内容及び対象者等は、別表に掲げるとおりとする。

（事業委託）

第3条 村長は、知夫村介護予防・日常生活総合支援事業を知夫村地域包括支援センター及び知夫村社会福祉協議会により実施、委託するほか、村長が認める事業者に委託することができる。

（事業の利用申込）

第4条 対象者は、知夫村介護予防・日常生活総合支援事業を利用しようとするときは、介護予防・日常生活総合支援事業利用申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

（利用の承認）

第5条 村長は対象者からの申請を受けたときは、必要性を検討し、承認の可否を申請者に対してサービス利用交付通知書（様式第2号）によって通知することとする。

また、利用を認めたときは、事業所に対してサービス依頼書（様式第3号）により依頼することとする。

（備付書類）

第6条 事業実施機関は、この事業を実施するときは、利用者に関する必要帳簿を整備することとする。

（利用者負担）

第7条 利用者負担は、別表に掲げるとおりとする。

（その他）

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

繰上げ（平29要綱第6号）

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月10日要綱第6号）

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日要綱第9号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。



別表（第2条、第7条関係） 全改（平29要綱第6号）

## 事業内容

| 介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防・生活支援サービス事業要支援） |                       |                                                                            |                                      |                 |                |
|-------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------|
| 事業の種類                               | 事業名                   | 事業の内容                                                                      | 事業対象者                                | 事業単価            | 利用者負担額         |
| 訪問型サービス<br>（第1号訪問事業）                | 訪問型介護サービス事業           | 介護予防を目的とし、訪問介護員等により行われる入浴、排泄、食事等の身体介護及び生活援助を提供する。                          | 要支援者及び<br>事業対象者                      | 広域要綱に<br>規定する単価 | 広域要綱に<br>規定する額 |
| 通所型サービス<br>（第1号通所事業）                | ふれあい<br>デイサービス事業      | 介護予防を目的として、施設に通わせ当該施設において一定の期間、入浴、排泄、食事等の介護等日常生活上の支援及び機能訓練を提供する。           |                                      | 広域要綱に<br>規定する単価 | 広域要綱に<br>規定する額 |
| その他生活支援サービス<br>（第1号生活支援事業）          | ふれあい配食<br>サービス事業      | 栄養改善を目的とした配食及び一人暮らし高齢者に対する見守りサービスを提供する。                                    |                                      | 500円            | 50円            |
| 介護予防ケアマネジメント<br>（第1号介護予防支援事業）       | ケアマネジメント<br>事業        | 事業対象者に対し、予防サービス事業、生活支援サービス事業その他の適切な事業が包括的に提供されるよう必要な援助を行う。                 |                                      | 広域要綱に<br>規定する単価 | 無料             |
| 介護予防・日常生活支援総合事業（一般介護予防事業）           |                       |                                                                            |                                      |                 |                |
| 介護予防普及啓発事業                          | いきいき<br>デイサービス事業      | 生活指導及び体力測定、運動教室等を実施し運動機能の向上、栄養改善を図る。                                       | 第1号被保険<br>者及びその支<br>援のための活<br>動に関わる者 | 3,700円          | 370円           |
|                                     | 介護予防教室                | 介護予防に資する知識を普及啓発するため講演会、介護予防教室等を提供する。                                       |                                      | 無料              | 無料             |
|                                     | 健康相談                  | 保健師等による指導及び助言等により生活の質の改善を図る。                                               |                                      | 無料              | 無料             |
|                                     | 訪問指導                  | サービス参加が困難な対象者に対し、保健師が訪問し、相談、指導を行う。                                         |                                      | 無料              | 無料             |
|                                     | 転倒予防教室                | 寝たきり防止を目的として、要管理者に対し、状態の把握、知識の普及及び運動、食生活環境の整備を図る。                          |                                      | 無料              | 無料             |
| 地域介護予防活動支援事業                        | ふれあいサロン事業             | 高齢者に社会参加・活動の場を提供し、他地区の高齢者等との交流により高齢者の意欲向上を図る。                              |                                      | 無料              | 無料             |
|                                     | いきいきサロン事業             | 高齢者に社会参加・活動の場を提供し、自助・互助精神の向上、閉じこもり防止を図る。                                   |                                      | 無料              | 無料             |
|                                     | 地域組織育成・支援<br>事業       | 地位組織の育成を図り、各地区での介護予防活動が実施できるよう支援する。                                        |                                      | 無料              | 無料             |
| 地域リハビリテーション<br>活動支援                 | 地域リハビリテーシ<br>ョン活動支援事業 | リハビリテーションに関する専門的知見を有する者が高齢者の有する能力を評価し改善の可能性を住民及び介護職員へ助言し、介護予防の取組を総合的に支援する。 |                                      | 無料              | 無料             |

様式第 1 号（第 4 条関係）

介護予防・日常生活支援総合事業利用申請書  
（デイサービス利用申請書）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名

デイサービスを利用したいので、下記のとおり申請いたします。

記

|             |                                                             |     |        |         |  |            |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------|-----|--------|---------|--|------------|--|
| 対<br>象<br>者 | 氏 名                                                         |     | 性別     | 生 年 月 日 |  | 連 絡 先（電話）  |  |
|             |                                                             |     | 男<br>女 | 年 月 日   |  |            |  |
|             | 住所                                                          | 知夫村 | 番地     |         |  | 希望回数       |  |
| 事<br><br>由  | 該当する事項に○をしてください。<br>1 65歳以上で、身体が虚弱であり、生活に支障がある。<br>2 その他（ ） |     |        |         |  | 週<br><br>回 |  |
|             |                                                             |     |        |         |  | 月<br><br>回 |  |

様式第 1 号の 2 （第 4 条関係）

介護予防・日常生活支援総合事業利用申請書  
（訪問型介護予防サービス利用申請書）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名

介護予防サービスを利用したいので、下記のとおり申請いたします。

記

|                  |                                       |     |        |         |  |            |  |
|------------------|---------------------------------------|-----|--------|---------|--|------------|--|
| 対<br>象<br>者      | 氏 名                                   |     | 性別     | 生 年 月 日 |  | 連 絡 先（電話）  |  |
|                  |                                       |     | 男<br>女 | 年 月 日   |  |            |  |
|                  | 住所                                    | 知夫村 |        | 番地      |  | 希望回数       |  |
| 支<br>援<br>内<br>容 | 受けたい支援の内容を記入してください。<br>（買い物支援、調理支援など） |     |        |         |  | 週<br><br>回 |  |
|                  |                                       |     |        |         |  | 月<br><br>回 |  |

介護予防・日常生活支援総合事業利用申請書  
（配食サービス事業利用申請書）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名

配食サービスを利用したいので、下記のとおり申請いたします。

|             |     |               |        |         |  |           |
|-------------|-----|---------------|--------|---------|--|-----------|
| 対<br>象<br>者 | 氏 名 |               | 性別     | 生 年 月 日 |  | 連 絡 先（電話） |
|             |     |               | 男<br>女 | 年 月 日   |  |           |
|             | 住所  | 知夫村 番地        |        |         |  |           |
| 配食希望期間      |     | 年 月 日 ～ 年 月 日 |        |         |  |           |
| 配食希望回数      |     | 週 回           |        |         |  |           |

介護予防・日常生活支援総合事業利用決定通知書

年 月 日

様

知夫村長 印

年 月 日に申込のあった介護予防・日常生活支援総合事業の利用について、  
下記のとおり決定したのでお知らせします。

|                           |                        |      |   |
|---------------------------|------------------------|------|---|
| 利 用 者 氏 名                 |                        |      |   |
| サ ー ビ ス 利 用<br>開 始 日      |                        |      |   |
| 決 定 す る 事 項               | サービス名                  | 希望回数 |   |
|                           |                        | 週    | 月 |
|                           | 1 デイサービス               |      |   |
|                           | 2 訪問型介護予防サービス          |      |   |
| 3 配食サービス<br>期間： 月 日 ~ 月 日 |                        |      |   |
|                           |                        |      |   |
| 委 託 先                     | 事業所名：<br>住 所：<br>電話番号： |      |   |
| (却下の理由)                   |                        |      |   |

年 月 日

様

知夫村長 印

介護予防・日常生活支援総合事業依頼書

介護予防・日常生活支援総合事業の利用者について、下記のとおり決定したので依頼します。

|       |                                |                                 |              |       |
|-------|--------------------------------|---------------------------------|--------------|-------|
| 利用者氏名 | 性別                             | 生年月日                            | 住所           | 開始日   |
|       |                                | 年 月 日                           |              | 年 月 日 |
| 決定事項  | 1. ふれあいデイサービス<br>3. ふれあい配食サービス | 2. 訪問型介護予防サービス<br>4. いきいきデイサービス | 決定回数：月 回、週 回 |       |
| 利用者氏名 | 性別                             | 生年月日                            | 住所           | 開始日   |
|       |                                | 年 月 日                           |              | 年 月 日 |
| 決定事項  | 1. ふれあいデイサービス<br>3. ふれあい配食サービス | 2. 訪問型介護予防サービス<br>4. いきいきデイサービス | 決定回数：月 回、週 回 |       |
| 利用者氏名 | 性別                             | 生年月日                            | 住所           | 開始日   |
|       |                                | 年 月 日                           |              | 年 月 日 |
| 決定事項  | 1. ふれあいデイサービス<br>3. ふれあい配食サービス | 2. 訪問型介護予防サービス<br>4. いきいきデイサービス | 決定回数：月 回、週 回 |       |
| 利用者氏名 | 性別                             | 生年月日                            | 住所           | 開始日   |
|       |                                | 年 月 日                           |              | 年 月 日 |
| 決定事項  | 1. ふれあいデイサービス<br>3. ふれあい配食サービス | 2. 訪問型介護予防サービス<br>4. いきいきデイサービス | 決定回数：月 回、週 回 |       |

添付書類 申請書の写し

# ○知夫村地域支援事業（任意事業） 家族介護支援事業実施要綱

（平成25年 3 月29日知夫村要綱第 5 号）

改正 令和 3 年 3 月31日要綱第11号

（目的）

第 1 条 この要綱は、介護保険法（平成 9 年法律第123号。以下「介護保険法」という。）及び隠岐広域連合地域支援事業実施要綱（平成20年隠岐広域連合告示第 9 号）に基づき、高齢者等を介護している家族等に対し介護用品を支給することにより家族の経済的負担の軽減を図ることや、要介護高齢者を介護する家族等を対象として適切な介護知識・技術を講習するとともに介護者相互の交流を行うことで、心身のリフレッシュを図ることを目的とする。

（事業内容及び対象者等）

第 2 条 事業の内容及び対象者等は、別表に掲げるとおりとする。

（事業の実施方法及び委託）

第 3 条 村長は、知夫村地域包括支援センター及び知夫村社会福祉協議会により実施するほか、村長が認める民間事業者に委託することができる。

（支給方法等）

第 4 条 介護用品（おむつ、尿取りパットなどをいう。以下同じ。）の支給については、介護用品支給券（以下「支給券」という。）（様式第 3 号）にて行い、あらかじめ取り扱う村内の業者を定め、支給券取り扱いを指定された業者に持参し、介護用品と換えるものとする。業者は、支給券を添えて村長に請求する。

2 介護用品、家族介護教室等については、委託して行う。

改正（令 3 要綱第11号）

（申請及び認定）

第 5 条 支給券の支給を受けようとするときは、高齢者を介護している家族等（村内に住所を有し、介護保険制度における要介護 4 又は 5 に相当する在宅の者を現に介護している家族をいう。）が村長に知夫村介護用品支給券申請書（様式第 1 号）を申請する。これに対し、村長は申請があったときは、要介護度を確認し申請者に決定通知（様式第 2 号）を送付することとする。

（支給券の額面及び支給時期）

第 6 条 支給券の額面は、月 5,000 円とし、額面 1,000 円の 5 枚綴りの券とする。

2 支給券は、4 月、8 月、12 月に支給する。

3 支給券の対象は、要介護認定された月の翌月からとする。

4 支給券の有効期限は、発行してから 1 年間とする。

（報告義務）

第 7 条 支給券受給者は、第 2 条に該当しないことが明らかになったときは、直ちにその旨を村長に報告することとする。

（その他）

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月31日要綱第11号）

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第2条関係） 全改（令3要綱第11号）

| 任意事業         |              |                                                                   |                                      |                  |            |
|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|------------|
| 事業の種類        | 事業名          | 事業の内容                                                             | 事業の対象者                               | 事業<br>単価         | 利用者<br>負担額 |
| 家族介護<br>支援事業 | 家族介護<br>支援事業 | 要介護者等を介護する者を対象に、経済的負担の軽減、介護に関する知識の提供、介護者同士の交流を行い、在宅介護の維持継続、向上を図る。 | 要支援及び要介護認定を受けている被保険者を介護している者<br>一般住民 | 1月の上限額<br>5,000円 |            |
| 家族介護<br>支援事業 | 家族介護<br>支援事業 | 高齢者を介護している家族に対して、経済的負担の軽減を図るために介護用品を支給します。                        | 介護保険制度における要介護度4又は5と認定された被保険者を介護している者 |                  |            |



様式第 1 号（第 5 条関係）

知夫村介護用品支給券申請書

|                                                                                        |     |        |       |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-------|--------|
| 要介護者                                                                                   | 氏 名 |        |       | 年 月 日生 |
|                                                                                        | 現住所 | 知夫村 番地 |       |        |
|                                                                                        | 介護度 | 4 ・ 5  | 認定年月日 | 年 月 日  |
| 介護者                                                                                    | 氏 名 |        |       | 年 月 日生 |
|                                                                                        | 現住所 | 知夫村 番地 |       |        |
| <div>知夫村介護用品支給券を受けたく申請します。</div> <div>年 月 日</div> <div>介護者氏名 印</div> <div>知夫村長 殿</div> |     |        |       |        |

様式第2号（第5条関係）

知夫村介護用品支給券支給認定（開始・中止）通知書

年 月 日付けで申請のあった、介護用品支給券の支給について、次のとおり認定（開始・中止）する。

|               |       |
|---------------|-------|
| 介護用品支給券受給者氏名  |       |
| 要介護者氏名        |       |
| 介護用品の支給券支給開始日 | 年 月 日 |
| 介護用品支給場所      |       |

年 月 日

知夫村長

注意事項

要介護者が、病院、施設用への入院（所）した場合又は知夫村に住所を有しなくなった場合若しくは死亡された場合は、知夫村社会福祉協議会に速やかに申し出てください。

様式第 3 号（第 4 条関係）

| 介護用品支給券                                                             |                                                                     |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> |
| <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> |
| <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> |
| <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> |
| <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> | <div>介護用品支給券（ ）<br/>¥ 1, 0 0 0 円<br/>有効期限 年 3 月 31 日<br/>知夫村長</div> |
| 4 月分                                                                | 8 月分                                                                | 12 月分                                                               |

# ○知夫村地域支援事業（任意事業）配食サービス支援事業実施要綱

（平成25年3月29日知夫村要綱第6号）

改正 令和3年3月31日要綱第10号

（目的）

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「介護保険法」という。）及び隠岐広域連合地域支援事業実施要綱（平成20年隠岐広域連合告示第9号）に基づき、「食」の観点から健康で自立した生活を確保し、必要な者に食事の提供及び安否確認を行い、自立生活の継続支援及び要介護状態への予防を図ることを目的とする。

（事業内容及び対象者等）

第2条 事業の内容及び対象者等は、別表第1に掲げるとおりとする。

（事業の委託）

第3条 村長は、知夫村社会福祉協議会へ事業の委託をすることができる。

（事業の利用申込）

第4条 対象者が配食サービスを利用しようとするときは、サービス利用申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

（利用の承認）

第5条 村長は対象者からの申請を受けたときは、必要性を検討し、交付することが適当であると認めたときは、申請者に対して、サービス利用決定（却下）通知書（様式第2号）によって通知することとする。

また、利用を認めたときは、事業所に対してサービス事業依頼書（様式第3号）により依頼を通知することとする。

（利用の変更及び中止）

第6条 利用者がサービスの変更及び中止をするときは、サービス利用変更（中止）申請書（様式第4号）を村長に提出しなければならない。

2 村長は前項の規定により、利用者からサービス利用変更申請書の提出があったときは、利用者に配食サービス事業利用変更（中止）通知書（様式第4号）により通知することとする。

また、事業者に対して、配食サービス事業依頼書（様式第3号）により通知することとする。

（備付書類）

第7条 事業実施機関は、この事業を実施するときは、利用者に関する必要帳簿を整備することとする。

（利用者負担）

第8条 利用者負担は、別表第1に掲げるとおりとする。

（委託料）

第9条 委託料は、別表第2に掲げるとおりとする。

（その他）

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日要綱第10号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第2条、第8条関係） 全改（令3要綱第10号）

| 任意事業   |            |                                            |                                      |      |                  |
|--------|------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|------|------------------|
| 事業の種類  | 事業名        | 事業の内容                                      | 事業の対象者                               | 事業単価 | 利用者負担額           |
| その他の事業 | いきいき配食サービス | 栄養改善が必要な高齢者に対し、健康で自立した生活を確保し、自立生活の維持支援を図る。 | 要支援及び要介護認定を受けている被保険者を介護している者<br>一般住民 | 500円 | 配食及び見守り<br>1回50円 |

別表第2（第9条関係） 全改（令3要綱第10号）

委託料

| 事業名        | 委託単価 | 備考           |
|------------|------|--------------|
| いきいき配食サービス | 500円 | 1名1回あたり（2時間） |

配食サービス事業利用申請書

年 月 日

知夫村長 様

住 所  
申請者氏名

（利用者との続柄： ）

配食サービスを利用したいので、下記のとおり申請いたします。

|        |               |         |           |
|--------|---------------|---------|-----------|
| 利用希望者  | 氏 名           | 生 年 月 日 | 連 絡 先（電話） |
|        |               | 年 月 日   |           |
|        | 住 所           | 知夫村     | 番地        |
| 配食希望期間 | 年 月 日 ～ 年 月 日 |         |           |
| 配食希望回数 | 週 回           |         |           |
| 申請理由   |               |         |           |

配食サービス事業利用決定（却下）通知書

年 月 日

様

知夫村長 印

年 月 日に申込のあった配食サービスの利用について、下記のとおり決定したのでお知らせします。

|                                |               |  |     |
|--------------------------------|---------------|--|-----|
| 利用対象者                          | 住 所           |  | 連絡先 |
|                                | 氏 名           |  |     |
|                                | 生年月日          |  |     |
| <input type="checkbox"/> 利用の決定 |               |  |     |
| 配食希望期間                         | 年 月 日 ~ 年 月 日 |  |     |
| 配食の開始                          |               |  |     |
| サービス事業所                        |               |  |     |
| 配食計画                           | 週 回           |  |     |
| <input type="checkbox"/> 利用の却下 |               |  |     |
| 却下の理由                          |               |  |     |
| 備 考                            |               |  |     |

知 収 第 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

配食サービス事業依頼書

配食サービス事業の利用者について、下記のとおり決定したので依頼します。

○決定

| 利用者氏名 | 生年月日 | 住所 | 開始日 | 決定事項 |
|-------|------|----|-----|------|
|       |      |    |     |      |
|       |      |    |     |      |
|       |      |    |     |      |

○変更

| 利用者氏名 | 生年月日 | 住所 | 開始日 | 決定事項 |
|-------|------|----|-----|------|
|       |      |    |     |      |
|       |      |    |     |      |
|       |      |    |     |      |

○中止

| 利用者氏名 | 生年月日 | 住所 | 開始日 | 決定事項 |
|-------|------|----|-----|------|
|       |      |    |     |      |
|       |      |    |     |      |
|       |      |    |     |      |



配食サービス事業利用変更（中止）申請書

年 月 日

知夫村長 様

住 所  
申請者氏名

（利用者との続柄： ）

配食サービスを利用したいので、下記のとおり申請いたします。

|                    |                                                                                     |                                          |         |           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------|-----------|
| 利<br>用<br>者        | 氏 名                                                                                 |                                          | 生 年 月 日 | 連 絡 先（電話） |
|                    |                                                                                     |                                          | 年 月 日   |           |
|                    | 住 所                                                                                 | 知夫村 番地                                   |         |           |
| 変 更 ・ 中 止<br>年 月 日 |                                                                                     |                                          |         |           |
| 変<br>更             | 期 間                                                                                 | 年 月 日 ～ 年 月 日                            |         |           |
|                    | 変更前                                                                                 |                                          |         |           |
|                    |  |                                          |         |           |
|                    | 期 間                                                                                 | 年 月 日 ～ 年 月 日                            |         |           |
|                    | 変更後                                                                                 |                                          |         |           |
| 中 止                |                                                                                     | ○配食サービスを中止します。<br>入院・転出・死亡・辞退・その他<br>（ ） |         |           |

# ○知夫村認知症対策総合支援事業実施要綱

(平成28年2月19日知夫村要綱第6号)

(目的)

第1条 この要綱は、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発0609001号厚生労働省老健局長通知）に基づき、本村が実施する知夫村認知症対策総合支援事業（以下「事業」という。）について必要な事項を定めることにより、認知症になっても住み慣れた地域で生活するために、医療と介護の連携強化や認知症の人及びその家族への効果的な支援体制の強化を図ることを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は村とする。ただし、事業を他に委託することにより適切な事業運営が確保できると認められるときは、村長が適当と認める法人その他の団体に事業の全部又は一部の委託（以下「事業委託」という。）をすることができる。

2 この要綱に定めるもののほか、事業委託に係る業務の範囲、条件その他必要な事項は、事業委託を行う法人その他の団体（以下「委託法人等」という。）との契約により、別に定める。

(実施内容)

第3条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 認知症に係る医療機関、介護サービス提供機関及び支援機関等の連携、調整等に関すること。
- (2) 認知症の人及びその家族に対する適切な支援の検討及び実施に関すること。
- (3) 認知症の人及びその家族に対する支援のための情報の収集及び提供に関すること。
- (4) 認知症の人及びその家族に対する支援のための研修会、交流会等の実施に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、認知症の人及びその家族に対する支援について必要な事項に関すること。

(認知症地域支援推進員)

第4条 村長は、前条に規定する事業内容を円滑かつ効果的に実施するため、認知症地域支援推進員（以下「推進員」という。）を置き、地域包括支援センターその他の関係機関との連絡調整を行うものとする。なお、推進員は、いずれかの要件を満たす者とする。

- (1) 認知症の医療や介護における専門的知識及び経験を有する医師、保健師、看護師、作業療法士、精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士
- (2) 上記(1)以外で、認知症の介護や医療における専門知識及び経験を有する者として村が認めた者（認知症介護指導者養成研修修了者等）

(嘱託医)

第5条 村長は、医療と介護の連携を図り、認知症に関する専門的知識を生かした助言、指導等を受けるために、嘱託医を適切な場所に適宜配置できるものとする。

(認知症初期集中支援チーム)

第6条 村長は、認知症になっても本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域のよい環境で暮らし続けられるために、認知症の人やその家族に早期に関わる認知症初期集中支援チームを配置できるものとする。

2 認知症初期集中支援チームの構成員は、次の各号で定める者とする。また、チーム員は、国が別途定める「認知症初期集中支援チーム員研修」を受講し、必要知識・技能を修得するものとする。ただし、やむを得ない場合には、国が定める研修を受講したチーム員が受講内容をチーム内で共有することを条件として、同研修を受講していないチーム員の事業参加も可能とする。

(1) 専門職は2名以上とし、次の要件の全てを満たす者とする。

ア 保健師、看護師、准看護師、作業療法士、歯科衛生士、精神保健福祉士、社会福祉士等の医療保健福祉に関する国家資格を有する者

イ 認知所ケアや在宅ケアの実務・相談業務等に3年以上携わった経験がある者

(2) 専門医は1名とし、日本老年精神学会若しくは日本認知症学会の定める専門医又は認知症疾患の鑑別診断等の専門医療を主たる業務とした5年以上の臨床経験を有する医師のいずれかに該当し、かつ認知症サポート医である医師とする。ただし、当該医師の確保が困難な場合には、当分の間、次の医師も認めることとする。

ア 日本老年精神学会若しくは日本認知症学会の定める専門医又は認知症疾患の鑑別診断等の専門医療を主たる業務とした5年以上の臨床経験を有する医師であって、今後5年間で認知症サポート医研修を受講する予定のあるもの

イ 認知症サポート医であって、認知症疾患の診断・治療に5年以上従事した経験を有するもの（認知症疾患医療センター等の専門医と連携を図っている場合に限る。）

（認知症初期集中支援チーム検討委員会）

第7条 村長は、前条に規定する認知症初期集中支援チームが行う業務の評価を行い、適切、公正かつ中立な運営の確保を目指すために、認知症初期集中支援チーム検討委員会を設置する。

2 認知症初期集中支援チーム検討委員会の構成員は、知夫村地域ケア会議運営要綱（平成13年知夫村要綱第2号）に基づく知夫村地域ケア会議委員と兼ねるものとする。

（知夫村地域ケア会議との連携）

第8条 村長は、第3条に規定する事業内容を円滑かつ効果的に実施するため、知夫村地域ケア会議運営要綱に基づく知夫村地域ケア会議と緊密な連携を図ることとする。

（秘密保持の義務）

第9条 推進員、医療機関等その他事業に従事するものは、事業に関し知り得た個人に関する情報その他の秘密事項を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（委託法人等に対する調査等）

第10条 村長は、第2条第1項の規定により事業委託をしたときは、委託法人等に対し、1の年度につき1回以上、事業委託に係る実施状況その他の必要な報告を求め、必要な場合は調査を行うものとする。この場合において、村長は適切な事業運営が確保されていないと認めるときは、事業委託に係る契約を解除できるものとする。

2 委託法人等は、前項の規定による村長からの報告及び調査に協力しなければならない。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

# ○知夫村生活支援体制整備事業実施要綱

(平成28年2月19日知夫村要綱第7号)

(目的)

第1条 この要綱は、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発0609001号厚生労働省老健局長通知）に基づき、本村が実施する知夫村生活支援体制整備事業（以下「事業」という。）について必要な事項を定めることにより、医療や介護のサービス提供のみならず、村が中心となり地域の住民をはじめボランティア、民間企業等多様な主体が生活支援・介護予防サービスを提供できるような地域づくりを支援し、高齢者の社会参加の促進を一体的に図っていくことを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、村とする。ただし、事業を他に委託することにより適切な事業運営が確保できると認められるときは、村長が適当と認める法人その他の団体に事業の全部又は一部の委託（以下「事業委託」という。）をすることができる。

2 この要綱に定めるもののほか、事業委託に係る業務の範囲、条件その他必要な事項は、事業委託を行う法人その他の団体（以下「委託法人等」という。）との契約により、別に定める。

(実施内容)

第3条 高齢者の生活支援・介護予防サービス（以下「生活支援サービス等」という。）の体制整備を促進していくため、次のとおり生活支援サービス等の提供体制の構築に向けて、第1号に掲げるコーディネート機能を有する者を「生活支援コーディネーター」（以下「コーディネーター」という。）とし、配置する。

(1) コーディネート機能 コーディネーターは、次のアからウまでのとおり、地域における一体的な生活支援等サービスの提供体制の整備を促進する。

ア 資源開発 地域に不足するサービスの創出、サービスの担い手の養成、高齢者等が担い手として活動する場の確保など

イ ネットワーク構築 関係者間の情報共有、サービス提供主体の連携体制づくりなど

ウ ニーズとサービスのマッチング 地域の支援ニーズとサービス提供主体の活動のマッチングなど

(2) 活動範囲 コーディネーターの活動範囲は村全域とする。

(3) コーディネーターの資格及び要件 中間支援を行う団体であって、地域でコーディネート機能を適切に担うことができる者とする。

2 生活支援等サービスの体制整備に向けて、多様な主体の参画が効果的な取組につながることから、村が主体となって、定期的な情報の共有・連携強化の場として協議体を設置する。

(1) 協議体の役割

ア コーディネーターの組織的な補完

イ 地域ニーズ及び地域支援の把握並びに情報の見える化の推進

ウ 企画、立案、方針策定を行う場

エ 地域づくりにおける意識の統一を図り、情報交換、働きかけする場等

(2) 協議体の構成 協議体は、村、地域包括支援センター等の行政機関、コーディネーター、住民代表、医療・保健・福祉関係者・サービス事業者、社会福祉協議会等で構成し、このほかにも地域の実情やニーズに応じて民間事業者等の参画を募る。

(庶務)

第4条 協議体の庶務は、主管課において処理する。

(秘密の保持)

第5条 コーディネーター及び協議体構成員は、事業に関し知り得た個人に関する情報その他の秘密事項を他にもらしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（その他）

第6条 この要綱に定めるもののほか、協議体等の運営に関して必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

## 第2節 老人福祉施設

### ○知夫村地域包括支援センター設置及び管理要綱

(平成18年3月31日知夫村要綱第3号)

(設置)

第1条 地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的として、知夫村地域包括支援センター（以下「支援センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 事業所の名称及び位置は次のとおりとする。

(1) 名称 知夫村地域包括支援センター

(2) 位置 知夫村1065番地

(機能)

第3条 支援センターは、高齢者の多様なニーズや相談を総合的に受け止め、尊厳ある生活の継続のために必要な支援につなぐ「総合性」と、介護保険サービスのみならず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、支え合いなどの多様な社会資源を有機的に結びつける「包括性」、高齢者の心身の状態の変化に応じて、生活の質が低下しないように適切なサービスを継続的に提供する「継続性」の3点を主な視点とする地域包括支援体制確立のために、次に掲げる機能を担う。

(1) 地域に、総合的、重層的なサービスネットワークを構築すること。

(2) 高齢者の相談を総合的に受け止めるとともに、訪問して実態を把握し、必要なサービスにつなぐこと。

(3) 虐待の防止など高齢者の権利擁護に努めること。

(4) 高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援すること。

(5) 介護予防事業、新たな予防給付が効果的かつ効率的に提供されるよう、適切なマネジメントを行うこと。

(事業)

第4条 支援センターは、次に掲げる業務を行う。ただし、業務の一部を指定居宅支援事業所等に委託することができる。

(1) 特定高齢者等の実態把握及び各種保健福祉サービスの広報及び啓発に関すること。

(2) 介護予防及び保健・福祉に関する各種相談、指導及び助言に関すること。

(3) 地域支援事業サービスの提供及び調整に関すること。

(4) 福祉用具の展示及び紹介、高齢者向け住宅の増改築に係る相談及び助言に関すること。

(5) 相談協力員の連絡調整に関すること。

(6) 居宅介護支援事業に関すること。

(7) その他村長が必要と認めた事項。

(連携)

第5条 支援センターの運営を適正かつ円滑に行うため、隠岐広域連合設置の地域包括支援センター運営協議会と連携を図りながら実施するものとする。

(委任)

第6条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

# ○知夫村高齢者生活福祉センター設置及び管理に関する条例

(平成3年11月11日知夫村条例第17号)

改正 平成12年3月16日条例第10号 平成17年3月10日条例第8号  
平成17年12月15日条例第27号 平成27年3月9日条例第8号

(趣旨)

第1条 この条例は、知夫村高齢者生活福祉センターの設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 知夫村における在宅の要介護者等及び虚弱老人に対し、通所等の方法により、各種のサービスを提供することによって、これらの者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、またその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、知夫村高齢者生活福祉センター（以下「センター」という。）を設置する。  
全改（平12条例第10号）

(位置)

第3条 センターは、知夫村664番地に置く。

(事業)

第4条 センターに、デイサービス部門、居住部門、短期入所部門及び交流部門を設け次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 生活指導
- (2) 日常動作訓練
- (3) 養護
- (4) 家族介護者教室
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) 入浴サービス
- (8) 給食サービス
- (9) 住居サービス
- (10) 短期入所
- (11) 交流
- (12) その他村長が必要と認める事業

(利用者及び使用者の範囲)

第5条 センターを利用することができる者は、村内に居住し次の第1号から第5号のいずれかに該当する者（以下「利用者」という。）、またセンターを使用できる者は、第6号に該当する者で規則の定めるところにより申請を行い、かつ許可された者（以下「使用者」という。）とする。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第27条に基づき要介護認定者となった者
- (2) おおむね65歳以上で、規則の定めるところによりあらかじめ利用の登録を受けた者でデイサービスを希望する者
- (3) おおむね65歳以上で、規則の定めるところによりあらかじめ利用の登録を受けた者で、身体又は精神上障害があり介護を必要とする者の介護者が、一時的な理由により介護ができなくなったことにより短期入所を希望する者
- (4) おおむね65歳以上の者で、身体が虚弱又は身心に障害があり、日常生活を営むのに支障がある者で居住サービスを希望する者
- (5) センター利用者と交流を図ろうとする者
- (6) その他センター事業に支障がなく村長が必要と認めた者

改正（平27条例第8号）

(登録の不承認等)

第6条 村長は、次の各号に該当すると認めたときは、利用及び使用を承認せず、又は利用の登録

を取り消すことができる。

- (1) 伝染病疾患を有する者
- (2) 負傷又は疾患のため入院治療が必要と認められる者
- (3) その他村長が利用又は使用について不適当と認める者  
(使用料)

第7条 センターの利用及び使用については、利用者及び使用者から使用料を徴収する。

- (1) 第4条第1項の規定による利用者の使用料は、介護保険法の規定による指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）により所定単位一単位につき10円として計算した費用の額の100分の10に相当する額とする。
- (2) 前項以外の利用者がセンターを利用した場合、センター利用者は規則で定めるところにより使用料を納付しなければならない。
- (3) センター使用者は、別表に定める使用料を使用前に納付しなければならない。
- (4) 村長は特に必要があると認めるときは、使用料を減免することができる。

2 センター利用者及び使用者は、規則に定めるところにより使用料を指定管理者に納付しなければならない。

3 使用料は、介護給付等対象サービス提供時の利用者負担、当該サービスが法定代理受領サービスである場合の当該サービスに係る保険給付及び第5条第2号から第6号までの利用者の利用者負担とし、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第8項の規定により指定管理者にその収入として収受させる。  
改正（平17条例第27号）

（指定管理者による管理）

第8条 施設の管理は、法第244条の2第3項の指定により、法人その他の団体であつて、村長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

2 前項の規定に基づき指定管理者に管理を行わせるときは、第7条中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとする。  
全改（平17条例第27号）

（指定管理者が行う業務）

第9条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第4条に規定する業務
- (2) 施設の維持管理業務
- (3) 施設の利用に関する業務
- (4) 施設の利用料金の徴収業務

追加（平17条例第27号）

（委任）

第10条 この条例に定めるもののほか、センターの管理に関し必要な事項は、規則で定める。

繰下げ（平17条例第27号）

附 則

この条例は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月16日条例第10号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月10日条例第8号）

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年12月15日条例第27号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月9日条例第8号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

| 使用時間区分        | 使 用 料       | 備 考                       |
|---------------|-------------|---------------------------|
| 午前9時から午後5時まで  | 1時間当たり 300円 | 冷暖房利用の場合はこの使用料の2割増しの額とする。 |
| 午後5時から午後10時まで | 1時間当たり 500円 |                           |



# ○知夫村高齢者生活福祉センター設置及び管理に関する条例施行規則

(平成3年11月11日知夫村規則第8号)

|    |                 |                  |
|----|-----------------|------------------|
| 改正 | 平成9年4月1日規則第3号   | 平成12年9月26日規則第9号  |
|    | 平成14年3月1日規則第3号  | 平成14年11月1日規則第7号  |
|    | 平成16年3月31日規則第8号 | 平成16年8月31日規則第11号 |
|    | 平成17年3月10日規則第1号 | 平成19年3月26日規則第9号  |
|    | 平成20年2月1日規則第1号  | 平成25年3月18日規則第7号  |
|    | 平成27年3月10日規則第5号 | 平成29年3月10日規則第3号  |

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村高齢者生活福祉センター設置及び管理に関する条例（平成3年知夫村条例第17号）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(登録申請)

第2条 条例第5条に定める利用者（以下「利用者」という。）で知夫村高齢者生活福祉センター（以下「センター」という。）を利用しようとする者は、次の各号に掲げる申請書等を村長に提出しなければならない。

- (1) デイサービスの提供を受けようとする利用者は、知夫村高齢者生活福祉センターデイサービス登録申請書（様式第1号）に誓約書（様式第5号）及び医師の意見書（様式第6号）を添付したものを提出する。
- (2) 居住サービスの提供を受けようとする利用者は、知夫村高齢者生活福祉センター居住登録申請書（様式第2号）に身元引受書（様式第8号）及び健康診断書（様式第7号）を添付したものを提出する。
- (3) 短期入所の利用者は、知夫村高齢者生活福祉センター短期入所登録申請書（様式第3号）に誓約書（様式第9号）を添付したものを提出する。
- (4) センターの利用者と交流を図ろうとする者は、知夫村高齢者生活福祉センター交流申請書（様式第4号）を提出する。

(使用申請書)

第3条 条例第5条に定める使用者は、知夫村高齢者生活福祉センター使用申請書（様式第10号）を提出する。

(登録及び使用の決定)

第4条 村長は前2条の登録及び使用の申請書を受理したときは、当該申請者について登録及び使用の可否を決定し、その結果を申請者に通知する。

2 登録及び使用の可否を決定するにあたっては、知夫村地域ケア会議の意見を求めるものとする。

3 前項の規定により登録を可とした者について、デイサービス対象者登録台帳（様式第11号）、居住部門入居者台帳（様式第12号）、短期入所部門入所者台帳（様式第13号）に登録する。

改正（平14規則第3号）

(登録及び定員)

第5条 デイサービス部門の登録人員は150人程度とし、1日の利用定員は概ね15人とする。

2 居住部門の定員は24人とする。

改正（平27規則第5号）

3 短期入所部門の定員は3人とする。

改正（平27規則第5号）

(休業日)

第6条 デイサービス部門の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日、祝日及び祝日の振替日
- (2) 1月1日から1月5日まで
- (3) 8月13日から8月16日まで

(4) 12月29日から12月31日まで

(利用者負担及び納付時期)

第7条 センターのデイサービス部門、居住部門、短期入所、及び交流部門の利用者は、給食の実費相当分並びに入浴、作業訓練、入居及び入所に伴う原材料費相当分を負担するものとする。その額は別表に定める利用料とし、その支払の時期はデイサービスは利用前に、居住はその月末に、短期入所は入所終了時に納付するものとする。

改正（平17規則第1号）

(帳簿書類)

第8条 センターには、条例第4条に規定する事業を行うため必要な帳簿等を備えるものとする。

改正（平19規則第9号）

第9条 削除

改正（平19規則第9号）

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成9年4月1日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成12年9月26日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年3月1日規則第3号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成14年11月1日規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年3月31日規則第8号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年8月31日規則第11号）

この規則は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成17年3月10日規則第1号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月26日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年2月1日規則第1号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月18日規則第7号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月10日規則第5号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月10日規則第3号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第 7 条関係） 改正（平29規則第 3 号）

| 区 分         |                    |                            | 利 用 料                                      |         | 備考                                                                                                                                                                 |        |
|-------------|--------------------|----------------------------|--------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| デイサービス部門    |                    |                            | 1 日当たり 770円                                |         |                                                                                                                                                                    |        |
| 居 住 部 門     | 対象収入               |                            | 個室                                         | 多床室     | 1 箇月に満たない場合は日割り計算とする。<br>個室利用において夫婦で入居の場合は 1 人は半額とする。<br>また、個室で同室入居の場合は、利用料を半額とする。<br>「対象収入」とは前年の収入（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。）から租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいう。 |        |
|             | 40万円以下             |                            | 4,000円                                     | 3,000円  |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 40万 1 円から 120万円以下  |                            | 8,000円                                     | 6,000円  |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 120万 1 円から 130万円以下 |                            | 11,000円                                    | 8,000円  |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 130万 1 円から 140万円以下 |                            | 14,000円                                    | 11,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 140万 1 円から 150万円以下 |                            | 17,000円                                    | 13,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 150万 1 円から 160万円以下 |                            | 20,000円                                    | 16,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 160万 1 円から 170万円以下 |                            | 23,000円                                    | 18,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 170万 1 円から 180万円以下 |                            | 26,000円                                    | 20,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 180万 1 円から 190万円以下 |                            | 29,000円                                    | 23,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 190万 1 円から 200万円以下 |                            | 32,000円                                    | 25,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 200万 1 円から 210万円以下 |                            | 35,000円                                    | 28,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 210万 1 円から 220万円以下 |                            | 37,000円                                    | 29,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 220万 1 円から 230万円以下 |                            | 40,000円                                    | 32,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 230万 1 円から 240万円以下 |                            | 45,000円                                    | 36,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 240万 1 円から         |                            | 50,000円                                    | 40,000円 |                                                                                                                                                                    |        |
|             | 給 食                |                            | 1 日当たり 1,100円                              |         |                                                                                                                                                                    |        |
| 短 期 入 所 部 門 | 要 介 護 認 定 者        | 利用者負担段階                    |                                            | 1 日当たり  |                                                                                                                                                                    |        |
|             |                    |                            | 居住費                                        | 食費      | 合計                                                                                                                                                                 |        |
|             |                    | 第 1 段階                     | 市町村民税非課税世帯で、老齢福祉年金又は生活保護を受給している方           | 0 円     | 300円                                                                                                                                                               | 300円   |
|             |                    | 第 2 段階                     | 市町村民税非課税世帯で、本人の【合計所得金額＋課税年金収入額】が年額80万円以内の方 | 370円    | 390円                                                                                                                                                               | 760円   |
|             |                    | 第 3 段階                     | 市町村民税非課税世帯で、利用者負担段階第 2 段階該当者以外の方           | 370円    | 650円                                                                                                                                                               | 1,020円 |
|             | 第 4 段階             | 第 1・第 2・第 3 段階のいずれにも該当しない方 | 370円                                       | 1,380円  | 1,750円                                                                                                                                                             |        |
|             | 要介護認定者以外           |                            | 1 日当たり 3,600円                              |         | 生活保護世帯は無料とする。                                                                                                                                                      |        |

様式第 1 号（第 2 条関係）

知夫村高齢者生活福祉センターデイサービス登録申請書

年 月 日

知夫村長 殿

申請者 住 所 島根県隠岐郡知夫村  
氏 名

デイサービスを受けたいので、デイサービス対象者登録台帳に登録されるよう申請いたします。

記

|                            |                                                                                                                                    |        |         |               |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------------|
| 対                          | 氏 名                                                                                                                                | 性別     | 生 年 月 日 | 連 絡 先 （ 電 話 ） |
| 象                          |                                                                                                                                    | 男<br>女 | 年 月 日   |               |
| 者                          | 住 所 島根県隠岐郡知夫村                                                                                                                      |        |         |               |
| 事<br>由                     | 該当する事項に○をしてください。<br>1 65歳以上で、身体が虚弱であり、生活に支障がある。<br>2 65歳以上で、寝たきりのため介護を要する。<br>3 重度身体障害者で、寝たきりのため介護を要する。<br>4 上記2～3の家族介護者である。 5 その他 |        |         |               |
| 希<br>望<br>す<br>る<br>項<br>目 | 希望する事項に○をしてください。<br>1 生活指導 2 日常動作訓練 3 休養 4 入浴（料金 150円）<br>5 食事（料金 350円）<br>6 家族介護者教室<br>7 送迎 無料<br>8 特浴（料金 300円）                   |        |         |               |

様式第2号（第2条関係）

知夫村高齢者生活福祉センター居住入居登録申請書

年 月 日

知夫村長 殿

申請者 住 所 島根県隠岐郡知夫村  
氏 名

入居したいので居住部門入居台帳に登録されるよう申請いたします。

記

|                                         |              |     |         |               |  |
|-----------------------------------------|--------------|-----|---------|---------------|--|
| 対<br><br>象<br><br>者                     | 氏 名          | 性別  | 生 年 月 日 | 連 絡 先 （ 電 話 ） |  |
|                                         |              |     |         |               |  |
|                                         | 住所 島根県隠岐郡知夫村 |     |         |               |  |
| 入 理<br>居<br>申<br>込<br>由                 |              |     |         |               |  |
| 本 生<br><br>人<br><br>の 活<br>収<br><br>入 暦 | 名 称          | 年 額 | 名 称     | 年 額           |  |
|                                         |              |     |         |               |  |
|                                         | 婚 歴          |     |         |               |  |
|                                         | 病 歴          |     |         |               |  |
|                                         | 職 歴          |     |         |               |  |

様式第3号（第2条関係）

知夫村高齢者生活福祉センター短期入所登録申請書

年 月 日

知夫村長 殿

申請者 住 所 島根県隠岐郡知夫村  
氏 名

短期入所部門に入所したいので短期入所部門入居者台帳に登録されるよう申請いたします。

記

|                                              |              |    |                    |               |
|----------------------------------------------|--------------|----|--------------------|---------------|
| 対<br>象<br>者                                  | 氏 名          | 性別 | 生 年 月 日            | 連 絡 先 （ 電 話 ） |
|                                              |              |    |                    |               |
|                                              | 住所 島根県隠岐郡知夫村 |    |                    |               |
| 入 理<br>居<br>申<br>込 由                         |              |    |                    |               |
| 短 期 入 所 を 要 す る 期 間                          |              |    | 年 月 日から<br>年 月 日まで |               |
| 緊急時の連絡先<br>1 氏名<br>2 対象者との続柄<br>3 住所<br>4 電話 |              |    |                    |               |

様式第 4 号（第 2 条関係）

知夫村高齢者生活福祉センター交流申請書

年 月 日

知夫村長 殿

申請者 住 所 島根県隠岐郡知夫村  
氏 名

交流施設を利用したいので次のとおり申請いたします。

記

|           |  |
|-----------|--|
| 利 用 目 的   |  |
| 予 定 人 員 等 |  |
| 利 用 の 日 時 |  |
| 利 用 責 任 者 |  |
| 備 考       |  |

様式第 5 号（第 2 条関係）

誓 約 書

|     |      |        |    |
|-----|------|--------|----|
| 対象者 | 住 所  | 隠岐郡知夫村 | 番地 |
|     | 氏 名  |        |    |
|     | 生年月日 | 年 月 日  |    |

このたび、知夫村高齢者生活福祉センターデイサービス登録申請書を提出しましたが、登録後のデイサービス利用にあたっては、万一の不慮の事故に備えて施設管理者が加入する任意保険に該当する場合を除き、施設管理者に重大な過失がない限り、損害賠償の請求をしないことを誓約いたします。

年 月 日

|     |     |   |
|-----|-----|---|
| 申請者 | 住 所 |   |
|     | 氏 名 | Ⓡ |

知夫村長 様



様式第6号（第2条関係）

医 師 の 意 見 書

年 月 日

医療機関名  
担当医師名

印

下記の者の申請時における意見は次のとおりです。

|     |     |  |     |     |        |
|-----|-----|--|-----|-----|--------|
| 対象者 | 氏 名 |  | 性 別 | 男：女 | 年 月 日生 |
|     | 住 所 |  |     |     |        |

医師の意見

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| 入 浴 の 可 否       | 可：否 参考意見    |
| 移 送 の 可 否       | 可：否 参考意見    |
| 伝 染 性 疾 患 の 有 無 | 有：無 有の場合の病名 |
| 食 事 制 限 の 有 無   | 有：無 有の場合の内容 |
| その他参考意見         |             |

様式第 7 号（第 2 条関係）

健 康 診 断 書

|                                                                        |                    |     |        |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|--------|
| 住 所                                                                    | 島根県隠岐郡知夫村 番地       |     |        |
| 氏 名                                                                    |                    | 男・女 | 年 月 日生 |
| 現<br>症<br>状                                                            | 疾 病 名<br><br>症状の概要 |     |        |
| 伝<br>染<br>性<br>疾<br>患                                                  | 疾 病 名<br><br>症状の概要 |     |        |
| 精 神 の 状 況                                                              |                    |     |        |
| 四 肢 の 状 況                                                              |                    |     |        |
| 居 住 施 設<br>利用に対する意見<br>(あれば記入下さい。)                                     |                    |     |        |
| <p>上記のとおり診断します。</p> <p>年 月 日</p> <p>住 所<br/>医療機関名<br/>医 師</p> <p>印</p> |                    |     |        |

様式第 8 号（第 2 条関係）

身 元 引 受 書

|     |      |           |     |
|-----|------|-----------|-----|
| 入居者 | 住 所  | 島根県隠岐郡知夫村 | 番地  |
|     | 氏 名  |           |     |
|     | 生年月日 | 年         | 月 日 |

このたび、知夫村高齢者生活福祉センター居住部門に入居する上記の者の身元に関する一切の事項は私が引き受けます。

年 月 日

|     |      |      |     |     |   |
|-----|------|------|-----|-----|---|
| 申請者 | 住 所  |      |     |     |   |
|     | 氏 名  |      |     |     |   |
|     | 生年月日 |      | 年   | 月   | 日 |
|     | 続 柄  |      | 年 職 | 月 業 |   |
|     | 電 話  | 昼（ ） |     | 一   |   |
|     |      | 夜（ ） |     | 一   |   |

知夫村長 様

様式第 9 号から第13号まで 略

# ○知夫村在宅介護支援センター設置及び管理に関する条例

(平成12年 9 月28日知夫村条例第25号)

改正 平成17年12月15日条例第27号

(趣旨)

第1条 この条例は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第2項の規定に基づき、知夫村在宅介護支援センターの設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 在宅の要介護老人等の介護者に対して、在宅介護に関する総合的な相談に応じ、保健、医療、福祉における各種サービスが総合的に受けられるよう調整し、要介護老人等及びその家族の福祉の向上を図るため、知夫村在宅介護支援センター（以下「支援センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第3条 支援センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 知夫村在宅介護支援センター
- (2) 位置 知夫村664番地に置く。

(事業)

第4条 支援センターは、第2条の目的を達成するため次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 要介護老人等の実態把握及び各種公的保健福祉サービスの広報、啓発に関すること。
- (2) 在宅介護に係る指導、助言に関すること。
- (3) 居宅介護支援事業に関すること。
- (4) 福祉用具貸与事業に関すること。
- (5) 公的福祉サービスの適用の調整に関すること。
- (6) 介護機器の展示及び紹介、高齢者向け住宅の増改築に係る相談と助言に関すること。
- (7) 支援センター運営協議会の開催に関すること。
- (8) 相談協力員の研修会の開催及び連絡調整に関すること。
- (9) その他村長が必要と認める事業に関すること。

(指定管理者による管理)

第5条 村長は、支援センターの管理を地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者に行わせるものとする。 全改（平17条例第27号）

(指定管理者が行う業務)

第6条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第4条に規定する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) 施設の利用に関する業務
- (4) その他村長が必要と認める業務

追加（平17条例第27号）

(委任)

第7条 この条例で定めるもののほか、支援センターの管理、運営その他必要な事項は、規則で定める。 繰下げ（平17条例第27号）

附 則

この条例は、公布の日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

附 則（平成17年12月15日条例第27号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

# ○知夫村在宅介護支援センター管理運営に関する規則

(平成12年10月25日知夫村規則第10号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村在宅介護支援センター設置及び管理に関する条例（平成12年知夫村条例第25号。以下「条例」という。）の規定に基づき、知夫村在宅介護支援センター（以下「支援センター」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用対象者)

第2条 この事業の対象者は、おおむね65歳以上の者であって、身体が虚弱、寝たきり若しくは痴呆等のため日常生活を営むのに支障がある者又はこのような者を抱える家族等とする。

(事業内容)

第3条 支援センターは、次の各号に掲げる事業を地域に積極的に出向き、又は支援センターにおいて行うものとする。

- (1) 地域の要介護老人の実態等の把握及び各種の公的保健福祉サービスの広報及びその積極的な利用についての啓発を行う。
- (2) 在宅介護に関する各種の相談に対し、電話相談、面接相談等により総合的に応ずること。
- (3) 地域の寝たきり老人等やその家族の公的保健福祉サービスの利用申請の便宜を図る等公的保健福祉サービスの適用の調整を行うこと。
- (4) 公的保健福祉サービスの円滑な適用に資するため、個人の要介護老人及びその世帯の介護ニーズ等の評価を行うとともに処遇のあり方についての諸資料を作成すること。
- (5) 地域の寝たきり老人等を抱える家族等からの相談や相談協力員からの連絡を受けた場合は、これらの者に対し、訪問等により在宅介護の方法についての指導、助言を行うこと。
- (6) 介護機器の展示、利用対象者の身体状況を踏まえた介護機器の紹介、選定及び具体的な使用方法並びに高齢者向け住宅への増改築に関する相談、助言を行うこと。
- (7) 相談協力員に対する研修会及び情報交換、親睦等を図るための懇話会の開催並びに日常的な連絡調整を行うこと。
- (8) 支援センター運営協議会（以下「運営協議会」という。）を開催すること。

(事業の実施)

第4条 支援センターは、事業の実施に当たって、村長と協議のうえ、年間の事業計画を定めるとともに、月間の事業計画を定め事業を計画的に実施するものとする。

- 2 支援センターは、夜間等の緊急相談に備え、あらかじめ必要な関係機関との連絡方法、緊急時の公的サービスの利用に伴う利用申請手続等の対応手順を消防署、医療機関、特別養護老人ホーム等の関係機関との協議のうえ、定めるものとする。
- 3 支援センターは、相談を受けた場合は、速やかに必要な活動を展開するものとする。
- 4 支援センターは、相談を受けた要介護老人及びその世帯に関する基礎的事項、支援サービス計画の内容及び実施状況、処遇目標達成状況及び今後の課題等を記載した台帳を整備するとともに、これを適正に管理し、継続的支援、処遇の適正な実施を図るものとする。
- 5 支援センターの業務については、住民の利用度の高い時間に対応できる運営体制をとるものとする。ただし、相談窓口としての業務については、24時間対応の体制をとるものとする。
- 6 支援センターは、法人が受託したホームヘルプサービス事業等の実施に当たって、総合的な観点からの調整を行うとともに看護婦又は介護福祉士及びホームヘルパー等と機能的に連携し、一丸となって円滑な事業運営を行うものとする。

(職員の責務)

第5条 職員の責務は、次のとおりとする。

- (1) 支援センターの職員は、利用者及び利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期すものとし、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た人の秘密を漏らしてはならない。

- (2) 支援センターの職員は、本事業の果たすべき役割の重要性にかんがみ、各種の研修会及び交流等あらゆる機会をとらえ、自己研さんに努めるものとする。

(運営協議会の設置)

第6条 支援センターには、その円滑な運営を図るため、運営協議会を設置するものとし、その運営については、次の各号により行うものとする。

- (1) 事業内容 支援センターの事業計画の検討及び事業実施上の諸問題について協議を行うこと。
- (2) 組織 運営協議会は、村の老人福祉、保健、医療担当部門のそれぞれの長及び保健所の代表者、村社会福祉協議会代表者、高齢者生活福祉センター施設長、民生児童委員の代表者、支援センターの所長その地域の老人福祉の推進のために必要と認められる者(以下「委員」という。)によって構成するものとし、村長が委嘱する。
- (3) 任期 運営協議会の委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。
- (4) 役員
- ア 運営協議会には、会長、副会長各1名の役員を置くものとし、委員の互選により選出するものとする。
- イ 会長は、会務を総理し、会議の進行を行うものとする。
- ウ 会長に事故あるときは、副会長がその職務を代理するものとする。

(5) 会議

- ア 会議は、会長が招集し必要に応じて開催するものとする。
- イ 会長は、必要があると認められるときは、事案に関係ある者の出席を求めることができるものとする。

(相談協力委員の設置及び業務内容)

第7条 支援センターには、活動対象地域の65歳以上の人口等を考慮し、地域の実情を踏まえて相談協力員を配置するものとする。

- 2 相談協力委員は、民生児童委員、老人クラブ、地域活動団体はもとより、介護する家族等の関係者の中から運営協議会の意見を踏まえ、村長が委嘱するものとする。
- 3 相談協力委員は、支援センターの円滑な運営に資するため、支援センターと連携して、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 地域の要介護老人等に対する公的保健福祉サービス研修及び支援センターの紹介等を行うこと。
- (2) 様々な機会をとらえて各種の公的保健福祉サービス広報及びその積極的活用についての啓発を行うこと。

(管理運営の委託)

第8条 条例第5条の規定により、支援センターの管理、運営を社会福祉法人知夫村社会福祉協議会に委託する。

(報告及び調査)

第9条 村長は、本事業の適正かつ積極的な運営を確保するため、支援センターに対し、相談内容、処理状況について年1回以上定期的に事業実施状況の報告を求め、調査を行うものとする。

(経理)

第10条 支援センターは、この事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分するものとする。

(利用料)

第11条 支援センターの利用料は、原則として無料とする。

(委任)

第12条 この規則で定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

# ○知夫村指定居宅介護支援事業所設置条例

(平成12年3月16日知夫村条例第11号)

(趣旨)

第1条 この条例は、知夫村指定居宅介護支援事業所の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 知夫村における在宅の要介護者等に対し、在宅介護に関する総合的な相談に応じ、保健、医療、福祉にわたる各種サービスが総合的に提供されるよう調整し、要介護者等及びその家族の福祉の向上を図るため、知夫村指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第3条 事業所の名称及び位置は次のとおりとする。

- (1) 名称 知夫村指定居宅介護支援事業所
- (2) 位置 知夫村1065番地

(事業)

第4条 事業所は、第2条の目的を達成するために次に掲げる事業を行う。

- (1) 指定居宅介護支援事業に関すること。
- (2) その他村長が必要と認める事業に関すること。

(委任)

第5条 この条例で定めるもののほか、事業所の管理、運営その他必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

# ○知夫村指定介護予防事業所設置要綱

(平成18年3月31日知夫村要綱第2号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村指定介護予防事業所の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 知夫村における要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスが提供されることに資することを目的とし、知夫村指定介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第3条 事業所の名称及び位置は、次のとおりとする。

(1) 名称 知夫村地域包括支援センター

(2) 位置 知夫村1065番地

(事業)

第4条 事業所は、第2条の目的を達成するため次に掲げる事業を行う。

(1) 指定介護予防支援事業に関すること。

(2) その他村長が必要と認める事業に関すること。

(委任)

第5条 この要綱で定めるもののほか、事業所の管理、運営その他必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。



# ○知夫村介護予防センターの設置及び管理に関する条例

(平成15年 6 月30日知夫村条例第21号)

改正 平成17年12月15日条例第27号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2の規定に基づき、知夫村介護予防センターの設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 知夫村の高齢者等を中心とした個人、団体等が日常的に自由に集え、豊かで文化的な生活を送れるよう憩いの場、文化・創作活動の場を提供するとともに、介護予防・高齢者の生きがいと健康づくりを行うことができるよう、知夫村介護予防センター（以下「センター」という。）を次のとおり設置する。

名称 知夫村介護予防センター

位置 知夫村2246番地2

(使用者の範囲)

第3条 次に掲げる者（以下「使用者」という。）は、センターを利用することができる。

- (1) 地域の活性化、生活文化の向上及び創作活動等を行う者
- (2) 介護予防・高齢者の生きがいと健康づくりを行う者
- (3) 高齢者の能力活用活動を行う者
- (4) 前条及び前各号の目的達成に支障を与えない範囲で村長が必要と認める者

(使用の承認)

第4条 前条第4号の規定によりセンターの施設及び設備を使用する者は、村長の許可を受けなければならない。また、許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 村長は、施設等の使用の目的、方法等が次の各号の一に該当するときは、前項の許可をしないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。
- (2) 長期間にわたる継続使用により他の使用を妨げるおそれがあるとき。
- (3) 施設等を損壊するおそれがあると認められるとき。
- (4) その他センターの管理に支障があると認められるとき。

3 村長は、センターの管理上必要があると認めるときは、第1項の許可に条件を付することができる。

4 村長は、センターの使用が村民以外の者である場合においても、必要と認められる場合は使用を許可することができる。

(許可の取消し)

第5条 村長は、前条第1項の許可を受けた者が、次の各号の一に該当するとき、又はセンターの管理上特に必要があるときは、許可を取り消し、前条第3項の規定により許可に付した条件を変更し、又は使用の中止を命ずることができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 前条第3項の規定により許可に付した条件に違反したとき。
- (3) 詐欺その他不正な手段によりその許可を受けたとき。

(使用権の譲渡等の禁止)

第6条 使用者は、施設等の使用の権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(原状回復の義務)

第7条 使用者は、施設等の使用が終わったときは、速やかに当該施設等を原状に回復し、又は搬入した物件を撤去しなければならない。

(損害賠償)

第8条 使用者が故意又は過失により施設等を損壊し、又は滅失したときは、直ちに村長に報告しその指示に従うとともに、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

(指定管理者による管理)

第9条 施設の管理は、法第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であつて、村長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせることができるものとする。

2 前項の規定に基づき指定管理者に管理を行わせるときは、第3条、第4条及び第5条中「村長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。全改(平17条例第27号)

(指定管理者が行う業務)

第10条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 施設の維持管理業務
- (2) 施設の利用に関する業務
- (3) 施設の利用料金の徴収業務

追加(平17条例第27号)

(利用料金)

第11条 施設を使用しようとする者は、別に定める利用料を納付しなければならない。ただし、特別な事由があると認めた者に対しては、村長の承認を受けて利用料を減免することができる。

2 前項に基づく利用料金は、指定管理者にその収入として収受させるものとする。

繰下げ、全改(平17条例第27号)

(委任)

第12条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

繰下げ(平17条例第27号)

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成17年12月15日条例第27号)

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

## 第6章 障害者福祉

### ○知夫村身体障害者福祉法施行細則

(平成15年7月11日知夫村細則第1号)

改正 平成16年5月21日細則第1号 平成16年7月1日細則第2号  
平成16年11月26日細則第5号

知夫村身体障害者福祉法施行細則（平成5年知夫村細則第2号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号。以下「法」という。）の施行に当たっては、法、身体障害者福祉法施行令（昭和25年政令第78号。以下「施行令」という。）、身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号。以下「施行規則」という。）及び身体障害者福祉法に基づく指定居宅支援事業者等の人員、設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第78号。以下「指定居宅支援等基準」という。）及び指定身体障害者更生施設等の設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第79号。以下「指定施設支援基準」という。）に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

（身体障害者更生指導台帳）

第2条 村長は、様式第1号による身体障害者更生指導台帳を備え、必要な事項を記載しなければならない。

（執務日誌）

第3条 社会福祉主事その他身体障害者の更生援護の措置に関する業務に従事する者は、当該業務について、様式第2号による執務日誌に必要な事項を記載するものとする。

（更生相談所への判定依頼等）

第4条 村長は、法第9条第5項、第6項及び施行規則第10条の規定により身体障害者更生相談所（法第9条第4項に規定する身体障害者更生相談所をいう。以下「更生相談所」という。）に判定を求めるときは、様式第3号による判定依頼書を更生相談所の長に送付するとともに、様式第4号による判定通知書を当該身体障害者に送付しなければならない。

（保健所長への通知）

第5条 施行令第8条第2項及び第11条の規定による保健所長への通知は、様式第5号の身体障害者手帳交付・記載事項変更通知書によるものとする。

（身体障害者手帳交付状況台帳）

第6条 村長は、様式第6号による身体障害者手帳交付状況台帳を備え、身体障害者手帳の交付状況その他必要な事項を記載しておかなければならない。

（身体障害者の死亡の通知）

第7条 施行令第12条第2項の規定による島根県知事への通知は、様式第7号の身体障害者死亡通知書によるものとする。

（居宅生活支援費の額の基準と身体障害者及び扶養義務者が負担すべき額）

第8条 法第17条の4第2項第1号に規定する村長が定める指定居宅支援費の基準額及び第17条の6第2項において準用する第17条の4第2項第1号に規定する基準該当居宅支援費の基準額は、別表第1のとおりとする。

2 法第17条の4第2項第2号及び第17条の6第2項において準用する第17条の4第2項第2号に規定する村長が定める身体障害者及び扶養義務者の負担すべき額は、別表第2のとおりとする。

（施設訓練等支援費の額の基準と身体障害者及び扶養義務者が負担すべき額）

第9条 法第17条の10第2項第1号に規定する村長が定める身体障害者施設支援費の基準額は、別表第3のとおりとする。

- 2 法第17条の10第2項第2号に規定する村長が定める身体障害者の負担すべき額は別表第4、扶養義務者の負担すべき額は別表第5のとおりとする。

(支援費の支給申請)

- 第10条 施行規則第9条の2に規定する居宅生活支援費及び施行規則第9条の16に規定する施設訓練等支援費の支給申請は、様式第8号による支援費支給申請書により支給を受けようとする日の30日前(更新申請の場合は、支給を受けようとする日の60日前から30日前)までに行うものとする。

(支援費の支給決定)

- 第11条 村長は、法第17条の5第2項に規定する居宅生活支援費及び法第17条の11第2項に規定する施設訓練等支援費の支給決定に当たっては、施行規則第9条の3及び施行規則第9条の17に定める事項を、原則として申請者本人からの聴取により把握するものとする。

- 2 村長は、前項の規定により把握した事項を総合的に勘案の上、支給を行うことが適切であると認めるときは、申請者に対し支援費の支給決定を行うものとする。

- 3 法第17条の5第2項に規定する居宅生活支援費の支給決定及び施行規則第9条の4に規定する居宅利用者負担額の通知は、様式第9号による居宅生活支援費支給決定・利用者負担額決定通知書及び様式第10号による居宅生活支援費扶養義務者分利用者負担額決定通知書により行うものとする。

- 4 法第17条の11第2項に規定する施設訓練等支援費の支給決定及び施行規則第9条の18に規定する施設利用者負担額の通知は、様式第11号による施設訓練等支援費支給決定・利用者負担額決定通知書及び様式第12号による施設訓練等支援費扶養義務者分利用者負担額決定通知書により行うものとする。

- 5 法第17条の5第2項に規定する居宅生活支援費の不支給決定及び法第17条の11第2項に規定する施設訓練等支援費の不支給決定は、様式第13号による不支給決定通知書により行うものとする。

- 6 前条の申請に対する処分は、当該申請のあった日から30日以内にしなければならない。ただし、当該申請に係る身体障害者の状況の調査に日時を要する等特別な理由がある場合には、当該申請のあった日から30日以内に、当該身体障害者に対し、当該申請に対する処分をするためになお要する期間(次項において「処理見込期間」という。)及びその理由を通知し、これを延期することができる。

- 7 前条の申請をした日から30日以内に当該申請に対する処分がなされないとき、若しくは前項ただし書の通知がないとき、又は処理見込期間が経過した日までに当該申請に対する処分がされないときは、当該申請に係る身体障害者は、村長が当該申請を却下したものとみなすことができる。

(支給決定身体障害者の居住地の変更の届出等)

- 第12条 施行令第13条及び第15条に規定する氏名、居住地の変更の届出は、様式第14号による支給申請内容変更届により行うものとする。

(受給者証の再交付)

- 第13条 施行規則第9条の8に規定する居宅受給者証再交付申請及び施行規則第9条の21に規定する施設受給者証再交付申請は、様式第15号による受給者証再交付申請書により行うものとする。

(居宅支援費の支給量の変更)

- 第14条 施行規則第9条の12に規定する支給量の変更申請は、様式第16号による支給量変更申請書により行うものとする。

- 2 施行規則第9条の13第1項の規定による支給量の変更の決定に係る通知は、様式第17号による支給量変更決定通知書により行うものとする。

(身体障害程度区分の変更の申請)

- 第15条 施行規則第9条の23に規定する身体障害程度区分の変更の申請は、様式第18号による障害程度区分変更申請書により行うものとする。

- 2 施行規則第9条の24第1項の規定による身体障害程度区分の変更の決定に係る通知は、様式第19号による障害程度区分変更決定通知書により行うものとする。

（支給決定の取消し）

第16条 施行規則第9条の14第1項に規定する居宅支給決定の取消しに係る通知は、様式第20号による居宅支給決定取消通知書により行うものとする。

2 施行規則第9条の25第1項に規定する施設支給決定の取消しに係る通知は、様式第21号による施設支給決定取消通知書により行うものとする。

3 村長は、施設入所身体障害者が疾病等により3月以上の入院が必要と認められるとき、又は入院期間が3月以上となったときは、支給決定を取り消すことができる。

（契約内容の報告）

第17条 指定居宅支援等基準第9条第3項に規定する指定居宅介護の契約に係る報告は、様式第22号による居宅介護契約内容（居宅受給者証記載事項）報告書により行うものとする。

2 指定居宅支援等基準第59条において準用する指定居宅支援等基準第9条第3項に規定する指定デイサービスの契約に係る報告は、様式第23号によるデイサービス契約内容（居宅受給者証記載事項）報告書により行うものとする。

（支援費の請求及び支払期日）

第18条 指定居宅支援事業者は、法第17条の5第10項に規定する居宅生活支援費の請求を当該サービス提供月の翌月10日までに村長へ行うものとする。

2 指定身体障害者更生施設等は、法第17条の11第10項に規定する施設訓練等支援費の請求を当該サービス提供月の翌月10日までに村長へ行うものとする。

3 村長は、第1項の請求があった場合には、当該サービス提供月の翌々月末までに、当該サービスに係る居宅生活支援費を支払うものとする。

4 村長は、第2項の請求があった場合には、当該サービス提供月の翌月末までに、当該サービスに係る施設訓練等支援費を支払うものとする。

（支援費支給管理台帳）

第19条 村長は、様式第24号による居宅生活支援費支給管理台帳及び様式第25号による施設訓練等支援費支給管理台帳を備え、必要な事項を記載するものとする。

（特例居宅生活支援費）

第20条 村長は、村が登録した基準該当居宅支援事業者が提供する居宅支援について、特例居宅生活支援費を支給するものとする。

2 基準該当居宅支援事業者の登録等については、村長が別に定める。

（居宅介護、施設入所等の措置の手続）

第21条 村長は、法第18条第1項、第3項の規定により、居宅支援又は施設支援を行おうとするときは、必要に応じ、更生相談所の判定を求めなければならない。

2 村長は、前項に規定する措置を採るに当たっては、あらかじめ様式第26号による入所依頼・委託決定通知書を当該事業所の長に送付するとともに、当該措置を採ることを決定したときは、様式第27号による施設入所決定通知書を当該身体障害者に送付しなければならない。

3 村長は、法第18条第1項、第3項に規定する措置を行った身体障害者（以下「被措置者」という。）について、当該措置を変更することを決定したときは、様式第28号による入所措置変更決定通知書を当該身体障害者に送付しなければならない。

4 村長は、被措置者について、当該措置を解除することを決定したときは、様式第29号による入所措置解除決定通知書を当該被措置者に送付するとともに、様式第30号による措置解除通知書を当該事業所の長に送付しなければならない。

（更生医療の給付の手続）

第22条 村長は、施行規則第13条の2第1項の規定により更生医療給付申請書の提出があったときは、様式第31号による調査書を作成するとともに、必要に応じ、更生相談所の判定を求めなければならない。

2 村長は、法第19条第1項の規定による更生医療の給付の申請を却下することを決定したときは、様式第32号による却下決定通知書を申請者に交付しなければならない。

（更生医療の具体的方針の変更等の手続）

第23条 法第19条の2第1項の規定により厚生労働大臣又は都道府県知事の指定を受けた医療機関（以下「指定医療機関」という。）は、施行規則第13条の2第2項の規定により交付された更生医療券に記載された医療の具体的方針（指定訪問看護事業者等用更生医療券に記載された訪問看護の具体的方針を含む。以下同じ。）を変更し、又はその有効期間を延長する必要があると認めるときは、様式第33号による更生医療方針変更・期間延長申請書を村長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、当該医療が訪問看護又は老人訪問看護（以下「訪問看護等」という。）であるときは、当該訪問看護等に係る指示書を交付した指定医療機関が前項に規定する申請書を提出しなければならない。

3 前2項に規定する更生医療方針変更・期間延長申請書の提出を受けた村長は、医療の具体的方針を変更し、又はその有効期間を延長する必要があると認めたときは、様式第34号による更生医療方針変更・期間延長決定書を当該指定医療機関（当該医療が訪問看護等であるときは、当該指定医療機関及び当該訪問看護等を実施する指定医療機関）に交付するとともに、様式第35号による更生医療方針変更・期間延長決定通知書を当該身体障害者に送付しなければならない。

（移送等の承認申請書）

第24条 法第19条第1項及び第2項の規定により、同条第3項各号に規定する更生医療の給付のうち、治療材料の支給、施術及び移送（以下「移送等」という。）に要する費用の支給を受けようとする身体障害者は、様式第36号による移送等承認申請書を村長に提出しなければならない。

2 前項に規定する移送等承認申請書の提出を受けた村長は、移送等に要する費用を支給する必要があると認めたときは、様式第37号による移送等承認書を申請者に交付しなければならない。

3 前項の規定により承認された移送等に要する費用の請求は、様式第38号の移送費等請求書によるものとする。

4 第22条第2項の規定は、第1項の規定による移送等に要する費用の承認の申請に準用する。

（報告の徴収）

第25条 村長は、更生医療の給付を委託した指定医療機関に対して、必要に応じ、受療者についての様式第39号による更生医療治療経過・予定報告書を提出させることができる。

（補装具の交付又は修理の手続）

第26条 村長は、施行規則第14条第2項の規定により、自ら補装具の交付又は修理を行うことを決定したときは、様式第40号による補装具交付・修理決定通知書を申請者に交付しなければならない。

2 村長は、法第20条第3項の規定により補装具の交付又は修理を補装具の製作又は修理を業とする者に委託して行うことを決定したときは、様式第41号による補装具交付・修理委託通知書を当該業者に送付しなければならない。

3 第22条の規定は、施行規則第14条第1項の規定による補装具の交付又は修理の申請に準用する。

（関係帳簿）

第27条 村長は、様式第42号による更生医療給付申請決定簿及び様式第43号による補装具交付・修理申請決定簿を備え、必要な事項を記載しておかななければならない。

（費用の徴収）

第28条 法第38条第1項又は第4項の規定により、身体障害者若しくはその扶養義務者（以下「納入義務者」という。）に支払を命じ、又は納入義務者から徴収する費用の額（更生援護施設への入所又は入所の委託に係る費用の額を除く。）は、別表第6に掲げるとおりとする。

2 法第38条第4項の規定により、納入義務者から徴収する更生援護施設への入所又は入所の委託に係る費用の額は、当該身体障害者から徴収する場合にあっては別表第2に、当該身体障害者の扶養義務者から徴収する場合にあっては別表第3に掲げるとおりとする。

3 村長は、前項の徴収額を様式第44号による費用徴収額決定・変更通知書により、当該納入義務者に通知しなければならない。

改正（平16細則第1号）

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、公布の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。ただし、社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成12年法律第111号）附則第27条第1号の規定により、この細則による支援費受給の手続等は、施行前準備行為として適用日前においても行うことができる。

(旧措置入所者の基準額)

- 2 社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律附則第12条第2項第1号の規定による村長が定める旧措置入所者の施設支援費の額は、別表第3とし、第12条第2項第2号に規定する旧措置入所者の利用負担額は別表第4とし、扶養義務者の負担額は別表第5を適用するものとする。

附 則（平成16年5月21日細則第1号）

この細則は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年7月1日細則第2号）

この細則は、公布の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成16年11月26日細則第5号）

この細則は、公布の日から施行し、平成16年10月1日から適用する。

別表第1（第8条、第28条関係） 改正（平16細則第5号）

身体障害者福祉法に基づく指定居宅支援等に要する費用の額の算定に関する基準

- イ 指定居宅支援又は基準該当居宅支援に要する費用の額は、1、2（注2、注3及び注4を除く。）又は3（注2を除く。）により算定する額に別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額に、2（注2、注3及び注4に限る。）又は3（注2に限る。）により算定する額を加えた額とする。
- ロ イの規定により指定居宅支援又は基準該当居宅支援に要する費用の額を算定した場合において、その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

1 身体障害者居宅介護支援費

イ 身体介護が中心である場合

- |                       |                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------|
| (1) 所要時間30分未満の場合      | 2,310円                                        |
| (2) 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 4,020円                                        |
| (3) 所要時間1時間以上の場合      | 5,840円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに1,820円を加算した額 |

ロ 通院等のため乗車又は降車の介助が中心である場合 1,000円

ハ 家事援助が中心である場合

- |                       |                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------|
| (1) 所要時間30分未満の場合      | 800円                                        |
| (2) 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 1,530円                                      |
| (3) 所要時間1時間以上の場合      | 2,220円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに830円を加算した額 |

ニ 移動介護が中心である場合

(1) 身体介護を伴う場合

- |                       |                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------|
| (一) 所要時間30分未満の場合      | 2,310円                                        |
| (二) 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 4,020円                                        |
| (三) 所要時間1時間以上の場合      | 5,840円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに1,820円を加算した額 |

(2) 身体介護を伴わない場合

- |                       |        |
|-----------------------|--------|
| (一) 所要時間30分未満の場合      | 800円   |
| (二) 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 1,530円 |

- (三) 所要時間 1 時間以上の場合 2, 220円に所要時間 1 時間から計算して所要時間30分を増すごとに830円を加算した額

ホ 日常生活支援が中心である場合

- (1) 所要時間 1 時間以上 1 時間30分未満の場合 2, 410円  
(2) 所要時間 1 時間30分以上の場合 3, 310円に所要時間 1 時間30分から計算して所要時間30分を増すごとに900円を加算した額

注 1 利用者に対して、指定居宅介護事業所（身体障害者福祉法に基づく指定居宅支援事業者等の人員、設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第78号。以下「指定居宅支援等基準」という。）第5条第1項に規定する指定居宅介護事業所をいう。）の従業者（同項に規定する従業者をいう。）又は基準該当居宅介護事業所（指定居宅支援等基準第40条第1項に規定する基準該当居宅介護事業所をいう。）の従業者（同項に規定する従業者をいう。）（注7において「居宅介護従業者」という。）が、指定居宅介護（指定居宅支援等基準第4条に規定する指定居宅介護をいう。）又は基準該当居宅介護（指定居宅支援等基準第40条第1項に規定する基準該当居宅介護をいう。）（以下「指定居宅介護等」という。）を行った場合に、現に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置付けられた内容の指定居宅介護等を行うのに要する標準的な時間で所定額を算定する。

2 イについては、別に厚生労働大臣が定める者が、身体介護（入浴、排せつ及び食事等の介護をいう。注6において同じ。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。

3 ロについては、別に厚生労働大臣が定める者が、利用者に対して通院等のため自ら運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行った場合に1回につき所定額を算定する。

4 ハについては、別に厚生労働大臣が定める者が、家事援助（調理、洗濯及び掃除等の家事の援助をいう。注6において同じ。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。

5 ニについては、別に厚生労働大臣が定める者が、屋外での移動に著しい制限のある視覚障害者又は全身性障害者（肢体不自由の程度が身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号の1級に該当する者であって両上肢及び両下肢の機能の障害を有するもの又はこれに準ずる者をいう。注6において同じ。）に対して、移動介護（社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出（通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出を除き、原則として1日の範囲内で用務を終えるものに限る。）の際の移動の介護をいう。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。

6 ホについては、別に厚生労働大臣が定める者が、日常生活全般に常時の支援を要する全身性障害者に対して、日常生活支援（身体介護、家事援助、見守り等の支援をいう。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。

7 別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の居宅介護従業者が1人の利用者に対して指定居宅介護等を行ったときは、それぞれの居宅介護従業者が行う指定居宅介護等につき所定額を算定する。

8 夜間（午後6時から午後10時までの時間をいう。）又は早朝（午前6時から午前8時までの時間をいう。）に指定居宅介護等を行った場合は、1回につき所定額の100分の25に相当する額を所定額に加算し、深夜（午後10時から午前6時までの時間をいう。）に指定居宅介護等を行った場合は、1回につき所定額の100分の50に相当する額を所定額に加算する。

9 利用者が身体障害者デイサービス、身体障害者短期入所又は通所による身体障害者施設支援を受けている間は、身体障害者居宅介護支援費は、算定しない。



## 2 身体障害者デイサービス支援費

### イ 単独型身体障害者デイサービス支援費（Ⅰ）

#### (1) 所要時間 4 時間未満の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 3,480円 |
| (二) 区分 2 | 3,230円 |
| (三) 区分 3 | 2,970円 |

#### (2) 所要時間 4 時間以上 6 時間未満の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 5,800円 |
| (二) 区分 2 | 5,380円 |
| (三) 区分 3 | 4,950円 |

#### (3) 所要時間 6 時間以上の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 7,550円 |
| (二) 区分 2 | 6,990円 |
| (三) 区分 3 | 6,440円 |

### ロ 単独型身体障害者デイサービス支援費（Ⅱ）

#### (1) 所要時間 4 時間未満の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 1,550円 |
| (二) 区分 2 | 1,350円 |
| (三) 区分 3 | 1,150円 |

#### (2) 所要時間 4 時間以上 6 時間未満の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 2,590円 |
| (二) 区分 2 | 2,250円 |
| (三) 区分 3 | 1,910円 |

#### (3) 所要時間 6 時間以上の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 7,550円 |
| (二) 区分 2 | 6,990円 |
| (三) 区分 3 | 6,440円 |

### ハ 併設型身体障害者デイサービス支援費（Ⅰ）

#### (1) 所要時間 4 時間未満の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 2,800円 |
| (二) 区分 2 | 2,540円 |
| (三) 区分 3 | 2,290円 |

#### (2) 所要時間 4 時間以上 6 時間未満の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 4,660円 |
| (二) 区分 2 | 4,240円 |
| (三) 区分 3 | 3,810円 |

#### (3) 所要時間 6 時間以上の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 6,060円 |
| (二) 区分 2 | 5,510円 |
| (三) 区分 3 | 4,950円 |

### ニ 併設型身体障害者デイサービス支援費（Ⅱ）

#### (1) 所要時間 4 時間未満の場合

|          |      |
|----------|------|
| (一) 区分 1 | 870円 |
| (二) 区分 2 | 670円 |
| (三) 区分 3 | 460円 |

#### (2) 所要時間 4 時間以上 6 時間未満の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 1,450円 |
| (二) 区分 2 | 1,110円 |
| (三) 区分 3 | 770円   |

(3) 所要時間 6 時間以上の場合

|          |        |
|----------|--------|
| (一) 区分 1 | 1,890円 |
| (二) 区分 2 | 1,440円 |
| (三) 区分 3 | 1,000円 |

注 1 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市又は同法第252条の22第1項の中核市にあっては、市長）に届け出た指定デイサービス事業所（指定居宅支援等基準第46条第1項に規定する指定デイサービス事業所をいう。）又は基準該当デイサービス事業所（指定居宅支援等基準第60条第1項に規定する基準該当デイサービス事業所をいう。）（注2及び注4において「指定デイサービス事業所等」という。）において、指定デイサービス（指定居宅支援等基準第45条に規定する指定デイサービスをいう。）又は基準該当デイサービス（指定居宅支援等基準第60条第1項に規定する基準該当デイサービスをいう。）（以下この注において「指定デイサービス等」という。）を行った場合に、当該施設基準に掲げる区分に従い、利用者の障害の程度に応じて別に厚生労働大臣が定める区分に応じて、現に要した時間ではなく、デイサービス計画に位置付けられた内容の指定デイサービス等を行うのに要する標準的な時間でそれぞれ所定額を算定する。

2 イ及びハについては、利用者に対して食事の提供を行う体制を確保している指定デイサービス事業所等においてデイサービス計画上食事の提供を行うこととなっている利用者について、1日につき420円を所定額に加算する。

3 イ及びハについては、利用者に対して入浴介助を行った場合は、1日につき410円を所定額に加算する。

4 利用者に対して、その居宅と指定デイサービス事業所等との間の送迎を行った場合は、片道につき550円を所定額に加算する。

5 利用者が身体障害者短期入所を受けている間又は通所による身体障害者施設支援を受けることとなっている間は、身体障害者デイサービス支援費は、算定しない。

3 身体障害者短期入所支援費（1日につき）

|        |        |
|--------|--------|
| イ 区分 1 | 8,020円 |
| ロ 区分 2 | 7,220円 |
| ハ 区分 3 | 6,860円 |

注 1 指定短期入所事業所（指定居宅支援等基準第66条に規定する指定短期入所事業所をいう。以下同じ。）において指定短期入所（指定居宅支援等基準第64条に規定する指定短期入所をいう。以下同じ。）を行った場合に、利用者の障害の程度に応じて別に厚生労働大臣が定める区分に応じ、それぞれ所定額を算定する。ただし、医師により別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた遷延性意識障害者若しくはこれに準ずる者又は医師により筋萎縮性側索硬化症等の運動ニューロン疾患の分類に属する疾患を有すると診断された者に対し、医療機関である指定短期入所事業所において、指定短期入所を行った場合は、所定額にかかわらず、1日につき14,360円を算定する。

2 利用者の心身の状況、介護を行う者の状況等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と指定短期入所事業所との間の送迎を行った場合は、片道につき1,860円を所定額に加算する。

3 利用者が通所による身体障害者施設支援を受けている間は、身体障害者短期入所支援費は、算定しない。

## 身体障害者福祉法に基づく指定居宅支援等に係る利用者負担の額の算定に関する基準

- 1 指定居宅支援等（身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第17条の4第1項に規定する指定居宅支援及び同法第17条の6第1項に規定する基準該当居宅支援をいう。）を利用した際に身体障害者及びその扶養義務者が負担すべき額は、別表により算定した額とする。
- 2 前号の規定により身体障害者及びその扶養義務者が負担すべき額を算定した場合において、その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

別表

| 税 額 等 に よ る 階 層 区 分 |                                    |                              | 上限月額       | 負 担 基 準 額               |                          |                        |
|---------------------|------------------------------------|------------------------------|------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|
|                     |                                    |                              |            | 身体障害者<br>居宅介護30<br>分当たり | 身体障害者<br>デイサービス1日<br>当たり | 身体障害者<br>短期入所1<br>日当たり |
| A                   | 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者 |                              | 円<br>0     | 円<br>0                  | 円<br>0                   | 円<br>0                 |
| B                   | 当該年度分の市町村民税が非課税の者（A階層に該当する者を除く。）   |                              | 0          | 0                       | 0                        | 0                      |
| C 1                 | 前年分の所得税が非課税の者（A階層又はB階層に該当する者を除く。）  | 当該年度分の市町村民税のうち均等割のみ課税の者      | 1,100      | 50                      | 100                      | 100                    |
| C 2                 | 前年分の所得税が課税の者（A階層又はB階層に該当する者を除く。）   | 当該年度分の市町村民税のうち所得割が課税の者       | 1,600      | 100                     | 200                      | 200                    |
| D 1                 | 前年分の所得税が課税の者（A階層又はB階層に該当する者を除く。）   | 前年分の所得税額の年額区分<br>0円～ 30,000円 | 2,200      | 150                     | 300                      | 300                    |
| D 2                 |                                    | 30,001 ～ 80,000              | 3,300      | 200                     | 400                      | 400                    |
| D 3                 |                                    | 80,001 ～ 140,000             | 4,600      | 250                     | 500                      | 600                    |
| D 4                 |                                    | 140,001 ～ 280,000            | 7,200      | 300                     | 700                      | 1,000                  |
| D 5                 |                                    | 280,001 ～ 500,000            | 10,300     | 400                     | 1,000                    | 1,400                  |
| D 6                 |                                    | 500,001 ～ 800,000            | 13,500     | 500                     | 1,300                    | 1,800                  |
| D 7                 |                                    | 800,001 ～ 1,160,000          | 17,100     | 600                     | 1,700                    | 2,300                  |
| D 8                 |                                    | 1,160,001 ～ 1,650,000        | 21,200     | 800                     | 2,100                    | 2,800                  |
| D 9                 |                                    | 1,650,001 ～ 2,260,000        | 25,700     | 1,000                   | 2,500                    | 3,400                  |
| D 10                |                                    | 2,260,001 ～ 3,000,000        | 30,600     | 1,200                   | 3,000                    | 4,100                  |
| D 11                |                                    | 3,000,001 ～ 3,960,000        | 35,900     | 1,400                   | 3,500                    | 4,800                  |
| D 12                |                                    | 3,960,001 ～ 5,030,000        | 41,600     | 1,600                   | 4,000                    | 5,500                  |
| D 13                |                                    | 5,030,001 ～ 6,270,000        | 47,800     | 1,900                   | 4,600                    | 6,400                  |
| D 14                |                                    | 6,270,001円以上                 | 支援費<br>基準額 | 支援費<br>基準額              | 支援費<br>基準額               | 支援費<br>基準額             |

(注)

- 1 身体障害者及びその扶養義務者（身体障害者と同一の世帯に属し、かつ、生計を同じくすると認められる配偶者又は子（身体障害者が20歳未満の場合においては、配偶者、父母又は子）のうち、市町村民税又は所得税の税額が最も高いものに限る。以下同じ。）が負担すべき額は、それぞれ、税額等による階層区分に応じ、負担基準額の欄に掲げる額とする（身体障害者デイサービスについては、所要時間6時間以上の場合のものであり、所要時間4時間以上6時間未満の場合は当該額の4分の3の額、所要時間4時間未満の場合は当該額の2分の1の額とする。）。ただし、身体障害者にあつては、支援費基準額を上限とし、扶養義務者にあつては、支援費基準額から身体障害者が負担する額を控除した額を上限とする。
- 2 注1の規定にかかわらず、身体障害者及びその扶養義務者の1月当たりの負担額は、それぞれ、税額等による階層区分に応じ、上限月額額の欄に掲げる額を上限とする。
- 3 この表において「支援費基準額」とは、身体障害者福祉法に基づく指定居宅支援等に要する費用の額の算定に関する基準（平成15年厚生労働省告示第27号）により算定される額をいう。
- 4 この表において「市町村民税」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。）をいい、「均等割」及び「所得割」とは、それぞれ、同法第292条第1項第1号及び第2号に規定する均等割及び所得割（それぞれ、同法の規定による特別区民税に係るものを含む。）をいう。ただし、均等割又は所得割の額の計算においては、同法第323条の規定により市町村民税の減免が行われた場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除した額を所得割の額又は均等割の額とし、所得割の額の計算においては、同法第314条の7及び同法附則第5条第3項の規定は適用しないものとする。
- 5 この表において「所得税」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）、経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第8号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。
  - (1) 所得税法第92条第1項並びに第95条第1項、第2項及び第3項
  - (2) 租税特別措置法第41条第1項及び第2項並びに第41条の2
  - (3) 租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条

身体障害者福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準

- 1 指定施設支援に要する費用の額は、第1の1（注3を除く。）、第2の1（注3から注7までを除く。）又は第3の1（注2を除く。）により算定する額に別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額に、第1の1（注3に限る。）、2及び3、第2の1（注3から注7までに限る。）、2及び3又は第3の1（注2に限る。）、2及び3により算定する額を加えた額とする。ただし、月の途中で入所又は退所した入所者に係る当該月の分の指定施設支援に要する費用の額は、次の算式により算定するものとする。

算式

（第1の1（注3を除く。）、第2の1（注3から注7までを除く。）又は第3の1（注2を除く。）により算定する額×別に厚生労働大臣が定める割合+第1の1（注3に限る。）、第2の1（注3から注7までに限る。）又は第3の1（注2に限る。）により算定する額）

×  $\frac{\text{当該月の入所日以降又は退所日以前の日数}}{\text{当該月の日数}}$

+ 第1の2及び3、第2の2及び3又は第3の2及び3により算定する額

- 2 1の規定により指定施設支援に要する費用の額を算定した場合において、その額に100円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

第1 身体障害者更生施設支援

1 身体障害者更生施設支援費（1月につき）

イ 指定内部障害者更生施設以外の施設の場合

(1) 入所による指定施設支援を行う場合

(一) 入所定員（通所による入所者の定員を除く。以下同じ。）が40人以下の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 355,000円 |
| b 区分B | 295,900円 |
| c 区分C | 260,300円 |

(二) 入所定員が41人以上60人以下の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 277,000円 |
| b 区分B | 228,700円 |
| c 区分C | 189,300円 |

(三) 入所定員が61人以上90人以下の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 261,300円 |
| b 区分B | 204,900円 |
| c 区分C | 163,600円 |

(四) 入所定員が91人以上の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 237,300円 |
| b 区分B | 184,000円 |
| c 区分C | 153,600円 |

(2) 通所による指定施設支援を行う場合

|         |         |
|---------|---------|
| (一) 区分A | 91,800円 |
| (二) 区分B | 89,800円 |
| (三) 区分C | 87,800円 |

ロ 指定内部障害者更生施設の場合

(1) 入所による指定施設支援を行う場合

(一) 入所定員が40人以下の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 367,500円 |
| b 区分B | 308,400円 |
| c 区分C | 272,800円 |

- (二) 入所定員が41人以上60人以下の場合
- |       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 289,500円 |
| b 区分B | 241,200円 |
| c 区分C | 201,800円 |
- (三) 入所定員が61人以上90人以下の場合
- |       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 273,800円 |
| b 区分B | 217,400円 |
| c 区分C | 176,100円 |
- (四) 入所定員が91人以上の場合
- |       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 249,800円 |
| b 区分B | 196,500円 |
| c 区分C | 166,100円 |
- (2) 通所による指定施設支援を行う場合
- |         |         |
|---------|---------|
| (一) 区分A | 91,800円 |
| (二) 区分B | 89,800円 |
| (三) 区分C | 87,800円 |
- 注 1 指定内部障害者更生施設（指定身体障害者更生施設等の設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第79号。以下「指定施設支援基準」という。）第2条第1号二に規定する指定内部障害者更生施設をいう。以下この注において同じ。）以外の指定身体障害者更生施設（指定施設支援基準第2条第1号に規定する指定身体障害者更生施設をいう。以下同じ。）又は指定内部障害者更生施設において、指定施設支援を行った場合に、入所者の身体障害程度区分（法第17条の10第3項に規定する身体障害程度区分をいう。以下同じ。）に応じて、それぞれ所定額を算定する。ただし、地方公共団体が設置する指定身体障害者更生施設の場合は、所定額の1,000分の965に相当する額を算定する。
- 2 専ら当該指定身体障害者更生施設の職務に従事する常勤の医師を1名以上配置しているものとして都道府県知事（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市又は同法第252条の22第1項の中核市にあっては、市長。以下同じ。）に届け出た指定身体障害者更生施設において、入所による指定施設支援を行った場合は、1月につき次に掲げる額を所定額に加算する。
- |                      |         |
|----------------------|---------|
| イ 入所定員が40人以下の場合      | 17,700円 |
| ロ 入所定員が41人以上60人以下の場合 | 10,600円 |
| ハ 入所定員が61人以上90人以下の場合 | 7,600円  |
| ニ 入所定員が91人以上の場合      | 5,300円  |
- 3 区分Aに該当する者であって、視覚障害、聴覚若しくは平衡機能の障害、音声機能、言語機能若しくはそしゃく機能の障害、肢体不自由、内部障害（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう、直腸若しくは小腸の機能の障害又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害をいう。）、知的障害又は精神障害（知的障害を除く。）のうち3以上の障害を有する者（以下「重複障害者」という。）である入所者に対して、重度重複障害者加算として、入所による指定施設支援を行った場合は、1月につき31,100円を、通所による指定施設支援を行った場合は、1月につき10,300円を所定額に加算する。
- 4 入所者が病院若しくは診療所への入院を要した場合又は入所者（入所による指定施設支援を受けているものに限る。）に対して外泊を認めた場合は、当該期間中所定額の100分の80に相当する額を算定する。
- 2 入所時特別支援加算 22,300円
- 注 新たに入所者を受け入れた場合、入所時特別支援加算として、入所した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）に、所定額を加算する。
- 3 退所時特別支援加算 21,800円
- 注 入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、指定施設支援基準第2章第2節の規定により当該指定身体障害者更生施設に置くべき従業者のいずれかの職種の者

が、当該入所者に対して退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の身体障害者居宅支援その他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入所中1回を限度として所定額を加算し、入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定額を加算する。ただし、通所による入所者が、退所後に他の社会福祉施設に通所する場合は、加算しない。

## 第2 身体障害者療護施設支援

### 1 身体障害者療護施設支援費（1月につき）

#### イ 入所による指定施設支援を行う場合

##### (1) 入所定員が10人の場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 432,400円 |
| (二) 区分B | 384,700円 |
| (三) 区分C | 336,900円 |

##### (2) 入所定員が11人以上20人以下の場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 344,900円 |
| (二) 区分B | 321,000円 |
| (三) 区分C | 297,100円 |

##### (3) 入所定員が30人以上40人以下の場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 497,800円 |
| (二) 区分B | 456,000円 |
| (三) 区分C | 413,800円 |

##### (4) 入所定員が41人以上60人以下の場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 404,600円 |
| (二) 区分B | 379,500円 |
| (三) 区分C | 353,700円 |

##### (5) 入所定員が61人以上90人以下の場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 396,200円 |
| (二) 区分B | 371,400円 |
| (三) 区分C | 341,900円 |

##### (6) 入所定員が91人以上の場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 364,200円 |
| (二) 区分B | 339,000円 |
| (三) 区分C | 313,500円 |

#### ロ 通所による指定施設支援を行う場合

##### (1) 通所による入所者の定員が4人以下の場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 164,000円 |
| (二) 区分B | 159,000円 |
| (三) 区分C | 154,000円 |

##### (2) 通所による入所者の定員が5人以上10人以下の場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 278,200円 |
| (二) 区分B | 276,100円 |
| (三) 区分C | 274,100円 |

##### (3) 通所による入所者の定員が11人以上20人以下の場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 201,800円 |
| (二) 区分B | 200,800円 |
| (三) 区分C | 199,800円 |

注1 指定身体障害者療接施設（指定施設支援基準第2条第2号に規定する指定身体障害者療護施設をいう。以下同じ。）において、指定施設支援を行った場合に、入所者の身体

障害程度区分に応じて、それぞれ所定額を算定する。ただし、地方公共団体が設置する指定身体障害者療護施設の場合は、所定額の1000分の965に相当する額を算定する。

- 2 専ら当該指定身体障害者療護施設の職務に従事する常勤の医師を1名以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定身体障害者療護施設において、入所による指定施設支援を行った場合は、1月につき次に掲げる額を所定額に加算する。

|                      |         |
|----------------------|---------|
| イ 入所定員が30人以上40人以下の場合 | 17,700円 |
| ロ 入所定員が41人以上60人以下の場合 | 10,600円 |
| ハ 入所定員が61人以上90人以下の場合 | 7,600円  |
| ニ 入所定員が91人以上の場合      | 5,300円  |

- 3 区分Aに該当する者であって、重複障害者である入所者に対して、重度重複障害者加算として、1月につき31,100円を、通所による指定施設支援を行った場合は、1月につき10,300円を所定額に加算する。

- 4 医師により別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた遷延性意識障害者又はこれに準ずる者である入所者に対して、入所による指定施設支援を行った場合は、遷延性意識障害者加算として、1月につき10,000円を所定額に加算する。

- 5 医師により筋萎縮性側索硬化症等の運動ニューロン疾患の分類に属する疾患を有すると診断された者（以下「筋萎縮性側索硬化症等障害者」という。）である入所者に対して、入所による指定施設支援を行った場合は、筋萎縮性側索硬化症等障害者加算として、1月につき20,000円を所定額に加算する。

- 6 筋萎縮性側索硬化症等障害者である入所者に対して、当該指定身体障害者療護施設の職務に月に2回以上従事する神経内科の診療に相当の経験を有する医師を1名以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定身体障害者療護施設において、入所による指定施設支援を行った場合は、神経内科医加算として1月につき14,000円を所定額に加算する。

- 7 筋萎縮性側索硬化症等障害者である入所者に対して、当該指定身体障害者療護施設の職務に従事する看護師を、指定施設支援基準第43条第1項第2号ロに規定する員数に加えて、常勤換算方法（指定施設支援基準第2条第10号に規定する常勤換算方法をいう。）で1以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定身体障害者療護施設において、入所による指定施設支援を行った場合は、看護師加算として、1月につき81,600円を所定額に加算する。

- 8 入所者が病院若しくは診療所への入院を要した場合又は入所者（入所による指定施設支援を受けているものに限る。）に対して外泊を認めた場合は、当該期間中所定額の100分の80に相当する額を算定する。

- 2 入所時特別支援加算 22,300円

注 新たに入所者を受け入れた場合、入所時特別支援加算として、入所した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）に、所定額を加算する。

- 3 退所時特別支援加算 21,800円

注 入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、指定施設支援基準第3章第2節の規定により当該指定身体障害者療護施設に置くべき従業者のいずれかの職種の者が、当該入所者に対して退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の身体障害者居宅支援その他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入所中1回を限度として所定額を加算し、入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定額を加算する。ただし、通所による入所者が、退所後に他の社会福祉施設に通所する場合は、加算しない。

### 第3 身体障害者授産施設支援

- 1 身体障害者授産施設支援費（1月につき）

イ 指定特定身体障害者入所授産施設の場合



|                                              |          |
|----------------------------------------------|----------|
| (1) 入所による指定施設支援を行う場合                         |          |
| (一) 入所定員が40人以下の場合                            |          |
| a 区分A                                        | 301,500円 |
| b 区分B                                        | 252,600円 |
| c 区分C                                        | 216,900円 |
| (二) 入所定員が41人以上60人以下の場合                       |          |
| a 区分A                                        | 232,300円 |
| b 区分B                                        | 202,300円 |
| c 区分C                                        | 168,600円 |
| (三) 入所定員が61人以上90人以下の場合                       |          |
| a 区分A                                        | 215,900円 |
| b 区分B                                        | 180,800円 |
| c 区分C                                        | 156,700円 |
| (四) 入所定員が91人以上の場合                            |          |
| a 区分A                                        | 187,600円 |
| b 区分B                                        | 160,600円 |
| c 区分C                                        | 139,200円 |
| (2) 通所による指定施設支援を行う場合                         |          |
| (一) (二)以外の場合                                 |          |
| a 区分A                                        | 91,800円  |
| b 区分B                                        | 89,800円  |
| c 区分C                                        | 87,800円  |
| (二) 分場において行う場合                               |          |
| a 区分A                                        | 115,700円 |
| b 区分B                                        | 107,300円 |
| c 区分C                                        | 98,900円  |
| □ 指定特定身体障害者通所授産施設の場合                         |          |
| (1) (2)以外の場合                                 |          |
| (一) 通所による入所者の定員（分場に係る入所者の定員を除く。以下同じ。）が20人の場合 |          |
| a 区分A                                        | 163,700円 |
| b 区分B                                        | 155,700円 |
| c 区分C                                        | 139,200円 |
| (二) 通所による入所者の定員が21人以上40人以下の場合                |          |
| a 区分A                                        | 131,500円 |
| b 区分B                                        | 126,200円 |
| c 区分C                                        | 120,900円 |
| (三) 通所による入所者の定員が41人以上60人以下の場合                |          |
| a 区分A                                        | 107,700円 |
| b 区分B                                        | 104,500円 |
| c 区分C                                        | 97,900円  |
| (四) 通所による入所者の定員が61人以上の場合                     |          |
| a 区分A                                        | 94,700円  |
| b 区分B                                        | 92,500円  |
| c 区分C                                        | 87,700円  |
| (2) 分場において行う場合                               |          |
| (一) 区分A                                      | 115,700円 |
| (二) 区分B                                      | 107,300円 |
| (三) 区分C                                      | 98,900円  |

注 1 指定特定身体障害者入所授産施設（指定施設支援基準第 2 条第 3 号イに規定する指定特定身体障害者入所授産施設をいう。）又は指定特定身体障害者通所授産施設（指定施設支援基準第 2 条第 3 号ロに規定する指定特定身体障害者通所授産施設をいう。）（それぞれ指定施設支援基準第 51 条第 1 項に規定する分場を含む。以下「指定特定身体障害者授産施設」という。）において、指定施設支援を行った場合に、入所者の身体障害程度区分に応じて、それぞれ所定額を算定する。ただし、地方公共団体が設置する指定特定身体障害者授産施設の場合は、所定額の 1000 分の 965 に相当する額を算定する。

2 区分 A に該当する者であって、重複障害者である入所者に対して、重度重複障害者加算として、指定特定身体障害者入所授産施設において、入所による指定施設支援を行った場合は、1 月につき 31,100 円を、同施設において、通所による指定施設支援を行った場合又は指定特定身体障害者通所授産施設において、指定施設支援を行った場合は、1 月につき 10,300 円を所定額に加算する。

3 入所者が病院若しくは診療所への入院を要した場合又は入所者（入所による指定施設支援を受けているものに限る。）に対して外泊を認めた場合は、入院期間中所定額の 100 分の 80 に相当する額を算定する。

2 入所時特別支援加算 22,300 円

注 新たに入所者を受け入れた場合、入所時特別支援加算として、入所した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）に、所定額を加算する。

3 退所時特別支援加算 21,800 円

注 入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、指定施設支援基準第 4 章第 2 節の規定により当該指定特定身体障害者授産施設に置くべき従業者のいずれかの職種の者が、当該入所者に対して退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の身体障害者居宅支援その他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入所中 1 回を限度として所定額を加算し、入所者の退所後 30 日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後 1 回を限度として所定額を加算する。ただし、通所による入所者が、退所後に他の社会福祉施設に通所する場合は、加算しない。

#### 別表第 4（第 9 条関係）

身体障害者福祉法に基づく指定施設支援に係る利用者負担の額の算定に関する基準

1 指定施設支援（身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 17 条の 10 第 1 項に規定する指定施設支援をいう。）を利用した際に身体障害者及びその扶養義務者が負担すべき額は、身体障害者については別表第 1 により算定した額とし、身体障害者の扶養義務者については別表第 2 により算定した額とする。ただし、身体障害者が病院又は診療所へ入院した場合においては、入院期間中は算定しないものとし、身体障害者が月の途中で入所し、又は退所した場合においては、当該月については、次の算式により算定した額とする。

算式

別表第 1 又は別表第 2 により算定した額 × 当該月の入所日以降又は退所日以前の日数 ÷ 当該月の日数

2 前号の規定により身体障害者及びその扶養義務者が負担すべき額を算定した場合において、その額に 100 円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

## 別表

| 対 象 収 入 等 に よ る 階 層 区 分 |                                                               |                |             | 負 担 基 準 月 額 |        |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-------------|-------------|--------|
|                         |                                                               |                |             | 入 所         | 通 所    |
| 1                       | 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条<br>第1項に規定する被保護者                        |                |             | 0円          | 0円     |
| 2                       | 1<br>階<br>層<br>に<br>該<br>当<br>す<br>る<br>者<br>以<br>外<br>の<br>者 | 前年分の対象収入額の年度区分 |             |             |        |
| 3                       |                                                               | 0円             | ～ 270,000円  | 0           | 0      |
| 4                       |                                                               | 270,001        | ～ 280,000   | 1,000       | 500    |
| 5                       |                                                               | 280,001        | ～ 300,000   | 1,800       | 900    |
| 6                       |                                                               | 300,001        | ～ 320,000   | 3,400       | 1,700  |
| 7                       |                                                               | 320,001        | ～ 340,000   | 4,700       | 2,300  |
| 8                       |                                                               | 340,001        | ～ 360,000   | 5,800       | 2,900  |
| 9                       |                                                               | 360,001        | ～ 380,000   | 7,500       | 3,700  |
| 10                      |                                                               | 380,001        | ～ 400,000   | 9,100       | 4,500  |
| 11                      |                                                               | 400,001        | ～ 420,000   | 10,800      | 5,400  |
| 12                      |                                                               | 420,001        | ～ 440,000   | 12,500      | 6,200  |
| 13                      |                                                               | 440,001        | ～ 460,000   | 14,100      | 7,000  |
| 14                      |                                                               | 460,001        | ～ 480,000   | 15,800      | 7,900  |
| 15                      |                                                               | 480,001        | ～ 500,000   | 17,500      | 8,700  |
| 16                      |                                                               | 500,001        | ～ 520,000   | 19,100      | 9,500  |
| 17                      |                                                               | 520,001        | ～ 540,000   | 20,800      | 10,400 |
| 18                      |                                                               | 540,001        | ～ 560,000   | 22,500      | 11,200 |
| 19                      |                                                               | 560,001        | ～ 580,000   | 24,100      | 12,000 |
| 20                      |                                                               | 580,001        | ～ 600,000   | 25,800      | 12,900 |
| 21                      |                                                               | 600,001        | ～ 640,000   | 27,500      | 13,700 |
| 22                      |                                                               | 640,001        | ～ 680,000   | 30,800      | 15,400 |
| 23                      |                                                               | 680,001        | ～ 720,000   | 34,100      | 17,000 |
| 24                      |                                                               | 720,001        | ～ 760,000   | 37,500      | 18,700 |
| 25                      |                                                               | 760,001        | ～ 800,000   | 39,800      | 19,900 |
| 26                      |                                                               | 800,001        | ～ 840,000   | 41,800      | 20,900 |
| 27                      |                                                               | 840,001        | ～ 880,000   | 43,800      | 21,900 |
| 28                      |                                                               | 880,001        | ～ 920,000   | 45,800      | 22,900 |
| 29                      |                                                               | 920,001        | ～ 960,000   | 47,800      | 23,900 |
| 30                      |                                                               | 960,001        | ～ 1,000,000 | 49,800      | 24,900 |
| 31                      |                                                               | 1,000,001      | ～ 1,040,000 | 51,800      | 25,900 |
| 32                      |                                                               | 1,040,001      | ～ 1,080,000 | 54,400      | 27,200 |
| 33                      |                                                               | 1,080,001      | ～ 1,120,000 | 57,100      | 28,500 |
| 34                      |                                                               | 1,120,001      | ～ 1,160,000 | 59,800      | 29,900 |
| 35                      |                                                               | 1,160,001      | ～ 1,200,000 | 62,400      | 31,200 |
|                         |                                                               | 1,200,001      | ～ 1,260,000 | 65,100      | 32,500 |

|    |                |   |             |            |            |
|----|----------------|---|-------------|------------|------------|
| 36 | 1, 260, 001    | ～ | 1, 320, 000 | 69, 100    | 34, 500    |
| 37 | 1, 320, 001    | ～ | 1, 380, 000 | 73, 100    | 36, 500    |
| 38 | 1, 380, 001    | ～ | 1, 440, 000 | 77, 100    | 38, 500    |
| 39 | 1, 440, 001    | ～ | 1, 500, 000 | 81, 100    | 40, 500    |
| 40 | 1, 500, 001円以上 |   |             | 注 2 に規定する額 | 注 2 に規定する額 |

(注)

- 1 身体障害者が負担すべき額は、対象収入額等による階層区分に応じ、負担基準月額の一欄に掲げる額とする。
- 2 40階層に該当する者が負担すべき額は、次の表に掲げる算式により算定した額とする。ただし、支援費基準額（身体障害者福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準により算定される額をいう。以下同じ。）を上限とする。

|     |                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------|
| 入 所 | $81,100円 + (対象収入額 - 150万円) \times 0.9 \div 12$        |
| 通 所 | $40,500円 + (対象収入額 - 150万円) \times 0.9 \div 12 \div 2$ |

- 3 注 1 及び注 2 の規定にかかわらず、当分の間、次の表に掲げる額を負担基準月額の上限とする。ただし、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律（昭和 22 年法律第 217 号）第 2 条第 1 項若しくは第 18 条の 2 第 1 項に規定する養成施設に該当する施設又は重度身体障害者更生援護施設（身体障害者更生援護施設の設備及び運営に関する基準（平成 12 年厚生省令第 54 号）第 9 条第 7 項に規定する重度身体障害者更生援護施設をいう。以下同じ。）の旧措置入所者（社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成 12 年法律第 111 号）附則第 12 条第 1 項に規定する旧措置入所者をいう。以下同じ。）については、同表中「3 年」とあるのは、「5 年」とする。

| 施 設 区 分   | 入所後 3 年未満の者 |          | 入所後 3 年以上の者 |          |
|-----------|-------------|----------|-------------|----------|
|           | 入 所         | 通 所      | 入 所         | 通 所      |
| 身体障害者更生施設 | 32, 000円    | 16, 000円 | 53, 000円    | 26, 500円 |
| 身体障害者療護施設 | 96, 000円    | 48, 000円 | 96, 000円    | 48, 000円 |
| 身体障害者授産施設 | 32, 000円    | 16, 000円 | 53, 000円    | 26, 500円 |

- 4 この表において「対象収入額」とは、収入額（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。）から、租税、社会保険料等の必要経費の額を控除した額をいう。

別表第5（第9条関係） 改正（平16細則第2号）

| 税 額 等 に よ る 階 層 区 分                                                                                                                                                                       |                                  |                         | 負 担 基 準 月 額 |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------|--------|
|                                                                                                                                                                                           |                                  |                         | 入 所         | 通 所    |
| A                                                                                                                                                                                         | 生活保護法第6条第1項に規定する被保護者             |                         | 0円          | 0円     |
| B                                                                                                                                                                                         | 当該年度分の市町村民税が非課税の者（A階層に該当する者を除く。） |                         | 0           | 0      |
| C 1                                                                                                                                                                                       | 前年分の所得税が非課税の者（A階層                | 当該年度分の市町村民税のうち均等割のみ課税の者 | 2,200       | 1,100  |
| C 2                                                                                                                                                                                       | 又はB階層に該当する者を除く。）                 | 当該年度分の市町村民税のうち所得割が課税の者  | 3,300       | 1,600  |
|                                                                                                                                                                                           |                                  | 前年分の所得税額の年額区分           |             |        |
| D 1                                                                                                                                                                                       | 前年分の所得税が課税の者（A階層又はB階層に該当する者を除く。） | 0円～ 30,000円             | 4,500       | 2,200  |
| D 2                                                                                                                                                                                       |                                  | 30,001 ～ 80,000         | 6,700       | 3,300  |
| D 3                                                                                                                                                                                       |                                  | 80,001 ～ 140,000        | 9,300       | 4,600  |
| D 4                                                                                                                                                                                       |                                  | 140,001 ～ 280,000       | 14,500      | 7,200  |
| D 5                                                                                                                                                                                       |                                  | 280,001 ～ 500,000       | 20,600      | 10,300 |
| D 6                                                                                                                                                                                       |                                  | 500,001 ～ 800,000       | 27,100      | 13,500 |
| D 7                                                                                                                                                                                       |                                  | 800,001 ～ 1,160,000     | 34,300      | 17,100 |
| D 8                                                                                                                                                                                       |                                  | 1,160,001 ～ 1,650,000   | 42,500      | 21,200 |
| D 9                                                                                                                                                                                       |                                  | 1,650,001 ～ 2,260,000   | 51,400      | 25,700 |
| D 10                                                                                                                                                                                      |                                  | 2,260,001 ～ 3,000,000   | 61,200      | 30,600 |
| D 11                                                                                                                                                                                      |                                  | 3,000,001 ～ 3,960,000   | 71,900      | 35,900 |
| D 12                                                                                                                                                                                      |                                  | 3,960,001 ～ 5,030,000   | 83,300      | 41,600 |
| D 13                                                                                                                                                                                      |                                  | 5,030,001 ～ 6,270,000   | 95,600      | 47,800 |
| D 14                                                                                                                                                                                      |                                  | 6,270,001円以上            | 支援費基準額      | 支援費基準額 |
| (注)                                                                                                                                                                                       |                                  |                         |             |        |
| 1 身体障害者の扶養義務者（身体障害者と同一の世帯に属し、かつ、生計を同じくすると認められる配偶者又は子（身体障害者が20歳未満の場合においては、配偶者、父母又は子）のうち、市町村民税又は所得税の税額が最も高いものに限る。以下同じ。）が負担すべき額は、それぞれ、税額等による階層区分に応じ、負担基準月額の欄に掲げる額とする。                        |                                  |                         |             |        |
| 2 注1の規定にかかわらず、身体障害者の扶養義務者が負担すべき額が、支援費基準額から身体障害者が負担する額を控除した額を超える場合は、当該控除した額を負担するものとする。                                                                                                     |                                  |                         |             |        |
| 3 注1及び注2の規定にかかわらず、当分の間、次の表に掲げる額から身体障害者が負担する額を控除した額を負担すべき額の上限とする。ただし、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律第2条第1項若しくは第18条の2第1項に規定する養成施設に該当する施設又は重度身体障害者更生援護施設の旧措置入所者の扶養義務者については、同表中「3年」とあるのは、「5年」とする。 |                                  |                         |             |        |

| 施 設 区 分   | 入所後３年未満の者の扶養義務者 |         | 入所後３年以上の者の扶養義務者 |         |
|-----------|-----------------|---------|-----------------|---------|
|           | 入 所             | 通 所     | 入 所             | 通 所     |
| 身体障害者更生施設 | 32,000円         | 16,000円 | 53,000円         | 26,500円 |
| 身体障害者療護施設 | 96,000円         | 48,000円 | 96,000円         | 48,000円 |
| 身体障害者授産施設 | 32,000円         | 16,000円 | 53,000円         | 26,500円 |

- 4 この表において「市町村民税」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。）をいい、「均等割」及び「所得割」とは、それぞれ、同法第292条第１項第１号及び第２号に規定する均等割及び所得割（それぞれ、同法の規定による特別区民税に係るものを含む。）をいう。ただし、均等割又は所得割の額の計算においては、同法第323条の規定により市町村民税の減免が行われた場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除した額を所得割の額又は均等割の額とし、所得割の額の計算においては、同法第314条の７及び同法附則第５条第３項の規定は適用しないものとする。
- 5 この表において「所得税」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）、経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第８号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。
- (1) 所得税法第92条第１項並びに第95条第１項、第２項及び第３項
  - (2) 租税特別措置法第41条第１項及び第２項並びに第41条の２
  - (3) 租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条

別表第6（第28条関係） 追加（平16細則第1号）

## 徴 収 基 準 額 表

| 世 帯 階 層 区 分 |                     |                            | 徴 収 基 準 月 額        |                                 | 加算基準額                                                           |
|-------------|---------------------|----------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|             |                     |                            | 更 生 医 療<br>（ 入 院 ） | 更生医療（入院<br>外）補装具（交<br>付 ・ 修 理 ） |                                                                 |
| A           | 生活保護法による被保護世帯       |                            | 0円                 | 0円                              | 0円                                                              |
| B           | 市町村民税非課税世帯          |                            | 0                  | 0                               | 0                                                               |
| C 1         | 所 得 税<br>非 課 税      | 市町村民税所得割非課税世帯<br>（均等割のみ課税） | 4,500              | 2,250                           | 450                                                             |
| C 2         | 世 帯                 | 市町村民税所得割課税世帯               | 5,800              | 2,900                           | 580                                                             |
| D 1         | 所 得 税<br>課 税 世<br>帯 | 前年分所得税 4,800円以下            | 6,900              | 3,450                           | 690                                                             |
| 2           |                     | “ 4,801円～ 9,600円           | 7,600              | 3,800                           | 760                                                             |
| 3           |                     | “ 9,601円～ 16,800円          | 8,500              | 4,250                           | 850                                                             |
| 4           |                     | “ 16,801円～ 24,000円         | 9,400              | 4,700                           | 940                                                             |
| 5           |                     | “ 24,001円～ 32,400円         | 11,000             | 5,500                           | 1,100                                                           |
| 6           |                     | “ 32,401円～ 42,000円         | 12,500             | 6,250                           | 1,250                                                           |
| 7           |                     | “ 42,001円～ 92,400円         | 16,200             | 8,100                           | 1,620                                                           |
| 8           |                     | “ 92,401円～ 120,000円        | 18,700             | 9,350                           | 1,870                                                           |
| 9           |                     | “ 120,001円～ 156,000円       | 23,100             | 11,550                          | 2,310                                                           |
| 10          |                     | “ 156,001円～ 198,000円       | 27,500             | 13,750                          | 2,750                                                           |
| 11          |                     | “ 198,001円～ 287,500円       | 35,700             | 17,850                          | 3,570                                                           |
| 12          |                     | “ 287,501円～ 397,000円       | 44,000             | 22,000                          | 4,400                                                           |
| 13          |                     | “ 397,001円～ 929,400円       | 52,300             | 26,150                          | 5,230                                                           |
| 14          |                     | “ 929,401円～1,500,000円      | 80,700             | 40,350                          | 8,070                                                           |
| 15          |                     | “ 1,500,001円～1,650,000円    | 85,000             | 42,500                          | 8,500                                                           |
| 16          |                     | “ 1,650,001円～2,260,000円    | 102,900            | 51,450                          | 10,290                                                          |
| 17          |                     | “ 2,260,001円～3,000,000円    | 122,500            | 61,250                          | 12,250                                                          |
| 18          |                     | “ 3,000,001円～3,960,000円    | 143,800            | 71,900                          | 14,380                                                          |
| 19          |                     | “ 3,960,001円～              | 全 額                | 全 額                             | 左の徴収基準<br>額の10%。た<br>だし、その額<br>が17,120円に<br>満たない場合<br>は、17,120円 |

備考

- 1 納入義務者に負担させるべき費用の額は、当該納入義務者の属する世帯の前年の所得税額に応じて決定するものとする。
- 2 当該世帯の前年分所得税額が3,960,000円以下である場合において、当該身体障害者が世帯主又は当該世帯における最多収入者であるときは、上表にかかわらず、徴収基準月額に2分の1を乗じて得た額を徴収基準月額とする。
- 3 同一月内に同一世帯の2人以上の身体障害者につき更生医療の給付、又は補装具の交付等を行う場合には、当該各身体障害者につき、負担させるべき費用の額を決定するものとし、その額は、最初の者については上表又は前項の徴収基準月額とし、2人目以降の者については、いずれも、上表の加算基準月額とする。
- 4 月の途中で更生医療費が開始され、又は終了した場合には、次の算式により算定した金額を徴収基準月額又は加算基準月額とする。
$$\text{徴収基準月額又は加算基準月額} \times \frac{\text{当該月の入院又は入院外の日数}}{\text{当該月の実日数}}$$
- 5 徴収基準月額又は加算基準月額が更生医療の給付に要する費用又は補装具の交付若しくは修理に要する費用の額を超えるときは、当該費用をもって徴収基準月額又は加算基準月額とする。
- 6 10円未満の端数が生じた場合は、10円未満の端数を切り捨てても差し支えないこととする。



様式第 1 号（第 2 条関係）

台帳番号

身 体 障 害 者 更 生 指 導 台 帳

知夫村

|                          |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
|--------------------------|--------|--------------------------------------------------|-----------|--------------------------|---------------------------------|-------------|
| (ふりがな)<br>氏 名            |        | 男 女                                              |           | 手帳交付状況                   | 第 号 ( 種 級)<br>年 月 日 交付<br>(障害名) |             |
| 生 年 月 日                  |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
| 職 業                      |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
| 本 籍 地 都道府県               |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
| 住 所                      | TEL    |                                                  | 受傷の状況     | (受傷の時期) 年 月 頃<br>(主たる原因) |                                 |             |
|                          | TEL    |                                                  |           |                          |                                 |             |
|                          | TEL    |                                                  |           |                          |                                 |             |
|                          | TEL    |                                                  |           |                          |                                 |             |
| 地 区 担 当 身<br>障 相 談 員 等   |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
| 生 活 歴                    | (生育歴)  |                                                  |           |                          |                                 |             |
|                          | (最終学歴) |                                                  |           |                          |                                 |             |
|                          | (職歴)   |                                                  |           |                          |                                 |             |
|                          | (既往症)  |                                                  |           |                          |                                 |             |
| 同 居 の 家 族                | 続柄     | 氏 名                                              | 性別        | 生年月日                     | 職 業                             | 健 康 状 態 な ど |
|                          |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
|                          |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
|                          |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
|                          |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
|                          |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
| 他 法 給 付 の 状 況<br>(年金・恩給) | (種別)   | (記号番号)                                           | (支給開始年月日) |                          | (給付機関名)                         |             |
|                          |        |                                                  |           |                          |                                 |             |
| 加 入 保 険                  |        | 国保・健保（政・組）、共済、労災、生保（支給開始 年 月 日）<br>(記号番号) (保険者名) |           |                          |                                 |             |

[illegible]

[illegible]

様式第2号（第3条関係）

執 務 日 誌

[illegible]

様式第3号（第4条関係）

文 書 番 号  
年 月 日

補装具給付  
更生医療給付 判 定 依 頼 書  
施設入所・その他

島根県身体障害者更生相談所長 様  
知夫村長 印

下記の者に対する判定を依頼する。

記

|                        |                                                                                                                                                                     |  |                      |       |          |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|-------|----------|
| 住 所                    | 〒 TEL<br>番地 住宅 号 方                                                                                                                                                  |  |                      |       |          |
| 氏 名                    |                                                                                                                                                                     |  | 年 月 日生               |       |          |
| 身 体 障 害 者 手 帳          | 県 号 種 級                                                                                                                                                             |  | 年 月 日交付              |       |          |
| 障 害 名                  |                                                                                                                                                                     |  |                      |       |          |
| 障 害 治 癒 状 態            |                                                                                                                                                                     |  |                      |       |          |
| 判 定 依 頼 事 項            | (1) 補装具給付・修理〔補装具名                    〕<br>(2) 更生医療給付・継続<br>(3) 施設入所〔施設種別                    〕<br>(4) その他〔                    〕                                      |  |                      |       |          |
| 希望 補装具製作者名<br>指定医療機関名  |                                                                                                                                                                     |  | 医 療 開 始<br>希 望 年 月 日 | 年 月 日 |          |
| 職 業                    | 前職                                                                                                                                                                  |  | 現職                   |       | 希望<br>職業 |
| そ の 他 判 定 の<br>参 考 事 項 | 現在                    市                    町                    病院入院中<br>郡                    村                    施設入所中<br>過去の判定の有無 判定書番号                    重訪年月日 |  |                      |       |          |
| 添 付 書 類                | 〔 1 〕 身体障害者手帳交付診断書写<br>〔 2 〕 更生医療意見書<br>〔 3 〕 医療費及び移送費概算額算出明細書<br>〔 4 〕 家族状況調査書<br>〔 5 〕 経歴・病歴・調査書<br>〔 6 〕 日常生活動作調査書<br>〔 7 〕 その他（        ）                        |  |                      |       |          |

(注) 1 不用の文字は、抹消すること。  
2 添付書類の欄は判定内容により必要なものを添付し該当の数字を○で囲むこと。

様式第 4 号（第 4 条関係）

判 定 通 知 書

第 年 月 日 号

知夫村長 印

様

さきに申請のあった については、専門的判定の必要があります  
ので 年 月 日 に出向いて判定を受けてください。  
なお、当日は本書を持参し提示してください。

記

- 1 身体障害者手帳番号
- 2 判定依頼事項

（備考） 裏面に案内図を添付すること。

様式第 5 号（第 5 条関係）

|               |  |            |  |             |  |     |  |
|---------------|--|------------|--|-------------|--|-----|--|
| 身体障害者手帳       |  | 交          |  | 付           |  | 通知書 |  |
|               |  | 記載事項変更     |  |             |  |     |  |
| 下記のとおり身体障害者手帳 |  | を          |  | 交           |  | 付   |  |
|               |  | の記載事項が変更   |  | されたので身体障害者  |  |     |  |
| 福祉法施行令        |  | 第 3 条第 2 項 |  | の規定により通知する。 |  |     |  |
|               |  | 第 5 条の 2   |  |             |  |     |  |
| 年             |  | 月          |  | 日           |  |     |  |
| 保健所長          |  | 様          |  | 知夫村長        |  | 印   |  |

|                          |        |    |   |    |    |        |  |
|--------------------------|--------|----|---|----|----|--------|--|
|                          |        | 記  |   |    |    |        |  |
| 児 童 氏 名                  | 現<br>旧 | 年  | 月 | 日生 | 性別 | 男<br>女 |  |
| 居 住 地                    | 現<br>旧 |    |   |    |    |        |  |
| 保護者氏名                    | 現<br>旧 | 年  | 月 | 日生 | 続柄 |        |  |
| 児 童 氏 名                  | 現<br>旧 |    |   |    |    |        |  |
| 身体障害者手帳交付月日<br>（変更届受理月日） |        | 年  |   | 月  |    | 日      |  |
| 身体障害者手帳番号                |        | 県第 |   | 号  |    |        |  |
| 障害名及び等級                  |        |    |   | 等級 |    |        |  |

様式第 6 号（第 6 条関係）

身 体 障 害 者 手 帳 交 付 状 況 台 帳

| 申 請 書<br>受 付<br>年 月 日 | 氏 名<br>(続 柄) | 児 童 の<br>場 合 の<br>氏 名 | 男 女<br>別 | 住 所 | 生 年 月 日 | 障 害 名 | 進 達<br>月 日 | 交 付 月 日<br>及 び<br>却 下 月 日 | 手 帳 番<br>号 | 種 別 及 び<br>等 級 別 | 変 更 届 の 状 況 |         | 再 認 定<br>の 要 否<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----------------------|--------------|-----------------------|----------|-----|---------|-------|------------|---------------------------|------------|------------------|-------------|---------|-------------------------|-----|
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  | 年 月 日       | 変 更 内 容 |                         |     |
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  |             |         |                         |     |
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  |             |         |                         |     |
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  |             |         |                         |     |
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  |             |         |                         |     |
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  |             |         |                         |     |
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  |             |         |                         |     |
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  |             |         |                         |     |
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  |             |         |                         |     |
|                       |              |                       |          |     |         |       |            |                           |            |                  |             |         |                         |     |

- (注)
- 1 複合障害は、主たる障害をとること。
  - 2 障害別、年齢別（18歳以上と未満）に分類しておくこと。



## 様式第7号（第7条関係）

# 身体障害者死亡通知書

下記のとおり、身体障害者手帳を交付された本人が死亡している事実を確認したので、身体障害者福祉法施行令第5条の3第2項の規定により通知します。

年 月 日

知夫村長



島根県知事 殿

## 記

[illegible]

様式第 8 号（第10条関係）

| <div>（身体障害者 知的障害者 児 童）</div> <div>居宅生活支援費 施設訓練等支援費 支給申請書</div> <div>知夫村長                      様</div> <div>次のとおり申請します。</div> <div>申請年月日                      年                      月                      日</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---|--------------------------|
| 申<br>請<br>者                                                                                                                                                                                                        | フリガナ                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                 | 生年月日                          | 年                      月                      日 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 氏                      名                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                 | 性                      別      | 男                      ・                      女 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 居                      住                      地                                                                                                                                                                                                                | 〒                               |                                                 | 電話番号                          |                                                 |                                      |                              |   |                          |
| フリガナ<br>支給申請に係る<br>児 童 氏 名                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 | 生年月日                          | 年                      月                      日 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 | 性                      別      | 男 ・ 女                                           | 続柄                                   |                              |   |                          |
| フリガナ<br>利用者負担額扶養<br>義務者分対象者氏名                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 | 居住地                           |                                                 |                                      |                              |   | 続                      柄 |
| 身体障害者手帳番号                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 | 療育手帳番号                        |                                                 |                                      |                              |   |                          |
| サ<br>ー<br>ビ<br>ス<br>利<br>用<br>の<br>状<br>況                                                                                                                                                                          | 居宅サービス                                                                                                                                                                                                                                                         | 利用中のサービスの種類と内容等                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 施設サービス                                                                                                                                                                                                                                                         | 利用中の施設名等                        |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 介                      護                      保                      険                                                                                                                                                                                         | 要介護認定                           | 有 ・ 無                                           | 要介護度                          | 要支援 ・ 要介護                                       | 1                                    | 2                            | 3 | 4                        |
| 居<br>宅<br>生<br>活<br>支<br>援<br>費                                                                                                                                                                                    | 申                      請                      す                      る                      支                      援                      の                      種                      類                      ・                      内                      容 |                                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 居宅介護                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> デイサービス |                                                 | <input type="checkbox"/> 短期入所 |                                                 | <input type="checkbox"/> 知的障害者地域生活援助 |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
| 施<br>設<br>訓<br>練<br>等<br>支<br>援<br>費                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 身体障害者更生施設<br>（入所 ・ 通所）                                                                                                                                                                                                                |                                 | <input type="checkbox"/> 身体障害者療護施設<br>（入所 ・ 通所） |                               | <input type="checkbox"/> 身体障害者授産施設<br>（入所 ・ 通所） |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 知的障害者更生施設<br>（入所 ・ 通所）                                                                                                                                                                                                                |                                 | <input type="checkbox"/> 知的障害者授産施設<br>（入所 ・ 通所） |                               | <input type="checkbox"/> 知的障害者通勤寮               |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 心身障害者福祉協会<br>の設置する福祉施設                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
| 届<br>出<br>者                                                                                                                                                                                                        | フリガナ                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                 |                               | <input type="checkbox"/> 代理人                    |                                      | <input type="checkbox"/> 代行者 |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 氏                      名                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                 |                               | 申請者との関係                                         |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 居                      住                      地                                                                                                                                                                                                                | 〒                               |                                                 |                               | 電話番号                                            |                                      |                              |   |                          |

様式第9号（第11条関係）

（身体障害者 知的障害者 児童）  
居宅生活支援費支給決定・利用者負担額決定通知書

文 書 番 号  
年 月 日

〒 ー

〇市（町・村）

様

知夫村長 印

（身体障害者福祉法第17条の5 知的障害者福祉法第15条の6 児童福祉法第21条の11）の規定に基づき居宅生活支援費の支給について、下記のとおり決定し、居宅受給者証を交付しますので通知します。

記

|                          |     |                                |               |
|--------------------------|-----|--------------------------------|---------------|
| 居 宅 受 給 者 証<br>番 号       |     | 支 給 決 定 障 害 者<br>（ 保 護 者 ） 氏 名 |               |
| 支 給 決 定 日                |     | 支 給 決 定 に 係 る<br>児 童 氏 名       |               |
| 支 給 期 間                  |     |                                |               |
| 居 宅 生 活 支 援<br>の 種 類     | 区 分 | 支 給 量                          | 利 用 者 負 担 額   |
|                          |     |                                | 本 人 扶 養 義 務 者 |
| 居 宅 介 護                  |     |                                |               |
| デ イ サ ー ビ ス              |     |                                |               |
| 短 期 入 所                  |     |                                |               |
| 知 的 障 害 者<br>地 域 生 活 援 助 |     |                                |               |

|                                  |       |  |     |  |
|----------------------------------|-------|--|-----|--|
| 利 用 者 負 担 額<br>扶 養 義 務 者 分 対 象 者 | 居 住 地 |  |     |  |
|                                  | 氏 名   |  | 続 柄 |  |

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－8－2211





(身体障害者 知的障害者)  
施設訓練等支援費扶養義務者分利用者負担額決定通知書

文 書 番 号  
年 月 日

〒 ー

〇市（町・村）

様

知夫村長 印

（身体障害者福祉法第17条の11 知的障害者福祉法第15条の12）の規定に基づく支給決定に係る扶養義務者として認定し、あなたが負担すべき費用の額を下記のとおり決定しましたので、通知します。

記

|                         |     |  |     |  |
|-------------------------|-----|--|-----|--|
| 利用者負担額<br>扶養義務者分<br>対象者 | 居住地 |  |     |  |
|                         | 氏 名 |  | 続 柄 |  |

|                        |       |            |  |
|------------------------|-------|------------|--|
| 居 宅 受 給 者 証 番 号        | ..... | 支給決定障害者氏 名 |  |
| 支 給 決 定 日              |       |            |  |
| 支 給 期 間                |       |            |  |
| 施 設 訓 練 等 支 援 の 種 類    |       |            |  |
| 障 害 程 度 区 分            |       |            |  |
| 利 用 者 負 担 額<br>（扶養義務者） |       |            |  |
| 利 用 者 負 担 額<br>（本 人）   |       |            |  |

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－8－2211

不 支 給 決 定 通 知 書

文 書 番 号  
年 月 日

〇市（町・村）

様

知夫村長

印

年 月 日に申請された（身体障害者 知的障害者 児童）（居宅生活支援費 施設訓練等支援費）の支給については、下記の理由により不支給とすることに決定しましたので通知します。なお、この決定に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

## 記

- ## 1 申請事項

- ## 2 不支給の理由

問い合わせ先

知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－8－2211

様式第 1 4 号（第12条関係）

居宅生活支援費 施設訓練等支援費 支給申請内容変更届

年 月 日

知夫村長 様

申請者 居住地  
氏 名

年 月 日に申請しました（居宅生活支援費 施設訓練等支援費）支給申請書の  
内容が下記のとおり変更となりましたので届け出ます。

| 変 更 の あ っ た 事 項      | 変 更 前 | 変 更 後 | 備 考 |
|----------------------|-------|-------|-----|
| 申 請 者 の 氏 名          |       |       |     |
| 申 請 者 の 生 年 月 日      |       |       |     |
| （同一市町村内での）<br>居 住 地  |       |       |     |
| 児 童 の 氏 名            |       |       |     |
| サ ー ビ ス の<br>利 用 状 況 |       |       |     |
| そ の 他 （            ） |       |       |     |





（身体障害者 知的障害者 児童）支給量変更申請書

（あて先） 知夫村長

次のとおり申請します。

|                                             |                          |                 |       |      |           |              |       |        |  |   |   |   |   |
|---------------------------------------------|--------------------------|-----------------|-------|------|-----------|--------------|-------|--------|--|---|---|---|---|
| 申<br>請<br>者                                 | 居 宅 受 給 者 証<br>番 号       |                 |       |      |           | 申 請<br>年 月 日 | 年 月 日 |        |  |   |   |   |   |
|                                             | フリガナ                     |                 |       |      |           | 生 年 月 日      | 年 月 日 |        |  |   |   |   |   |
|                                             | 氏 名                      |                 |       |      |           | 性 別          | 男 ・ 女 |        |  |   |   |   |   |
|                                             | 居 住 地                    |                 |       |      |           |              |       |        |  |   |   |   |   |
| フリガナ                                        |                          |                 |       |      | 生 年 月 日   | 年 月 日        |       |        |  |   |   |   |   |
|                                             | 支 給 決 定 に 係 る<br>児 童 氏 名 |                 |       |      |           | 性 別          | 男 ・ 女 | 続<br>柄 |  |   |   |   |   |
| サ<br>ー<br>ビ<br>ス<br>利<br>用<br>の<br>状<br>況   | 居 宅 サ ー ビ ス              | 利用中のサービスの種類、内容等 |       |      |           |              |       |        |  |   |   |   |   |
|                                             | 施 設 サ ー ビ ス              | 利用中の施設支援の種類、内容等 |       |      |           |              |       |        |  |   |   |   |   |
|                                             | 介 護 保 険                  | 要介護認定           | 有 ・ 無 | 要介護度 | 要支援 ・ 要介護 |              |       |        |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 変 更 を 申 請 す る<br>居 宅 生 活 支 援 の<br>種 類 ・ 内 容 |                          | 利用中のサービスの種類と内容等 |       |      |           |              |       |        |  |   |   |   |   |
| 変 更 を 申 請 す る 理 由                           |                          |                 |       |      |           |              |       |        |  |   |   |   |   |
| 届<br>出<br>者                                 | フリガナ                     |                 |       |      |           | □代理人         |       | □代行者   |  |   |   |   |   |
|                                             | 氏 名                      |                 |       |      |           | 申請者との関係      |       |        |  |   |   |   |   |
|                                             | 居 住 地                    | 〒<br><br>電話番号   |       |      |           |              |       |        |  |   |   |   |   |



（身体障害者 知的障害者）障害程度区分変更申請書

（あて先）  
知夫村長

次のとおり申請します。

|           |                          |       |       |       |
|-----------|--------------------------|-------|-------|-------|
| 申請者       | 施設受給者証番号                 | 年 月 日 | 申請年月日 | 年 月 日 |
|           | フリガナ                     | 生年月日  | 性 別   | 男 ・ 女 |
|           | 氏 名                      |       |       |       |
|           | 居 住 地                    |       |       |       |
|           | 現在の施設訓練等支援の種類、内容及び障害程度区分 |       |       |       |
| 変更を申請する理由 |                          |       |       |       |

|     |       |      |         |      |
|-----|-------|------|---------|------|
| 届出者 | フリガナ  | 〒    | □代理人    | □代行者 |
|     | 氏 名   |      | 申請者との関係 |      |
|     | 居 住 地 | 電話番号 |         |      |



居 宅 支 給 決 定 取 消 通 知 書

文 章 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇〇（町村）  
  
様

知夫村長 印

〔 身体障害者福祉法第17条の8第1項  
知的障害者福祉法第15条の9第1項  
児 童 福 祉 法 第 2 1 条 の 1 4 第 1 項 〕 の規定により、下記のとおり居宅支給決定を

取り消しましたので通知します。

記

|                 |  |                                |  |
|-----------------|--|--------------------------------|--|
| 居 宅 受 給 者 証 番 号 |  | 支 給 決 定 障 害 者<br>（ 保 護 者 ） 氏 名 |  |
| 支 給 決 定 取 消 日   |  | 支 給 決 定 に 係 る<br>児 童 氏 名       |  |
| 取 消 理 由         |  |                                |  |

居宅受給者証を知夫村 村民福祉課に提出してください。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－8－2211

返還期限 年 月 日

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

施 設 支 給 決 定 取 消 通 知 書

文 章 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇〇（町村）  
  
様

知夫村長 印

〔 身体障害者福祉法第17条の 8 第 1 項  
知的障害者福祉法第15条の 9 第 1 項 〕の規定により、下記のとおり施設支給決定を

取り消しましたので通知します。

記

|                    |  |                      |  |
|--------------------|--|----------------------|--|
| 施 設 受 給 者 証<br>番 号 |  | 支 給 決 定 障 害 者<br>氏 名 |  |
| 支 給 決 定 取 消 日      |  |                      |  |
| 取 消 理 由            |  |                      |  |

施設受給者証を知夫村村民福祉課に返還してください。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－ 8 －2211

返還期限 年 月 日

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申し立てをすることができます。

様式第 2 2 号（第17条関係）

（身体障害者 知的障害者 児童）居宅支援  
居宅介護契約内容（居宅受給者証記載事項）報告書

〒 〇市（町・村）  
知夫村長 様

年 月 日

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 事業者番号                          |  |
| 事業者及び<br>その事業所<br>の名称<br>代 表 者 |  |

下記のとおり当事業者との契約内容（居宅受給者証記載事項）について報告します。  
記

報告対象者

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| 居宅受給者証<br>番 号      |                    |
| 支給決定障害者<br>（保護者）氏名 | 支給決定に係る<br>児 童 氏 名 |

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

| 事 業 者 記 入<br>欄 の 番 号 | 区 分 | 契約支給量 | 契 約 日<br>（又は契約支給量<br>を変更した日） | 理 由                                                                           |
|----------------------|-----|-------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 1 新規契約<br><input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 1 新規契約<br><input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 1 新規契約<br><input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 1 新規契約<br><input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

| 提供を終了する<br>事業者記入欄の<br>番 号 | 提 供 終 了 日 | 提供終了月中の終了<br>日 までの 既 支 給 量 | 既契約の契約支給量でのサービス<br>提供を終了する理由                                                   |
|---------------------------|-----------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                           |           |                            | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了<br><input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                           |           |                            | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了<br><input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                           |           |                            | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了<br><input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                           |           |                            | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了<br><input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |



様式第 2 3 号（第17条関係）

（身体障害者 知的障害者 児童）居宅支援  
 デイサービス契約内容（居宅受給者証記載事項）報告書

〒 ー  
 ○市（町・村）  
 知夫村長 様

年 月 日

|                                |                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| 事業者番号                          | .....                                            |
| 事業者及び<br>その事業所<br>の名称<br>代 表 者 | .....<br><div style="text-align: right;">印</div> |

下記のとおり当事業者との契約内容（居宅受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

|                    |       |
|--------------------|-------|
| 居宅受給者証<br>番 号      | ..... |
| 支給決定障害者<br>（保護者）氏名 | ..... |
| 支給決定に係る<br>児 童 氏 名 | ..... |

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

| 事 業 者 記 入<br>欄 の 番 号 | 区 分 | 契約支給量 | 契 約 日<br>（又は契約支給量<br>を変更した日） | 理 由                                        |
|----------------------|-----|-------|------------------------------|--------------------------------------------|
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 1 新規契約            |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 1 新規契約            |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 1 新規契約            |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 1 新規契約            |
|                      |     |       |                              | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

| 提供を終了する<br>事業者記入欄の<br>番 号 | 提 供 終 了 日 | 提供終了月中の終了<br>日までの既支給量 | 既契約の契約支給量でのサービス<br>提供を終了する理由               |
|---------------------------|-----------|-----------------------|--------------------------------------------|
|                           |           |                       | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了           |
|                           |           |                       | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                           |           |                       | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了           |
|                           |           |                       | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                           |           |                       | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了           |
|                           |           |                       | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |
|                           |           |                       | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了           |
|                           |           |                       | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更（新たな欄への記載） |

様式第 2 4 号（第19条関係）  
その 1

居宅生活支援費支給管理台帳（身体障害者 知的障害者 児童）

|                              |  |         |  |                    |  |             |  |                     |  |         |  |                  |  |             |  |
|------------------------------|--|---------|--|--------------------|--|-------------|--|---------------------|--|---------|--|------------------|--|-------------|--|
| 居宅受給者証<br>番 号                |  |         |  | 支給決定障害者<br>（保護者）氏名 |  |             |  | 支 給 決 定 に<br>係る児童氏名 |  | （続柄）    |  | 支給決定に係<br>る扶養義務者 |  | （続柄）        |  |
| 居 宅 支 援 の 種 類                |  | 居 宅 介 護 |  |                    |  | デ イ サ ー ビ ス |  |                     |  | 短 期 入 所 |  |                  |  | 知的障害者地域生活援助 |  |
| 支 給 決 定 日                    |  |         |  |                    |  |             |  |                     |  |         |  |                  |  |             |  |
| 支 給 期 間                      |  |         |  |                    |  |             |  |                     |  |         |  |                  |  |             |  |
| 区 分                          |  | 支 給 量   |  |                    |  |             |  |                     |  |         |  |                  |  |             |  |
| 利 用 者 負 担 額<br>（ 本 人 ）       |  |         |  |                    |  |             |  |                     |  |         |  |                  |  |             |  |
| 利 用 者 負 担 額<br>（ 扶 養 義 務 者 ） |  |         |  |                    |  |             |  |                     |  |         |  |                  |  |             |  |

支給量変更

|         |       |         |       |        |           |            |     |
|---------|-------|---------|-------|--------|-----------|------------|-----|
| 申 請 職 権 | 申 請 日 | 居宅支援の種類 | 変更後区分 | 変更級支給量 | 変更決定(却下)日 | 変更決定（却下）理由 | 備 考 |
|         |       |         |       |        |           |            |     |
|         |       |         |       |        |           |            |     |
|         |       |         |       |        |           |            |     |
|         |       |         |       |        |           |            |     |

利用者負担額に関する変更

| 変 更 日 | 変更内容（本人） |   | 変更内容（扶養義務者） |    |     |   | 変 更 理 由 | 備 考 |
|-------|----------|---|-------------|----|-----|---|---------|-----|
|       | 階 層      | 額 | 氏 名         | 続柄 | 階 層 | 額 |         |     |
|       |          |   |             |    |     |   |         |     |
|       |          |   |             |    |     |   |         |     |

## その2

## 居宅介護契約内容報告書記録

[illegible]

## 居宅介護区分別支払実績

(区分名 )

[illegible]

(区分名 )

事業者及びその  
事業所の名称

[illegible]

その4

(区分名 )

[illegible]

## 居宅介護事業者別支払実績

[illegible]

その5

## デイサービス契約内容報告書記録

[illegible]

デイサービス区別別支払実績

(区分名 )

[illegible]

## (区分名 )

事業者及びその  
事業所の名称

## 区分決定支給量

|  |
|--|
|  |
|--|

支 払 額 計

## 短期入所区分別支払実績

(区分名 )

[illegible]

(区分名 )

[illegible]



その 8

## 短期入所事業者別支払実績

[illegible]

## 知的障害者地域生活援助年度別支払実績

( 年度)

[illegible]

( 年度)

[illegible]

( 年度)

( 年度)

[illegible]

様式第 2 5 号（第19条関係）  
その 1

施設訓練等支援費支給管理台帳（身体障害者 知的障害者）

|               |       |               |             |                        |      |  |
|---------------|-------|---------------|-------------|------------------------|------|--|
| 施設受給者証<br>番 号 | ..... | 支給決定<br>障害者氏名 |             | 支給決定に<br>係る扶養<br>義務者氏名 | (続柄) |  |
| 支給決定日         |       | 支給期間          |             | 施設支援の<br>種 類           |      |  |
| 障害程度<br>区分    |       | 利用者<br>負担額    | 本人<br>階層及び額 | 扶養義務者<br>階層及び額         |      |  |

施設訓練等支援費基準額設定

|  |
|--|
|  |
|--|

利用者負担額改定・変更

| 改定・変更日 | 本 人 |   | 扶 養 義 務 者 |    |     |   | 改 定 ・ 変 更 理 由 |
|--------|-----|---|-----------|----|-----|---|---------------|
|        | 階 層 | 額 | 氏 名       | 続柄 | 階 層 | 額 |               |
|        |     |   |           |    |     |   |               |
|        |     |   |           |    |     |   |               |
|        |     |   |           |    |     |   |               |
|        |     |   |           |    |     |   |               |
|        |     |   |           |    |     |   |               |

障害程度区分変更

|       |       |           |           |                     |
|-------|-------|-----------|-----------|---------------------|
| 申請・職権 | 申 請 日 | 変更後障害程度区分 | 変更決定(却下)日 | 変 更 決 定 ( 却 下 ) 理 由 |
|       |       |           |           |                     |
|       |       |           |           |                     |
|       |       |           |           |                     |

その2

年度別施設訓練等支援費支払実績

( 年度)

[illegible]

( 年度)

[illegible]

その3

( 年度)

[illegible]

( 年度)

[illegible]

第 年 月 号  
日

様

知夫村長 印

入 所 依 頼 決 定 通 知 書

身体障害者福祉法第18条第 4 項第 3 号の規定に基づき下記の者の援護を貴施設  
に 入所させて 委託して 実施することとしたので通知する。

なお、入所が不可能な場合には速やかに通知願いたい。

記

|               |     |                        |
|---------------|-----|------------------------|
| 入<br>所<br>者   | 氏 名 |                        |
|               | 住 所 |                        |
| 入 所 理 由       |     |                        |
| 入 所 期 日       |     |                        |
| 入 所 に 要 す る 費 |     | 身体障害者更生援護施設事務費算定基準のとおり |
| 備 考           |     |                        |

※ 一時帰省等で入所中の身体障害者の訓練等が中断する場合は、速やかに通知すること。

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

入 所 決 定 通 知 書

年 月 日付けの入所申込みについて下記のとおり決定となりましたので通知します。なお、入所の際の注意事項等については、おって施設から連絡があります。

記

|           |                          |         |                    |
|-----------|--------------------------|---------|--------------------|
| 入 所 施 設 名 |                          | 施 設 種 別 |                    |
| 所 在 地     |                          |         |                    |
| 入 所 理 由   |                          |         |                    |
| 入 所 期 日   | 年 月 日                    |         |                    |
| 費 用 徴 収 額 | 認 定 年 月 日                | 年 月 日   | 適 用 年 月 日          |
|           | 被 措 置 者<br>( 本 人 ) 徴 収 額 |         | 扶 養 義 務 者<br>徴 収 額 |
| 備 考       |                          |         |                    |

※ 1 費用徴収額については、認定の基礎となった事項に変動が生じた場合及び費用徴収基準が変更となった場合は、上記金額も変更となります。  
2 費用徴収額の認定に当たって、毎年収入状況等の資料を提出していただくこととなります。

入 所 措 置 変 更 決 定 通 知 書

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

あなたが入所している身体障害者更生援護施設の入所期間を、次のとおり変更決定したので通知します。

記

|                                                    |                 |
|----------------------------------------------------|-----------------|
| 入所予定期間                                             | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 理 由                                                |                 |
| 注 入所予定期間後も引き続いて在所しようとするときは、期間満了の 1 ヶ月前までに申し出てください。 |                 |

入 所 措 置 解 除 決 定 通 知 書

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

あなたが入所していた への措置を、次により解除します。

1 措置解除年月日

年 月 日

2 理 由

この決定に不服があるときは、この決定を受けた日の翌日から起算して60日以内に村長に対して異議申し立てすることができます。



様式第 3 0 号（第21条関係）

措 置 解 除 通 知 書

第 年 月 日 号

（施設長）

様

知夫村長 印

次の者に係る身体障害者福祉法第18条第 4 項第 3 号の規定による貴施設への措置を解除したので通知します。

氏 名

1 年月日

年 月 日

2 理 由

様式第 3 1 号（第22条関係）

| 調 査 書                                           |                                                              |                      |     |                                    |                    |     |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----|------------------------------------|--------------------|-----|
| 申 請 書<br>受 理 番 号<br>及 び 年 月 日                   | 第 年 月 日                                                      | 身 体 障 害 者<br>手 帳 番 号 | 第 号 | 身 体 障 害 者 更 生<br>指 導 台 帳 番 号       | 第 号                |     |
| 申 請 者<br>氏 名 及 び<br>生 年 月 日                     | 年 月 日 生                                                      |                      |     | 申請者が当該世帯に<br>おける最多収入者で<br>あるかないかの別 |                    |     |
| 居 住 地                                           |                                                              |                      |     |                                    |                    |     |
| 世 帯 員 の<br>状 況                                  | 氏 名                                                          | 続 柄                  | 職 業 | 市町村民税<br>課税の有無                     | 前 年 分 の<br>所 得 税 額 | 備 考 |
|                                                 |                                                              |                      |     |                                    |                    |     |
| 世帯区分                                            | 1 被保護世帯又は市町 2 所得税非<br>村民税非課税世帯 課税世帯 3 所得税課税世帯<br>（月平均所得税額 円） |                      |     |                                    |                    |     |
| 上記のとおりであることを確認しました。<br>年 月 日 調査者 印              |                                                              |                      |     |                                    |                    |     |
| 徴収基準（月）額又は加算基準（月）額 円（ $\times \frac{1}{2}$ ＝ 円） |                                                              |                      |     |                                    |                    |     |
| 身 体 障 害 者<br>福 祉 司 の 意 見                        |                                                              |                      |     |                                    |                    |     |
| 年 月 日<br><br>知夫村長 印                             |                                                              |                      |     |                                    |                    |     |

第 年 月 日 号

様

知夫村長

印

却 下 決 定 通 知 書

年 月 日に申請された身体障害者福祉法による 更生医療 補 装 具 の

給 付 について、下記の理由により却下することに決定しましたので通知します。  
交付修理

なお、この決定に不服がある時は、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日  
以内に村長に対し、異議申し立てすることができます。

記

年 月 日

（指定医療機関）



知夫村長 様

更生医療 方針 変更 申請 書  
期 間 延 長

更生医療を実施したところ 医療の具体的方針を変更 する必要性が生じたので  
期 間 を 延 長  
下記のとおり申請する。

記

|                    |   |           |  |
|--------------------|---|-----------|--|
| 更生医療券番号            |   | 医療券交付年月日  |  |
| 診療開始年月日            |   | 受 療 者 氏 名 |  |
| 変 更 事 項<br>及 び 事 由 |   |           |  |
| 変更後の概算額            | 円 |           |  |

私は上記の変更に同意します。



第 年 月 日

知夫村長 印

様

更生医療方針変更  
期間延長決定書

第 号で申請のあった に係る 具体的方針の変更  
期間延長 については、下  
記のとおり決定したので了知願います。

記

| 医療券記載事項            | 変 更 前        | 変 更 後        |
|--------------------|--------------|--------------|
| 医療券番号              | (交付) 年 月 日   | (変更) 年 月 日   |
| 有効期限               | 年 月 日        | 年 月 日        |
| 入院・入院外・<br>訪問看護等の別 | 入院 入院外 訪問看護等 | 入院 入院外 訪問看護等 |
| 医療費概算額             |              |              |
| 概算費内訳              |              |              |
| 医療の具体的方針           |              |              |
| 自己負担額              |              |              |
| そ の 他              |              |              |

- (備考)
- 1 更生医療券の記載事項を変更する必要はなく、この決定書を医療券に添付しておくこと。
  - 2 不要の文字は、抹消すること。

第 年 月 日

知夫村長 印

様

更 生 医 療 方 針 変 更 期 間 延 長 決 定 通 知 書

さきに決定された更生医療の給付について、下記のとおり 具体的方針の変更  
期 間 延 長  
が決定されたので通知します。

記

| 医 療 券 記 載 事 項               | 変 更 前        | 変 更 後        |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| 医 療 券 番 号                   | (交付) 年 月 日   | (変更) 年 月 日   |
| 有 効 期 限                     | 年 月 日        | 年 月 日        |
| 入 院 ・ 入 院 外 ・ 訪 問 看 護 等 の 別 | 入院 入院外 訪問看護等 | 入院 入院外 訪問看護等 |
| 医 療 費 概 算 額                 |              |              |
| 概 算 費 内 訳                   |              |              |
| 医 療 の 具 体 的 方 針             |              |              |
| 自 己 負 担 額                   |              |              |
| そ の 他                       |              |              |

(備考)  
1 不要の文字は、抹消すること。

様式第 3 6 号（第24条関係）

更 生 医 療 移 送 等 承 認 申 請 書

下記のとおりに  
治療材料  
施術  
移送  
が必要であるから申請します。

知夫村長                      様

居住地

氏 名                                      印

記

|                             |   |                                                 |  |
|-----------------------------|---|-------------------------------------------------|--|
| 更生医療券番号                     |   | 更生医療券<br>交付年月日                                  |  |
| 障            害            名 |   | 指    定    医    療<br>機            関            名 |  |
| 必要とする期間                     |   |                                                 |  |
| 必要とする<br>理由及び内容             |   |                                                 |  |
| 概            算            額 |   |                                                 |  |
| 指 定 医 療 機 関                 | 印 |                                                 |  |

（備考）  
不要の文字は、抹消すること。

様式第37号（第24条関係）

## 更生医療移送等承認書

第 号

年 月 日

様

知夫村長



月 日申請のあった治療材料  
施 術 については、下記のとおり承認します。  
移 送

記

|                      |  |
|----------------------|--|
| 承認期間及び回数<br>又は名称及び数量 |  |
| 概 算 額                |  |
| そ の 他                |  |

(備考)

- 1 当該指定医療機関に対し写しを送付すること。
- 2 不要の文字は、抹消すること。



様式第38号（第24条関係）

更生医療移送費等請求書

治療材料  
下記のとおり 施術に要した費用を請求します。  
移送

年 月 日

居住地

氏 名 印

知夫村長 様

記

|                           |                           |       |     |       |     |  |
|---------------------------|---------------------------|-------|-----|-------|-----|--|
| 承認番号                      |                           |       |     | 承認月日  |     |  |
| 請求額                       |                           |       |     |       |     |  |
| 年 月 日                     | 金 額                       | 年 月 日 | 金 額 | 年 月 日 | 金 額 |  |
|                           | 円                         |       | 円   |       | 円   |  |
|                           | 円                         |       | 円   |       | 円   |  |
|                           | 円                         |       | 円   |       | 円   |  |
| 指定医療機関<br>担当医氏名<br>施術業者氏名 | <div>印</div> <div>印</div> |       |     |       |     |  |

- （備考）
- 1 治療材料費を請求するときは、業者の請求書を添付すること。
  - 2 不要の文字は、抹消すること。

更 生 医 療 治 療 経 過 ・ 予 定 報 告 書

年      月分

更生医療の治療経過及び予定について下記のとおり報告する。

指定医療機関の名称  
担当者氏名 ㊟

知夫村長      殿

記

|                                               |  |         |  |
|-----------------------------------------------|--|---------|--|
| 医 療 券 番 号                                     |  | 患 者 氏 名 |  |
| 治 療 経 過 の 概 要<br>請求額を併せ記入<br>すること。            |  |         |  |
| 今 月 の 治 療 の<br>予 定 概 要                        |  |         |  |
| 医療の具体的方針<br>及び期間の延長を<br>求める場合はその<br>旨を記入すること。 |  |         |  |
| そ            の            他                   |  |         |  |

様式第 4 0 号（第26条関係）

更 生 医 療 給 付  
補 装 具 交 付（修 理） 決 定 通 知 書

下記のとおり通知します。

年 月 日

知夫村長 

様

|                                                  |   |           |       |
|--------------------------------------------------|---|-----------|-------|
| 番 号                                              |   | 決 定 年 月 日 | 年 月 日 |
| 決 定 内 容                                          |   |           |       |
| 製 作（修 理）所<br>の所在地及び名称<br>又は指定医療機関<br>の 所 在 地 名 称 |   |           |       |
| 期 限（間）                                           |   |           |       |
| 費 用 概 算 額                                        | 円 |           |       |
| 本 人 負 担 額                                        | 円 | 支 払 期 日   |       |
| 備 考                                              |   |           |       |

（備考）不要の文字は、抹消すること。

様式第 4 1 号（第26条関係）

|                                                                                                         |            |           |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|--------|
| 交 付<br>補 装 具 委 託 通 知 書<br>修 理                                                                           |            |           |        |
| 交 付 番 号                                                                                                 | 第 号        | 交付年月日     | 年 月 日  |
| 氏 名                                                                                                     |            | 生 年 月 日   | 年 月 日生 |
| 居 住 地                                                                                                   | 市 郡 町 村 番地 |           |        |
| 補 装 具 名 称                                                                                               |            | 修 理 部 位   |        |
| 処 方                                                                                                     |            |           |        |
| 委 託 業 者 名                                                                                               |            |           |        |
| 委 託 業 者 の 住 所                                                                                           |            |           |        |
| 費 用 総 額                                                                                                 | 自 己 負 担 額  | 公 費 負 担 額 |        |
| 円                                                                                                       | 円          | 円         |        |
| 年 月 日                                                                                                   |            |           |        |
| 知夫村長 印                                                                                                  |            |           |        |
| 様                                                                                                       |            |           |        |
| 上記のとおり補装具交付（修理）を貴殿に委託することにしたので作成（修理）<br>願います。なお、完成後は適合判定をした結果により納入してください。<br>納入する際には自己負担額を本人から受領してください。 |            |           |        |

様式第42号（第27条関係）

## 更生医療給付申請決定簿

[illegible]

様式第43号（第27条関係）

## 補 装 具      交 付 ・ 修 理      申 請 決 定 簿

[illegible]

身体障害者更生援護施設費用徴収額決定（変更）通知書

第 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

身体障害者更生援護施設入所者に係る身体障害者福祉法第18条に規定する措置に要する費用について、同法第38条に基づき、あなたから徴収する額を次のとおり決定（変更）しましたので通知します。

|           |                      |
|-----------|----------------------|
| 入 所 者 氏 名 |                      |
| 施 設 名     |                      |
| 費 用 徴 収 額 | 年 月分 円<br>年 月から 月額 円 |
| 理 由       |                      |

この決定に不服がある時は、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に村長に対して異議申立てをすることができます。

（注） 不要な文字は、消すこと。

# ○知夫村障害者自立支援認定審査会の委員の定数等を定める条例

(平成18年3月10日知夫村条例第6号)

改正 平成20年9月24日条例第19号 平成25年3月11日条例第12号

(審査会の委員の定数)

第1条 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第15条の規定により設置する知夫村障害者自立支援認定審査会（以下「審査会」という。）の委員の定数は、5人とする。改正（平25条例第12号）

(委任規定)

第2条 法令及びこの条例に定めるもののほか、審査会に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 審査会は、この条例の施行前においても、審査判定業務その他の必要な行為を行うことができる。

附 則（平成20年9月24日条例第19号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年3月11日条例第12号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。



# ○知夫村障害者自立支援協議会運営要綱

(平成20年10月1日知夫村要綱第6号)

(設置)

第1条 知夫村における障害者施策の総合的且つ計画的な推進を図り、中立・公平で継続性のある相談支援体制の確立と、障害者を取り巻く諸課題へ対応し、各種サービスの円滑な提供と障害者の地域での自立を目指すため知夫村障害者自立支援協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(協議事項)

第2条 協議会は次に掲げる事項について協議する。

- (1) 相談支援事業の運営評価に関すること。
- (2) 困難事例への対応のあり方に関すること。
- (3) 地域の関係機関によるネットワークの構築に関すること。
- (4) 地域の社会資源の開発及び改善に関すること。
- (5) 障害福祉計画策定及び実施評価に関すること。
- (6) その他必要と認める事項に関すること。

(組織)

第3条 協議会は次に掲げるもののうちから村長が委嘱する。

- (1) 相談支援事業者
- (2) 障害福祉サービス事業者
- (3) 保健・医療関係者
- (4) 障害者関係団体の代表
- (5) 関係行政機関の職員
- (6) その他必要と認める者

(任期)

第4条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

(役員等)

第5条 協議会に会長1名及び副会長1名を置く。

2 会長及び副会長は、それぞれ委員の互選により定める。

3 会長は、会務を総理し副会長は会長を補佐し会長が事故あるときはその職務を代理とする。

(会議)

第6条 協議会の会議は、会長が召集し、その議長となる。

2 協議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 協議会の会議の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(守秘義務)

第7条 委員は、協議会の職務に関し知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた同様とする。

(事務局)

第8条 協議会の運営は、村民福祉課が行う。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

# ○知夫村障害児福祉手当及び特別障害者手当支給細則

(平成19年2月20日知夫村規則第10号)

(目的)

第1条 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号。以下「法」という。）に基づく障害児福祉手当及び特別障害者手当（以下「手当」という。）の支給に関する事務の取扱い及び手続きについては、法、特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令（昭和50年政令第207号）及び障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令（昭和50年厚生省令第34号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(備付帳簿等)

第2条 福祉事務所長は、次に掲げる帳簿を備え、その記載事項について常に整理しておかなければならない。

- (1) 受付処理簿（様式第1号）
- (2) 受給者台帳（様式第2号）

(認定、認定請求の却下及び支給停止に係る文書の様式)

第3条 手当の認定、認定請求の却下及び支給停止に係る次の表の左欄に掲げる文書は、それぞれ同表の右欄に掲げる様式によるものとする。

| 文書の種類                                    | 文書の様式                             |
|------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 省令第3条第1項（省令第16条において準用する場合を含む。）の文書      | ／障害児福祉手当／特別障害者手当／認定通知書（様式第3号）     |
| 2 省令第3条第2項及び第6条（省令第16条において準用する場合を含む。）の文書 | ／障害児福祉手当／特別障害者手当／支給停止通知書（様式第4号）   |
| 3 省令第4条（省令第16条において準用する場合を含む。）の文書         | ／障害児福祉手当／特別障害者手当／認定請求却下通知書（様式第5号） |

(支給停止解除の通知)

第4条 福祉事務所長は、省令第2条第3号の障害児福祉手当所得状況届若しくは省令第15条第3号の特別障害者手当所得状況届の提出があった場合において法第20条若しくは第21条（法第26条の5において準用する場合も含む。）の規定に該当しないことにより、又は省令第2条第4号二若しくは第5号二の障害児福祉手当被災状況書（次条において「被災状況書」という。）の提出があった場合において法第22条第1項（法第26条の5において準用する場合を含む。次条において同じ。）の規定に該当することにより手当の支給停止を解除するときは、当該手当の受給資格者に／障害児福祉手当／特別障害者手当／支給停止解除通知書（様式第6号）により、その旨を通知しなければならない。

(被災非該当の通知)

第5条 福祉事務所長は、被災状況書の提出があった場合において、法第22条第1項の規定に該当しないことにより手当の支給停止を解除しないことを決定したときは、当該手当の受給資格者に／障害児福祉手当／特別障害者手当／被災非該当通知書（様式第7号）により、その旨を通知しなければならない。

(氏名又は住所の変更及び受給資格の喪失に係る文書の様式)

第6条 氏名又は住所の変更及び受給資格の喪失に係る次の表の左欄に掲げる文書は、それぞれ同表の右欄に掲げる様式によるものとする。

| 文書の種類                                 | 文書の様式                             |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 省令第7条及び第8条（省令第16条において準用する場合を含む。）の届書 | ／障害児福祉手当／特別障害者手当／氏名（住所）変更届（様式第8号） |
| 2 省令第9条（省令第16条において準用する場合を含む。）の届書      | ／障害児福祉手当／特別障害者手当／受給資格喪失届（様式第9号）   |

|                                   |                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------|
| 3 省令第10条（省令第16条において準用する場合を含む。）の届書 | ／障害児福祉手当／特別障害者手当／<br>受給者死亡届（様式第10号）    |
| 4 省令第11条（省令第16条において準用する場合を含む。）の文書 | ／障害児福祉手当／特別障害者手当／<br>受給資格喪失通知書（様式第11号） |

（手当の支給開始期日）

第7条 手当の支払開始期日は、各支払期月の10日とする。（その日が日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「日曜日等」という。）に当たる場合は、その日前でその日に最も近い日曜日等でない日）とする。ただし、前支払期月に支払うべきであった手当又は支給すべき事由が消滅した場合におけるその期の手当は、支払開始期日前の日において支払うものとする。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

受 付 処 理 簿

| 整理番号 | 件 名<br>(氏 名) | 受付年月日<br>(再提出) | 返 戻   |     | 受理年月日 | 処 理 経 過 | 審査結果 | 備 考 |
|------|--------------|----------------|-------|-----|-------|---------|------|-----|
|      |              |                | 年 月 日 | 事 由 |       |         |      |     |
|      | ( )          | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      | ( )          | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      | ( )          | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      | ( )          | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      | ( )          | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      | ( )          | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |
|      |              | ・ ・            | ・ ・   |     | ・ ・   |         |      |     |

様式第 2 号（第 2 条関係）

（表 面）

|                   |        |                           |         |                 |            |                       |       |                                 |            |         |  |
|-------------------|--------|---------------------------|---------|-----------------|------------|-----------------------|-------|---------------------------------|------------|---------|--|
| 島根県               |        | 受 給 者 台 帳                 |         |                 |            |                       |       |                                 |            |         |  |
| 知夫村               |        | 認定年月日 年 月 日<br>支給開始年月 年 月 |         |                 |            |                       |       | 整理<br>番号                        |            |         |  |
| 氏 名               | (ふりがな) |                           |         | 住 所             |            |                       |       | 支<br>払<br>方<br>法<br>(<br>地<br>) |            |         |  |
|                   | ( 変更 ) |                           |         |                 | ( . . 変更 ) |                       |       |                                 | ( . . 変更 ) |         |  |
| 障害名               |        |                           |         |                 |            |                       | 障害の程度 |                                 | 令別表第 1 号該当 |         |  |
| 手 当 額             | 月 額    | 改 定 年 月                   | 所 得 状 況 | 年 次             | 届出の有無      | 所 得 制 限 該 当 ・ 非 該 当 別 |       | 支 給 停 止 期 間                     |            |         |  |
|                   | 円 . .  |                           |         | 年               | 有 ・ 無      | 該 ・ 非 (災)             |       | 年 月 から 年 月 まで                   |            |         |  |
|                   | 円 . .  |                           |         | 年               | 有 ・ 無      | 該 ・ 非 (災)             |       | 年 月 から 年 月 まで                   |            |         |  |
|                   | 円 . .  |                           |         | 年               | 有 ・ 無      | 該 ・ 非 (災)             |       | 年 月 から 年 月 まで                   |            |         |  |
|                   | 円 . .  |                           |         | 年               | 有 ・ 無      | 該 ・ 非 (災)             |       | 年 月 から 年 月 まで                   |            |         |  |
|                   | 円 . .  |                           |         | 年               | 有 ・ 無      | 該 ・ 非 (災)             |       | 年 月 から 年 月 まで                   |            |         |  |
|                   | 円 . .  |                           |         | 年               | 有 ・ 無      | 該 ・ 非 (災)             |       | 年 月 から 年 月 まで                   |            |         |  |
|                   | 円 . .  |                           |         | 年               | 有 ・ 無      | 該 ・ 非 (災)             |       | 年 月 から 年 月 まで                   |            |         |  |
|                   | 円 . .  |                           |         | 年               | 有 ・ 無      | 該 ・ 非 (災)             |       | 年 月 から 年 月 まで                   |            |         |  |
|                   | 円 . .  |                           |         | 年               | 有 ・ 無      | 該 ・ 非 (災)             |       | 年 月 から 年 月 まで                   |            |         |  |
| 受 給 資 格 喪 失 年 月 日 |        | 年 月 日                     |         | 受 給 資 格 喪 失 事 由 |            |                       |       |                                 |            |         |  |
| 備 考               |        |                           |         |                 |            | 配 偶 者                 |       |                                 |            |         |  |
|                   |        |                           |         |                 |            | 扶 養 義 務 者 ( 続 柄 )     |       | ( )                             |            | 同 居 別 居 |  |

(裏 面)

|             |           |     |   |     |   |         |   |     |   |     |           |     |   |     |   |      |   |     |   |
|-------------|-----------|-----|---|-----|---|---------|---|-----|---|-----|-----------|-----|---|-----|---|------|---|-----|---|
| 氏 名         |           |     |   |     |   | 整 理 番 号 |   |     |   |     |           |     |   |     |   |      |   |     |   |
|             |           |     |   |     |   |         |   |     |   |     |           |     |   |     |   |      |   |     |   |
| 手 当 支 払 記 録 |           |     |   |     |   |         |   |     |   |     |           |     |   |     |   |      |   |     |   |
| 区 分         |           | 5 月 |   | 8 月 |   | 11 月    |   | 2 月 |   | 区 分 |           | 5 月 |   | 8 月 |   | 11 月 |   | 2 月 |   |
| 年           | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円       |   | 円   |   | 年   | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円    |   | 円   |   |
|             | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・       | ・ | ・   | ・ |     | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・    | ・ | ・   | ・ |
| 年           | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円       |   | 円   |   | 年   | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円    |   | 円   |   |
|             | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・       | ・ | ・   | ・ |     | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・    | ・ | ・   | ・ |
| 年           | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円       |   | 円   |   | 年   | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円    |   | 円   |   |
|             | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・       | ・ | ・   | ・ |     | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・    | ・ | ・   | ・ |
| 年           | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円       |   | 円   |   | 年   | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円    |   | 円   |   |
|             | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・       | ・ | ・   | ・ |     | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・    | ・ | ・   | ・ |
| 年           | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円       |   | 円   |   | 年   | 支 払 額     | 円   |   | 円   |   | 円    |   | 円   |   |
|             | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・       | ・ | ・   | ・ |     | 支 払 済 月 日 | ・   | ・ | ・   | ・ | ・    | ・ | ・   | ・ |

障害児福祉手当  
特別障害者手当 認定通知書

|         |     |
|---------|-----|
| 受給資格者氏名 |     |
| 受給資格者住所 |     |
| 支給手当月額  |     |
| 支給開始年月  | 年 月 |
| 支払場所    |     |
| 認定期間    |     |
| 次回診断年月  | 年 月 |

年 月 日付けで請求のありました 障害児福祉手当 特別障害者手当 の受給資格については、上記のとおり認定しましたので通知します。

なお、この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に、書面で、島根県知事に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定の通知を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定を経た後でなければ提起することができませんが、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、異議申立てに対する決定を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

(1) 異議申立てがあった日から60日を経過しても決定がないとき。

(2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。

(3) その他決定を経ないことにつき正当な理由があるとき。

年 月 日

知夫村福祉事務所長 印

様

様式第4号（第3条関係）

障害児福祉手当  
支給停止通知書  
特別障害者手当

|         |             |
|---------|-------------|
| 氏 名     |             |
| 住 所     |             |
| 支給停止の理由 |             |
| 支給停止の期間 | 年 月から 年 月まで |

あなたの 障害児福祉手当 特別障害者手当 については、上記のとおり、支給停止しましたので通知します。

なお、この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に、書面で、島根県知事に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定の通知を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定を経た後でなければ提起することができませんが、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、異議申立てに対する決定を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

- (1) 異議申立てがあった日から60日を経過しても決定がないとき。
- (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
- (3) その他決定を経ないことにつき正当な理由があるとき。

年 月 日

知夫村福祉事務所長

印

様

◎ 支給停止の措置を受けた場合で、翌年8月以降について手当の支給を受けることを希望するときは、翌年8月11日から9月10日の間に所定の書類により所得状況届を提出してください。



様式第5号（第3条関係）

障害児福祉手当 認定請求却下通知書  
特別障害者手当

|        |  |
|--------|--|
| 氏名     |  |
| 住所     |  |
| 却下した理由 |  |

年 月 日付で 障害児福祉手当 特別障害者手当 の認定請求がありましたが、上記のとおり却下しましたので通知します。

なお、この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に、書面で、島根県知事に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定の通知を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定を経た後でなければ提起することができませんが、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、異議申立てに対する決定を経なくても処分の取消しの訴えを提起することができます。

- (1) 異議申立てがあった日から60日を経過しても決定がないとき。
- (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
- (3) その他決定を経ないことにつき正当な理由があるとき。

年 月 日

知夫村福祉事務所長 印

様

様式第 6 号（第 4 条関係）

障害児福祉手当  
支給停止解除通知書  
特別障害者手当

|           |             |
|-----------|-------------|
| 氏名        |             |
| 住所        |             |
| 支給停止解除の理由 |             |
| 支給停止解除の期間 | 年 月から 年 月まで |

あなたの障害児福祉手当 特別障害者手当 については、上記のとおり、支給停止を解除しましたので通知します。

なお、この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に、書面で、島根県知事に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定の通知を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定を経た後でなければ提起することができませんが、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、異議申立てに対する決定を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

- (1) 異議申立てがあった日から60日を経過しても決定がないとき。
- (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
- (3) その他決定を経ないことにつき正当な理由があるとき。

年 月 日

知夫村福祉事務所長 印  
様

様式第7号（第5条関係）

障害児福祉手当  
特別障害者手当 被災非該当通知書

|               |  |
|---------------|--|
| 氏 名           |  |
| 住 所           |  |
| 被災状況<br>被災の理由 |  |

年 月 日付けで被災状況書の提出がありましたが、上記のとおり支給停止を解除することに該当しませんので通知します。

なお、この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に、書面で、島根県知事に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定の通知を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定を経た後でなければ提起することができませんが、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、異議申立てに対する決定を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

- (1) 異議申立てがあった日から60日を経過しても決定がないとき。
- (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
- (3) その他決定を経ないことにつき正当な理由があるとき。

年 月 日

知夫村福祉事務所長

印

様

◎ 翌年8月以降について再び障害児福祉手当  
特別障害者手当を受けようとするときは、翌年の8月11日から9月10日の間に所定の書類により所得状況届を提出してください。

様式第 8 号（第 6 条関係）

障害児福祉手当  
特別障害者手当 氏名（住所）変更届

|                          |                   |                         |
|--------------------------|-------------------|-------------------------|
| 変<br>更<br>前              | (ふりがな)<br><br>氏 名 | <div></div> <div></div> |
|                          | 住 所               | <div></div>             |
| 変<br>更<br>後              | (ふりがな)<br><br>氏 名 | <div></div> <div></div> |
|                          | 住 所               | <div></div>             |
| 上 記 の 理 由 が<br>発 生 し た 日 |                   | 年 月 日                   |

上記のとおり、氏名（住所）変更したので届け出ます。

年 月 日

住所  
氏名 印

知夫村福祉事務所長 様

様式第 9 号（第 6 条関係）

障害児福祉手当 受給資格喪失通知届  
特別障害者手当

|              |                                                                                                                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ふりがな)       |                                                                                                                                                       |
| 氏 名          |                                                                                                                                                       |
| 住 所          |                                                                                                                                                       |
| 受給資格がなくなった理由 | 1 障害年金等を受けるようになった<br>(種類 )<br>2 施設に入所した<br>(種類 )<br>3 病院・診療所に 3 月以上継続して入院するに至った。<br>4 障害の程度が特別児童扶養手当等の支給に関する法施行令第 1 条に掲げる障害の状態に該当しなくなった。<br>5 その他 ( ) |
| 上記の理由が発生した日  | 年 月 日                                                                                                                                                 |

上記のとおり、障害児福祉手当 特別障害者手当 を受ける資格がなくなりましたので通知します。

年 月 日

住所  
氏名 印

知夫村福祉事務所長 様

障害児福祉手当 受給者死亡届  
特別障害者手当

|                     |                   |       |               |  |
|---------------------|-------------------|-------|---------------|--|
| 死<br><br>亡<br><br>者 | (ふりがな)<br><br>氏 名 |       |               |  |
|                     | 住 所               |       |               |  |
|                     | 死亡した日             | 年 月 日 |               |  |
| 届<br><br>出<br><br>者 | (ふりがな)<br><br>氏 名 |       | 死 亡 者<br>との関係 |  |
|                     | 住 所               |       |               |  |

上記のとおり、障害児福祉手当 特別障害者手当 の受給者が死亡しましたので届け出ます。

年 月 日

氏名 印

知夫村福祉事務所長 様

障害児福祉手当 受給資格喪失通知書  
特別障害者手当

|                  |       |
|------------------|-------|
| 氏 名              |       |
| 住 所              |       |
| 受給資格がなくな<br>った理由 |       |
| 受給資格がなくな<br>った日  | 年 月 日 |

上記のとおり、障害児福祉手当 特別障害者手当 の受給資格がなくなりましたので通知します。

なお、この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に、書面で、島根県知事に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定の通知を受けた日の翌日から起算して6ヶ月以内に知夫村を被告として（訴訟において知夫村を代表する者は、知夫村長になります。）提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定を経た後でなければ提起することができませんが、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、異議申立てに対する決定を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

- (1) 異議申立てがあった日から60日を経過しても決定がないとき。
- (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
- (3) その他決定を経ないことにつき正当な理由があるとき。

年 月 日

知夫村福祉事務所長 印  
様

# ○知夫村身体障害者用自動車改造費助成事業実施要綱

(平成6年8月1日知夫村要綱第1号)

(目的)

第1条 身体障害者が就労等に伴い自動車を取得する場合、その自動車の改造に要する経費を助成することにより身体障害者の社会参加の促進を図り、その福祉の増進に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるものとする。

- (1) 自動車 道路運送車両法施行規則別表第1に規定する小型自動車及び軽自動車で4輪以上のものをいう。
- (2) 免許証 道路交通法第91条の規定による運転免許証をいう。
- (3) 免許の条件 道路交通法第91条の規定による条件をいう。

(予算)

第3条 村は、予算の範囲内において助成を行うものとする。

(対象者等)

第4条 助成対象者、対象となる改造費の範囲、助成額は次の表のとおりとする。

|               |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 助 成 対 象 者     | 知夫村に住所を有し、次の要件のいずれにも該当する者とする。<br>① 身体障害者福祉法第15条第4項の規定による身体障害者手帳の交付を受けている者であること。<br>② 改造助成を行う月の属する年の前年の所得税課税所得金額(各種所得控除後の額)が、当該月の特別障害者手当の所得制限限度額を超えない者<br>③ 免許の条件により自らが所有し運転する自動車を改造する必要がある者であること。 |
| 助成の対象となる経費の範囲 | 免許の条件による操向装置及び駆動装置等の改造に要する経費                                                                                                                                                                      |
| 助 成 費         | 助成の対象となる経費全額とし、10万円を限度とする。                                                                                                                                                                        |

(申請の手続)

第5条 改造費の助成を受けようとする者は、村長に次に掲げる書類を添えて、身体障害者用自動車改造費助成申請書(様式第1号)を提出しなければならない。

- (1) 改造業者の見積書
- (2) 免許証の写し(表及び裏)

(村長の事務)

第6条 申請書の提出を受けた村長は、調査書(様式第2号)を作成のうえ、速やかにその内容を審査し、身体障害者用自動車改造費助成決定通知書(様式第3号)又は身体障害者用自動車改造費助成却下決定通知書(様式第4号)により申請者に対し交付の決定又は申請の却下を通知するものとする。

2 村長は、当該申請に係る自動車の改造実施を確認した後、助成金を支払うものとする。

3 村長は、申請のあったものについて身体障害者用自動車改造費助成台帳(様式第5号)を作成するものとする。

(書類の保管)

第7条 村長は、助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿その他村長が別に定める書類を当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかななければならない。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。



年 月 日

知夫村長 様

（申請者）住 所  
ふりがな  
氏 名 ⑩

身体障害者用自動車改造費助成申請書

身体障害者用自動車改造費助成事業実施要綱により、下記のとおり申請します。

記

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| 身体障害者手帳番<br>号              | 県 第 号 |
| 助 成 を 受 け る<br>自 動 車 の 種 類 |       |
| 希 望 す る 業 者 名              |       |
| 改 造 事 項                    |       |
| 理 由                        |       |
| 備 考                        |       |

添付書類 (1) 改造業者の見積書  
(2) 運転免許証の写し

| 調 査 書                                                               |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|-------|------|-----|---------|----------------------|-----|-------|--|
| 申請書受理年月日                                                            |           | 年 月 日 |      |     | 受 付 番 号 |                      |     |       |  |
| 申<br>請<br>者                                                         | 氏 名       |       |      |     | 男・女     | 生年月日                 |     | 年 月 日 |  |
|                                                                     | 住 所       |       |      |     |         |                      |     |       |  |
|                                                                     | 身体障害者手帳番号 |       | 県第 号 |     |         | 等 級                  |     | 種 級   |  |
| 世<br>帯<br>員<br>の<br>状<br>況                                          | 氏 名       |       | 年 齢  | 続 柄 | 職 業     |                      | 備 考 |       |  |
|                                                                     |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
|                                                                     |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
|                                                                     |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
|                                                                     |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
|                                                                     |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
|                                                                     |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
|                                                                     |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
| 改造助成を行う月の属する年の前年の所得<br>税課税所得金額（各種所得控除後の額）が、<br>当該月の特別障害者手当の所得制限限度額を |           |       |      |     |         | 超 え る<br><br>超 え な い |     |       |  |
|                                                                     |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
| 年 月 日 （調査員職氏名）                                                      |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |
| ⑩                                                                   |           |       |      |     |         |                      |     |       |  |

第 年 月 号 日

様

知夫村長 印

身体障害者用自動車改造費助成決定通知書

年 月 日付けで申請のあったこのことについては、下記のとおり決定します。

記

助成決定額 金 円

様式第 4 号（第 6 条関係）

第 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

身体障害者用自動車改造費助成却下通知書

年 月 日付けで申請のあったこのことについては、下記のとおり却下します。

記

却下の理由

様式第5号（第6条関係）

## 自動車改造費助成台帳

[illegible]

# ○知夫村身体障害者自動車運転免許取得費補助金交付要綱

(平成6年8月1日知夫村要綱第2号)

(趣旨)

第1条 村の交付する身体障害者自動車運転免許取得費補助金については、知夫村補助金交付規則(昭和47年知夫村規則第13号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金交付の目的)

第2条 村は、身体障害者自動車運転免許取得費補助金(以下「補助金」という。)を予算の範囲内で交付するものとする。

2 補助金交付の目的、交付の対象である経費の内容及び交付の率並びに補助事業者は、次のとおりとする。

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 交付の目的         | 身体障害者(身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第4条に規定する身体障害者をいう。以下同じ。)に対し、自動車運転免許(道路交通法(昭和35年法律第105号)に規定する運転免許(第1種運転免許に限る。)のうち、普通自動車免許及び大型特殊免許をいう。以下同じ。)の取得に要する経費の一部を助成することにより、その取得を助長し、もって身体障害者の就職を容易にする等その積極的な社会活動への参加を促進する。                                                                                                                         |
| 交付の対象である経費の内容 | 身体障害者が自動車運転免許を取得するために指定自動車教習所(道路交通法第98条第1項に規定する指定自動車教習所をいう。以下同じ。)において要する経費のうち、次に掲げる経費<br>1 入所による経費<br>2 自動車の運転に関する技能及び知識の教習(正規の教習時間に係る者に限る。)に要する経費(夜間において加算される経費も含む。)<br>3 終了検定及び卒業検定に要する経費(入所後最初に受ける終了検定又は卒業検定に要する経費に限る。)                                                                                                          |
| 交付の率          | 村長が査定し当該経費の3分の2以内(交付額は、10万円を限度とする。)身体障害者で次に掲げる要件を備えるもの。                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 補助事業者         | 1 補助金の交付を申請する日の6月前から引き続き村内に住所を有する者であること。<br>2 現に道路交通法に規定する運転免許(カタピラを有する大型特殊自動車免許、自動二輪車免許、小型特殊自動車免許及び原動機付自転車免許を除く。)を受けていない者であること。<br>3 指定自動車教習所から卒業証明書の交付を受け、かつ、卒業証明書によりその一部を免除された運転免許試験に合格し、自動車免許に係る運転免許の交付を受けた者であること。<br>4 補助金の交付を受けようとする自動車運転免許に関し、国、県、村の助成を受けていない者であること。<br>5 自動車運転免許の取得により就職が見込まれる等社会活動への参加に効果があると村長が認める者であること。 |

(補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、身体障害者自動車運転免許取得費補助金交付申請書(様式第1号)を、自動車免許を取得した日から1年以内に村長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 免許証の写し(表及び裏)
- (2) 教習料金等受領証明書(様式第2号)

(書類の保管)

第4条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿その他村長が別に定める書類を当該補助事業の完了した日に属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

様式第 1 号（第 3 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
ふりがな  
氏 名  
年 月 日生

身体障害者自動車運転免許取得費補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、身体障害者自動車運転免許取得費補助金交付要綱第 3 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

|                           |                 |       |      |
|---------------------------|-----------------|-------|------|
| 申 請 金 額                   | 金 円             |       |      |
| 身体障害者手帳<br>交 付 年 月 日      | 年 月 日           | 番 号   | 県第 号 |
|                           |                 | 障害の級別 |      |
| 運 転 免 許 証<br>交 付 年 月 日    | 年 月 日           | 免許証番号 |      |
|                           |                 | 免許の種類 |      |
| 教習及び技能検<br>定を受けた期間        | 年 月 日から 年 月 日まで |       |      |
| 教習及び技能検定を受け<br>た指定自動車教習所名 |                 |       |      |
| 自動車運転免許<br>取 得 の 理 由      |                 |       |      |



年 月 日

知夫村長 様

証明者 住 所  
氏 名 ⑩

教 習 料 金 等 受 領 証 明 書

下記のとおり証明します。

記

|               |     |     |                           |                    |
|---------------|-----|-----|---------------------------|--------------------|
| 指定自動車教習所名     |     |     |                           |                    |
| 教 習 を<br>受けた者 | 住 所 |     |                           |                    |
|               | 氏 名 |     |                           |                    |
| 受 領 金 の 内 訳   |     |     | 受領年月日<br>(最終受領日)          | 年 月 日              |
| 区 分           | 金 額 | 備 考 | 教習及び技能<br>検定を行った<br>免許の種類 |                    |
| 入 所 料         | 円   |     |                           |                    |
| 技能教習料         |     |     |                           |                    |
| 学科教習料         |     |     |                           |                    |
| 夜間加算料         |     |     |                           |                    |
| 修了検定料         |     |     | 卒業検定の<br>合格年月日            | 年 月 日              |
| 卒業検定料         |     |     | 教習及び技能<br>検定を行った<br>期 間   | 年 月 日から<br>年 月 日まで |
| そ の 他         |     |     |                           |                    |
| 計             |     |     |                           |                    |

# ○身体障害者福祉法第38条第4項の規定に基づく身体障害者更生援護施設への入所又は入所の委託に係る費用の徴収に関する規則

(平成5年3月26日知夫村規則第7号)

改正 平成5年9月1日規則第13号 平成7年7月21日規則第7号  
平成8年10月29日規則第10号

(趣旨)

第1条 この規則は、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号。以下「法」という。）第38条第4項の規定による身体障害者更生援護施設への入所又は入所の委託に係る費用の徴収に関し必要な事項を定めるものとする。

(費用の徴収)

第2条 村長は、法第18条第4項第3号の措置（以下「措置」という。）を採ったときは、当該措置を受けた者（以下「被措置者」という。）又はその扶養義務者（民法（明治29年法律第89号）に定める扶養義務者のうち当該被措置者の主たる扶養義務者をいう。以下同じ。）から当該措置に要する費用（以下「措置費」という。）の全部又は一部を月額により徴収するものとする。

(被措置者に係る徴収額)

第3条 被措置者に係る1月当たりの費用の徴収額（以下「徴収月額」という。）は、別表第1に定める額とする。

2 前項の規定による被措置者に係る徴収月額が、その月における当該被措置者に係る措置費の支弁額を超える場合には、同項の規定にかかわらず、当該支弁額に相当する額をもって当該被措置者に係る徴収月額とする。

(扶養義務者に係る徴収額)

第4条 扶養義務者に係る徴収月額は、別表第2に定める額とする。

2 前項の規定による扶養義務者に係る徴収月額が、その月における当該被措置者に係る措置費の支弁額から当該被措置者に係る徴収月額を控除した残額を超える場合には、同項の規定にかかわらず、当該残額をもって当該扶養義務者に係る徴収月額とする。

(収入申告)

第5条 被措置者は、前年中の収入について毎年4月末日までに（新たに措置された者にあつては、措置された後速やかに）収入申告書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

(徴収月額の決定)

第6条 村長は、徴収月額を決定したときは、費用徴収額決定通知書（様式第2号）により被措置者又は扶養義務者（以下「納入義務者」という。）に速やかに通知するものとする。

(徴収月額の変更)

第7条 納入義務者は、負担能力に著しい変動が生じ、決定を受けた徴収月額による負担が困難であることにより当該徴収月額の変更を受けようとするときは、費用徴収額変更申請書（様式第3号）を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の規定による申請があつた場合に、徴収月額の変更を適当と認めたときは、その旨を申請者に対し、費用徴収額変更通知書（様式第4号）により速やかに通知するものとする。

(徴収額の減免)

第8条 村長は、災害その他やむを得ない理由により当該費用を負担させることが著しく困難であると認めるときは、徴収額の全部又は一部を免除することができる。

(徴収月額の日割計算)

第9条 月の途中において措置を開始し、又は廃止した場合における納入義務者の当該月分の徴収月額は、第3条及び第4条の規定による徴収月額に当該月の実措置日数を乗じて得た額を当該月

の現日数で除して得た額とする。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、措置費の徴収に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行し、平成5年4月分以降の費用徴収から適用する。
- 2 当分の間、第4条第1項の規定による扶養義務者に係る徴収月額、同項の規定にかかわらず、同項の規定による額に2分の1を乗じて得た額をもって同項に定める徴収月額とする。この場合において、100円未満の端数は切り捨てるものとする。繰上げ(平5規則第13号)
- 3 当分の間、扶養義務者に係る徴収月額については、前項の規定により算定した扶養義務者に係る徴収月額が、附則第2項の表に定める額から、第3条第1項及び附則第2項の規定による被措置者に係る徴収月額を控除した残額を超えるときは、前項の規定にかかわらず、当該残額をもって第4条第1項に定める徴収月額とする。繰上げ(平5規則第13号)

附 則 (平成5年9月1日規則第13号)

この規則は、公布の日から施行し、平成5年7月分以降の費用徴収分から適用する。

附 則 (平成7年7月21日規則第7号)

この規則は、公布の日から施行し、平成7年7月分以降の費用徴収分から適用する。

附 則 (平成8年10月29日規則第10号)

この規則は、公布の日から施行し、平成8年7月分以降の費用徴収分から適用する。

別表第1 (第3条関係) 改正(平8規則第10号)

被 措 置 者 費 用 徴 収 基 準

| 対象収入等による階層区分              |                      |   |         | 費用徴収基準月額 |
|---------------------------|----------------------|---|---------|----------|
| 1                         | 生活保護法による被保護者（単給を含む。） |   |         | 0円       |
| ( 1 階層を除き対象収入額区分が次の額である者) |                      |   |         |          |
| 2                         | 0円 ～ 270,000円        |   |         | 0円       |
| 3                         | 270,001              | ～ | 280,000 | 1,000    |
| 4                         | 280,001              | ～ | 300,000 | 1,800    |
| 5                         | 300,001              | ～ | 320,000 | 3,400    |
| 6                         | 320,001              | ～ | 340,000 | 4,700    |
| 7                         | 340,001              | ～ | 360,000 | 5,800    |
| 8                         | 360,001              | ～ | 380,000 | 7,500    |
| 9                         | 380,001              | ～ | 400,000 | 9,100    |
| 10                        | 400,001              | ～ | 420,000 | 10,800   |
| 11                        | 420,001              | ～ | 440,000 | 12,500   |
| 12                        | 440,001              | ～ | 460,000 | 14,100   |
| 13                        | 460,001              | ～ | 480,000 | 15,800   |
| 14                        | 480,001              | ～ | 500,000 | 17,500   |
| 15                        | 500,001              | ～ | 520,000 | 19,100   |
| 16                        | 520,001              | ～ | 540,000 | 20,800   |
| 17                        | 540,001              | ～ | 560,000 | 22,500   |
| 18                        | 560,001              | ～ | 580,000 | 24,100   |
| 19                        | 580,001              | ～ | 600,000 | 25,800   |

|    |              |   |                                               |        |
|----|--------------|---|-----------------------------------------------|--------|
| 20 | 600,001      | ～ | 640,000                                       | 27,500 |
| 21 | 640,001      | ～ | 680,000                                       | 30,800 |
| 22 | 680,001      | ～ | 720,000                                       | 34,100 |
| 23 | 720,001      | ～ | 760,000                                       | 37,500 |
| 24 | 760,001      | ～ | 800,000                                       | 39,800 |
| 25 | 800,001      | ～ | 840,000                                       | 41,800 |
| 26 | 840,001      | ～ | 880,000                                       | 43,800 |
| 27 | 880,001      | ～ | 920,000                                       | 45,800 |
| 28 | 920,001      | ～ | 960,000                                       | 47,800 |
| 29 | 960,001      | ～ | 1,000,000                                     | 49,800 |
| 30 | 1,000,001    | ～ | 1,040,000                                     | 51,800 |
| 31 | 1,040,001    | ～ | 1,080,000                                     | 54,400 |
| 32 | 1,080,001    | ～ | 1,120,000                                     | 57,100 |
| 33 | 1,120,001    | ～ | 1,160,000                                     | 59,800 |
| 34 | 1,160,001    | ～ | 1,200,000                                     | 62,400 |
| 35 | 1,200,001    | ～ | 1,260,000                                     | 65,100 |
| 36 | 1,260,001    | ～ | 1,320,000                                     | 69,100 |
| 37 | 1,320,001    | ～ | 1,380,000                                     | 73,100 |
| 38 | 1,380,001    | ～ | 1,440,000                                     | 77,100 |
| 39 | 1,440,001    | ～ | 1,500,000                                     | 81,100 |
| 40 | 1,500,001円以上 |   | (150万円超過額×0.9<br>÷12月)+81,100円<br>(100円未満切捨て) |        |

備考

- 1 上表にかかわらず、暫定措置として、次に掲げる額を費用徴収基準月額の上限とする。

| 施設区分      | 入所後3年未満の者 | 入所後3年以上の者 |
|-----------|-----------|-----------|
| 身体障害者更生施設 | 30,000円   | 50,000円   |
| 身体障害者授産施設 | 30,000円   | 50,000円   |
| 身体障害者療護施設 | 90,000円   |           |

ただし、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等の養成施設及び重度身体障害者更生援護施設については、入所後3年を入所後5年以内とする。

- 2 通所の場合は、上表の費用徴収基準月額欄の金額に2分の1を乗じて得た額を費用徴収基準月額とし、1に掲げる額に2分の1を乗じて得た額を費用徴収基準月額の上限とする。(ただし、100円未満切捨て)

- (注1) この表における「対象収入額」とは、前年の収入額(社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。)から、租税、社会保険料、日用品費等の必要経費の額を控除した額をいう。
- (注2) 費用徴収基準月額が、その月におけるその被措置者に係る措置費の支弁額(一般事務費及び一般生活費(地区別冬期加算を除く。))の合算額をいう。別表第2において同じ。)を超える場合には、この表にかかわらず、当該支弁額とする。

## 別表第2（第4条関係） 改正（平8規則第10号）

## 扶 養 義 務 者 費 用 徴 収 基 準

| 税 額 等 に よ る 階 層 区 分 |                                              |                            | 費用徴収月額                  |
|---------------------|----------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| A                   | 生活保護法による被保護世帯（単給を含む。）                        |                            | 0円                      |
| B                   | A階層を除き当該年度分の市町村民税非課税                         |                            | 0                       |
| C 1                 | A階層及びB階層を除き前年分の所得税非課税の者                      | 当該年度分の市町村民税所得割非課税（均等割のみ課税） | 4,500                   |
| C 2                 |                                              | 当該年度分の市町村民税所得割課税           | 6,600                   |
| D 1                 | A階層及びB階層を除き前年分の所得税課税の者であって、その税額の年額区分が次の額である者 | 30,000 円以下                 | 9,000                   |
| D 2                 |                                              | 30,001 ～ 80,000円           | 13,500                  |
| D 3                 |                                              | 80,001 ～ 140,000           | 18,700                  |
| D 4                 |                                              | 140,001 ～ 280,000          | 29,000                  |
| D 5                 |                                              | 280,001 ～ 500,000          | 41,200                  |
| D 6                 |                                              | 500,001 ～ 800,000          | 54,200                  |
| D 7                 |                                              | 800,001 ～ 1,160,000        | 68,700                  |
| D 8                 |                                              | 1,160,001 ～ 1,650,000      | 85,000                  |
| D 9                 |                                              | 1,650,001 ～ 2,260,000      | 102,900                 |
| D 10                |                                              | 2,260,001 ～ 3,000,000      | 122,500                 |
| D 11                |                                              | 3,000,001 ～ 3,960,000      | 143,800                 |
| D 12                |                                              | 3,960,001 ～ 5,030,000      | 166,600                 |
| D 13                |                                              | 5,030,001 ～ 6,270,000      | 191,200                 |
| D 14                |                                              | 6,270,001 円以上              | その月におけるその被措置者に係る措置費の支弁額 |

## 備考

- 1 上表にかかわらず、当分の間、費用徴収基準月額に2分の1を乗じて得た額を費用徴収基準月額とする。（ただし、100円未満切捨て）
- 2 上表にかかわらず、暫定措置として、次に掲げる額から被措置者が別表第1により徴収される額を控除した額を費用徴収基準月額の上限とする。

| 施 設 区 分   | 被 措 置 者 が<br>入所後3年未満の者 | 被 措 置 者 が<br>入所後3年以上の者 |
|-----------|------------------------|------------------------|
| 身体障害者更生施設 | 30,000円                | 50,000円                |
| 身体障害者授産施設 | 30,000円                | 50,000円                |
| 身体障害者療護施設 | 90,000円                |                        |

ただし、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等の養成施設及び重度身体障害者更生援護施設については、入所後3年を入所後5年以内とする。

- 3 通所の場合は、上表の費用徴収基準月額欄の金額に4分の1を乗じて得た額を費用徴収基準月額とし、2に掲げる額に2分の1を乗じて得た額から被措置者が別表第1により徴収される額を控除した額を費用徴収基準月額の上限とする。(ただし、100円未満切捨て)

- (注1) この表のC1階層における「均等割の額」とは、地方税法(昭和25年法律第226号)第292条第1項第1号に規定する均等割の額をいい、C2階層における「所得割の額」とは、同項第2号に規定する所得割(この所得割を計算する場合には、同法第314条の7及び同法附則第5条第2項の規定は適用しないものとする。)の額をいう。なお、同法第323条に規定する市町村民税の減免があった場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除して得た額を所得割の額又は均等割の額とする。
- (注2) D1～D14階層における「所得税の額」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律(昭和22年法律第175号)の規定によって計算された所得税の額をいう。ただし、所得税額を計算する場合には、次の規定は適用しないものとする。
- (1) 所得税法第92条第1項並びに第95条第1項、第2項及び第3項
  - (2) 租税特別措置法第41条第1項、第2項及び第3項
  - (3) 租税特別措置法の一部を改正する法律(平成7年法律第55号)附則第18条
- (注3) 費用徴収基準月額が、その月におけるその被措置者に係る措置費の支弁額(その被措置者が別表第1により徴収を受ける場合には、当該被措置者に係る費用徴収基準月額を控除した残額)を超える場合には、この表にかかわらず、当該支弁額とする。
- (注4) 同一の者が2人以上の被措置者の主たる扶養義務者となる場合においても、上表に示す費用徴収基準月額のみで算定するものであること。
- (注5) 主たる扶養義務者が、他の社会福祉施設の被措置者の扶養義務者として費用徴収される場合には、この表による徴収額の一部又は全部を免除することができる。

様式第 1 号（第 5 条関係）

収 入 申 告 書

年 月 日

村長 殿

氏 名 ( 年 月 日生) 印

私の 年中の収入について次のとおり申告します。

|              |                                                                   |          |
|--------------|-------------------------------------------------------------------|----------|
| 入 所 施 設 名    |                                                                   |          |
| 種 別          |                                                                   | 金 額（年 額） |
| 収 入          | 恩 給 ・ 年 金 収 入<br>（ ） 年 金<br>財 産 収 入<br>利 子 ・ 配 当 収 入<br>そ の 他 収 入 | 円        |
|              | 計（A）                                                              |          |
| 必 要 経 費      | 租 税 費<br>医 療 費<br>社 会 保 険 料<br>そ の 他 の 必 要 経 費                    | 円        |
|              | 計（B）                                                              |          |
| 差 引 額（A）－（B） |                                                                   | 円        |

（注） 収入額及び必要経費を確認できる書類を添付すること。

様式第2号（第6条関係）

身体障害者更生援護施設費用徴収額決定通知書

第 年 月 日 号

様

村長 印

身体障害者更生援護施設入所者に係る身体障害者福祉法第18条に規定する措置に要する費用について、同法第38条に基づきあなたから徴収する額を次のとおり決定しましたので通知します。

|           |                      |
|-----------|----------------------|
| 入 所 者 氏 名 |                      |
| 施 設 名     |                      |
| 費 用 徴 収 額 | 年 月分 円<br>年 月から 月額 円 |
| 理 由       |                      |

この決定に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に知夫村長に対して審査請求することができます。

（注）不要な文字は、消すこと。



費用徴収額変更申請書

年 月 日

村長 殿

申請者  
住 所  
氏 名 ㊟

先に決定された費用徴収月額について、下記の理由によりその月額の変更を申請します。

記

|                   |   |
|-------------------|---|
| 入 所 者 氏 名         |   |
| 入 所 施 設 名         |   |
| 扶 養 義 務 者 氏 名     |   |
| 現 在 の 費 用 徴 収 額   | 円 |
| 負 担 能 力 の 変 動 事 由 |   |
| 添 付 書 類           |   |

## 裏

## 1 被措置者

|      |                  |   |
|------|------------------|---|
| 収入   | 年金・恩給等収入（ ）年金・恩給 | 円 |
|      | 財産収入             |   |
|      | 利子配当収入           |   |
|      | その他の収入           |   |
|      | 計                |   |
| 必要経費 | 租税               | 円 |
|      | 医療費              |   |
|      | 社会保険料            |   |
|      | その他の必要経費         |   |
|      | 計                |   |

## 2 扶養義務者

| 所得                  |                   |     | 種 目   | 収 金 額                     | 入 必 経 費 要 専 従 者 所 得 金 額   | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |
|---------------------|-------------------|-----|-------|---------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                     | 事 業 不 動 産 利 子 配 給 | 雑   | 種 目   | 収 金 額                     | 入 必 経 費 要 専 従 者 所 得 金 額   | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |
| 金                   | 譲 渡               | 短 長 | 種 目   | 収 金 額                     | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |
|                     | 一 時 計             |     | 種 目   | 収 金 額                     | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |
|                     | そ の 他 の 所 得       |     | 種 目   | 収 金 額                     | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |
|                     | 合 計               |     | 種 目   | 収 金 額                     | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |
|                     | 雑 損 控 除           |     | 種 目   | 収 金 額                     | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |
|                     | 医 療 費 控 除         |     | 種 目   | 収 金 額                     | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |
| 社 会 保 険 料 控 除       |                   | 種 目 | 収 金 額 | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ①                         | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |   |
| 小 規 模 企 業 共 済 等 掛 金 |                   | 種 目 | 収 金 額 | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ①                         | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |   |
| 生 命 保 険 料 控 除       |                   | 種 目 | 収 金 額 | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ①                         | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |   |
| 損 害 保 険 料 控 除       |                   | 種 目 | 収 金 額 | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ①                         | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |   |
| 寄 附 金 控 除           |                   | 種 目 | 収 金 額 | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ①                         | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |   |
| 障 害 者 控 除           |                   | 種 目 | 収 金 額 | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ①                         | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |   |
| 老 年 者 控 除           |                   | 種 目 | 収 金 額 | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ①                         | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |   |
| 計                   |                   | 種 目 | 収 金 額 | 入 必 経 費 要 差 引 特 別 所 得 金 額 | ①                         | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | ㉚ | ㉛ | ㉜ | ㉝ | ㉞ | ㉟ | ㊱ | ㊲ | ㊳ | ㊴ | ㊵ | ㊶ | ㊷ | ㊸ | ㊹ | ㊺ | ㊻ | ㊼ | ㊽ | ㊾ | ㊿ |   |

様式第 4 号（第 7 条関係）

身体障害者更生援護施設費用徴収額変更通知書

第 年 月 日 号

様

村長 印

身体障害者更生援護施設入所者に係る身体障害者福祉法第18条に規定する措置に要する費用について、同法第38条に基づきあなたから徴収する額を次のとおり変更しましたので通知します。

|           |                      |
|-----------|----------------------|
| 入 所 者 氏 名 |                      |
| 施 設 名     |                      |
| 費 用 徴 収 額 | 年 月分 円<br>年 月から 月額 円 |
| 理 由       |                      |

この決定に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に知夫村長に対して審査請求することができます。

# ○知夫村聴覚障害者コミュニケーション支援事業実施要領

(平成18年3月4日知夫村要領第1号)

(趣旨)

第1条 この要領は、知夫村の障害者地域生活支援事業実施要領に定める聴覚障害者コミュニケーション支援事業について、手話通訳者等の派遣を通じて、聴覚障害者が地域で社会生活を営むうえで必要な意思の伝達と情報確保を支援し、自立と社会参加を促進するため、必要な事項を定めることを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、知夫村とする。ただし、社会福祉法人等に事業の全部又は一部を事業委託できる。

(実施内容)

第3条 手話通訳及び要約筆記（以下「手話通訳等」という。）をコミュニケーション手段として、聴覚障害者及び聴覚障害者とコミュニケーションを図る必要のある者の申し出により、登録された手話通訳者等を派遣する事業とする。

(手話通訳者等)

第4条 この要領で、手話通訳者等とは、次のとおりとする。

- (1) 島根県が行う手話通訳者養成講習会を終了し、統一登録試験に合格し、島根県に登録した者
- (2) 手話通訳士の資格を有する者
- (3) 手話奉仕員養成講習会を終了し、島根県に登録された者
- (4) 要約筆記奉仕員養成講習を終了し、島根県に登録された者

(派遣対象者)

第5条 この要領により、手話通訳者等の派遣を受けることのできる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 知夫村に在住し、身体障害者福祉法（昭和24年法律283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けた聴覚障害者及び音声又は言語機能障害者（以下「聴覚障害者」という。）
- (2) 市町村、社会福祉協議会等の公的機関及び障害者団体
- (3) その他営利を目的としない催事の主催者

(派遣の範囲)

第6条 この事業における手話通訳者等の派遣できる範囲は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 聴覚障害者がコミュニケーション支援を必要とする次のいずれかに該当する場合とする。
  - ア 医療機関の受診や健康の維持増進活動
  - イ 不動産等の財産の処分又は取得等
  - ウ 労働関係の調整等
  - エ 官公庁、裁判所、警察、学校等に赴いて行う、権利義務の行使又は相談・連絡調整等
  - オ 聴覚障害者の社会参加の促進に資する事業として行なわれるIT関連教室や情報交換、勉強会等学習活動
  - カ 冠婚葬祭、相続協議、自治会活動等家庭生活及び地域活動
  - キ その他、地域社会での生活支援の観点から、実施主体の長が必要と認めた場合
- (2) 前条第2号及び第3号に掲げる者が、聴覚障害者又は広く住民のために実施する研修会、講演会、会議、交流事業等を開催する場合。

(派遣申込み)

第7条 手話通訳者等の派遣を必要とする者は、次の各号の区分に従って手話通訳者等の派遣の申込みを行うものとする。

(1) 第5条第1号の聴覚障害者 手話通訳者等派遣申込書（様式第1号）又は電話（FAX）（以下「派遣申込書等」という。）により、原則として派遣の日の1週間前までに村長に派遣の申込みを行うものとする。

(2) 第5条第2号及び第3号の者 原則として派遣の日の1ヶ月前までに村長に申込みを行うものとし、申込みにあたって様式は定めないが、催事の名称、目的、内容、開催場所日時を記載した書面をもって行うものとし、パンフレットその他関係する資料があるときは書面に添えるものとする。

（派遣地域）

第8条 派遣地域は、原則として島根県内とする。

（費用負担）

第9条 第5条第1号の聴覚障害者の本事業に係る利用料は無料とする

（派遣手当等の支給）

第10条 村長は、第5条第1号の聴覚障害者に手話通訳者等を派遣したときは、派遣実績に応じて謝金及び旅費を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、第5条第2号及び第3号に掲げる者は、手話通訳者等の派遣を受けたときは、派遣実績に応じて謝金及び旅費は、原則として、自己の負担とするものとする。

（手話通訳等の謝金の額）

第11条 手話通訳等に対する謝金及び旅費は、別に定める。

（留意事項）

第12条 村長は、本事業の円滑な実施を図るために次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 派遣を担当する適任者を選任、配置すること。

(2) 手話通訳者等の設置、手話通訳等奉仕員の養成講習会開催等による人材養成等コミュニケーション支援環境の整備に努めること。

(3) 手話通訳者等の健康管理に配慮した派遣に留意すること。

(4) この事業の利用促進を図るための広報に配慮すること。

(5) 手話通訳者等が手話通訳等の活動で知り得た情報等が第三者に提供されたりされることがないように指導を行うこと。

(6) 派遣担当者や設置通訳者、在住の手話通訳者等の自己研鑽の奨励、研修機会の付与に配慮すること。

(7) 事業の実施状況や問題点について検証する委員会等の設置に配慮すること。なお、委員の中に聴覚障害者の代表を含めること。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

# ○知夫村知的障害者福祉法施行細則

(平成15年7月11日知夫村細則第2号)

改正 平成16年7月1日細則第3号 平成16年11月26日細則第5号

(目的)

第1条 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号。以下「法」という。)の施行に当たっては、法、知的障害者福祉法施行令(昭和35年政令第103号。以下「施行令」という。)、知的障害者福祉法施行規則(昭和35年厚生省令第16号。以下「施行規則」という。)及び知的障害者福祉法に基づく指定居宅支援事業者等の人員、設備及び運営に関する基準(平成14年厚生労働省令第80号。以下「指定居宅支援等基準」という。)及び指定知的障害者更生施設等の設備及び運営に関する基準(平成14年厚生労働省令第81号。以下「指定施設支援基準」という。)に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(知的障害者指導台帳)

第2条 村長は、様式第1号による知的障害者指導台帳を備え、必要な事項を記載しなければならない。

(更生相談所への判定依頼等)

第3条 村長は、法第9条第5項及び施行規則第31条の規定により知的障害者更生相談所(法第9条第4項に規定する知的障害者更生相談所をいう。以下「更生相談所」という。)に判定を求めるときは、様式第2号による判定依頼書を更生相談所の長に送付するとともに、様式第3号による判定案内書を当該知的障害者又はその保護者に送付しなければならない。

(居宅生活支援費の額の基準と知的障害者及び扶養義務者が負担すべき額)

第4条 法第15条の5第2項第1号及び第3項に規定する村長が定める指定居宅支援費の基準額及び第15条の7第2項において準用する第15条の5第2項第1号及び第3項に規定する基準該当居宅支援費の基準額は、別表第1のとおりとする。

2 法第15条の5第2項第2号及び第15条の7第2項において準用する第15条の5第2項第2号に規定する村長が定める知的障害者及び扶養義務者の負担すべき額は、別表第2のとおりとする。

(施設訓練等支援費の額の基準と知的障害者及び扶養義務者が負担すべき額)

第5条 法第15条の11第2項第1号に規定する村長が定める知的障害者施設支援費の基準額は、別表第3のとおりとする。

2 法第15条の11第2項第2号に規定する村長が定める知的障害者の負担すべき額は別表第4、扶養義務者の負担すべき額は別表第5のとおりとする。

(支援費の支給申請)

第6条 施行規則第7条第1項に規定する居宅生活支援費及び施行規則第21条第1項に規定する施設訓練等支援費の支給申請は、様式第4号による支援費支給申請書により支給を受けようとする日の30日前(更新申請の場合は、支給を受けようとする日の60日前から30日前)までに行うものとする。

(支援費の支給決定)

第7条 村長は、法第15条の6第2項に規定する居宅生活支援費及び法第15条の12第2項に規定する施設訓練等支援費の支給決定に当たっては、施行規則第8条及び施行規則第22条に定める事項を、原則として申請者本人からの聴取により把握するものとする。

2 村長は、前項の規定により把握した事項を総合的に勘案の上、支給を行うことが適切であると認めるときは、申請者に対し支援費の支給決定を行うものとする。

3 法第15条の6第2項に規定する居宅生活支援費の支給決定及び施行規則第9条に規定する居宅利用者負担額の通知は、様式第5号による居宅生活支援費支給決定・利用者負担額決定通知書

及び様式第6号による居宅生活支援費扶養義務者分利用者負担額決定通知書により行うものとする。

4 法第15条の12第2項に規定する施設訓練等支援費の支給決定及び施行規則第23条に規定する施設利用者負担額の通知は、様式第7号による施設訓練等支援費支給決定・利用者負担額決定通知書及び様式第8号による施設訓練等支援費扶養義務者分利用者負担額決定通知書により行うものとする。

5 法第15条の6第2項に規定する居宅生活支援費の不支給決定及び法第15条の12第2項に規定する施設訓練等支援費の不支給決定は、様式第9号による不支給決定通知書により行うものとする。

6 前条の申請に対する処分は、当該申請のあった日から30日以内にしなければならない。ただし、当該申請に係る知的障害者の状況の調査に日時を要する等特別な理由がある場合には、当該申請のあった日から30日以内に、当該知的障害者に対し、当該申請に対する処分をするためになお要する期限（次項において「処理見込期間」という。）及びその理由を通知し、これを延期することができる。

7 前条の申請をした日から30日以内に当該申請に対する処分がなされないとき、若しくは前項ただし書の通知がないとき、又は処理見込期間が経過した日までに当該申請に対する処分がされないときは、当該申請に係る知的障害者は、村長が当該申請を却下したものと同みなすことができる。（支給決定知的障害者の居住地の変更の届出等）

第8条 施行令第3条及び第5条に規定する氏名、居住地の変更の届出は、様式第10号による支給申請内容変更届により行うものとする。

（受給者証の再交付）

第9条 施行規則第13条に規定する居宅受給者証再交付申請及び施行規則第26条に規定する施設受給者証再交付申請は、様式第11号による受給者証再交付申請書により行うものとする。

（居宅支援費の支給量の変更）

第10条 施行規則第17条に規定する支給量の変更申請は、様式第12号による支給量変更申請書により行うものとする。

2 施行規則第18条第1項の規定による支給量の変更の決定に係る通知は、様式第13号による支給量変更決定通知書により行うものとする。

（知的障害程度区分の変更の申請）

第11条 施行規則第28条に規定する知的障害程度区分の変更の申請は、様式第14号による障害程度区分変更申請書により行うものとする。

2 施行規則第29条第1項の規定による知的障害程度区分の変更の決定に係る通知は、様式第15号による障害程度区分変更決定通知書により行うものとする。

（支給決定の取消し）

第12条 施行規則第19条第1項に規定する居宅支給決定の取消しに係る通知は、様式第16号による居宅支給決定取消通知書により行うものとする。

2 施行規則第30条第1項に規定する施設支給決定の取消しに係る通知は、様式第17号による施設支給決定取消通知書により行うものとする。

3 村長は、施設入所知的障害者が疾病等により3月以上の入院が必要と認められるとき、又は入院期間が3月以上となったときは、支給決定を取り消すことができる。

（契約内容の報告）

第13条 指定居宅支援等基準第9条第3項に規定する指定居宅介護の契約に係る報告は、様式第18号による居宅介護契約内容（居宅受給者証記載事項）報告書により行うものとする。

2 指定居宅支援等基準第59条において準用する指定居宅支援等基準第9条第3項に規定する指定デイサービスの契約に係る報告は、様式第19号によるデイサービス契約内容（居宅受給者証記載事項）報告書により行うものとする。

（支援費の請求及び支払期日）

第14条 指定居宅支援事業者は、法第15条の6第10項に規定する居宅生活支援費の請求を当該サービス提供月の翌月10日までに村長へ行うものとする。

2 指定知的障害者更生施設等は、法第15条の12第10項に規定する施設訓練等支援費の請求を当該サービス提供月の翌月10日までに村長へ行うものとする。

3 村長は、第1項の請求があった場合には、当該サービス提供月の翌々月末までに、当該サービスに係る居宅生活支援費を支払うものとする。

4 村長は、第2項の請求があった場合には、当該サービス提供月の翌月末までに、当該サービスに係る施設訓練等支援費を支払うものとする。

(支援費支給管理台帳)

第15条 村長は、様式第20号による居宅生活支援費支給管理台帳及び様式第21号による施設訓練等支援費支給管理台帳を備え、必要な事項を記載するものとする。

(特例居宅生活支援費)

第16条 村長は、村が登録した基準該当居宅支援事業者が提供する居宅支援について、特例居宅生活支援費を支給するものとする。

2 基準該当居宅支援事業者の登録等については、村長が別に定める。

(居宅介護、施設入所等の措置の手続)

第17条 村長は、法第15条の32第1項及び法第16条第1項第2号の規定により、居宅支援又は施設支援を行おうとするときは、必要に応じ、更生相談所の判定を求めなければならない。

2 村長は、前項に規定する措置を採るに当たっては、あらかじめ様式第22号による入所依頼・委託決定通知書を当該事業所の長に送付するとともに、当該措置を採ることを決定したときは、様式第23号による施設入所決定通知書を当該知的障害者に送付しなければならない。

3 村長は、法第15条の32第1項及び法第16条第1項第2号に規定する措置を行った知的障害者(以下「被措置者」という。)について、当該措置を変更することを決定したときは、様式第24号による入所措置変更決定通知書を当該知的障害者に送付しなければならない。

4 村長は、被措置者について、当該措置を解除することを決定したときは、様式第25号による入所措置解除決定通知書を当該被措置者に送付するとともに、様式第26号による措置解除通知書を当該事業所の長に送付しなければならない。

(職親の申込み等)

第18条 施行規則第39条の規定により職親になることを希望する者は、様式第27号の知的障害者職親申込書により村長に申し出なければならない。

2 村長は、前項の申込書を受理したときは、申込者を職親とすることの適否について認定を行い、適当と認めた者については、様式第28号の知的障害者職親登録簿に登録し、様式第29号の職親申込承認通知書を、職親とすることを不適当と認めた者については、様式第30号の職親申込不承認通知書を本人に送付するものとする。ただし、平成15年3月31日現在で島根県が認定・登録している職親については、村長の認定を受けたものとみなす。

(職親申込書記載事項の変更の届出等)

第19条 前条第2項の規定により職親の認定を受けた者が、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、当該各号に定める届出書を村長に届け出るものとする。

(1) 知的障害者職親申込書の記載事項に変更が生じたとき 知的障害者職親申込書記載事項変更届(様式第31号)

(2) 職親を辞退しようとするとき 知的障害者職親辞退届(様式第32号)

(職親の認定の取消し)

第20条 村長は、職親の認定を受けた者について、その職務を行わせることが著しく不適当であると認められる事由が生じたときは、その認定を取り消すことができる。

(職親委託申込書)

第21条 知的障害者又はその保護者は、職親への委託を希望するときは、様式第33号の知的障害者職親委託申込書を村長に提出するものとする。

(職親への委託)

第22条 村長は、法第16条第1項第3号の規定に基づき、知的障害者の援護を職親に委託することを決定したときは、様式第34号の職親委託決定通知書を当該知的障害者又はその保護者に送付しなければならない。



## 附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、公布の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。ただし、社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成12年法律第111号）附則第217条第2号の規定により、この細則による支援費受給の手続等は、施行前準備行為として適用日前においても行うことができる。  
(旧措置入所者の基準額)
- 2 社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律附則第18条第2項第1号の規定による村長が定める旧措置入所者の施設支援費の額は、別表第3とし、第18条第2項第2号に規定する旧措置入所者の利用負担額は別表第4とし、扶養義務者の負担額は別表第5を適用するものとする。

附 則（平成16年7月1日細則第3号）

この細則は、公布の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成16年11月26日細則第6号）

この細則は、公布の日から施行し、平成16年10月1日から適用する。

## 別表第1（第4条関係） 改正（平16細則第6号）

### 知的障害者福祉法に基づく指定居宅支援等に要する費用の額の算定に関する基準

- イ 指定居宅支援又は基準該当居宅支援に要する費用の額は、1、2（注2、注3及び注4を除く。）、3（注3を除く。）又は4により算定する額に別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額に、2（注2、注3及び注4に限る。）又は3（注3に限る。）により算定する額を加えた額とする。
- ロ イの規定により指定居宅支援又は基準該当居宅支援に要する費用の額を算定した場合において、その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。
- 1 知的障害者居宅介護支援費
    - イ 身体介護が中心である場合
      - (1) 所要時間30分未満の場合 2,310円
      - (2) 所要時間30分以上1時間未満の場合 4,020円
      - (3) 所要時間1時間以上の場合 5,840円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに1,820円を加算した額
    - ロ 通院等のため乗車又は降車の介助が中心である場合 1,000円
  - ハ 家事援助が中心である場合
    - (1) 所要時間30分未満の場合 800円
    - (2) 所要時間30分以上1時間未満の場合 1,530円
    - (3) 所要時間1時間以上の場合 2,220円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに830円を加算した額
  - ニ 移動介護が中心である場合
    - (1) 身体介護を伴う場合
      - (一) 所要時間30分未満の場合 2,310円
      - (二) 所要時間30分以上1時間未満の場合 4,020円
      - (三) 所要時間1時間以上の場合 5,840円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに1,820円を加算した額
    - (2) 身体介護を伴わない場合
      - (一) 所要時間30分未満の場合 800円
      - (二) 所要時間30分以上1時間未満の場合 1,530円
      - (三) 所要時間1時間以上の場合 2,220円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに830円を加算した額

- 注 1 利用者に対して、指定居宅介護事業所（知的障害者福祉法に基づく指定居宅支援事業者等の人員、設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第80号。以下「指定居宅支援等基準」という。）第5条第1項に規定する指定居宅介護事業所をいう。）の従業者（同項に規定する従業者をいう。）又は基準該当居宅介護事業所（指定居宅支援等基準第40条第1項に規定する基準該当居宅介護事業所をいう。）の従業者（同項に規定する従業者をいう。）（注6において「居宅介護従業者」という。）が指定居宅介護（指定居宅支援等基準第4条に規定する指定居宅介護をいう。）又は基準該当居宅介護（指定居宅支援等基準第40条第1項に規定する基準該当居宅介護をいう。）（以下「指定居宅介護等」という。）を行った場合に、現に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置付けられた内容の指定居宅介護等を行うのに要する標準的な時間で所定額を算定する。
- 2 イについては、別に厚生労働大臣が定める者が、身体介護（入浴、排せつ及び食事等の介護をいう。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。
- 3 ロについては、別に厚生労働大臣が定める者が、利用者に対して通院等のため自ら運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行った場合に1回につき所定額を算定する。
- 4 ハについては、別に厚生労働大臣が定める者が、家事援助（調理、洗濯及び掃除等の家事の援助をいう。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。
- 5 ニについては、別に厚生労働大臣が定める者が、移動介護（社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出（通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出を除き、原則として1日の範囲内で用務を終えるものに限る。）の際の移動の介護をいう。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に所定額を算定する。
- 6 別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の居宅介護従業者が1人の利用者に対して指定居宅介護等を行ったときは、それぞれの居宅介護従業者が行う指定居宅介護等につき所定額を算定する。
- 7 夜間（午後6時から午後10時までの時間をいう。）又は早朝（午前6時から午前8時までの時間をいう。）に指定居宅介護等を行った場合は、1回につき所定額の100分の25に相当する額を所定額に加算し、深夜（午後10時から午前6時までの時間をいう。）に指定居宅介護等を行った場合は、1回につき所定額の100分の50に相当する額を所定額に加算する。
- 8 利用者が知的障害者デイサービス、知的障害者短期入所又は通所による知的障害者施設支援を受けている間は、知的障害者居宅介護支援費は、算定しない。

## 2 知的障害者デイサービス支援費

### イ 単独型知的障害者デイサービス支援費

#### (1) 所要時間4時間未満の場合

|         |        |
|---------|--------|
| (一) 区分1 | 2,870円 |
| (二) 区分2 | 2,570円 |
| (三) 区分3 | 2,270円 |

#### (2) 所要時間4時間以上6時間未満の場合

|         |        |
|---------|--------|
| (一) 区分1 | 5,850円 |
| (二) 区分2 | 5,250円 |
| (三) 区分3 | 4,640円 |

#### (3) 所要時間6時間以上の場合

|         |        |
|---------|--------|
| (一) 区分1 | 6,230円 |
| (二) 区分2 | 5,570円 |
| (三) 区分3 | 4,920円 |

### ロ 併設型知的障害者デイサービス支援費

#### (1) 所要時間4時間未満の場合

|         |        |
|---------|--------|
| (一) 区分1 | 2,190円 |
|---------|--------|

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| (二) 区分 2                  | 1,890円 |
| (三) 区分 3                  | 1,590円 |
| (2) 所要時間 4 時間以上 6 時間未満の場合 |        |
| (一) 区分 1                  | 3,650円 |
| (二) 区分 2                  | 3,150円 |
| (三) 区分 3                  | 2,650円 |
| (3) 所要時間 6 時間以上の場合        |        |
| (一) 区分 1                  | 4,740円 |
| (二) 区分 2                  | 4,090円 |
| (三) 区分 3                  | 3,440円 |

注 1 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第 1 項の指定都市又は同法第252条の22第 1 項の中核市にあつては、市長）に届け出た指定デイサービス事業所（指定居宅支援等基準第46条第 1 項に規定する指定デイサービス事業所をいう。）又は基準該当デイサービス事業所（指定居宅支援等基準第60条第 1 項に規定する基準該当デイサービス事業所をいう。）（注 2 及び注 4 において「指定デイサービス事業所等」という。）において、指定デイサービス（指定居宅支援等基準第45条に規定する指定デイサービスをいう。）又は基準該当デイサービス（指定居宅支援等基準第60条第 1 項に規定する基準該当デイサービスをいう。）（以下この注において「指定デイサービス等」という。）を行った場合に、当該施設基準に掲げる区分に従い、利用者の障害の程度に応じて別に厚生労働大臣が定める区分に応じて、現に要した時間ではなく、デイサービス計画に位置付けられた内容の指定デイサービス等を行うのに要する標準的な時間でそれぞれ所定額を算定する。

2 利用者に対して食事の提供を行う体制を確保している指定デイサービス事業所等においてデイサービス計画上食事の提供を行うこととなっている利用者については、1 日につき 420円を所定額に加算する。

3 利用者に対して入浴介助を行った場合は、1 日につき410円を所定額に加算する。

4 利用者に対して、その居宅と指定デイサービス事業所等との間の送迎を行った場合は、片道につき550円を所定額に加算する。

5 利用者が知的障害者短期入所を受けている間又は通所による知的障害者施設支援を受けることとなっている間は、知的障害者デイサービス支援費は、算定しない。

### 3 知的障害者短期入所支援費（1 日につき）

|        |        |
|--------|--------|
| イ 区分 1 | 7,960円 |
| ロ 区分 2 | 7,220円 |
| ハ 区分 3 | 4,550円 |

注 1 指定短期入所事業所（指定居宅支援等基準第66条に規定する指定短期入所事業所をいう。以下同じ。）において指定短期入所（指定居宅支援等基準第64条に規定する指定短期入所をいう。以下同じ。）を行った場合に、利用者の障害の程度に応じて別に厚生労働大臣が定める区分に応じ、それぞれ所定額を算定する。ただし、重症心身障害者（重度の知的障害者及び重度の肢体不自由が重複している者をいう。）である利用者に対し、医療機関である指定短期入所事業所において、指定短期入所を行った場合は、所定額にかかわらず、1 日につき 20,310円を算定する。

2 宿泊を伴わない指定短期入所を行った場合は、所定額にかかわらず、注 1 の規定により算定する額に、現に要した時間ではなく、指定短期入所に要する時間として利用者の意向を踏まえて設定した時間に応じて次に掲げる割合を乗じて得た額を算定する。

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| イ 所要時間 4 時間未満の場合        | 100分の25 |
| ロ 所要時間 4 時間以上 8 時間未満の場合 | 100分の50 |
| ハ 所要時間 8 時間以上の場合        | 100分の75 |

3 利用者の心身の状況、介護を行う者の状況等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と指定短期入所事業所との間の送迎を行った場合（宿泊を伴わな

い指定短期入所の場合を除く。)は、片道につき1,860円を所定額に加算する。

4 利用者が通所による知的障害者施設支援を受けている間は、知的障害者短期入所支援費は、算定しない。

4 知的障害者地域生活援助支援費

イ 入居定員が4人の場合

(1) 区分1 131,470円

(2) 区分2 65,730円

ロ 入居定員が5人の場合

(1) 区分1 118,320円

(2) 区分2 52,590円

ハ 入居定員が6人の場合

(1) 区分1 109,550円

(2) 区分2 43,820円

ニ 入居定員が7人の場合

(1) 区分1 103,290円

(2) 区分2 37,560円

注 指定地域生活援助事業所(指定居宅支援等基準第82条に規定する指定地域生活援助事業所をいう。)において指定地域生活援助(指定居宅支援等基準第81条に規定する指定地域生活援助をいう。)を行った場合に、利用者の障害の程度に応じて別に厚生労働大臣が定める区分に応じ、1月につきそれぞれ所定額を算定する。ただし、月の途中で入居又は退居した利用者に係る当該月の分については、次の算式により算出した額を算定する。

算式

$$\text{所定額} \times \frac{\text{当該月の入所日以降又は退所日以前の日数}}{\text{当該月の日数}}$$

別表第2(第4条関係) 改正(平16細則第3号)

知的障害者福祉法に基づく指定居宅支援等に係る利用者負担の額の算定に関する基準

- 1 指定居宅支援等(知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第15条の5第1項に規定する指定居宅支援及び同法第15条の7第1項に規定する基準該当居宅支援をいう。)を利用した際に知的障害者及びその扶養義務者が負担すべき額は、別表により算定した額とする。
- 2 前号の規定により知的障害者及びその扶養義務者が負担すべき額を算定した場合において、その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

## 別表

| 税 額 等 に よ る 階 層 区 分 |                                               |                             | 上限月額       | 負 担 基 準 額               |                              |                        |
|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|------------|-------------------------|------------------------------|------------------------|
|                     |                                               |                             |            | 知的障害者<br>居宅介護30<br>分当たり | 知的障害者<br>デイサービ<br>ス1日当た<br>り | 知的障害者<br>短期入所1<br>日当たり |
| A                   | 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条<br>第1項に規定する被保護者        |                             | 円<br>0     | 円<br>0                  | 円<br>0                       | 円<br>0                 |
| B                   | 当該年度分の市町村民税が非課税の者（A<br>階層に該当する者を除く。）          |                             | 0          | 0                       | 0                            | 0                      |
| C 1                 | 前年分の<br>所得税が                                  | 当該年度分の市町村民税のうち<br>均等割のみ課税の者 | 1,100      | 50                      | 100                          | 100                    |
| C 2                 | 非課税の<br>者（A階<br>層又はB<br>階層に該<br>当する者<br>を除く。） | 当該年度分の市町村民税のうち<br>所得割が課税の者  | 1,600      | 100                     | 200                          | 200                    |
| D 1                 | 前年分の                                          | 前年分の所得税額の年額区分               |            |                         |                              |                        |
| D 2                 | 所得税が                                          | 0円～ 30,000円                 | 2,200      | 150                     | 300                          | 300                    |
| D 3                 | 課税の者                                          | 30,001 ～ 80,000             | 3,300      | 200                     | 400                          | 400                    |
| D 4                 | （A階層                                          | 80,001 ～ 140,000            | 4,600      | 250                     | 500                          | 600                    |
| D 5                 | 又はB階                                          | 140,001 ～ 280,000           | 7,200      | 300                     | 700                          | 1,000                  |
| D 6                 | 層に該当                                          | 280,001 ～ 500,000           | 10,300     | 400                     | 1,000                        | 1,400                  |
| D 7                 | する者を                                          | 500,001 ～ 800,000           | 13,500     | 500                     | 1,300                        | 1,800                  |
| D 8                 | 除く。）                                          | 800,001 ～ 1,160,000         | 17,100     | 600                     | 1,700                        | 2,300                  |
| D 9                 |                                               | 1,160,001 ～ 1,650,000       | 21,200     | 800                     | 2,100                        | 2,800                  |
| D 10                |                                               | 1,650,001 ～ 2,260,000       | 25,700     | 1,000                   | 2,500                        | 3,400                  |
| D 11                |                                               | 2,260,001 ～ 3,000,000       | 30,600     | 1,200                   | 3,000                        | 4,100                  |
| D 12                |                                               | 3,000,001 ～ 3,960,000       | 35,900     | 1,400                   | 3,500                        | 4,800                  |
| D 13                |                                               | 3,960,001 ～ 5,030,000       | 41,600     | 1,600                   | 4,000                        | 5,500                  |
| D 14                |                                               | 5,030,001 ～ 6,270,000       | 47,800     | 1,900                   | 4,600                        | 6,400                  |
|                     |                                               | 6,270,001円以上                | 支援費<br>基準額 | 支援費<br>基準額              | 支援費<br>基準額                   | 支援費<br>基準額             |

（注）

1 知的障害者及びその扶養義務者（知的障害者と同一の世帯に属し、かつ、生計を同じくすると認められる配偶者又は子（知的障害者が20歳未満の場合においては、配偶者、父母又は子）のうち、市町村民税又は所得税の税額が最も高いものに限る。以下同じ。）が負担すべき額は、それぞれ、税額等による階層区分に応じ、負担基準額の欄に掲げる額とする（知的障害者デイサービスについては、所要時間6時間以上の場合のものであり、所要時間4時間以上6時間未満の場合は当該額の4分の3の額、所要時間4時間未満の場合は当該額の2分の1の額とする。また、知的障害者短期入所については、宿泊を伴う場合のものであり、宿泊を伴わない場合は、所要時間が4時間未満の場合は当該額の4分の1の額、所要時間が4時間以上8時間未満の場合は当該額の2分の1の額、所要時間が8時間以上の場合は当該額の4分の3の額とする。）。ただし、知的障害者にあつては、支援費基

準額を上限とし、扶養義務者にあつては、支援費基準額から知的障害者が負担する額を控除した額を上限とする。

- 2 注1の規定にかかわらず、知的障害者及びその扶養義務者の1月当たりの負担額は、それぞれ、税額等による階層区分に応じ、上限月額欄に掲げる額を上限とする。
- 3 この表において「支援費基準額」とは、知的障害者福祉法に基づく指定居宅支援等に要する費用の額の算定に関する基準（平成15年厚生労働省告示第27号）により算定される額をいう。
- 4 この表において「市町村民税」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。）をいい、「均等割」及び「所得割」とは、それぞれ、同法第292条第1項第1号及び第2号に規定する均等割及び所得割（それぞれ、同法の規定による特別区民税に係るものを含む。）をいう。ただし、均等割又は所得割の額の計算においては、同法第323条の規定により市町村民税の減免が行われた場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除した額を所得割の額又は均等割の額とし、所得割の額の計算においては、同法第314条の7及び同法附則第5条第3項の規定は適用しないものとする。
- 5 この表において「所得税」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）、経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第8号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。
  - (1) 所得税法第92条第1項並びに第95条第1項、第2項及び第3項
  - (2) 租税特別措置法第41条第1項及び第2項並びに第41条の2
  - (3) 租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条

別表第3（第5条関係） 改正（平16細則第3号）

知的障害者福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準

- 1 指定施設支援に要する費用の額は、第1の1（注2及び注3を除く。）、第2の1（注2を除く。）、第3の1又は第4の1（注2及び注3を除く。）により算定する額に別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額に、第1の1（注2及び注3に限る。）、2、3及び4、第2の1（注2に限る。）、2、3及び4、第3の2及び3又は第4の1（注2及び注3に限る。）、2、3及び4により算定する額を加えた額とする。ただし、月の途中で入所又は退所した入所者に係る当該月の分の指定施設支援に要する費用の額は、次の算式により算定するものとする。

算式

（第1の1（注2及び注3を除く。）、第2の1（注2を除く。）、第3の1又は第4の1（注2及び注3を除く。）により算定する額 × 別に厚生労働大臣が定める割合 + 第1の1（注2及び注3に限る。）、第2の1（注2に限る。）又は第4の1（注2及び注3に限る。）により算定する額） ×  $\frac{\text{当該月の入所日以降又は退所日以前の日数}}{\text{当該月の日数}}$  + 第1の2、3及び4、第2の2、3及び4、第3の2及び3又は第4の2、3及び4により算定する額

- 2 1の規定により指定施設支援に要する費用の額を算定した場合において、その額に100円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

第1 知的障害者更生施設支援

1 知的障害者更生施設支援費（1月につき）

イ 指定知的障害者入所更生施設の場合

(1) 入所による指定施設支援を行う場合

|                                              |           |
|----------------------------------------------|-----------|
| (一) 入所定員（通所による入所者の定員を除く。以下同じ。）が10人の場合        |           |
| a 当該施設に併設する施設が主たる施設であるとき                     |           |
| i 区分A                                        | 224, 100円 |
| ii 区分B                                       | 208, 100円 |
| iii 区分C                                      | 192, 100円 |
| b 当該施設が主たる施設であるとき                            |           |
| i 区分A                                        | 459, 900円 |
| ii 区分B                                       | 443, 900円 |
| iii 区分C                                      | 427, 900円 |
| (二) 入所定員が11人以上20人以下の場合                       |           |
| a 当該施設に併設する施設が主たる施設であるとき                     |           |
| i 区分A                                        | 215, 900円 |
| ii 区分B                                       | 207, 900円 |
| iii 区分C                                      | 199, 900円 |
| b 当該施設が主たる施設であるとき                            |           |
| i 区分A                                        | 333, 100円 |
| ii 区分B                                       | 325, 100円 |
| iii 区分C                                      | 317, 100円 |
| (三) 入所定員が30人以上40人以下の場合                       |           |
| a 区分A                                        | 317, 900円 |
| b 区分B                                        | 290, 800円 |
| c 区分C                                        | 252, 100円 |
| (四) 入所定員が41人以上60人以下の場合                       |           |
| a 区分A                                        | 309, 500円 |
| b 区分B                                        | 283, 200円 |
| c 区分C                                        | 233, 700円 |
| (五) 入所定員が61人以上90人以下の場合                       |           |
| a 区分A                                        | 286, 000円 |
| b 区分B                                        | 260, 100円 |
| c 区分C                                        | 224, 500円 |
| (六) 入所定員が91人以上の場合                            |           |
| a 区分A                                        | 263, 000円 |
| b 区分B                                        | 234, 800円 |
| c 区分C                                        | 204, 900円 |
| (2) 通所による指定施設支援を行う場合                         |           |
| (一) 区分A                                      | 135, 800円 |
| (二) 区分B                                      | 127, 800円 |
| (三) 区分C                                      | 119, 800円 |
| □ 指定知的障害者通所更生施設の場合                           |           |
| (1) (2)以外の場合                                 |           |
| (一) 通所による入所者の定員（分場に係る入所者の定員を除く。以下同じ。）が20人の場合 |           |
| a 区分A                                        | 210, 600円 |
| b 区分B                                        | 195, 200円 |
| c 区分C                                        | 171, 900円 |
| (二) 通所による入所者の定員が21人以上40人以下の場合                |           |
| a 区分A                                        | 167, 700円 |
| b 区分B                                        | 157, 500円 |
| c 区分C                                        | 136, 600円 |

(三) 通所による入所者の定員が41人以上60人以下の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 149,700円 |
| b 区分B | 143,600円 |
| c 区分C | 131,100円 |

(四) 通所による入所者の定員が61人以上の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 128,700円 |
| b 区分B | 124,400円 |
| c 区分C | 115,400円 |

(2) 分場において行う場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 135,800円 |
| (二) 区分B | 127,800円 |
| (三) 区分C | 119,800円 |

注1 指定知的障害者入所更生施設（指定知的障害者更生施設等の設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第81号。以下「指定施設支援基準」という。）第2条第1号イに規定する指定知的障害者入所更生施設をいう。以下同じ。）又は指定知的障害者通所更生施設（指定施設支援基準第2条第1号ロに規定する指定知的障害者通所更生施設をいう。）（それぞれ指定施設支援基準第6条第1項に規定する分場を設置する施設にあっては、当該分場を含む。以下「指定知的障害者更生施設」という。）において、指定施設支援を行った場合に、入所者の知的障害程度区分（法第15条の11第3項に規定する知的障害程度区分をいう。以下同じ。）に応じて、それぞれ所定額を算定する。ただし、地方公共団体が設置する指定知的障害者更生施設の場合は、所定額の1,000分の965に相当する額を算定する。

2 区分Aに該当する者であって、視覚障害、聴覚若しくは平衡機能の障害、音声機能、言語機能若しくはそしゃく機能の障害、肢体不自由、内部障害（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう、直腸若しくは小腸の機能の障害又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害をいう。）又は精神障害（知的障害を除く。）のうち2以上の障害を有する者（以下「重複障害者」という。）である入所者に対して、重度重複障害者加算として、指定知的障害者入所厚生施設において、入所による指定施設支援を行った場合は、1月につき31,100円を、同施設において通所による指定施設支援を行った場合又は指定知的障害者通所厚生施設において指定施設支援を行った場合は、1月につき10,300円を所定額に加算する。

3 別に厚生労働大臣が定める基準に適合する強度の行動障害を有する者に対し、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして都道府県知事（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市又は同法第252条の22第1項の中核市にあっては、市長。以下同じ。）に届け出た指定知的障害者入所更生施設において、入所による指定施設支援を行った場合は、強度行動障害者特別支援加算として、当該入所者の知的障害程度区分に応じ、1月につき次に掲げる額を所定額に加算する。

|       |          |
|-------|----------|
| イ 区分A | 147,200円 |
| ロ 区分B | 173,500円 |
| ハ 区分C | 223,000円 |

4 入所者が病院若しくは診療所への入院を要した場合又は入所者（入所による指定施設支援を受けているものに限る。）に対して外泊を認めた場合は、当該期間中所定額の100分の80に相当する額を算定する。

2 入所時特別支援加算 22,300円

注 新たに入所者を受け入れた場合、入所時特別支援加算として、入所した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）に、所定額を加算する。

3 退所時特別支援加算 21,800円

注 入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、指定施設支援基準第2章第2節の規定により当該指定知的障害者更生施設に置くべき従業者のいずれかの職種の者が、当該入所者に対して退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該入所者が退所後



生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の知的障害者居宅支援その他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入所中1回を限度として所定額を加算し、入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定額を加算する。ただし、通所による入所者が、退所後に他の社会福祉施設に通所する場合は加算しない。

#### 4 自活訓練加算（1月につき）

|             |          |
|-------------|----------|
| イ 自活訓練加算（Ⅰ） | 115,200円 |
| ロ 自活訓練加算（Ⅱ） | 145,500円 |

注1 指定知的障害者入所更生施設の管理者の意見に基づき、6月間の個別訓練を行うことにより地域社会で自活することが可能であると市町村が認めた入所者に対し、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定知的障害者入所更生施設において、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する自活に必要な訓練（注2及び注3において「自活訓練」という。）を行った場合に、当該入所者1人につき6月間を限度として所定額を加算する。

2 イについては、ロ以外の場合に、ロについては、自活訓練を行うための居室を、それ以外の居室がある建物の同一敷地内に確保することが困難である場合であって、当該建物に隣接した借家等において自活訓練を行ったときに、それぞれ所定額を加算する。

3 同一の入所者について、同一の施設支給決定期間（法第15条の12第3項第1号に規定する期間をいう。以下同じ。）中1回（さらに継続して自活訓練を行う必要があると認められる入所者にあつては、2回）を限度として加算する。

#### 第2 知的障害者授産施設支援

##### 1 知的障害者授産施設支援費（1月につき）

##### イ 指定特定知的障害者入所授産施設の場合

##### (1) 入所による指定施設支援を行う場合

##### (一) 入所定員が40人以下の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 312,400円 |
| b 区分B | 295,900円 |
| c 区分C | 268,300円 |

##### (二) 入所定員が41人以上60人以下の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 286,100円 |
| b 区分B | 272,900円 |
| c 区分C | 246,500円 |

##### (三) 入所定員が61人以上90人以下の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 254,900円 |
| b 区分B | 247,700円 |
| c 区分C | 228,700円 |

##### (四) 入所定員が91人以上の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 234,300円 |
| b 区分B | 222,800円 |
| c 区分C | 204,500円 |

##### (2) 通所による指定施設支援を行う場合

|         |          |
|---------|----------|
| (一) 区分A | 135,800円 |
| (二) 区分B | 127,800円 |
| (三) 区分C | 119,800円 |

##### ロ 指定特定知的障害者通所授産施設の場合

##### (1) (2)以外の場合

##### (一) 通所による入所者の定員が20人の場合

|       |          |
|-------|----------|
| a 区分A | 219,300円 |
|-------|----------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| b 区分B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 203,400円 |
| c 区分C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 187,400円 |
| (二) 通所による入所者の定員が21人以上40人以下の場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| a 区分A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 173,600円 |
| b 区分B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 163,000円 |
| c 区分C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 152,300円 |
| (三) 通所による入所者の定員が41人以上60人以下の場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| a 区分A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 153,000円 |
| b 区分B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 146,600円 |
| c 区分C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 140,300円 |
| (四) 通所による入所者の定員が61人以上の場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |
| a 区分A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 131,200円 |
| b 区分B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 126,600円 |
| c 区分C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 122,000円 |
| (2) 分場において行う場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| (一) 区分A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 135,900円 |
| (二) 区分B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 127,800円 |
| (三) 区分C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 119,800円 |
| 注1 指定特定知的障害者入所授産施設（指定施設支援基準第2条第2号イに規定する指定特定知的障害者入所授産施設をいう。以下同じ。）又は指定特定知的障害者通所授産施設（指定施設支援基準第2条第2号ロに規定する指定特定知的障害者通所授産施設をいう。）（それぞれ指定施設支援基準第47条第1項に規定する分場を含む。以下「指定特定知的障害者授産施設」という。）において、指定施設支援を行った場合に、入所者の知的障害程度区分に応じて、それぞれ所定額を算定する。ただし、地方公共団体が設置する指定特定知的障害者授産施設の場合は、所定額の1,000分の965に相当する額を算定する。                                                           |          |
| 2 区分Aに該当する者であって、重複障害者である入所者に対して、重度重複障害者加算として、指定特定知的障害者入所授産施設において、入所による指定施設支援を行った場合又は指定特定知的障害者通所授産施設において、指定施設支援を行った場合は、1月につき10,300円を所定額に加算する。                                                                                                                                                                                                          |          |
| 3 入所者が病院若しくは診療所への入院を要した場合又は入所者（入所による指定施設支援を受けているものに限る。）に対して外泊を認めた場合は、入院期間中所定額の100分の80に相当する額を算定する。                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
| 2 入所時特別支援加算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 22,300円  |
| 注 新たに入所者を受け入れた場合、入所時特別支援加算として、入所した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）に、所定額を加算する。                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
| 3 退所時特別支援加算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 21,800円  |
| 注 入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、指定施設支援基準第3章第2節の規定により当該指定特定知的障害者授産施設に置くべき従業者のいずれかの職種の者が、当該入所者に対して退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の知的障害者居宅支援その他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入所中1回を限度として所定額を加算し、入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定額を加算する。ただし、通所による入所者が、退所後に他の社会福祉施設に通所する場合は、加算しない。 |          |
| 4 自活訓練加算（1月につき）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
| イ 自活訓練加算（Ⅰ）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 115,200円 |
| ロ 自活訓練加算（Ⅱ）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 145,500円 |

注1 指定特定知的障害者入所授産施設の管理者の意見に基づき、6月間の個別訓練を行うことにより地域社会で自活することが可能であると市町村が認めた入所者に対し、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定特定知的障害者入所授産施設において、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する自活に必要な訓練（注2及び注3において「自活訓練」という。）を行った場合に、当該入所者1人につき6月間を限度として所定額を加算する。

2 イについては、ロ以外の場合に、ロについては、自活訓練を行うための居室を、それ以外の居室がある建物の同一敷地内に確保することが困難である場合であって、当該建物に隣接した借家等において自活訓練を行ったときに、それぞれ所定額を加算する。

3 同一の入所者について、同一の施設支給決定期間中1回（さらに継続して自活訓練を行う必要があると認められる入所者にあつては、2回）を限度として加算する。

### 第3 知的障害者通勤寮支援

#### 1 知的障害者通勤寮支援費（1月につき）

|       |          |
|-------|----------|
| イ 区分A | 106,600円 |
| ロ 区分B | 99,400円  |
| ハ 区分C | 92,300円  |

注1 指定知的障害者通勤寮（指定施設支援基準第2条第3号に規定する指定知的障害者通勤寮をいう。以下同じ。）において、指定施設支援を行った場合に、入所者の知的障害程度区分に応じて、それぞれ所定額を算定する。ただし、地方公共団体が設置する指定知的障害者通勤寮の場合は、所定額の1,000分の965に相当する額を算定する。

2 入所者が病院若しくは診療所への入院を要した場合又は入所者に対して外泊を認めた場合は、入院期間中所定額の100分の80に相当する額を算定する。

#### 2 入所時特別支援加算 22,300円

注 新たに入所者を受け入れた場合、入所時特別支援加算として、入所した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）に、所定額を加算する。

#### 3 退所時特別支援加算 21,800円

注 入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、指定施設支援基準第4章第2節の規定により当該指定知的障害者通勤寮に置くべき従業者のいずれかの職種の者が、当該入所者に対して退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の知的障害者居宅支援その他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入所中1回を限度として所定額を加算し、入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定額を加算する。

### 第4 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設における指定施設支援

#### 1 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園施設支援費（1月につき）

##### イ 入所による指定施設支援を行う場合

|         |          |
|---------|----------|
| (1) 区分A | 253,800円 |
| (2) 区分B | 226,600円 |
| (3) 区分C | 197,700円 |

##### ロ 通所による指定施設支援を行う場合

|         |          |
|---------|----------|
| (1) 区分A | 131,000円 |
| (2) 区分B | 123,300円 |
| (3) 区分C | 115,600円 |

注1 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設（以下「のぞみの園が設置する施設」という。）において、指定施設支援を行った場合に、入所者の知的障害程度区分に応じて、それぞれ所定額を算定する。

- 2 区分Aに該当する者であって、重複障害者である入所者に対して、重度重複障害者加算として、入所による指定施設支援を行った場合は、1月について31,100円を、通所による指定施設支援を行った場合は、1月について10,300円を所定額に加算する。
- 3 別に厚生労働大臣が定める基準に適合する強度の行動障害を有する者に対し、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして都道府県知事に届け出て、指定施設支援を行った場合は、強度行動障害者特別支援加算として、当該入所者の知的障害程度区分に応じ、1月につき次に掲げる額を所定額に加算する。
- |       |          |
|-------|----------|
| イ 区分A | 147,200円 |
| ロ 区分B | 173,500円 |
| ハ 区分C | 223,000円 |
- 4 入所者が病院若しくは診療所への入院を要した場合又は入所者（入所による指定施設支援を受けているものに限る。）に対して外泊を認めた場合は、入院期間中所定額の100分の80に相当する額を算定する。
- 2 入所時特別支援加算 22,300円
- 注 新たに入所者を受け入れた場合、入所時特別支援加算として、入所した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）に、所定額を加算する。
- 3 退所時特別支援加算 21,800円
- 注 入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、のぞみの園が設置する施設の従業者のいずれかの職種の者が、当該入所者に対して退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の知的障害者居宅支援その他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入所中1回を限度として所定額を加算し、入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定額を加算する。
- 4 自活訓練加算（1月につき）
- |             |          |
|-------------|----------|
| イ 自活訓練加算（Ⅰ） | 115,200円 |
| ロ 自活訓練加算（Ⅱ） | 145,500円 |
- 注1 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園の理事長の意見に基づき、6月間の個別訓練を行うことにより地域社会で自活することが可能であると市町村が認めた入所者に対し、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして都道府県知事に届け出て、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する自活に必要な訓練（注2及び注3において「自活訓練」という。）を行った場合に、当該入所者1人につき6月間を限度として所定額を加算する。
- 2 イについては、ロ以外の場合に、ロについては、自活訓練を行うための居室を、それ以外の居室がある建物の同一敷地内に確保することが困難である場合であって、当該建物に隣接した借家等において自活訓練を行ったときに、それぞれ所定額を加算する。
- 3 同一の入所者について、同一の施設支給決定期間中1回（さらに継続して自活訓練を行う必要があると認められる入所者にあつては、2回）を限度として加算する。

#### 別表第4（第5条関係）

##### 知的障害者福祉法に基づく指定施設支援に係る利用者負担の額の算定に関する基準

- 1 指定施設支援（知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第15条の11第1項に規定する指定施設支援をいう。）を利用した際に知的障害者及びその扶養義務者が負担すべき額は、知的障害者については別表第1により算定した額とし、知的障害者の扶養義務者については別表第2により算定した額とする。ただし、知的障害者が病院又は診療所へ入院した場合においては、入院期間中は算定しないものとし、知的障害者が月の途中で入所し、又は退所した場合におい

ては、当該月については、次の算式により算定した額とする。

算式

別表第1又は別表第2により算定した額×当該月の入所日以降又は退所日以前の日数  
÷当該月の日数

- 2 前号の規定により知的障害者及びその扶養義務者が負担すべき額を算定した場合において、その額に100円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

別表

| 対 象 収 入 等 に よ る 階 層 区 分 |                                        |                |             | 負 担 基 準 月 額 |        |
|-------------------------|----------------------------------------|----------------|-------------|-------------|--------|
|                         |                                        |                |             | 入 所         | 通 所    |
| 1                       | 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条<br>第1項に規定する被保護者 |                |             | 0円          | 0円     |
| 2                       | 1                                      | 前年分の対象収入額の年度区分 |             |             |        |
| 3                       | 階                                      | 0円             | ～ 270,000円  | 0           | 0      |
| 4                       | 層                                      | 270,001        | ～ 280,000   | 1,000       | 500    |
| 5                       | に                                      | 280,001        | ～ 300,000   | 1,800       | 900    |
| 6                       | 該                                      | 300,001        | ～ 320,000   | 3,400       | 1,700  |
| 7                       | 当                                      | 320,001        | ～ 340,000   | 4,700       | 2,300  |
| 8                       | す                                      | 340,001        | ～ 360,000   | 5,800       | 2,900  |
| 9                       | る                                      | 360,001        | ～ 380,000   | 7,500       | 3,700  |
| 10                      | 者                                      | 380,001        | ～ 400,000   | 9,100       | 4,500  |
| 11                      | 以                                      | 400,001        | ～ 420,000   | 10,800      | 5,400  |
| 12                      | 外                                      | 420,001        | ～ 440,000   | 12,500      | 6,200  |
| 13                      | の                                      | 440,001        | ～ 460,000   | 14,100      | 7,000  |
| 14                      | 者                                      | 460,001        | ～ 480,000   | 15,800      | 7,900  |
| 15                      |                                        | 480,001        | ～ 500,000   | 17,500      | 8,700  |
| 16                      |                                        | 500,001        | ～ 520,000   | 19,100      | 9,500  |
| 17                      |                                        | 520,001        | ～ 540,000   | 20,800      | 10,400 |
| 18                      |                                        | 540,001        | ～ 560,000   | 22,500      | 11,200 |
| 19                      |                                        | 560,001        | ～ 580,000   | 24,100      | 12,000 |
| 20                      |                                        | 580,001        | ～ 600,000   | 25,800      | 12,900 |
| 21                      |                                        | 600,001        | ～ 640,000   | 27,500      | 13,700 |
| 22                      |                                        | 640,001        | ～ 680,000   | 30,800      | 15,400 |
| 23                      |                                        | 680,001        | ～ 720,000   | 34,100      | 17,000 |
| 24                      |                                        | 720,001        | ～ 760,000   | 37,500      | 18,700 |
| 25                      |                                        | 760,001        | ～ 800,000   | 39,800      | 19,900 |
| 26                      |                                        | 800,001        | ～ 840,000   | 41,800      | 20,900 |
| 27                      |                                        | 840,001        | ～ 880,000   | 43,800      | 21,900 |
| 28                      |                                        | 880,001        | ～ 920,000   | 45,800      | 22,900 |
| 29                      |                                        | 920,001        | ～ 960,000   | 47,800      | 23,900 |
| 30                      |                                        | 960,001        | ～ 1,000,000 | 49,800      | 24,900 |
|                         |                                        | 1,000,001      | ～ 1,040,000 | 51,800      | 25,900 |

|    |                |   |             |            |            |
|----|----------------|---|-------------|------------|------------|
| 31 | 1, 040, 001    | ～ | 1, 080, 000 | 54, 400    | 27, 200    |
| 32 | 1, 080, 001    | ～ | 1, 120, 000 | 57, 100    | 28, 500    |
| 33 | 1, 120, 001    | ～ | 1, 160, 000 | 59, 800    | 29, 900    |
| 34 | 1, 160, 001    | ～ | 1, 200, 000 | 62, 400    | 31, 200    |
| 35 | 1, 200, 001    | ～ | 1, 260, 000 | 65, 100    | 32, 500    |
| 36 | 1, 260, 001    | ～ | 1, 320, 000 | 69, 100    | 34, 500    |
| 37 | 1, 320, 001    | ～ | 1, 380, 000 | 73, 100    | 36, 500    |
| 38 | 1, 380, 001    | ～ | 1, 440, 000 | 77, 100    | 38, 500    |
| 39 | 1, 440, 001    | ～ | 1, 500, 000 | 81, 100    | 40, 500    |
| 40 | 1, 500, 001円以上 |   |             | 注 2 に規定する額 | 注 2 に規定する額 |

(注)

- 1 知的障害者が負担すべき額は、対象収入額等による階層区分に応じ、負担基準月額の欄に掲げる額とする（知的障害者通勤寮については、通所の欄に掲げる額とする。）。
- 2 40階層に該当する者が負担すべき額は、次の表に掲げる算式により算定した額とする（知的障害者通勤寮については、通所の欄に掲げる額とする。）。ただし、支援費基準額（知的障害者福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準により算定される額をいう。以下同じ。）を上限とする。

|     |                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------|
| 入 所 | $81,100円 + (対象収入額 - 150万円) \times 0.9 \div 12$        |
| 通 所 | $40,500円 + (対象収入額 - 150万円) \times 0.9 \div 12 \div 2$ |

- 3 注 1 及び注 2 の規定にかかわらず、当分の間、次の表に掲げる額を負担基準月額の上限とする。

| 施 設 区 分                                  | 入所後 3 年未満の者 |         | 入所後 3 年以上の者 |         |
|------------------------------------------|-------------|---------|-------------|---------|
|                                          | 入 所         | 通 所     | 入 所         | 通 所     |
| 知的障害者更生施設                                | 32,000円     | 16,000円 | 53,000円     | 26,500円 |
| 知的障害者授産施設                                | 32,000円     | 16,000円 | 53,000円     | 26,500円 |
| 知的障害者通勤寮                                 | 16,000円     |         | 26,500円     |         |
| 心身障害者福祉協会法<br>（昭和45年法律第44号）<br>に規定する福祉施設 | 32,000円     |         | 53,000円     |         |

- 4 この表において「対象収入額」とは、収入額（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。）から、租税、社会保険料等の必要経費の額を控除した額をいう。

別表第5（第5条関係） 改正（平16細則第3号）

| 税 額 等 に よ る 階 層 区 分                                                                                                                                                                             |                                   |                              | 負 担 基 準 月 額 |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-------------|--------|
|                                                                                                                                                                                                 |                                   |                              | 入 所         | 通 所    |
| A                                                                                                                                                                                               | 生活保護法第6条第1項に規定する被保護者              |                              | 0円          | 0円     |
| B                                                                                                                                                                                               | 当該年度分の市町村民税が非課税の者（A階層に該当する者を除く。）  |                              | 0           | 0      |
| C 1                                                                                                                                                                                             | 前年分の所得税が非課税の者（A階層又はB階層に該当する者を除く。） | 当該年度分の市町村民税のうち均等割のみ課税の者      | 2,200       | 1,100  |
| C 2                                                                                                                                                                                             |                                   | 当該年度分の市町村民税のうち所得割が課税の者       | 3,300       | 1,600  |
| D 1                                                                                                                                                                                             | 前年分の所得税が課税の者（A階層又はB階層に該当する者を除く。）  | 前年分の所得税額の年額区分<br>0円～ 30,000円 | 4,500       | 2,200  |
| D 2                                                                                                                                                                                             |                                   | 30,001 ～ 80,000              | 6,700       | 3,300  |
| D 3                                                                                                                                                                                             |                                   | 80,001 ～ 140,000             | 9,300       | 4,600  |
| D 4                                                                                                                                                                                             |                                   | 140,001 ～ 280,000            | 14,500      | 7,200  |
| D 5                                                                                                                                                                                             |                                   | 280,001 ～ 500,000            | 20,600      | 10,300 |
| D 6                                                                                                                                                                                             |                                   | 500,001 ～ 800,000            | 27,100      | 13,500 |
| D 7                                                                                                                                                                                             |                                   | 800,001 ～ 1,160,000          | 34,300      | 17,100 |
| D 8                                                                                                                                                                                             |                                   | 1,160,001 ～ 1,650,000        | 42,500      | 21,200 |
| D 9                                                                                                                                                                                             |                                   | 1,650,001 ～ 2,260,000        | 51,400      | 25,700 |
| D 10                                                                                                                                                                                            |                                   | 2,260,001 ～ 3,000,000        | 61,200      | 30,600 |
| D 11                                                                                                                                                                                            |                                   | 3,000,001 ～ 3,960,000        | 71,900      | 35,900 |
| D 12                                                                                                                                                                                            |                                   | 3,960,001 ～ 5,030,000        | 83,300      | 41,600 |
| D 13                                                                                                                                                                                            |                                   | 5,030,001 ～ 6,270,000        | 95,600      | 47,800 |
| D 14                                                                                                                                                                                            |                                   | 6,270,001円以上                 | 支援費基準額      | 支援費基準額 |
| (注)                                                                                                                                                                                             |                                   |                              |             |        |
| 1 知的障害者の扶養義務者（知的障害者と同一の世帯に属し、かつ、生計を同じくすると認められる配偶者又は子（知的障害者が20歳未満の場合においては、配偶者、父母又は子）のうち、市町村民税又は所得税の税額が最も高いものに限る。以下同じ。）が負担すべき額は、それぞれ、税額等による階層区分に応じ、負担基準月額の欄に掲げる額とする（知的障害者通勤寮については、適所の欄に掲げる額とする。）。 |                                   |                              |             |        |
| 2 注1の規定にかかわらず、知的障害者の扶養義務者が負担すべき額が、支援費基準額から知的障害者が負担する額を控除した額を超える場合は、当該控除した額を負担するものとする。                                                                                                           |                                   |                              |             |        |
| 3 注1及び注2の規定にかかわらず、入所後3年未満の者の扶養義務者については、当分の間、次の表に掲げる額から知的障害者が負担する額を控除した額を負担すべき額の上限とする。                                                                                                           |                                   |                              |             |        |

| 施 設 区 分                         | 入 所     | 通 所     |
|---------------------------------|---------|---------|
| 知的障害者更生施設                       | 32,000円 | 16,000円 |
| 知的障害者授産施設                       | 32,000円 | 16,000円 |
| 知的障害者通勤寮                        | 16,000円 |         |
| 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設 | 32,000円 |         |

- 4 この表において「市町村民税」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。）をいい、「均等割」及び「所得割」とは、それぞれ、同法第292条第1項第1号及び第2号に規定する均等割及び所得割（それぞれ、同法の規定による特別区民税に係るものを含む。）をいう。ただし、均等割又は所得割の額の計算においては、同法第323条の規定により市町村民税の減免が行われた場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除した額を所得割の額又は均等割の額とし、所得割の額の計算においては、同法第314条の7及び同法附則第5条第3項の規定は適用しないものとする。
- 5 この表において「所得税」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）、経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第8号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。
- (1) 所得税法第92条第1項並びに第95条第1項、第2項及び第3項
  - (2) 租税特別措置法第41条第1項及び第2項並びに第41条の2
  - (3) 租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条



様式第 1 号（第 2 条関係）

|           |           |                         |         |             |           |           |
|-----------|-----------|-------------------------|---------|-------------|-----------|-----------|
| 第 号       |           | 年 月 日作成                 |         |             |           |           |
| 知的障害者指導台帳 |           |                         |         |             |           |           |
| 本人        | 氏 名       | (ふりがな)                  |         |             | 住 所       |           |
|           |           | 年 月 日生 男・女              |         |             |           |           |
|           | 原 因       |                         |         |             |           |           |
|           | 学 歴       | 未就学 年在 学校 終了 年 卒業 学校 学年 |         |             |           |           |
|           | 既往症及び生育歴  |                         |         |             |           |           |
|           | 知 能       | I Q ( S S )             | 式       | 検査年月日       | 検 査 機 関 名 | I Q 不明の場合 |
|           |           |                         |         |             |           |           |
|           | 社会生活能力    |                         |         |             |           |           |
|           | 心 身 の 状 況 | 視覚障害                    |         | 聴 覚 障 害     |           |           |
|           |           | 言語障害                    |         | 精 神 神 経 疾 患 |           |           |
| 上肢障害      |           |                         | 下 肢 障 害 |             |           |           |
| 体幹障害      |           |                         | そ の 他   |             |           |           |
| 職 業 的 適 正 |           |                         |         | 就 労 状 況     |           |           |
| 現況及び問題点   |           |                         |         |             |           |           |
| 家族        | 氏 名       | 続 柄                     | 生 年 月 日 | 同 別 居 居     | 参 考 事 項   |           |
|           |           |                         |         |             |           |           |

(裏面)

|                  |           |                 |         |
|------------------|-----------|-----------------|---------|
| 家<br>庭<br>環<br>境 |           |                 |         |
| 家計の状況            |           |                 |         |
| 指導方針             |           |                 |         |
| 指 導 記 録          |           |                 |         |
| 年 月 日            | 訪 問 ・ 来 訪 | 指 導 及 び 措 置 内 容 | 担 当 者 名 |
|                  |           |                 |         |

様式第2号（第3条関係）

|                 |     |             |         |     |
|-----------------|-----|-------------|---------|-----|
| 判 定 依 頼 書       |     |             |         |     |
| 更生相談所長 様        |     |             | 第 年 月 日 | 号 日 |
|                 |     |             | 福祉事務所長  | 印   |
| 次の者について判定を依頼する。 |     |             |         |     |
| 知的障害者           | 氏 名 |             | 年 月 日生  | 男・女 |
|                 | 住 所 |             |         |     |
| 出 頭 場 所         |     | 出頭予定<br>日 時 | 年 月 日 時 |     |
| 判定依頼事項          |     |             |         |     |

様式第3号（第3条関係）

判 定 案 内 書

年 月 日

様

福祉事務所長



様について知的障害者更生相談所の専門的判定を受けていただきたい  
ので 年 月 日 時に出向いてください。

備考 裏面に判定場所への案内図を書くこと。

様式第4号（第6条関係）

| <div>（身体障害者 知的障害者 児 童）</div> <div>居宅生活支援費 施設訓練等支援費 支給申請書</div> <div>知夫村長                      様</div> <div>次のとおり申請します。</div> <div>申請年月日                      年                      月                      日</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---|--------------------------|
| 申請者                                                                                                                                                                                                                | フリガナ                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                 | 生年月日                          | 年                      月                      日 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 氏                      名                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                 | 性                      別      | 男                      ・                      女 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 居                      住                      地                                                                                                                                                                                                                | 〒                               |                                                 | 電話番号                          |                                                 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | フリガナ                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                 | 生年月日                          | 年                      月                      日 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 支給申請に係る<br>児 童 氏 名                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                 | 性                      別      | 男 ・ 女                                           | 続柄                                   |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | フリガナ                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                 | 居住地                           |                                                 |                                      |                              |   | 続                      柄 |
|                                                                                                                                                                                                                    | 利用者負担額扶養<br>義務者分対象者氏名                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                                 |                               | 電話番号                                            |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 身体障害者手帳番号                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                                 |                               | 療育手帳番号                                          |                                      |                              |   |                          |
| サービス利用の<br>状況                                                                                                                                                                                                      | 居宅サービス                                                                                                                                                                                                                                                         | 利用中のサービスの種類と内容等                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 施設サービス                                                                                                                                                                                                                                                         | 利用中の施設名等                        |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 介                      護                      保                      険                                                                                                                                                                                         | 要介護認定                           | 有 ・ 無                                           | 要介護度                          | 要支援 ・ 要介護                                       | 1                                    | 2                            | 3 | 4                        |
| 居宅生活<br>支援費                                                                                                                                                                                                        | 申                      請                      す                      る                      支                      援                      の                      種                      類                      ・                      内                      容 |                                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 居宅介護                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> デイサービス |                                                 | <input type="checkbox"/> 短期入所 |                                                 | <input type="checkbox"/> 知的障害者地域生活援助 |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
| 施設<br>訓練<br>等<br>支援費                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 身体障害者更生施設<br>（入所 ・ 通所）                                                                                                                                                                                                                |                                 | <input type="checkbox"/> 身体障害者療護施設<br>（入所 ・ 通所） |                               | <input type="checkbox"/> 身体障害者授産施設<br>（入所 ・ 通所） |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 知的障害者更生施設<br>（入所 ・ 通所）                                                                                                                                                                                                                |                                 | <input type="checkbox"/> 知的障害者授産施設<br>（入所 ・ 通所） |                               | <input type="checkbox"/> 知的障害者通勤寮               |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 心身障害者福祉協会<br>の設置する福祉施設                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 |                               |                                                 |                                      |                              |   |                          |
| 届<br>出<br>者                                                                                                                                                                                                        | フリガナ                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                 |                               | <input type="checkbox"/> 代理人                    |                                      | <input type="checkbox"/> 代行者 |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 氏                      名                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                 |                               | 申請者との関係                                         |                                      |                              |   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                    | 居                      住                      地                                                                                                                                                                                                                | 〒                               |                                                 |                               | 電話番号                                            |                                      |                              |   |                          |

様式第5号（第7条関係）

（身体障害者 知的障害者 児童）  
居宅生活支援費支給決定・利用者負担額決定通知書

文 書 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇市（町・村）  
  
様

知夫村長 印

（身体障害者福祉法第17条の5 知的障害者福祉法第15条の6 児童福祉法第21条の11）の規定に基づき居宅生活支援費の支給について、下記のとおり決定し、居宅受給者証を交付しますので通知します。

記

|             |    |                |          |
|-------------|----|----------------|----------|
| 居宅受給者証番号    |    | 支給決定障害者（保護者）氏名 |          |
| 支給決定日       |    | 支給決定に係る児童氏名    |          |
| 支給期間        |    |                |          |
| 居宅生活支援の種類   | 区分 | 支給量            | 利用者負担額   |
|             |    |                | 本人 扶養義務者 |
| 居宅介護        |    |                |          |
| デイサービス      |    |                |          |
| 短期入所        |    |                |          |
| 知的障害者地域生活援助 |    |                |          |

|                     |     |  |    |  |
|---------------------|-----|--|----|--|
| 利用者負担額<br>扶養義務者分対象者 | 居住地 |  |    |  |
|                     | 氏名  |  | 続柄 |  |

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－8－2211

(身体障害者 知的障害者 児童)  
居宅生活支援費扶養義務者分利用者負担額決定通知書

文 書 番 号

年 月 日

〇市（町・村）

様

知夫村長



（身体障害者福祉法第17条の5 知的障害者福祉法第15条の6 児童福祉法第21条の11）の規定に基づく支給決定に係る扶養義務者として認定し、あなたが負担すべき費用の額を下記のとおり決定しましたので、通知します。

## 記

|                     |     |  |    |  |
|---------------------|-----|--|----|--|
| 利用者負担額<br>扶養義務者分対象者 | 居住地 |  |    |  |
|                     | 氏名  |  | 続柄 |  |

|                          |     |       |             |   |   |                          |     |   |   |                                |  |
|--------------------------|-----|-------|-------------|---|---|--------------------------|-----|---|---|--------------------------------|--|
| 居 宅 受 給 者 証<br>番 号       | .   | .     | .           | . | . | .                        | .   | . | . | 支 給 決 定 障 害 者<br>（ 保 護 者 ） 氏 名 |  |
| 支 給 決 定 日                |     |       |             |   |   | 支 給 決 定 に 係 る<br>児 童 氏 名 |     |   |   |                                |  |
| 支 給 期 間                  |     |       |             |   |   |                          |     |   |   |                                |  |
| 居 宅 生 活 支 援 の<br>種 類     | 区 分 | 支 給 量 | 利 用 者 負 担 額 |   |   |                          |     |   |   |                                |  |
|                          |     |       | 扶 養 義 務 者   |   |   |                          | 本 人 |   |   |                                |  |
| 居 宅 介 護                  |     |       |             |   |   |                          |     |   |   |                                |  |
| デ イ サ ー ビ ス              |     |       |             |   |   |                          |     |   |   |                                |  |
| 短 期 入 所                  |     |       |             |   |   |                          |     |   |   |                                |  |
| 知 的 障 害 者<br>地 域 生 活 援 助 |     |       |             |   |   |                          |     |   |   |                                |  |

不服の申立て

この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514-8-2211

様式第7号（第7条関係）

(身体障害者 知的障害者)  
施設訓練等支援費支給決定・利用者負担額決定通知書

文 書 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇市（町・村）

様

知夫村長 

（身体障害者福祉法第17条の11 知的障害者福祉法第15条の12）の規定に基づき施設訓練等支援費の支給について、下記のとおり決定し、施設受給者証を交付しますので通知します。

記

|                        |                                                                                          |                |  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| 居 宅 受 給 者 証<br>番 号     | 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2<br>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1<br>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1<br>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | 支給決定障害者<br>氏 名 |  |
| 支 給 決 定 日              |                                                                                          |                |  |
| 支 給 期 間                |                                                                                          |                |  |
| 施 設 訓 練 等<br>支 援 の 種 類 |                                                                                          |                |  |
| 障 害 程 度 区 分            |                                                                                          |                |  |
| 利 用 者 負 担 額<br>(本 人)   |                                                                                          |                |  |
| 利 用 者 負 担 額<br>(扶養義務者) |                                                                                          |                |  |

|                            |       |  |     |  |
|----------------------------|-------|--|-----|--|
| 利 用 者 負 担 額<br>扶 養 義 務 者 分 | 居 住 地 |  |     |  |
| 対 象 者                      | 氏 名   |  | 続 柄 |  |

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－ 8 －2211



様式第8号（第7条関係）

（身体障害者 知的障害者）  
施設訓練等支援費扶養義務者分利用者負担額決定通知書

文 書 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇市（町・村）

様

知夫村長 印

（身体障害者福祉法第17条の11 知的障害者福祉法第15条の12）の規定に基づく支給決定に係る扶養義務者として認定し、あなたが負担すべき費用の額を下記のとおり決定しましたので、通知します。

記

|                         |     |  |    |  |
|-------------------------|-----|--|----|--|
| 利用者負担額<br>扶養義務者分<br>対象者 | 居住地 |  |    |  |
|                         | 氏名  |  | 続柄 |  |

|                   |       |               |  |
|-------------------|-------|---------------|--|
| 居宅受給者証<br>番号      | ..... | 支給決定障害者<br>氏名 |  |
| 支給決定日             |       |               |  |
| 支給期間              |       |               |  |
| 施設訓練等<br>支援の種類    |       |               |  |
| 障害程度区分            |       |               |  |
| 利用者負担額<br>（扶養義務者） |       |               |  |
| 利用者負担額<br>（本人）    |       |               |  |

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、村長に対して異議申立てをすることができます。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－8－2211

不 支 給 決 定 通 知 書

文 書 番 号  
年 月 日

〒      ー  
○市（町・村）

様

知夫村長



年    月    日に申請された（身体障害者 知的障害者 児童）  
（居宅生活支援費 施設訓練等支援費）の支給については、下記の理由によ  
り不支給とすることに決定しましたので通知します。なお、この決定に不服  
があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に、村長  
に対して異議申立てをすることができます。

記

1 申請事項

2 不支給の理由

問い合わせ先

知夫村役場村民福祉課  
住    所  隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号  08514－8－2211

様式第 1 0 号（第 8 条関係）

居宅生活支援費 施設訓練等支援費 支給申請内容変更届

知夫村長様

年 月 日

申請者 居住地  
氏 名

年 月 日に申請しました（居宅生活支援費 施設訓練等支援費）支給申請書の  
内容が下記のとおり変更となりましたので届け出ます。

| 変 更 の あ っ た 事 項      | 変 更 前 | 変 更 後 | 備 考 |
|----------------------|-------|-------|-----|
| 申 請 者 の 氏 名          |       |       |     |
| 申 請 者 の 生 年 月 日      |       |       |     |
| （同一市町村内での）<br>居 住 地  |       |       |     |
| 児 童 の 氏 名            |       |       |     |
| サ ー ビ ス の<br>利 用 状 況 |       |       |     |
| そ の 他 （            ） |       |       |     |

様式第 1 1 号（第 9 条関係）

（居宅受給者証 施設受給者証）再交付申請書

（あて先）

知夫村長

次のとおり申請します。

|                  |                                 |                       |             |       |
|------------------|---------------------------------|-----------------------|-------------|-------|
| 申請者              | 受給者番号                           | .....                 | 申請<br>年 月 日 | 年 月 日 |
|                  | フリガナ                            |                       | 生年月日        | 年 月 日 |
|                  | 氏 名                             |                       | 性 別         | 男 ・ 女 |
|                  | 居 住 地                           |                       |             |       |
|                  | 現在の支援の<br>種類内容及び<br>障害程度区分<br>等 |                       |             |       |
| 再 交 付<br>申 請 理 由 |                                 | 破 損 汚 損 紛 失<br>その他（ ） |             |       |

|             |       |        |         |      |
|-------------|-------|--------|---------|------|
| 届<br>出<br>者 | フリガナ  |        | □代理人    | □代行者 |
|             | 氏 名   |        | 申請者との関係 |      |
|             | 居 住 地 | 〒 電話番号 |         |      |

（身体障害者 知的障害者 児童）支給量変更申請書

（あて先） 知夫村長

次のとおり申請します。

|                                       |                       |                 |       |      |           |         |         |       |      |   |   |   |   |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------|------|-----------|---------|---------|-------|------|---|---|---|---|
| 申請者                                   | 居 宅 受 給 者 証 番 号       |                 |       |      |           |         | 申 請 日   | 年 月 日 |      |   |   |   |   |
|                                       | フリガナ                  |                 |       |      |           |         | 生 年 月 日 | 年 月 日 |      |   |   |   |   |
|                                       | 氏 名                   |                 |       |      |           |         | 性 別     | 男 ・ 女 |      |   |   |   |   |
|                                       | 居 住 地                 |                 |       |      |           |         |         |       |      |   |   |   |   |
| フリガナ                                  |                       |                 |       |      |           | 生 年 月 日 | 年 月 日   |       |      |   |   |   |   |
|                                       | 支 給 決 定 に 係 る 児 童 氏 名 |                 |       |      |           |         | 性 別     | 男 ・ 女 | 続 柄  |   |   |   |   |
| サービス利用の状況                             | 居 宅 サ ー ビ ス           | 利用中のサービスの種類、内容等 |       |      |           |         |         |       |      |   |   |   |   |
|                                       | 施 設 サ ー ビ ス           | 利用中の施設支援の種類、内容等 |       |      |           |         |         |       |      |   |   |   |   |
|                                       | 介 護 保 険               | 要介護認定           | 有 ・ 無 | 要介護度 | 要支援 ・ 要介護 |         |         |       |      | 1 | 2 | 3 | 4 |
|                                       |                       | 利用中のサービスの種類と内容等 |       |      |           |         |         |       |      |   |   |   |   |
| 変 更 を 申 請 す る 居 宅 生 活 支 援 の 種 類 ・ 内 容 |                       |                 |       |      |           |         |         |       |      |   |   |   |   |
| 変 更 を 申 請 す る 理 由                     |                       |                 |       |      |           |         |         |       |      |   |   |   |   |
| 届 出 者                                 | フリガナ                  |                 |       |      |           |         | □代理人    |       | □代行者 |   |   |   |   |
|                                       | 氏 名                   |                 |       |      |           |         | 申請者との関係 |       |      |   |   |   |   |
|                                       | 居 住 地                 | 〒 電話番号          |       |      |           |         |         |       |      |   |   |   |   |

（身体障害者 知的障害者 児童）支給量変更決定通知書

文 章 番 号  
年 月 日

〒         
〇〇（町村）  
  
様

知夫村長 印

（身体障害者福祉法第17条の7 知的障害者福祉法第15条の8 児童福祉法第21条の13）の規定に基づき支給量の変更について、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

|                                          |  |                          |  |
|------------------------------------------|--|--------------------------|--|
| 居 宅 受 給 者 証 番 号                          |  |                          |  |
| 支 給 決 定 障 害 者<br>（ 保 護 者 ） 氏 名           |  | 支 給 決 定 に<br>係 る 児 童 氏 名 |  |
| 変 更 年 月 日                                |  |                          |  |
| 変 更 後 の サ ー ビ ス の<br>種 類 、 内 容 及 び 支 給 量 |  |                          |  |
| 変 更 の 理 由                                |  |                          |  |

居宅受給者証を知夫村村民福祉課に提出してください。

問い合わせ先      知夫村役場村民福祉課  
住      所    隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号    08514－ 8 －2211

提出期限              年      月      日

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して  
60日以内に、村長に対して異議申し立てをすることができます。

様式第 1 4 号（第11条関係）

（身体障害者 知的障害者）障害程度区分変更申請書

（あて先）  
知夫村長

次のとおり申請します。

|           |                          |  |       |       |
|-----------|--------------------------|--|-------|-------|
| 申請者       | 施設受給者証番号                 |  | 申請年月日 | 年 月 日 |
|           | フリガナ                     |  | 生年月日  | 年 月 日 |
|           | 氏 名                      |  | 性 別   | 男 ・ 女 |
|           | 居 住 地                    |  |       |       |
|           | 現在の施設訓練等支援の種類、内容及び障害程度区分 |  |       |       |
| 変更を申請する理由 |                          |  |       |       |

|     |       |        |                              |                              |
|-----|-------|--------|------------------------------|------------------------------|
| 届出者 | フリガナ  |        | <input type="checkbox"/> 代理人 | <input type="checkbox"/> 代行者 |
|     | 氏 名   |        | 申請者との関係                      |                              |
|     | 居 住 地 | 〒 電話番号 |                              |                              |





居 宅 支 給 決 定 取 消 通 知 書

文 章 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇〇（町村）  
  
様

知夫村長 印

〔 身体障害者福祉法第17条の 8 第 1 項  
知的障害者福祉法第15条の 9 第 1 項  
児 童 福 祉 法 第 2 1 条 の 1 4 第 1 項 〕 の規定により、下記のとおり居宅支給決定を

取り消しましたので通知します。

記

|                    |           |                                |  |
|--------------------|-----------|--------------------------------|--|
| 居 宅 受 給 者 証<br>番 号 | ・ ・ ・ ・ ・ | 支 給 決 定 障 害 者<br>（ 保 護 者 ） 氏 名 |  |
| 支 給 決 定 取 消 日      |           | 支 給 決 定 に 係 る<br>児 童 氏 名       |  |
| 取 消 理 由            |           |                                |  |

居宅受給者証を知夫村 村民福祉課に提出してください。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－ 8 －2211

返還期限 年 月 日

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して  
60日以内に、村長に対して異議申し立てをすることができます。

施 設 支 給 決 定 取 消 通 知 書

文 章 番 号  
年 月 日

〒 ー  
〇〇（町村）  
  
様

知夫村長 印

〔 身体障害者福祉法第17条の 8 第 1 項  
知的障害者福祉法第15条の 9 第 1 項 〕 の規定により、下記のとおり施設支給決定を

取り消しましたので通知します。

記

|                    |           |                      |  |
|--------------------|-----------|----------------------|--|
| 施 設 受 給 者 証<br>番 号 | ・ ・ ・ ・ ・ | 支 給 決 定 障 害 者<br>氏 名 |  |
| 支 給 決 定 取 消 日      |           |                      |  |
| 取 消 理 由            |           |                      |  |

施設受給者証を知夫村村民福祉課に返還してください。

問い合わせ先 知夫村役場村民福祉課  
住 所 隠岐郡知夫村1065番地  
電話番号 08514－ 8 －2211

返還期限 年 月 日

不服の申立て  
この決定に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して  
60日以内に、村長に対して異議申し立てをすることができます。





様式第 2 0 号（第15条関係）  
その 1

居宅生活支援費支給管理台帳（身体障害者 知的障害者 児童）

|                              |       |         |  |                    |  |  |  |                     |  |      |  |                  |  |      |  |
|------------------------------|-------|---------|--|--------------------|--|--|--|---------------------|--|------|--|------------------|--|------|--|
| 居宅受給者証<br>番 号                |       |         |  | 支給決定障害者<br>（保護者）氏名 |  |  |  | 支 給 決 定 に<br>係る児童氏名 |  | （続柄） |  | 支給決定に係<br>る扶養義務者 |  | （続柄） |  |
| 居 宅 支 援 の 種 類                |       | 居 宅 介 護 |  | デ イ サ ー ビ ス        |  |  |  | 短 期 入 所             |  |      |  | 知的障害者地域生活援助      |  |      |  |
| 支 給 決 定 日                    |       |         |  |                    |  |  |  |                     |  |      |  |                  |  |      |  |
| 支 給 期 間                      |       |         |  |                    |  |  |  |                     |  |      |  |                  |  |      |  |
| 区 分                          | 支 給 量 |         |  |                    |  |  |  |                     |  |      |  |                  |  |      |  |
| 利 用 者 負 担 額<br>（ 本 人 ）       |       |         |  |                    |  |  |  |                     |  |      |  |                  |  |      |  |
| 利 用 者 負 担 額<br>（ 扶 養 義 務 者 ） |       |         |  |                    |  |  |  |                     |  |      |  |                  |  |      |  |

支給量変更

|         |       |         |       |        |           |            |     |
|---------|-------|---------|-------|--------|-----------|------------|-----|
| 申 請 職 権 | 申 請 日 | 居宅支援の種類 | 変更後区分 | 変更級支給量 | 変更決定(却下)日 | 変更決定（却下）理由 | 備 考 |
|         |       |         |       |        |           |            |     |
|         |       |         |       |        |           |            |     |
|         |       |         |       |        |           |            |     |
|         |       |         |       |        |           |            |     |

利用者負担額に関する変更

|       |          |   |             |    |     |   |         |     |
|-------|----------|---|-------------|----|-----|---|---------|-----|
| 変 更 日 | 変更内容（本人） |   | 変更内容（扶養義務者） |    |     |   | 変 更 理 由 | 備 考 |
|       | 階 層      | 額 | 氏 名         | 続柄 | 階 層 | 額 |         |     |
|       |          |   |             |    |     |   |         |     |
|       |          |   |             |    |     |   |         |     |

## その2

## 居宅介護契約内容報告書記録

[illegible]

## 居宅介護区分別支払実績

(区分名 )

[illegible]

(区分名 )

事業者及びその  
事業所の名称

[illegible]

その4

(区分名 )

[illegible]

## 居宅介護事業者別支払実績

[illegible]



## その5

# デイサービス契約内容報告書記録

[illegible]

## デイサービス区分別支払実績

(区分名 )

[illegible]

その6

(区分名 )

[illegible]

デイサービス事業者別支払実績

[illegible]

その7

## 短期入所区分別支払実績

(区分名 )

[illegible]

(区分名 )

[illegible]

その 8

## 短期入所事業者別支払実績

[illegible]

## 知的障害者地域生活援助年度別支払実績

( 年度)

[illegible]

( 年度)

[illegible]

(                      年度)

(            年度)

[illegible]

様式第 2 1 号（第15条関係）  
その 1

施設訓練等支援費支給管理台帳（身体障害者 知的障害者）

|          |       |           |         |                |      |  |
|----------|-------|-----------|---------|----------------|------|--|
| 施設受給者証番号 | ..... | 支給決定障害者氏名 |         | 支給決定に係る扶養義務者氏名 | (続柄) |  |
| 支給決定日    |       | 支給期間      |         | 施設支援の種類        |      |  |
| 障害程度区分   |       | 利用者負担額    | 本人階層及び額 | 扶養義務者階層及び額     |      |  |

施設訓練等支援費基準額設定

|  |
|--|
|  |
|--|

利用者負担額改定・変更

| 改定・変更日 | 本人 |   | 扶養義務者 |    |    |   | 改定・変更理由 |
|--------|----|---|-------|----|----|---|---------|
|        | 階層 | 額 | 氏名    | 続柄 | 階層 | 額 |         |
|        |    |   |       |    |    |   |         |
|        |    |   |       |    |    |   |         |
|        |    |   |       |    |    |   |         |
|        |    |   |       |    |    |   |         |
|        |    |   |       |    |    |   |         |

障害程度区分変更

| 申請・職権 | 申請日 | 変更後障害程度区分 | 変更決定(却下)日 | 変更決定（却下）理由 |
|-------|-----|-----------|-----------|------------|
|       |     |           |           |            |
|       |     |           |           |            |
|       |     |           |           |            |

その2

年度別施設訓練等支援費支払実績

( 年度)

[illegible]

( 年度)

[illegible]

( 年度)

[illegible]

その3

(            年度)

[illegible]

文 書 番 号  
年 月 日

様

知夫村長 

入 所 依 頼 決 定 通 知 書

知的障害者福祉法第16条の規定に基づき下記の者の援護を貴施設に  
実施することにしたので通知する。

入所させて  
委託して

なお、入所が不可な場合には速やかに通知願いたい。

記

|             |     |  |
|-------------|-----|--|
| 入<br>所<br>者 | 氏 名 |  |
|             | 住 所 |  |
| 入 所 理 由     |     |  |
| 入 所 期 日     |     |  |
| 入所に要する費用    |     |  |
| 備 考         |     |  |



第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

入 所 決 定 通 知 書

年 月 日付の入所申込みについて下記のとおり決定となりましたので通知します。なお、入所の際の注意事項等については、おって施設から連絡があります。

記

|           |                          |         |                    |
|-----------|--------------------------|---------|--------------------|
| 入 所 施 設 名 |                          | 施 設 種 別 |                    |
| 所 在 地     |                          |         |                    |
| 入 所 理 由   |                          |         |                    |
| 入 所 期 日   | 年 月 日                    |         |                    |
| 費 用 徴 収 額 | 認 定 年 月 日                | 年 月 日   | 適 用 年 月 日          |
|           | 被 措 置 者<br>( 本 人 ) 徴 収 額 |         | 扶 養 義 務 者<br>徴 収 額 |
| 備 考       |                          |         |                    |

※ 1 費用徴収額については、認定の基準となった事項に変更が生じた場合及び費用徴収基準が変更となった場合は、上記金額も変更となります。  
2 費用徴収の認定に当たって、毎年収入状況等の資料を提出していただくこととなります。

入 所 措 置 変 更 決 定 通 知 書

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

あなたが入所している知的障害者更生施設等の入所期間を、次のとおり変更決定したので通知します。

記

|                                                    |                 |
|----------------------------------------------------|-----------------|
| 入所予定期間                                             | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 理 由                                                |                 |
| 注 入所予定期間後も引き続いて在所しようとするときは、期間満了の 1 ヶ月前までに申し出てください。 |                 |

入 所 措 置 解 除 決 定 通 知 書

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

あなたが入所していた への措置を、次により解除します。

1 措置解除年月日

年 月 日

2 理 由

この決定に不服があるときは、この決定を受けた日の翌日から起算して60日以内に村長に対して異議申し立てすることができます。

様式第 2 6 号（第17条関係）

措 置 解 除 通 知 書

第 年 月 日 号

（施設長）

様

知夫村長



次の者に係る知的障害者福祉法第16条の規定による貴施設への措置を解除したので通知します。

氏 名  
1 年月日  
年 月 日

2 理 由

様式第 2 7 号（第18条関係）

| 知的障害者職親申込書                                                                                               |                  |       |                     |             |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------------------|-------------|------|
| 希望する知的障害者の数及びその能力等についての条件                                                                                | 通い               | 男     | 人                   | 年齢          | 歳～ 歳 |
|                                                                                                          |                  | 女     | 人                   | 年齢          | 歳～ 歳 |
|                                                                                                          | 住込み              | 男     | 人                   | 年齢          | 歳～ 歳 |
|                                                                                                          |                  | 女     | 人                   | 年齢          | 歳～ 歳 |
| 指導訓練等事項                                                                                                  |                  |       |                     | 委託終了後の雇用の予定 | 有・無  |
| 事業所等の名称及び所在地                                                                                             |                  |       |                     |             |      |
| 事業の種類                                                                                                    |                  |       |                     |             |      |
| 従業員数                                                                                                     | 男 人 女 人          |       | 計                   | 人           |      |
| 世帯構成人員                                                                                                   | 家族 人             |       | 同居者 人               | 計           | 人    |
| 住居の規模及び構造                                                                                                | 敷地（坪）<br>木造その他の別 |       | 建物面積（坪）<br>平家2階建等の別 |             |      |
| 職親希望の動機及び知的障害者を使用した経験の有無                                                                                 |                  |       |                     |             |      |
| <p>知的障害者福祉法に規定する職親になりたいので申込みます。</p> <p>年 月 日</p> <p>住所<br/>(電話 )<br/>氏 名 ⑩<br/>年 月 日生</p> <p>島根県知事 様</p> |                  |       |                     |             |      |
| 経由福祉事務所名                                                                                                 |                  | 受付年月日 |                     | 整理番号        |      |

（注） 氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

様式第28号 (第18条関係)

## 知 的 障 害 者 職 親 登 録 簿

[illegible]

様式第 2 9 号（第18条関係）

職 親 申 込 承 認 通 知 書

第 年 月 号 日

住 所  
氏 名 様

島根県知事 印

あなたは、 年 月 日付で知的障害者福祉法第16条の職親の申込みをされましたが、職親として認められたので通知します。

登録年月日 年 月 日  
登録番号 第 号

様式第 3 0 号（第18条関係）

職 親 申 込 不 承 認 通 知 書

第 年 月 号 日

住 所  
氏 名 様

島根県知事 印

あなたは、 年 月 日付で知的障害者福祉法第16条の職親の申込みをされましたが、職親として認められませんでしたので通知します。



年 月 日

様

届出者 住 所  
氏 名  
(電話 ) 印

知的障害者職親申込書記載事項変更届

下記のとおり知的障害者職親申込書の記載事項に変更が生じたので、知夫村知的障害者福祉法施行細則第19条第 1 号の規定により届け出ます。

記

|           |     |                                                       |
|-----------|-----|-------------------------------------------------------|
| 変 更 事 項   |     | 1 申込者の住所又は氏名<br>2 事業所等の名称及び所在地<br>3 事業の種類<br>4 指導訓練事項 |
| 変更の内容     | 変更前 |                                                       |
|           | 変更後 |                                                       |
| 変 更 年 月 日 |     | 年 月 日                                                 |
| 変 更 の 理 由 |     |                                                       |

(注) 1 「変更事項」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。  
2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第32号（第19条関係）

年 月 日

様

届出者 住 所  
氏 名 ⑩  
(電話 )

知 的 障 害 者 職 親 辞 退 届

下記のとおり知的障害者職親を辞退したいので、知夫村知的障害者福祉法施行細則第19条第2号の規定により届け出ます。

記

|               |       |
|---------------|-------|
| 辞 退 予 定 年 月 日 | 年 月 日 |
| 辞 退 の 理 由     |       |

（注）氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第33号（第21条関係）

|                                                                                                                                                                                                           |  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|
| 知的障害者職親委託申込書                                                                                                                                                                                              |  |              |
| 希望する職種                                                                                                                                                                                                    |  | 通い、住込み、いずれも可 |
| 希 望 事 項                                                                                                                                                                                                   |  |              |
| <p>知的障害者福祉法による職親への委託を希望するので申込みます。</p> <p>年      月      日</p> <p style="text-align: right;">住    所</p> <p style="text-align: right;">氏    名</p> <p style="text-align: right;">(印)</p> <p>福祉事務所長      様</p> |  |              |

(注) 氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

職 親 委 託 決 定 通 知 書

第 年 月 号 日

住 所  
氏 名 様

福祉事務所長 (印)

あなたを下記の職親に委託することに決定したので通知します。

記

- 1 職親の氏名 年 月 日生 男・女
- 2 職親の住所
- 3 指導訓練を受ける場所
- 4 指導訓練を受ける事項
- 5 通い、住込みの別
- 6 委託予定期間

# ○知夫村精神障害者医療費助成要綱

(平成14年 3 月20日知夫村要綱第 3 号)

改正 平成16年 8 月31日告示第 5 号 平成18年 3 月31日要綱第 1 号

知夫村精神障害者医療費助成要綱（平成 6 年知夫村要綱第 2 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この要綱は、精神障害者が医療を受ける場合、医療費を助成することにより、精神障害者の健康の保持及び福祉の増進を図ることを目的とする。

（助成対象者）

第 2 条 精神障害者で医療費の助成対象となる者は、知夫村内に居住地を有する者で障害者自立支援法（平成17年法律第123号）第54条第 1 項の規定による精神通院医療に係る医療を受けている者とする。

改正（平18要綱第 1 号）

（助成の額）

第 3 条 この医療助成の額は、次の各号に掲げる規定により被保険者が負担することとなる費用の一部負担金とする。

(1) 健康保険法（大正11年法律第70号）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）、船員保険法（昭和14年法律第73号）、国家公務員等共済結合法（昭和33年法律第128号。他の法律において準用する場合を含む。）、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）、私立学校職員共済組合法（昭和28年法律第245号）の規定により医療に関する給付を受けることができる者であるときは、総医療費の100分の5に相当する額。ただし、その月額が月額自己負担上限額を超えた場合はその2分の1の額とする。

(2) 老人保健法（昭和57年法律第80号）による医療受給月の初回の医療費の100分の5に相当する額が一部負担金を超えない額

（申請の手続）

第 4 条 この医療費の助成を受けようとする者（又はその後見人、配偶者親権を行う者及び扶養義務者）は、精神障害者医療費助成申請書（様式第 1 号）を村長に提出しなければならない。

（助成の決定）

第 5 条 村長は、前条により申請書の提出があったときは、内容を審査し、精神障害者医療費助成決定通知書（様式第 2 号）により申請者に通知するものとする。

（助成金の請求）

第 6 条 助成対象者に対して診療を行った医療機関は、前条の決定通知書を確認のうえ精神障害者医療費請求書（様式第 3 号）を毎診療月の翌月末日までに村長に提出し、当該医療費を請求するものとする。

2 助成対象者が、医療機関に医療費を支払ったときにおける助成金の請求は、医療機関領収書を精神障害者医療費助成金請求書（様式第 4 号）に添付のうえ村長に提出し、当該医療費を請求するものとする。

（支払）

第 7 条 村長は、前条の規定により、医療機関又は助成対象者から提出のあった請求書に基づき医療費を支払うものとする。

（助成金の返還）

第 8 条 村長は、偽りその他不正の行為によって、この要綱による助成を受けた者がいると認めたときは、その者から既に助成した医療費の全額又は一部を返還させることができる。

（委任）

第 9 条 この要綱に定めるもののほか、必要事項があるときは、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成14年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成16年8月31日告示第5号）

この告示は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成18年3月31日要綱第1号）

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

下記の申請について助成を決定されるか伺います。

| 村長 | 代決 | 課長 | 課長<br>補佐 | 係長 | 係 | 合議 |
|----|----|----|----------|----|---|----|
|    |    |    |          |    |   |    |

様式第1号（第4条関係）

| 精 神 障 害 者 医 療 費 助 成 申 請 書                                                                                                                                                   |                             |                   |             |        |        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------|--------|--------|--------|
| 本<br>人                                                                                                                                                                      | 保険証の<br>記号番号                |                   | 被保険者<br>氏 名 |        | 性別     | 男・女    |
|                                                                                                                                                                             | 住 所                         | 隠岐郡知夫村 番地         |             | 生年月日   | 年 月 日生 |        |
| 保<br>護<br>義<br>務<br>者                                                                                                                                                       | 住 所                         | 隠岐郡知夫村 番地         |             | 本人との関係 |        |        |
|                                                                                                                                                                             | 氏 名                         |                   | 性別          | 男・女    | 生年月日   | 年 月 日生 |
| 医<br>療<br>機<br>関<br>記<br>入<br>事<br>項                                                                                                                                        | 病 名<br>(精神保健法第32条に<br>該当のみ) |                   |             |        |        |        |
|                                                                                                                                                                             | 期 間                         | 年 月 日から 年 月 日までの間 |             |        |        |        |
|                                                                                                                                                                             | 担 当 医 師 又 は<br>医 療 機 関 名    | Ⓔ                 |             |        |        |        |
| <p>上記のとおり、医療費の助成を申請します。</p> <p>知夫村長                      様</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名                      印</p> |                             |                   |             |        |        |        |

年 月 日

様

知夫村長

精神障害者医療費助成決定通知書

年 月 日付けで申請された精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第32条の規定による通院医療費の助成を、下記のとおり開始することに決定したので通知します。

記

1 助成対象者

住 所 隠岐郡知夫村 番地

氏 名

生年月日 年 月 日

保険証の記号番号

2 助成期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 助成額

通院に要した総医療費の100分の5以内とする。

4 担当医療機関名



様式第3号（第6条関係）

|                                                                                                                                     |           |           |                  |     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------|-----|----|
| 医科                                                                                                                                  | 医療機関の記号番号 |           | 入院外              | 調剤  | 歯科 |
| <div>精神障害者医療費請求書</div> <div>年 月 日</div> <div>知夫村長様</div> <div>医療機関の所在地<br/>名称<br/>開設者氏名</div> <div>年 月分の精神障害者医療費を下記のとおり請求します。</div> |           |           |                  |     |    |
| 公費負担者番号                                                                                                                             |           |           | 被保険者の負担割合は、5%です。 |     |    |
| 受給者番号                                                                                                                               |           |           |                  |     |    |
| 精神障害者<br>医療対象者氏名                                                                                                                    | 男・女       |           | 保険者名             | 知夫村 |    |
| 年 月 日生                                                                                                                              |           | 被保険者証記号番号 |                  |     |    |
| 診療実日数                                                                                                                               | 日         | 診療点数      | 点                |     |    |
| 診療点数×0.05                                                                                                                           | ① 点       | 請求金額      | ①×10円            | 円   |    |

様式第 4 号（第 6 条関係）

|                                                                                                                                         |            |                   |  |      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|--|------|--|
|                                                                                                                                         |            | 決定番号              |  |      |  |
| 精神障害者医療費助成金請求書                                                                                                                          |            |                   |  |      |  |
| 医療機関名                                                                                                                                   | 名称         |                   |  |      |  |
|                                                                                                                                         | 所在地        |                   |  |      |  |
| 医療内容                                                                                                                                    | 期間         | 年 月 日から 年 月 日までの間 |  |      |  |
| 加入医療保険                                                                                                                                  | 被保険者（組合員）名 | 保険証記号番号           |  | 保険者名 |  |
|                                                                                                                                         |            |                   |  |      |  |
| <div>申請額 金 円也（別紙領収書のとおり）</div> <div>摘 要</div> <div>年 月 日</div> <div>請求者 住 所<br/>氏 名<br/>（助成対象者との続柄</div> <div>知夫村長 殿</div> <div>印</div> |            |                   |  |      |  |

# ○知夫村精神障害者の通所費助成要綱

(平成13年11月1日知夫村要綱第4号)

改正 令和5年5月1日要綱第12号

## (目的)

第1条 この要綱は、精神障害者が島前管内の通所施設へ通所するための交通費を一部助成することにより、精神障害者の生活の安定を図り、もって福祉の増進に資することを目的とする。

改正 (令5要綱第12号)

## (対象者)

第2条 この要綱により助成を受けることができる者は、知夫村内に居住を有する精神障害者であって、島前管内の通所施設に通所するものとする。

改正 (令5要綱第12号)

## (助成の範囲)

第3条 助成の範囲は、通所するために利用する公共交通機関の乗車券及び乗船券購入費の実費とする。ただし、他の制度による助成を受けた場合は、その金額を控除した後の金額とする。

改正 (令5要綱第12号)

2 自家用自動車等を使用して通所した場合の助成は、前項の規定により算出された額とする。

## (助成の申請)

第4条 通所費の助成を受けようとする者は、知夫村精神障害者通所費助成申請書(様式第1号)を村長に提出しなければならない。

## (助成の決定)

第5条 村長は、通所費の申請があったときは、申請に係る書類を審査し、必要に応じ調査し、助成すべきものと認めたときは、申請者に対し知夫村精神障害者通所費助成決定通知書(様式第2号)を交付するものとする。

## (届出の義務)

第6条 通所費の助成の決定を受けた者は、通所証明願(様式第3号)を村長に提出しなければならない。また、助成を受ける資格を失ったときは、速やかに村長に届けなければならない。

## (通所費助成の支払)

第7条 通所費助成は、毎年6月、9月、12月、3月の4期にそれぞれの月の分までを翌月に支払う。ただし、支払うべき事由が消滅した場合は、支払期月でない月であっても支払うものとする。

## (返還)

第8条 村長は、偽りその他不正の行為によって、この要綱による助成を受けた者があるときは、その者から既に助成した費用の全部又は一部を返還させることができる。

改正 (令5要綱第12号)

## 附 則

この要綱は、平成13年11月1日から施行する。

## 附 則 (令和5年5月1日要綱第12号)

この要綱は、令和5年5月1日から施行し、同日以後の通所交通費に係る助成分について適用し、同日前までの通所に要した交通費に係る助成については、なお従前の例による。

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所 知夫村  
氏 名 印

知夫村精神障害者通所費助成申請書

通所費の助成を受けたいので申請します。

|                                           |                                                               |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 氏 名 ・ 性 別                                 | 男 ・ 女                                                         |
| 生 年 月 日                                   | 年 月 日（ 歳）                                                     |
| 住 所                                       | 知夫村                                                           |
| 精 神 障 害 者<br>手 帳 の 番 号 、<br>交 付 年 月 日     | 島根県<br>第 号 種 級<br>（ 年 月 日交付）                                  |
| 通 所 の 方 法                                 | 公共機関（知夫村路線バス）・（高速艇ちぶ）・（内航船いそかぜ）                               |
| 公 共 交 通 機 関<br>利 用 交 通 路 線<br>（ 助 成 基 準 ） | （交通機関名） （区 間） （料 金）<br>内 航 船 い そ か ぜ 島 前 各 港 ～ 来 居 円<br>合 計 円 |

|                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 通 所 機 関 証 明 書                                                                                       |
| 上記の者は、当機関において通所していることを証明します。<br><br>年 月 日<br><br>所 在 地<br><br>機 関 名 島前管内の通所施設<br><br>代表者氏名<br><br>印 |

様式第2号（第5条関係）

知 発 第 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

知夫村精神障害者通所費助成決定通知書

年 月 日付けで申請のあった通所費の助成について、次のとおり決定したので  
通知します。

1 助 成 金 額

知夫村精神障害者の通所費助成要綱第3条による額

2 助成開始年月日

年 月 日

[illegible]

上記のとおり通所したことを証明します。

年 月 日

所 在 地 隠岐郡知夫村  
団体の名称  
代 表 者 印

※ 審査

|     | 月分 | 月分 | 月分 | 合 計 | 助 成 決 定 額 |
|-----|----|----|----|-----|-----------|
| 通 所 | 日  | 日  | 日  |     |           |

1 乗車券、乗船券助成額決定額内訳

内航船いそかぜ 島前各港 ～ 来居港 200円（往復分）

他制度の割引金額 △ 円  
合 計 円

# ○知夫村精神障害者居宅介護等事業運営要綱

(平成14年5月20日知夫村要綱第5号)

## (目的)

第1条 この要綱は、精神障害者が居宅において日常生活を営むことができるよう、精神障害者の家庭等にホームヘルパーを派遣して、食事及び身体の清潔の保持等の介助その他の日常生活を営むのに必要な便宜を供与することにより、精神障害者の自立と社会復帰を促進し、もって精神障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

## (実施主体)

第2条 この要綱の実施主体は、知夫村とし、その責任の下に便宜を提供するものとする。村は、知夫村社会福祉協議会、社会福祉法人、医療法人等に補助することにより事業を実施することができるものとする。また、村は、利用者、便宜の内容及び費用負担区分の決定を除き、この要綱の一部を地方公共団体、昭和63年9月16日老福第27号・社更第187号大臣官房老人保健福祉部長、社会局長連名通知による「在宅介護サービスガイドライン」の内容を満たす民間事業者等及び別に定める介護福祉士に委託することができるものとする。

## (運営主体)

第3条 この要綱の運営主体は、適切な事業実施が可能であるものとして、あらかじめ、村長が指定した者とする。ただし、島根県知事が認めたものであれば、この限りでない。

2 この要綱を運営しようとする者は、「精神障害者居宅介護支援介護等事業指定申請書」(様式第1号)を村長に提出し、あらかじめその指定を受けること。

3 村長は、申請者の事業実施能力を十分審査して、指定書(様式第2号)により指定するものとする。

4 運営主体は、所在地の変更をしようとするときは、あらかじめ、「精神障害者居宅介護等事業変更承認申請書」(様式第3号)を提出し、承認書(様式第4号)により村長の承認を受けなければならない。また、所在地以外の事項について変更又は廃止をしようとするときは、あらかじめ、「精神障害者居宅介護等事業変更(廃止)届」(様式第5号)を村長に届け出るものとする。

## (利用対象者)

第4条 この要綱の利用対象者は、精神障害者保健福祉手帳(以下「手帳」という。)を所持する精神障害者又は精神障害を支給事由とする年金たる給付を現に受けている者であって、精神障害のために日常生活を営むのに支障があり、食事及び身体の清潔の保持等の介助等の便宜を必要とするものとする。ただし、手帳の申請と事業の利用申込みとを同時に行っても差し支えないものとする。

## (便宜の内容)

第5条 この要綱は、運営主体により利用者の家庭等に派遣されたホームヘルパーが、次に掲げる便宜のうち、必要と認められるものを供与することにより行うものとする。

(1) 家事に関すること。

- ア 調理
- イ 生活必需品の買い物
- ウ 衣類の洗濯、補修
- エ 住居等の掃除、整理整頓
- オ その他必要な家事

(2) 身体の介護に関すること。

- ア 身体の清潔の保持等の援助
- イ 通院、交通や公共機関の利用等の援助
- ウ その他必要な身体の介護

(3) 相談及び助言に関すること。

生活、身上、介護に関する相談、助言



(利用者の決定等)

第6条 ホームヘルパーの派遣は、原則として当該精神障害者又はその者が属する世帯の生計中心者（以下「利用者等」という。）からの申込みにより行うものとする。なお、村長が必要と認める場合にあっては、申込みは事後でも差し支えないものとする。

2 村長は、申込みがあった場合は、本要綱を基にその必要性を検討し、できる限り速やかに便宜の供与の要否を決定するものとする。なお、便宜の供与の要否決定に当たっては、手帳又は精神障害を支給事由とする年金たる給付を現に受けていることを証する書類の所持、主治医の有無及び利用者の同意を得て主治医の意見を求めることなどにより、病状の安定及び定期的な通院について確認することとする。

3 村長は、当該精神障害者の身体状況及びその置かれている環境を十分に勘案して、利用者に対するホームヘルパー派遣回数、時間数（訪問から辞去までの実質サービス時間数とする。）及び供与される便宜の内容並びに費用負担区分を決定するものとする。

4 村長は、利用者等の利便を図るため、運営主体を経由してホームヘルパーの派遣の申込みを受理することができる。

5 村長は、便宜を供与する決定をしたときは、利用者等に対し「精神障害者居宅介護等利用者証」（様式第6号）を交付するものとし、利用者等はこれを運営主体に提示して利用に関する手続を行う。

6 運営主体は、便宜の供与の開始に際し、あらかじめ、利用者等に対し、当該利用者の便宜を選択に資するを認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者の同意を得て、便宜の供与の契約を締結するものとする（委託で事業を行う場合は、村長名で行う。）。なお、説明又は契約の締結の方法については、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条第2項の規定に基づき、一定の場合には、電磁的方法によることも可能である。また、便宜の供与に当たっては、利用者等の多様なニーズに応じて、時間外、休日、夜間等における対応及び派遣体制について配慮するものとする。

7 村長は、利用者について、定期的に便宜の供与の継続の要否について見直しを行うこととする。  
(費用負担の決定)

第7条 村長は、原則としてあらかじめ、便宜の供与に必要な時間数を決定するものとする。

2 村長は、別表の基準により便宜の供与を行った時間数に応じて利用料を月額で決定するものとする。

3 利用者等は、村長が決定した費用を負担するものとする。

(ホームヘルパーの選考)

第8条 ホームヘルパーは、次の要件に備えている者のうちから選考するものとする。

(1) 心身とも健全であること。

(2) 別に定める講習又はこれと同程度以上の講習であると村長が認めたものを修了していること。

(3) 精神障害者福祉に理解と熱意を有すること。

(4) 精神障害者の介護、家事及び相談助言を適切に実施する能力を有すること。

(ホームヘルパーの研修)

第9条 運営主体は、ホームヘルパーの採用等に当たっては、採用時研修を実施するものとする。

2 運営主体は、ホームヘルパーに対して、年1回以上研修をするものとする。

(他事業との一体的効率運営)

第10条 村は、この要綱と身体障害者ホームヘルプサービス事業、障害児・知的障害者ホームヘルプサービス事業、母子家庭、寡婦及び父子家庭介護人派遣事業との一体的効率的運営を図るとともに、他の在宅福祉サービスとの十分な調整を行い、また他の精神障害者福祉に関する諸事業等との連携を図り実施するものとする。

(関係機関との連携)

第11条 村は、保健所、精神保健福祉センター、福祉事務所、医療機関、精神障害者地域生活支援センター等の関係機関との連携を密にし、この事業を円滑に実施するものとする。

(事業実施上の留意事項)

第12条 ホームヘルパーは、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯するものとする。

2 ホームヘルパーは、その業務を行うに当たっては、利用者の人格を尊重してこれを行うとともに、利用者の身上及び家庭に関して知り得た秘密を守らなければならないこととする。

3 ホームヘルパーは、対象世帯を訪問するごとに原則として利用者の確認を受けるものとする。

4 ホームヘルパーは、便宜供与開始時その他必要な場合には、保健師等が行う訪問指導と連携するものとする。

5 ホームヘルパーは、現に介護等を行っているときに、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに村及び主治医等の医療機関への連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

6 ホームヘルパーは、対象世帯を訪問するごとに訪問記録を作成することとし、運営主体は、これを定期的に知夫村に提出するものとする。

7 村は、この要綱の実施について、地域住民に対して広告紙等を通じて周知を図るものとする。

8 村は、業務の適正な実施を図るため、委託先及び補助先が行う業務の内容を定期的に調査し、必要な措置を講ずるものとする。

9 村は、この要綱を行うため、ケース記録、便宜供与決定調書、利用者等負担金収納簿その他必要な帳簿を整備し、5年間保存するものとする。

10 運営主体は、この要綱に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分するとともに、ケース記録等に帳簿を整理し、5年間保存するものとする。

(費用の補助)

第13条 村長は、この要綱に要する費用を補助するものとする。

2 国及び都道府県の補助については、別に定めるところによる。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

別表（第7条関係）

ホームヘルプサービス事業費用負担基準

| 利 用 世 帯 の 階 層 区 分 |                                            | 利 用 者 負 担 額<br>( 1 時 間 当 た り ) |
|-------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| A                 | 生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む。）                    | 0円                             |
| B                 | 生計中心者が前年所得税非課税世帯                           | 0円                             |
| C                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>10,000円以下の世帯           | 250円                           |
| D                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>10,001円以上30,000円以下の世帯  | 400円                           |
| E                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>30,001円以上80,000円以下の世帯  | 650円                           |
| F                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>80,001円以上140,000円以下の世帯 | 850円                           |
| G                 | 生計中心者の前年所得税課税年額が<br>140,001円以上の世帯          | 950円                           |

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

精神障害者居宅介護等事業指定申請書

年 月 日

知夫村長 様

所在地  
申請者  
名 称 印

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第50条の3及び「精神障害者居宅介護等事業運営要綱」（平成14年3月27日障発第0327005号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別添1）の規定により、精神障害者居宅介護等事業を行う者として別記事業所の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

|                                                     |                         |                        |      |  |  |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|------|--|--|
| 申<br><br><br><br><br><br>請<br><br><br><br><br><br>者 | フリガナ                    |                        |      |  |  |
|                                                     | 名 称                     |                        |      |  |  |
|                                                     | 主たる事務所の所在地（個人の場合は住所を記載） | （郵便番号 ー ）<br>島根県隠岐郡知夫村 |      |  |  |
|                                                     |                         | （ビルの名称等）               |      |  |  |
|                                                     | 電話・FAX番号                |                        |      |  |  |
| 代表者の職・氏名                                            | 職 名                     |                        | フリガナ |  |  |
|                                                     |                         |                        | 氏 名  |  |  |

(別記)

|                                                               |           |                               |     |                            |     |
|---------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|-----|----------------------------|-----|
| 指<br>定<br>を<br>受<br>け<br>よ<br>う<br>と<br>す<br>る<br>事<br>業<br>所 | フリガナ      |                               |     |                            |     |
|                                                               | 名 称       |                               |     |                            |     |
|                                                               | 所 在 地     | (郵便番号      )<br>島根県隠岐郡知夫村     |     |                            |     |
|                                                               |           | (ビルの名称等)                      |     |                            |     |
|                                                               | 電話・FAX番号  |                               |     |                            |     |
|                                                               | 事業所責任者    | フリガナ                          |     |                            |     |
|                                                               |           | 氏 名                           |     |                            |     |
|                                                               | 事業開始年月日   | 年      月      日 (実際に事業を開始する日) |     |                            |     |
|                                                               | 従業者の職種・員数 | ホームヘルパー数                      |     | 左のうち精神保健福祉に<br>関する9時間講習修了者 |     |
|                                                               |           | 専 任                           | 兼 務 | 専 任                        | 兼 務 |
| 常 勤 (人)                                                       |           |                               |     |                            |     |
| 非 常 勤 (人)                                                     |           |                               |     |                            |     |

(注) 「専任」は専ら本事業に従事する者について、「兼務」は本事業以外の業務にも従事する者について、その数を記入すること。

添付書類

- 1 申請者の定款、寄付行為等
- 2 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
- 3 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- 4 その他必要な書類

様式第2号（第3条関係）

指 定 書

年 月 日

殿

知夫村長

年 月 日 号で申請のありました精神障害者居宅介護等事業を行う者としての申請について、次のとおり指定したので通知します。

|         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| フリガナ    |                                                                      |
| 事業所の名称  |                                                                      |
| 事業の種類   |                                                                      |
| 所在地     | <div>（郵便番号          ）</div> <div>島根県隠岐郡知夫村</div> <div>（ビルの名称等）</div> |
| 事業開始年月日 | 年 月 日                                                                |
| 備考      |                                                                      |

様式第3号（第3条関係）

精神障害者居宅介護等事業変更承認申請書

年 月 日

知夫村長 殿

所在地  
申請者  
名 称 印

上記事業の変更承認について、次のとおり申請します。

|           |       |       |       |
|-----------|-------|-------|-------|
| 名 称       |       |       |       |
| 変更予定年月日   |       |       |       |
| 変 更 事 項   | 所在地   |       |       |
| 変更の内容及び理由 |       | 変 更 後 | 変 更 前 |
|           | 所 在 地 |       |       |
|           | (理 由) |       |       |

(注) 必要に応じて関係書類を添付すること。

様式第 4 号（第 3 条関係）

承 認 書

年 月 日

殿

知夫村長

年 月 日 号で申請のありました変更承認申請については、次のとおり承認したので通知します。

|           |       |       |
|-----------|-------|-------|
| 名 称       |       |       |
| 変 更 年 月 日 |       |       |
| 変 更 内 容   | 変 更 後 | 変 更 前 |
|           |       |       |

様式第5号（第3条関係）

精神障害者居宅介護等事業変更（廃止）届

年 月 日

知夫村長 殿

所在地  
申請者  
名 称 印

上記事業の変更（廃止）について、次のとおり届出をします。

|                                                |       |       |
|------------------------------------------------|-------|-------|
| 名 称                                            |       |       |
| 変更(廃止)予定<br>年月日                                | 年 月 日 |       |
| 変 更 事 項<br>(廃止の場合は<br>記入する必要は<br>ない)           |       |       |
| 変更の内容及び<br>理由(廃止の場<br>合は「廃止の理<br>由」と読み替え<br>る) | 変 更 後 | 変 更 前 |
|                                                |       |       |
|                                                | (理 由) |       |

- (注) 1 この様式は、所在地以外の変更が生じた場合若しくは廃止の場合に使用すること。  
2 必要に応じて関係書類を添付すること。



様式第6号（第6条関係）  
（表面）

|                   |        |                   |      |     |
|-------------------|--------|-------------------|------|-----|
| 精神障害者居宅介護等利用者証    |        |                   |      |     |
| 利<br>用<br>者       | 番<br>号 |                   |      |     |
|                   | 住<br>所 |                   |      |     |
|                   | フリガナ   |                   |      |     |
|                   | 氏<br>名 |                   |      |     |
|                   | 生年月日   | 年 月 日             | 性 別  | 男・女 |
| 手帳の有効期限           |        | 年 月 日             | 手帳の級 | 級   |
| 手 帳 番 号           |        |                   |      |     |
| 障害年金の種類<br>及びその程度 |        | 年金<br>級           |      |     |
|                   |        | 発行年月日             |      |     |
|                   |        | 〇〇市（町村）長<br>氏 名 印 |      |     |

(裏面)

|                                                                                                                                                                           | 有 効 期 限                   | 運 営 主 体 及 び 便 宜 供 与 の 内 容          |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------|
| 要否決定の有効期限到来に伴う便宜供与の見直し                                                                                                                                                    | 年 月 日から<br>年 月 日まで        | 運営主体 :<br>便宜内容 : 身体介護 回/月 家事援助 回/月 | 市町村<br>担当課<br><br>印 |
|                                                                                                                                                                           | 年 月 日から<br>年 月 日まで        | 運営主体 :<br>便宜内容 : 身体介護 回/月 家事援助 回/月 | 市町村<br>担当課<br><br>印 |
|                                                                                                                                                                           | 年 月 日から<br>年 月 日まで        | 運営主体 :<br>便宜内容 : 身体介護 回/月 家事援助 回/月 | 市町村<br>担当課<br><br>印 |
|                                                                                                                                                                           | 年 月 日から<br>年 月 日まで        | 運営主体 :<br>便宜内容 : 身体介護 回/月 家事援助 回/月 | 市町村<br>担当課<br><br>印 |
|                                                                                                                                                                           | 年 月 日から<br>年 月 日まで        | 運営主体 :<br>便宜内容 : 身体介護 回/月 家事援助 回/月 | 市町村<br>担当課<br><br>印 |
| 費 用 負 担<br>区 分                                                                                                                                                            | A ・ B ・ C ・ D ・ E ・ F ・ G |                                    |                     |
| (備 考 欄)                                                                                                                                                                   |                           |                                    |                     |
| <p>(注意事項)</p> <p>1 サービスを受けようとするときは、必ずこの証を運営主体の窓口に提示してください。</p> <p>2 入院等により利用の資格がなくなったときは、直ちにこの証を市町村に返還してください。</p> <p>3 この証の記載事項に変更があったときは、直ちにこの証を添えて市町村にその旨を届け出てください。</p> |                           |                                    |                     |

(注) この証の大きさは、縦128ミリメートル、横90ミリメートルとすること。

# ○知夫村身体障害者相談員及び知的障害者相談員設置要綱

(平成24年3月28日知夫村要綱第3号)

(相談員の設置)

第1条 村長は、身体障害者及び知的障害者の更正援護に関する相談等業務のため、身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第12条の3に規定する身体障害者相談員及び知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第15条の2に規定する知的障害者相談員(以下「相談員」という。)を設置する。

(目的)

第2条 相談員は、身体障害者及び知的障害者の更正援護の相談に応じ、必要な指導、助言を行うとともに、関係機関の業務に対する協力及び身体や知的な障害のある者に関する援護思想の普及等、身体障害者及び知的障害者の福祉の増進に資することを目的とする。

(委嘱)

第3条 村長は、人格見識が高く、社会的信望があり、障害者の福祉増進に熱意を有し、奉仕的活動ができ、かつ、地域の実情に精通している者であって、原則として身体障害者相談員は身体障害者、知的障害者相談員は知的障害者の保護者である者のうちから適当と認められる者各1名に対し、相談員を委嘱する。

(業務)

第4条 相談員の業務は、次の各号に掲げる相談員の区分に応じ、当該各号に定める業務とする。

(1) 身体障害者相談員

- ア 身体障害者地域活動の中核となり、その活動の推進を図ること。
- イ 身体障害者の更正援護に関する相談に応じ必要な指導を行うこと。
- ウ 身体障害者の更正援護につき、関係機関の業務に協力すること。
- エ 身体障害者に対する村民の意識を深めるため、関係機関等と連携を図って援護思想の普及に努めること。
- オ その他前記に附帯する業務を行うこと。

(2) 知的障害者相談員

- ア 知的障害者の家庭における養育、生活等に関する相談に応じ、必要な指導、助言を行うこと。
- イ 知的障害者の施設入所、就学、就職等に関し、関係機関に連絡すること。
- ウ 知的障害者に対する援護思想の普及に努めること。
- エ その他前記に附帯する業務を行うこと。

(関係機関との連携)

第5条 相談員は、前条の業務を行うにあたって、村、民生委員等の関係団体と緊密な連携を保たなければならない。

(委嘱の期間)

第6条 相談員の委嘱の期間は2年とする。ただし補欠の相談員の委嘱期間は前任者の残任期間とする。

(委嘱の解除)

第7条 村長は、相談員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該相談員に対する委嘱を解除することができる。

- (1) 業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (2) 業務を怠り、又は業務上の義務に違反した場合
- (3) 相談員たるふさわしくない非行のあった場合

(活動方法等)

第8条 相談員は、次により相談活動を行うものとする。

- (1) 相談員は、その業務を行うにあたっては、相談員であることを証明する証票を携行しなければならない。
- (2) 相談員は、その業務にあたり、相談等の内容を記録、整備し、円滑な対応に努めなければならない。
- (3) 相談員は、個人の人格を尊重し、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- (4) 相談員は、関係機関が実施する各種研修会へ参加しながら、資質の向上と情報の把握に努めなければならない。

(活動報告)

第9条 相談員は、その活動の状況について、身体障害者相談員は身体障害者相談員活動報告書(様式第1号)、知的障害者は知的障害者相談員活動報告書(様式第2号)により指定する期日までに村長に提出しなければならない。

(報償費及び費用弁償)

第10条 相談員には、活動報償費として月額2,040円を支給し、研修会等への参加のため旅行した時は、その旅行について費用弁償として旅費を支給するものとし、その支払方法は次のよるものとする。

- (1) 活動報償費は年1回(3月)にまとめて支払うものとする。
- (2) 年の途中で業務委嘱の解除をした者に対しては、当該解除に係る月までの全額を支払うものとする。
- (3) 同項の規定により支給する旅費の額及び支給方法は、職員の旅費に関する条例(昭和26年知夫村条例第82号)の例による。

(補足)

第11条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 9 条関係）

ケ ー ス 記 録 票

|         |          |               |  |
|---------|----------|---------------|--|
| 氏 名     |          | 生 年 月 日       |  |
| 住 所     |          |               |  |
| 障 害 名   |          | 職 業           |  |
| 家 庭 状 況 | (家庭・環境等) |               |  |
| 相 談 内 容 |          | 指 導 ・ 措 置 内 容 |  |

様式第2号（第9条関係）

業 務 報 告 書

相談員氏名：\_\_\_\_\_

| 相談指導内容      | 件数 | 摘 要 |
|-------------|----|-----|
| ・ 手帳の（再）交付等 |    |     |
| ・ 更正医療      |    |     |
| ・ 補装具       |    |     |
| ・ 施設入所      |    |     |
| ・ 年金相談      |    |     |
| ・ 各種貸付金     |    |     |
| ・ 税金制度      |    |     |
| ・ 就職        |    |     |
| ・ 人権侵害      |    |     |
| ・ 財産管理      |    |     |
| ・ 家庭・知人関係   |    |     |
| ・           |    |     |
| 計           |    |     |

| 活動日数                          | 日  |
|-------------------------------|----|
| ・ 相談・指導・調査のための訪問（被訪問はカッコ内で再掲） | 件数 |
|                               | 日数 |
| ・ 健康福祉センター・市町村・相談所等関係機関への連絡   | 件数 |
|                               | 日数 |
| ・ 諸会合・行事への参加                  | 件数 |
|                               | 日数 |
| ・ その他広報活動等の状況                 |    |
| ・ ご意見等ありましたらご記入ください。          |    |

# ○知夫村移動支援事業実施要綱

(令和4年8月8日知夫村要綱第7号)

(目的)

第1条 この要綱は、屋外での移動が困難な障害者及び障害児（以下「障害者等」という。）に通院するための支援を行うことにより、日常生活に必要な医療の受診を容易にし、もって地域福祉の増進を図ることを目的とする。

(利用対象者)

第2条 移動支援事業（以下「事業」という。）の対象者は、本村に住所を有する者のうち地域ケア会議において登録された障害者等とする。

(事業の委託)

第3条 村長は、この要綱の目的を達成するため事業を適正に遂行できると認める社会福祉法人等に委託することができる。

(利用料)

第4条 この事業の利用料は、無料とする。

(経費)

第5条 事業を実施するために必要な経費は、村が負担するものとする。

(障害福祉サービスとの併用禁止)

第6条 障害福祉サービスの提供を受けている時間（送迎時間を含む。）は、この事業を利用することができないものとする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

# 第7章 衛生

## 第1節 保健衛生

### ○知夫村予防接種健康被害調査委員会設置に関する条例

(昭和51年6月29日知夫村条例第13号)

改正 昭和52年3月23日条例第2号 平成7年3月20日条例第16号  
平成8年8月26日条例第14号

(設置)

第1条 知夫村の実施する予防接種による健康被害の適正かつ円滑な処理に資するため、予防接種健康被害調査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。 全改（平7条例第16号）

(目的)

第2条 委員会は、村長からの指示により予防接種によると思われる健康被害発生に際し、当該事例について医学的な見地からの調査を行う。 全改（平7条例第16号）

(組織)

第3条 委員会は、委員6名以内で組織し、その委員は、次の各号に掲げる者のうちから村長が委嘱する。

- (1) 知識経験者 2人
- (2) 医師会関係者 2人
- (3) 行政関係者 2人

改正（平7条例第16号）

(任期)

第4条 前条の委員の任期は3年とし、補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。 改正（平7条例第16号）

(委員長)

第5条 委員会の委員長は、委員の互選による。委員長は、委員会を代表し、会務を処理する。

2 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名する委員が、委員長の職務を代行する。

改正（平7条例第16号）

(審議の請求)

第6条 知夫村長は、予防接種によると思われる健康被害が発生したときは、委員会の審議に付さなければならない。 改正（平7条例第16号）

(招集)

第7条 委員長は、前条により知夫村長が審議の請求をしたときは、速やかに会議を招集し、審議を行わなければならない。

2 会議の招集は、緊急を要する場合を除き、開催の場所、日時及び会議に付すべき事項を委員長があらかじめ委員に通知して行うものとする。

(報酬及び費用弁償)

第8条 予防接種健康被害調査委員会委員に、報酬及び費用弁償を支給する。

2 報酬等の額及び支給の方法は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第2号）に定めるところによるものとし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に定める委員の例によるものとする。 改正（平7条例第16号）

(報告)

第9条 委員長は、審議の結果を文書をもって知夫村長に報告しなければならない。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、知夫村保健福祉課が担当する。

改正（平8条例第14号）



第 11 条 この条例に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、村長が別に定める。  
追加（平 7 条例第16号）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和52年 3 月23日条例第 2 号）抄

1 この条例は、昭和52年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 7 年 3 月20日条例第16号）

この条例は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 8 年 8 月26日条例第14号）

この条例は、平成 8 年 9 月 1 日から施行する。

# ○知夫村予防接種事故災害補償規則

(平成25年9月24日知夫村規則第12号)

(趣旨)

第1条 この規則は全国町村会総合賠償補償保険制度に加入することに伴い、知夫村（以下「村」という。）が、自らの行政措置として実施する法定外の予防接種において事故があった場合の補償に関し、定めるものとする。

(補償)

第2条 村は、予防接種を行うことにより、当該予防接種を受けた者が死亡又は身体障害（予防接種法施行令（昭和23年政令第197号。以下「令」という。）別表第2に定める障害に限る。以下同じ。）が発生した場合において補償を行う。

(補償の対象とする予防接種)

第3条 補償の対象とする予防接種（以下「補償対象予防接種」という。）は、法定外の予防接種であって、かつ、村が行政措置として行うもの（昭和59年6月1日以降に実施したものに限る。）とする。

2 村が委託契約に基づき他の市町村に委託して行う予防接種は、補償対象予防接種とみなす。

3 村が委託契約に基づき他の市町村より委託を受けて行う予防接種は、補償対象予防接種に含まないものとする。

(補償対象者)

第4条 この規則により村が補償を行う者（以下「補償対象者」という。）は、前条に規定する補償対象予防接種を受けた者であって、当該予防接種により、死亡又は身体障害が発生した者とする。

2 村は、前項に規定する補償対象者が死亡した場合は、当該補償対象者の法定相続人を補償対象者とみなす。

(補償基準及び補償金額)

第5条 補償基準は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補償対象者の事故（身体障害）を発見した日から180日以内に死亡又は身体障害を被った場合に限り補償を行う。

(2) 補償対象者の事故（身体障害）を発見した日から180日以内に身体障害の程度が確定しない場合は、最終日の前日の医師の診断に基づき、その身体障害の程度に基づき補償を行う。

2 補償金額は、次に掲げるとおりとする。ただし、死亡の場合と身体障害の場合を重複して補償しないものとする。

(1) 死亡の場合 全国町村会予防接種事故賠償補償保険契約書に定める死亡補償保険金の額

(2) 身体障害の場合 全国町村会予防接種事故賠償補償保険契約書に定める障害補償保険金の額

(損害賠償の免責)

第6条 村は、この規則による補償を行った場合において、同一の事由については、その補償した額の限度において、民法（明治29年法律第89号）又は国家賠償法（昭和22年法律第125号）の規定による損害賠償の責を免れるものとする。

(準用規定)

第7条 この規定に定めるもののほか、必要な事項については、全国町村会総合賠償補償保険制度において適用される賠償責任保険普通保険約款、予防接種実施主体特約条項及び全国町村会予防接種事故賠償補償保険契約特約書の規定を準用するものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村新型インフルエンザ等対策本部条例

(平成25年3月11日知夫村条例第6号)

(目的)

第1条 この条例は、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号。以下「法」という。）第37条において準用する法第26条の規定に基づき、知夫村新型インフルエンザ等対策本部に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(組織)

第2条 新型インフルエンザ等対策本部長（以下「本部長」という。）は、新型インフルエンザ等対策本部の事務を総括する。

2 新型インフルエンザ等対策副本部長（以下「副本部長」という。）は、本部長を助け、新型インフルエンザ等対策本部の事務を整理する。

3 新型インフルエンザ等対策本部員（以下「本部員」という。）は、本部長の命を受け、新型インフルエンザ等対策本部の事務に従事する。

4 知夫村新型インフルエンザ等対策本部に本部長、副本部長及び本部員のほか、必要な職員を置くことができる。

5 前項の職員は、村職員のうちから、村長が任命する。

(会議)

第3条 本部長は、新型インフルエンザ等対策本部における情報交換及び連絡調整を円滑に行うため、必要に応じ、新型インフルエンザ等対策本部の会議（以下、この条において「会議」という。）を招集する。

2 本部長は、法第35条第4項の規定に基づき、国の職員その他村の職員以外の者を会議に出席させたときは、当該出席者に対し、意見を求めることができる。

(部)

第4条 本部長は、必要と認めるときは、新型インフルエンザ等対策本部に部を置くことができる。

2 部に属すべき本部員は、本部長が指名する。

3 部に部長を置き、本部長の指名する本部員がこれにあたる。

4 部長は、部の事務を掌理する。

(雑則)

第5条 前各号に定めるもののほか、新型インフルエンザ等対策本部に関し必要な事項は、本部長が定める。

附 則

この条例は、新型インフルエンザ等対策特別措置法の施行の日から施行する。

# ○知夫村肝炎ウイルス陽性者フォローアップ事業実施要綱

(平成27年3月9日知夫村要綱第1号)

(目的)

第1条 肝炎ウイルス陽性者に対し、精密検査の受診や適切な医療を受けられるように受診勧奨のフォローアップをすることにより、ウイルス性肝炎患者等の重症化予防を図ることを目的とする。

(フォローアップ対象者)

第2条 この事業の対象となる者(以下「対象者」という。)は、知夫村内に在住する者であって、次に掲げる各号の要件のいずれかに該当するものとする。

- (1) 健康増進事業で実施している肝炎ウイルス検査で「陽性」又は「肝炎ウイルスに感染している可能性が高い」と判定された者(以下「陽性者」という。)
- (2) その他、県及び医療機関等からの情報提供により把握した陽性者

(フォローアップの内容)

第3条 対象者に対し、肝炎ウイルス陽性者フォローアップ事業(以下「フォローアップ事業」という。)への参加について同意書(様式第1号)により本人の同意を得た上で、調査票(様式第2号)を年1回送付する等により医療機関の受診状況や診療状況を確認し、未受診の場合は必要に応じて電話等により受診を勧奨する。

(フォローアップの手順)

第4条 この事業の手順は次のとおりとする。

- (1) 対象者把握時の意向確認

フォローアップの対象者を把握した場合は、初回調査として面談等により、精密検査実施医療機関への受診指導を行うとともに、陽性者フォローアップ事業の周知を行い、参加同意書(様式第1号)により事業への参加について本人の同意を得る。

- (2) フォローアップの実施

陽性者フォローアップ事業への参加同意が得られた者には、以下によりフォローアップを行う。調査は、抗ウイルス療法による治療が完了するまで実施する。なお対象者が希望する場合は、抗ウイルス療法による治療が完了した後も調査を継続することができる。

ア 直近の検査で初めて陽性と確認された者への対応

- (ア) 調査票(様式第2号)を送付するなどにより医療機関の受診状況を確認する。
- (イ) 医療機関への受診(精密検査の受診)が確認された場合は、次回以降にイに示す対応を行う。
- (ウ) 医療機関への受診が確認されなかった場合は、受診勧奨を行ったうえで、再度、受診状況の確認を行う。

イ 精密検査受診済の者(経過観察等)への対応

- (ア) 医療機関への受診(精密検査の受診)を確認後、年1回、調査票(様式第2号)を送付する等により医療機関の受診状況を確認する。

- (3) 県からの情報提供

県から、フォローアップ対象者の情報の提供を受ける事により、健康増進事業におけるフォローアップの推進を図る。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

肝炎ウイルス陽性者フォローアップ同意書

肝炎に感染した場合、自覚症状がないまま病気が進行し、慢性肝炎、肝硬変、肝がんへと重症化する可能性があります。

重症化を防ぐために、すぐに治療の必要がない場合でも、定期的に医療機関を受診し、ご自身の状態を確認することが重要です。

そのため、知夫村では、肝炎ウイルス陽性者の方に対するフォローアップ事業を行っています。

（ ご同意いただいた場合、必要な支援を行っていくために医療機関の受診状況や治療内容等を確認させていただきます。  
その後、必要に応じてご連絡を差し上げる等のフォローアップをします。 ）

なお、本事業で入手した個人情報につきましては、本事業の中でのみ使用し、その他の目的に用いることはありません。

下記のいずれかにチェックをつけて、必要事項をご記入の上、ご提出ください。

☐ フォローアップに同意する

☐ フォローアップに同意しない

氏名（自署）： \_\_\_\_\_

性 別： 男 ・ 女 \_\_\_\_\_

生 年 月 日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

住 所： 〒 \_\_\_\_\_

【同意書の提出先及びお問い合わせ先】

〒684-0100 知夫村1065番地

知夫村役場 村民福祉課

T E L 08514-8-2211

医療機関の受診状況等について

この用紙は、肝炎ウイルス陽性者へのフォローアップにご同意いただいた方を対象に、医療機関の受診状況や治療内容を教えていただき、病気が進行し重症化を防ぐために必要な支援を行うことを目的にお送りしています。

後日、この用紙のご提出を受けて、当方からご連絡する場合があります。

なお、個人情報及び回答内容につきましては、本業務の中でのみ使用し、その他の目的に用いることはありませんので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

【本用紙に関するお問い合わせ先】

知夫村役場 村民福祉課

（TEL 08514-8-2211）

【検査費用の助成などに関するお問い合わせ先】

島根県健康福祉部薬事衛生課

（TEL 0852-22-5254）

島根県 隠岐保健所 総務医事課

（TEL 08512-2-9712）

【肝炎に関するご相談窓口】

島根大学医学部附属病院肝疾患相談センター

（TEL 0853-20-2193）

以下に、お名前、記載年月日を記入していただき、それぞれの問1～問4にご回答のうえ、ご提出下さい。

お名前（又はID）：\_\_\_\_\_

記載年月日：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

問1 過去1年以内に肝臓の病気に関して医療機関を受診しましたか。

☐ はい

（直近の受診日：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 医療機関名：\_\_\_\_\_）

☐ いいえ

（受診をしていない理由：\_\_\_\_\_）

※問2以降は裏面につづく

問2 (問1で「はい」と回答した場合) 差し支えなければ、説明を受けた病状を教えてください。

- ☐ 無症候性キャリア (B型肝炎ウイルス・C型肝炎ウイルス)
- ☐ 慢性肝炎 (B型肝炎ウイルスによる・C型肝炎ウイルスによる)
- ☐ 肝硬変 (B型肝炎ウイルスによる・C型肝炎ウイルスによる)
- ☐ その他

問3 (問1で「はい」と回答した場合) 現在の治療状況と今後の予定を教えてください。

- ☐ 肝臓病の治療を現在受けている、又は今後受ける予定である。

└─▶ 差し支えなければ、治療内容を教えてください。

- ☐ インターフェロン治療
- ☐ 核酸アナログ製剤治療
- ☐ その他  
( )

- ☐ 肝臓病の治療は受けていない。又は今のところ治療の予定はない。

└─▶ 今後の予定をご回答下さい。

- ☐ 経過観察 (次回の受診目安 : )
- ☐ その他 ( )

問4 その他、ご意見やご質問などありましたら、ご記載ください。

|  |
|--|
|  |
|--|

# ○知夫村予防接種費用助成事業実施要綱

(令和3年8月26日知夫村要綱第22号)

(目的)

第1条 この要綱は、定期予防接種及び任意予防接種に係る費用の全額又は一部を助成することにより、疾病の発生及び蔓延を防ぎ、村民の健康保持を図ることを目的とする。

(実施機関等)

第2条 予防接種の実施は、集団接種又は医療機関における個別接種とする。

2 定期予防接種の個別接種委託先は、島根県定期予防接種広域化事業において契約を締結した医療機関とする。

(接種対象者及び助成対象者)

第3条 接種対象者及び助成対象者は、知夫村に住所を有する者とし、予防接種法（昭和23年法律第68号）に基づき、別表のとおりとする。

2 対象となる予防接種は、別表に掲げるものに限る。

3 費用助成の対象者は、被接種者又はその保護者とする。

(予防接種に関する説明)

第4条 被接種者又はその保護者が接種を希望する場合、医師は、被接種者又はその保護者に対し、予防接種の効果、予防接種後に通常起こり得る副反応及びまれに生じる重い副反応並びに健康被害の救済について説明するものとする。

2 予防接種の実施に関しては、被接種者本人又はその保護者がその内容を十分理解したうえで自らの判断により予診票を記入し、同意を得た場合に限り接種するものとする。

(支払い方法及び助成額・上限回数)

第5条 予防接種の助成額及び助成回数の上限は、別表のとおりとする。

2 実費が別表に定める助成額を下回るときは、実費分の金額を助成するものとする。

3 定期予防接種について、被接種者又はその保護者は、接種にかかった費用から助成額を差し引いた金額を医療機関に支払うものとし、接種にかかる金額及び医療機関への委託料支払いは、島根県定期予防接種広域化事業における契約内容によるものとする。この場合において、当該契約に定める委託先医療機関又は知夫村診療所以外で接種を受けた場合又は当該契約以外の定期予防接種を受けた場合は、医療機関に当該予防接種にかかる全額を支払い、その後償還払いによる助成を行う。

4 任意予防接種について、被接種者又はその保護者は、接種にかかった費用の全額を医療機関に支払い、その後償還払いによる助成を行うものとする（接種にかかる金額は受診先医療機関によって異なる）。ただし、知夫村診療所で接種した場合は、接種にかかった費用から助成額を差し引いた金額を窓口で支払い、差額分を知夫村診療所から村民福祉課へ請求することとする。

(助成の申請及び決定)

第6条 償還払いによる助成申請をする者は、知夫村予防接種費用助成金交付申請書（様式第1号）に当該予防接種に係る領収書等を添えて、村長に提出しなければならない。

2 前項の申請期間は、当該予防接種を受けた日から2年以内とする。

3 村長は、第1項の申請書の提出を受けたときは、速やかにその内容を審査し、交付することを決定したときは、知夫村予防接種費用助成金交付決定通知書（様式第2号）により、助成申請をした者に通知し、その者が指定する口座に助成金を振り込むものとする。

4 前項の審査により助成金を交付しないことを決定したときは、知夫村定期予防接種費用助成金不交付決定通知書（様式第3号）により、助成申請をした者に通知するものとする。

(不当利益の返還)

第7条 村長は、偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた者がいるときは、その者からその支給を受けた額に相当する金額の全部又は一部を返還させることができる。



（不服申し立て）

第8条 助成申請した者は、第6条の規定による通知を受領した際に、当該通知の内容又はこれに付された条件に不服を申し出ることができる。この場合において、当該通知を受けた日から60日以内に、不服の理由を記載した申出書に参考となるべき書類を添えて、村長へ提出しなければならない。

（予防接種事故災害補償）

第9条 予防接種における災害補償については、独立行政法人医薬品医療機器総合機構法（平成14年法律第192号）に基づいて、健康被害に対する救済処置を講じる。

（その他）

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

別表（第3条・第5条関係）

(1) 定期予防接種費用助成の対象となるもの

| 感染症    |                   | 助成対象となるワクチン                                                                                 | 接種対象者・助成対象者                                                                                                                | 助成回数の上限                      | 助成額上限                                                                                 |
|--------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 【A類疾病】 | ロタウイルス感染症         | ・経口弱毒生ヒトロタウイルスワクチン<br>・5価経口弱毒生ロタウイルスワクチン                                                    | 【接種対象者】予防接種法に基づく定期予防接種の対象に準ずる。<br>【助成対象者】被接種者の保護者                                                                          | 予防接種法に基づき、それぞれ定期予防接種に定められた回数 | 委託先医療機関で接種した場合は、島根県定期予防接種広域化事業における契約に基づく額。委託先以外で接種した場合は、当該契約に基づく額を上限として、実費を払い戻すものとする。 |
|        | B型肝炎              | ・組み換え沈降B型肝炎ワクチン                                                                             |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | ヒブ感染症             | ・乾燥ヘモフィルスb型ワクチン                                                                             |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | 小児肺炎球菌感染症         | ・沈降13価肺炎球菌結合型ワクチン                                                                           |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | ジフテリア・百日咳・破傷風・ポリオ | ・沈降精製百せきジフテリア破傷風不活化ポリオ混合ワクチン<br>・沈降精製百せきジフテリア破傷風混合ワクチン<br>・沈降ジフテリア破傷風混合トキソイド<br>・不活化ポリオワクチン |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | ジフテリア・破傷風         | ・沈降ジフテリア破傷風混合トキソイド                                                                          |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | 結核                | ・BCGワクチン                                                                                    |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | 麻疹・風しん            | ・乾燥弱毒生麻疹風疹しん混合ワクチン<br>・乾燥弱毒生麻疹ワクチン<br>・乾燥弱毒生風しんワクチン                                         |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | 水痘                | ・乾燥弱毒生水痘ワクチン                                                                                |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | 日本脳炎              | ・乾燥細胞培養日本脳炎ワクチン                                                                             |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | HPV感染症            | ・組換え沈降ヒトパピローマウイルス様粒子ワクチン                                                                    |                                                                                                                            |                              |                                                                                       |
|        | 風しん               | ※令和3年3月31日までの時限措置<br>・乾燥弱毒生麻疹風疹しん混合ワクチン<br>・乾燥弱毒生風しんワクチン                                    | 【接種対象者】第5期 昭和37（1962）年4月2日から昭和54（1979）年4月1日の間に生まれた男性。ただし、風疹抗体検査を受けた結果、十分な量の風疹抗体があることが判明し接種が必要ないと認められた場合を除く。<br>【助成対象者】被接種者 | 1人あたり1回まで（いずれか1回を接種）         | ・乾燥弱毒生麻疹風疹しん混合ワクチン1回あたり 7,000円<br>・乾燥弱毒生風しんワクチン1回あたり 4,000円                           |

| 感染症    |             | 助成対象となるワクチン            | 接種対象者・助成対象者                                                                                                                                                                                                                              | 助成回数の上限       | 助成額上限                                     |
|--------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|
| 【B類疾病】 | インフルエンザ     | ・インフルエンザHAワクチン         | <p>【接種対象者】（ア）65歳以上の者（イ）60歳以上65歳未満の者であって、心臓、腎臓又は呼吸器の機能に自己の身の日常生活活動が極端に制限される程度の障害を有する者及びヒト免疫不全ウイルスにより免疫の機能に日常生活がほとんど不可能な程度の障害を有する者。</p> <p>【助成対象者】（ア）（※当該年度65歳に達する者を含む。）及び（イ）に該当する被接種者又はその家族等</p>                                          | 1人あたり<br>1回まで | 1回あたり1,000円<br>ただし、生活保護受給者に対しては全額を公費負担する。 |
|        | 高齢者の肺炎球菌感染症 | ・23価肺炎球菌莢膜ポリサッカライドワクチン | <p>【接種対象者】（ア）65歳の者（イ）60歳以上65歳未満の者であって、心臓、腎臓又は呼吸器の機能に自己の身の日常生活活動が極端に制限される程度の障害を有する者及びヒト免疫不全ウイルスにより免疫の機能に日常生活がほとんど不可能な程度の障害を有する者。ただし、（イ）に該当する者として既に当該予防接種を受けた者は、（ア）の対象者から除く。</p> <p>【助成対象者】（ア）（※当該年度65歳に達する者を含む。）及び（イ）に該当する被接種者又はその家族等</p> | 1人あたり<br>1回まで | 1回あたり2,000円<br>ただし、生活保護受給者に対しては全額を公費負担する。 |

(2) 任意予防接種費用助成の対象となるもの

| 感染症        | 予防接種           | 対象者                                                                                                                                                                                                     | 助成回数の上限                                               | 助成額         |
|------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| おたふくかぜ     | 流行性耳下腺炎ワクチン    | 【接種対象者】<br>満1歳に達した日から6歳到達後最初の3月31日までの期間にある者<br>【助成対象者】<br>接種を受けた者の保護者                                                                                                                                   | 1人あたり2回まで<br>(2回接種)                                   | 1回あたり3,000円 |
| 風疹         | 風疹ワクチン         | 【接種対象者】<br>19歳以上の者で、原則として風疹に罹患したことがなく、風疹予防接種を2回受けていない次の各号に該当する者。※第5期風疹予防接種定期予防接種対象者は含まない。なお、抗体検査を受検した結果、ワクチン接種が望ましいと判定された者を対象とする。<br>(1) 妊娠を予定または希望する女性およびその同居家族<br>(2) 妊婦と同居する者<br>【助成対象者】<br>接種を受けた本人 | 1人あたり1回まで<br>(いずれか1回を接種)                              | 1回あたり4,000円 |
|            | 麻疹風疹混合ワクチン     |                                                                                                                                                                                                         |                                                       | 1回あたり7,000円 |
| 季節性インフルエンザ | 季節性インフルエンザワクチン | 【接種対象者】<br>生後6か月以上の者(※65歳以上の場合は定期接種の扱い)<br>【助成対象者】<br>接種を受けた18歳以下の者(当該年度18歳到達者を対象の上限とする。)                                                                                                               | 【13歳未満】<br>1人あたり2回まで<br>(2回接種)<br>【上記以外】<br>1人あたり1回まで | 1回あたり1,000円 |

様式第 1 号（第 6 条関係）

知夫村予防接種費用助成金交付申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
対象者との続柄 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

知夫村予防接種費用助成事業実施要綱第 6 条の規定に基づき、予防接種に要した費用の助成を申請します。なお、本申請の内容については、必要時医療機関に対し問い合わせることに同意します。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |       |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-------|-------|
| 接種を受けた者の氏名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       | 生年月日  | 年 月 日 |
| 接種医療機関名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 名 称                 |       |       |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 所在地                 |       |       |       |
| 接種内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 接種したワクチン<br>(名称を記入) |       |       |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 接種日                 | 年 月 日 | 年 月 日 |       |
| <div>申請額 金 _____ 円也</div> <div>内訳 負担額 _____ 円 (別紙領収書のとおり)</div> <div>村助成額 _____ 円 ( _____ 回接種)</div> <div>(摘要)</div> <div>○ 定期予防接種</div> <div>・ 小児定期予防接種については、島根県定期予防接種広域化事業における委託料に準ずる。</div> <div>・ 高齢者肺炎球菌ワクチン 1 回あたり 2,000 円      ・ インフルエンザワクチン 1 回あたり 1,000 円</div> <div>・ 風疹ワクチン 1 回あたり 4,000 円      ・ 麻疹風疹混合ワクチン 1 回あたり 7,000 円</div> <div>○ 任意予防接種</div> <div>・ 流行性耳下腺炎ワクチン 1 回あたり 3,000 円 (※上限 2 回)</div> <div>・ 風疹ワクチン 1 回あたり 4,000 円      ・ 麻疹風疹混合ワクチン 1 回あたり 7,000 円</div> <div>・ 季節性インフルエンザワクチン 1 回あたり 1,000 円</div> |                     |       |       |       |

《振込を希望する金融機関》

|                |           |        |  |
|----------------|-----------|--------|--|
| 金融機関名          |           | 支店・支所名 |  |
| 預金種別           | 普通 ・ 当座   | 口座番号   |  |
| (フリガナ)<br>口座名義 | ( _____ ) |        |  |

第 年 月 日

様

知夫村長

知夫村予防接種費用助成金交付決定通知書

年 月 日付をもって申請のあった知夫村定期予防接種費用助成金交付について、  
下記のとおり決定しましたので通知します。

記

決定金額 円

（詳細）

| 接種したワクチン | 接種回数 | 本人負担額 | 村助成額 |
|----------|------|-------|------|
|          |      |       |      |

（摘要）

- 定期予防接種
  - ・ 小児定期予防接種については、島根県定期予防接種広域化事業における委託料に準ずる。
  - ・ 高齢者肺炎球菌ワクチン 1回あたり2,000円
  - ・ インフルエンザワクチン 1回あたり1,000円
  - ・ 風疹ワクチン 1回あたり4,000円
  - ・ 麻疹風疹混合ワクチン 1回あたり7,000円
- 任意予防接種
  - ・ 流行性耳下腺炎ワクチン 1回あたり3,000円（※上限2回）
  - ・ 風疹ワクチン 1回あたり4,000円
  - ・ 麻疹風疹混合ワクチン 1回あたり7,000円
  - ・ 季節性インフルエンザワクチン 1回あたり1,000円

第 年 月 号  
日

様

知夫村長

知夫村予防接種費用助成金不交付決定通知書

年 月 日付をもって申請のあった知夫村定期予防接種費用助成金交付について、  
下記の理由により交付しないことを決定しましたので通知します。

記

交付をしない理由

# ○知夫村狂犬病予防法施行条例

(平成12年 3 月16日知夫村条例第13号)

(趣旨)

第 1 条 この条例は、狂犬病予防法（昭和25年法律第247号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(手数料)

第 2 条 法第 4 条第 2 項の規定に基づく犬の登録、法第 5 条第 2 項の規定に基づく犬の狂犬病予防注射済票の交付、狂犬病予防法施行令（昭和28年政令第236号。以下「政令」という。）第 1 条に基づく犬の鑑札の再交付を受けようとする者は、知夫村手数料徴収条例（平成12年知夫村条例第 8 号）の定めるところにより、手数料を納付しなければならない。

(その他)

第 3 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、平成12年 4 月 1 日から施行する。



# ○知夫村狂犬病予防法施行規則

(平成12年4月1日知夫村規則第2号)

(趣旨)

第1条 この規則は、狂犬病予防法施行令（昭和28年政令第236号。以下「政令」という。）、及び狂犬病予防法施行規則（昭和25年厚生省令第52号。以下「省令」という。）及び知夫村狂犬病予防法施行条例（平成12年知夫村条例第13号）に定めるもののほか、狂犬病予防法（昭和25年法律第247号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(登録申請)

第2条 省令第3条の犬の登録の申請書は、様式第1号によるものとする。

(犬の死亡届)

第3条 省令第8条第1項の犬の死亡届書は、様式第2号によるものとする。

(登録事項の変更届)

第4条 省令第9条の登録事項の変更の届出書は、様式第3号によるものとする。

(鑑札再交付申請)

第5条 省令第6条の規定による鑑札の再交付の申請は、様式第4号により行うものとする。

(注射済票交付申請)

第6条 法第5条第2項の規定による注射済票の交付を受けようとする者は、様式第5号による注射済票交付申請書を村長に提出しなければならない。

(注射済票再交付申請)

第7条 省令第13条第1項の規定による注射済票の再交付の申請は、様式第6号により行うものとする。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

年 月 日

知夫村長 様

犬 の 登 録 申 請

犬の登録を受けたいので、狂犬病予防法第 4 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

|       |                           |        |  |
|-------|---------------------------|--------|--|
| 申請者   | フリガナ                      |        |  |
|       | 氏名<br>(法人にあっては、その名称)      | 電話 ( ) |  |
|       | 住所<br>(法人にあっては主たる事務所の所在地) |        |  |
| 犬の所在地 |                           |        |  |
| 種類    |                           | 性別     |  |
| 呼名    |                           | 生年月日   |  |
| 毛色    | 茶 黒 白<br>その他 ( )          | 特徴     |  |

登録番号 \_\_\_\_\_ 注射番号 \_\_\_\_\_

登録月日 \_\_\_\_\_ 交付月日 \_\_\_\_\_

様式第 2 号（第 3 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

犬の所有者 住 所  
氏 名  
(法人にあっては、その名称  
及び主たる事務所の所在地)  
電 話

犬 の 死 亡 届

狂犬病予防法第 4 条第 4 項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

|           |       |
|-----------|-------|
| 登 録 年 度   | 年度    |
| 登 録 番 号   | 第 号   |
| 死 亡 年 月 日 | 年 月 日 |
| 備 考       |       |

様式第3号（第4条関係）

年 月 日

知夫村長 様

犬の所有者 住 所  
氏 名  
(法人にあっては、その名称  
及び主たる事務所の所在地)  
電 話

登 録 事 項 の 変 更 届

狂犬病予防法第4条第4項（第5項）の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

|           |       |  |
|-----------|-------|--|
| 登 録 年 度   | 年度    |  |
| 登 録 番 号   | 第 号   |  |
| 変更した事項    | 変更前   |  |
|           | 変更後   |  |
| 変 更 年 月 日 | 年 月 日 |  |
| 備 考       |       |  |

様式第 4 号（第 5 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

犬の所有者 住 所  
氏 名  
(法人にあっては、その名称  
及び主たる事務所の所在地)  
電 話

鑑 札 再 交 付 申 請 書

鑑札の再交付を受けたいので、狂犬病予防法施行規則第 6 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 登 録 年 度                         | 年度  |
| 登 録 番 号                         | 第 号 |
| 鑑 札 を 亡 失<br>( き 損 ) し た<br>理 由 |     |
| 備 考                             |     |

注 鑑札をき損したときは、その鑑札を添付すること。

年 月 日

知夫村長 様

狂犬病予防注射済票交付申請書

狂犬病予防注射済票の交付を受けたいので、知夫村狂犬病予防法施行規則第 6 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

|       |                           |        |  |
|-------|---------------------------|--------|--|
| 申請者   | フリガナ                      |        |  |
|       | 氏名<br>(法人にあっては、その名称)      | 電話 ( ) |  |
|       | 住所<br>(法人にあっては主たる事務所の所在地) |        |  |
| 犬の所在地 |                           |        |  |
| 種類    |                           | 性別     |  |
| 呼名    |                           | 生年月日   |  |
| 毛色    | 茶 黒 白<br>その他 ( )          | 特徴     |  |

注 狂犬病予防注射済票を提示すること。

登録番号 注射番号

登録月日 交付月日

様式第6号（第7条関係）

年 月 日

知夫村長 様

犬の所有者 住 所  
氏 名  
(法人にあっては、その名称  
及び主たる事務所の所在地)  
電 話

狂犬病予防注射済票再交付申請書

狂犬病予防注射済票の再交付を受けたいので、狂犬病予防法施行規則第13条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| 注 射 番 号                        | 第 号 |
| 注 射 済 票 を 亡 失<br>(き 損) し た 理 由 |     |
| 備 考                            |     |

注 注射済票をき損したときは、その注射済票を添付すること。

# ○知夫村火葬補助金交付要綱

(平成13年 3 月30日知夫村要綱第 1 号)

改正 平成13年 7 月 2 日要綱第 3 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、村内に火葬場施設がなく、人口の高齢化に伴い葬儀、埋葬に対する住民不安は深刻であり、村外の火葬場施設を利用される村民の遺族、親族等の負担軽減を図ることを目的とする。

(支給要件)

第 2 条 補助金は、知夫村の住民基本台帳に登録する者を対象とする。ただし、隠岐島内の老人福祉施設入居者等は、この限りでない。

改正 (平13要綱第 3 号)

(支給対象者)

第 3 条 補助金は、死亡者の遺族又は親族に支給する。ただし、村長が特に認めた場合は、この限りでない。

(申請)

第 4 条 補助金の支給を受けようとする者は、別記様式により村長に申請しなければならない。

(支給)

第 5 条 村長は、前条に規定する申請があつた場合には、補助金を支給するものとする。

(支給額)

第 6 条 補助金の支給額は、3 万円とする。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成13年 4 月 1 日以降の対象者から適用する。

附 則 (平成13年 7 月 2 日要綱第 3 号)

この要綱は、公示の日から施行し、平成13年 4 月 1 日以降の対象者から適用する。



別記様式（第4条関係）

知夫村火葬補助金支給申請書

知夫村長                      様

|                                                       |                                     |                                                              |                             |     |           |             |             |                             |     |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----|-----------|-------------|-------------|-----------------------------|-----|
|                                                       |                                     |                                                              |                             |     | 申 請 年 月 日 |             | ※ 受 付 年 月 日 |                             |     |
|                                                       |                                     |                                                              |                             |     | . .       |             | . .         |                             |     |
| 請<br>求<br>者                                           | ふりがな<br>氏 名                         |                                                              |                             |     | 印         | 性<br>別      | 男<br>女      | 生年<br>月日                    | . . |
|                                                       | 住 所                                 |                                                              | 知夫村                      番地 |     | 死亡者との続柄   |             |             |                             |     |
| 死<br>亡<br>者                                           | ふ り が な<br>氏                      名 |                                                              | 性 別                         |     | 死 亡 年 月 日 |             |             | 住                      所    |     |
|                                                       |                                     |                                                              |                             |     | . .       |             |             | 知夫村                      番地 |     |
| 申      請      額                                       |                                     |                                                              | 円                           |     |           |             |             |                             |     |
| ※認                      定<br>却                      下 |                                     | 認 定 ・ 却 下<br>年                      月                      日 |                             | . . |           | 支<br>給<br>額 |             | 円                           |     |
| 備考                                                    |                                     |                                                              |                             |     |           |             |             |                             |     |

※印の欄は、記入しないで下さい。

# ○知夫村墓地、埋葬等に関する法律施行細則

(令和3年4月1日知夫村細則第1号)

(趣旨)

第1条 この細則は、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号。以下「法」という。）の施行に関し、墓地、埋葬等に関する法律施行規則（昭和23年厚生省令第24号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(経営の許可申請)

第2条 法第10条第1項の規定により、墓地、納骨堂又は火葬場（以下「墓地等」という。）の経営の許可を受けようとする者は、墓地（納骨堂・火葬場）経営許可申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添付して村長に提出しなければならない。ただし、村長が認めたときは、添付書類の全部又は一部を省略することができる。

- (1) 墓地等及びその付近の状況を明らかにした図面（墓地又は納骨堂にあっては周囲100メートル以内、火葬場にあっては周囲200メートル以内の地形及び建物の状況を表したもの）
- (2) 墓地等に係る土地について、法第10条第1項の規定により墓地等の経営の許可を受けようとする者の所有地であることを証する書類並びに区域及び構造設備の状況を明らかにした図面
- (3) その他村長が必要と認める書類

2 法第10条第1項の規定により墓地等の経営の許可を受けようとする者が地方公共団体又は法人である場合には、前項各号に掲げる書類のほか、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 墓地等の管理規定、使用料及び管理料の額並びにこれらの額を定める根拠を記載した書類
- (2) 法人（地方公共団体を除く。）の経営するものにあっては、定款、寄附行為又は規則（以下「定款等」という。）の写し及び法人の登記簿の謄本
- (3) 地方公共団体の経営するものにあっては、その設置、経営等に関する当該地方公共団体の議会の議決書謄本等
- (4) 墓地等の設置に関し、定款等に定められた所要の手続きを経たことを証する書類
- (5) 墓地等の経営に係る事業計画及び収支予算書
- (6) 墓地にあっては造成計画図面及び施設の配置図、納骨堂又は火葬場にあっては施設及びその附属設備の設計図及び配置図

(変更の許可申請)

第3条 法第10条第2項の規定による墓地の区域又は納骨堂若しくは火葬場の施設の変更の許可を受けようとする者は、墓地（納骨堂・火葬場）変更許可申請書（様式第2号）に、変更に係る前条に掲げる書類を添付して、村長に提出しなければならない。

(廃止許可申請)

第4条 法第10条第2項の規定による墓地等の廃止の許可を受けようとする者は、墓地（納骨堂・火葬場）廃止許可申請書（様式第3号）を村長に提出しなければならない。

2 法第10条第2項の規定による墓地等の廃止の許可を受けようとする者が地方公共団体又は法人である場合には、前項に掲げる書類のほか、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 当該法人（地方公共団体を除く。）の定款の写し
- (2) 墓地等の廃止に関し、定款等に定められた所要の手続きを経たことを証する書類
- (3) 墓地の改葬により既設の墓地を廃止する場合にあっては、改葬を完了したことを証する書類

(設置場所の基準)

第5条 墓地等の新設及び拡張の許可は、次の基準による。ただし、村長が公衆衛生その他公共の福祉の見地から支障がないと認めるときは、この限りでない。

- (1) 公園、学校、病院その他これらに類する施設及び人家から100メートル（火葬場にあっては200メートル）以上離れていること。
- (2) 飲料水を汚染するおそれがない場所であること。

(施設構造の基準)

第6条 墓地等の構造設備は、次の各号に掲げる基準に適合しなければならない。ただし、村長が公衆衛生その他公共の福祉の見地から支障がないと認めるときは、この限りでない。

(1) 墓地

- ア 境界を明確にし、必要に応じて植栽等を行うこと。
- イ 通路は、砂利敷きその他の方法により、ぬかるみとならない構造を有し、各墳墓に接続すること。
- ウ 墓地内には適当な排水路を設け、雨水その他地表水が貯留しない構造を有すること。
- エ 給水設備及びごみ処理設備を設けること。

(2) 納骨堂

- ア 外壁及び屋根は、耐火構造とし、内部は不燃材料を用いること。
- イ 換気設備を設けること。
- ウ 出入口及び納骨設備には、施錠できる設備を設けること。

(3) 火葬場

- ア 境界を明確にし、必要に応じ植栽を行うこと。
- イ 火炉及び煙突は堅牢な構造であって、かつ、防臭及び防塵について十分な能力を有すること。
- ウ 場内に灰庫を設けること。

(許可証の交付)

第7条 村長は、法第10条第1項の規定による許可をしたときは、墓地経営許可証(様式第4号の1)、納骨堂経営許可証(様式第4号の2)又は火葬場経営許可証(様式第4号の3)を交付するものとする。

2 村長は、法第10条第2項の規定による変更の許可をしたときは、墓地変更許可証(様式第4号の4)、納骨堂変更許可証(様式第4号の5)又は火葬場変更許可証(様式第4号の6)を、廃止の許可をしたときは、墓地廃止許可証(様式第4号の7)、納骨堂廃止許可証(様式第4号の8)又は火葬場廃止許可証(様式第4号の9)を交付するものとする。

(工事の完了届)

第8条 前条の許可証の交付を受けた者は、許可に係る墓地等の工事が完了したときは、墓地等工事完了届(様式第5号)を村長に提出しなければならない。

(台帳の管理)

第9条 村長は、墓地等に関し、墓地台帳(様式第6号)、納骨堂台帳(様式第7号)及び火葬場台帳(様式第8号)を備えて、これに必要な事項を記載しなければならない。

(許可証の再交付)

第10条 墓地等の経営者は、許可証を紛失し、又は破損した場合には、墓地(納骨堂・火葬場)新設(廃止・変更)許可証再交付申請書(様式第9号)を村長に提出し、その交付を受けなければならない。

2 前項の規定により許可証の再交付を受けた後、紛失した許可証を発見したときは、これを10日以内に村長に返納しなければならない。

(経営者の住所等の変更の届出)

第11条 墓地等の経営者は、その住所又は氏名若しくは名称に変更を生じたときは、速やかに住所(氏名・名称)変更届書(様式第10号)を村長に提出しなければならない。

(雑則)

第12条 この細則の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、公示の日から施行する。

(経過措置)

2 平成18年3月31日までに墓地、埋葬等に関する法律施行細則(昭和24年島根県規則第42号。以下「県規則」という。)の規定によりなされた墓地経営許可証その他の許可証に係る手続その他

の行為（以下「墓地経営許可等」という。）及び平成18年4月1日からこの細則の施行の日の前日までに廃止前の県規則の規定に準じてなされた墓地経営許可等は、この細則の相当規定によりなされたものとみなす。

年 月 日

知夫村長 様

住所

法人にあっては、その主たる  
事務所の所在地

氏名

法人にあっては、その名称及び  
代表者の氏名

印

墓地（納骨堂・火葬場）経営許可申請書

下記のとおり墓地（納骨堂・火葬場）を経営したいので、知夫村墓地、埋葬等に関する法律施行細則第 2 条の規定により申請します。

記

- 1 墓地等の所在地
- 2 墓地等の名称
- 3 墓地の敷地面積及び区画数

平方メートル

区画

納骨堂にあっては、床面積及び納骨装置の数

平方メートル

壇

火葬場にあっては、敷地面積、床面積及び火炉の数

平方メートル

基
- 4 新設の理由

様式第2号（第3条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住 所 法人にあっては、その主たる  
事務所の所在地  
氏 名 法人にあっては、その名称及び  
代表者の氏名

㊞

墓地（納骨堂・火葬場）変更許可申請書

下記のとおり墓地（納骨堂・火葬場）を変更したいので、知夫村墓地、埋葬等に関する法律施行細則第3条の規定により申請します。

記

- 1 墓地等の所在地
- 2 墓地等の名称
- 3 変更の内容
- 4 変更の理由

様式第3号（第4条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住 所 法人にあっては、その主たる  
事務所の所在地  
氏 名 法人にあっては、その名称及び  
代表者の氏名

㊞

墓地（納骨堂、火葬場）廃止許可申請書

下記のとおり墓地（納骨堂、火葬場）を廃止したいので、知夫村墓地、埋葬等に関する法律施行細則第4条の規定により申請します。

記

- 1 墓地等の所在地
- 2 墓地等の名称
- 3 廃止の理由

様式第4号の1（第7条関係）

指令 第 号

住 所

氏 名

墓 地 経 営 許 可 証

年 月 日付けで申請のあった墓地の経営については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第10条第1項の規定により次のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長 氏 名 印

記

- 1 所在地
- 2 名称
- 3 面積
- 4 許可の条件



様式第4号の2（第7条関係）

指令 第 号

住 所

氏 名

納 骨 堂 経 営 許 可 証

年 月 日付けで申請のあった納骨堂の経営については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第10条第1項の規定により次のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長 氏 名 印

記

- 1 所在地
- 2 名称
- 3 床面積及び納骨装置の数
- 4 許可の条件

様式第 4 号の 3（第 7 条関係）

指令 第 号

住 所

氏 名

火 葬 場 経 営 許 可 証

年 月 日付けで申請のあった火葬場の経営については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第10条第 1 項の規定により次のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長 氏 名 印

記

- 1 所在地
- 2 名称
- 3 敷地面積
- 4 床面積
- 5 火炉の基数
- 6 許可の条件

様式第 4 号の 4（第 7 条関係）

指令 第 号

住 所  
氏 名

墓 地 変 更 許 可 証

年 月 日付けで申請のあった墓地の変更については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第10条第 2 項の規定により次のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長 氏 名 印

記

- 1 所在地
- 2 名称
- 3 変更の内容

様式第4号の5（第7条関係）

指令 第 号

住 所

氏 名

納 骨 堂 変 更 許 可 証

年 月 日付けで申請のあった納骨堂の変更については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第10条第2項の規定により次のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長 氏 名 印

記

- 1 所在地
- 2 名称
- 3 変更の内容

様式第 4 号の 6（第 7 条関係）

指令 第 号

住 所

氏 名

火 葬 場 変 更 許 可 証

年 月 日付けで申請のあった火葬場の変更については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第10条第 2 項の規定により次のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長 氏 名 印

記

- 1 所在地
- 2 名称
- 3 変更の内容

様式第4号の7（第7条関係）

指令 第 号

住 所

氏 名

墓 地 廃 止 許 可 証

年 月 日付けで申請のあった墓地の廃止については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第10条第2項の規定により次のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長 氏 名 印

記

- 1 所在地
- 2 名称

様式第 4 号の 8（第 7 条関係）

指令 第 号

住 所

氏 名

納 骨 堂 廃 止 許 可 証

年 月 日付けで申請のあった納骨堂の廃止については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第10条第 2 項の規定により次のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長 氏 名 印

記

- 1 所在地
- 2 名称

様式第 4 号の 9（第 7 条関係）

指令 第 号

住 所

氏 名

火 葬 場 廃 止 許 可 証

年 月 日付けで申請のあった火葬場の廃止については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第10条第 2 項の規定により次のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長 氏 名 印

記

- 1 所在地
- 2 名称



様式第5号（第8条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住 所 法人にあっては、その主たる  
事務所の所在地  
氏 名 法人にあっては、その名称及び  
代表者の氏名

印

墓 地 等 工 事 完 了 届

下記のとおり墓地（納骨堂・火葬場）の新設（変更）の工事が完了しましたので届け出ます。

記

|                      |          |  |
|----------------------|----------|--|
| 墓地、納骨堂又は火葬場          | 名 称      |  |
|                      | 所 在 地    |  |
| 新設又は変更の許可年月日及び許可指令番号 | 年 月 日    |  |
|                      | 指令 第 号   |  |
| 新設又は変更工事の着工及び完了の年月日  | 着工 年 月 日 |  |
|                      | 完了 年 月 日 |  |

様式第6号（第9条関係）

[illegible]

様式第7号（第9条関係）

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| 納 骨 堂 台 帳       |             |
| 経営者の住所、氏名及び生年月日 |             |
| 管理者の住所、氏名及び生年月日 |             |
| 納 骨 堂 の 名 称     |             |
| 納 骨 堂 の 所 在 地   |             |
| 公 営 又 は 私 営 の 別 |             |
| 敷 地 の 面 積       | 平方メートル      |
| 建 物 の 面 積       | 平方メートル      |
| 使 用 委 託 等 の 料 金 |             |
| 設 置 許 可 年 月 日   | 年 月 日指令 第 号 |
| 設 備 の 概 要 そ の 他 |             |

※裏面は納骨堂の平面図記入又は添付

様式第 8 号（第 9 条関係）

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| 火 葬 場 台 帳       |             |
| 経営者の住所氏名及び生年月日  |             |
| 管理者の住所氏名及び生年月日  |             |
| 火 葬 場 の 名 称     |             |
| 火 葬 場 の 所 在 地   |             |
| 公 営 又 は 私 営 の 別 |             |
| 敷 地 の 面 積       | 平方メートル      |
| 建 物 の 面 積       | 平方メートル      |
| 使 用 委 託 等 の 料 金 |             |
| 設 置 許 可 年 月 日   | 年 月 日指令 第 号 |
| 設 備 の 概 要 そ の 他 |             |

※裏面は火葬場の平面図記入又は添付

様式第 9 号（第10条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 氏 名 ⑩

墓地（火葬場・納骨堂）新設（廃止・変更）許可証再交付申請書

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 申 請 者 の 住 所 、 氏 名              |  |
| 許 可 の 種 別                      |  |
| 許 可 年 月 日 及 び 指 令 番 号          |  |
| 許可証を失い、又は破損した<br>理 由 及 び 年 月 日 |  |

※添付書類 破損した場合は、破損した許可証を添えること。

年 月 日

知夫村長 様

住所

法人にあっては、その主たる  
事務所の所在地

氏名

法人にあっては、その名称及び  
代表者の氏名

印

住所（氏名・名称）変更届書

墓地等の経営者の住所（氏名・名称）を変更したので、知夫村墓地、埋葬等に関する法律施行  
細則第11条の規定により下記のとおり届け出ます。

記

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 名 | 称 |           |
| 所 | 在 | 地         |
| 経 | 営 | 許 可 年 月 日 |
| 年 |   | 月 日       |
| 経 | 営 | 許 可 番 号   |
|   |   | 指 令 第 号   |
| 変 | 更 | 前         |
| 変 | 更 | 後         |
| 変 | 更 | 年 月 日     |
|   |   | 年 月 日     |
| 変 | 更 | 理 由       |

## 第2節 環境衛生

### ○知夫村廃棄物の処理及び清掃条例

(平成17年3月10日知夫村条例第9号)

改正 平成30年12月10日条例第14号

知夫村廃棄物の処理及び清掃条例（昭和48年知夫村条例第17号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「法」という。）に定めるもののほか、一般廃棄物を効率的かつ衛生的に処理し、村民の生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において「一般廃棄物」とは産業廃棄物以外の廃棄物で、ゴミ、粗大ゴミ、残灰、し尿、その他の汚物又は不要物であって固形状又は液状のもの（特別管理一般廃棄物や放射性物質及びこれによって汚染されたものを除く。）をいう。

（清掃の保持）

第3条 土地又は建物の占有者（占有者がない場合には、管理者とする。以下同じ。）は、その占有し又は管理する土地又は建物の清潔を保ち、周辺地域の住民等に不安感や不快感を与えないように努めなければならない。

2 何人も、公園、広場、キャンプ場、海水浴場、道路、河川、港湾、漁港、その他公共の場所を汚さないようにしなければならない。

3 村は、適当な場所に一般廃棄物用のゴミ置場を設け、これを衛生的に維持管理しなければならない。

（一般廃棄物の出し方）

第4条 占有者は、焼却ゴミ及びリサイクルゴミを持ち出す際は、村が発行する専用袋に適正な方法で入れ、村の指定する曜時に出さなければならない。

2 占有者は、埋立てゴミ、粗大ゴミ、大型粗大ゴミ、家電リサイクルゴミを持ち出す際は、村が発行する処理券を見えやすい場所に貼り、適正な方法で、村の指定する曜時に出さなければならない。

（焼却炉等の設置）

第5条 一般廃棄物を自ら処分するもののうち、次の各号に掲げる者は、あらかじめ村長に届け出なければならない。

- (1) ゴミ焼却炉を設けようとするもの
- (2) し尿溜りを設けようとするもの
- (3) もっぱらゴミによる埋立てをしようとするもの

（施設の検査）

第6条 村長は、前条の各号に定める施設又は処理については、それを検査し、環境衛生上不適当と認めるときは、必要な措置を命ずることができる。

（手数料の徴収）

第7条 村が行う一般廃棄物の収集、運搬及び処分については、その経費を補うため、別表に定める手数料を徴収する。

（徴収の方法）

第8条 前条に規定する手数料の徴収方法は、村が発行する処理券及び専用袋の販売を委託する村内の小売業者等から、その処理券及び専用袋を購入することにより納付するものとする。ただし、し尿処理の手数料については納入通知書により納付するものとする。

2 前項の小売業者が販売した処理券及び専用袋の売りさばき料金は、年3回に分けて徴収し販売枚数確認書と領収書（別記様式）を併せて発行するものとする。

（処理券等販売手数料）

第9条 前条の処理券及び専用袋の販売を委託した場合は、その受託者に対し、いずれの券及び袋についても1枚につき5円の販売手数料を支払うものとする。

2 販売手数料の支払いは、料金徴収後できるだけ速やかに行うものとする。

（手数料の減免）

第10条 次の各項に該当するものについては、第7条の手数料を減免することができる。

- (1) 公用及びボランティア活動等により集めたゴミを処分する場合
- (2) 村長が手数料を納付する能力がないと認めた者
- (3) その他特別な理由により村長が減免することが適当と認めた場合

（一般廃棄物処理業）

第11条 村において一般廃棄物の収集又は運搬及び処分の業務を営もうとするものは、法第7条の規定に基づき、村長の許可を受けなければならない。

（業務の委託）

第12条 前条の規定に基づく許可を受けたもの及び業務を円滑に運営するために必要と認めた場合、村長はその業務を委託することができる。

（委任）

第13条 この条例で定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成30年12月10日条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。



別表（第7条関係） 全改（平30条例第14号）

| 種類及び取扱区分                           | 処分の方法               | 単 位                                                                                                                                                   | 手数料                     |
|------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 燃えるごみ                              | 島内焼却処分              | 専用袋 1 袋 中                                                                                                                                             | 100円                    |
|                                    |                     | 専用袋 1 袋 小                                                                                                                                             | 60円                     |
|                                    |                     | 専用袋 1 袋 特小                                                                                                                                            | 30円                     |
| びん（リサイクル品）                         | 海士町リサイクルセンター運搬処分    | 専用袋 1 袋                                                                                                                                               | 140円                    |
| かん（リサイクル品）                         | 海士町リサイクルセンター運搬処分    | 専用袋 1 袋                                                                                                                                               | 140円                    |
|                                    |                     | 専用袋 1 袋 小                                                                                                                                             | 70円                     |
| ペットボトル<br>（リサイクル品）                 | 海士町リサイクルセンター運搬処分    | 専用袋 1 袋                                                                                                                                               | 140円                    |
|                                    |                     | 専用袋 1 袋 小                                                                                                                                             | 70円                     |
| プラスチック・ビニール<br>ごみ                  | 島外処分場運搬処分           | 専用袋 1 袋                                                                                                                                               | 50円                     |
| 粗大ごみ                               | 島外処分場運搬処分           | 1 箱（みかん箱程度）につき処理券 1 枚<br>1 袋（45 L 程度）につき処理券 1 枚<br>長い物については 1 本につき処理券 1 枚<br>大きな発泡スチロール、ビニール等については 1 m 程度につき処理券 1 枚<br>雑誌、新聞紙等については高さ 30cm につき処理券 1 枚 | 200円                    |
| 家電リサイクル品以外<br>の大型粗大ゴミ              | 島外処分場運搬処分           | 1 個、1 枚、1 台それぞれの品目ごとに<br>料金を定める。<br>※別紙料金表にないものは担当者が確認<br>後決定する。                                                                                      | 1, 000円<br>～<br>6, 000円 |
| 家電リサイクル品<br>ただし、リサイクル料金は<br>含まれない。 | 家電リサイクル<br>専門店へ運搬処分 | テレビ（29 インチ以下）、洗濯機<br>冷蔵庫（高さ 1. 1m 以下）                                                                                                                 | 3, 000円                 |
|                                    |                     | テレビ（30 インチ以上）、エアコンー式<br>冷蔵庫（高さ 1. 2m 以上 1. 4m 以下）                                                                                                     | 4, 000円                 |
|                                    |                     | 冷蔵庫（高さ 1. 5m 以上）                                                                                                                                      | 5, 000円                 |
| 残灰                                 | 島外処分場<br>運搬処分       | みかん箱程度につき粗大ゴミ 処理券<br>1 枚（箱の上に「灰」と記載）                                                                                                                  | 200円                    |
| し尿                                 | 島内収集処分              | 18 リットル及び 18 リットルをますごとに                                                                                                                               | 130円                    |

※上記のゴミをゴミ置場に持ち込む際は必ず氏名又は屋号を記入する。

別記様式（第8条関係）

販売枚数確認書兼領収書  
販売枚数確認書

\_\_\_\_様

（        年度        月    ～    月分）

| 種    類         | 区分 | 単    価<br>A | 支 給 枚 数<br>B | 販 売 枚 数<br>C | 残 り 枚 数<br>B - C = D | 販 売 価 格<br>A × C = E | 備    考 |
|----------------|----|-------------|--------------|--------------|----------------------|----------------------|--------|
| 焼   却   ゴ   ミ  | 中  | 100円        |              |              |                      |                      |        |
|                | 小  | 60円         |              |              |                      |                      |        |
|                | 特小 | 30円         |              |              |                      |                      |        |
| ビ            ン |    | 140円        |              |              |                      |                      |        |
| カ            ン |    | 140円        |              |              |                      |                      |        |
| ペ ッ ト ボ ト ル    | 中  | 140円        |              |              |                      |                      |        |
|                | 小  | 70円         |              |              |                      |                      |        |
| 埋 立 ゴ ミ 券      |    | 200円        |              |              |                      |                      |        |
| 粗 大 ゴ ミ 券      |    | 200円        |              |              |                      |                      |        |
| 大型粗大ゴミ券        |    | 1,000円      |              |              |                      |                      |        |
| 合 計            |    |             |              |              |                      |                      |        |

確認日                      年        月        日

確認者 \_\_\_\_\_

-----

領 収 書

\_\_\_\_様

\_\_\_\_\_ 円

但し、処理券等販売枚数        枚分（        年度        期分）  
上記金額正に領収しました。

年        月        日

知夫村長

# ○知夫村廃棄物の処理及び清掃に関する規則

(平成17年3月31日知夫村規則第4号)

改正 令和2年1月6日規則第1号

知夫村廃棄物の処理及び清掃に関する規則（昭和61年知夫村規則第2号）の全部を改正する。  
（趣旨）

第1条 この規則は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「法」という。）及び知夫村廃棄物の処理及び清掃条例（平成17年知夫村条例第9号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、村の廃棄物の処理及び清掃に関し必要な事項を定めるものとする。  
改正（令2規則第1号）

（一般廃棄物処理計画の策定）

第2条 村長は、法第6条第1項の規定による一般廃棄物処理計画の5ヶ年計画及び単年度の計画を策定しなければならない。

（料金の徴収方法）

第3条 村長は、条例第8条第2項の規定による小売店業者が販売した処理券及び専用袋の売りさばき料金は7月末、11月末、3月末の3回で徴収し、精算するものとする。

2 し尿手数料については、し尿収集業務委託者が徴収し納付書を添付して納付するものとする。

（手数料の減免措置）

第4条 知夫村廃棄物の処理及び清掃条例（平成17年知夫村条例第9号）に基づき減免措置を受けようとする者は、廃棄物処理手数料減免措置申請書（別記様式）を村長に提出し、許可を得なければならない。  
追加（令2規則第1号）

（業務の委託）

第5条 村長は、条例第12条の規定による業務を委託する場合、各業務ごとに委託契約書を作成し、契約を取り交わさなければならない。

2 村長は、前項の業務の委託契約を締結したものに対し、業務の円滑な運営をはかるため、条件を付して、廃棄物処理に係る設備及び機材等の財産を貸与することができる。

3 廃棄物処理業務の委託を受けたものは、契約の条項に基づき、その業務を誠実に遂行しなければならない。  
繰下げ（令2規則第1号）

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（令和2年1月6日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所

氏名 印

廃棄物処理手数料減免措置申請書

次のとおり、手数料を減免されますよう申請します。

1 減免の区分（申請する項目に丸印）

- ・ 減額
- ・ 免除

2 減免の金額

3 減免の理由

4 その他

| 決裁区分 | 次のとおり処理してよろしいか |     |    |      |    |    | 決裁日 |
|------|----------------|-----|----|------|----|----|-----|
|      | 村長             | 副村長 | 課長 | 課長補佐 | 係長 | 担当 |     |
| 決裁欄  |                |     |    |      |    |    |     |

# ○知夫村宅内排水設備工事助成金交付要綱

(平成14年11月1日知夫村要綱第7号)

(趣旨)

第1条 村の交付する知夫村宅内排水設備工事助成金（以下「助成金」という。）については、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 生活排水 し尿、台所、洗濯、風呂等の排水をいう。
- (2) 生活雑排水 生活排水から「し尿」を除いたものをいう。

(助成金の交付の目的)

第3条 村は、宅内排水設備工事（下水道法（昭和33年法律第79号）第10条第1項又は第11条の3第1項の規定に基づき、集落排水事業に伴う宅内の排水設備及び便所の水洗化に関する工事をいう。）を実施する者の負担を軽減し、もって集落排水の普及促進を図るため、助成金を予算の範囲内で交付するものとする。

(助成金の交付の対象者)

第4条 助成金の交付の対象者は、次に掲げる区域内において宅内排水設備工事を実施する者（個人）とする。

- (1) 仁夫地区集落排水処理区域

(助成金の額)

第5条 第3条の規定により交付する助成金の額は、1件当たり次のとおりとする。

- (1) 生活排水設備工事を実施する者 4万円（最高限度額）
- (2) 生活雑排水設備工事を実施する者 2万円（最高限度額）

(助成金の交付の申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、宅内排水設備工事助成金交付申請書（様式第1号）により村長に申請しなければならない。

(助成金交付決定の通知)

第7条 村長は、前条の申請の内容を確認し、交付の決定は、宅内排水設備工事助成金交付決定通知書（様式第2号）により通知しなければならない。

(助成金の請求)

第8条 前条により助成金交付決定の通知を受けた者は、速やかに宅内排水設備工事助成金請求書（様式第3号）により請求しなければならない。

(委任)

第9条 この要綱で定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

宅内排水設備工事助成金交付申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号 印

私は、知夫村宅内排水設備工事助成金交付要綱に基づき、助成金を交付願いたく、申請いたします。

|   |        |        |     |
|---|--------|--------|-----|
| 1 | 助成金申請額 | 一金     | 万円也 |
| 2 | 設置場所   | 隠岐郡知夫村 |     |
| 3 | 工事施工業者 | 氏 名    |     |

様式第2号（第7条関係）

宅内排水設備工事助成金交付決定通知書

年 月 日

様

知夫村長 印

年 月 日付で申請のあった宅内排水設備工事助成金の交付申請については、  
下記のとおり交付することに決定したので通知する。

記

交付金額 一金 万円

様式第3号（第8条関係）

宅内排水設備工事助成金請求書

年 月 日

知夫村長 様

請求人 住 所  
氏 名  
電話番号 印

宅内排水設備工事助成金 万円を下記口座に支払われたく、請求いたします。

記

振込先

|         |                |                         |       |          |
|---------|----------------|-------------------------|-------|----------|
| (金融機関名) |                | 金庫 銀行<br>新連 信金<br>農協 信組 | (店舗名) | 支店<br>支所 |
| (預金種目)  | 普通<br>当座<br>貯蓄 |                         |       |          |
| フリガナ    |                |                         |       |          |
| 名 義 人   |                |                         |       |          |



# ○知夫村合併処理浄化槽の管理に関する条例

(平成15年 6 月30日知夫村条例第24号)

(趣旨)

第1条 この条例は、生活排水による公共用水域の水質汚濁を防止するため、知夫村に住所を有する者（以下「設置者」という。）が設置する合併処理浄化槽の維持管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この条例において「合併処理浄化槽」とは、し尿と併せて雑排水を各戸ごとに処理する浄化槽とこれに附帯する電気設備等をいう。

(維持管理を行う合併処理浄化槽)

第3条 維持管理を行う合併処理浄化槽は、知夫村漁業集落排水処理施設の供用地域、予定処理地域及び予定処理地域外に設置するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者に対しては、維持管理を行わない。

- (1) 浄化槽法（昭和58年法律第43号）第5条第1項に基づく設置の届出の審査等を受けずに、合併処理浄化槽を設置する者
- (2) 住宅等を借りている者で、賃貸人の承諾が得られない者

(使用料の徴収)

第4条 村長は、設置者又は設置者から住宅等を借り受けて合併処理浄化槽を使用する者（以下「使用者」という。）から納入通知書又は口座振替により毎月使用料を徴収する。

2 使用料は、合併処理浄化槽維持管理承諾書により協議決定した月より徴収する。

(使用料の算定)

第5条 使用料の額は、知夫村漁業集落排水処理施設の設置及び管理に関する条例（平成14年知夫村条例第8号）に定める額と同様にする。

(維持管理の申請)

第6条 合併処理浄化槽の設置者又は使用者は、この条例の目的を達成するために維持管理を村長に申請することができる。

2 村長は、第4条の規定に基づき、前項の規定による申請をした者から使用料を徴収し、維持管理を行うものとする。

第7条 この条例で定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村合併処理浄化槽の管理に関する規則

(平成15年6月26日知夫村規則第2号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村合併処理浄化槽の管理に関する条例(平成15年知夫村条例第24号。以下「条例」という。)の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(土地使用貸借)

第2条 合併浄化槽が設置されている土地については、村長と土地についての権限を有する者との間で、土地使用貸借契約書(様式第1号)を取り交わすものとする。

(合併処理浄化槽維持管理委託の申請)

第3条 条例第6条の規定により、合併処理浄化槽の設置者又は使用者が村長に維持管理の委託を申請する際には、合併処理浄化槽維持管理委託申請書(様式第2号)及び合併処理浄化槽設備一式の寄附採納願(様式第3号)を村長に提出するものとする。

(受託)

第4条 村長は、前条の申請を受理し受託を決定したときには、合併処理浄化槽維持管理承諾書(様式第4号)及び受納書(様式第5号)を申請者に交付するものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

土 地 使 用 貸 借 契 約 書

貸付人 （以下「甲」という。）と、借受人 知夫村長  
（以下「乙」という。）とは、土地の使用貸借について次のとおり契約を締結する。

（契約の物品）

第 1 条 甲は、その所有する次の土地を（以下「貸借物件」という。）を乙に無償で使用させるものとする。

| 所 在 地  | 地 積            | 備 考 |
|--------|----------------|-----|
| 知夫村 番地 | m <sup>2</sup> |     |

（契約の期間）

第 2 条 この契約の有効期間は、 年 月 日から使用目的が存続する日までとする。

（使用の目的）

第 3 条 乙は、貸借物件を戸別合併処理浄化槽の設置場所として使用する。

（公租公課）

第 4 条 貸借物件の公租公課は、甲の負担とする。

（転貸等の禁止）

第 5 条 乙は、甲の承諾を得ないで貸借物件を他人に使用させ、又は使用目的以外に使用してはならない。

（契約の解除）

第 6 条 乙は、必要があるときは、その 1 箇月前に甲に予告して、この契約を解除することができる。この場合においては、甲は、異議を申し立て、又は損害賠償を請求しないものとする。

（通知の義務）

第 7 条 甲は、契約物件を第三者に売り払う場合は、あらかじめその旨を乙に通知しなければならない。

（疑義等の決定）

第 8 条 この契約について疑義が生じたとき、又は契約に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定する。

この契約を証するため、2 通作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を保有する。

年 月 日

甲 住 所  
氏 名 印

乙 住 所  
氏 名 知夫村長 印

様式第2号（第3条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住 所  
氏 名 印

合併処理浄化槽維持管理委託申請書

私が設置者（又は使用者）である、合併処理浄化槽の維持管理を知夫村長に委託したいので、知夫村合併処理浄化槽の管理に関する条例、同規則及び下記条件を承知した上で申請します。

記

- 1 維持管理を委託する施設は、私が設置している合併処理浄化槽本体及びブローア設備一式とします。
- 2 施設が設置してある土地については、村長と土地使用貸借契約書（様式第1号）を締結します。また、合併処理浄化槽本体及びブローア設備については、寄附採納願（様式第3号）をもって村長に寄附します。
- 3 私が既に委託管理している合併処理浄化槽との契約は、私の責任で契約解除し、村長が委託契約をした管理業者が維持管理することを承諾します。
- 4 知夫村が管理を開始する日以前の1箇月以内に、私の責任で浄化槽内の汚泥抜き取り、清掃をした後、村の担当職員（村長が委託契約した管理業者も含む。）確認の上で引き渡します。

様式第3号（第3条関係）

寄 附 採 納 願

合併処理浄化槽設備 一式

所在地 知夫村 番地

機種等

上記のとおり寄附したいので、採納下さるようお願いします。

年 月 日

住 所 知夫村

氏 名 印

知夫村長 様

様式第 4 号（第 4 条関係）

合併処理浄化槽維持管理承諾書

年 月 日付けで申請のあった、合併処理浄化槽の維持管理については、知夫村が維持管理することを承諾します。

なお、施設の管理開始日については、諸手続が完了次第協議いたします。

年 月 日

知夫村長

印

知夫村

様

様式第 5 号（第 4 条関係）

受 納 書

年 月 日付けで寄附願いのありました合併処理浄化槽設備一式を受納いたします。

年 月 日

知夫村長 印

知夫村

様

# ○知夫村合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付要綱

(平成15年 1 月22日知夫村要綱第 1 号)

(目的)

第 1 条 この要綱は、生活排水による公共用水域の水質汚濁を防止するため、村が交付する合併処理浄化槽設置整備事業の補助金の補助対象、補助金額その他必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

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

- (1) 浄化槽 浄化槽法（昭和58年法律第43号）第 2 条第 1 号に規定する浄化槽をいう。
- (2) 合併処理浄化槽 し尿と雑排水を併せて処理する浄化槽であって、生物化学的酸素要求量（以下「BOD」という。）除去率90パーセント以上、放流水のBOD20ミリグラム／リットル（日間平均値）以下の機能を有するものをいう。

(補助対象地域)

第 3 条 補助対象区域は、漁業集落排水処理施設の供用開始地域及び予定処理地域外とする。

(補助金の交付)

第 4 条 村長は、補助対象地域内において、合併処理浄化槽を設置しようとする者に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者に対しては、補助金を交付しない。

- (1) 浄化槽法第 5 条第 1 項に基づく設置の届出の審査等を受けずに、合併処理浄化槽を設置する者
- (2) 住宅等を借りている者で、賃貸人の承諾が得られない者

(補助金額)

第 5 条 補助金の額は、合併処理浄化槽の設置に要する費用に相当する額とし、次の表の人槽に掲げる区分につき、それぞれ同表の限度額欄に定める額を限度とする。

| 経 費                    | 人 槽      | 限 度 額     |
|------------------------|----------|-----------|
| 合併処理浄化槽の設置及び設置に伴う配管工事等 | 5 人槽     | 354, 000円 |
|                        | 6 ～ 7 人槽 | 411, 000円 |
|                        | 8 ～10人槽  | 519, 000円 |

2 補助金額に1, 000円未満の端数を生じた場合は、その端数を切り捨てる。

(補助金交付申請)

第 6 条補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、あらかじめ補助金交付申請書（様式第 1 号）に次の各号に掲げる書類を添付して村長に申請しなければならない。

- (1) 審査期間を経過した浄化槽設置届出書の写し
- (2) 設置場所の案内図
- (3) 住宅等を借りている者は、賃貸人の承諾書（印鑑証明書を含む。）
- (4) その他村長が必要と認める書類

(交付の決定及び通知書)

第 7 条 村長は、前条の補助金交付申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査して補助金交付の可否を決定することとする。

2 村長は、前項の規定により、補助金を交付すると決定した者に対しては、補助金交付決定通知書（様式第 2 号）により、交付しないと決定した者に対しては、補助金不交付通知書（様式第 3 号）により、それぞれ通知する。



(変更承認申請書)

第8条 前条第2項の規定により交付決定を受けたもの(以下「補助対象者」という。)は、同項の補助金交付決定通知書を受けたのち、補助金申請内容を変更する場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、変更承認申請書(様式第4号)を村長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 補助対象者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに村長に報告してその指示を受けなければならない。

(実績報告)

第9条 補助対象者は、補助金に係る事業完了後1箇月以内(前条第1項の規定により、事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受けた日から1箇月以内)又は翌年度3月末日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第5号)に次の書類を添付して村長に提出しなければならない。

(1) 浄化槽保守点検業者及び浄化槽清掃業者との業務委託契約書の写し(補助対象者が自ら当該浄化槽の保守点検又は清掃を行う場合にあっては、自ら行うことができることを証明する書類)

(2) 浄化槽法定検査依頼書の写し

(交付額の確定)

第10条 村長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査し、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に整合すると認めるときは、補助金の交付額を確定し、補助金交付額確定通知書(様式第6号)により速やかに補助対象者に通知する。

(補助金の請求)

第11条 村長は、前条の規定による補助金の交付額の確定後、補助金交付請求書(様式第7号)による補助対象者の請求に基づき、補助金を交付する。

(補助金交付の取消し)

第12条 村長は、補助対象者が次の各号の一に該当した場合には、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 不正の手段により補助金を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金交付の条件に違反したとき。

(補助金の返還)

第13条 村長は、補助金の交付を取り消した場合、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助金の返還を命ずることができる。

(その他)

第14条 村長は、補助事業を適正に執行するため、合併処理浄化槽の設置工事の状況を施工の現場及び写真において確認する。

第15条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に必要な事項については、知夫村補助金等交付規則(昭和47年知夫村規則第13号)の定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所 知夫村 番地  
氏 名 印

合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付申請書

年度において、合併処理浄化槽を設置したいので、知夫村合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付要綱第 6 条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。  
（ただし、申請額1,000円未満の端数は切り捨て）

記

|                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| 1 設 置 場 所              | 知夫村 番地                  |
| 2 交 付 申 請 額            | 金 円                     |
| 3 住 宅 所 有 者            | 1 本人 2 共有（ 人） 3 その他（ 人） |
| 4 着 工 予 定 日<br>年 月 日   | 年 月 日                   |
| 5 事 業 完 了<br>予 定 年 月 日 | 年 月 日                   |

添付書類

- 1 浄化槽設置届出書（審査期間を経過したもの）
- 2 契約書（見積書）の写し
- 3 賃貸人の承諾書（印鑑証明書含む）
- 4 合併処理浄化槽の構造図
- 5 設置配置図
- 6 設置場所の案内図
- 7 その他村長が必要と認める書類

知夫村 番地  
様

合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった合併処理浄化槽設置整備事業補助金については、  
下記により交付する。

年 月 日

知夫村長

記

I 交付金額 金 円

II 交付条件等

- 1 この補助金の使途については、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）を厳守しなければならない。
- 2 当該事業の内容及びこの補助金に関し、村長の付した条件に違背したときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。
- 3 補助対象者は、年 月 日までに補助事業を完了しなければならない。補助対象者は、上記の期限までに補助事業を完了することができないときは、あらかじめ村長に届け出て、その承認を受けなければならない。
- 4 補助対象者は、補助金にかかわる事業完了後1箇月以内又は翌年3月末日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければならない。

知夫村 番地  
様

合併処理浄化槽設置整備事業補助金不交付通知書

年 月 日付けで申請のあった合併処理浄化槽設置整備事業補助金については、  
下記の事由により不交付とする。

年 月 日

知夫村長

記

（理由）

様式第 4 号（第 8 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所 知夫村 番地  
氏 名 印

合併処理浄化槽設置整備事業変更承認申請書

年 月 日付け指令第 号で補助金交付決定を受けた合併処理浄化槽  
設置整備事業補助金について、申請内容を下記のとおり変更したいので承認願います。

記

- 1 補助金申請内容の変更
- 2 補助事業の中止
- 3 補助事業の廃止

（理由）

様式第5号（第9条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所 知夫村 番地  
氏 名 印

合併処理浄化槽設置整備事業実績報告書

年 月 日付け指令第 号で補助金交付決定を受けた合併処理浄化槽  
設置整備事業が完了したので、下記のとおり報告致します。

記

- 1 補助金交付決定額 金 円
- 2 事業完了年月日 年 月 日

（添付書類）

- 1 浄化槽保守点検業者及び浄化槽清掃業者との業務委託契約書の写し
- 2 浄化槽法定検査依頼書の写し
- 3 工事費領収書の写し
- 4 工事完了写真

様式第 6 号（第10条関係）

第 号

知夫村 番地 様

合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付けで報告のあった合併処理浄化槽設置整備事業補助金については、  
下記のとおりその額を確定したので通知する。

年 月 日

知夫村長

記

金 円

様式第 7 号（第11条関係）

合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付請求書

請求金額 金 \_\_\_\_\_ 円

年 月 日付け指令第 \_\_\_\_\_ 号で額の確定のあった合併処理浄化槽設置整備事業補助金を上記のとおり請求する。

年 月 日

知夫村長 様

|     |     |     |    |
|-----|-----|-----|----|
| 申請者 | 住 所 | 知夫村 | 番地 |
|     | 氏 名 |     | 印  |



# ○知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金交付要綱

(平成17年9月1日知夫村要綱第3号)

(通則)

第1条 知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金（以下「補助金」という。）については、使用済自動車の再資源化等に関する法律（平成14年法律第87号。以下「法」という。）第106条第3項の規定により、指定再資源化機関からの出えんに係る資金の額の範囲内において交付するものとし、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に定めるところによるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、自動車の所有者又は関連事業者が使用済自動車等を村外の引取業者等に引渡すために行う海上輸送等に係る必要な経費の一部を村が補助することにより、使用済自動車の適正かつ円滑な引渡しを促進することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「使用済自動車等」とは、法第2条第2項に規定する使用済自動車及び同条第3項に規定する解体済自動車をいう。
- (2) 関連事業者とは、法第2条第17項に規定する関連事業者をいう。
- (3) 「海上輸送等」とは、村外へ使用済自動車等を輸送するための海上輸送、当該海上輸送のための港湾等における荷役及び仮置きをいう。

(補助対象事業及び補助事業者)

第4条 この補助金は、以下に掲げる海上輸送等の方法を対象とする事業（以下「補助対象事業」という。）に、交付するものとする。

- (1) 自動車の所有者又は委託を受けた者が、定期船又はチャーター船を利用して行った使用済自動車の村外への海上輸送等
- (2) 関連事業者が、運搬船をチャーターして行った使用済自動車等の村外への海上輸送等
- (3) 関連事業者が、自ら所有する運搬船を使用して行った使用済自動車等の村外への海上輸送等
- (4) 関連事業者が、定期船を利用して行った使用済自動車等の村外への海上輸送等

2 補助金の交付を申請できる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 村内に住所を有する自動車の所有者（前項第1号のみ）
- (2) 村内に事務所又は事業所を有する関連事業者（前項第2号から第4号までのみ）

(補助対象経費及び補助率)

第5条 この補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 村外へ使用済自動車等を輸送するための海上輸送費
- (2) 前項海上輸送のための港湾等における荷役に必要な経費
- (3) 前項荷役のための使用済自動車等の仮置き場費用その他必要な経費

2 この補助金の交付の額は、前項第1号から第3号までの合計の額の8割以内とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとするときは、村長が必要と認める書類を添付して、村長が定める日までに村長に申請しなければならない。

(交付の決定及び通知書類)

第7条 村長は、前条の規定による申請があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付の決定を行い、その決定の内容及び交付の条件を付したときはその条件を補助事業者に通知するものとする。

2 村長は、前項の審査のため、必要があると認める場合には、使用済自動車等の海上輸送等の状況について、補助事業者に対し必要な報告を求め、又は指定する職員に現地調査を行わせることができる。

（補助対象事業の変更）

第8条 前条第1項の規定により交付の決定を受けた補助事業者は、同項の補助金交付決定の通知を受けたのち、次の各号に該当する場合は、あらかじめその承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の合計が20%以上増減する場合

(2) 補助対象事業の内容を変更する場合。ただし、軽微な変更を除く。

2 村長は、前項の承認をする場合には、規則の定めるところにより通知するものとする。

（補助対象事業の中止又は廃止）

第9条 補助事業者は、補助対象事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめその承認を受けなければならない。

（実績報告書）

第10条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、村長が必要と認める書類を添付して、村長が定める日までに村長に報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 村長は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第12条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金請求書を、村長に提出しなければならない。

（帳簿及び証拠書類の保管等）

第13条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（補助事業者の責務）

第14条 補助事業者（関連事業者に限る。）は、自動車の所有者から徴収する使用済自動車等の海上輸送等に係る料金の低減に努めるとともに、使用済自動車等の引渡しが行われるよう努めなければならない。

（補助事業者の公表）

第15条 補助事業者（関連事業者に限る。）の住所、氏名（法人にあつては名称）等を村のホームページその他の方法により公表するものとする。

（書類の提出部数）

第16条 この要綱の規定に基づき村長に提出する書類は、1部とする。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年10月1日から施行する。ただし、第6条及び第7条の規定は、同年9月1日から施行する。

年 月 日

知夫村長 様

(申請者)  
住所  
氏名 印

年度知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金交付申請書

標記補助金の交付について、知夫村補助金等交付規則に基づき下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金申請額 金 円
- 2 海上輸送等の方法
- 3 補助対象事業に要する費用の内訳  
別紙個別明細書のとおり
- 4 補助対象事業の開始及び完了予定年月日  
年 月 日 ～ 年 月 日

年度知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった標記の件については、知夫村補助金等交付規則  
第5条第1項の規定に基づき下記のとおり交付を決定する。

住所

氏名

年 月 日

知夫村長

記

1 補助金の額 金 円

2 補助条件

- (1) この補助金の対象となる事業は、年 月 日付けで申請のあった知夫村使用済自動車等海上輸送費とし、その内容については当該申請書記載のとおりとする。
- (2) 助金交付申請書は、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に従わなければならない。
- (3) 補助事業者は、本事業が完了したときは、速やかに事業実績報告書を村長に提出し、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、証拠書類を整備して、補助事業終了の翌年度から起算して5年間保管しておかななければならない。
- (4) 補助事業者（関連事業者に限る。）は、自動車の所有者から徴収する使用済自動車等の海上輸送等に係る料金の低減に努めるとともに、使用済自動車等の引渡しが行われるよう努めなければならない。

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）

住所

氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

印

年度知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金変更交付申請書

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定を受けた知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金について、申請内容を変更したいので、知夫村補助金等交付規則に基づき下記のとおり申請します。

記

1 変更の内容

2 変更を必要とする理由

3 当初交付決定額 金 円

4 変更交付申請額 金 円

5 補助対象事業に要する費用の内訳  
別紙個別明細書のとおり

（注）別紙個別明細書は、変更箇所について、変更前を上段に（ ）書きとし、下段に変更後を記載すること。

年度知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けで変更申請のあった標記の件については、申請のとおりこれを承認し、  
年 月 日付け指令第 号による交付決定書の一部を下記のとおり変更する。

住所  
氏名

年 月 日

知夫村長

記

1 補助金の額 金 円

2 補助条件

- (1) この補助金の対象となる事業は、年 月 日付けで申請のあった知夫村使用済自動車等海上輸送費とし、その内容については当該申請書記載のとおりとする。
- (2) 補助金交付申請書は、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に従わなければならない。
- (3) 補助事業者は、本事業が完了したときは、速やかに事業実績報告書を村長に提出し、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、証拠書類を整備して、補助事業終了の翌年度から起算して5年間保管しておかななければならない。
- (4) 補助事業者（関連事業者に限る。）は、自動車の所有者から徴収する使用済自動車等の海上輸送等に係る料金の低減に努めるとともに、使用済自動車等の引渡しが行われるよう努めなければならない。

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）

住所

氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

印

年度知夫村使用済自動車等海上輸送費補助中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け指令第 号で補助金交付決定を受けた知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金を中止（廃止）したいので、知夫村補助金等交付規則に基づき下記のとおり申請します。

記

- 1 中止（廃止）を必要とする理由
- 2 中止（廃止）の期間
- 3 中止（廃止）後の措置（様式第6号）

年 月 日

知夫村長 様

（報告者）  
住所

氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）  
印

年度知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金実績報告書

このことについて、知夫村補助金等交付規則第10条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- 1 精算金額 金 円
- 2 交付決定額 金 円  
（ 年 月 日付け 第 号）
- 3 海上輸送等の方法
- 4 補助対象事業に要した費用の内訳  
別紙個別明細書のとおり
- 5 補助対象事業の開始及び完了年月日  
年 月 日 ～ 年 月 日

（別添書類）

- ・ 引渡しを証明する書類
- ・ 輸送費を証明する書類



住所  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

年度知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金交付額確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定した知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金については、年 月 日の実績報告に基づき、下記のとおりその額を確定したので、知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金交付要綱第11条の規定により通知する。

年 月 日

記

確定額 金 円

年 月 日

知夫村長 様

(請求者)  
住所  
氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）  
印

年度知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金請求書

年 月 日付け 第 号で交付額の確定のあった補助金について、以下のとおり請求します。

|              |                                                  |
|--------------|--------------------------------------------------|
| 1 請求金額       | 金 円                                              |
| 2 受取人(口座名義人) | (フリガナ)<br>住所<br>(フリガナ)<br>氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名） |
| 3 振込先金融機関    |                                                  |
| 4 預金種別       |                                                  |
| 5 口座番号       |                                                  |

(注) 交付額確定通知書の写しを添付のこと。

# ○知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金交付要領

(平成17年9月1日知夫村要領第1号)

(趣旨)

第1条 この要領は、知夫村使用済自動車等海上輸送費補助事業に関し、知夫村使用済自動車等海上輸送費補助金交付要綱（平成17年知夫村要綱第3号。以下「交付要綱」という。）第17条の規定により必要な事項を定めるものとする。

(補助金の補助率)

第2条 交付要綱第5条第2項の規定によるこの補助金の補助率は、補助対象経費の8割とする。

(村長が必要と認める書類)

第3条 交付要綱第10条の規定による村長が必要と認める書類は、以下のとおりとする。

| 海上輸送等の方法           | 引渡しを証明する書類                                                 | 海上輸送等の費用を証明する書類                                                       |
|--------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 交付要綱第4条第1項第1号による方法 | 引取証明書(リサイクル券B券等)                                           | 【定期船利用の場合】<br>別紙様式による証明書<br>【チャーター船利用の場合】<br>・船会社及び荷役会社等との契約書及び領収書の写し |
| 交付要綱第4条第1項第2号による方法 | 移動報告書<br>(電子マニフェストシステムを利用した場合、取扱い車台一覧帳票による引渡先関連事業者の引取報告日等) | 船会社及び荷役会社との契約書及び領収書の写し                                                |
| 交付要綱第4条第1項第3号による方法 | 同上                                                         | 自動車の所有者から料金表等の写し(海上輸送等の費用の明細が分かるもの。)                                  |
| 交付要綱第4条第1項第4号による方法 | 同上                                                         | 【定期船利用の場合】<br>別紙様式による証明書<br>【チャーター船利用の場合】<br>・船会社及び荷役会社等との契約書及び領収書の写し |

(提出期限)

第4条 交付要綱第6条及び第10条の規定による村長の定める日は、以下のとおりとする。

| 海上輸送等の期間 | 交付要綱第6条の規定に基づく交付申請書の提出期限 | 交付要綱第10条の規定に基づく実績報告書の提出期限 |
|----------|--------------------------|---------------------------|
| 2月20日～6月 | 2月20日～3月分 2月10日          | 7月5日                      |
|          | 4月～6月分 3月20日             |                           |
| 7月～9月    | 6月20日                    | 10月5日                     |
| 10月～12月  | 9月20日                    | 1月5日                      |
| 1月～2月20日 | 12月20日                   | 2月25日                     |

附 則

この要領は、平成17年9月1日から施行する。

## 第8章 簡易水道

### ○知夫村簡易水道給水条例

(平成16年3月18日知夫村条例第11号)

知夫村簡易水道給水条例（昭和44年知夫村条例第14号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は、知夫村簡易水道事業の給水についての料金及び給水装置工事の費用負担、その他の供給条件並びに給水の適正を保持するために必要な事項を定めることを目的とする。

（給水区域）

第2条 知夫村簡易水道事業の給水区域は、知夫村一円とする。

（用語の定義）

第3条 この条例の用語は、次の定義とする。

- (1) 「給水装置」とは、配水管から分岐して設けられた給水管及びこれに直結する給水用具をいう。
- (2) 「一般用」とは、一般家庭、官公署、学校、旅館その他これらに準ずるものに供給するものをいう。
- (3) 「営業用」とは、工場及び事業場等に供給するものをいう。
- (4) 「製氷用」とは、製氷に使用するものをいう。

（給水装置の種類）

第4条 給水装置の種類は次の3種類とする。

- (1) 専用給水装置 1世帯（戸）又は1箇所専用するもの
- (2) 共用給水装置 2世帯（戸）以上若しくは2箇所以上で共用するもの
- (3) 消火栓 消防用に使用するもの

（給水装置の所有者の代理人）

第5条 給水装置の所有者が村内に居住しないとき、給水装置の所有者は、この条例に定める一切の事項を処理させるため、村内に居住する代理人を置かなければならない。

（同居人等の行為に対する責任）

第6条 給水装置の使用人は、その家族、同居人、使用人、その他の従業者等の行為についても、この条例に定める責めを負わなければならない。

（給水装置の管理）

第7条 給水装置の使用人は、水が汚染されることのないような給水装置を管理し、供給を受ける水又は給水装置に異常があるときは、直ちに修繕その他必要な処置を村長に届け出なければならない。

- 2 前項の規定による請求がなくても、村長がその必要を認めたときは、修繕その他必要な処置をすることができる。
- 3 前2項の修繕その他必要な処置に要した費用は、使用者又は所有者の負担とする。
- 4 第1項の管理義務を怠ったために生じた損害は、給水装置使用者の責任とする。

（給水管及び給水用具の指定）

第8条 村長は災害等による給水装置の損傷を防止するとともに、給水装置の損傷の復旧を迅速かつ適切に行えるようにする必要があると認めるときは、配水管の分岐から水道メーターまでの間の給水装置に用いようとする給水管及び給水用具について、その構造及び材質を指定することができる。

- 2 村長は給水装置工事業者に対し、配水管に給水管を取り付ける工事及び当該取付口から水道メーターまでの工事に関する工法、工期、その他の工事上の条件を指示することができる。

3 第1項の規定による指定の権限は、水道法（昭和32年法律第177号。以下「法」という。）第16条の規定に基づく、給水契約の申込みの拒否又は給水停止のために認められたものと解釈してはならない。

（給水装置の新設等の申込）

第9条 給水装置を新設、増設、改造及び修繕（法第16条の2第3項による給水装置の軽微な変更を除く。）又は撤去しようとする者は、あらかじめ村長に申し込み、その承認を受けなければならない。

2 前項の申込みに当り、村長が必要と認めるときは、利害関係人の同意書等の提出を求めることができる。

（工事の施行）

第10条 給水装置の工事は、申込みによって村又は給水装置工事事業者が施行する。

2 前項の規定により、給水装置工事事業者が給水装置工事を施行する場合は、あらかじめ村長の設計審査（使用材料の確認を含む。）を受け、かつ、工事の竣工後に村長の工事検査を受けなければならない。

（工事の費用負担）

第11条 給水装置の工事費は、工事申込者の負担とする。ただし、村長が村の費用で施行することを適当と認めたものについては、この限りでない。

（工事費の算出方法）

第12条 村長が施行する給水装置工事の工事費は、次の合計額とする。

- (1) 材料費
- (2) 運搬費
- (3) 労力費
- (4) 道路復旧費
- (5) 配水管連絡費
- (6) 設計監督費
- (7) その他の費用

2 前項各号に規定するもののほか、工事費の算出に関して必要な事項は、別に村長が定める。

（工事費の予納）

第13条 村長が給水装置の工事を施行するときは、設計により算出した概算額を予納しなければならない。ただし、村長がその必要がないと認めた工事については、この限りでない。

（給水装置の変更）

第14条 配水管の移転その他の理由によって、給水装置に変更を加える工事を必要とするときは、所有者の同意がなくても、村が施工することができる。

（給水の原則）

第15条 給水は、非常災害、水道施設の損傷、公益上その他やむをえない事情及び法令又はこの条例の規定による場合のほか、制限又は停止することができない。

2 前項の給水の制限又は停止をしようとするときは、その日時及び区域を定めて、その都度これを予告する。ただし、緊急やむをえない場合は、この限りでない。

3 給水の制限、停止、断水又は漏水のため、損傷を生ずることがあっても、村はその責めを負わない。

（給水契約の申込み）

第16条 給水装置を所有しようとする者又は使用しようとする者は村長が定めるところにより、あらかじめ村長に申込み、その承認を受けなければならない。

（水道メーターの設置）

第17条 給水量は、村の水道メーター（以下「メーター」という。）により計量する。村長がその必要がないと認めた場合は、この限りでない。

（メーターの貸与）

第18条 メーターは、村が設置して、給水装置の所有者又は使用者に保管させる。

2 前項の保管者は、善良な管理者の注意をもってメーターを管理しなければならない。

3 保管者が前項の管理義務を怠ったために、メーターを亡失又はき損した場合は、その損害額を弁償しなければならない。

(届出)

第19条 給水装置の使用者、所有者又は代理人は、次の各号の一に該当する場合は、あらかじめ村長に届出なければならない。

- (1) 給水装置の使用を開始又は休止又は中止（給水装置の廃止をいう。）するとき。
- (2) 用途を変更するとき。
- (3) 臨時用に使用するとき。

2 給水装置の使用者、所有者又は代理人は、次の各号の一に該当する場合は、速やかに村長に届出なければならない。

- (1) 給水装置の使用者の氏名又は住所に変更があったとき。
- (2) 給水装置の所有者に変更があったとき。
- (3) 代理人に変更があったとき、又はその住所に変更があったとき。

(消火栓の使用)

第20条 消火栓は、消火及び演習の場合のほか、使用することはできない。ただし、村長が認めた場合は、この限りでない。

(料金の支払義務)

第21条 水道料金は、水道の使用者又は代理人から徴収する。

2 共用給水装置によって水道を使用する者は、料金の納入について連帯責任を負うものとする。

(料金)

第22条 料金は別表のとおりとする。

(料金の算定)

第23条 料金は、2箇月ごとにメーター点検を行い、その給水量により算定する。

(使用水量及び用途の認定)

第24条 村長は次の各号の一に該当するときは、使用水量及び用途を認定する。

- (1) メーターに異常があったとき。
- (2) 料金の異なる2種以上の用途に使用するとき。
- (3) 使用水量が不明のとき。

(特別な場合における料金の算定について)

第25条 点検日から次の点検日までの中途において、給水を開始、又は休止又は中止したときの基本料金は、1期分として算定する。

(用途その他の認定)

第26条 用途その他算定基準の届出が事実と異なるときは、村長の認定するところによる。

(料金の徴収方法)

第27条 料金は納入通知書により2ヶ月を1期分として徴収する。

(手数料)

第28条 手数料は、次の各号に定めるところにより申込者から申込の際これを徴収する。

- (1) 材料検査 1件につき1,000円
- (2) 工事検査 1件につき1,000円

(料金及び手数料の軽減又は免除)

第29条 村長は、公益上その他特別な理由があると認めたときは、この条例によって納付しなければならない料金、手数料、その他の費用を軽減又は免除することができる。

(検査及び費用負担)

第30条 村長は、水道の管理上必要があると認めたときは、給水装置を検査し、水道使用者に対し適当な措置をさせ、又は自らこれを行うことができる。

2 前項に要する費用は、措置をさせられたものの負担とする。

(停水処分及び過料)

第31条 次の各号の一に該当するときは、5万円以下の過料を科し、その理由が継続する間給水を停止し、損害があったときはこれを賠償させることができる。

- (1) 料金又は手数料の徴収を免れようとして、詐欺その他の不正の行為をしたとき。
- (2) 係員の職務の執行を拒み、又はこれを妨害したとき。
- (3) 正規の手続きを経ないで給水工事を行い又は給水装置を使用したとき。
- (4) 給水栓を汚染のおそれのある器物又は施設と連絡して使用する場合において、警告を発してもこれを改めないとき。
- (5) 故意に施設を損壊したとき。

(停水処分)

第32条 村長は、この条例により納付すべき料金、手数料及び工事費を期限内に納付しないときは、完納するまで給水を停止することができる。

(給水管の切断)

第33条 村長は、次の各号に該当する場合、管理上必要があると認めたときは、給水管を切断することができる。

- (1) 給水装置所有者が、60日以上所在が不明で、かつ、給水装置の使用がないとき。
- (2) 給水装置が使用中止の状態にあって、将来使用の見込みがないと認めたとき。

(村の責務)

第34条 水道事業者は、貯水槽水道（法第14条第2項第5号に定める貯水槽水道をいう。以下同じ。）の管理に関し必要があると認めるときは、貯水槽水道の設置者に対し、指導、助言及び勧告を行うことができるものとする。

2 水道事業管理者は貯水槽水道の利用者に対し、貯水槽水道の管理等に関する情報提供を行うものとする。

(設置者の責務)

第35条 貯水槽水道のうち簡易専用水道（法第3条第7項に定める簡易専用水道をいう。次項において同じ。）の設置者は、法第34条の2の定めるところにより、その水道を管理し、及びその管理の状況に関する検査を受けなければならない。

2 前項に定める簡易専用水道以外の貯水槽水道の設置者は、別に定めるところにより、当該貯水槽水道を管理し、及びその管理の状況に関する検査を行うよう努めなければならない。

(委任)

第36条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

別表（第22条関係）

一般用水道料金

| 水 道 名   | 地 区 名 | 基本料金                 | 超過料金<br>1トン～<br>(1トン当り) |
|---------|-------|----------------------|-------------------------|
| 知夫村簡易水道 | 知夫村一円 | 600円<br>(休止)<br>300円 | 200円                    |

営業用水道料金

| 区 分         | 基本料金<br>(20トン) | 超過料金<br>21トン～<br>(1トン当り) |
|-------------|----------------|--------------------------|
| 一 般 事 業 所 用 | 6,000円         | 400円                     |
| 漁 協 製 氷 用   | 5,000円         | 350円                     |

# ○知夫村水道布設工事監督者及び水道技術管理者の配置並びに 資格基準に関する条例

(平成24年3月12日知夫村条例第6号)

改正 平成31年3月7日条例第6号

(目的)

第1条 この条例は、水道法（昭和32年法律第177号。以下「法」という。）第12条及び第19条第3項の規定に基づき、技術上の監督業務を行わせなければならない水道の布設工事の基準及び当該工事の施行に関する技術上の監督業務を行う者（以下「布設工事監督者」という。）に必要な資格基準並びに水道技術管理者に必要な資格基準について定めることを目的とする。

(布設工事監督者を配置する工事)

第2条 法第12条第1項に規定する条例で定める布設工事監督者が監督業務を行うべき水道の布設工事は、法第3条第8項に規定する水道施設の新設又は次の各号に掲げる増設若しくは改造の工事とする。

- (1) 1日最大給水量、水源の種別、取水地点又は浄水方法の変更に係る工事
- (2) 沈でん池、濾過池、浄水池、消毒設備又は配水池の新設、増設又は大規模の改造に係る工事

(布設工事監督者の資格)

第3条 法第12条第2項に規定する条例で定める布設工事監督者が有すべき資格は、次のとおりとする。

- (1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学（短期大学を除く。以下同じ。）の土木工学科若しくはこれに相当する課程において衛生工学若しくは水道工学に関する学科目を修めて卒業した後、1年以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (2) 学校教育法による大学の土木工学科又はそれに相当する課程において衛生工学及び水道工学に関する学科目以外の学科目を修めて卒業した後、1年6箇月以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (3) 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校又は旧専門学校令（明治36年勅令第61号）による専門学校において土木科又はこれに相当する課程を修めて卒業した後、2年6箇月以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (4) 学校教育法による高等学校若しくは中等教育学校又は旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校において土木科又はこれに相当する課程を修めて卒業した後、3年6箇月以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (5) 5年以上水道の工事に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (6) 第1号又は第2号の卒業生であって、学校教育法による大学院研究科において1年以上衛生工学若しくは水道工学に関する課程を専攻した後、又は大学の専攻科において衛生工学若しくは水道工学に関する専攻を修了した後、第1号の卒業生にあつては6箇月以上、第2号の卒業生にあつては1年以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (7) 外国の学校において、第1号若しくは第2号に規定する課程及び学科目又は第3号若しくは第4号に規定する課程に相当する課程又は学科目を、それぞれ当該各号に規定する学校において修得する程度と同等以上に修得した後、それぞれ当該各号に規定する最低経験年数以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (8) 技術士法（昭和58年法律第25号）第4条第1項の規定による第2次試験のうち上下水道部門に合格した者（選択科目として上水道及び工業用水道を選択したものに限る。）であつて、6箇月以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者

改正（平31条例第6号）

(水道技術管理者の資格)

第4条 法第19条第3項に規定する条例で定める水道技術管理者が有すべき資格は、次のとおりとする。



- (1) 前条の規定により簡易水道以外の水道の布設工事監督者たる資格を有する者
- (2) 前条第1項第1号、第3号及び第4号に規定する学校において土木工学以外の工学、理学、農学、医学若しくは薬学に関する学科目又はこれらに相当する学科目を修めて卒業した後、同項第1号に規定する学校を卒業した者については2年以上も同項第3号に規定する学校を卒業した者については3年以上、同項第4号に規定する学校を卒業した者については4年以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (3) 5年以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (4) 前条第1項第1号、第3号及び第4号に規定する学校において、工学、理学、農学、医学及び薬学に関する学科目並びにこれらに相当する学科目以外の学科目を修めて卒業した後、同項第1号に規定する学校を卒業した者については2年6箇月以上、同項第3号に規定する学校を卒業した者については3年6箇月以上、同項第4号に規定する学校を卒業した者については4年6箇月以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (5) 外国の学校において、第2号に規定する学科目又は前号に規定する学科目に相当する学科目を（それぞれ当該各号に規定する学校において修得する程度と同等以上に修得した後、それぞれ当該各号の卒業者ごとに規定する最低経験年数以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
- (6) 厚生労働大臣の登録を受けた者が行う水道の管理に関する講習の課程を修了した者

附 則

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月7日条例第6号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例施行前に行われた技術士法（昭和58年法律第25号）第4条第1項の規定による第2次試験のうち上下水道部門に係るものに合格した者であって、選択科目として水道環境を選択したものは、この条例による改正後の水道法施行規則第9条3号の適用については、同法第4条第1項の規定による第2次試験のうち上下水道部門に係るものに合格した者であって、選択科目として上水道及び工業用水道を選択したものとみなす。

# ○知夫村簡易水道事業規則

(平成16年3月18日知夫村規則第6号)

(目的)

第1条 この規則は、知夫村簡易水道給水条例(平成16年知夫村条例第11号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(代理人の選定届出)

第2条 条例第5条の規定による代理人の選定又はその変更は、代理人選定(変更)届(様式第1号)による。

(工事の申込み)

第3条 条例第9条の規定による給水装置の工事の申込みは、給水装置工事申込書(様式第2号)による。

(工事費の算出方法)

第4条 条例第12条の規定する工事費の算出方法は、水道事業実務必携及び環境衛生施設整備積算要領によるものとする。ただし、給水装置の修理及び条例第19条第1項にある休止又は中止に係る工事費の算出方法は、別紙のとおりとする。

(工事費の納入)

第5条 条例第13条の規定による給水装置の工事費概算額の納入は、納入通知書による。

(給水の申込み)

第6条 条例第16条の規定による給水の申込みは、給水装置工事申込書(様式第2号)による。

(水道の使用休止、変更等の届出)

第7条 条例第19条の規定による届出は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 給水装置の使用を休止、中止又は用途を変更するときは、給水装置使用(休止・中止・変更)届(様式第3号)による。
- (2) 給水装置を臨時に設置し、使用するときは、給水装置工事申込書(様式第2号)による。
- (3) 給水装置の所有者又は使用者に変更があるときは、給水装置使用(休止・中止・変更)届(様式第3号)による。

(給水量の認定)

第8条 条例第24条の規定による給水量認定に際し、メーターの異常その他の理由により給水量が不明のときは、当該使用者の使用水量の実績又は季節的変動及び使用状態その他を考慮して認定する。

(料金の精算)

第9条 水道料金を徴収した後、その算定に誤りがあったときは、翌月分以降において過不足を精算することができる。ただし、給水装置の使用をやめた場合においては、速やかに過不足を精算する。

(措置命令等)

第10条 条例第30条の規定による措置命令又は条例第31条第4号の規定による警告(様式第4号)は、給水装置に関する命令書(様式第5号)により行う。ただし、緊急の場合は、この限りでない。

(給水停止の方法)

第11条 条例第32条の規定による給水停止は、止水栓若しくは仕切弁の閉鎖、メーターの撤去又は給水管との切断等によって行う。

(給水装置の切断)

第12条 条例第33条の規定による切離しは、メーターの撤去又は給水管の切断等によって行う。

(簡易専用水道以外の貯水槽水道の管理等)

第13条 条例第34条第2項の規定による簡易専用水道以外の貯水槽水道の管理及びその管理の状況に関する検査の受検は、次に定めるところによるものとする。

- (1) 次に掲げる管理基準に従い管理すること。
- ア 水槽の掃除を１年以内ごとに１回定期的に行うこと。
  - イ 有害物、汚水等によって水が汚染されるのを防止するために、水槽の点検など必要な措置を講ずること。
  - ウ 給水栓における水の色、濁り、臭、味その他の状態により供給する水に異常を認めたときは、水質基準に関する省令（平成４年厚生省令第69号）の表の左欄に掲げる事項のうち、必要なものについて検査を行うこと。
  - エ 供給する水が人の健康を害するおそれがあることを知ったときは、直ちに給水を停止し、その水を使用することが危険である旨を関係者に周知させる措置を講ずること。
- (2) 前号の管理に関し、１年以内ごとに１回定期に、地方公共団体の機関若しくは厚生労働大臣の指定するもの又は村長が認めるものによる給水栓における水の色、濁り、臭、味に関する検査及び残留塩素の有無に関する水質検査を受けること。

附 則

この規則は、平成16年４月１日から施行する。

#### 別紙（第４条関係）

##### 知夫村簡易水道工事費算定について

- 修繕に係る施工の場合の基本料金は１時間以内を基本とし１件当たり3,000円とし、１時間を超えるものについては１時間ごとに2,000円を加算するものとする。ただし、30分に満たない工事の場合は基本料金を半額とすることができる。
- 材料費は在庫原価の積み上げで算定する。
- 機械の使用が必要な場合は、賃借原価の料金も徴収するものとする。
- 諸雑費は材料費に20%加算する。
- 条例第19条第１項
  - ・ 休止のための工事は、止水栓を止め、封かんを行う作業であり、作業に伴う手数料は、1,500円を徴収する。
  - ・ 中止のための工事は、メーター器を取り外す等の作業であり、その作業に伴う手数料は、2,000円を徴収する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

|     |     |   |
|-----|-----|---|
| 課 長 | 係 長 | 係 |
|     |     |   |

|                                        |         |  |
|----------------------------------------|---------|--|
| 代 理 人 （ 選 定 ・ 変 更 ） 届                  |         |  |
| 年 月 日                                  |         |  |
| 知夫村長 様                                 |         |  |
| 届出者<br>住 所                             |         |  |
| 氏 名                                    |         |  |
| 選 定<br>下記のとおり 代理人 を したのでお届けします。<br>変 更 |         |  |
| 給 水 装 置 の 所 在 地                        | 知夫村 番地  |  |
| 所 有 者 の 氏 名<br>現 在 使 用 者               |         |  |
| 新 所 有 者 代 理 人 の 氏 名                    |         |  |
| 新 所 有 者 代 理 人 の 住 所                    |         |  |
| 集 金 人                                  | 地 区 名   |  |
|                                        | 口 座 振 替 |  |
| 備 考                                    |         |  |

|               |       |         |         |     |
|---------------|-------|---------|---------|-----|
| 現 在 使 用 者 番 号 | 地 区 名 | 台 帳 番 号 | 現 在 指 針 | 備 考 |
|               |       |         |         |     |

様式第2号（第3条、第6条、第7条関係）

|    |    |   |
|----|----|---|
| 課長 | 係長 | 係 |
|    |    |   |

|                           |             |            |
|---------------------------|-------------|------------|
| 給水装置工事申込書<br>(新設 増径 撤去)   |             |            |
| 知夫村長様                     |             | 工事業<br>所在地 |
|                           |             | 業者名        |
| 下記のとおり給水装置の工事及び給水を申し込みます。 |             |            |
| なお、この工事に関し利害関係人は いません。    |             |            |
| 下記のとおりです。                 |             |            |
| 給水装置の所在地                  | 知夫村         | 番地         |
| 所有者                       | 住所          |            |
|                           | 氏名          |            |
| 使用者                       | 住所          |            |
|                           | 氏名          |            |
| 使用者電話番号                   |             |            |
| 用途                        | 一般 営業 臨時 中止 |            |
| 使用開始年月日                   | 年 月 日       |            |
| 集金人                       | 地区名         |            |
|                           | 口座振替        |            |

|                                                      |    |     |
|------------------------------------------------------|----|-----|
| 利害関係人の承諾                                             |    |     |
| 利害関係人として、上記の工事に同意し、今後この給水装置の維持管理及び使用に関し、一切の異議は申しません。 |    |     |
| 利害関係                                                 | 住所 | 氏名  |
| 土地所有者                                                |    | (印) |
| 家屋所有者                                                |    | (印) |
| 給水管路所有者                                              |    | (印) |
| 給水管使用者                                               |    | (印) |

|       |      |      |     |       |    |    |   |
|-------|------|------|-----|-------|----|----|---|
| 巡回順序路 |      |      |     | メータ関係 |    |    |   |
| 使用者番号 | 地区番号 | 整理番号 | 枝番号 | メータ番号 | 口径 | 指針 |   |
|       |      |      |     |       |    | mm | . |

## 様式第3号（第7条関係）

| 課 | 長 | 係 | 長 | 係 |
|---|---|---|---|---|
|   |   |   |   |   |

|                                              |                       |                                                           |    |          |
|----------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|----|----------|
| 給 水 装 置 使 用 〔 休 止 ・ 中 止 ・ 変 更 〕 届            |                       |                                                           |    |          |
| 知夫村長                      様                  |                       |                                                           |    |          |
| 届出者<br>住 所                                   |                       |                                                           |    |          |
| 氏 名                                          |                       |                                                           |    |          |
| 下記のとおりに給水装置の用途又は使用を 休止・中止・変更 したいので<br>届け出ます。 |                       |                                                           |    |          |
| 所 有 者<br>使 用 者<br>名 義 変 更                    | 現 在 所 有 者、<br>使 用 者 名 |                                                           |    |          |
|                                              | 新 規 所 有 者、<br>使 用 者 名 |                                                           |    |          |
| メ ー タ ー<br>移 転                               | 給 水 装 置 の<br>現 所 在 地  | 知夫村                                                       | 番地 |          |
|                                              | 給 水 装 置 の<br>新 所 在 地  | 知夫村                                                       | 番地 |          |
| 用 途 変 更                                      | 給 水 装 置 の<br>現 在 用 途  | 一般                                                        | 営業 | 臨時 休止 中止 |
|                                              | 給 水 装 置 の<br>新 規 用 途  | 一般                                                        | 営業 | 臨時 休止 中止 |
| 使 用 休 止<br>中 止                               | 年 月 日                 | 年              月              日                           |    |          |
| 集 金 人                                        | 地 区 名                 |                                                           |    |          |
|                                              | 口 座 振 替               |                                                           |    |          |
| 備 考                                          |                       | ※ 休止とは、給水装置の使用者が村内にいない場合をいう。<br>※ 中止とは、給水装置を完全に廃止する場合をいう。 |    |          |

| 地 区 名 | 使 用 者 番 号 | 巡 回 順 路 |         |       |
|-------|-----------|---------|---------|-------|
|       |           | 地 区 番 号 | 整 理 番 号 | 枝 番 号 |
|       |           |         |         |       |

様式第 4 号（第10条関係）

知建発第 年 月 号  
日

給水装置の所在地  
地 区 名  
給水装置の使用者名 様

知夫村長 印

管理義務違反の給水装置に関する措置警告書

知夫村簡易水道給水条例第31条の規定に基づき、下記のとおり措置をするよう警告する。

記

警 告 事 項

知建発第 年 月 号 日

給水装置の所在地  
地 区 名  
給水装置の使用者名 様

知夫村長 印

管理義務違反の給水装置に関する措置命令書

知夫村簡易水道給水条例第31条の規定に基づき、下記のとおり措置をするよう命令する。

記

命 令 事 項



# ○知夫村簡易水道施設等破損事故に対する取扱い規程

(平成16年 3 月18日知夫村規程第 1 号)

(目的)

第 1 条 この規程は、知夫村簡易水道給水区域内において、第三者の行為（建設工事等）による導水管、送水管、配水管等の破損事故に対する費用負担等の取扱い規定を定めることを目的とする。

(破損事故連絡聴取)

第 2 条 事故連絡を受けた者は、次の事項を水道修理等聴取台帳に記入しなければならない。

- (1) 事故の場所、時間
- (2) 事故者の住所、氏名
- (3) 事故の状況
- (4) 事故者の連絡方法
- (5) 事故現場近接家庭の電話番号

(事故者に対する処置)

第 3 条 事故聴取した者は、次の処置を行う。

- (1) 事故聴取事項を上司に報告する。
- (2) 上司の命により、給水工事業者に復旧工事について連絡する。
- (3) 破損状況により、断水等の措置につき関係地域住民に放送等により周知徹底させる。

(自認書の徴取)

第 4 条 事故発生に際しては、事故原因者から別記様式の自認書を徴する。

(復旧工事しゅん工検査)

第 5 条 工事完了後、しゅん工検査を実施し、検査結果を村長に報告する。

(工事費等の請求)

第 6 条 検査合格後、施工業者に復旧工事費請求書（工事費明細書を添付）を 5 日以内に提出を求めるものとし、その内容審査のうえ、事故者へ次の区分により、費用負担の請求をする。

- (1) 復旧工事費
- (2) 支給材料費
- (3) 事務雑費（復旧工事費の100分の20）
- (4) 推定無効水量料金（管径に破損から止水までの時間に乗じたものに 1 立方メートル当たり 200円を乗じた額）

2 費用負担の納付期限は、請求の日から10日以内とする。

(費用区分の増額)

第 7 条 善良な管理上の注意を怠って損傷を与えたときは、前条の額の 5 倍以内の費用を増額して徴収することができる。

附 則

この規程は、平成16年 4 月 1 日から施行する。

## 別記様式（第4条関係）

自 認 書

下記のとおり知夫村簡易水道の 施設に損傷を与えたことを認めます。  
 おって知夫村から費用負担の請求を受けた場合は、指示どおり確実に支払います。

## 記

1 事故発生の日時 年 月 日

午前                      時                      分

午後

2 事故発生場所 知夫村

### 3 事故の内容

年 月 日

住所氏名



知夫村長 様

# ○知夫村水道事業給水工事指定請負規程

(令和3年10月1日知夫村規程第5号)

(目的)

第1条 この規程は、知夫村簡易水道給水条例(平成16年知夫村条例第11号。以下「条例」という。)第10条に規定する給水装置工事事業者(以下「業者」という。)の指定工事等につき指定し、水道事業の適正な運営を計ることを目的とする。

(業者が提出する書類)

第2条 条例第10条第2項の規定による業者及びその指定を受けようとするものは、別表に掲げる書類を提出するものとする。

(指定要件)

第3条 業者及びその指定を受けようとするものは、水道法(昭和32年法律第177号)第25条の3に基づき、次の各号に規定する要件を備えなければならない。

- (1) 事業所ごとに給水装置工事主任技術者を置くこと。
- (2) 厚生労働省令(昭和32年省令第45号)で定める機械器具を有すること。
- (3) 一定の欠格要件に該当しないこと。

第4条 村長は、第2条及び前条の規定により業者を指定したときは、給水装置工事請負業者指定書を交付しなければならない。

第5条 業者は、営業所の外部から見易いところに「知夫村水道工事指定業者」の標示板を掲げなければならない。

(委任下請の禁止)

第6条 業者は、自己の行うべき工事を第三者に委任し、又は請負わせてはならない。

(工事施行上の義務)

第7条 業者は、村の指示する施行方法に従い、誠実に工事を施行しなければならない。

(工事施行の承認)

第8条 業者が工事を施行しようとするときは、流末工事承認願に次の各号に掲げる書類を添えて、村長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 口径、延長、管種、給水栓数、止水栓、量水器、バルブ等を記載した立面図
- (2) 平面見取図(建物については座敷、炊事場、浴室、便所等を明記)
- (3) 材料の明細を記載した設計書
- (4) 給水装置所有者の承諾書

(竣工検査)

第9条 業者は、条例第10条第2項の規定により、流末工事の竣工検査を受けようとするときは、流末工事竣工届に竣工図及び精算設計書を添えて村長に提出し、次の各号に定める事項を厳守し、その検査を受けなければならない。

- (1) 竣工検査には、給水装置工事主任技術者が立会わなければならないこと。
- (2) 竣工検査の際には、口径の異なる場所並びに分岐点及び量水器設置箇所等当該工事の主要部分を露出しておかななければならないこと。
- (3) 検査員が特定部分の露出を要求した場合、業者はこれを拒むことができないこと。

(不良箇所の改修業務)

第10条 業者は、竣工検査の結果不良と認められた箇所があった場合には、村の指定する期間内に自己の費用をもって改修し、検査を受けなければならない。

(業者の責に帰する工事破損の場合の補修義務)

第11条 業者は、前条の検査に合格した流末工事であっても、竣工の日から6月以内にその工事が破損した場合において、その責任が業者にあると認められたときは、自己の費用をもってその破損箇所を補修しなければならない。

附 則

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

別表（第2条関係）

| 申請・届出                                                     |                                           | 提出書類                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定給水装置工事事業者の指定を受けるとき<br>◎指定の基準は、法第25条の3参照                 |                                           | 指定給水装置工事事業者指定申請書（様式第1号）・機械器具調書・誓約書（様式第2号）<br>〔法人の場合〕定款又は寄附行為及び登記簿の謄本<br>〔個人の場合〕住民票の写し又は外国人登録証明書の写し |
| 給水装置工事主任技術者を選任・解任したとき                                     |                                           | 給水装置工事主任技術者選任・解任届出書（様式第3号）<br>◎選任については、法第25条の4第1項参照                                                |
| 指定事項に変更があったとき<br>※変更の日から30日以内                             | 1）当該水道事業者の給水区域において給水装置工事の事業を行う事業所の名称及び所在地 | 指定給水装置工事事業者指定事項変更届出書（様式第4号）                                                                        |
|                                                           | 2）氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名            | 指定給水装置工事事業者指定事項変更届出書（様式第4号）<br>〔法人の場合〕定款又は寄附行為及び登記簿の謄本<br>〔個人の場合〕住民票の写し又は外国人登録証明書の写し               |
|                                                           | 3）法人にあっては、役員の氏名                           | 指定給水装置工事事業者指定事項変更届出書（様式第4号）<br>誓約書（様式第2号）<br>登記簿の謄本                                                |
|                                                           | 4）給水装置工事主任技術者の氏名又は免状の交付番号                 | 指定給水装置工事事業者指定事項変更届出書（様式第4号）                                                                        |
| 給水装置工事の事業を廃止・休止・再開するとき<br>※廃止・休止の日から30日以内<br>※再開の日から10日以内 |                                           | 指定給水装置工事事業者廃止・休止・再開届出書（様式第5号）                                                                      |

様式第 1 号（別表関係）

指定給水装置工事事業者指定申請書

様

年 月 日

申請者

氏名又は名称 印

住 所

代 表 者 氏 名

水道法第16条の2第1項の規定による指定給水装置工事事業者の指定を受けたいので、同法第25条の2第1項の規定に基づき、次のとおり申請します。

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| 役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者）の氏名 |             |
| フリガナ<br>氏 名                    | フリガナ<br>氏 名 |
|                                |             |
| 事業の範囲                          |             |
| 機械器具の名称、性能及び数                  | 別紙のとおり      |

（備考）この用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

(別紙)

機 械 器 具 調 書

年 月 日現在

| 種 別 | 名 称 | 型式、性能 | 数 量 | 備 考 |
|-----|-----|-------|-----|-----|
|     |     |       |     |     |

(注) 種別の欄には「管の切断用の機械器具」、「管の加工用の機械器具」、「接合用の機械器具」、「水圧テストポンプ」の別を記入すること。

(備考) この用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

様式第2号（別表関係）

誓 約 書

指定給水装置工事事業者申請者及びその役員は、水道法第25条の3第1項第3号イからホまでのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

申請者

氏名又は名称

印

住 所

代表者氏名

様

（備考）この用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

様式第3号（別表関係）

給水装置工事主任技術者選任・解任届出書

様

年 月 日

届出者

水道法第25条の4の規定に基づき、次のとおり給水装置工事主任技術者の  
選任  
解任  
の届出を  
します。

|                                 |                      |           |
|---------------------------------|----------------------|-----------|
| 給水区域で給水装置工事の<br>事業を行う事業所の名称     |                      |           |
| 上記事業所で選任・解任する<br>給水装置工事主任技術者の氏名 | 給水装置工事主任<br>技術者免状の番号 | 選任・解任の年月日 |
|                                 |                      |           |

（備考）この用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。



様式第 4 号（別表関係）

指定給水装置工事事業者指定事項変更届出書

様

年 月 日

届出者

水道法第25条の 7 の規定に基づき、次のとおり変更の届出をします。

|            |     |     |       |
|------------|-----|-----|-------|
| フリガナ氏名     |     |     |       |
| 住所         |     |     |       |
| フリガナ代表者の氏名 |     |     |       |
| 変更に係る事項    | 変更前 | 変更後 | 変更年月日 |
|            |     |     |       |

（備考）この用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

様式第 5 号（別表関係）

指定給水装置工事事業者廃止・休止・再開届出書

様

年 月 日

届出者

水道法第25条の7の規定に基づき、給水装置工事の事業の  
廃止  
休止  
再開  
の届出をします。

|                      |  |
|----------------------|--|
| フリガナ<br>氏名又は名称       |  |
| 住所                   |  |
| フリガナ<br>代表者の氏名       |  |
| (廃止・休止・再開)<br>の年 月 日 |  |
| (廃止・休止・再開)<br>の理由    |  |

(備考) この用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

# ○知夫村簡易水道事業及び知夫村下水道事業の設置等に関する 条例

(令和5年3月6日知夫村条例第4号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）及び地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号。以下「令」という。）の規定に基づき、知夫村（以下「本村」という。）が経営する公営企業の設置等に関し必要な事項を定めるものとする。

(簡易水道事業及び下水道事業の設置)

第2条 村民の公衆衛生の向上及び村の健全な発達に寄与し、あわせて公共用水域の水質の保全に資するため、知夫村簡易水道事業を設置する。

2 村民の公衆衛生の向上及び下水道事業の円滑な運営を図るため、知夫村下水道事業を設置する。

(法の財務規定等の適用)

第3条 法第2条第3項及び令第1条第2項の規定により、知夫村簡易水道事業及び下水道事業（以下「簡易水道事業及び下水道事業」という。）に法第2条第2項に規定する財務規定等を適用する。

(経営の基本)

第4条 簡易水道事業及び下水道事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。

(重要な資産の取得及び処分)

第5条 法第33条第2項の規定により予算で定めなければならない簡易水道事業及び下水道事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあっては、その適正な見積価格）が2,000万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは譲渡（不動産の信託の場合を除き、土地については、1件5,000平方メートル以上のものに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

(議会の同意を要する賠償責任の免除)

第6条 法第34条において準用する地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第8項の規定により簡易水道事業及び下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が10万円以上である場合とする。

(議会の議決を要する負担付きの寄附の受領等)

第7条 簡易水道事業及び下水道事業の業務に関し、法第40条第2項の規定により条例で定めるものは、負担付きの寄附又は贈与の受領でその金額又はその目的物の価格が50万円以上のもの及び法律上村の義務に属する損害賠償の額の決定で当該決定に係る金額が50万円以上のものとする。

(会計事務の処理)

第8条 法第34条の2ただし書きの規定により、簡易水道事業及び下水道事業の出納その他の会計事務のうち、次に掲げるものに係る権限は、会計管理者に行わせるものとする。

(1) 公金の収納及び支払に関する事務

(2) 公金の保管に関する事務

(業務状況説明書類の作成)

第9条 法34条第2項に定める管理者の権限を行う村長（以下「村長」という。）は、簡易水道事業及び下水道事業に関し、法第40条の2第1項の規定により、毎事業年度4月1日から9月30日までの業務の状況を説明する書類を11月30日までに、10月1日から3月31日までの業務の状況を説明する書類を5月31日までに作成しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次に掲げる事項を記載するとともに、11月30日までに作成する書類においては前事業年度の決算の状況を、5月31日までに作成する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

- (1) 事業の概況
  - (2) 経理の状況
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、簡易水道事業及び下水道事業の経営状況を明らかにするため村長が必要と認める事項
- 3 天災その他やむを得ない事故により、第1項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を作成することができなかった場合においては、村長は、できるだけ速やかにこれを作成しなければならない。

附 則

この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、下水道事業に係る規定は、令和6年4月1日から施行する。

# ○知夫村簡易水道事業及び下水道事業会計規程

(令和5年2月21日知夫村規程第1号)

(目的)

第1条 この規程は、知夫村簡易水道事業及び下水道事業（以下「簡易水道事業及び下水道事業」という。）の会計事務の処理に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(企業出納員等)

第2条 簡易水道事業及び下水道事業に企業出納員及び現金取扱員を置く。

2 企業出納員は、簡易水道事業及び下水道事業を担当する課長（以下「課長」という。）とする。

(善管注意義務)

第3条 企業出納員及び現金取扱員は、善良な管理者の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

(金融機関の出納事務の取扱い)

第4条 地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第34条第2項に定める管理者の権限を行う村長（以下「村長」という。）は、簡易水道事業及び下水道事業の業務に係る資金の出納事務の一部を指定した金融機関に行わせるものとする。

2 出納事務の一部を取り扱わせる金融機関のうち、収納及び支払事務の一部を取り扱わせるものを知夫村簡易水道事業及び下水道事業出納取扱金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）と、収納事務の一部を取り扱わせるものを知夫村簡易水道事業及び下水道事業収納取扱金融機関（以下「収納取扱金融機関」という。）とする。

(会計伝票の発行)

第5条 簡易水道事業及び下水道事業に係る取引については、その取引の発生のつど、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票を発行するものとする。

(会計伝票の種類)

第6条 会計伝票の種類は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。

2 収入伝票は、現金収納の取引について発行する。

3 支払伝票は、現金支払の取引について発行する。

4 振替伝票は、前2項に規定する取引以外の取引について発行する。

(会計伝票の整理及び日計表の作成)

第7条 課長は、毎日会計伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

(会計伝票の保存等)

第8条 会計伝票は、日計表及び取引に関する証拠となるべき書類は、それぞれの日付によって編集し、保存しなければならない。

(帳簿の種類及び保管)

第9条 簡易水道事業及び下水道事業に係る取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の各号に掲げる会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備える。

- (1) 収入予算執行計画整理簿
- (2) 支出予算執行計画整理簿
- (3) 総勘定元帳
- (4) 内訳簿
- (5) 現金出納簿
- (6) 預金口座出納簿
- (7) 工事台帳
- (8) 固定資産台帳
- (9) 企業債台帳

2 前項に掲げる帳簿は、課長が整理し、保管しなければならない。

(帳簿の記載)

第10条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

(総勘定元帳及び内訳簿の記帳)

第11条 総勘定元帳は、第14条第2項に定める勘定科目の目(項又は目までの科目については、項)について口座を設け、第7条の規定により作成する日計表により記帳するものとする。

2 内訳簿は、第14条第2項に定める勘定科目の節(項又は目までの科目については、それぞれ項又は目)について口座を設け、会計伝票により1件ごとに記帳するものとする。

(科目の更正)

第12条 整理済みの科目に誤りを発見したときは、直ちに振替伝票を発行し、正当科目に更正しなければならない。

(帳簿の照合)

第13条 総勘定元帳、内訳簿その他相互に関係する帳簿は、随時照合しなければならない。

(勘定科目)

第14条 簡易水道事業及び下水道事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。

(収入の調定)

第15条 課長は、収入の調定をしようする場合は、振替伝票(調定と同時に収入の収納が行われる場合には、収入伝票)を発行し、収入の根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入義務者等を明らかにした書類を添付し、管理者の決裁を受けなければならない。

2 課長は、前項の規定による管理者の決裁を受けた場合は、当該伝票及び書類により内訳簿のほか収入予算執行計画整理簿及び収入調定簿(下水道使用料収益、受託工事収益又は材料売却収益に限る。以下同じ。)に記帳しなければならない。

3 前2項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合について準用する。

(納入通知書の送付)

第16条 課長は、前条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合は、この限りでない。

(納入通知書の再発行)

第17条 課長は、納入通知書を亡失し、若しくは損傷した旨の納入義務者からの届出又は納付された証券が支払拒絶された旨の出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関からの通知書を受けたときは、すみやかに納入通知書を再発行し、その余白に「何年何月何日再発行」と記載して当該納入義務者に送付しなければならない。

(領収書の交付)

第18条 課長、現金取扱員、出納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び法第33条の2の規定に基づき簡易水道事業及び下水道事業の業務に係る公金の徴収又は収納事務を受託している者(以下「公金徴収事務等受託者」という。)は、収入の納付を受けた場合は、直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。

(収納金の取扱い)

第19条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金をその内訳を示す書類を添えて当該収納した日のうちに課長に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日引き継ぐことができる。

2 課長は、前項の規定により現金取扱員から引継を受けた収入及び自ら収納した収入を当該引継を受けた日のうちに収納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には翌日に預け入れることができる。

3 収納取扱金融機関は、簡易水道事業及び下水道事業の預金口座に受け入れた収入をその金額、納付者の氏名等を記載した収納済通知書を添えて出納取扱金融機関の簡易水道事業及び下水道事業の預金口座に当該収納の日の翌日までに振り替えなければならない。

4 出納取扱金融機関は、前項の規定により収納取扱金融機関から振り替えられた簡易水道事業及び下水道事業収入及び自ら収納した収入について記載した収納済通知書を当該振り替えられた日のうちに課長に送付しなければならない。

5 第1項の規定は、公金徴収事務等受託者が収入を徴収又は収納した場合について準用する。  
(収入伝票の発行等)

第20条 課長は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票（一部現金の収納を含む取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行し、現金出納簿又は預金口座出納簿に記帳するとともに当該収入伝票により、収入の収納を証する書類を添付して管理者の決裁を受け、内訳簿のほか収入調定簿に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第21条 課長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした書類を添付して管理者の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、内訳簿のほか収入予算執行計画整理簿又は支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

2 第26条及び第37条の規定は、前項の過誤納金について準用する。

(小切手の支払地の区域)

第22条 簡易水道事業及び下水道事業の収入の納入義務者が収入の納付に用いることができる小切手の支払地の区域は、知夫村とする。

(証券の支払拒絶等)

第23条 課長、現金取扱員、出納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び公金徴収事務等受託者は、納入義務者が収入の納付に用いた小切手の支払いが確実にないと認める場合は、その受領を拒絶しなければならない。

2 収納取扱金融機関は、納入義務者から納付された証券を呈示期間又は有効期間内に呈示し、支払の請求をした場合において、支払の拒絶があったときは、直ちにその支払のなかつた金額に相当する収納済額を取り消すとともに、当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。この場合において、収納取扱金融機関は、直ちに当該取り消した旨を出納取扱金融機関に通知しなければならない。

3 出納取扱金融機関は、前項の規定による収納取扱金融機関からの通知を受けたときは、直ちにその旨を課長に通知しなければならない。

4 第2項の規定は、出納取扱金融機関が取り扱う納入義務者から納付された証券について準用する。この場合において、同項後段中「出納取扱金融機関」とあるのは「課長」と読み替えるものとする。

5 前項の場合において、出納取扱金融機関は、課長から払込みを受けた証券については、当該証券を課長に返付し、当該証券の受領証を徴さなければならない。

6 課長は、納入義務者から納付された証券の支払いが拒絶された旨の通知を出納取扱金融機関から受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、預金口座出納簿に記帳するとともに当該振替伝票によって当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して管理者の決裁を受け、内訳簿のほか収入調定簿に記帳しなければならない。この場合において、課長が収納した証券（現金取扱員及び公金徴収事務受託者が収納したものを含む。）があるときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払いが拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。

7 課長、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関は、第2項前段、第4項前段又は前項後段の通知をした納入義務者から支払いの拒絶のあった証券について還付の請求を受けた場合は、当該証券の受領書を徴し、これと引換えに当該証券を還付しなければならない。

(不納欠損)

第24条 法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合においては、課長は、振替伝票を発行し、当該伝票によって当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して管理者に報告すると

もに内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿及び収入調定簿に記帳しなければならない。

（支出の手続）

第25条 課長は、支出の原因となるべき契約その他の行為については、あらかじめ文書によって管理者の決裁を受けるとともに、支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

2 支出しようとする場合は、課長は、当該支出に関する書類に基づいて振替伝票（現金の支払を伴う支出にあつては、支払伝票）を発行し、当該書類を添えて管理者の決裁を受け、内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

（支払伝票の発行）

第26条 課長は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書等支払いに関する証書類に基づいて支払伝票（一部現金の支払を伴う取引きについて発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行して管理者の決裁を受けなければならない。

2 支払伝票は、債権者及び勘定科目ごとに調製し、債権者の請求書その他証拠となるべき書類を添えなければならない。ただし、債権者に請求書を提出させることが困難な場合にはこれを省略することができる。

3 2人以上の債権者に対して支払を行う場合において、勘定科目及び支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、あわせて1の支払伝票を発行することができる。この場合においては、債権者ごとにその支払額を明らかにした文書を添えなければならない。

4 課長は、支払伝票に基づいて水道事業の支出の支払を行い、現金出納簿又は預金口座出納簿に記帳しなければならない。

（資金前渡、概算払及び前金払）

第27条 前条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払を行う場合について準用する。この場合において、課長は、経過勘定整理簿に記帳しなければならない。

2 資金前渡を受けた者、概算払を受けた者又は前金払を受けた者は、支払が終わった後、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後、精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合にはその残金を添えて、課長に提出しなければならない。

3 課長は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行し、当該書類を添付して管理者の決裁を受けるとともに、内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿、現金出納簿又は預金口座出納簿に記帳しなければならない。

（隔地払）

第28条 課長は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合には、出納取扱金融機関に、出納取扱金融機関を受取人とする小切手及び債権者の氏名、支払金額、支払日時、支払場所等を記載した隔地払依頼書を交付し、送金の手続をさせることができる。

2 課長は、前項の規定により出納取扱金融機関に資金を交付したときは、隔地払受託書を徴さなければならない。

（口座振替の申出）

第29条 債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、債権、振替先金融機関及び振替先預金口座並びに振替金額を記載した文書によって課長に申し出なければならない。

（口座振替のできる金融機関）

第30条 出納取扱金融機関のほか、次の金融機関に預金口座を設けている債権者には、口座振替の方法により支出することができる。

(1) 島根県農業協同組合 知夫支店

(2) 日本郵政グループ 知夫郵便局

（口座振替手続等）

第31条 課長は、口座振替の方法により支出しようとする場合は、支払準備資金口座の残高の範囲内で、出納取扱金融機関に振替先金融機関、振替先預金口座、振替金額及び振替目的を通知して行わなければならない。

2 出納取扱金融機関は、課長の口座振替の通知によって振替を行ったものについて支払済通知書により翌日までに課長に報告しなければならない。



(支払事務の委託)

第32条 第28条の規定は、私人に必要な資金を交付して、支払事務の委託を行う場合について準用する。

(小切手の振出し)

第33条 課長は、出納取扱金融機関の支払準備資金口座の範囲内で小切手を振り出さなければならない。

2 小切手の署名は、記名捺印によって行うものとする。

3 課長は、小切手を振り出したときは、支払人たる出納取扱金融機関に、受取人の氏名、支払金額、事業年度、番号その他必要な事項を通知しなければならない。

4 出納取扱金融機関は、前項の小切手の支払を行ったものについて支払済通知書により翌日までに課長に報告しなければならない。

(小切手の訂正)

第34条 小切手の金額は、訂正してはならない。

2 小切手の金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に2線を引き、その上側に正書し、かつ、当該訂正箇所左方余白に訂正した旨及び訂正文字数を記載して管理者の印を押さなければならない。

3 書損、汚損等により小切手を廃棄するときは、当該小切手に朱で斜線を引き、「廃棄」と朱書きしてそのまま小切手帳に残しておかななければならない。

(小切手帳の保管)

第35条 小切手帳の保管は、課長が行う。

(公金振替書)

第36条 前3条の規定は、公金振替書の交付による支出について準用する。

(領収書等の徴収)

第37条 課長は、現金の支出若しくは小切手の振出し又は隔地払依頼書若しくは公金振替書の交付若しくは口座振替の通知によって支出をしたときは、債権者の領収書又は出納取扱金融機関の領収書若しくは支払済通知書を徴さなければならない。

2 前項の場合における債権者の領収印は、請求書に捺印したものと同一のものでなければならない。ただし、債権者が紛失その他やむを得ない理由により印鑑を証明する書類を添えて改印した旨を申し出た場合は、この限りでない。

(支払小切手の整理)

第38条 課長は、毎月末支払小切手未払高を調査しなければならない。

2 課長は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちに収入伝票を発行しなければならない。

(隔地払期間の経過)

第39条 課長は、隔地の債権者に支払をさせるため出納取扱金融機関に資金を交付した場合において、当該資金の交付の日から1年を経過したときは、出納取扱金融機関に当該隔地の債権者に支払をしなかった旨を確認し、かつ、隔地払不能通知書とともに当該金融機関から当該資金を納付させなければならない。

2 第20条の規定は、前項の場合について準用する。

(過誤払金の回収)

第40条 簡易水道事業及び下水道事業の支出の支払のうち過払又は誤払となったものがある場合は、課長は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、支出予算執行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

2 第16条から第18条まで及び第20条の規定は、前項の過誤払金の回収について準用する。

(債務免除等)

第41条 課長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合は、当該債務の消滅を証する書類に基づいて振替伝票又は収入伝票を発行し、管理者の決裁を受けなければならない。

(預り金)

第42条 課長は、保証金その他簡易水道事業及び下水道事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として次の各号に掲げる区分により整理しなければならない。

- (1) 預り保証金
- (2) 預り諸税
- (3) その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第43条 預り金の受入れ及び払出しは、簡易水道事業及び下水道事業の収入の収納及び支出の支払の例により行わなければならない。

(預り有価証券)

第44条 簡易水道事業及び下水道事業の所有に属さない有価証券を保管する場合は、預り有価証券として整理しなければならない。

2 預り有価証券は、安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

(預り有価証券の受入れ及び還付)

第45条 課長は、前条の有価証券を受け入れた場合は受領書を交付し、当該預り有価証券を還付した場合は受領書を徴さなければならない。

(利札の還付請求)

第46条 課長は、預り有価証券について、所有者から利札の還付請求を受けた場合は、管理者の決裁を受けて、還付しなければならない。この場合において、課長は、受領書を徴さなければならない。

(たな卸資産の範囲)

第47条 たな卸資産とは、次の各号に掲げる物品であつたな卸經理を行うものをいう。

- (1) 消耗品
- (2) 消耗工具、器具及び備品
- (3) 材料

(たな卸資産の貯蔵)

第48条 課長は、常に簡易水道事業及び下水道事業の業務の執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵するように努め、かつ、これを適正に管理しなければならない。

(購入)

第49条 課長は、たな卸資産を購入しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともにたな卸資産購入予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

- (1) 購入しようとするたな卸資産の品目及び数量
- (2) 購入しようとする事由
- (3) 予定価格及び単価
- (4) 契約の方法
- (5) その他必要と認められる事項

(受入価額)

第50条 たな卸資産の受入価額は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 購入又は製作によって取得したものについては、購入又は製作に要した価額
- (2) 前号に掲げるもの以外のたな卸資産については適正な見積価額

(検収)

第51条 課長は、たな卸資産の納入又は引渡の通知を受けたときは、遅滞なく検収しなければならない。

(受入れ)

第52条 たな卸資産を受け入れた場合は、課長は、入庫伝票及び振替伝票を発行し、これらの伝票により管理者の決裁を受け、入庫伝票に基づいて物品出納簿及び物品受払簿に記帳するとともに、振替伝票に基づいて内訳簿のほかたな卸資産購入予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

(払出価額)

第53条 たな卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

(払出し)

第54条 課長は、たな卸資産を使用しようとする場合は、第25条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した出庫伝票及び振替伝票によって当該使用しようとするたな卸資産の払出しについて管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 払出しをしようとするたな卸資産の品目及び数量
- (2) 払出価額
- (3) 予算科目
- (4) その他必要と認められる事項

2 課長は、前項の出庫伝票に基づきたな卸資産を払出し、物品出納簿及び物品受払簿に記帳するとともに、前項の振替伝票に基づき内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

(払出材料の戻入れ)

第55条 課長は、建設改良又は修繕のために払い出した材料に残品が生じた場合は、第52条の規定に準じて受け入れなければならない。この場合において、同条中「たな卸資産購入予算執行計画整理簿」とあるのは「支出予算執行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿」と読み替えるものとする。

(発生品)

第56条 課長は、第47条第1項各号に掲げる物品で簡易水道事業及び下水道事業の資産として計上されていないものを新たに発見した場合は、これを再使用できるものと不要となり又は使用にたえなくなったものとに区分し、再使用できるものは第50条第2号及び第52条の規定に準じて受け入れなければならない。この場合において、同条中「たな卸資産購入予算執行計画整理簿」とあるのは「収入予算執行計画整理簿」と読み替えるものとする。

2 前項の規定は、工事の施工等に伴って撤去品を生じた場合について準用する。

(不用品の処分)

第57条 課長は、たな卸資産のうち不用となり、又は使用にたえなくなったものを不用品として整理し、管理者の決裁を経て、これを売却しなければならない。ただし、買受人がないもの又は売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不適当と認められるものについては、管理者の決裁を経て、これを廃棄することができる。

2 第54条の規定は、前項の場合について準用する。

(帳簿残高の確認)

第58条 課長は、常に物品出納簿の残高をこれと関係のある他の帳簿と照合し、その正確な額の確認に努めなければならない。

(実地たな卸)

第59条 課長は、毎事業年度末実地たな卸を行わなければならない。

2 前項に定める場合のほか、課長は、たな卸資産が天災その他の事由により滅失した場合その他必要と認められる場合には、随時実地たな卸を行わなければならない。

3 前2項の規定により実地たな卸を行った場合は、課長は、その結果に基づいてたな卸表を作成しなければならない。

(実地たな卸の立会)

第60条 前条第1項及び第2項の規定により実地たな卸を行う場合は、課長は、管理者の指定するたな卸資産の受払に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

(たな卸の結果の報告)

第61条 課長は、実地たな卸を行った結果を、第59条第3項の規定により作成するたな卸表を添えて、管理者に報告しなければならない。

2 実地たな卸の結果現品に不足があることを発見した場合は、課長は、その原因及び現状を調査し、前項の報告にあわせて管理者に報告しなければならない。

(たな卸修正)

第62条 実地たな卸の結果、総勘定元帳の残高がたな卸資産の現在高と一致しないときは、課長は、たな卸表に基づき出庫伝票及び振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、出庫伝

票に基づき物品出納簿及び物品受払簿を修正し、振替伝票に基づき内訳簿のほか支出予算執行計画整理簿を修正しなければならない。

(直購入)

第63条 課長は、第47条第1項各号に掲げる物品のうち購入後直ちに使用する予定のもの又は第76条の規定に基づき建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する予定のものを、管理者の決裁を経て直接当該科目の支出として購入することができる。

2 第50条第2号及び第52条の規定は、前項の規定によって購入した物品のうち材料に残品が生じた場合について準用する。この場合において、第52条中「たな卸資産購入予算執行計画整理簿」とあるのは「たな卸資産購入予算執行計画整理簿及び支出予算執行計画整理簿又は収入予算執行計画整理簿」と読み替えるものとする。

(物品の管理)

第64条 課長は、第47条第1項第1号及び第2号に掲げる物品のうちたな卸資産勘定から払い出されたもの又は前条の規定により直接当該科目の支出として購入されたもの（以下あわせて「物品」という。）を適正に管理しなければならない。

2 課長は、物品整理簿をそなえて物品の数量、使用の状況等を記録整理にしなければならない。

(事故報告)

第65条 天災その他の事由により物品が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、課長は、すみやかにその原因及び現状を調査して管理者に報告しなければならない。

(不用物品の処分)

第66条 課長は、物品のうち不要となり、又は使用に耐えなくなったものを、第54条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

(固定資産の範囲)

第67条 固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 有形固定資産

ア 土地

イ 建物及び附属設備

ウ 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）

エ 機械及び装置並びにその他の附属設備

オ 自動車その他陸上運搬具

カ 工具、器具及び備品（耐用年数が1年以上かつ取得価格が10万円以上のものに限る。）

キ リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからカまでに掲げるものである場合に限る。）

ク 建設仮勘定（イからカまでに掲げる資産であって、事業の用に供するものを建設した場合における支出した金額及び当該建設の目的のために充当した材料をいう。）

ケ 有形資産であって、有形固定資産に属する資産とすべきもの。

(2) 無形固定資産

ア 借地権

イ 地上権

ウ 特許権

エ 施設利用権

オ リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主であって、当該リース物件がアからエまでに掲げるものである場合に限る。）

カ その他の無形資産であって、無形固定資産に属する資産とすべきもの

(3) 投資その他の資産

ア 投資有価証券（1年以内（当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内の日をいう。）に満期の到来する有価証券を除く。）

イ 出資金

ウ 長期貸付金

エ 基金

オ その他の固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきもの  
カ 有形固定資産若しくは無形固定資産、流動資産又は繰延資産に属しない資産  
(取得価額)

第68条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額
- (2) 建設工事又は製作によって取得した固定資産については、当該建設工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額
- (3) 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前2号に掲げる固定資産であって取得価額の不明のものについては、公正な評価額  
(購入)

第69条 固定資産を購入しようとする場合は、課長は、第25条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

- (1) 購入しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 購入しようとする事由
- (3) 予定価格及び単価
- (4) 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
- (5) 契約の方法
- (6) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、購入しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

(交換)

第70条 固定資産を交換しようとする場合は、課長は、第25条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 交換しようとする固定資産の名称、種類及び数量並びに交換差金
- (2) 交換しようとする事由
- (3) 契約の方法
- (4) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、交換しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。

(無償譲受け)

第71条 固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、課長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 譲り受けようとする事由
- (3) 見積価額（無形固定資産を除く。）
- (4) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、譲り受けようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。

(工事の施行)

第72条 建設改良工事を施行しようとする場合は、課長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

- (1) 建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称及び種類
- (2) 工事を必要とする事由
- (3) 工事の始期及び終期
- (4) 予定価格
- (5) 当該建設改良工事に係る予算科目及び予算額
- (6) 工事の方法及び契約の方法
- (7) その他必要と認められる事項

2 前項の文書には、設計書その他当該建設改良工事の内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

(検収)

第73条 第51条の規定は、固定資産を取得する場合について準用する。

(取得の報告)

第74条 課長は、固定資産を取得した場合は、振替伝票を発行し、遅滞なく管理者の決裁を受けるとともに支出予算執行計画整理簿に記帳しなければならない。

2 前項の場合においては、課長は、法令の定めるところに従って、遅滞なく登記又は登録の手続をとらなければならない。

(建設改良工事の精算)

第75条 課長は、建設改良工事が完成した場合には、すみやかに工事費の精算を行わなければならない。

2 前項の場合においては、課長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費にあわせて固定資産に振り替えなければならない。

(建設仮勘定)

第76条 建設改良工事でその工期が1事業年度を超えるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 前項の建設改良工事が完成した場合は、課長は、すみやかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

(事故報告)

第77条 課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく管理者にその旨を報告しなければならない。

(売却等)

第78条 課長は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。

(1) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の名称及び種類

(2) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地

(3) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする事由

(4) 予定価額

(5) 契約の方法

(6) その他必要と認められる事項

2 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買入がない場合又は売却価額が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。

(固定資産の用途廃止)

第79条 課長は、機械、器具その他これに類する固定資産のうち著しく損傷を受けていることその他の理由によりその用途に使用することができなくなったものについては、管理者の決裁を受けて、再使用できるものと不用となり又は使用にたえなくなったものとに区分し、再使用できるものは、第50条第2号及び第52条の規定に準じて、たな卸資産に振り替えなければならない。

2 前項の規定は、固定資産を撤去した場合において発生した物品について準用する。

(売却等に関する報告)

第80条 課長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止した場合は、遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成して管理者に報告しなければならない。

(減価償却の方法)

第81条 固定資産の減価償却は、次条の規定によるものを除くほか、定額法によって取得の翌年度から行う。

(特別償却率)

第82条 償却資産のうち、直接その営業の用に供する資産の各事業年度の減価償却額は、地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号。以下「令」という。）第15条第1項の規定により

算出した金額に当該金額に100分の50の率を乗じて算出した金額を加えた金額とする。  
(減価償却の特例)

第83条 課長は、有形固定資産について、当該資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において令第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数について管理者の決裁を受けなければならない。  
(リース会計に係る特例の適用)

第84条 令第55条の規定により、リース会計を適用しないこととする。  
(退職給付引当金の計上方法)

第85条 退職給付引当金の計上は、簡便法(当該事業年度の末日において全企業職員(同日における退職者を除く。))が自己の都合により退職するもの仮定した場合に支給すべき退職手当の総額による方法をいう。)によるものとする。  
(賞与引当金の計上方法)

第86条 賞与引当金の計上は事業年度末に在籍する職員に対して支給が見込まれる期末手当・勤勉手当のうち、当事業年度の負担に属する支給対象期間相当分を賞与引当金として計上するものとする。  
(貸倒引当金の計上方法)

第87条 貸倒引当金の計上は、過去3か年の未収金及び当該未収金に係る不納欠損額の実績をもとに貸倒率(不能欠損額/未収金)を算定し、事業年度末未収金に貸倒率を乗じて算出したものを計上するものとする。  
(予算原案作成方針)

第88条 課長は、12月10日までに翌年度の予算原案作成方針について管理者の決裁を受けなければならない。  
(予算原案等の村長への送付)

第89条 管理者は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を1月20日までに村長に送付するものとする。なお、予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。  
(予算の執行)

第90条 課長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画(以下「予算 執行計画」という。)を予算の範囲内で款、項、目、節に区分して作成し、管理者の決裁を受けて執行するものとする。

2 課長は、前項の予算執行計画に定める 款、項、目、節を変更して執行しようとする場合には、その科目の名称及び金額、変更の事由等を記載した文書によって、管理者の決裁を受けなければならない。  
(流用及び予備費使用の手続)

第91条 課長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合には、その科目の名称及び金額、流用しようとする事由等を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。  
2 前項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。  
(予算超過の支出)

第92条 課長は、法第24条第3項の規定に基づき業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な業務のため直接必要な経費に使用しようとする時は、使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする事由等を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、その旨を文書によって村長に報告するものとする。

2 課長は、現金支出を伴わない経費について必要がある場合において予算に定める金額を超えて支出するときは、前項の規定に準じて管理者の決裁を受けなければならない。  
(予算の繰越し)

第93条 課長は、予算に定めた建設又は改良に要する経費のうち、年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合においては、繰越計算書(継続費に係るものにあつては、継続費繰越計算書)を作成して5月31日までに管理者の決裁を受けな

なければならない。この場合において、管理者は、当該繰越計算書を5月31日までに村長に提出するものとする。

- 2 前項の規定は、支出予算の金額のうち、年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避け難い事故のため年度内に支払義務が生じなかつたものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合及び継続費について翌年度に逡次繰越して使用する場合について準用する。

(決算の調製)

第94条 簡易水道事業及び下水道事業の決算の調製に関する事務は、課長が行う。

(決算整理)

第95条 課長は、毎事業年度経過後すみやかに振替伝票により次の各号に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

- (1) 実地たな卸に基づくたな卸資産の修正
- (2) 固定資産の減価償却
- (3) 繰延収益の償却
- (4) 資産の評価
- (5) 引当金の計上
- (6) 未払費用等の経過勘定の関する整理

(帳簿の締切)

第96条 課長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切を行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第97条 課長は、毎事業年度5月31日までに次の各号に掲げる書類を作成し、証書類を添えて管理者の決裁を受けなければならない。なお、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方法によるものとする。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 剰余金計算書又は欠損金計算書
- (5) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- (6) 事業報告書
- (7) キャッシュ・フロー計算書
- (8) 収益費用明細書
- (9) 固定資産明細書
- (10) 企業債明細書
- (11) 継続費精算報告書
- (12) 基金運用状況調書

- 2 管理者は、毎事業年度5月31日までに前項各号に掲げる書類及び証書類を村長に提出するものとする。

(計理状況の報告)

第98条 課長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、当該月次試算表及び資金予算表を翌月20日までに村長に提出するものとする。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度の事業年度から適用する。ただし、下水道事業に係る規定は、令和6年4月1日から適用する



# 第9編 産業経済

## 第1章 農業委員会

### ○知夫村農業委員会の委員及び農地利用最適化推進委員の定数を定める条例

(平成29年3月6日知夫村条例第6号)

(趣旨)

第1条 この条例は、農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号。以下「法」という。）の規定に基づき、知夫村農業委員会の委員（以下「農業委員」という。）及び農地利用最適化推進委員（以下「推進委員」という。）の定数を定めるものとする。

(農業委員の定数)

第2条 法第8条第2項の規定による農業委員の定数は、4人とする。

(推進委員の定数)

第3条 法第18条第2項の規定による推進委員の定数は、1人とする。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(農業委員会選挙委員定数条例の廃止)

2 農業委員会選挙委員定数条例（昭和29年知夫村条例第112号）は、廃止する。

(経過措置)

3 農業協同組合法等の一部を改正する等の法律（平成27年法律第63号）附則第29条第2項の規定によりなお従前の例により在任するものとされる知夫村農業委員会の委員が在任する間は、この条例の規定は適用せず、前項の規定による廃止前の農業委員会選挙委員定数条例の規定は、なおその効力を有する。

(特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

4 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第2号）の一部を次のように改正する。

〔省略〕

# ○知夫村農業委員会規程

(平成19年9月3日知夫村規程第3号)

(目的)

第1条 この規程は、知夫村農業委員会（以下「委員会」という。）の円滑な運営を図るため組織及び職員並びに所掌事務を定めることを目的とする。

(会長の任期)

第2条 会長の任期は、委員の任期とする。

2 会長が委員を辞任し、又は会長の職を辞したとき、その他会長が欠けるに至ったときは、会長の選挙をその欠けるに至った日から10日以内にこれを行わなければならない。

(会長の職務代理者)

第3条 会長が欠けたとき又は事故があったときは、委員があらかじめ選挙して定めた委員がその職務を代理する。

(所掌事務)

第4条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 農業委員会に関する法律（昭和26年法律88号）第6条第1項各号に掲げる事項
- (2) 農業及び農村に関する振興計画の樹立（基本的な方針の決定を除く。）及び推進に関する事項
- (3) 農業技術の改良、農作物の病虫害の防除、その他農業生産の増進、農業経営の合理化及び農民生活の改善に関する事項
- (4) 農業生産、農業経営、農業生活に関する調査及び研究
- (5) 農業及び農民に関する事項についての啓発及び宣伝
- (6) 区域内の農業及び農民に関する事項について意見を公表し、又は他の行政庁に建議する事項
- (7) 農家台帳に関する事項
- (8) 農業資金に関する事項
- (9) 村部局から事務委任を受けた事項

(専決事項)

第5条 会長は、次の事項について専決することができる。

- (1) 経営規模、耕地面積の証明
- (2) 農家であることの証明
- (3) 土地に関する証明（非農地証明を除く。）
- (4) 農地法により農業委員会が許可又は受理したことの証明
- (5) 農地法施行規則第5条第1号に該当することの証明
- (6) 法令等により農業委員会の権限に属させた証明（租税特別措置法及び地方税法による納税等猶予に関する適確者証明を除く。）

(代理決裁)

第6条 前条の規定による会長の専決事項について、会長が不在のときは、局長が代理決裁する。

2 前項の規定にかかわらず、重要又は異例に属する事項については、これを代理決裁することはできない。ただし、急を要する事項及びあらかじめ指示された事項については、この限りでない。

(身分を示す証票)

第7条 委員会の委員がその所掌事務を行うため、立入調査をするときの身分を示す証票を様式第1号のように定める。

(公印)

第8条 委員会長の公印を様式第2号のように定める。

(公示)

第9条 委員会の公示は、知夫村の条例等の公布に関する条例（昭和31年知夫村条例第8号）により行うものとする。

附 則  
この規程は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 7 条関係）

|                        |  |   |       |     |  |
|------------------------|--|---|-------|-----|--|
|                        |  |   | 番号    |     |  |
| 身                      |  |   | 分     |     |  |
| 証                      |  |   | 明     |     |  |
| 書                      |  |   |       |     |  |
| 下記のものは、農業委員であることを証明する。 |  |   |       |     |  |
| 氏 名                    |  |   |       |     |  |
| 生年月日                   |  | 年 |       | 月 日 |  |
| 住 所                    |  |   |       |     |  |
| 電話                     |  |   |       |     |  |
| 所属委員会長                 |  |   | 印     |     |  |
| 有効期限                   |  |   | 年 月 日 |     |  |

様式第 2 号（第 8 条関係）

|           |   |   |   |
|-----------|---|---|---|
| 1.8<br>cm | 員 | 農 | 知 |
|           | 会 | 業 | 夫 |
|           | 長 | 委 | 村 |
|           | 印 |   |   |
| 1.8cm     |   |   |   |

# ○知夫村農業委員会会議規則

(平成19年9月3日知夫村規則第13号)

(総則)

第1条 知夫村農業委員会の会議（以下「会議」という。）は、法令の定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

(招集)

第2条 会長は、会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所及び付議すべき事項を定め、あらかじめ委員に通知するとともに、知夫村の条例等の公布に関する条例（昭和31年知夫村条例第8号）の例により公告しなければならない。

2 前項の通知及び公告は、緊急やむを得ない場合を除き、会議の日時の3日前にしなければならない。

(参集)

第3条 委員は、招集の当日定刻までに参集しなければならない。

(欠席の届出)

第4条 委員は、事故のため会議に出席できないときは、当日の開議時刻までに会長に届け出なければならない。

(議席)

第5条 委員の議席は、会長が定める

2 会長は、必要があると認めるときは、議席を変更することができる。

3 議席には、番号を付けるものとする。

(会議の開閉)

第6条 開会、休会、延会又は閉会は、会長が宣告する。

2 会長が開会を宣告する前又は休憩、延会若しくは閉会を宣告した後は、何人も議事について発言することができない。

3 開議時刻後相当の時間を経てもなお出席委員が定数に達しないときは、会長は、延会を宣告することができる。

(議題の宣告)

第7条 会長は、事件を議題とするときは、その旨を宣告しなければならない

(一括議題)

第8条 会長は、必要があると認めるときは、2件以上の事件を一括して議題とすることができる。ただし、異議のあるときは、討議を用いないで会議に諮って決める。

(議案の説明)

第9条 会議において事件が議題となったときは、提案者は、その趣旨を説明しなければならない。

(発言)

第10条 委員は、議題について自由に質疑し、又は意見を述べることができる。

2 会議の発言は、会長の許可を受けなければならない。

3 発言は、すべて簡明にし、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。

(動議)

第11条 この規則で特に定めた場合を除き、すべての動議は、1人以上の賛成者がなければ議題とすることができない。

(修正の動議)

第12条 修正の動議は、3人以上の賛成者がなければ議題として審議することができない。

(先決動議の採択順序)

第13条 他の事件に先立って採決に付さなければならない動議が競合したときは、会長が採決の順序を決める。ただし、異議があるときは、討議を用いないで会議に諮って決める。

(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)

第14条 会議の議題となった事件を撤回し、又は訂正しようとするときは、会議の承認を要する。

2 委員が提出した事件及び動議で前項の承認を求めようとするときは、提出者から請求しなければならない。

(採択)

第15条 採択のとき現に議場にいない委員は、採決に加わることができない。

(採決の方法)

第16条 採決の方法は、起立による。ただし、会長が必要と認めるとき又は委員4人以上の要求があるときは、投票の方法による。

2 投票用紙の様式は、会長が決める。

(簡易採決)

第17条 会長は、事件について前条の規定によるほか異議の有無を会議に諮ることができる。

2 異議がないと認めるときは、会長は、可決の旨を宣告する。ただし、会長の宣告に対し出席委員の5分の1以上の者から異議があるときは、会長は、起立又は投票の方法で採択しなければならない。

(議事録)

第18条 議事録には、議事のほか、開会及び閉会の日時、出席、欠席委員の番号及び氏名並びに会長において必要と認める事項を記載しなければならない。

2 議事録には、会議において定めた2名以上の委員が署名しなければならない。

(傍聴人の取締り)

第19条 次に掲げる者は、傍聴席に入ることを許さない。

(1) 凶器その他危険なものを持っている者

(2) 容儀を乱し、又はめいていしている者

(傍聴人の制限)

第20条 傍聴人は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 定められた場所以外に入らないこと

(2) 旗、のぼり類を携行しないこと。

(3) 傍聴席にあっては静粛にし、議場における言論に対し発言、拍手等その他喧そうにわたる行為をしないこと。

(退場命令)

第21条 傍聴人がこの規則に違反し、傍聴席の秩序を乱すおそれがあるときは、会長は退場を命ずることができる。

2 傍聴人は、前項により退場を命ぜられたときは、速やかに退場しなければならない。

(会議規則の疑義)

第22条 この規則の疑義はすべて会長が決める。ただし、異議があるときは、会議に諮って決める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村農業委員会に対する事務委任規則

(平成19年9月3日知夫村規則第14号)

## (目的)

村長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の2の規定により、農地法（昭和27年法律第229号。以下「法」という。）に基づく事務のうち次に掲げる事務を知夫村農業委員会に委任する。

- (1) 法第4条第1項の規定による農地の転用の許可に関する事。
- (2) 法第4条第3項（法第5条3項において準用する場合を含む。）の規定による島根県農業会議の意見の聴取に関する事。
- (3) 法第4条第4項の規定による条件の付加に関する事。
- (4) 法第5条第1項の規定による農地又は採草放牧地の転用のための権利の設定又は移転の許可に関する事。
- (5) 法第5条第3項において準用する法第3条第3項の規定による条件の付加に関する事。
- (6) 法第82条第1項の規定による立入調査、測量又は物件の除去若しくは移転に関する事（第1号若しくは第4号に規定する許可又は第10号に規定する許可の取り消し等に係るものに限る。）。
- (7) 法第82条第3項の規定による占有者への立入調査等の通知及び公示に関する事（前号に規定する立入調査等に係るものに限る。）。
- (8) 法第82条第5項の規定による損失の補償に関する事（第6号に規定する立入調査等に係るものに限る。）。
- (9) 法第83条の規定による島根県農業会議又は農業委員会からの報告の懲取に関する事（第1号から前号まで及び次号に掲げる事務に係るものに限る。）。
- (10) 法第83条の2の規定による許可の取消し、その他の条件の変更若しくは新たな条件の付加又は行為の停止の命令若しくは必要な措置を執ることの命令に関する事（法第4条1項又は第5条第1項の規定の違反に係るもの及び第1号又は第4号に規定する許可に係るものに限る。）。

## 附 則

この規則は、平成19年10月1日から施行する。

## 第2章 農林業

### ○知夫村農業振興地域整備促進協議会条例

(昭和48年11月2日知夫村条例第31号)

改正 昭和52年3月23日条例第2号 昭和54年3月22日条例第13号  
平成8年3月15日条例第6号 平成29年3月31日条例第12号  
令和3年9月21日条例第17号

(設置)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定に基づき、知夫村農業振興地域整備促進協議会(以下「協議会」という。)を置く。

(所掌事務)

第2条 協議会は、村長の諮問に応じ、知夫村農業地域整備計画の策定及び変更並びに整備計画に基づく事業の実施に関する重要事項を協議する。

(組織)

第3条 協議会は、15名以内の委員をもって組織し、委員は次に掲げる者のうちから村長が委嘱する。

- (1) 知夫村議会の議員
- (2) 知夫村農業委員会の委員
- (3) 隠岐どうぜん農業協同組合の知夫村選出の理事
- (4) 島前農業共済組合の役員
- (5) その他村長が適当と認める者

改正(平8条例第6号)

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が任命されたときの要件を欠くに至ったときは、その日から委員の職を失う。

2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、再任することを妨げない。

(会長及び副会長)

第5条 協議会に会長、副会長を置き、委員の互選によって定める。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 協議会は、会長が招集する。

2 協議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 協議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(報酬及び費用弁償)

第7条 委員には、報酬及び費用弁償を支給する。

2 報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(昭和52年知夫村条例第2号)の定めるところによる。

改正(昭52条例第2号)

(庶務)

第8条 協議会の庶務は、地域振興課において処理する。

改正(令3条例第17号)

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、協議会の運営に必要な事項は、別に村長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和52年3月23日条例第2号）抄

1 この条例は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則（昭和54年3月22日条例第13号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成8年3月15日条例第6号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月31日条例第12号）

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和3年9月21日条例第17号）

この条例は、令和3年10月1日から施行する。



# ○知夫村制度資金の利子補給に関する条例

(平成22年9月24日知夫村条例第11号)

知夫村制度資金の利子補給に関する条例（昭和52年知夫村条例第3号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は、本村農林漁業者が各種制度資金の融資を受けた場合、利子を補給することにより農林漁業者の負担を軽減し経営の安定に寄与し、本村産業の振興を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において制度資金とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 農業経営基盤強化資金（認定農業者が、農業経営改善計画に即して農業経営の改善を図るために必要な資金を借り入れる場合に限る。）
- (2) 漁業経営改善支援資金
- (3) 農業近代化資金
- (4) 天災資金
- (5) 経営体育成強化資金
- (6) 農林漁業施設資金

（利子補給金の交付）

第3条 利子補給金は、村長の定めるところにより、制度資金の貸付を受けた農林漁業者に対し各会計年度の予算の範囲内において交付する。

（利子補給金の限度額）

第4条 村が交付する利子補給金の限度額は、各会計年度ごとに各借入残高（延滞額を除く。）について、村長が別に定める率により計算した額とする。

（規則への委任）

第5条 この条例に定めるもののほか、必要な事項については村長が規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

# ○知夫村制度資金の利子補給に関する規則

(昭和52年4月1日知夫村規則第1号)

改正 昭和63年8月22日規則第10号

(目的)

第1条 この規則は、本村農林漁業者が産業振興のため各制度資金の融資を受けた場合、利子を補給して生産力の維持増進及び経営の合理化と生産の向上を期することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において農林漁業者とは、農耕、養畜、林業、水産業を営む個人をいう。

2 この規則において制度資金とは、知夫村制度資金の利子補給に関する条例（昭和52年知夫村条例第3号）第2条に掲げるものをいう。

(利子補給金の交付)

第3条 村は、この規則の定めるところにより融資を受けた農林漁業者に利子補給金を交付する。

2 前項の利子補給は、農業協同組合又は漁業協同組合において、0.5パーセントの利子補給をした場合において、村は、2.0パーセントの利子補給をなすものとする。ただし、利率3.5パーセント以下のものについては、村は、利子補給を行わないものとする。

3 利子補給を受けようとする者は、利子補給を受ける前年度までに利子補給申請書を当該協同組合に提出するものとする。

4 組合は、前項により提出された申請書に基づき、審査の結果利子補給の必要を認めたときは、各個人別に一括して利子補給申請書を村へ提出しなければならない。

5 村は、組合から提出された申請書を審査し、その内容が適当と認めたとき各個人別に一括して組合に利子補給金を交付するものとする。

(利子補給金の交付の年限)

第4条 利子補給金は、昭和52年度以降昭和66年度までに限り交付するものとする。

全改（昭63規則第10号）

(補則)

第5条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和63年8月22日規則第10号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和57年4月1日から適用する。

# ○知夫村水田農業推進協議会基金管理規程

(平成14年 1 月30日知夫村規程第 1 号)

(基金管理規定)

第 1 条 水田農業経営確立対策における、地域でのとも補償（以下「とも補償」という。）を円滑にすすめるため、知夫村水田農業推進協議会（以下「協議会」という。）は、地域とも補償の資金（以下「資金」という。）の管理を委託するため、基金管理主体を決定する。

2 基金管理主体は、隠岐どうぜん農業協同組合（以下「農協」という。）とする。

(基金管理主体の役割)

第 2 条 基金管理主体は協議会の決定に従い、善良な管理者の注意をもって基金の収支管理を行う。

(基金の管理)

第 3 条 基金管理の主体は、基金について他の事業と区分して経理する。

2 基金管理主体は、基金の過分について、協議会の決定を受けた場合は基金の管理に必要な事務費に充てることができる。

(基金の受入れ)

第 4 条 基金の管理主体は、水田農業経営確立対策実施要綱・要領に基づく国の交付金と、農業者から拠出金、村及び農協の補助金などを基金として受け入れる。

(基金からの支出)

第 5 条 基金管理主体は、水田農業経営確立対策実施要綱・要領及び協議会の決定した交付単価等に基づき、基金から所定の金額を対象農家に交付する。

(基金の整備)

第 6 条 基金管理主体は、基金の受入れ及び支払に関する記録を整備する。

(その他)

第 7 条 この規程及び水田農業経営確立対策実施要綱・要領に定めるもののほか、基金の管理・運営に必要な事項は、協議会が定める。

附 則

1 この規程の改廃は、協議会の議決により行う。

2 この規程は、平成14年 2 月 5 日から施行する。

# ○知夫村農業経営改善計画等認定事業実施要綱

(平成28年5月20日知夫村要綱第12号)

改正 令和3年9月21日要綱第25号

## (目的)

第1条 この要綱は、農業経営の発展の目標に向けて、経営感覚に優れた生産性の高い先進的な農業経営を実践し、又は実践しようとする者を、地域における将来にわたる農業経営の担い手として育成支援することを目的に、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「法」という。）第12条第4項に規定する農業経営改善計画の認定及び同法第14条の4第3項に規定する青年等就農計画の認定を適正に行うことに関し必要な事項を定めるものとする。

## (認定の申請)

第2条 農業経営改善計画及び青年等就農計画（以下「農業経営改善計画等」という。）の認定を受けることができる者は、次の各号に掲げる要件のいずれも満たすものとする。

- (1) 農業を主業とする者若しくは新規に就農しようとするもので、農業経営に強い意欲を持つ者又は農業を主業とする者が構成員である農業生産法人等であること。
- (2) 申請者の年齢は、おおむね60歳を上限とし、60歳以上の申請者については、原則として後継者の確保が可能なこと。
- (3) 農業経営改善計画等を作成し、利用権設定等により農用地の有効活用を図る意思があること。
- (4) 知夫村に農地又は農業用施設を現に所有し、利用していること。
- (5) 農業に対する意欲及び一定の技術水準が認められ、企業的経営に基づく先進的な農業経営を目指していること。
- (6) 地域農業の振興に対しての貢献が期待されること。
- (7) 認定を受けようとする事業の内容が次に該当するものであること。

ア 営農類型については、作物別、家畜別、経営方式等具体的な内容とすること。

イ 目標年次を5年後とした借入地（利用権設定等）による規模拡大の目標面積については、おおむね見通しがあること。

2 農業経営改善計画等の認定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、農業経営改善計画等認定申請書に必要事項を記入し、知夫村担当課（地域振興課）に提出しなければならない。

改正（令3要綱第25号）

## (認定の手順)

第3条 村長は、前条第2項の申請を受理したときは、その内容について、第7条に規定する審査会に審査の依頼を行い、その回答を受けて、認定の可否を決定するものとする。

2 村長は、農業経営改善計画等を認定した場合は、その旨を申請者に通知するとともに認定書を交付する。この場合において、村長は、認定申請書及び認定書（いずれも写し）を付して、知夫村農業委員会に認定した旨を通知するものとする。

## (認定の基準)

第4条 認定の基準は、別に定める農業経営改善計画等認定基準（以下「認定基準」という。）によるものとする。

## (認定の変更)

第5条 法第13条第1項に規定する農業経営改善計画又は法第14条の5第1項に規定する青年等就農計画の変更の認定については、第2条から前条までの規定を準用する。

## (認定の取消し)

第6条 村長は、第3条第2項の規定に係る農業経営改善計画等（前条の規定において準用する第3条第2項の規定により変更の認定があったときは、その変更後の農業経営改善計画等をいう。）の認定を受けた者（以下この条において「認定農業者等」という。）が、次の各号のいずれかに

該当するときは、法第13条第2項又は法第14条の5第2項の規定により、その認定を取り消すことができる。

- (1) 認定農業者等に係る農業経営改善計画等が認定基準に該当しないものと認められるに至ったとき又は認定農業者等が認定に付した条件に違反していると認められるとき。
- (2) 認定農業者等に係る農業経営改善計画等が法第13条第2項又は法第14条の4第2項に規定する要件に該当するとき。
- (3) 認定農業者等が自ら廃業又は認定の取消しを申し出たとき。
- (4) 認定農業者等が死亡したとき。
- (5) 法第14条の5第2項に規定する認定就農計画の認定を受けた者が農業経営改善計画の認定を受けたとき。

2 前項に基づき認定の取消しを行うときは、あらかじめ次条に規定する審査会の意見を聴くものとする。

3 村長は、第1項の規定により認定の取消しを行ったときは、その旨を認定農業者等に通知するものとする。

(審査会の設置)

第7条 第3条第1項に規定する審査の依頼に応じて、農業経営改善計画等の認定若しくはその変更の認定又は前条第2項に規定する意見照会に応じて、当該認定の取消しを適正に行うとともに、農業経営改善計画等認定制度（以下「認定制度」という。）の普及を図るため、知夫村農業経営改善計画等認定審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(所掌事務)

第8条 審査会は、前条に規定する設置の目的を達成するため、次の業務を行う。

- (1) 第3条第1項に規定する審査の依頼に応じて、農業者等からの農業経営改善計画等申請書を知夫村の認定基準に照らして審査し、その結果を村長に回答する事項
- (2) 第6条第2項に規定する意見の照会に応じて、認定農業者等の認定の取消しを審議し、その結果を村長に答申する事項
- (3) 農業経営改善計画等認定制度の普及啓発施策の提言に関する事項
- (4) その他目的達成に必要な事項

(構成)

第9条 審査会は、次の機関及び団体の関係者をもって構成し、村長が委嘱する。

- (1) 隠岐支庁農林局農政・普及部島前地域振興グループ
- (2) 知夫村農業委員会
- (3) 島根県農業協同組合
- (4) 知夫村

2 審査会に会長及び副会長各1名を置き、会長は、知夫村役場地域振興課長をもって充て、副会長は、島根県農業協同組合知夫支所長をもって充てる。

改正（令3要綱第25号）

3 会長は、審査会を代表し、統括する。

4 副会長は、会長を補佐し、必要に応じて職務を代行する。

5 審査会の招集は、会長が行い会議の議長となる。

6 審査会に関し必要な事項は、会長が別に定める。

7 審査会の庶務は、事務局において処理する。

(事務局)

第10条 審査会の事務局は、知夫村役場地域振興課に置く。

改正（令3要綱第25号）

(認定制度の普及指導)

第11条 認定制度の普及指導は、第9条第1項に掲げる審査会の構成員が相互に連携協力して当たるものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、審査会で協議して別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。

(知夫村農業経営改善計画認定事業実施要綱等の廃止)

- 2 次に掲げる要綱（以下次項において「旧要綱等」という。）は、廃止する。

(1) 知夫村農業経営改善計画認定事業実施要綱（平成14年知夫村要綱第1号）

(2) 知夫村農業経営改善計画認定審査会設置運営要綱（平成14年知夫村要綱第2号）

(経過措置)

- 3 この要綱の施行の際、旧要綱等の規定により農業経営改善計画の認定を受けている者は、この要綱に基づき認定を受けた者とみなす。

附 則（令和3年9月21日要綱第25号）抄

(施行期日)

- 1 この告示は、令和3年10月1日から施行する。

# ○知夫村青年就農給付金給付要綱

(平成28年9月1日知夫村要綱第17号)

(目的)

第1条 この要綱は、経営の不安定な就農初期段階の青年就農者に対して経営開始型の青年就農給付金（以下「給付金」という。）を給付することにより、青年の就農意欲の喚起と就農後の定着を図ることを目的とする。

2 本事業の実施にあたっては、新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営3543号農林水産事務次官依命通知）、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）及び知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(給付要件等)

第2条 村は、次の各号に掲げる要件を満たす者に対し、予算の範囲内で給付金を給付する。

(1) 独立・自営就農時の年齢が、原則45歳未満であり、農業経営者となることについての強い意欲を有していること。

(2) 次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。

ア 農地の所有権又は利用権を給付対象者が有していること。ただし、親族から貸借した農地が主である場合は、給付期間中に当該農地の所有権を給付対象者に移転することを確約していること。なお、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第70条の4第6項に規定する特別付加年金の支給を受けるために使用貸借による権利の設定をしている場合及び同条第22項に規定する営農困難時貸付による権利の設定をしている場合並びに同法第70条の4の2第1項に規定する特定貸付けの特例を受けている場合は、この限りでない。

イ 主要な農業機械・施設を給付対象者が所有している又は借りていること。

ウ 生産物や生産資材等を給付対象者の名義で出荷・取引すること。

エ 給付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を給付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

オ 給付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

(3) 基盤強化法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けた者であること。ただし、給付期間中に、同法第14条の5第2項に規定する認定の取消しを受けた場合及び同条第3項に規定する認定の効力を失った場合を除く。

(4) 青年等就農計画に青年等就農給付金申請追加資料（様式第1号）を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）が次に掲げる基準に適合していること。

ア 農業経営を開始して5年後までに農業（農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。）で生計が成り立つ計画であること。

イ 計画の達成が実現可能であると見込まれること。

(5) 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから5年以内に継承して農業経営を開始し、かつ給付期間中に新規作目の導入、経営の多角化等経営発展に向けた取り組みを行い、新規参入者（土地又は資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始した者をいう。）と同等の経営リスクを負って経営を開始する青年等就農計画等であると村長が認めたものであること。ただし、1戸1法人（原則として世帯員のみで構成される法人をいう。）以外の農業法人を継承する場合は、給付の対象外とする（この場合において、給付対象者が農業経営を法人化している場合は、前号のア及びイの「給付対象者」を「給付対象者又は給付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。）。

(6) 人・農地プラン（人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱別記1の人・農地プランの見直し支援等事業を利用せずに、同要綱別記1に準じて作成したものを含む。）に中心となる経営体として位置づけられている若しくは位置づけられることが確実と見込まれていること又は農地中間管理事業の推進に関する法律第4条に規定する農地中間管理機構から農地を借り受

けていること（以下「人・農地プランに位置づけられた者等」という。）。

(7) 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。

(8) 原則として農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワーク（一農ネット）に加入していること。

(9) 平成21年4月以降に農業経営を開始した者であること。

## 2 給付金額及び給付期間を次のように定める。

(1) 給付金の額は、経営開始初年度は、給付期間1年につき1人あたり年間150万円を給付し、経営開始2年目以降は、給付期間1年につき1人あたり350万円から昨年の総所得（農業経営開始後の所得に限り、給付金を除く。）を減じた額に5分の3を乗じて得た額（1円未満は切り捨てる。）を給付する。ただし、前年の総所得が100万円未満の場合は、150万円を給付する。また、給付期間は最長5年間（平成25年度以前に経営を開始した者にあつては、経営開始後5年度目分まで）とする。

(2) 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、給付期間1年につき夫婦合わせて前号の額に1.5を乗じて得た額（1円未満は切り捨てる。）を給付する。

ア 家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。

イ 主要な経営資産を夫婦で共に所有していること。

ウ 夫婦共に人・農地プランに位置づけられた者等であること。

(3) 複数の新規就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該新規就農者（当該農業法人及び新規就農者それぞれが人・農地プランに位置づけられた者等に限る。）に給付期間1年につきそれぞれ第1号の額を給付する。なお、経営開始後5年以上経過している農業者と法人を設立する場合は、給付の対象外とする。

## 3 次の各号に掲げる事項に該当する場合は、村は給付金の給付を停止する。

(1) 第1項の要件を満たさなくなった場合

(2) 農業経営を中止した場合

(3) 農業経営を休止した場合

(4) 第3条第8項の報告を行わなかった場合

(5) 第4条第6項の就農状況の現地確認等により、適切な農業経営を行っていないと事業実施主体が判断した場合（例：青年等就農計画等の達成に必要な経営資産を縮小した場合、耕作すべき農地を遊休化した場合、農作物を適切に生産していない場合、農業生産等の従事日数が一定未満（年間150日かつ年間1,200時間）である場合、事業実施主体から改善指導を受けたにもかかわらず、改善に向けた取組を行わない場合など）

(6) 給付対象者の前年の総所得が350万円以上であった場合（その後、350万円を下回った場合は、翌年から給付を再開することができる。）

## 4 次の各号に掲げる要件に該当する場合は、給付対象者は給付金を返還しなければならない。ただし、第1号に該当する場合は、病気や災害等のやむを得ない事情として村が認めた場合はこの限りでない。

(1) 第2条第3項第1号から第5号までに掲げる要件に該当した時点が既に給付した給付金の対象期間中である場合は、残りの対象期間の月数分（当該要件に該当した月を含む。）の給付金を月単位で返還する。

(2) 虚偽の申請等を行った場合は、給付金の全額を返還する。

(3) 第2条第1項第1号アただし書きによる給付期間中に農地の所有権の移転が行われなかった場合は、給付金の全額を返還する。

（給付対象者の手続）

## 第3条 給付金の給付を受けようとする者は、青年等就農計画等を作成し、村に承認申請する。

### 2 前項の承認を受けた者は、青年等就農計画等を変更する場合は、計画の変更を申請する（追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大や品目ごとの経営面積の増減等の軽微な変更の場合は除く。）。

### 3 第1項の承認を受けた者は、給付申請書（様式第2号）を作成し、村に給付金の給付を申請する。給付の申請は半年分又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する給



付金の対象期間の最初の日から１年以内に行うものとする。

- 4 第３項の申請を行った者が、第２項の青年等就農計画等の変更に伴い、給付申請の内容に変更が生じる場合は、変更を申請する。
- 5 給付金の給付を受けた者（以下「給付金受給者」という。）は、給付金の受給を中止する場合は、村に中止届（様式第３号）を提出する。
- 6 給付金受給者は、病気などのやむを得ない理由により就農を休止する場合は村に休止届（様式第４号）を提出する。
- 7 前項の休止届を提出した給付金受給者が就農を再開する場合は、経営再開届（様式第５号）を提出する。
- 8 給付金受給者は、給付期間内及び給付期間終了後３年間、毎年７月末及び１月末までにその直前の６か月の就農状況報告（様式第６号）を村に提出する。
- 9 給付金受給者は、給付期間内及び給付期間終了後３年間に居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後１か月以内に住所等変更届（様式第７号）を村に提出する。
- 10 給付金受給者は、第２条第４項の病気や災害等のやむを得ない事情に該当する場合は、返還免除申請書（様式第８号）を村に申請する。

（村の手続等）

第４条 村は、給付金の給付を受けようとする者から青年等就農計画等の承認申請があった場合には、青年等就農計画等の内容について審査する。

2 審査の結果、第２条第１項の要件を満たし、給付金を給付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で青年等就農計画等を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。なお、審査に当たっては、必要に応じて、関係者で面接等を行うとともに、必要な書類等を追加で求めることができるものとする。

2 村は、青年等就農計画等の変更申請があった場合は、前項の手続に準じて承認する。

4 給付金の給付申請を受けた村は、申請の内容が適当であると認めた場合は予算の範囲内で給付金を給付する。給付金の給付は、半年分を単位として行うことを基本とし、青年等就農計画等の承認後、速やかに給付金の給付を行うものとする。なお、村の判断により、１年分の給付金を一括で給付することができるものとする。

5 給付申請書の内容に変更があり、変更の内容が適当であると認めた場合は、予算の範囲内で変更した内容に基づき給付金を給付する。

6 就農状況報告を受けた村は、島根県隠岐支庁農林局等の関係機関（以下「関係機関」という。）と協力し、給付金を給付している期間、青年等就農計画等に即して計画的な就農ができているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、関係機関と連携して適切な指導を行う。確認は、就農状況確認チェックリスト（様式第９号）を使い、以下の方法により行う。

(1) 給付金受給者への面談

ア 青年等就農計画等達成に向けた取組状況

(2) 計画確認

ア 増頭計画に基づき、着実に増頭できているか

イ 仕入れ・販売等、適切な取引をしているか

(3) 書類確認

ア 作業日誌

イ 帳簿

7 村は、給付金受給者から中止届の提出があった場合、又は第２条第３項第１号から第６号までのいずれかに該当する場合は、給付金の給付を中止する。

8 村は、給付金受給者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、給付金の給付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は、給付金の給付を中止する。

9 村は、前項により給付を休止した給付金受給者から経営再開届の提出があり、適切に農業経営を行うことができると認められる場合は、給付金の給付を再開する。

10 第２条第４項に該当した場合、村は、給付金受給者に給付金の返還を命ずる。

- 11 村は、給付金受給者から提出された返還免除申請書の申請内容が妥当と認められる場合は、給付金の返還を免除することができる。
- 12 村は、給付金受給者から給付金の返還があったときは、速やかに返還された給付金を島根県に対して返還するものとする。
- 13 村は、青年等就農計画等や給付申請書等の提出があった場合、青年就農給付金給付対象者データベースに給付情報等を速やかに登録するものとする。

(その他)

第5条 村は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、給付対象者に対し、必要な事項の報告を求めたり、現地への立入調査を行うことができる。

- 2 村は、偽りその他の不正行為により、本来受給することのできない給付金を不正に受給したことが明らかとなった場合、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表することができる。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

年 月 日

住 所  
氏 名

## 1 メールアドレス

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2 農業を始めようと思った理由

|  |
|--|
|  |
|--|

## 3 「人・農地プラン」への位置付け

|          |  |                                                                           |
|----------|--|---------------------------------------------------------------------------|
| 集落又は地域名等 |  | <input type="checkbox"/> 位置付けられている<br><input type="checkbox"/> 位置付けられる見込み |
|----------|--|---------------------------------------------------------------------------|

## 4 給付期間（経営開始型）

|           |
|-----------|
| 年 月 ～ 年 月 |
|-----------|

## 5 過去の研修等の経験（準備型給付期間）

|               |
|---------------|
| 年 月 日 ～ 年 月 日 |
|---------------|

## 6 その他

|                                                     |                                                                       |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付<br>（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等） | <input type="checkbox"/> 給付されている<br><input type="checkbox"/> 給付されていない |
| 青年新規就農者ネットワーク（一農ネット）への加入                            | <input type="checkbox"/> 加入している<br><input type="checkbox"/> 加入していない   |

## 添付書類

別添1：収支計画

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添4：経営を開始した時期を証明する書類（農地等の経営資産の取得時期が分かる書類等）

別添5：経営を継承する場合は、従事していた期間が5年以内であることを証明する書類（過去の経歴を証明する書類（就業証明書、卒業証明書、住民票（遠隔地に住んでいた場合）の写しなど）

別添6：農地及び主要な農業機械・施設の一覧及び契約書等の写し

別添7：通帳の写し

別添8：確約書及び当該農地を示す地図（親族から貸借した農地が主である場合）

## 別添 1

## 収 支 計 画

|                  |        |         | 計 画<br>1 年目 | 計 画<br>2 年目 | 計 画<br>3 年目 | 計 画<br>4 年目 | 計 画<br>5 年目 |
|------------------|--------|---------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 農<br>業<br>収<br>入 | 〇〇（作目） | 経 営 規 模 |             |             |             |             |             |
|                  |        | 生 産 量   |             |             |             |             |             |
|                  |        | 売 上 高   |             |             |             |             |             |
|                  |        | 経 営 規 模 |             |             |             |             |             |
|                  |        | 生 産 量   |             |             |             |             |             |
|                  |        | 売 上 高   |             |             |             |             |             |
|                  |        | 経 営 規 模 |             |             |             |             |             |
|                  |        | 生 産 量   |             |             |             |             |             |
|                  |        | 売 上 高   |             |             |             |             |             |
|                  | その他    |         |             |             |             |             |             |
| 青年就農給付金          |        |         |             |             |             |             |             |
| 収 入 計 ①          |        |         |             |             |             |             |             |

|                       |        | 計 画<br>1 年目 | 計 画<br>2 年目 | 計 画<br>3 年目 | 計 画<br>4 年目 | 計 画<br>5 年目 |
|-----------------------|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 農<br>業<br>経<br>営<br>費 | 原材料費   |             |             |             |             |             |
|                       | 減価償却費  |             |             |             |             |             |
|                       | 出荷販売経費 |             |             |             |             |             |
|                       | 雇用労賃   |             |             |             |             |             |
|                       |        |             |             |             |             |             |
|                       |        |             |             |             |             |             |
| 支 出 計 ②               |        |             |             |             |             |             |
| 【参考】設備投資（内容、金額）       |        |             |             |             |             |             |

|             |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|
| 所 得 計 ① - ② |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|

※既に農業経営を開始している場合は実績を記載

別添 2

履 歴 書

1. 氏名等

|        |           |       |    |              |      |
|--------|-----------|-------|----|--------------|------|
| (ふりがな) |           |       |    |              |      |
| 住 所    | 〒□□□-□□□□ |       |    |              |      |
| (ふりがな) |           |       |    |              |      |
| 連 絡 先  | 〒□□□-□□□□ |       |    |              |      |
| (ふりがな) |           | 生年月日  | 年齢 | 性別           | 電話番号 |
| 氏 名    | 印         | 年 月 日 |    | 1. 男<br>2. 女 |      |

2. 家族構成

| 氏 名 | 続柄 | 生年月日 | 住 所 |
|-----|----|------|-----|
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |

3. 学歴等

| 履 歴 | 年 | 月 | 学歴・職歴（各別に記入） |   |   |       |
|-----|---|---|--------------|---|---|-------|
|     |   |   |              |   |   |       |
|     |   |   |              |   |   |       |
|     |   |   |              |   |   |       |
|     |   |   |              |   |   |       |
|     |   |   |              |   |   |       |
|     |   |   |              |   |   |       |
|     |   |   |              | 年 | 月 | 免許・資格 |
|     |   |   |              |   |   |       |
|     |   |   |              |   |   |       |
|     |   |   |              |   |   |       |
|     |   |   |              |   |   |       |

様式第2号（第3条関係）

青年就農給付金（経営開始型）給付申請書

年 月 日

様

氏 名 印

知夫村青年就農給付金給付要綱第3条第3項の規定に基づき青年就農給付金（経営開始型）の給付を申請します。

|                                                                                                                         |                                                                       |   |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---|-------|
| 給付期間                                                                                                                    | 年 月 日                                                                 | ～ | 年 月 日 |
| 今回申請する給付金の対象期間                                                                                                          | 年 月 日                                                                 | ～ | 年 月 日 |
| 前年の総所得※ <sup>1</sup><br>農業経営開始後の所得に限り、給付金を除く額※ <sup>2</sup> を記載                                                         | (ア)                                                                   | 円 |       |
| 今年の給付金額※ <sup>3、4</sup><br>経営開始初年度の場合：150万円<br>経営開始2年目以降の場合：<br>(350万円－(ア)) × 3/5 で算出した額を記載<br>ただし、(ア)が100万円未満の場合は150万円 | (イ)                                                                   | 円 |       |
| 今回の給付申請額※ <sup>3</sup><br>原則として(イ)の半額を記載                                                                                |                                                                       | 円 |       |
| 生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付<br>(例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等)                                                                     | <input type="checkbox"/> 給付されている<br><input type="checkbox"/> 給付されていない |   |       |

※<sup>1</sup> 経営開始初年度の場合は0円と記載すること。  
 ※<sup>2</sup> 地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」から前年の給付金を除く額  
 ※<sup>3</sup> 1円未満は切り捨てとする。  
 ※<sup>4</sup> 夫婦で受給している場合、この額の1.5倍を記載すること。

給付金の振込口座 ※

|          |                                      |           |        |     |
|----------|--------------------------------------|-----------|--------|-----|
| 金融機関店舗名等 | 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫<br>農業協同組合 連合会 農林中金 |           | 店・所    | 出張所 |
|          | 金 融 機 関 コ ー ド                        |           |        |     |
|          | 預金・貯金の種類                             | 普通預金・当座預金 | 口座番号   |     |
|          | 郵便局                                  | 記号        | (当座)番号 |     |
| 口座名義人    | (ふりがな)<br>氏 名                        |           |        |     |

- 添付書類
- ・ 農地及び主要な農業機械・施設の一覧及び契約書等の写し ※
  - ・ 身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し（夫婦で給付申請する場合は、それぞれの書類））※
  - ・ 離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

※ 2回目以降の申請については、前回から変更がない場合は記入（添付）しなくてもよい。

様式第3号（第3条関係）

中止届

年 月 日

様

氏 名 印

青年就農給付金の受給を中止しますので、知夫村青年就農給付金給付要綱第3条第5項の規定に基づき中止届を提出します。

|      |       |
|------|-------|
| 中止日  | 年 月 日 |
| 中止理由 |       |

様式第 4 号（第 3 条関係）

休 止 届

年 月 日

様

氏 名 印

青年就農給付金の受給を休止しますので、知夫村青年就農給付金給付要綱第 3 条第 6 項の規定に基づき休止届を提出します。

|              |               |
|--------------|---------------|
| 休止予定期間       | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 休止理由及び再開の見込み |               |



様式第 5 号（第 3 条関係）

経 営 再 開 届

年 月 日

様

氏 名 印

青年就農給付金（経営開始型）の受給を再開しますので、知夫村青年就農給付金給付要綱第 3 条第 7 項の規定に基づき経営再開届を提出します。

|       |               |
|-------|---------------|
| 休止期間  | 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| 経営再開日 | 年 月 日         |
| 給付残期間 | 年 月 日 ～ 年 月 日 |

様式第6号（第3条関係）

就 農 状 況 報 告

経営開始 年目・受給開始 年目 前半・後半（ ～ 月分）

※下線部は、給付が終了した後は「給付終了後〇年目」とする。

年 月 日

様

氏 名 印

知夫村青年就農給付金給付要綱第3条第8項の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1. 営農実績報告

|        |     |               |          |
|--------|-----|---------------|----------|
| 作物・部門名 |     | 作付面積（a）・飼養頭数等 |          |
|        |     |               |          |
|        |     |               |          |
|        |     |               |          |
|        |     |               |          |
| 合 計    |     |               |          |
| 家族労働力  | 氏 名 | 年齢・続柄等        | 年間農業従事日数 |
|        |     |               |          |
|        |     |               |          |
|        |     |               |          |
| 雇用労働力  |     | (人／日)         |          |

2. 経営規模の報告

|      |     |       |    |
|------|-----|-------|----|
| 経営耕地 | 区 分 | 面積（a） |    |
|      | 所有地 |       |    |
|      | 借入地 |       |    |
| 作業受託 | 作 目 | 作業内容  | 実績 |
|      |     |       |    |

3. 前年の所得※1

|  |    |
|--|----|
|  | 万円 |
|--|----|

#### 4. 計画達成に向けた今後の課題

#### 添付書類

別添 1. 作業日誌の写し※<sup>2</sup>

2. 決算書及び所得証明書の写し（7月の報告の際のみ添付する。）※<sup>3</sup>

3. 通帳及び通帳の写し※<sup>2</sup>

4. 農地及び主要な農業機械・施設の一覧及び契約書等の写し※<sup>2</sup>

（変更がない場合、2回目以降の報告の際は既に提出している契約書の写しは省略することができる。）※親族からの農地が主で独立・自営就農し、農地の所有権を移転した場合は、農地の契約書等の提出が必要。

※1 7月の報告の際のみ記入する（給付金を除く。）。

※2 準備型研修終了後については、給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間（親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する場合は除く。）及び親元就農した者が当該農業経営を継承する場合又は当該当該農業経営を法人化している場合は、当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる場合の1回目の報告の際のみ添付する。

※3 経営開始型の受給期間のみ添付する。

※ 様式の1、2及び別添2の内容について、基盤強化法の基本要綱に基づく農業経営指標による自己チェックを提出している場合は、そのチェック表を添付することで様式の1、2及び別添2の記載を省略できる。

別添 1

作 業 日 誌

|     | 作 業 内 容 | 作業時間 |
|-----|---------|------|
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 月 日 |         |      |
| 合 計 |         |      |

別添 2

決 算 書

|                  |        |         | 計画<br>a | 実績<br>b | 実績／計画<br>b／a |
|------------------|--------|---------|---------|---------|--------------|
| 農<br>業<br>収<br>入 | 〇〇（作目） | 経 営 規 模 |         |         |              |
|                  |        | 生 産 量   |         |         |              |
|                  |        | 売 上 高   |         |         |              |
|                  |        | 経 営 規 模 |         |         |              |
|                  |        | 生 産 量   |         |         |              |
|                  |        | 売 上 高   |         |         |              |
|                  |        | 経 営 規 模 |         |         |              |
|                  |        | 生 産 量   |         |         |              |
|                  |        | 売 上 高   |         |         |              |
|                  | その他    |         |         |         |              |
| 青年就農給付金          |        |         |         |         |              |
| 収入計①（給付金を除く。）    |        |         |         |         |              |

|                       |        | 計画<br>a | 実績<br>b | 実績／計画<br>b／a |
|-----------------------|--------|---------|---------|--------------|
| 農<br>業<br>経<br>営<br>費 | 原材料費   |         |         |              |
|                       | 減価償却費  |         |         |              |
|                       | 出荷販売経費 |         |         |              |
|                       | 雇用労賃   |         |         |              |
|                       |        |         |         |              |
|                       |        |         |         |              |
| 支出計②                  |        |         |         |              |
| 【参考】設備投資（内容、金額）       |        |         |         |              |
| 農業所得計③＝①－②            |        |         |         |              |
| 農外所得④                 |        | 所得合計③＋④ |         |              |

住所等変更届

年 月 日

様

氏 名 印

知夫村青年就農給付金給付要綱第 3 条第 9 項の規定に基づき住所等変更届を提出します。

|     |                              |
|-----|------------------------------|
| 変更前 | 住所<br><br>電話番号<br><br>その他（ ） |
| 変更後 | 住所<br><br>電話番号<br><br>その他（ ） |

返還免除申請書

年 月 日

様

氏 名 印

知夫村青年就農給付金給付要綱第 3 条第10項の規定に基づき返還免除申請書を提出します。

|                          |  |
|--------------------------|--|
| 返 還 免 除 を<br>申 請 す る 理 由 |  |
|--------------------------|--|

## 様式第9号（第4条関係）

## 就農状況確認チェックリスト

|                                          |       |
|------------------------------------------|-------|
| 確 認 対 象 者 住 所                            |       |
| 確 認 対 象 者 氏 名                            |       |
| 青 年 就 農 給 付 金<br>（ 経 営 開 始 型 ） 給 付 の 有 無 | 有 ・ 無 |
| 確 認 者 所 属 ・ 氏 名                          |       |
| 確 認 日                                    | 年 月 日 |

## 1 給付対象者への面談用（これまでの状況について聞き取ってください。）

## ア 青年等就農計画等の達成に向けた取組み状況

|            |                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------|
| a 経営規模について | ① 計画どおりの規模で経営している<br>② 概ね計画どおりの規模で経営している<br>③ 計画どおりに進んでいない |
|------------|------------------------------------------------------------|

## ③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

|     |  |
|-----|--|
| 理 由 |  |
| 改善策 |  |

|             |                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------|
| b 生産量について   |                                                            |
| 〔作物（畜種）名： 〕 | ① 計画どおりの量を生産している<br>② 概ね計画どおりの量を生産している<br>③ 計画どおりに生産できていない |
| 〔作物（畜種）名： 〕 | ① 計画どおりの量を生産している<br>② 概ね計画どおりの量を生産している<br>③ 計画どおりに生産できていない |
| 〔作物（畜種）名： 〕 | ① 計画どおりの量を生産している<br>② 概ね計画どおりの量を生産している<br>③ 計画どおりに生産できていない |

## ③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

|     |  |
|-----|--|
| 理 由 |  |
| 改善策 |  |



| c 売上高について   |                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------|
| 〔作物（畜種）名： 〕 | ① 計画どおりの量を生産している<br>② 概ね計画どおりの量を生産している<br>③ 計画どおりに生産できていない |
| 〔作物（畜種）名： 〕 | ① 計画どおりの量を生産している<br>② 概ね計画どおりの量を生産している<br>③ 計画どおりに生産できていない |
| 〔作物（畜種）名： 〕 | ① 計画どおりの量を生産している<br>② 概ね計画どおりの量を生産している<br>③ 計画どおりに生産できていない |

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

|     |  |
|-----|--|
| 理 由 |  |
| 改善策 |  |

2 計画確認用（確認期間中の状況について記載してください。）

ア 増頭計画が着実に行われているか

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| 着実に行われている ・ 概ね着実に行われている ・ 計画が遅れている<br>まだ増頭に着手していない |
|----------------------------------------------------|

イ 仕入れ・販売などの取引を適切にしているか

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| 適切に取引されている ・ 概ね適切に取引されている<br>仕入が適切に取引されていない ・ 販売が適切に取引されていない ・ 販売前である |
|-----------------------------------------------------------------------|

3 書類確認用（これまでの状況について記載してください。）

ア 農業従事日数

|     |    |
|-----|----|
| 日程度 | 時間 |
|-----|----|

イ 帳簿の管理状況

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
| 適切に帳簿をつけている ・ 帳簿をつけているが、一部記載されていないものがある<br>帳簿をつけていない |
|------------------------------------------------------|

4 総合所見

|  |
|--|
|  |
|--|

# ○知夫村特別融資制度推進会議設置要領

(平成19年 8 月31日知夫村要領第 1 号)

改正 平成29年 3 月21日要領第 1 号 平成30年 7 月20日要領第 1 号  
令和 3 年 9 月21日要綱第25号

## 第 1 目的

改正 (平30要領第 1 号)

この要領は、知夫村における次に掲げる農業関係資金の適正かつ円滑な融資・補償審査等の運営を図るために、特別融資制度推進会議（以下「推進会議」という。）を設置し、その運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(対象とする資金)

- (1) 農業経営基盤強化資金
- (2) 農業経営改善促進資金
- (3) 青年等就農資金
- (4) 農業近代化資金（認定農業者（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第13条第 1 項に規定する認定農業者をいう。）が、農業経営改善計画に即して農業経営の改善を図るために必要な資金を借り入れる場合に限る。）
- (5) 地域農業確立総合資金制度に係る資金

## 第 2 協議等事項

改正 (平30要領第 1 号)

推進会議は、次の事項について協議等を行う。

- (1) 対象とする資金の貸付けの認定等に関すること。
- (2) 前号の審査を的確に行うために必要な経営改善の方法、技術水準、資本装備の水準、収益性の水準等の諸指標の作成に関すること。
- (3) 貸付対象者に対する指導・助言等に関すること。
- (4) その他資金の貸付けの認定等に当たって必要な事項に関すること。

## 第 3 構成

改正 (平30要領第 1 号)

推進会議は、次に掲げる機関・団体をもって構成する。

- (1) 知夫村
- (2) 知夫村農業委員会
- (3) 隠岐どうぜん農業協同組合
- (4) 島根県隠岐支庁農林局
- (5) 株式会社日本政策金融公庫松江支店
- (6) 農林中央金庫松江支店
- (7) 島根県信用農業協同組合連合会
- (8) 島根県農業信用基金協会
- (9) 公益財団法人農林水産長期金融協会
- (10) その他推進会議が必要と認める機関・団体

## 第 4 運営等

改正 (令 3 要綱第25号)

- (1) 推進会議に会長を置く。
- (2) 会長は、知夫村長をもってこれに充てる。
- (3) 会長は、推進会議を招集し、会議を主宰する。
- (4) 推進会議の事務局は、地域振興課が担当する。
- (5) 本制度の効率的な実施のため、推進会議は、第 2 の協議等に当たっては、原則として、アの方法によるものとする。ただし、慎重な審議が必要な場合は、イの方法によるものとする。また、認定新規就農者（基盤強化法第14条の 5 第 1 項に規定する認定就農者をいう。以下同じ。）を対象とする資金の貸付けにあつては、農業経営改善関係資金基本要綱（平成14年 7 月 1 日付け14経営第1704号農林水産事務次官依命通知。以下「経営改善基本要綱」という。）第 3 の 1

の(2)の指導農業士等による意見書及び同(4)の都道府県による確認書又は意見書（以下単に「意見書」という。）が付され、その内容が計画達成の見込みがあるとするものである場合は、原則として、アの方法により行うものとし、意見書が付されなかった場合又は付された意見書の内容が計画達成の見込みに疑義があるとするものである場合には、イの方法により行うものとする。

ア 推進会議が対象とする資金の貸付けの認定等に関する事務を融資機関（借入申込案件が農業信用基金協会による保証の対象であり、かつ、借入希望者が保証を希望する場合にあっては融資機関及び農業信用基金協会。以下同じ。）に委任することとする。

イ 推進会議は、慎重な審議を必要とする借入額が2,500万円（法人にあっては、5,000万円）を超える場合には、以下の方法により、推進会議が審査することとする。ただし、災害復旧等迅速な資金の貸付けが必要と認められる場合、人・農地プラン（人・農地問題解決推進事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）第2に定めるものをいう。以下同じ。）に地域の中心となる経営体として位置付けられた農業者（人・農地プランに地域の中心となる経営体として位置付けられることが確実である証明を市町村から受けた農業者を含む。）が借り入れる場合又は認定新規就農者が借り入れる場合は、この限りでない。

(ア) 事務局は、融資機関への文書持回り方式により処理を行う。

(イ) 事務局は、利子助成等を行う都道府県及び知夫村並びに長期協会その他直接関係を有する構成機関に対して、個々の機関へ迅速に文書（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録を含む。）を送付する。

(注) 推進会議が、会議方式により、借入希望者の営農計画に関する審査を行うのは、地域農業振興の観点から助成地方公共団体が要請を行った場合又は青年等の就農促進の観点から構成機関が意見書の内容について特に慎重な審査を要すると判断して要請を行った場合若しくは意見書が付されなかった場合に限る。会議においては、融資審査を行った融資機関が経営改善資金計画等のうち営農計画に関する事項の説明を行うことにより、速やかな事務処理に努める。なお、会議には借入希望者も出席させることができるが、説明を求める際には過大な負担感が抱かれることのないよう十分配慮すること。

(6) (5)のアにより委任を受けた融資機関が認定等を行った場合には、推進会議事務局に対し、速やかに、認定等を行った借入希望者の氏名、住所、農業経営改善計画（基盤強化法第12条第1項の認定に係る農業経営改善計画（酪農及び肉用牛の生産の振興に関する法律（昭和29年法律第182号）の経営改善計画又は果樹農業振興特別措置法（昭和36年法律第15号）の果樹園経営計画を含む。）をいう。）又は青年等就農計画（基盤強化法第14条の4第1項の認定に係る青年等就農計画をいう。）の認定年月日、同認定番号、資金名、貸付実行予定額、同予定日、償還方法、年償還回数、償還期間及び据置期間その他助成地方公共団体及び長期協会が定めた利子助成等を行うのに必要な事項を報告する。

(7) (6)の報告を受けた推進会議事務局は次により、速やかに、通知するものとする。

ア 助成地方公共団体及び長期協会 助成地方公共団体及び長期協会が定めた利子助成等を行うのに必要な事項

イ その他の機関 推進会議が特に営農技術指導が必要であると認めた場合における当該営農技術指導を行う上で必要な事項

## 第5 その他

改正（平30要領第1号）

(1) この要領に定めるもののほか、推進会議の運営等について必要な事項は別途会長が定めるものとする。

(2) 推進会議の各構成機関（機関の役職員を含む。）は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の法令の個人情報の保護に関する規定を遵守するとともに、審査に関して知り得た借入希望者の個人情報について、厳正に取り扱うものとする。特に、この要領において借入希望者の個人情報を含む情報を他に提供するものとされた手続きについては借入希望者の同意を得た範囲内において行うものとし、経営改善基本要綱等に定める「個人情報の取扱いに関する同意書」における借入希望者の同意内容を遵守し、同意を得ていない「提供先」

への情報の提供や「情報の種類」を提供することがないように留意する。

附 則

この要領は、平成19年9月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則（平成29年3月21日要領第1号）

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年7月20日要領第1号）

この要領は、平成30年8月1日から施行する。

附 則（令和3年9月21日要綱第25号）抄  
（施行期日）

1 この告示は、令和3年10月1日から施行する。

# ○知夫村農地利用集積円滑化事業規程

(平成23年2月8日知夫村規則第1号)

## 目次

第1章 総則（第1条―第5条）

第2章 農地所有者代理事業（第6条―第15条）

附則

### 第1章 総則

（事業実施の基本方針）

第1条 知夫村（以下「村」という。）は、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「法」という。）第6条第1項の規定に基づき、本村において作成された農業経営基盤強化促進基本構想（以下「基本構想」という。）に則して、効率的かつ安定的な農業経営を営む者に対する農用地の利用の集積の円滑化を図るため、農地所有者代理事業（法第4条第3項第1号イに規定する事業をいう。以下同じ。）を行うものとする。

2 村は、地域の面的集積を効果的に促進するため、必要な要員を確保し、次に掲げる事項に留意して農地利用集積円滑化事業を行うものとする。

(1) 関係機関及び関係団体と連携して、できるだけ多くの農用地等の所有者が農地利用集積円滑化事業を活用するよう、農用地等の所有者及び効率かつ安定的な農業経営を営む者等に対し、農地利用集積円滑化事業のパンフレットの配布、相談窓口の設置、説明会の開催等を通じた普及啓発活動に取り組む。

(2) 多数の農用地等の所有者から一括して委任を受けるため、聞き取り等による調査を行って農用地等の所有者及び効率かつ安定的な農業経営を営む者の意向を把握し、集落の土地利用の現状、面的集積後の農用地の利用状況等を具体的に示し、集落段階における合意形成を図りつつ、面的集積を促進する。

（事業実施地域）

第2条 村が行う農地利用集積円滑化事業の実施地域は、本村の農業振興地域内とする。

（事業対象農用地等）

第3条 村が行う農地利用集積円滑化事業の対象の土地は、次に掲げるものとする。

(1) 耕作の目的又は主として耕作若しくは養畜の事業のための採草若しくは家畜の放牧の目的に供される土地

(2) 木竹の生育に供され、併せて耕作若しくは養畜の事業のための採草又は家畜の放牧の目的に供される土地

(3) 次に掲げる農業用施設の用に供される土地

ア 農業用排水施設、農業用道路その他農用地の保全又は利用する上で必要な施設

イ 畜舎、その他これらに類する農畜産物の生産、集荷、調整、貯蔵又は出荷の用に供する施設

ウ たい肥舎、種苗貯蔵施設、農機具収納施設その他これらに類する農業生産資材の貯蔵又は保管（農業生産資材の販売の事業のための貯蔵又は保管を除く。）の用に供する施設

エ 廃棄された農産物又は廃棄された農業生産用資材の処理の用に供する施設

2 前号に掲げる農業用施設の用に供される土地について実施する農地所有者代理事業は、農用地につき実施するこの事業と併せて行う場合に限るものとする。

（事業実施に当たっての調整等）

第4条 村が農地利用集積円滑化事業を行うに当たっては、隠岐どうぜん農業協同組合、島根県隠岐支庁農林局農政・普及部、財団法人しまね農業振興公社、隠岐島前地域担い手育成総合支援協議会、知夫村農業委員会、県農業会議、県農業協同組合中央会、株式会社日本政策金融公庫等の関係機関と十分連絡及び調整を図るものとする。

- 2 村が農地利用集積円滑化事業を行うに当たっては、農地保有合理化法人が行う農地保有合理化事業（法第4条2項に規定する事業をいう。）、本村が行う農業経営基盤強化促進事業（法第4条第4項に規定する事業をいう。）その他農地流動化等のための施策と連携して行うものとする。
- 3 村は、農地利用集積円滑化事業の円滑な実施を図るため、本村が行う当該事業に係る事務の一部を他の関係機関等に委託することができるものとする。

（事業実施計画）

第5条 村は、毎年度、その行う事業の種類ごとに事業の実施計画を定めるものとする。

## 第2章 農地所有者代理事業

（事業内容）

第6条 村は、農用地等の所有者の委任を受けて、その者を代理して行う農用地等（法第4条第1項第2号及び第3号の土地にあっては、農用地と一体として委任を受ける場合に限る。）について貸付けを行うものとする。

- 2 村は、委任に係る農用地等についてその所有者自らが耕作又は管理を行うことが困難な場合に、貸付けを行うまでの間当該農用地等を良好な状態に保つために除草、畦畔の維持等の管理を行うことができる。

（事業実施の原則）

第7条 村が農地所有者代理事業の実施により行う農用地等の貸付けについては、利用権設定等促進事業（法第4条第4項託第1号に規定する事業をいう。以下同じ。）の活用を図るものとする。

- 2 村は、農用地等の所有者から農用地等の貸付けの委任契約の申込みを受けた場合は、正当な理由がなければ委任契約の締結を拒まないものとする。
- 3 村が農地所有者代理事業により農用地等の所有者から委任を受け、その者を代理して行うことができる事務については、次の各号に掲げるものとする。

（1）農用地等の貸付けの相手方の選定

（2）農用地等の貸付けの相手方との貸付けに関する条件の協議及び調整

（3）農用地等の貸付けの相手方との貸付け等の契約の締結、変更、更新及び解除、農地法（昭和27年法律第229号）第3条第1項の許可の申請並びに法第18条第1項に規定する農用地利用集積計画の同意

- 4 その他の農地所有者代理事業の円滑な実施のために必要な事項

（委任契約の締結）

第8条 村は、農用地等の所有者から農用地等の貸付けに関する委任契約の申し込みを承諾しようとする場合には、これらの農用地等について実地調査を行い、当該農用地等の所有者と貸付けの委任に関する契約（様式第1号及び様式第2号を用いての締結）を行うものとする。

- 2 前項に定める委任契約には、農用地等の所有者は、委任に係る農用地等について貸付けの相手方を指定しない旨を定めるものとする。

- 3 委任契約の契約期間は、できるだけ長期のものとする。

（農用地等の賃貸借権を設定する場合の対価等）

第9条 村は、農地所有者代理事業の実施により賃貸借権を設定する場合等の対価については、あらかじめ農用地等の所有者が申し出た金額を基に貸付けの相手方と協議するものとする。

- 2 前項の協議の結果、農用地等の所有者が申し出た金額と異なる場合は、土地の種類及び農業上の利用目的ごとにそれぞれ農地法第52条の規定により農業委員会が提供している借賃等の情報を十分考慮し、当該農地の生産条件等を勘案して金額を算定し、受任した農用地等の所有者の同意を得て決定するものとする。

（農用地等の貸付け）

第10条 村は、農地所有者代理事業の実施により農用地等の所有者から委任を受けた農用地等（以下「受任農用地等」という。）の貸付けに当たっては、第12条に定める者と当該農用地等の貸付けに関する契約の締結を行うものとする。

- 2 利用権設定等促進事業を活用する場合にあっては、当該農用地等に係る農用地利用集積計画についての法第18条第3項第4号の同意を行うものとする。

- 3 貸付けの相手方が法第18条第2項第6号に規定する者である場合で、利用権設定等促進事業を活用しないときは、その者が撤退した場合、農用地を明け渡す際の原状回復がなされないときの損害賠償、中途の契約終了時における違約金支払いに関する事項等を定めた契約を締結する。この場合、その者が賃借権又は使用貸借による権利の設定をうけた後において農用地を適正に利用していないと認められる場合に賃貸借又は使用貸借の解除をする旨の条件を付すものとする。

（農用地等の保全のための管理）

第11条 村が、受任農用地等の保全のための管理を行う場合には、当該農用地の所有者と農用地の保全のための管理作業に関する委任契約を締結するものとする。

- 2 農用地等の管理の方法は、草刈り、畦畔の維持、見回り等の一般的な方法（農地にあつては、近傍の農地で一般に行われており、かつ、当該農地の形質を基本的に変更しない範囲内において行われる耕作を含む。）によるものとする。

- 3 前項の管理のための耕作は、地域における農用地等の利用調整活動であっても当該農用地等の貸付けを行う相手方が当面いない場合に限り行うものとする。

- 4 村は、農用地等の保全のための管理について、他の者に委託することができる（委託された農用地等の所有者を除く。）ものとする。

- 5 農用地等の保全等のための管理を行うために要する費用については、当該農用地等の所有者に請求することができるものとする。

（農地所有者代理事業による農用地等の貸付けの相手方）

第12条 村が受任農用地等について貸付けを行うことができる相手方は、地域の認定農業者等を優先する。

- 2 貸付けの相手方が農地保有合理化法人を通じた転貸を希望している場合には、農地保有合理化法人を貸付けを行う相手方とすることができる。

（貸付の特例）

第13条 村は、農業農村整備事業、経営構造対策、農用地開発事業等の実施のため必要があるときは、前条の規定によらず農用地等の貸付けを行うことができるものとする。

（契約の解除）

第14条 村は、受任農用地等について、農業上の利用が困難になったと認められる場合には、当該農用地等の所有者との間で締結した委任契約を解除することができるものとする。

（その他）

第15条 この規程に定めるもののほかに必要な事項については、村と知夫村農業委員会により別途協議する。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

# ○知夫村農業次世代人材投資資金交付要綱

(令和3年5月10日知夫村要綱第14号)

改正 令和3年9月21日要綱第25号

知夫村農業次世代人材投資資金交付要綱（平成29年知夫村要綱第17号）の全部を改正する。  
（趣旨）

第1条 この要綱は、次世代を担う農業を志向する者の就農意欲の喚起及び就農直後の経営確立を図り、もってその就農定着に資することを目的として、村が農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知。以下「国実施要綱」という。）に基づき実施する知夫村農業次世代人材投資事業に関し必要な事項を定めるものとする。

（事業の実施）

第2条 村は、国実施要綱別記1の第2に規定する事業のうち、次の各号に掲げるもの（以下「人材投資事業」という。）を実施するものとする。

- (1) 経営開始型事業 新規に農業経営を開始する者（以下「新規就農者」という。）に対し、その経営開始直後の経営及び所得の安定の確保に資する資金（以下「経営開始型資金」という。）を交付するもの。
- (2) 経営発展支援金事業 経営開始から一定期間を経過し、この間の経営状態が良好な新規就農者に対し、その経営の発展に向けた支援金（以下「経営発展支援金」という。）を交付するもの。

2 村は、前項の人材投資事業の実施に当たり、国実施要綱別記1の第7の2(12)に定めるところにより、当該事業の対象者に対するサポート体制の整備を行うものとする。

（経営開始型資金の交付要件等）

第3条 前条第1項第1号の経営開始型資金について、交付対象となる新規就農者（以下「資金交付対象者」という。）の要件は国実施要綱別記1の第5の2に、当該資金交付対象者が行う交付申請その他の手続は国実施要綱別記1の第6の2に、それぞれ定めるところによるものとする。

（経営発展支援金の交付要件等）

第4条 第2条第1項第2号の経営発展支援金について、交付対象となる新規就農者（以下「支援金交付対象者」という。）の要件、当該支援金交付対象者が行うべき手続、交付額、支援対象期間等は、国実施要綱別記1の第10の1から6までに定めるところによるものとする。

（村が行う手続等）

第5条 経営開始型資金の交付に関し村が行う手続は、国実施要綱別記1の第7の2に定めるところによる。

2 国実施要綱別記1の第7の2(6)アの規定により設置する評価会の組織は、別表に掲げる委員により構成する。

3 経営発展支援金の交付に関し村が行う手続は、国実施要綱別記1の第10の2の(2)及び(4)に定めるところによる。

4 前3項のほか、経営開始型資金及び経営発展支援金の交付に関し村が行う手続であって国実施要綱に定めのない事項は、知夫村補助金等交付規則（平成10年知夫村規則第3号）に定めるところによるものとする。

（その他）

第6条 国実施要綱及びこの要綱に定めるもののほか人材投資事業の実施に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和3年5月10日から施行し、同年4月1日から適用する。



（経過措置）

- 2 この告示施行の日前にこの告示による改正前の知夫村農業次世代人材投資資金交付要綱（平成29年知夫村要綱第17号）の規定により給付した知夫村農業次世代人材投資資金については、なお従前の例による。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。
- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和3年9月21日要綱第25号）

（施行期日）

- 1 この告示は、令和3年10月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この告示の施行の際、既存の要綱による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この告示の施行の際、現にある旧様式による用紙については、合理的に必要と認められる範囲内で、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表（第5条関係） 改正（令3要綱第25号）

| 機関                  | 委員               |
|---------------------|------------------|
| 島根県隠岐支庁 農林水産局       | 農業振興部 隠岐地域振興第二課長 |
| 知夫村農業委員会            | 委員長              |
| 島根県農業協同組合隠岐どうぜん地区本部 | 経済部長、融資課長        |
| 知夫村                 | 地域振興課長           |

# ○知夫村半農半X支援事業費補助金交付要綱

(平成31年 1月22日知夫村要綱第1号)

(趣旨)

第1条 村の交付する知夫村半農半X支援事業費補助金(以下「補助金」という。)については、知夫村補助金等交付規則(昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金交付の目的等)

第2条 村は、農業従事者の減少、高齢化が進行するなか、農業・農村の担い手を育成・確保するため、県外から農業を志向するU I ターン者を積極的に確保していく必要がある。農村地域への定住・定着を促進するためには、従来の自営就農等だけでなく、兼業就農を加えた半農半Xによる就農を誘導することが必要である。そこで、島根県が定める新規就農者確保・育成事業費補助金交付要綱(平成30年3月23日付け農第1621号。以下「県実施要綱」という。)に基づく半農半X支援事業を実施することにより、就農を希望する県外からのU I ターン者の知夫村への定住・定着の促進を図る。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、県実施要綱別記(3)により事業実施計画を承認された者とする。

(補助金の額等)

第4条 補助金の額及び助成期間は、次のとおりとする。

- (1) 県実施要綱別記(3)の第2の2の就農前研修経費助成事業については、月額12万円を12月以内で予算の範囲内とする。
- (2) 県実施要綱別記(3)の第2の3の定住定着助成事業については、月額12万円を上限として、就農月から12月以内で予算の範囲内とする。ただし、夫婦それぞれが半農半X実践者として、夫婦で農業経営を開始した場合は、月額18万円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者が規則第4条の規定により提出する申請書は、知夫村半農半X支援事業費補助金交付申請書(様式第1号)とする。

2 補助金の交付を受けようとする者が前項の申請書を提出する場合において、当該補助金の助成期間が複数年度に及ぶ場合には、年度ごとに申請するものとする。

(補助事業の変更等の承認申請)

第6条 補助事業者は、規則第9条の規定により村長の承認を受けようとするときは、知夫村半農半X支援事業費補助金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第2号)を村長に提出しなければならない。

(実施状況の報告)

第7条 補助事業者は、村長が指示したときは、補助事業の実施状況を速やかに報告しなければならない。

(実績報告)

第8条 規則第10条に規定する実績報告書は、知夫村半農半X支援事業費補助金実績報告書(様式第3号)とする。

2 補助事業者は、前項の実績報告書を当該補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日までに村長に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第9条 村長は、第2条に規定する補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、知夫村半農半×支援事業費補助金概算（精算）払請求書（様式第4号）を村長に提出しなければならない。

3 前項の規定による概算払請求は、事業開始後、3箇月ごと又は事業終了時にそれまでの事業実績に基づいて請求できるものとする。

（補助金の経理等）

第10条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を備え、補助金交付の決定を受けた年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（補助金の返還等）

第11条 県実施要綱別記(3)の第2の2の就農前研修経費助成事業の補助事業者については、県実施要綱の定めによるものとし、県実施要綱別記(3)の第2の3の定住定着助成事業の補助事業者については、疾病・負傷その他やむを得ない事由により農業に従事できなかった期間を除き、営農開始後引き続き5か年間以上村内において定住して営農を行わなかった場合には、補助金を返還しなければならない。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成30年10月1日から適用する。

年 月 日

知夫村長 様

住所

氏名 印

知夫村半農半 X 支援事業費補助金交付申請書

知夫村半農半 X 支援事業費補助金交付要綱第 5 条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 補助事業の内容

|                        |                                      |   |   |       |
|------------------------|--------------------------------------|---|---|-------|
| 補 助 金 申 請 額            | 円                                    |   |   |       |
| 申 請 事 業<br>及 び 実 施 期 間 | <input type="checkbox"/> 就農前研修経費助成事業 | 年 | 月 | ～ 年 月 |
|                        | <input type="checkbox"/> 定住定着助成事業    | 年 | 月 | ～ 年 月 |

2 添付資料

- (1) 新規就農者確保・育成事業「半農半 X 実践者」計画認定申請書（県実施要綱 半農半 X 様式第 3 号）の写し
- (2) 新規就農者確保・育成事業実施計画承認申請書（県実施要綱 半農半 X 様式第 5 号）の写し

様式第2号（第6条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住所

氏名

印

知夫村半農半X支援事業費補助金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知のあった事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、知夫村半農半X支援事業費補助金交付要綱第6条の規定により承認を申請します。

記

1 変更（中止・廃止）の理由

2 変更（中止・廃止）の内容

年 月 日

知夫村長 様

住所

氏名 ㊟

知夫村半農半X支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知のあった事業について、知夫村半農半X支援事業費補助金交付要綱第8条の規定により、その実績を下記のとおり報告します。

記

1 事業実績

| 補 助 金 の 額              | 円                                    |   |   |       |
|------------------------|--------------------------------------|---|---|-------|
| 実 施 事 業<br>及 び 実 施 期 間 | <input type="checkbox"/> 就農前研修経費助成事業 | 年 | 月 | ～ 年 月 |
|                        | <input type="checkbox"/> 定住定着助成事業    | 年 | 月 | ～ 年 月 |

2 添付書類

(1) 新規就農者確保・育成事業実績報告書（県実施要綱 半農半X様式第11号）の写し

年 月 日

知夫村長 様

住所

氏名 印

知夫村半農半 X 支援事業費補助金概算（精算）払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知のあったこの補助金について、下記  
のとおり請求します。

記

|   |          |   |   |
|---|----------|---|---|
| 1 | 補助金の請求金額 | 金 | 円 |
|   | 内訳       |   |   |
|   | 交付決定額    |   | 円 |
|   | 概算払受領済額  |   | 円 |
|   | 今回請求額    |   | 円 |
|   | 残額       |   | 円 |

2 添付書類

「半農半 X 実践者 研修状況報告書（就農前研修事業）」又は「半農半 X 実践者 作業内容報告書（定住定着助成事業）」

# ○森林パトロール実施規程

(平成20年3月25日知夫村規程第1号)

(目的)

- 1 国土の保全、保健休養等森林の有する諸機能に対する国民的要請が高まりつつあるが、一方、保健休養のため、森林に入林するものが増大するに従って森林の産物の盗掘、山火事の多発等森林被害が増大し、また、山村の過疎化傾向の中で森林の保全管理が手薄となっており、地域の関係者が一体となって森林の保全管理を強化することが必要となっている。このような状況にかんがみ、森林保全推進員（以下「推進員」という。）及び森林保全巡視指導員（以下「指導員」という。また、指導員の愛称を「緑のレンジャー」と呼称する。）を設置し、森林の保全のためのパトロール（以下「森林パトロール」という。）を行うものである。

(推進員の認定及び指導員の委嘱)

- 2 推進員、指導員は、森林保全管理について熱意を有しパトロールの対象となる森林に精通し、かつ森林パトロールの業務の遂行に必要な資質を有するもので、村長がその任にふさわしいと思う者を推進員については認定し、指導員については委嘱する。

(推進員、指導員の任期)

- 3 推進員の任期は認定された日から当該年度の3月31日までとする。
- 4 指導員の任期は当該年度の4月1日から3月31日までの1年とする。期間中途において発令された者の任期は当該年度の残任期間とする。

(推進員、指導員の手当)

- 5 推進員には、手当を支給しない。
- 6 指導員には、予算の範囲内において団地数、面積及びその他の条件を勘案して決定した額の手当を支給する。

(推進員、指導員の業務)

- 7 推進員、指導員は次に掲げる業務を行う。

## (1) 森林パトロール

推進員、指導員はあらかじめ定められた区域を巡回し次に掲げる事項について監視する。また、指導員は毎月別紙様式第1号による森林パトロール手簿（以下「手簿」という。）に所要事項を記入する。

### ア 無許可伐採等に対する指導

保安林における立木の無許可伐採、開墾、その他の土地の形質の変更等の無許可行為、その他森林法で定められている違反行為を未然に防止するよう適正に指導すること。

### イ 山火事の予防に関する事項

山火事を予防するため、森林レクリエーションの利用者等に対し、火気の手扱いを適正に行うように指導すること。また、森林所有者等が行う森林の火入れについても森林法を適正に遵守するよう指導すること。

### ウ 森林の産物の盗採等の防止に関する事項

森林レクリエーションの利用者等による森林の産物（立木竹、高山植物）の採取又は損傷、及び案内板標識、その他公共施設のき損等が行われないよう指導すること並びにこれらの事実が発生した場合適切な応急措置（制止、説得、軽易な復旧行為等）を講ずること。

### エ 災害の早期発見

パトロールの対象とする森林で発生する山火事、水害、病虫獣害、その他の災害の早期発見に努め、適切な応急措置（通報等）を講ずること。

### オ 森林保全管理活動の指導

森林所有者や地域住民が自主的に行う森林の保全活動を推進し、森林保全管理の多様な担い手の育成に努めること。

### カ その他森林の保全に関する事項



(2) 報告

ア 推進員、指導員はパトロール中に山火事、病虫獣害の発生、治山施設等のき損、その他緊急に処置しなければならない事実を発見した場合は、速やかに村長に報告し指示を待つこと。

イ 指導員は毎月末に手簿を村長に提出し検印を受けること。

ウ 村長の報告

村長は推進員、指導員からの報告をもとに事務実施状況等を別紙様式第2号により作成し翌年度の4月15日までに農林水産部長に提出する。

(推進員、指導員の指導監督)

8 村長は推進員、指導員の行うパトロールを適正かつ、円滑に実施させるため、次に掲げる事項について指示するとともに、7に定める推進員、指導員の業務について指導する。

- (1) 推進員、指導員の標準的パトロール区域
- (2) 推進員、指導員のパトロールの対象コース
- (3) 指導員の月別パトロール日数及びパトロール予定
- (4) 森林所有者等が行う森林の保全管理活動の指導に関する事項
- (5) その他森林パトロールの実施に必要な事項

なお、村長は推進員、指導員から受けた報告のうち、緊急に処置しなければならない事項であると認められるものについては、遅滞なく適切な指導援助を行うとともに必要な措置を講じなければならない。

(実施計画の作成)

9 村長は毎年度4月30日までに、指導員の行うパトロール事業実施計画書及び事業実施計画図(別紙様式第3号、第4号)を作成することとする。

(推進員、指導員の研修)

10 推進員、指導員はその資質の向上を図るため、県の開催する森林パトロール研修会を受けなければならない。

(旅費の支出)

11 推進員、指導員の研修に要する経費は、予算の範囲内において支給する。

(指導員の解任)

12 指導員が任期中において不適格と認められる事由が生じた時は、その委嘱を解くことがある。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から実施し、平成19年4月2日から適用する。

様式第1号（第7関係）

（表紙）

|                 |      |
|-----------------|------|
| 検印              | 知夫村長 |
| 年度              |      |
| 森 林 保 全 巡 視 手 帳 |      |
| 市町村名 知夫村        |      |
| 巡視員氏名           |      |

（1～9ページ）

|                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 森林法抜粋                                                                                    |
| 第21条（火入れ）<br>第22条（防火の設備等）<br>第23条（危害防止のための条例）<br>第34条（保安林における制限）<br>第34条の4（保安林における植栽の義務） |
| 第197条<br>第198条<br>第199条<br>第202条<br>第205条（罰則）<br>第209条<br>第212条<br>第213条                 |
| ⑨ 違反を発見の際は、違反者の住所氏名、違反の場所（判明すれば地番まで）行為の内容とそれに対する処置その他特記事項を記載すること                         |

（表紙の裏）

|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| 森 林 保 全 巡 視 員 証                         |   |
| 住 所                                     |   |
| 氏 名                                     |   |
| 年 月 日生                                  |   |
| 上記のものは、知夫村森林保全巡視員設置要領に基づく巡視員であることを証明する。 |   |
| 年 月 日                                   |   |
| 知夫村長                                    | 印 |

（10ページ以降）

|                    |          |         |    |
|--------------------|----------|---------|----|
| 検印                 | 知夫村長     | 産業課長    | 担当 |
| パトロール<br>月 日       | 年 月 日 曜日 |         |    |
| パトロール<br>区 域       |          |         |    |
| 指導事項               | 違反事項     | 指示・内容事項 |    |
| 1. 無許可伐採に対する指導     | 有・無      |         |    |
| 2. 林野火災の予防に関する指導   | 有・無      |         |    |
| 3. 森林産物の盗難に関する指導   | 有・無      |         |    |
| 4. 標識・施設等の損傷に関する指導 | 有・無      |         |    |
| 5. 林地災害等の発見事項      | 有・無      |         |    |
| 6. 森林病虫獣害の発見       | 有・無      |         |    |
| 7. その他             | 有・無      |         |    |
|                    |          |         |    |
|                    |          |         |    |

森林巡視活動実績統括表

知夫村

| 区 分 | 巡視対象<br><br>森林面積 | 巡 視<br><br>延べ日数 | 異状発見・指導等の件数     |               |                                     |                                            |               |               |                            |     |           |
|-----|------------------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------|-----|-----------|
|     |                  |                 | 林野火災<br><br>の発見 | 火気の<br>取り扱い指導 | 森林法関係                               |                                            |               |               |                            |     | 産物の<br>盗採 |
|     |                  |                 |                 |               | 無許可伐<br>採等<br>森林法第10条の<br>8 及び34条関係 | 無許可の<br>開発行為<br>森林法第10条<br>の 2 第 1 項関<br>係 | 無許可の火入れ等      |               | 植栽の義務<br>森林法第34<br>条の 4 関係 | その他 |           |
|     |                  |                 |                 |               |                                     |                                            | 森林法第<br>21条関係 | 森林法第<br>22条関係 |                            |     |           |
| 推進員 | ha               | 日               |                 |               |                                     |                                            |               |               |                            |     |           |
| 指導員 |                  |                 |                 |               |                                     |                                            |               |               |                            |     |           |
| 計   |                  |                 |                 |               |                                     |                                            |               |               |                            |     |           |

| 区 分 | 異状発見・指導等の件数         |         |    |           |    |     |      |            |     |   | 推進員数<br>(指導員数) |
|-----|---------------------|---------|----|-----------|----|-----|------|------------|-----|---|----------------|
|     | 案内板・<br>標識板等<br>の損傷 | 自然災害の発見 |    | 森林病虫獣害の発見 |    |     | 気象災害 | 森 林<br>の汚染 | その他 | 計 |                |
|     |                     | 施設      | 林地 | 樹病        | 害虫 | ほ乳類 |      |            |     |   |                |
| 推進員 |                     |         |    |           |    |     |      |            |     |   | 人<br>(人)       |
| 指導員 |                     |         |    |           |    |     |      |            |     |   |                |
| 計   |                     |         |    |           |    |     |      |            |     |   |                |

- (注) 1. 本表は推進員及び指導員が発見したもの、指導したもの等の件数を記入する。
2. 火気の手理扱い指導とは、たき火の後始末、たはこの投げ捨て等に対する指導である。
3. 自然災害の発見のうち、施設とは治山事業及び林道事業等によって設置された工作物をいう。
4. 森林の汚染とは、入林者による空きかん、紙くず等の投棄による森林の汚染である。
5. 気象災害とは、森林国営保険法第 2 条に定める気象上の原因による災害である

様式第3号（第9関係）

## 森林保全巡視事業実施計画書

市町村名 知夫村

[illegible]

森林保全巡視事業実施計画図

国土地理院発行の 5 万分の 1 地形図を用い次の事項を記入する。

| 事項        | 図示の方法                 |
|-----------|-----------------------|
| 保安林地域     | 緑色でぬる                 |
| 林野火災予防地域  | 桃色でぬる                 |
| 巡視重点地域    | 赤色でぬる                 |
| 標準的巡視区域／日 | 黒の実線で囲み、A、B、C…の記号を入れる |
| その他の必要な事項 |                       |
|           |                       |
|           |                       |
|           |                       |
|           |                       |
|           |                       |

- （注） 1. 知夫村発行の図面を用いてもよい。  
2. 2 名以上の巡視員が設置されている場合は区分できるように図示すること。

# ○保安林及び保安施設地区に関する事務取扱要綱

(平成20年4月1日知夫村要綱第2号)

## 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 指定（第3条―第8条）
- 第3章 保安林の解除（第9条―第16条）
- 第4章 保安林の指定施業要件の変更（第17条―第21条）
- 第5章 異議意見書（第22条・第23条）
- 第6章 保安林における制限（第24条―第36条）
- 第7章 違反行為（第37条―第39条）
- 第8章 標識の設置（第40条―第43条）
- 第9章 保安林台帳（第44条・第45条）
- 第10章 保安施設地区（第46条―第53条）
- 第11章 その他（第54条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （要旨）

第1条 保安林及び保安施設地区の指定、指定の解除その他の保安林及び保安施設地区に関する事務の取扱いについては、森林法（昭和26年法律第249号。以下「法」という。）、森林法施行令（昭和26年政令第276号。以下「令」という。）、森林法施行規則（昭和26年農林省令第54号。以下「規則」という。）、森林法施行細則（平成7年島根県規則第10号。以下「細則」という。）その他の法令の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

#### （定義）

第2条 この要綱において「指定」とは、法第25条第1項及び法第25条の2第1項の各号に掲げる目的を達成するための保安林の指定をいう。

2 この要綱において「解除」とは、法第25条第1項及び法第25条の2第1項の各号に掲げる目的を達成するため指定された保安林の指定の解除をいう。

3 この要綱において「指定施業要件の変更」とは、法第25条第1項及び法第25条の2第1項の各号に掲げる目的を達成するための保安林の指定施業要件の変更をいう。

4 この要綱において「異議意見書」とは、法第32条第1項に規定する意見書をいう。

5 この要綱において「立木伐採許可」とは、法第34条第1項に規定する保安林内の立木の伐採の許可をいう。

6 この要綱において「作業許可」とは、法第34条第2項に規定する保安林内での立竹の伐採、立木の損傷、家畜の放牧、下草、落葉若しくは落枝の採取、土石若しくは樹根の採掘、開墾その他の土地の形質の変更に関する許可をいう。

7 この要綱において「違反行為」とは、法第34条第1項、第2項、第6項及び第34条の3の違反をいう。

### 第2章 指定

#### （保安林の種類）

第3条 保安林は、法第25条第1項に掲げる指定の目的により、次の17種類とする。

なお、「保安林の指定の目的」については、別表第1を基本的な考え方とし、現地の実態をも踏まえながら適切に対処するものとする。

- (1) 水源かん養保安林
- (2) 土砂流出防備保安林
- (3) 土砂崩壊防備保安林
- (4) 飛砂防備保安林

- (5) 防風保安林
- (6) 水害防備保安林
- (7) 潮害防備保安林
- (8) 干害防備保安林
- (9) 防雪保安林
- (10) 防霧保安林
- (11) なだれ防止保安林
- (12) 落石防止保安林
- (13) 防火保安林
- (14) 魚つき保安林
- (15) 航行目標保安林
- (16) 保健保安林
- (17) 風致保安林

(指定施業要件)

第4条 保安林の指定に伴い定める指定施業要件（法第33条第1項に規定する指定施業要件をいう。以下同じ。）については、令別表第2に準拠するほか、次によるものとする。

(1) 伐採の方法の基準

ア 主伐に係るもの

- (ア) 指定施業要件として定める伐採の方法は、別表第2により定めるものとする。
- (イ) 伐採をすることができる立木は、標準伐期齢以上のものとする旨を定めるものとする。
- (ウ) 保安林の機能の維持又は強化を図るために樹種又は林相を改良することが必要であり、かつ、当該改良のためにする伐採が当該保安林の指定の目的の達成に支障を及ぼさないと認められるときは、前記(ア)及び(イ)によるほか、これら以外の方法によっても伐採をすることができる旨（以下「伐採方法の特例」という。）を定めることができるものとする。  
伐採方法の特例は、当該保安林の樹種又は林相を改良する必要が現に生じている場合又はこれが10年以内に生ずると見込まれる場合に限り定め得るものとし、指定の日から10年を超えない範囲内で当該特例の有効期間を定めるものとする。  
なお、伐採方法の特例のうち伐採種については、択伐とする森林については伐採種を定めないことができるものとし、禁伐とする森林については択伐とすることができるものとする。
- (エ) 伐採種は、当該森林の地況、林況等を勘案して、地番の区域又はその部分を単位として定めるものとする。

イ 間伐に係るもの

間伐の指定は、主伐に係る伐採種を定めない森林、択伐とする森林で択伐林型を造成するため間伐を必要とするもの及び禁伐とする森林で保育のために間伐をしなければ当該保安林の指定の目的を達成することができないものについて定めるものとする。

(2) 伐採の限度の基準

- ア 指定施業要件として定める立木の伐採の限度は、指定の目的に係る受益の対象が同一である保安林又はその集団を単位として定めるものとする。この場合において、受益の対象が同一である保安林又はその集団とすべき単位区域の範囲は、別表第3によるものとする。なお、これを用いることが不適当な場合においては、個々に定めるものとする。
- イ 指定施業要件として定める立木の伐採の限度のうち1伐採年度において皆伐による伐採をすることができる面積に係るものは、指定施業要件を定めるについて同一の単位とされている保安林又はその集団のうち当該指定施業要件としてその立木の伐採につき択伐が指定されている森林及び主伐に係る伐採の禁止を受けている森林以外のものの面積を令別表第2の第2号(一)イに規定する伐期齢に相当する数で除して得た面積（以下「総年伐面積」という。）に前伐採年度における伐採につき法第34条第1項の許可をした面積が当該前伐採年度の総年伐面積に達していない場合にはその達するまでの部分の面積を加えて得た面積とする旨を定めるものとする。

ウ 令別表第2の第2号(一)口の1箇所当たりの皆伐面積の限度は、原則として次の範囲内において伐採跡地からの土砂の流出の危険性、急激な疎開による周辺の森林への影響等に配慮して定めるものとする。

(ア) 水源かん養保安林（急傾斜地の森林及び保安施設事業の施行地等の森林その他森林施業上これと同一の取扱いをすることが適当と認められる森林に限る。） 20ヘクタール以下

(イ) 土砂流出防備、飛砂防備、干害防備及び保健の各保安林 10ヘクタール以下

(ウ) その他の保安林（当該森林の地形、気象、土壌等の状況を勘案し、特に保安機能の維持又は強化を図る必要があるものに限る。） 20ヘクタール以下

エ 前記(1)のアの(ウ)により樹種又は林相の改良のために伐採種を定めないものとされた保安林に係る1箇所当たりの皆伐面積の限度は、定めないものとする。

オ 令別表第2の第2号(一)二の択伐の限度は、伐採の方法として択伐が指定されている森林及び伐採種を定めない森林に対して適用するものとする。

カ 保安林又は保安施設地区の指定後最初に択伐による伐採を行う森林についての択伐率の算出に用いる係数は、当該森林における標準伐期齢以上の立木の材積が当該森林の立木の材積の30パーセント（伐採跡地につき植栽によらなければ的確な更新が困難と認められる森林につき、保安林又は保安施設地区に指定後最初に択伐による伐採をする場合には、40パーセント）以上である森林にあつては当該森林の立木度、その他の森林にあつては当該森林の標準伐期齢以上の立木の材積が当該森林の立木の材積の30パーセント（伐採跡地につき植栽によらなければ的確な更新が困難と認められる森林につき、保安林又は保安施設地区に指定後最初に択伐による伐採をする場合には、40パーセント）以上となる時期において推定される立木度とするものとする。この場合において、推定立木度は、保安林の指定時における当該森林の立木度を将来の成長状態を加味して±10分の1の範囲内で調整して得たものとする。

なお、立木度は、現在の林分蓄積と当該林分の林齢に相応する期待蓄積とを対比して10分率をもって表すものとする。ただし、蓄積を計上するに至っていない幼齢林分については蓄積にかえて本数を用いるものとする。

### (3) 植栽の基準

#### ア 植栽義務を課す森林

令別表第2の第3号は、立木を伐採した後において現在の森林とおおむね同等の保安機能を有する森林を再生する趣旨で設けられたものであるから、植栽以外の方法によりの確な更新が期待できる場合には、これを定めないものとする。この場合において、人工造林に係る森林及び森林所有者が具体的な植栽計画を立てている森林については、原則として、定めるものとする。

なお、法第34条第2項の許可又は規則第22条の11第1項第5号の協議の同意を伴う場合において、保安機能の維持上問題がないと認められるときには、当該許可又は当該同意の際に条件として付した行為の期間内に限り定めることを要しないものとする。

#### イ 植栽本数

規則付録第11の「当該森林において、植栽する樹種ごとに、同一の樹種の単層林が標準伐期齢に達しているものとして算出される1ヘクタール当たりの当該森林の単層林の材積を標準伐期齢で除して得た数値」は原則として、当該森林の森林簿又は森林調査簿（以下「森林簿等」という。）に示されている植栽する樹種に係る地位級（樹種別に伐期総平均成長量を $m^3$ 単位の等級に区分したものをいう。以下同じ。）（当該森林の森林簿等に植栽する樹種に係る地位級が示されていない場合には、近傍類似の森林の森林簿等に示されている当該樹種又は当該樹種と同等の生育が期待される樹種に係る地位級）をもって表すこととする。

なお、植栽本数は、別表第4を基準として定めるものとする。

#### ウ 植栽樹種

令別表第2の第3号(三)の「経済的利用に資することができる樹種」については、当該保安林の指定目的、地形、気象、土壌等の状況及び樹種の経済的特性等を踏まえて、木材生産に資することができる樹種に限らず、幅広い用途の経済性の高い樹種を定めることができるものとする。



(指定申請書の受理)

第5条 法第27条第1項に規定する保安林の指定に直接の利害関係を有する者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 保安林の指定に係る森林の所有者その他権原に基づきその森林の立木竹又は土地の使用又は収益をする者
- (2) 保安林の指定により直接利益を受ける者又は現に受けている利益を直接害され、若しくは害されるおそれがある者

なお、「保安林の指定により直接利益を受ける者」については、別表第5を基本的な考え方とし、現地の実態をも踏まえながら適切に対処するものとする。

2 申請者が当該申請に係る指定に直接の利害関係を有する者であるか否かについては、前項及び添付されている次の書類により判断するものとし、これらの書類が添付されていない場合には、遅滞なく、申請者にその補正を求めるものとする。

(1) 当該申請者が当該申請に係る森林の所有者である場合

ア 当該申請に係る森林の土地が登記されている場合

(ア) 当該申請者が、登記簿に登記された所有権、地上権、貸借権その他の権利の登記名義人（以下「登記名義人」という。）である場合には、登記事項証明書（登記記録に記録されている事項の全部を証明した者に限る。）

(イ) 当該申請者が、登記名義人でない場合には、登記事項証明書（登記記録に記録されている事項の全部を証明した者に限る。）及び公正証書、戸籍の謄本又は売買契約書の写しその他当該申請者が当該森林の土地について登記名義人又はその承継人から所有権、地上権、貸借権その他の権利を取得していることを証する書類

イ 当該申請に係る森林の土地が登記されていない場合

固定資産課税台帳に基づく証明書その他当該申請者が当該森林の土地について、その上に木竹を所有し、及び育成することにつき正当な権原を有する者であることを証する書類

(2) 当該申請者が当該申請に係る森林の所有者以外の者である場合

当該申請により森林の保安機能が維持強化又は弱化されることによって、直接利益又は損失を受けることとなる土地、建築物その他の物件（以下「土地等」という。）につき権利者であることを証する登記事項証明書その他当該土地等について正当な権原を有する者であることを証する書類

3 指定申請書に添付する図面は、指定位置図及び保安林指定図とする。

4 申請が不適法であって、補正することができるものであるときは直ちにその補正を求め、補正することができないものであるときは却下するものとする。

(指定に係る調査等)

第6条 保安林の指定に際しては、実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、次の書類を作成の上、指定の適否を判断するものとする。

- (1) 指定調書
- (2) 指定調査地図
- (3) 位置図
- (4) その他必要な書類

2 保安林に指定しようとする区域が、やむを得ず、1筆の土地の一部であるときは、後日において現地を明りょうに確認できるようにしておくものとする。

(保安林予定森林の告示等)

第7条 法第30条又は第30条の2の規定に基づく掲示の内容は、保安林予定森林の告示の内容に準ずるものとする。

2 法第30条又は第30条の2の規定に基づく森林所有者等への通知には、次の事項を含めるものとする。

- (1) 同一の単位とされる保安林において伐採年度ごとに皆伐による伐採をすることができる面積（保安林の面積の異動等により変更することがある旨を付記する。）
- (2) 伐採種を定めない森林においてする主伐は、皆伐によることができる旨

- (3) 標準伐期齢
- (4) 指定施業要件に従って樹種又は林相を改良するために伐採をするときは、伐採跡地の植栽について条件を付することがある旨
- (5) その他必要な事項
- 3 指定の申請に係る森林について所在場所の名称又は地番の変更があったときは、すみやかに報告する。
- 4 指定目的の変更のためにする指定は、現に定められている指定目的に係る保安林の解除と同時に又は解除前に行うものとする。この場合において、法第30条及び第30条の2の規定による通知書には、指定目的の変更のためにする指定である旨を付記するものとする。
- 5 現に保安林に指定されている森林についてその指定の目的以外の目的を達成するため重ねて保安林に指定する場合（以下「兼種保安林の指定」という。）における、法第30条及び第30条の2の規定による通知書には、従前の指定目的に新たな目的を追加するための指定である旨を付記するものとする。
- 6 保安林の指定の申請に対し、指定をしない旨の処分をした場合には、遅滞なく申請者に対し指定をしない旨及びその理由を記載した書面を送付して通知するものとする。
- 7 保安林予定森林について、事情の変更及びその他の理由により指定を取り止める場合には、当該保安林予定森林に係る告示、掲示及び通知を取り消すものとする。

（指定の通知）

- 第8条 法第33条第3項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定に基づく森林所有者等への保安林の指定の通知（以下「指定通知」という。）に当たっては、あらかじめ当該指定に係る森林所有者が法第30条又は第30条の2の規定による保安林予定森林の通知をした森林所有者と同一人であるかどうかを確認し、森林所有者に異動があった場合には新森林所有者を通知の相手方とする。
- 2 指定通知の内容が法第30条又は第30条の2の規定による保安林予定森林の通知の内容と同一である場合には、森林所有者に異動があった場合を除き、通知書に保安林予定森林についての通知の内容と同一である旨を記載すれば足りるものとする。
  - 3 指定に係る森林が1筆の土地の一部である場合には、指定通知に当該部分を明示した図面を添付するものとする。ただし、森林所有者に異動があった場合を除き、当該区域が保安林予定森林の区域と同一である場合には、この限りでない。
  - 4 指定目的の変更のためにする指定及び兼種保安林の指定に係る指定通知については、前条第5項及び第6項を準用するものとする。

### 第3章 保安林の解除

（解除の理由）

- 第9条 法第26条又は第26条の2の規定に基づく解除に関する区分は、次によるものとする。

#### (1) 指定の理由の消滅

法第26条第1項又は第26条の2第1項に規定する「指定の理由が消滅したとき」とは、次の各号のいずれかに該当するときとするものとする。

ア 受益の対象が消滅したとき。

イ 自然現象等により保安林が破壊され、かつ、森林に復旧することが著しく困難と認められるとき。

ウ 当該保安林の機能に代替する機能を果たすべき施設等が設置されたとき又はその設置が極めて確実と認められるとき。

エ 森林施業を制限しなくても受益の対象を害するおそれがないと認められるとき。

#### (2) 公益上の理由

法第26条第2項又は第26条の2第2項に規定する「公益上の理由により必要が生じたとき」とは、保安林を土地収用法（昭和26年法律第219号）その他の法令により土地を収用し若しくは使用できることとされている事業又はこれに準ずるものの用に供する必要が生じたときとするものとする。

(転用を目的とする解除の審査に当たっての級地区分)

第10条 保安林を次に掲げる基準に従い第1級地及び第2級地に区分する。

(1) 第1級地は、次のいずれかに該当する保安林とする。

ア 国有林野事業特別会計法(昭和22年法律第38号)第1条第4項に規定する治山事業の施行地(同法施行前のこれに相当する事業の施行地を含む。)であるもの(事業施行後10年(保安林整備事業、防災林造成事業などにより森林の整備を実施した区域にあっては、事業施行後20年(法第39条の7第1項の規定により保安施設事業を実施した森林にあっては事業施行後30年))を経過し、かつ、現在その地盤が安定しているものを除く。)

イ 傾斜度が25度以上のもの(25度以上の部分が局所的に含まれている場合を除く。)その他地形、地質等からして崩壊しやすいもの

ウ 人家、校舎、農地、道路等国民生活上重要な施設に接近して所在する保安林であって、当該施設等の保全又はその機能の維持に直接重大な関係があるもの

エ 海岸に接近して所在するものであって、林帯の幅が250メートル未満であるもの

オ 保安林の解除に伴い残置し又は造成することとされたもの

(2) 第2級地は、第1級地以外の保安林とする。

(転用を目的とする解除の方針)

第11条 解除のうち、保安林を森林以外の用途に供すること(以下「転用」という。)を目的とするものについては、それぞれ次の各号に掲げる要件を備えなければならないものとする。

なお、保安林は、制度の趣旨からして森林以外の用途への転用を抑制すべきものであり、転用のための保安林の解除に当たっては、保安林の指定の目的並びに国民生活及び地域社会に果たすべき役割の重要性にかんがみ、地域における森林の公益的機能が確保されるよう森林の保全と適正な利用との調整を図る等厳正かつ適切な措置を講ずるとともに、当該転用が、保安林の有する機能に及ぼす影響の少ない区域を対象とするよう努めるものとする。

(1) 「指定の理由の消滅」による解除

ア 級地区分 前条の第1級地に該当する保安林については、原則として、解除は行わないものとする。

第2級地に該当する保安林については、地域における保安林の配備状況等及び当該転用の目的、態様、規模等を考慮の上、やむを得ざる事情があると認められ、かつ、当該保安林の指定の目的の達成に支障がないと認められる場合に限り転用に係る解除を行うものとする。

イ 用地事情 保安林の転用の目的に係る事業又は施設の設置(以下「事業等」という。)による土地利用が、その地域における公的な各種土地利用計画に即したものであり、かつ、当該転用の目的、その地域における土地利用の状況等からみて、その土地以外に他に適地を求めることができないか、又は著しく困難であること。

ウ 面積 保安林の転用に係る土地の面積が、次に例示するように当該転用の目的を実現する上で必要最小限度のものであること。

(ア) 転用により設置しようとする施設等について、法令等により基準が定められている場合には、当該基準に照らし適正であること。

(イ) 大規模、かつ、長期にわたる事業等でのための転用に係る解除の場合には、当該事業等の全体計画及び期別実施計画が適切なものであり、かつ、その期別実施計画に係る転用面積が必要最小限度のものであること。

エ 実現の確実性

次の事項のすべてに該当し、申請に係る事業等を行うことが確実であること。

(ア) 事業等に関する計画の内容が具体的であり、当該計画どおり実施されることが確実であること。

(イ) 事業等を実施する者(以下「事業者」という。)が当該保安林の土地を使用する権利を取得しているか、又は取得することが確実であること。

(ウ) 事業者が事業等を行うため当該保安林と併せて使用する土地がある場合において、その土地を使用する権利を取得しているか又は取得することが確実であること。

(エ) (イ)及び(ウ)の土地の利用、又は事業等について、法令等による許認可等を必要とする場合には、当該許認可等がなされているか又はなされることが確実であること。

(オ) 事業者が当該事業等を遂行するのに十分な信用、資力及び技術があることが確実であること。

オ 利害関係者の意見

転用の目的を実現するため保安林を解除することについて、当該保安林にその解除に直接の利害関係を有する者の同意を得ているか又は得ることができると認められるものであること。

カ その他の満たすべき基準

(ア) 転用に係る保安林の指定の目的の達成に支障のないよう、転用に伴って失われる当該保安林の機能に代替する機能を果たすべき施設（以下「代替施設」という。）の設置等の措置が講じられたか又は確実に講じられること。

この場合において、代替施設には、当該転用に伴って土砂が流出し、崩壊し、又はたい積することにより、付近の農地、森林その他の土地若しくは道路、その他これらに準ずる設備又は住宅、学校その他の建築物に被害を与えるおそれがある場合における当該被害を防止するための施設を含むものとする。

(イ) 当該事業等が別紙に示す基準に適合するものであること。

(ウ) 転用に係る保安林の面積が5ヘクタール以上である場合又は事業者が所有権その他の当該土地を使用する権利を有し事業等に供しようとする区域内の森林の面積に占める保安林の面積の割合が10パーセント以上である場合（転用に係る保安林の面積が1ヘクタール未満の場合を除く。）であって、水資源のかん養又は生活環境の保全形成等の機能を確保するため代替保安林の指定を必要とするものにあっては、原則として、当該転用に係る面積以上の代替保安林とすべき森林が確保されるものであること。

(2) 「公益上の理由」による解除

ア 級地区分 前条の第1級地については、転用の態様、規模等からみて国土の保全等に支障がないと認められるものを除き、原則として、解除は行わないものとする。

第2級地については、前号アと同様とする。

イ 用地事情 前号イと同様とする。

ウ 面積 前号ウと同様とする。

エ 実現の確実性 前号エの(ア)から(エ)までの事項のすべてに該当し、申請に係る事業等を行うことが確実であること。

オ 利害関係者の意見 前号オと同様とする。

カ その他の満たすべき基準 前号カに準じた措置が講じられるものであること。

（解除申請書の受理）

第12条 法第27条第1項に規定する保安林の解除に直接の利害関係を有する者は、次のいずれかに該当する者とする。

(1) 保安林の解除に係る森林の所有者その他権原に基づきその森林の立木竹又は土地の使用又は収益をする者

(2) 保安林の解除により直接利益を受ける者又は現に受けている利益を直接害され、若しくは害されるおそれがある者

なお、「保安林の解除により現に受けている利益を直接害され、若しくは害されるおそれがある者」については、別表第5を基本的な考え方とし、現地の実態をも踏まえながら適切に対処するものとする。

2 申請者が当該申請に係る解除に直接の利害関係を有する者であるか否かの判断は、前号及び第5条2項に掲げる書類により判断するものとする。

3 解除申請書に添付する図面は、解除位置図及び保安林解除図とする。

4 申請書に添付する面積計算図は、実測図とする。ただし、転用を目的としない場合には、この限りでない。

5 申請書に添付する転用の目的に係る事業又は施設に関する計画書（規則第15条第2項第1号の規定に基づく計画書をいう。）は、次の事項を記載した書類、転用に係る区域及びそれに関連する区域並びにそれらの区域内に設置される施設の配置図、縦横断面図その他実施設計に関する図面並びに土量計算等に関する書類とする。

(1) 転用の目的に係る事業又は施設の名称

(2) 事業者の氏名（法人及び法人でない団体にあつては名称及び代表者の氏名）及び住所（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地とし、法人でない団体にあつては代表者の住所とする。）

(3) 事業等の用に供するため当該保安林を選定した理由

(4) 事業等を実施する者が当該保安林の土地を使用する権利の種類及び当該権利の取得の状況

(5) 事業等に要する資金の総額及びその調達方法

(6) 事業等に要する経費の項目（用地費、土木工事費、建築工事費、諸掛費等）ごとの員数、単価、金額及びその内訳

(7) 事業等に関する工事を開始する予定の日、当該工事の工程並びに当該工事により設置される施設の種類、規模、構造及び所在

(8) その他参考となるべき事項

6 申請書に添付する代替施設（規則第15条第2項第2号の規定に基づく機能を代替する施設をいう。）の設置に関する計画書は、次の事項を記載した書類及び代替施設の配置図、縦横断面図その他実施設計に関する図面とする。

(1) 代替施設を設置する土地を使用する権利の種類及び取得の状況

(2) 代替施設の設置に要する資金の総額及びその調達方法

(3) 代替施設の設置に要する経費の項目（用地費、土木工事費、建築工事費、諸掛費等）ごとの員数、単価、金額及びその内訳

(4) 代替施設に関する工事を開始する予定の日、当該工事の工程並びに代替施設の種類、規模、構造及び所在

(5) その他参考となるべき事項

7 事業等及び代替施設の設置について行政庁の免許、許可、認可その他の処分（以下「許認可」という。）を必要とする場合の添付書類は次によるものとする。

(1) 行政庁の許認可に係る申請の状況を記載した書類は、次のとおりとする。

ア 申請中の許認可については、許認可の種類、申請先行政庁及び申請年月日を記載した書類

イ 申請をしていない許認可については、許認可の種類、申請先行政庁及び申請予定時期を記載した書類

(2) 許認可があったことを確認する書類は、当該許認可を行った行政庁が発行した証明書又は許認可の写しとする。

8 申請が不適法であつて補正することができるものであるときは、直ちにその補正を求め、補正することができないものであるときは、却下するものとする。

（解除に係る調査等）

第13条 保安林の解除に係る調査等については、第6条を準用するものとする。

（解除予定保安林の告示等）

第14条 法第26条の2第4項の農林水産大臣の同意を要する保安林の解除は、同意を得た後に解除予定保安林の告示を行う。

2 解除予定保安林の告示等については、第7条（第1項、5項及び6項を除く。）を準用するものとする。この場合において、「保安林予定森林」とあるのは「解除予定保安林」と読み替えるものとする。

（代替施設の設置等の確認）

第15条 村長は、下記の転用に係る解除予定保安林について、法第30条又は第30条の2第1項の告示の日から40日を経過した後（法第32条第1項の意見書の提出があつたときは、これについて同条第2項の意見の聴取を行い、法第30条の2第1項に基づき告示した内容を変更しない場合に限る。）に、事業者に対し、代替施設の設置等を速やかに講じるよう指導するとともに、法第34

第2項の許可（以下「作業許可」という。）に係る行為が終了した旨の報告がなされたときは、代替施設の設置等が講じられたか確認を行うものとする。また、法第32条第2項の意見の聴取を行い、法第30条の2第1項に基づき告示した内容を変更する場合には、法第30条の2第1項に基づき改めて告示を行うなどの手続きを行うことが必要であり、事業者に対し、代替施設の設置等に着手しないよう指導するものとする。

(1) 法第26条第1項又は第26条の2第1項の規定による解除

(2) 法第26条第2項又は第26条の2第2項の規定による解除であって令第2条の3に規定する規模を超え、かつ、法第10条の2第1項第1号から第3号までに該当しないもの。

（解除の告示等）

第16条 前条第1項(1)及び(2)の解除に係る法第33条第6項において準用する同条第1項の規定による解除の告示は、前条の確認の後に行うものとする。

2 法第33条第3項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定に基づく森林所有者等への保安林の解除の通知（以下「解除通知」という。）については、第8条（第4項を除く。）を準用するものとする。この場合において、「指定通知」とあるのは「解除通知」と、「保安林予定森林」とあるのは「解除予定保安林」と読み替えるものとする。

#### 第4章 保安林の指定施業要件の変更

（指定施業要件を変更を行う場合）

第17条 災害の発生等に伴い保安林に係る指定施業要件を変更しなければ当該保安林の指定の目的を達成することができないと認められるに至った場合又は指定施業要件として植栽の方法、期間及び樹種が定められていない保安林において植栽が行われた場合には、法第33条の2第2項の申請がなくても、同条第1項の規定に基づく指定施業要件の変更を遅滞なく行うものとする。

2 指定施業要件として植栽が定められている保安林については、法第34条第2項の許可を伴う場合であって保安機能の維持上問題がないと認められるときは、当該指定施業要件を変更し、当該許可の際に条件として付した行為の期間内に限り植栽することを要しない旨を当該指定施業要件とすることができるものとする。

（指定施業要件の変更申請書の受理）

第18条 指定施業要件の変更に係る申請書の受理については、第5条を準用するものとする。この場合において、「指定位置図」とあるのは「施業要件変更位置図」と「保安林指定図」とあるのは「保安林指定施業要件変更地図」と読み替えるものとする。

（指定施業要件の変更に係る調査等）

第19条 保安林の指定施業要件の変更に係る調査等については、第6条を準用するものとする。

（指定施業要件変更予定保安林の告示等）

第20条 法第33条の3において準用する第30条及び第30条の2の規定に基づく指定施業要件変更予定保安林の告示等については、第7条（第5項及び第6項を除く。）を準用するものとする。この場合において、「保安林予定森林」とあるのは「指定施業要件変更予定保安林」と読み替えるものとする。

（指定施業要件の変更の通知）

第21条 法第33条の3において準用する第33条第3項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定に基づく森林所有者等への保安林の指定施業要件の変更の通知（以下「指定施業要件変更通知」という。）については、第8条（第4項を除く。）を準用するものとする。この場合において、「指定通知」とあるのは「指定施業要件変更通知」と、「保安林予定森林」とあるのは「指定施業要件変更予定保安林」と読み替えるものとする。

#### 第5章 異議意見書

（異議意見書の受理）

第22条 法第32条第1項（法第33条の3において準用する場合を含む。）の意見書を提出しようとする者が当該意見書の提出に係る保安林の指定若しくは解除又は指定施業要件の変更に直接の利害関係を有する者であるか否かの判断は、第5条第1項及び第2項の規定を準用するものとする。

2 法第32条第1項に規定する意見書は、意見に係る森林及び理由が共通である場合に限り連署して提出することができるものとする。

3 法第32条第1項の規定に基づき提出された意見書が、同項に規定する期間の経過後に差し出されたものその他不適法なものであるときは、これを却下するものとする。

なお、当該却下は意見書提出者に対し理由を付した書面を送付してするものとする。

(意見聴取会の期日等の公示)

第23条 法第32条第3項の規定に基づく意見の聴取の期日等の公示は、村の事務所及び意見の聴取の場所に掲示してするものとする。

## 第6章 保安林における制限

(皆伐面積の限度の算定)

第24条 法第34条第1項の規定に基づく保安林における立木の伐採の許可の限度(令別表第2の第2号(一)イの皆伐面積の限度)を算出する基礎となる伐期齢は、指定施業要件において植栽の樹種が定められている森林にあっては当該樹種の標準伐期齢とし、それ以外の森林にあっては更新期待樹種の標準伐期齢とするものとする。ただし、同一の単位とされる保安林に樹種が2以上ある場合には、次式によって算出して得た平均林齢とし、当該林齢は整数にとどめ、小数点以下は四捨五入するものとする。

$$u = a u_1 + b u_2 + c u_3 + \dots$$

$u$  : 平均林齢

$u_1$ 、 $u_2$ 、 $u_3$ 、 $\dots$  : 各樹種の標準伐期齢

$a$ 、 $b$ 、 $c$ 、 $\dots$  : 各樹種の期待占有面積歩合

(皆伐面積の限度の公表)

第25条 令第4の2第3項の規定による公表は、県報に掲載するものとする。

(立木伐採許可申請の適否の判定)

第26条 令別表第2の第1号(一)口の択伐とは、森林の構成を著しく変化させることなく逐次更新を確保することを旨として行う主伐であって、次に掲げるものとする。

(1) 伐採区域の立木をおおむね均等な割合で単木的又は10メートル未満の幅の帯状に選定してする伐採

(2) 樹群を単位とする伐採で当該伐採によって生ずる無立木地の面積が0.05ヘクタール未満であるもの

2 令別表第2の第1号(二)イの樹冠疎密度は、その森林の区域内における平均の樹冠疎密度を示すものではなく、その森林の区域内においてどの部分に20メートル平方の区域をとったとしても得られる樹冠疎密度とするものとする。

3 令別表第2の第2号(一)口の1箇所とは、立木の伐採により生ずる連続した伐採跡地(連続しない伐採跡地があっても、相隣する伐採跡地で当該伐採跡地間の距離(当該伐採跡地間に介在する森林(未立木地を除く。))又は森林以外の土地のそれぞれについての距離をいう。)が20メートル未満に接近している部分が20メートル以上にわたっているものを含む。)をいう。ただし、形状が一部分くびれている伐採跡地で、そのくびれている部分の幅が20メートル未満であり、その部分の長さが20メートルにわたっているものを除く。

なお、形状が細長い伐採跡地で、あらゆる部分の幅が20メートル未満であるもの及びその幅が20メートル以上の部分があっても、その部分の長さが20メートル未満であるものについては、令別表第2の第1号(一)口の規定は適用されないものとする。

4 国有林の保安林の立木で主伐をすることのできるものは、当該国有林の所在する近傍類似の民有林の当該樹種に係る標準伐期齢以上のものとする。

5 規則第22条の3第1項の「前回の択伐」には、規則第22条の8第1項第1号から第5号までに掲げる伐採は含まれないものとする。

6 前回の主伐の方法が択伐によらない場合における規則第22条の3第1項の適用については、当該択伐によらない前回の伐採を「前回の択伐」とみなすものとする。

7 規則第22条の3第1項の「前回の択伐を終えたときの当該森林の立木の材積」が不明である場合には、同項の択伐率は、当該森林の年成長率(年成長率が不明な場合には、当該伐採年度の初

日におけるその森林の立木の材積に対する当該森林の総平均成長量の比率)に前回の択伐の終わった日を含む伐採年度から伐採をしようとする前伐採年度までの年度数を乗じて算出するものとする。

- 8 規則付録第10の「当該森林と同一の樹種の単層林が標準伐期齢に達しているものとして算出される当該単層林の立木の材積」は、原則として、森林簿等に示されている当該森林の樹種に係る地位級に対応する収穫表に基づき、当該樹種の単層林が標準伐期齢(当該森林が複数の樹種から構成されている場合にあっては、伐採時点の構成樹種が第24条の式によって算出して得た平均年齢)に達した時点の収穫予想材積をもって表すものとする。
- 9 伐採跡地に点在する残存木又は点生する上木の伐採は間伐に該当する場合を除き皆伐による伐採として取り扱うものとし、その面積は伐採する立木の占有面積とするものとする。
- 10 許可に係る伐採の方法が第4条第1項第1号のアのウの伐採方法の特例に該当する場合は、当該保安林の指定の目的の達成に支障を及ぼさないと認められるときに限り許可をするものとする。ただし、許可に条件を付することによって支障をきたさないこととなる場合は、この限りでない。

(立木伐採許可申請の処理及び植栽の義務)

第27条 法第34条第1項に規定する立木の伐採の許可の申請があったときは、規則第22条の6第2項の図面等が添付されているか確認するとともに、実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、申請が不適法であって補正することができるものであるときは、直ちにその補正を求め、補正することができないものであるときは、申請者に対し理由を付した書面を送付して却下するものとする。

- 2 令第4条の2第5項の規定による不許可の通知には、不許可の理由を付記するものとする。
- 3 許可申請に係る立木の伐採行為について他の法令により行政庁の許認可を必要とする場合であって、当該許認可がなされる前に許可したときは、当該許認可を必要とする旨その他必要な事項を許可の通知書に付記するものとする。
- 4 規則第22条の15の規定による認定は、次の各号の一に該当する場合に限り行うものとする。
  - (1) 火災、風水害その他の非常災害(以下「非常災害」という。)により当該伐採跡地の現地の状況に著しい変更が生じたため、植栽が不可能となった場合又は法第33条の2第1項の規定により指定施業要件を変更する時間的な余裕がない場合。  
なお、後段の場合には、指定施業要件の変更により植栽の方法、期間又は樹種が変更されたときは、その変更されたところに従って植栽しなければならない旨を付して認定するものとする。
  - (2) 非常災害により当該伐採跡地までの通行が困難になり又は苗木若しくは労務の調達が著しく困難になったため、森林所有者が当該保安林に係る指定施業要件として定められている植栽の方法、期間又は樹種に従って植栽することが著しく困難となった場合。  
なお、この場合には、植栽の義務を停止する期間及び必要に応じて植栽の方法又は樹種を明らかにして認定するものとする。

#### 5 植栽本数等

- (1) 規則第22条の4第2項の適用は、指定施業要件として伐採種が定められていない森林において、択伐による伐採が行われる場合についても適用するものとする。
- (2) 指定施業要件として定められている複数の樹種を植栽するときは、樹種ごとに、植栽する1ヘクタール当たりの本数を規則第22条の4第1項又は第2項の規定により算出される植栽本数で除した値を求め、その総和が1以上となるよう植栽するものとする。

(立木伐採許可の条件)

第28条 法第34条第6項の規定に基づき立木の伐採の許可に付する条件は、次によるものとする。

- (1) 伐採の期間については、必ず条件を付する。
- (2) 伐採木を早期に搬出しなければ森林病害虫が発生し若しくはまん延するおそれがある場合又は豪雨等により受益の対象に被害を与えるおそれがある場合その他公益を害するおそれがある場合には、搬出期間について条件を付する。



- (3) 土しゅら、地びきその他特定の搬出方法によることを禁止しなければ、立木の生育を害し又は土砂を流出若しくは崩壊させるおそれがある場合には、禁止すべき搬出方法について条件を付する。
- (4) 当該伐採の方法が第4条第1項第1号のアの(ウ)の伐採方法の特例に該当するものであって第26条第6項のただし書に該当する場合には当該条件を、当該伐採跡地につき植栽によらなければ樹種又は林相を改良することが困難と認められる場合には植栽の方法、期間及び樹種について条件を付する。

(皆伐面積の縮減)

第29条 皆伐による立木の伐採の許可申請（2月1日の公表に係るものを除く。）について、令第4条の3第1項第1号の規定により縮減するに当たり、令第4条の2第4項の残存許容限度が当該申請に係る森林の森林所有者等が同一の単位とされる保安林等において森林所有者となっている森林の年伐面積の限度の合計に満たない場合には、当該合計に対する残存許容限度の比率を森林所有者の年伐面積に乗じて得た面積を令第4条の3第1項第1号の年伐面積とみなして計算するものとする。

2 令第4条の3第1項第4号の規定による縮減は、少なくとも次の事項を考慮して行うものとする。

- (1) 当該箇所に係る申請が1である場合には、保安機能が高い部分の立木を残存させること。
- (2) 当該箇所に係る申請が2以上ある場合には、申請面積に応じてすること。

ただし、保安上の影響の差が明白な場合にはこれを考慮すること。

(伐採に係る許可期間延長及び届出の処理)

第30条 法第34条第8項及び第9項及び規則第22条の8第1項第5号から第9号までの届出があったときは、規則第22条の8第3項の図面等が添付されているか確認するとともに（法第34条第8項及び第9項は除く）、実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、届出が不適法であって、補正することができるものであるときは、直ちにその補正を求め、補正することができないものであるときは、届出者に対し理由を付した書面を送付して却下するものとする。

2 許可の条件として付した期間が経過したとき（立木の伐採について法第34条第8項の届出がなされている場合を除く。）は、実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、申請に係る行為がなされたかどうかを確認するものとし、立木の伐採について法第34条第8項の届出がなされていない場合は、許可を受けた者に対し届出をするよう指導するものとする。

3 伐採許可期間内に伐採が終了しない場合に、第28条第1項第1号に定める許可条件に「ただし、やむをえない事由によりこの期間に伐採を終了できないときは、60日を超えない範囲内で期間の延長を申請することができる。」の旨の条件が付されているときに限り、保安林（保安施設地区）内立木伐採許可期間延長申請を提出し期間延長承認を得ることができるものとする。

4 択伐による立木の伐採がなされた場合には、当該択伐を終えたときの当該森林の立木の材積を把握し、当該材積を保安林台帳に記載するものとする。

(土地の形質の変更等の行為)

第31条 法第34条第2項に掲げる行為については、別表第7のほか次に掲げるとおりである。

(1) 「立竹の伐採」は、立竹を伐り取ることにより当該保安林を維持できないおそれのある行為であってササの刈払は含まれない。

(2) 「立木の損傷」は、立木を損ない傷つけることにより立木の生育を阻害するおそれのある行為であり、次に例示する行為はこれに該当しない。

ア 樹冠の外樹皮の剥離（栓皮・桜皮のはく皮、虫害防除のための荒皮むき等）

イ 生長錘等による樹幹のせん孔、ステイプル・針・釘等の打付け、極印の打刻、品等調査のための打突等

ウ 枯枝又は葉量を大幅に減少させず樹幹を損傷しない生枝の切除（歩道のかぶり取りのための枝の切除、測量の見通し確保のための枝の切除等）

エ 病虫害の治癒又は樹勢の回復のために行う腐朽部分の切除等

オ 立木からのキノコの採取及び立竹の損傷

- (3) 「下草、落葉又は落枝の採取」は、下草、落葉又は落枝を選んで拾い取るにより土壌の生成が阻害され、又は土壌の理学的性が悪化若しくは土壌が流亡するおそれのある行為であり、表土を露出させない範囲の下草、落葉又は落枝の収集（数株程度の下草・数枚程度の落葉・数本程度の落枝の収集）、下草の刈払、下草、落葉又は落枝を一時的に除去した後に直ちに復元する行為、キノコ及びタケノコの採取はこれに該当しない。
- (4) 「家畜の放牧」は、牛、馬、羊などを放し飼いをすることにより立木の育成に支障を及ぼし又は土砂が流失し若しくは崩壊するおそれのある行為であり、立木の根系を露出又は損傷せず、下草、落葉又は落枝によって収集後の地表が被覆される程度の土石の拾集（数個程度の石の拾集等）については該当しない。
- (5) 「土石又は樹根の採掘」は、土や岩石を掘って、その中の土石又は樹根を取ることにより立木の生育を阻害するか又は土砂が流出し、若しくは崩壊するおそれのある行為であり、立木の根系を露出又は損傷せず、下草、落葉又は落枝によって拾集後の地表が被覆される程度の土石の拾集（数個程度の石の拾集等）は該当しない。
- (6) 「開墾その他の土地の形質を変更する行為」は、土地の形状又は性質を復元できない状態にするおそれのある行為であり、例示すれば次に掲げるとおりである。したがって、立木の更新又は生育の支障とならず、かつ掘削又は盛土をしないか又は一時的にした後に直ちに復元する行為（杭・測量杭の挿入、基礎・境界標・炭焼窯の埋設、挿入又は埋設した物件の採掘、施肥、標識・道標・案内板・作業小屋・トイレ・集材路の設置又は改築、人の通行及び車両の通行等）は該当しない。
- ア 農地の造成  
イ 砂、砂利又は転石の採取  
ウ 鉱物の採掘  
エ 宅地の造成  
オ 土砂捨てその他物件のたい積  
カ 建築物その他の工作物又は施設の新築又は増築  
キ 土壌の理学的及び化学的性質を変更する行為その他の植生に影響を及ぼす行為（作業許可申請の適否の判定）

第32条 申請に係る行為が次のいずれかに該当する場合には、法第34条第2項の許可をしないものとする。ただし、解除予定保安林において、法第30条又は第30条の2第1項の告示の日から40日を経過した後（法第32条第1項の意見書の提出があったときは、これについて同条第2項の意見の聴取を行い、法第30条の2第1項に基づき告示した内容を変更しない場合に限る。）に当該解除に係る事業等及び代替施設の設置に関する計画書の内容に従い行う場合並びに別表第6に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 立竹の伐採については、当該伐採により当該保安林の保安機能の維持に支障を及ぼすおそれがある場合
- (2) 立木の損傷については、当該損傷により立木の生育を阻害し、そのため保安林の指定目的の達成に支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 下草、落葉又は落枝の採取については、当該採取により土壌の生成が阻害され、又は土壌の理学的性が悪化若しくは土壌が流亡する等により当該保安林の保安機能の維持に支障を及ぼすおそれがある場合
- (4) 家畜の放牧については、当該放牧により立木の生育に支障を及ぼし又は土砂が流出し若しくは崩壊し、そのため当該保安林の保安機能の維持に支障を及ぼすおそれがある場合
- (5) 土石又は樹根の採掘については、当該採掘（鉱物の採掘に伴うものを含む。）により立木の生育を阻害するか又は土砂が流出し、若しくは崩壊しそのため当該保安林の保安機能の維持に支障を及ぼすおそれがある場合

ただし、当該採掘による土砂の流出又は崩壊を防止する措置が講じられる場合において、2年以内に当該採掘跡地に造林が実施されることが確実と認められるときを除く

- (6) 開墾その他の土地の形質を変更する行為については、農地又は宅地の造成、道路の開設又は拡幅、建築物その他の工作物又は施設の新設又は増設をする場合、一般廃棄物又は産業廃棄物

の堆積をする場合及び土砂捨てその他物件の堆積により当該保安林の保安機能の維持に支障を及ぼすおそれがある場合

- 2 申請に係る行為を行うに際し当該行為をしようとする区域の立木を伐採する必要がある場合で、当該立木の伐採につき法第34条第1項の許可を要するときに、当該許可又は届出がなされていないときは許可しないものとする。

(作業許可申請の処理)

第33条 法第34条第2項の許可の申請があったときは、規則第22条の9第1項の図面等が添付されているか確認するとともに、実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、申請が不適法であって補正することができるものであるときは、直ちにその補正を求め、補正することができないものであるときは、申請者に対し理由を付した書面を送付して却下するものとする。

- 2 法第34条第2項の許可の申請に対する許可又は不許可の通知は、書面により行うものとし、不許可の場合は、当該不許可の理由を付するものとする。

- 3 許可申請に係る立木の伐採その他の行為について他の法令により行政庁の許認可を必要とする場合であって、当該許認可がなされる前に許可したときは、当該許認可を必要とする旨その他必要な事項を通知書に付記するものとする。

(作業許可の条件)

第34条 法第34条第6項の規定に基づき土地の形質の変更等の行為の許可について付する条件は、次によるものとする。

- (1) 許可の期間については、次により必ず条件を付する。

ア 第32条第1項のただし書に該当しない行為

(ア) 当該保安林について指定施業要件として植栽の期間が定められている場合は、原則として当該期間内に植栽することが困難にならないと認められる範囲内の期間とする。

(イ) 当該保安林について指定施業要件として植栽の期間が定められていない場合は、下草、落葉又は自家用薪炭の原料に用いる枝若しくは落枝の採取、一時的な農業利用及び家畜の放牧にあってはそれらの行為に着手する時から5年以内の期間、それら以外にあっては行為に着手する時から2年以内の期間とする。

イ 解除予定保安林において当該解除に係る事業等及び代替施設の設置に関する計画書の内容に従う行為については、当該計画書に基づき行為に着手する時から完了するまでの期間とする。

ウ 別表第6に掲げる行為

(ア) 当該保安林について指定施業要件として植栽の期間が定められている場合は、原則として当該期間内に植栽することが困難にならないと認められる範囲内の期間とする。

(イ) 当該保安林について指定施業要件として植栽の期間が定められていない場合は、別表第6の1及び2にあっては、当該行為に着手する時から5年以内の期間又は当該施設の使用が終わるまでの期間のいずれか短い期間とし、別表第6の3及び4にあっては当該施設の使用又は当該行為が終わるまでの期間とする。

- (2) 許可期間終了後、施設等の廃止又は撤去後、植栽によらなければ的確な更新が困難と認められる場合（指定施業要件として植栽が定められている場合を除く。）には、植栽の方法、期間及び樹種について条件を付する。

- (3) 家畜の放牧、土石又は樹根の採掘その他土地の形質を変更する行為に起因して、土砂が流出・崩壊し、若しくは堆積することにより付近の農地、森林その他の土地若しくは道路、その他これらに準ずる設備又は住宅、学校その他の建築物に被害を与えるおそれがある場合には、当該被害を防除するための施設の設置その他必要な措置について条件を付する。

なお、当該行為が解除予定保安林において当該解除に係る事業等及び代替施設の設置に関する計画書の内容に従って行われるものである場合に付する条件の内容は、当該計画書に基づいて定めるものとする。

(土地の形質の変更等の届出の処理)

第35条 法第34条第9項並びに規則第22条の11第1項第3号及び第4号の届出があったときは、規則第22条の11第2項の図面等が添付されているか確認するとともに（法第34条第9項は除く）、

実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、届出が不適法であって補正することができるものであるときは、直ちにその補正を求め、補正をすることができないものであるときは、届出者に対し理由を付した書面を送付して却下するものとする。

(択伐及び間伐の届出の処理)

第36条 法第34条の2第1項又は法第34条の3第1項の届出には、図面等を添付するものとする。

2 法第34条の2第1項又は法第34条の3第1項の届出があったときは、図面等が添付されているか確認するとともに、実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、届出が不適法であって、補正することができるものであるときは、直ちにその補正を求め、補正をすることができないものであるときは、届出者に対し理由を付した書面を送付して却下するものとする。

## 第7章 違反行為

(監督処分)

第37条 法第38条の規定に基づく監督処分については次の場合に行う。

(1) 法第38条第1項又は第2項の中止命令は、立木竹の伐採その他の行為が法第34条第1項又は第2項の許可を受けずに行われた場合のほか、当該行為が同条第1項若しくは第2項の許可の内容若しくは許可に付した条件に違反していると認められる場合、同条第1項第6号若しくは第2項第4号の規定に該当するものでないと認められる場合又は偽りその他不正な手段により同条第1項若しくは第2項の許可を受けたものと認められる場合に行うものとする。

(2) 法第38条第1項又は第3項の造林命令は、立木の伐採が法第34条第1項の許可を受けずに行われた場合のほか、立木の伐採が、同項の許可の内容若しくは許可に付した条件に違反していると認められる場合、同項第6号の規定に該当するものでないと認められる場合若しくは偽りその他不正な手段により同項の許可を受けたものと認められる場合又は法第34条の2第1項の届出をせずに行われた場合であって、造林によらなければ当該伐採跡地につきの確な更新が困難と認められる場合に行うものとする。ただし、違反者が自発的に当該伐採跡地についての確な更新を図るため必要な期間、方法及び樹種により造林をしようとしている場合は、この限りでない。

(3) 法第38条第2項の復旧命令は、立竹の伐採その他の行為が法第34条第2項の許可を受けずに行われた場合のほか、当該行為が同項の許可の内容若しくは許可に付した条件に違反していると認められる場合、同項第4号の規定に該当するものでないと認められる場合又は偽りその他不正な手段により同項の許可を受けたものと認められる場合であって、当該違反行為に起因して、当該保安林の機能が失われ、若しくは失われるおそれがある場合又は土砂が流出し、崩壊し、若しくは堆積することにより付近の農地、森林、その他の土地若しくは道路、その他これらに準ずる設備又は住宅、学校その他の建築物に被害を与えるおそれがある場合に行うものとする。

(4) 法第38条第4項の植栽命令は、指定施業要件として植栽の方法、期間及び樹種が定められている保安林において立木の伐採が行われ、当該植栽期間が満了した後も当該指定施業要件の定めるところに従って植栽が行われていない場合に行うものとする。

(監督処分を行うべき時期)

第38条 中止命令及び植栽命令は違反行為を発見したとき、造林命令及び復旧命令は当該命令を行う必要があると認めるとき、それぞれ遅滞なく行うものとする。

(監督処分の内容)

第39条 造林命令の内容は、当該保安林について指定施業要件として植栽の方法、期間及び樹種が定められている場合はその定められたところによるものとする。

2 法第38条第2項に規定する期間は、原則として、命令をする時から1年を超えない範囲内で定めるものとする。なお、同項に規定する「復旧」には、原形に復旧することのほか、原形に復旧することが困難な場合において造林又は森林土木事業の実施その他の当該保安林の従前の効用を復旧することを含むものとする。

3 法第38条第4項に規定する期間は、原則として指定施業要件として定められている植栽の期間の満了の日から1年を超えない範囲で定めるものとする。

## 第8章 標識の設置

### (標識の様式)

第40条 保安林の標識に記載する保安林の名称は、第3条に掲げる種類とする。

2 保安林の標識の色彩は、次のとおりとする。

- (1) 第1種標識の地は白色、文字は黒色
- (2) 第2種標識の標板の地は黄色、文字は黒色
- (3) 第3種標識の標板の地は白色、文字は黒色、略図の保安林の区域の境界線は赤色

### (標識の設置の時期)

第41条 標識の設置は、保安林の指定について法第33条第1項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定による告示がなされた日又は法第47条の規定により保安林として指定されたものとみなされた日以降遅滞なく行うものとする。

### (標識の設置地点)

第42条 標識は、次のいずれかに該当する地点に設置するほか、その他特に保安林の境界を示すのに必要な地点に設置するものとする。

- (1) 道路に隣接する地点
- (2) 広場、駐車場、野営場その他の人の集まる場所に隣接する地点
- (3) 農地、宅地その他森林以外の土地に隣接する地点

### (標識の維持管理)

第43条 損壊等により設置した標識の効用が減じた場合には、修繕、再設置その他の所要の措置を講じるものとし、また、保安林が解除された場合には速やかに標識を撤去するものとする。

## 第9章 保安林台帳

### (調製の時期)

第44条 法第39条の2第1項の規定に基づく保安林台帳の調製は、保安林の指定について法第33条第1項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定による告示がなされたとき又は法第47条の規定により保安林として指定されたものとみなされたときに遅滞なく行うものとする。

### (台帳の訂正)

第45条 保安林台帳の訂正に当たっては、登記簿の閲覧等の方法により保安林の所在場所の変更を的確に把握するよう措置するものとする。

2 記載事項の訂正を行った場合には、訂正の年月日及び原因を付記するものとする。

3 保安林の解除があったときは、保安林が解除された年月日及び当該保安林の解除に係る法第33条第1項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定による告示の番号とその他必要な事項を記載するものとする。

4 指定施業要件の変更があったときは、指定施業要件が変更された年月日及び当該指定施業要件の変更に係る法第33条の3において準用する法第33条第1項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定による告示の番号とその他必要な事項を記載するものとする。

## 第10章 保安施設地区

### (保安施設地区の指定又は指定施業要件の変更申請書の受理)

第46条 法第44条において準用する法第27条第2項及び第3項並びに第33条の2第2項の規定に基づく保安施設地区に係る指定施業要件の変更の申請書の受理については、第5条を準用するものとする。

### (保安施設地区に係る調査等)

第47条 保安施設地区の指定、解除又は指定施業要件の変更に係る調査については第6条を準用するものとする。

### (保安施設地区予定地等の告示等)

第48条 法第44条において準用する法第30条の規定に基づく告示に掲載する保安施設地区予定地又は指定施業要件変更予定保安施設地区（以下「保安施設地区予定地等」という。）の所在場所は、原則として、標柱番号及びそれぞれの標柱が設置された土地の地番により表示するものとする。

2 法第44条において準用する法第30条の規定に基づく保安施設地区予定地等の通知は、当該指定に係る区域を明示した図面を添付するものとする。

3 法第44条において準用する法第30条の規定に基づく保安施設地区予定地等の告示、掲示及び通知については、第7条（第5項及び第7項を除く。）を準用するものとする。

（意見の聴取）

第49条 法第44条において準用する法第32条の規定に基づく意見の聴取については、第22条及び第33条を準用するものとする。

（指定又は指定施業要件の変更の告示等）

第50条 法第44条において準用する第33条第1項の規定に基づく保安施設地区の指定又は指定施業要件の変更（以下「指定等」という。）の告示については、第47条第1項を準用するものとする。

2 保安施設地区の指定等の通知には、当該指定等に係る区域を明示した図面を添付するものとする。ただし、当該指定等に係る区域が保安施設地区予定地等の区域と同一である場合には、土地所有者に異動があった場合を除き、図面の添付を省略することができるものとする。

3 保安施設地区の指定等の通知については、第8条第1項及び第2項を準用するものとする。

（保安施設地区における制限）

第51条 法第44条において準用する第34条の規定に基づく保安施設地区における制限については、第24条から第35条までを準用するものとする。

（標識の設置）

第52条 法第44条において準用する法第39条第1項の規定に基づく標識の設置については、第39条から第42条までを準用するものとする。

（保安施設地区台帳）

第53条 法第46条の2第1項に規定する保安施設地区台帳は、地区ごとに調整するものとし、その保管及び調整については、第43条及び第44条を準用するものとする。

第11章 その他

（調書等の様式）

第54条 この要綱で規定されている調書等の様式は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成19年4月2日から適用する。

別表第 1（第 3 条関係）

## 保安林の指定目的

| 保安林の種類    | 指 定 目 的                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 水源かん養保安林  | 森林の樹木及び森林によって形成された落葉、落枝、林地土壌によって山地の降雨を地下に浸透させ、降雨直後の地表流下量を減少させることにより河川流量をほぼ一定にする機能であり、豪雨時、融雪時等の増水時に洪水ピークを下げる洪水調整機能と渇水緩和機能とによって、洪水の防止及び水源確保に資する。山地における林木の存在は、土壌の流亡を防止するばかりでなく、土壌の生成及びその理学性の向上に優れた効果をもっている。 |
| 土砂流出防備保安林 | 林木及び地表植生その他の地被物の直接間接の作用によって表土の流出及び林地の崩壊を防止する。                                                                                                                                                            |
| 土砂崩壊防備保安林 | 主として林木の根系の物理的作用によって崩壊の発生を防止し、家屋、耕地、道路その他の公共施設等を直接に保護する。                                                                                                                                                  |
| 飛砂防備保安林   | 海岸の砂地を森林で被覆することにより砂面に対する風衝を緩和して飛砂の発生を防止する場合と飛砂が海岸から内陸に進入するのを遮断防止する場合とがあるが、共に内陸部における土地の高度利用、住民の生活環境の保護を図るために配備される。                                                                                        |
| 防風保安林     | 林冠をもって障壁を形成して風に抵抗してそのエネルギーを減殺し、これを防止攪乱して風下、風上に渦動流を生ぜしめ、風速を緩和して風害を防止する。                                                                                                                                   |
| 水害防備保安林   | 河川の洪水時における氾濫にあたって、主として樹幹による水制作用及び濾過作用並びに樹根による浸食防止作用によって水害の防止軽減を図る。                                                                                                                                       |
| 潮害防備保安林   | 津波又は高潮に際して、主として林木の樹幹によって波のエネルギーを減殺して、その被害を防ぐ場合と、風波の強い海岸において主として林冠によって強風による空気中の海水微粒子を捕捉するとともに風速を緩和して海水塩分による被害を防止するために配備する場合がある。                                                                           |
| 干害防備保安林   | 洪水、渇水を防止し、又は各種用水を確保する森林の水源かん養機能により局所的な用水源を保護するために配備される。昭和26年の森林法（現行法）が制定されるまでは、水源涵養林の名で設けられてきたもので、現行法では流域の保全のために必要なものを水源かん養保安林として局所的なものと区別することになった。                                                      |
| 防雪保安林     | 飛砂防備及び防風保安林の項で述べた同様な機能によって吹雪（気象用語では「飛雪」という。）を防止するために設けられる。                                                                                                                                               |
| 防霧保安林     | 森林によって空気の乱流を発生せしめ霧の移動を阻止し、また、林木の枝葉によって霧粒を捕捉をして霧の害を防止する。                                                                                                                                                  |
| なだれ防止保安林  | 森林によってなだれの原因となる雪疵ができるのを防ぎ、また、山腹斜面の摩擦抵抗を大きくして雪がすべり出すのを防ぎ、あるいは一旦滑動したものの勢いを弱め、又は、方向を変えて無害な所へ誘導する等のために配備される。                                                                                                 |
| 落石防止保安林   | 林木の根系によって岩石を緊結固定して崩壊、転落を防止し、また、転落する石塊を山腹で阻止して、落石による危険を防止する。                                                                                                                                              |
| 防火保安林     | 耐火樹又は防火樹からなる防火樹帯により火炎に対して障壁を作り、火災の延焼を防止する。                                                                                                                                                               |
| 魚つき保安林    | 水面に対する森林の陰影、投影、魚類等に対する養分の供給、水質汚濁の防止等の作用により魚類の棲息と繁殖を助ける。                                                                                                                                                  |
| 航行目標保安林   | 海岸又は湖岸の付近にある森林で、地理的目標に好適なものを、主として付近を航行する漁船等の目標に供する。                                                                                                                                                      |

|       |                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 保健保安林 | 森林による局所的な気象条件の緩和、塵埃、煤煙の濾過作用等及び市民のレクリエーション等の保健、休養の場として、生理的、心理的効果により公衆の保健、衛生に資する。 |
| 風致保安林 | 名所や旧跡の趣のある景色が森林によって価値づけられている場合にこれを保存する。                                         |

別表第2（第4条関係）

指定施業要件として定める伐採方法

| 保安林の種類                      | 伐 採 の 方 法                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 水源かん養保安林                    | <p>1 林況が粗悪な森林及び伐採の方法を制限しなければ、急傾斜地、保安施設事業の施行地等の森林で土砂が崩壊し、又は流出するおそれがあると認められるもの並びにその伐採跡地における成林が困難になるおそれがあると認められる森林にあっては、択伐（その程度が特に著しいと認められるもの）にあっては、禁伐</p> <p>2 その他の森林にあっては、伐採種を定めない。</p>                       |
| 土砂流出防備保安林                   | <p>1 保安施設事業の施行地の森林で地盤が安定していないものその他の伐採をすれば著しく土砂が流出するおそれがあると認められる森林にあっては、禁伐</p> <p>2 地盤が比較的安定している森林にあっては、伐採種を定めない。</p> <p>3 その他の森林にあっては、択伐</p>                                                                 |
| 土砂崩壊防備保安林                   | <p>1 保安施設事業の施行地の森林で地盤が安定していないものその他の伐採をすれば著しく土砂が崩壊するおそれがあると認められる森林にあっては、禁伐</p> <p>2 その他の森林にあっては、択伐</p>                                                                                                        |
| 飛砂防備保安林                     | <p>1 林況が粗悪な森林及び伐採すればその伐採跡地における成林が著しく困難になるおそれがあると認められる森林にあっては、禁伐</p> <p>2 その地表が比較的安定している森林にあっては、伐採種を定めない。</p> <p>3 その他の森林にあっては、択伐</p>                                                                         |
| 防風保安林<br>防霧保安林              | <p>1 林帯の幅が狭小な森林（その幅がおおむね20メートル未満のものをいうものとする。）その他林況が粗悪な森林及び伐採すればその伐採跡地における成林が困難になるおそれがあると認められる森林にあっては、択伐（その程度が特に著しいと認められるもの（林帯については、その幅がおおむね10メートル未満のものをいうものとする。））にあっては、禁伐</p> <p>2 その他の森林にあっては、伐採種を定めない。</p> |
| 水害防備保安林<br>潮害防備保安林<br>防雪保安林 | <p>1 林況粗悪な森林及び伐採すればその伐採跡地における成林が著しく困難になるおそれがあると認められる森林にあっては、禁伐</p> <p>2 その他の森林にあっては、択伐</p>                                                                                                                   |
| 干害防備保安林                     | <p>1 林況が粗悪な森林及び伐採の方法を制限しなければ、急傾斜地等の森林で土砂が流出するおそれがあると認められるもの及び用水源の保全又はその伐採跡地における成林が困難になるおそれがあると認められる森林にあっては、択伐（その程度が特に著しいと認められるもの）にあっては、禁伐</p> <p>2 その他の森林にあっては、伐採種を定めない</p>                                  |
| なだれ防止保安林<br>落石防止保安林         | <p>1 緩傾斜地の森林その他なだれ又は落石による被害を生ずるおそれが比較的少ないと認められる森林にあっては、択伐</p> <p>2 その他の森林にあっては、禁伐</p>                                                                                                                        |



|         |                                                                                                                                           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 防火保安林   | 禁伐                                                                                                                                        |
| 魚つき保安林  | 1 伐採すればその伐採跡地における成林が著しく困難になるおそれがあると認められる森林にあっては、禁伐<br>2 魚つきの目的に係る海洋、湖沼等に面しない森林にあっては伐採種を定めない。<br>3 その他の森林にあっては、択伐                          |
| 航行目標保安林 | 1 伐採すればその伐採跡地における成林が著しく困難になるおそれがあると認められる森林にあっては、禁伐<br>2 その他の森林にあっては、択伐                                                                    |
| 保健保安林   | 1 伐採すればその伐採跡地における成林が著しく困難になるおそれがあると認められる森林にあっては、禁伐<br>2 地域の景観の維持を主たる目的とする森林のうち、主要な利用施設又は眺望点からの視界外にあるものにあっては、伐採種を定めない。<br>3 その他の森林にあっては、択伐 |
| 風致保安林   | 1 風致の保存のため特に必要があると認められる森林にあっては、禁伐<br>2 その他の森林にあっては、択伐                                                                                     |

別表第3（第4条関係）

単 位 区 域 概 況 表

| 水源かん養保安林<br>土砂流出防備保安林 |     | 防風保安林<br>飛砂防備保安林 |     | 保健保安林 |     |
|-----------------------|-----|------------------|-----|-------|-----|
| 単位区域名                 | 範囲  | 単位区域名            | 範囲  | 単位区域名 | 範囲  |
| 隠岐                    | 隠岐郡 | 隠岐               | 隠岐郡 | 隠岐    | 隠岐郡 |

注 干害防備保安林、魚つき保安林の単位区域は市町村単位とする。

別表第4（第4条関係）

植 栽 本 数 （規則附録第11の算出結果）

| V             | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11    | 12    |
|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| $(5/V)^{2/3}$ | 1.000 | 0.886 | 0.800 | 0.732 | 0.676 | 0.630 | 0.592 | 0.558 |
| 植栽本数          | 3,000 | 2,700 | 2,400 | 2,200 | 2,100 | 1,900 | 1,800 | 1,700 |

| V             | 13    | 14    | 15    | 16    | 17    | 18    | 19    | 20    |
|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| $(5/V)^{2/3}$ | 0.529 | 0.504 | 0.481 | 0.461 | 0.443 | 0.426 | 0.411 | 0.397 |
| 植栽本数          | 1,600 | 1,600 | 1,500 | 1,400 | 1,400 | 1,300 | 1,300 | 1,200 |

$$3,000 \times \left( \frac{5}{V} \right)^{2/3}$$

別表第5（第5条関係）

## 直接の利害関係を有する者の範囲

| 保安林の種類           | 直接利益を受ける者等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 水源かん養保安林         | <p>1 洪水の防止については、過去の災害状況、地形、土地利用状況等から保安林の指定又は解除等の申請がなされた森林（以下「当該森林」という。）の流出係数の変化に伴い、いっ水による浸水のおそれがある区域内に居住する者及び当該区域内の土地及び建築物、その他物件（以下「土地等」という。）について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。</p> <p>2 各種用水の確保については、過去の渇水事例、水利用状況等からみて水の確保に支障を及ぼすおそれがある区域内の取水施設に正当な権限を有する者とする。</p>                                            |
| 土砂流出防備保安林        | 過去の土石流、土砂流、洪水等発生状況、河床勾配等からみて土砂流出のおそれがある区域内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。                                                                                                                                                                                                                         |
| 土砂崩壊防備保安林        | 当該森林の地形、地質、山麓より下方の地形等からみて崩壊土砂が流下し、堆積するおそれのある区域（当該森林の斜面上部で崩壊のおそれがある場合は、その区域を含む。）内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。                                                                                                                                                                                   |
| 飛砂防備保安林<br>防雪保安林 | 当該森林の林帯方向における両端を通して林帯方向に対して直角に交わる直線が当該林帯の林縁と交わる点（以下「林縁点」という。）から当該林帯の期待平均樹高（以下「樹高」という。）の風上側へ5倍、風下側へ10倍の水平距離（林帯が不整形の場合は最も風上側及び風下側となる林縁からのそれぞれ5倍、10倍の水平距離）となる点（以下それぞれ「風上点」、「風下点」という。）をその直線上にとり、風上点及び風下点をそれぞれ結んだ線分によって囲まれる区域（林帯の連続状態が失われる場合は、風の吹き抜けによる影響が予想される区域を含む。）内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。 |
| 防風保安林            | 飛砂防備保安林に準ずる区域（風下点は、風下側の林縁点から樹高の35倍の水平距離となる点とする。）内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。                                                                                                                                                                                                                  |
| 水害防備保安林          | 当該森林に隣接し、その周辺における災害状況等からみて当該森林の水制作用、洪水流送物の制御作用の効果を直接受ける区域内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。                                                                                                                                                                                                         |
| 潮害防備保安林          | <p>1 塩害の防止については、飛砂防備保安林に準ずる区域（風上側の区域は除くとともに、風下点は風下側の林縁点から樹高の25倍の水平距離となる点とする。）内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。</p>                                                                                                                                                                                 |

|          |                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | 2 津波等の被害の防止については、当該森林に隣接し、その周辺の災害状況、沿岸の地形等からみて当該森林の津波・高潮の防止効果を直接受ける区域内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。                                                                               |
| 干害防備保安林  | 当該森林に水利用を直接依存している取水施設、貯水池等に正当に権限を有する者とする。                                                                                                                                                                                  |
| 防霧保安林    | 飛砂防備保安林に準ずる区域（風上側の区域は除くとともに、風下点は風下側の林縁点から樹高の20倍の水平距離となる点とする。）内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。                                                                                       |
| なだれ防止保安林 | 当該森林の下方の地形等からみてなだれが流下し、堆積するおそれがある区域内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。                                                                                                                 |
| 落石防止保安林  | 当該森林の地形、下方の地形等からみて落石の影響が予想される区域内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。                                                                                                                     |
| 防火保安林    | 当該森林に隣接し、当該森林の火災の延焼防止の効果を直接受ける区域内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。                                                                                                                    |
| 魚つき保安林   | 当該森林が魚類の棲育と繁殖に影響を与える海域において、漁業権を有する者とする。                                                                                                                                                                                    |
| 航行目標保安林  | 当該森林を通常航行の目標としている小型漁船及び小型船舶に正当な権限を有するものとする。                                                                                                                                                                                |
| 保健保安林    | 1 「局所的な気象条件の緩和、塵埃・煤煙のろ過作用等」を目的とするものについては、当該森林の隣接する区域内に居住する者及び土地等について正当な権原を有する者（当該権原が当該森林の存続と重要な関連を有するものであると認められる場合に限る。）とする。<br>2 「市民のレクリエーション等の保健、休養の場」を目的とするものについては、その効果、効用の及ぶ範囲は極めて不特定かつ広範囲に及ぶものであり直接利益を受ける者等に該当する者はいない。 |
| 風致保安林    | 名所、旧跡と一体となって景観の保存を目的としているものについては、その名所、旧跡について正当な権限を有する者とする。                                                                                                                                                                 |

別表第6（第32条・第34条関係）

保安林の土地の形質の変更行為の許可基準

| 区 分                 | 行 為 の 目 的 ・ 態 様 ・ 規 模 等                                                                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1<br>森林の施業・管理に必要な施設 | (1) 林道（車道幅員が4メートル以下のものに限る。）及び森林の施業・管理の用に供する作業道、作業用索道、木材集積場、歩道、防火線、作業小屋等を設置する場合。<br>(2) 森林の施業・管理に資する農道等で、規格及び構造が(1)の林道に類するものを設置する場合。 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2<br/>森林の保健機能の増進に資する施設</p>     | <p>保健保安林の区域内に、森林の保健機能の増進に関する特別措置法（平成元年法律第71号。以下「森林保健機能増進法」という。）第2条第2項第2号に規定する森林保健施設に該当する施設を設置する場合（森林保健機能増進法第5条第1号の保健機能森林の区域内に当該施設を設置する場合又は当該施設を設置しようとする者が当該施設を設置しようとする森林を含むおおむね30ヘクタール以上の集团的森林につき所有権その他の土地を使用する権利を有する場合を除く。）であって、次の要件を満たすもの。</p> <p>(1) 当該施設の設置のための土地の形質の変更（以下この表において「変更行為」という。）に係る森林の面積の合計が、当該変更行為を行おうとする者が所有権その他の土地を使用する権利を有する集团的森林（当該変更行為を行おうとする森林を含むものに限る。）の面積の10分の1未満の面積であること。</p> <p>(2) 変更行為（遊歩道及びこれに類する施設に係る変更行為を除く。以下同じ。）を行う箇所が、次の①及び②の条件を満たす土地であること。</p> <p>① 土砂の流出・崩壊等の災害が発生するおそれのない土地。</p> <p>② 非植生状態（立木以外の植生がない状態をいう。）で利用する場合にあっては傾斜度が15度未満の土地、植生状態（立木以外の植生がある状態をいう。）で利用する場合にあっては傾斜度が25度未満の土地。</p> <p>(3) 1箇所当たりの変更行為に係る森林の面積は、立木の伐採が材積にして30パーセント以上の状態で変更行為を行う場合には0.05ヘクタール未満であり、立木の伐採が材積にして30パーセント未満の場合には1.20ヘクタール未満であること。</p> <p>(4) 建築物の建築を伴う変更行為を行う場合には、1建築物の建築面積は200平方メートル未満であり、かつ、1変更行為に係る建築面積の合計は400平方メートル未満であること。</p> <p>(5) 1変更行為と1変更行為との距離は、50メートル以上であること。</p> <p>(6) 建築物その他の工作物の設置を伴う変更行為を行う場合には、当該建築物その他の工作物の構造が、次の条件に適合するものであること。</p> <p>① 建築物その他の工作物の高さは、その周囲の森林の樹冠を構成する立木の期待平均樹高未満であること。</p> <p>② 建築物その他の工作物は、原則として木造であること。</p> <p>③ 建築物その他の工作物の設置に伴う切土又は盛土の高さは、おおむね1.5メートル未満であること。</p> <p>(7) 遊歩道及びこれに類する施設に係る変更行為を行う場合には、幅3メートル未満であること。</p> <p>(8) 土地の舗装を伴う変更行為（遊歩道及びこれに類する施設に係る変更行為を含む。）を行う場合には、地表水の浸透、排水処理等に配慮してなされるものであること。</p> |
| <p>3<br/>森林の有する保安機能を維持・代替する施設</p> | <p>(1) 森林の保安機能の維持・強化に資する施設を設置する場合。</p> <p>(2) 保安林の転用に当たり、当該保安林の機能に代替する機能を果たすべき施設を転用に係る区域外に設置する場合。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>4<br/>その他</p>                  | <p>(1) 上記1から3に規定する以外のものであって次に該当する場合。</p> <p>① 施設等の幅が1メートル未満の線的なものを設置する場合。（例えば、水路、へい、柵等）</p> <p>② 変更行為に係る区域の面積が0.05ヘクタール未満で、切土又は盛土の高さがおおむね1.5メートル未満の点的なものを設置する場合。）例えば、標識、</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>掲示板、墓碑、電柱、気象観測用の百葉箱及び雨量計、送電用鉄塔、無線施設、水道施設、簡易な展望台等)</p> <p>ただし、区域内に建築物を設置するときには、建築面積が50平方メートル未満であって、かつその高さがその周囲の森林の樹冠を構成する立木の期待平均樹高未満であるものに限ることとし、保健、風致保安林内の区域に建築物以外の工作物を設置するときには、その高さがその周囲の森林の樹冠を構成する立木の期待平均樹高未満であるものに限ることとする。</p>                          |
| (2) その他 | <p>一時的な変更行為であって次の要件を満たす場合。ただし、一般廃棄物又は産業廃棄物を堆積する場合は除く。</p> <p>① 変更行為の期間が原則として2年以内のものであること。</p> <p>② 変更行為の終了後には植栽され確実に森林に復旧されるものであること。</p> <p>③ 区域の面積が0.2ヘクタール未満のものであること。</p> <p>④ 土砂の流出又は崩壊を防止する措置が講じられるものであること。</p> <p>⑤ 切土又は盛土の高さがおおむね1.5メートル未満のものであること。</p> |

別表第7（第31条関係）

土地の形質変更等の規制対象範囲

| 法第34条<br>第2項 | 許可の対象となる行為<br>(基本通知第4)            | 許可不要の行為<br>(基本通知第4)                                              | 備考<br>(事務連絡)                                       |
|--------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 立竹の伐採        | 立竹を刈り取るにより当該保安林を維持できないおそれのある行為    | ササの刈払                                                            |                                                    |
| 立木の損傷        | 立木を損ない傷つけることにより立木の生育を阻害するおそれのある行為 | 樹幹の外樹皮の剥離（桧皮・桜皮のはく皮、虫害防除のための荒皮むき等）                               | 内樹皮まで剥離する行為は、立木の損傷に該当                              |
|              |                                   | 生長錘等による樹幹のせん孔、ステイプル・針・釘等の打付け、極印の打刻、品等調査のための打突等                   |                                                    |
|              |                                   | 枯枝又は葉量を大幅に減少させず樹幹を損傷しない生枝の切除（歩道のかぶり取りのための枝の切除、測量の見通し確保のための枝の切除等） | 歩道のかぶり取りのためのものであっても、葉量を大幅に減少させ又は樹幹を損傷する行為は立木の損傷に該当 |
|              |                                   | 病害虫の治癒又は樹勢の回復のために行う腐朽部分の切除等                                      |                                                    |
|              |                                   | 立木からのキノコの採取及び立竹の損傷                                               | キノコと同時に立木の一部を削ぎ取る行為は立木の損傷に該当                       |

|                    |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 下草、落葉又は落枝の採取       | 下草、落葉又は落枝を選んで拾い取るにより土壌の生成が阻害され、又は土壌の理学性が悪化若しくは土壌が流亡するおそれのある行為                                                                                                                | 表土を露出させない範囲の下草、落葉又は落枝の収集（数株程度の下草・数枚程度の落葉・数本程度の落枝の収集）、下草の刈払、下草、落葉又は落枝を一時的に除去した後に直ちに復元する行為                                                    | 長期間下草等を除去したまま放置され、露出した森林土壌が降雨等によって崩壊・流出するおそれがある場合は、下草、落葉又は落枝の採取に該当                                                                                                                                             |
|                    |                                                                                                                                                                              | キノコ及びタケノコの採取                                                                                                                                | キノコ及びタケノコの採取であっても、採取後に穴が開いたまま放置される場合は、土地の形質の変更に該当                                                                                                                                                              |
| 家畜の放牧              | 牛、馬、羊などを放し飼いにすることにより立木の生育に支障を及ぼし又は土砂が流出し若しくは崩壊するおそれのある行為                                                                                                                     | 家畜の通行及び家畜の一時的な繋留                                                                                                                            | 家畜の一時的な繋留とは、保安林を通行する家畜を休息等のために一時的に繋ぎ止める行為を指し、長期間繋ぎ止めることによって表土が踏み固められるような場合は、家畜の放牧に該当                                                                                                                           |
| 土石又は樹根の採掘          | 土や岩石を掘って、その中の土石又は樹根を取るにより立木の生育を阻害するか又は土砂が流出し、若しくは崩壊するおそれのある行為                                                                                                                | 立木の根系を露出又は損傷せず、下草、落葉又は落枝によって拾集後の地表が被覆される程度の、土石の拾集（数個程度の石の拾集等）                                                                               |                                                                                                                                                                                                                |
| 開墾その他の土地の形質を変更する行為 | 土地の形状又は性質を復元できない状態にするおそれのある行為。例示すれば以下のとおり。<br>・農地の造成<br>・砂、砂利又は転石の採取<br>・鉱物の採掘<br>・宅地の造成<br>・土砂捨てその他物件のたい積<br>・建築物その他の工作物又は施設の新築又は増築<br>・土壌の理学的及び化学的性質を変更する行為その他の植生に影響を及ぼす行為 | 立木の更新又は生育の支障とならず、かつ掘削又は盛土をしないか又は一時的にした後に直ちに復元する行為（例示すれば、杭・測量杭の挿入、基礎・境界標・炭焼窯の埋設、挿入又は埋設した物件の採掘、施肥、標識・道標・案内板・作業小屋・トイレ・集材路の設置又は改築、人の通行及び車両の通行等） | 「立木の更新又は生育の支障とならず」とは、例えば、植栽本数が3,000本／ha（約1.8m四方に一本の割合）とされている場合は、伐採跡地に1.5m四方の移動式の物置を置いたままにする行為、又は2m四方の移動式の物置を一時的に置いた後植栽義務の履行までに撤去する場合が該当するが、2m四方の移動式の物置を放置したままにすることにより、指定施業要件に従って植栽することを妨げる場合、「土地の形質を変更する行為」に該当 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>「掘削又は盛土を... 一時的にした後に直ちに復元する行為」とは、例えば、測量杭を設置するために、表土に短期間穴を開け、測量杭の設置後その穴に元の土を埋め戻す行為であり、長期間穴を開けたまま放置され、当該穴の壁面又は当該穴から一時的に掘り出された土が降雨等によって崩壊・流出するおそれがある場合、「土地の形質を変更する行為」に該当</p> <p>「杭・測量杭の挿入等」であっても、立木の更新又は生育の支障となるか、掘削又は盛土をするか若しくは一時的にした後に放置される行為は、「土地の形質を変更する行為」に該当</p> <p>「設置」とは、移動式のトイレ等を表土を掘削又は盛土せずに置くこと等であり、改築とは、既設の作業小屋等を解体し同一の区域内に新しい作業小屋等を建設すること等であり、同一の区域からはみ出す部分がある場合は、「土地の形質を変更する行為」に該当</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※ 基本通知とは、「保安林及び保安施設地区の指定、解除等の取扱いについて」（昭和45年6月2日45林野治第921号林野庁長官通知）

保安林の転用に係る事業又は施設の設置の基準

第 1 基準

次のすべての基準に適合するものであること。

- 1 転用に係る保安林の現に有する土地に関する災害の防止の機能からみて、当該転用により当該保安林の周辺の地域において土砂の流出又は崩壊その他災害を発生させるおそれがないものであって、次のすべての基準に適合するものであること。
  - (1) 転用が原則として現地形にそって行われること及び転用による土砂の移動量が必要最小限度であることが明らかであること。
  - (2) 切土、盛土又は捨土を行う場合には、その工法が法面の安定を確保するものであること及び捨土が適切な箇所で行われること並びに切土、盛土又は捨土を行った後に法面を生ずるときはその法面の勾配が地質、土質、法面の高さからみて崩壊のおそれのないものであり、かつ、必要に応じ小段又は排水施設の設置その他の措置が適切に講ぜられることが明らかであること。
  - (3) 切土、盛土又は捨土を行った後の法面の勾配が(2)によることが困難であるか若しくは適当でない場合又は周辺の土地利用の実態からみて必要がある場合には、擁壁の設置その他の法面崩壊防止の措置が適切に講ぜられることが明らかであること。
  - (4) 切土、盛土又は捨土を行った後の法面が雨水、溪流等により浸食されるおそれがある場合には、法面保護の措置が講ぜられることが明らかであること。
  - (5) 転用に伴い相当量の土砂が流出し下流地域に災害が発生するおそれがある場合には、転用に先行して十分な容量及び構造を有するえん堤等の設置、森林の残置等の措置が適切に講ぜられることが明らかであること。
  - (6) 雨水等を適切に排水しなければ災害が発生するおそれがある場合には、十分な能力及び構造を有する排水施設が設けられることが明らかであること。
  - (7) 下流の流下能力を超える水量が排水されることにより災害が発生するおそれがある場合には、洪水調節池等の設置その他の措置が適切に講ぜられることが明らかであること。
  - (8) 飛砂、落石、なだれ等の災害が発生するおそれがある場合には、静砂垣又は落石若しくはなだれ防止柵の設置その他の措置が適切に講ぜられることが明らかであること。
- 2 転用に係る保安林の現に有する水害の防止の機能からみて、当該転用により当該機能に依存する地域における水害を発生させるおそれがないものであって、転用に係る保安林の現に有する水害の防止の機能に依存する地域において、当該転用に伴い増加するピーク流量を安全に流下させることができないことにより水害が発生するおそれがある場合には、洪水調節池等の設置その他の措置が適切に講ぜられることが明らかであること。
- 3 転用に係る保安林の現に有する水源のかん養の機能からみて、当該転用により当該機能に依存する地域における水の確保に著しい支障を及ぼすおそれがないものであって、次のすべての基準に適合するものであること。
  - (1) 他に適地がない等により止むを得ず飲用水、かんがい用水等の水源として依存している森林を転用の対象とする場合で、周辺における水利用の実態等からみて必要な水量を確保するため必要があるときには、貯水池又は導水路の設置その他の措置が適切に講ぜられることが明らかであること。
  - (2) 周辺における水利用の実態等からみて土砂の流出による水質の悪化を防止する必要がある場合には、沈砂池の設置、森林の残置その他の措置が適切に講ぜられることが明らかであること。
- 4 転用に係る保安林の現に有する環境の保全の機能からみて、当該転用により当該保安林の周辺の地域における環境を著しく悪化させるおそれがないものであって、次のすべての基準に適合するものであること。
  - (1) 転用に係る保安林の区域に転用に係る事業又は施設の設置（以下「事業等」という。）の目的、態様、周辺における土地利用の実態等に応じ相当面積の森林又は緑地の残置又は造成が適切に行われることが明らかであること。



- (2) 騒音、粉じん等の著しい影響の緩和、風害等からの周辺の植生の保全等の必要がある場合には、転用に係る保安林の区域内の適切な箇所に必要な森林の残置又は必要に応じた造成が行われることが明らかであること。
- (3) 景観の維持に著しい支障を及ぼすことのないように適切な配慮がなされており、特に景観を維持する必要がある場合には、転用により生ずる法面を極力縮小するとともに、可能な限り法面の緑化を図り、また転用に係る事業により設置される施設の周辺に森林を残置し若しくは造成し又は木竹を植栽する等の適切な措置が講ぜられることが明らかであること。

## 第2 技術的細則

### 1 第1の1の(2)の技術的細則は、次の(1)から(4)に掲げるとおりとする。

- (1) 工法等は、次によるものであること。
- ア 切土は、原則として階段状に行う等法面の安定が確保されるものであること。
  - イ 盛土は、必要に応じて水平層にして順次盛り上げ、十分締め固めが行われるものであること。
  - ウ 土石の落下による下斜面等の荒廃を防止する必要がある場合には、柵工の実施等の措置が講ぜられること。
  - エ 大規模な切土又は盛土を行う場合には、融雪、豪雨等により災害が生ずるおそれのないように工事時期、工法等について適切に配慮されていること。
- (2) 切土は次によるものであること。
- ア 法面の勾配は、地質、土質、切土高、気象及び近傍にある既往の法面の状態等を勘案して、現地に適合した安全なものであること。
  - イ 土砂の切土高が10mを超える場合には、原則として高さ5m～10m毎に小段が設置されるほか、必要に応じて排水施設が設置される等崩壊防止の措置が講ぜられていること。
  - ウ 切土を行った後の地盤にすべりやすい土質の層がある場合には、その地盤にすべりが生じないように杭打ちその他の措置が講ぜられていること。
- (3) 盛土は次によるものであること。
- ア 法面の勾配は、盛土材料、盛土高、地形、気象及び近傍にある既往の法面の状態等を勘案して、現地に適合した安全なものであること。
  - イ 盛土高が5mを超える場合には、原則として5m毎に小段が設置されるほか、必要に応じて排水施設が設置される等崩壊防止の措置が講ぜられていること。
  - ウ 盛土がすべり、ゆるみ、沈下し又は崩壊するおそれがある場合には、盛土を行う前の地盤の段切り、地盤の土の入れ替え、埋設工の施工、排水施設の設置等の措置が講ぜられていること。
- (4) 捨土は次によるものであること。
- ア 捨土は、土捨て場を設置し、土砂の流出防止措置を講じて行われるものであること。この場合における土捨て場の位置は、急傾斜地、湧水の生じている箇所等を避け、人家又は公共施設との位置関係を考慮の上設定されているものであること。
  - イ 法面の勾配の設定、小段の設置、排水施設の設置等は、盛土に準じて行われ、土砂の流出のおそれがないものであること。
- 2 第1の1の(3)の「周辺の土地利用からみて必要がある場合」とは、人家、学校、道路等に近接し、かつ、次の(1)又は(2)に該当する場合をいう。ただし、土質試験等に基づき地盤の安定計算をした結果、法面の安定を保つために擁壁等の措置が必要でないと認められる場合には、これに該当しない。
- (1) 切土により生ずる法面の勾配が30度より急で、かつ、高さが2mを超える場合。ただし、硬岩盤である場合又は次のア若しくはイのいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- ア 土質が表1の左欄に掲げるものに該当し、かつ、土質に応じた法面の勾配が同表中欄の角度以下のもの（図1）。

イ 土質が表 1 の左欄に掲げるものに該当し、かつ、土質に応じた法面の勾配が同表中欄の角度を超え、同表右欄の角度以下のもので、その高さが 5 m 以下のもの（図 1）。この場合において、アに該当する法面の部分により上下に分離された法面があるときには、アに該当する法面の部分は存在せず、その上下の法面は連続しているとみなす（図 2）。

表 1

| 土 質                           | 擁壁等を要しない勾配の上限 | 擁壁等を要する勾配の下限 |
|-------------------------------|---------------|--------------|
| 軟岩（風化の著しいものを除く）               | 60度           | 80度          |
| 風化の著しい岩                       | 40度           | 50度          |
| 砂利、真砂土、関東ローム、硬質粘土、その他これに類するもの | 35度           | 45度          |

(2) 盛土により生ずる法面の勾配が30度より急で、かつ、高さが 1 m を超える場合。

4 第 1 の 1 の(3)に該当し設置される擁壁の構造は、次の技術的細則によるものであること。

- (1) 土圧、水圧及び自重（以下「土圧等」という。）によって擁壁が破壊されないこと。
- (2) 土圧等によって擁壁が転倒しないこと。この場合において、安全率は1.5以上であること。
- (3) 土圧等によって擁壁が滑動しないこと。この場合において、安全率は1.5以上であること。
- (4) 土圧等によって擁壁が沈下しないこと。
- (5) 擁壁には、その裏面の排水を良くするため、適正な水抜穴が設けられていること。

5 第 1 の 1 の(4)の法面保護は、次の技術的細則により行われるものであること。

- (1) 植生による保護（実播工、伏工、筋工、植栽工等）を原則とし、植生による保護が適さない場合又は植生による保護だけでは法面の浸食を防止できない場合には人工材料による適切な保護（吹付工、張工、法枠工、柵工、網工等）が行われるものであること。工種は、土質、気象条件等を考慮して決定され、適期に施行されるものであること。

図 1

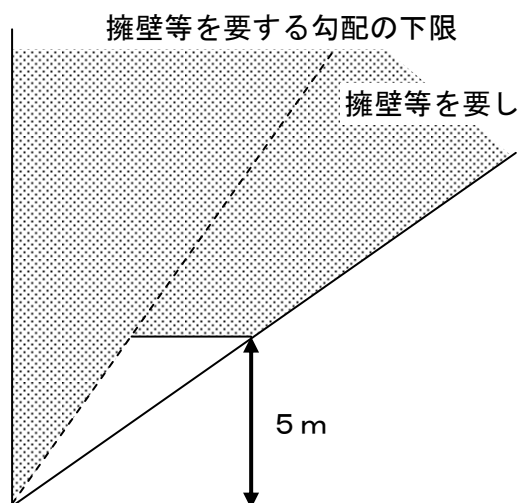
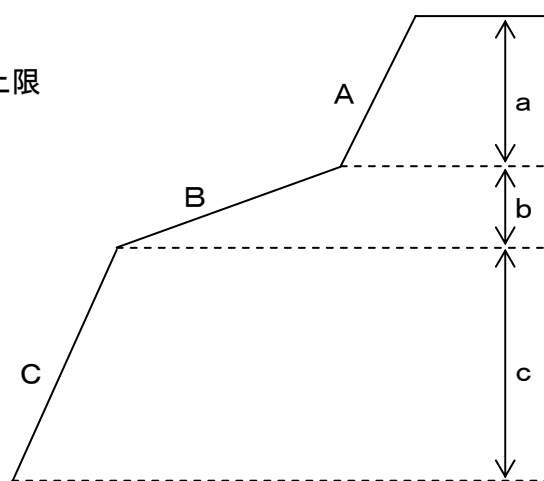


図 2



法面Bが表 1 の中欄の角度以下の勾配で、法面 A と C が表 1 の中欄の角度を超えて右欄の角度以下である場合は、法面の高さは  $a + c$  として算定する。

(2) 表面水、湧水、溪流等により法面が浸食され又は崩壊するおそれがある場合には、排水施設又は擁壁の設置等の措置が講ぜられるものであること。

6 第 1 の 1 の(5)のえん堤等設置は次の技術的細則によるものであること。

- (1) えん堤等の容量は、次のア及びイにより算定された開発行為に係る土地の区域からの流出土砂量を貯砂し得るものであること。

- ア 開発行為の施行期間中における流出土砂量は、開発行為に係る土地の区域 1 ha 当たり 1 年間におおむね 200～400m<sup>3</sup>を標準とするが、地形、地質、気象等を考慮の上適切に定められたものであること。なお、開発行為が短期間で終了するような場合の流出土砂量の算定は、最低 4 ヶ月を限度とする所要月数相当量としても差し支えないものとする。
- イ 開発行為の終了後において、地形、地被状態等からみて、地表が安定するまでの期間に相当量の土砂の流出が想定される場合には、別途積算するものであること。この場合における流出土砂量は、原則として表 2 を標準とするが、地形、地質、気象等を考慮の上適切に定められたものであること。また、開発行為の終了後、地表が安定するまでの期間は通常 3 年間とし、大規模な開発行為及び公共施設等の近くで実施される場合は、5 年間とする。

表 2

| 地形・地被状態 |          | 1 ha 当たり年間流出土砂量  |
|---------|----------|------------------|
| 裸 地     | 3 年目まで   | 50m <sup>3</sup> |
|         | 3～5 年目まで | 20m <sup>3</sup> |
| 草 地     |          | 15m <sup>3</sup> |
| 林 地     |          | 1 m <sup>3</sup> |

- (2) えん堤等の設置個所は、極力土砂の流出地点に近接した位置であること。
- (3) えん堤等の構造は、「治山技術基準」によるものであること。
- 7 1 の 1 の(6)の排水施設の能力及び構造は、次の技術的細則によるものであること。
- (1) 排水施設の断面は、次によるものであること。
- ア 計画流量の排水が可能になるように余裕（1.2倍以上）をみて定められていると。この場合、計画流量は次の(ア)及び(イ)により、流量は原則としてマンニング式により求められていること。
- (ア) 雨水流出量は原則として次式（合理式（ラショナル式））により算出されていること。  
ただし、降水量と流出量の関係が別途高い精度で求められている場合には単位図法等によって算出することができる。
- $$Q = 1 / 360 \cdot f \cdot r \cdot A$$
- Q : 雨水流出量 (m<sup>3</sup>/sec)  
f : 流出係数  
r : 設計雨量強度 (mm/hr)  
A : 集水区域面積 (ha)
- (イ) 前式の適用に当たっては、次の a から c までによるものであること。
- a 流出係数は、表 3 を参考にして定められていること。
- b 設計雨量強度は、次の c による単位時間内の 10 年確率で想定される雨量強度とされていること。
- c 単位時間は、到達時間を勘案して定めた表 4 を参考として用いられていること。

表 3

| 区 分<br>地表状態 | 浸 透 能 小<br>(山岳地) | 浸 透 能 中<br>(丘陵地) | 浸 透 能 大<br>(平 地) |
|-------------|------------------|------------------|------------------|
| 林 地         | 0.6～0.7          | 0.5～0.6          | 0.3～0.5          |
| 草 地         | 0.7～0.8          | 0.6～0.7          | 0.4～0.6          |
| 耕 地         | —                | 0.7～0.8          | 0.5～0.7          |
| 裸 地         | 1.0              | 0.9～1.0          | 0.8～0.9          |

表 4

| 流 域 面 積 | 単位時間 | 雨量強度（参考） |
|---------|------|----------|
| 50ha以下  | 10分  | 130mm／hr |
| 100ha以下 | 20分  | 100mm／hr |
| 500ha以下 | 30分  | 80mm／hr  |

イ 雨水のほか土砂等の流入が見込まれる場合又は排水施設の設置箇所からみて、いっ水による影響の大きい場合にあっては、必要に応じてアに定めるものより大きく定められていること。

ウ 流速はマンニング式により算出されていること。この場合において、粗度係数は表 5 を参考にして定められていること。

$$V = 1 / n \cdot R^{2/3} \cdot I^{1/2}$$

V : 流速 (m／sec)

n : 粗度係数

R : 径深 (m) = A／P

A : 通水断面 (m<sup>2</sup>)

P : 潤辺 (m)

$$Q = A \cdot V$$

Q : 流量 (m<sup>3</sup>／sec)

A : 通水断面 (m<sup>2</sup>)

V : 流速 (m／sec)

表 5

| 排 水 施 設 の 種 類 |                 |     | 粗度係数 n      |
|---------------|-----------------|-----|-------------|
| 素 掘 り         | 土               |     | 0.020～0.025 |
|               | 砂               | レ キ | 0.025～0.040 |
|               | 岩               | 盤   | 0.025～0.035 |
| 現 場 施 工       | セ メ ン ト モ ル タ ル |     | 0.010～0.013 |
|               | コ ン ク リ ー ト     |     | 0.013～0.018 |
|               | 粗 石             | 練 積 | 0.015～0.030 |
|               |                 | 空 積 | 0.025～0.035 |
| 工 場 製 品       | 遠心力鉄筋コンクリート管    |     | 0.011～0.014 |
|               | コ ン ク リ ー ト 管   |     | 0.012～0.016 |
|               | コ ル ゲ ー ト パ イ プ |     | 0.025～0.035 |

## (2) 排水施設の構造等

ア 排水施設は、立地条件等を勘案して、その目的及び必要性に応じた堅固で耐久性を有する構造であり、漏水が最小限度となるよう措置されていること。

イ 排水施設のうち暗渠である構造の部分には、維持管理上必要なます又はマンホールの設置等の措置が講ぜられていること。

ウ 放流によって地盤が洗掘されるおそれがある場合には、水叩きの設置その他の措置が適切に講ぜられていること。

エ 排水施設は、排水量が少なく土砂の流出又は崩壊を発生させるおそれがない場合を除き、排水を河川等又は他の排水施設等まで導くように計画されていること。

この場合、当該河川等又は他の排水施設等の管理者の同意を得ているものであること。

8 第1の1の(7)の災害の発生防止に係る洪水調節池の設置は、次の技術的細則によるものであること。

(1) 洪水調節池の容量

ア 洪水調節池の容量は、30年確率で想定される雨量強度における開発中及び開発後のピーク流量を開発前のピーク流量以下にまで調節できるものであること。また、流域の地形、地質、土地利用の状況等に応じて必要な堆砂量が見込まれていること。

イ 開発行為の施行前において既に3年確率で想定される雨量強度におけるピーク流量が下流における流下能力を超えているか否かを調査の上、必要があれば、この超える流量も調節できる容量であること。

ウ 流域の地形、地質、土地利用の状況等に応じて必要な堆砂量が見込まれていること。

(2) 余水吐の能力

コンクリートダムにあっては100年確率で想定される雨量強度におけるピーク流量の1.2倍以上、フィルダムにあってはコンクリートダムのその1.2倍以上のものであること。

(3) 洪水調節の方式

原則として自然放流方式であること。

9 第1の2の水害の発生防止に係る洪水調節池の設置は、次の技術的細則によるものであること。

(1) 洪水調節池の容量

ア 洪水調節池容量は、当該開発行為をする森林の下流において当該開発行為に伴いピーク流量が増加することにより当該下流においてピーク流量を安全に流下させることができない地点が生ずる場合には、当該地点での30年確率で想定される雨量強度及び当該地点において安全に流下させることができるピーク流量に対応する雨量強度における開発中及び開発後のピーク流量を開発前のピーク流量以下にまで調節できるものであること。また、流域の地形、土地利用の状況等に応じて必要な堆砂量が見込まれていること。

(ア) 「当該開発行為に伴いピーク流量が増加する」か否かの判断は、当該下流のうち当該開発行為に伴う流量の増加率が1%以上の範囲内とする。

(イ) 「ピーク流量を安全に流下させることができない地点」とは、当該開発行為をする森林の流下能力からして、30年確率で想定される雨量強度におけるピーク流量を流下させることができない地点のうち、原則として当該開発行為による影響を最も強く受ける地点とする。

(ウ) 当該地点の選定に当たっては当該地点の河川等の管理者の同意を得ているものであること。

イ 流域の地形、土地利用の状況等に応じて必要な堆砂量が見込まれていること。

ウ 安全に流下させることができない地点が生じない場合には、8の(1)によること。

(2) 余水吐の能力

コンクリートダムにあっては100年確率で想定される雨量強度におけるピーク流量の1.2倍以上、フィルダムにあってはコンクリートダムのその1.2倍以上のものであること。

(3) 洪水調節の方式

原則として自然放流方式であること。

10 第1の3の(1)により導水路の設置その他の措置が講ぜられる場合には、水源に係る河川管理者等の同意を得ている等水源地域における水利用に支障を及ぼすおそれのないものであること。

11 第1の4の(1)の環境の保全は、次によるものであること。

(1) 森林又は緑地の残置又は造成

ア 森林又は緑地を現況のまま保全することを原則とし、止むを得ず一時的に土地の形質を変更する必要がある場合には、可及的速やかに伐採前の植生回復を図ることを原則として森林又は緑地が造成されるものであること。

イ 残置し又は造成する森林又は緑地の面積の事業区域内の森林面積に対する割合は、表6の事業区域内において残置し又は造成する森林又は緑地の割合によるものとする。

ウ 残置し又は造成する森林又は緑地は、表6の森林配置等により開発行為の規模及び地形に応じて、事業区域内の周辺部及び施設等の間に適切に配置されていること。

エ 表6に掲げる開発行為の目的以外の開発行為については、その目的、態様、社会的経済的必要性、対象となる土地の自然的条件等に応じ、表6に準じて適切に配置されていること。

オ 次の(ア)又は(イ)に該当する場合には、表6に代えて表8に示す基準に適合するものであること。

(ア) 転用に係る保安林面積が5ha以上の場合。

(イ) 事業区域内の森林面積に占める保安林の割合が10%以上の場合。(転用に係る保安林の面積が1ha未満の場合を除く)

表6

| 開発行為の目的                         | 事業区域内において残置し又は造成する森林又は緑地の割合       | 森 林 の 配 置 等                                                                                                                                                                                           | 備 考                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 別 荘 地<br>の 造 成                  | 残置森林率はおおむね60%以上とする。               | 1 原則として周辺部に幅おおむね30m以上の残置森林又は造成森林を配置する。<br>2 1区画の面積はおおむね1,000㎡以上とし、建物敷等の面積はそのおおむね30%以下とする。                                                                                                             | 別荘地とは、保養等非日常的な用途に供する家屋等を集団的に設置しようとする土地を指すものとする。                                                                                                                                                                                    |
| 宿 泊 施 設<br>レ ジ ャ ー<br>施 設 の 設 置 | 森林率はおおむね50%以上とする。(残置森林率おおむね40%以上) | 1 原則として周辺部に幅おおむね30m以上の残置森林又は造成森林を配置する。<br>2 建物敷の面積は事業区域の面積のおおむね40%以下とし、事業区域内に複数の宿泊施設を設置する場合は極力分散させるものとする。<br>3 レジャー施設の開発行為に係る1箇所当たりの面積はおおむね5ha以下とし、事業区域内にこれを複数設置する場合は、その間に幅おおむね30m以上の残置森林又は造成森林を配置する。 | 宿泊施設とは、ホテル、旅館、民宿、ペンション、保養所等専ら宿泊の用に供する施設及びその付帯施設を指すものとする。<br>なお、リゾートマンション、コンドミニウム等所有者等が複数となる建築物等もこれに含め取り扱うものとする。<br>レジャー施設とは、総合運動公園、遊園地、動・植物園、サファリパーク、レジャーランド等の体験娯楽施設その他の観光、保養等の用に供する施設を指すものとする。<br>ゴルフ練習場は、ゴルフ場と一体的なものを除き、この基準による。 |
| 工場、事業場の設置                       | 森林率はおおむね25%以上とする。                 | 1 事業区域内の開発行為に係る森林の面積が20ha以上の場合は原則として周辺部に幅おおむね30m以上の残置森林又は造成森林を配置する。これ以外の場合であっても極力周辺部に森林を配置する。                                                                                                         | 工場、事業場とは、製造、加工処理、流通等生産活動に係る施設を指すものとする。                                                                                                                                                                                             |

|         |                              |                                                                                                                                                                                                |                              |
|---------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|         |                              | 2 開発行為に係る 1 箇所当たりの面積はおおむね20ha以下とし、事業区域内にこれを複数造成する場合は、その間に幅おおむね30m以上の残置森林又は造成森林を配置する。                                                                                                           | 学校教育施設、病院、廃棄物処理施設等は、この基準による。 |
| 住宅団地の造成 | 森林率はおおむね20%以上とする。<br>(緑地を含む) | 1 事業区域内の開発行為に係る森林の面積が20ha以上の場合は原則として周辺部に幅おおむね30m以上の残置森林又は造成森林・緑地を配置する。これ以外の場合にあっても極力周辺部に森林・緑地を配置する。<br>2 開発行為に係る 1 箇所当たりの面積はおおむね20ha以下とし、事業区域内にこれを複数造成する場合は、その間に幅おおむね30m以上の残置森林又は造成森林・緑地を配置する。 |                              |
| 土石等の採掘  |                              | 1 原則として周辺部に幅おおむね30m以上の残置森林又は造成森林を配置する。<br>2 採掘跡地は必要に応じ埋め戻しを行い、緑化及び植栽する。また、法面は可能な限り緑化し小段平坦部には必要に応じ客土等を行い植栽する。                                                                                   |                              |

(注) 1. 「残置森林率」とは、残置森林（残置する森林）のうち若齢林（15年生以下の森林）を除いた面積の事業区域内の森林の面積に対する割合をいう。

2. 「森林率」とは、残置森林及び造成森林（植栽により造成する森林であって硬岩切土面等の確実な成林が見込まれない箇所を除く。）の面積の事業区域内の森林の面積に対する割合をいう。

(2) 造成森林については、必要に応じ植物の生育に適するよう表土の復元、客土等の措置を講じ、地域の自然的条件に適する造林用苗木規格基準以上の高木性樹木を、表7を標準として均等に分布するよう植栽する。なお、修景効果を併せ期待する造成森林にあっては、できるだけ大きな樹木を植栽するよう努めるものとする。

表 7

|       | 植栽本数（1 ha当たり） |
|-------|---------------|
| 1 m以下 | 3, 000本       |
| 1 m以上 | 2, 000本       |
| 2 m以上 | 1, 500本       |
| 3 m以上 | 1, 000本       |

(注) 1. 1 m以下とは造林用苗木規格基準に適合する苗木を植栽し森林を造成する場合

- (3) 住宅団地、宿泊施設等の間、保健休養機能の発揮等を併せ期待する造成森林については、樹種の特性、土壌条件等を勘案し、植栽する樹木の規格に応じ500～1,000本/haの範囲で植栽本数を定めることとして差し支えないものとする。
- (4) 住宅団地の造成に係る「緑地」には、次に掲げるものを含めることとする。
- ア 公園・緑地・広場
  - イ 隣棟間緑地、コモン・ガーデン
  - ウ 緑地帯、緑道
  - エ 法面緑地
  - オ その他上記に類するもの
- (5) 審査基準第3の5の(2)の「周辺の植生の保全等」には、貴重な動植物の保護を含むものとする。また、「必要に応じた造成」とは、必要に応じて複層林を造成する等安定した群落を造成することを含むものとする。

表 8

| 開発行為の<br>目 的                    | 事業区域内において残置し又は造成する森林又は緑地の割合 | 森 林 の 配 置 等                                                                                                                                                                                           | 備 考                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 別 荘 地 の<br>造 成                  | 残置森林率はおおむね70%以上とする。         | 1 原則として周辺部に幅おおむね50m以上の残置森林又は造成森林を配置する。<br>2 1区画の面積はおおむね1,000㎡以上とする。<br>3 1区画内の建物敷の面積はおおむね200㎡以下とし、建物敷その他付帯施設の面積は1区画の面積のおおむね20%以下とする。<br>4 建築物の高さは当該森林の期待平均樹高以下とする。                                    | 別荘地とは、保養等非日常的な用途に供する家屋等を集団的に設置しようとする土地を指すものとする。                                                                                                                                                                                    |
| 宿 泊 施 設<br>レ ジ ャ ー<br>施 設 の 設 置 | 残置森林率はおおむね70%以上とする。         | 1 原則として周辺部に幅おおむね50m以上の残置森林又は造成森林を配置する。<br>2 建物敷の面積は事業区域の面積のおおむね20%以下とし、事業区域内に複数の宿泊施設を設置する場合は極力分散させるものとする。<br>3 レジャー施設の開発行為に係る1箇所当たりの面積はおおむね5ha以下とし、事業区域内にこれを複数設置する場合は、その間に幅おおむね50m以上の残置森林又は造成森林を配置する。 | 宿泊施設とは、ホテル、旅館、民宿、ペンション、保養所等専ら宿泊の用に供する施設及びその付帯施設を指すものとする。<br>なお、リゾートマンション、コンドミニアム等所有者等が複数となる建築物等もこれに含め取り扱うものとする。<br>レジャー施設とは、総合運動公園、遊園地、動・植物園、サファリパーク、レジャーランド等の体験娯楽施設その他の観光、保養等の用に供する施設を指すものとする。<br>ゴルフ練習場は、ゴルフ場と一体的なものを除き、この基準による。 |



|           |                              |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |
|-----------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 工場、事業場の設置 | 森林率はおおむね35%以上とする。            | <p>1 事業区域内の開発行為に係る森林の面積が20ha以上の場合は原則として周辺部に幅おおむね50m以上の残置森林又は造成森林を配置する。これ以外の場合にあっても極力周辺部に森林を配置する。</p> <p>2 開発行為に係る1箇所当たりの面積はおおむね20ha以下とし、事業区域内にこれを複数造成す場合は、その間に幅おおむね50m以上の残置森林又は造成森林を配置する。</p>           | <p>工場、事業場とは、製造、加工処理、流通等生産活動に係る施設を指すものとする。</p> <p>学校教育施設、病院、廃棄物処理施設等は、この基準による。</p> |
| 住宅団地の造成   | 森林率はおおむね30%以上とする。<br>(緑地を含む) | <p>1 事業区域内の開発行為に係る森林の面積が20ha以上の場合は原則として周辺部に幅おおむね50m以上の残置森林又は造成森林・緑地を配置する。これ以外の場合にあっても極力周辺部に森林・緑地を配置する。</p> <p>2 開発行為に係る1箇所当たりの面積はおおむね20ha以下とし、事業区域内にこれを複数造成する場合は、その間に幅おおむね50m以上の残置森林又は造成森林・緑地を配置する。</p> |                                                                                   |
| 土石等の採掘    |                              | <p>1 原則として周辺部に幅おおむね50m以上の残置森林又は造成森林を配置する。</p> <p>2 採掘跡地は必要に応じ埋め戻しを行い、緑化及び植栽する。また、法面は可能な限り緑化し小段平坦部には必要に応じ客土等を行い植栽する。</p>                                                                                 |                                                                                   |

(注) 1. 「残置森林率」とは、残置森林(残置する森林)のうち若齢林(15年生以下の森林)を除いた面積の事業区域内の森林の面積に対する割合をいう。

2. 「森林率」とは、残置森林及び造成森林(植栽により造成する森林であって硬岩切土面等の確実な成林が見込まれない箇所を除く。)の面積の事業区域内の森林の面積に対する割合をいう。

## ○保安林及び保安施設地区に関する事務取扱要綱の運用

(平成20年4月1日知夫村運用第1号)

保安林及び保安施設地区に関する事務取扱要綱（平成20年知夫村要綱第1号。以下「要綱」という。）に基づき、円滑な事務処理を行うため本運用を定める。

## 第 1 指定申請書に添付する図面

要綱第5条第3項の指定位置図、保安林指定図は、下記により作成するものとする。

### (1) 指定位置図

指定位置図は、国土地理院発行の縮尺5万分の1の地形図若しくは国土地理院の承認を得て市町村が複製した縮尺5万分の1の地形図により作成するものとする。

ア 作成にあたっては、次の表に掲げる方法により関係事項を図示するとともに、名称等を記載するものとする。（既設保安林については、必ず保安林種を明示するものとする。）

(略号可)

| 事 項             |                                        | 図示の方法     |
|-----------------|----------------------------------------|-----------|
| 要 指 定 区 域       |                                        | 区域を赤色で塗る  |
| 既設保安林           | 水 源 か ん 養 保 安 林                        | 区域を淡緑色で塗る |
|                 | 土 砂 流 出 防 備 保 安 林<br>土 砂 崩 壊 防 備 保 安 林 | 区域を淡茶色で塗る |
|                 | そ の 他 の 保 安 林                          | 区域を淡紫色で塗る |
| 既 設 保 安 施 設 地 区 |                                        | 区域を橙色で塗る  |

イ 余白には、森林の所在場所、縮尺、方位、凡例等を記載するものとする。

(2) 保安林指定図

保安林指定図は、森林基本図又は国土基本図を用いて作成するものとする。なお、地番毎の指定面積が小さく記載した記号等識別が困難な場合は指定区域の形状等を勘案し、適宜の縮尺で拡大図を作成するものとする。

ア 作成にあたっては、次の表に掲げる方法により図示するとともに、要指定地及び隣接地の地番・地目を明示するものとする。(地目については略号可)

| 事 項               | 記 号                                                                                 | 備 考                                                                |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 町 村 界             | — . — . — . — . —                                                                   |                                                                    |
| 字 界               | — — — — —                                                                           |                                                                    |
| 地 番 界             | —————                                                                               |                                                                    |
| 要 指 定 区 域         |  | 赤色のハッチングで囲む                                                        |
| 禁 伐 と す る 区 域     | — . — . — . — . —                                                                   | 1 点破線を黄色で上塗り                                                       |
| 択 伐 と す る 区 域     | — . . — . . — . . — . . — . .                                                       | 2 点破線を黄色で上塗り                                                       |
| 治 山 事 業 に 係 る 施 設 |                                                                                     | 通常、治山事業で用いられている工種の記号を使用し、計画中の施設については施行年度を裸書し、既設の施設については施行年度を括弧書する。 |

イ 指定区域の周辺に既設の保安林がある場合には、前述の保安林指定位置図の既設保安林の表示方法により図示する。

ウ 余白には、森林の所在場所、縮尺、方位、凡例等を記載するものとする。

エ 要指定地が地番の一部である場合には、当該地番の要指定地の部分とそれ以外の部分をメガネ（○ー○）で結ぶものとする。

## 第2 指定申請書に添付する書類

指定申請書に添付する書類は、要綱第5条第2項に定めるもののほか、必要に応じ下記の書類を添付するものとする。

(1) 地目が山林及び原野以外の地目の場合は、法第2条に定義された「森林」であることが確認できる関係農業委員会の証明書等

## 第3 保安林予定森林等の名称、地番の変更

要綱第7条第4項の所在場所又は地番の変更の報告は、森林法第33条第1項及び同条第6項の告示前になされた場合に保安林指定申請地における地番等変更報告書（様式第1号）において行うものとする。

原則として保安林指定申請中の所在場所の名称や地番の変更は認めない。

## 第4 解除申請書に添付する図面

要綱第12条第3項の解除位置図、保安林解除図は、下記により作成するものとする。

### (1) 解除位置図

保安林解除位置図については、保安林指定位置図に準じて作成するものとする。

### (2) 保安林解除図

作成にあたっては、次の表に掲げる方法により図示するとともに、要解除地及び隣接地の地番・地目を明示するものとする。（地目については略号可）

| 事 項       | 記 号                           | 備 考       |
|-----------|-------------------------------|-----------|
| 町 村 界     | 保安林指定調査地図における<br>当該事項の記号に準ずる。 |           |
| 字 界       |                               |           |
| 地 番 界     |                               |           |
| 要 解 除 区 域 |                               | 区域を赤色で塗る。 |
| 保 安 林     |                               | 区域を青色で囲む。 |
| 治山事業に係る施設 | 保安林指定図における当該事項の記号に準ずる。        |           |

その他作成方法等については、保安林指定図の作成方法等に準ずる。

## 第5 解除申請書に添付する書類

(1) 要綱第12条第5項の転用の目的に係る事業又は施設に関する計画書（以下「事業計画書」という。）（様式第2号）を作成する。

(2) 要綱第12条第6項の代替施設の設置に関する計画書（以下「代替施設計画書」という。）（様式第3号）を作成する。

(3) 事業計画書及び代替施設計画書に添付する書類は、事業目的によって一部の書類が省略できることから別表第1の「保安林解除申請書の添付書類及び編成順序」に基づき作成する。なお、図面の縮尺等は別表第2の「事業計画書及び代替施設計画書に添付すべき図面等の種類及び作図」とする。

## 第6 保安林解除予定森林の名称、地番の変更

申請者による手続き中に森林の所在場所の名称や地番に変更は認めない。やむを得ず変更が生じた場合には、第3の手続きを準用する。

## 第7 代替施設の設置等の報告

要綱第15条の代替施設の設置の報告は、代替施設工事完了報告書（様式第4号）により報告するものとする。

## 第8 指定施業要件変更申請書に添付する図面

要綱第18条の指定施業要件変更位置図、保安林指定施業要件変更地図は、下記により作成するものとする。

### (1) 指定施業要件変更位置図

指定施業要件変更位置図については、保安林指定位置図に準じて作成するものとする。

### (2) 保安林指定施業要件変更地図

作成にあたっては、次の表に掲げる方法により図示するとともに、要指定地及び隣接地の地番・地目を明示するものとする。（地目については略号可）

| 事 項                        | 記 号                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 町 村 界                      | } 保安林指定図における当該事項の記号に準ずる。                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 字 界                        |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 要 変 更 地 の 区 画 線            | _____                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 要変更地及びそれに隣接する土地に係る地番地域の境界線 | _____                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 要変更地を含む1団地の保安林の区域の境界線      | <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                            |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 禁 伐 と す る 区 域              | 保安林指定図における当該事項の記号に準ずる。                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 択 伐 と す る 区 域              |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 治 山 事 業 に 係 る 施 設          |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

その他作成方法等については、保安林指定図の作成方法等に準ずる。

## 第9 立木伐採許可申請書等に添付する図面

要綱第27条第1項の立木伐採許可申請書及び要綱30条第1項の立木伐採に係る届出に添付する図面は、森林基本図又は国土基本図を用いて、次の表に掲げる方法により図示するとともに、伐採区域及び隣接地の地番・地目を明示するものとする。（地目については略号可）

| 事 項       | 記 号               | 備 考       |
|-----------|-------------------|-----------|
| 町 村 界     | - . - . - . - . - |           |
| 字 界       | - - - - -         |           |
| 地 番 界     | _____             |           |
| 要 伐 採 区 域 | _____             | 区域を赤色で囲む。 |

## 第10 立木伐採許可期間の延長

要綱第30条第3項に定める伐採期間延長を申請する場合には、期間延長の事由を記載した、保安林（保安施設地区）内立木伐採許可期間延長申請書（様式第5号）を提出するものとする。

## 第11 立木伐採の不実行届

法第34条第1項に規定する立木の伐採の許可を得たにも関わらず立木の伐採を取り止めたときには、その事由を記載した保安林（保安施設地区）内立木伐採不実行届（様式第6号）を提出するものとする。

第 1 2 作業行為許可申請等に添付する書類

要綱33条第 1 項の作業行為許可申請及び第35条第 1 項の土地の形質変更等の届出に添付する図面は、立木伐採許可申請書等に添付する図面に準じて作成する。また、要綱33条第 1 項の作業行為許可申請には、別表第 3 の「保安林内作業許可申請添付書類」の書類を添付する。

第 1 3 択伐及び間伐の届出に添付する書類

要綱36条の択伐及び間伐の届出に添付する図面は、立木伐採許可申請書等に添付する図面に準じて作成する。

第 1 4 緊急伐採及び緊急作業行為

要綱30条第 1 項及び第35条第 1 項の届出において法第34条第 9 項の緊急伐採及び緊急土地の形質変更行為については、あらかじめ知事に協議し緊急伐採及び緊急土地の形質変更行為に該当すると判断された場合に限るものとする。

附 則

この運用は、平成20年 4 月 1 日から施行し、平成19年 4 月 2 日から適用する。

## 別表第 1 (第 5 関係)

## 保安林転用解除申請書の添付書類及び編成順序

| 編成<br>順序 | 必要添付書類                               | ケース 1                                         | ケース 2                         | ケース 3                                          | ケース 4     |
|----------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|-----------|
|          |                                      | 迅速化通達                                         | 運用改善通達                        | 簡素化通達                                          |           |
|          |                                      | 1ha以下で、<br>公益上の理由及び形質<br>変更が軽微な事業             | 専ら道路の新設又は改良<br>（高速自動車国道を除く）   | 国・地方公共<br>団体の行う事業又は施行規則第3条で定める事業               | その他すべての解除 |
| ①        | 保安林解除申請書                             | ○                                             | ○                             | ○                                              | ○         |
| ②        | 保安林解除位置図                             | ○                                             | ○                             | ○                                              | ○         |
| ③        | 保安林解除図                               | ○                                             | ○                             | ○                                              | ○         |
| ④        | 現況写真                                 | 全景のみ                                          | ※保安林界等を書き入れた全景（航空写真）及び森林の状況写真 |                                                |           |
| ⑤        | 事業計画図（平面図）                           | 事業施設及び代替施設の配置は、同一の図面に表示で可                     |                               |                                                |           |
| ⑥        | 事業計画書                                | ○                                             | ○                             | ○                                              | ○         |
| ⑦        | 1 工事設計書                              | ×                                             | ×                             | ×                                              | ×         |
|          | 2 工事仕様書                              | ×                                             | ×                             | ×                                              | ×         |
|          | 3 排水施設計画流量計算書                        |                                               | ×                             |                                                |           |
|          | 4 流出土砂貯留施設計算書                        |                                               | ×                             |                                                |           |
| 5        | 洪水調節施設等計算書                           | 各計算書のとりまとめ表（箇所毎に因子、計算値、安全率及び公式を記載）についてのみの記載で可 |                               |                                                |           |
| ⑧        | 予算又は残高証明書の写し等資金の調達方法を証する書類           | ○                                             | ×                             | ×                                              | ○         |
| ⑨        | 代替施設計画書                              | ○                                             | ○                             | ○                                              | ○         |
| ⑩        | 代替施設安定計算書                            |                                               | ×                             | 各計算書のとりまとめ表（箇所毎に因子、計算値、安全率等及び公式を記載）についてのみの記載で可 |           |
| ⑪        | 他法令による許認可書等の写し、又は申請の状況を記載した書類        | ○                                             | ○                             | ○                                              | ○         |
| ⑫        | 直接利害関係者の同意書                          | ○                                             | ○                             | ○                                              | ○         |
| ⑬        | 1 法人登記簿、規約等                          | ○                                             | ○                             | ○                                              | ○         |
|          | 2 定款、営業報告書                           | ○                                             | ○                             | ×                                              | ○         |
| ⑭        | 直接利害関係者の証書                           |                                               |                               |                                                |           |
|          | 1 土地登記簿謄本                            | ○                                             | △                             | △                                              | ○         |
|          | 2 土地使用承諾書、売買契約書の写し等（登記名義人と申請者が異なる場合） | ○                                             | △                             | △                                              | ○         |
|          | 3 土捨て場土地使用承諾書                        | ○                                             | ×                             | ○                                              | ○         |

| 編成<br>順序 | 必要添付書類          | ケース 1                                                            | ケース 2                   | ケース 3                        | ケース 4     |
|----------|-----------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------|
|          |                 | 迅速化通達                                                            | 運用改善通達                  | 簡素化通達                        |           |
|          |                 | 1 ha以下で、公益上の理由及び形質変更が軽微な事業                                       | 専ら道路の新設又は改良（高速自動車国道を除く） | 国・地方公共団体の行う事業又は施行規則第3条で定める事業 | その他すべての解除 |
| ⑯        | 土量計算書等の書類       |                                                                  |                         |                              |           |
| 1        | 土量配分計画平面図       | ○                                                                | ○                       | ○                            | ○         |
| 2        | 土量計算書           | 切土、盛土及び残土について総量並びにその処理方法のみの記載で可                                  |                         |                              |           |
| 3        | 土捨て場土量（容量）計算書   | ×                                                                |                         | 土捨て場容量計算とりまとめ表についてのみの記載で可    |           |
| ⑰        | 1 面積計算図（丈量図）    | ○                                                                | ○                       | ○                            | ○         |
| 2        | 面積計算書           | 面積計算とりまとめ表についてのみの記載で可                                            |                         |                              |           |
| ⑱        | 事業計画に関する実施設計図   |                                                                  |                         |                              |           |
| 1        | 縦横断面図           | 標準的切土及び盛土の断面のみを同一の図面に表示（法面の高さ、土質別の勾配等を表示）した標準断面図（1葉）で可<br>※土工定規図 |                         | ○                            | ○         |
| 2        | 構 造 図           | ○                                                                | ×                       | ○                            | ○         |
| 3        | 土工定規図           | ×                                                                | ×                       | ○                            | ○         |
| 4        | 土捨て場平面図         | ○                                                                | ×                       | ○                            | ○         |
| 5        | 土捨て場縦・横断面図      | ○                                                                | ×                       | ○                            | ○         |
| 6        | 集水区域図           | ○                                                                | ×                       | ○                            | ○         |
| 7        | 排水計画平面図         | ○                                                                | ×                       | ○                            | ○         |
| 8        | 流末処理計画平面図       | ○                                                                | ○                       | ○                            | ○         |
| 9        | 流出土砂貯留施設平面図     | ○                                                                | ×                       | ○                            | ○         |
| 10       | 洪水調節施設等平面図      | ○                                                                | ○                       | ○                            | ○         |
| ⑲        | 代替施設計画に関する実施設計図 |                                                                  |                         |                              |           |
| 1        | 代替施設配置図         | ※⑤. 事業計画図に記入したときは不要                                              |                         |                              |           |
| 2        | 縦・横断面図          | ※⑱－1. 縦横断面図に記入したときは不要                                            |                         |                              |           |
| 3        | 構 造 図           | ○                                                                | ×                       | ○                            | ○         |
| ⑳        | その他参考となる書類      | ○                                                                | ○                       | ○                            | ○         |

注 1. ○：添付を要するもの

△：添付を要するものであるが、国への申請書には省略してよいもの

記述：簡略化してよい内容

×

※：書類等作成にあたっての留意事項

2. ここに記載の添付書類は標準的なものであるので、解除の案件によっては書類等の追加を必要とする場合もある。

3. 図面がA 4判又はA 3判折り込みにできる場合には、関連事項の次に綴じ込んでもよい。

## 別表第2（第5関係）

## 事業計画書及び代替施設計画書に添付すべき図面

| 番号            | 図面の種類                  | 明示すべき事項                                                                                                                                                                                        | 注 意 事 項                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 現 況 図                  | ①地形（1～2mの等高線）<br>②行政区界<br>③事業区域界（黒太線）<br>④保安林界（藍）<br>⑤解除申請区域（赤くうすく着色）<br>⑥他法令規制区域及びその名称<br>⑦土地利用現況（森林、農地、道路、宅地等）<br>⑧人家・公共施設等<br>⑨治山施設の位置、種類及び施行年度<br>⑩保安林の傾斜区分（25°未満、25°以上）<br>⑪添付写真の撮影位置及び方向 | 農用地等のような大規模な転用の場合に作成することとし、一般には省略してよい。<br>1. 縮尺 1/500～1/2,000                                                                              |
| ⑤<br>⑩<br>- 1 | 事業計画図<br>代替施設配置図       | ①地形（1～2m等高線入り）<br>②地番界、（地番、地目記入）<br>③事業区域界（黒太線）<br>④保安林界（藍）<br>⑤解除申請区域（赤くうすく着色）<br>⑥土地利用計画（施設の配置及び名称）<br>⑦法面の位置、形状小段<br>⑧切土、盛土の区分<br>⑨えん堤、擁壁、排水施設の位置、記号又は番号、種類及び規模等の代替施設の配置<br>⑩縦横断測点又は測線      | 1. 縮尺 1/500～1/2,000<br>2. 工種別（道路、排水施設等）に色別すること。<br>3. 残土処理箇所についても同様に作成すること。<br>4. 事業計画図と代替施設配置図を合併し作成してもよい。この場合には、標題を「事業計画図兼代替施設配置図」とすること。 |
| ⑩<br>- 1      | 土 量 配 分<br>計 画 平 面 図   | ①事業区域界（黒太線）<br>②造成区域界<br>③保安林界（藍）<br>④切土区域（黄色でうすく着色）<br>⑤盛土区域（桃色でうすく着色）<br>⑥切土並びに盛土部分の位置形状及び土量<br>⑦土砂の移動方向及び移動土量                                                                               | 1. 縮尺 1/500～1/1,000                                                                                                                        |
| ⑪<br>- 1      | 面 積 計 算 図<br>（ 丈 量 図 ） | ①保安林界（藍）<br>②解除申請区域（赤くうすく着色）                                                                                                                                                                   | 1. 縮尺 1/500～1/1,000<br>2. 解除申請区域は三斜法又は座標法による。                                                                                              |
| ⑫<br>- 1      | 縦 断 図                  | ①測点<br>②区間距離<br>③追加距離<br>④地盤高<br>⑤計画高<br>⑥切土高<br>⑦盛土高<br>⑧勾配<br>⑨保安林解除の申請区間（赤）                                                                                                                 | 1. 縮尺<br>〔水平〕 1/1,000～1/2,000<br>〔垂直〕 1/200～1/400<br>2. 土石等の採掘にあつては年度別掘削断面及び採掘量計算表を表示すること。                                                 |
|               | 横 断 図                  | ①測点<br>②切土又は盛土高<br>③現地盤線<br>④計画地盤線及び勾配<br>⑤擁壁及び法面保護施設<br>⑥保安林解除の申請区間（赤）                                                                                                                        | 1. 縮尺 1/100～1/200<br>2. 土石等の採掘にあつては、年度別掘削断面及び採掘量計算表を表示すること。                                                                                |



| 番号       | 図面の種類                      | 明示すべき事項                                                                                                          | 注 意 事 項                                                                                                                                          |
|----------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑮<br>- 2 | 構 造 図                      | ①構造各部の仕上り寸法<br>②材料の種類及び寸法<br>③基礎工の材料及び寸法                                                                         | 1. 縮尺 1/20～1/200<br>2. 正面図、平面図、側面図、断面図及び配筋図等で図示すること。                                                                                             |
| ⑮<br>- 3 | 土 工 定 規 図<br>(標準断面図)       | ①地質又は土質別の切土勾配及び盛土勾配<br>②小段の位置、幅及び間隔<br>③擁壁及び法面の保護施設<br>④仕上り寸法(道路)<br>⑤造成地盤の勾配(宅地造成)                              | 1. 縮尺 1/100～1/200                                                                                                                                |
| ⑮<br>- 4 | 土 捨 場 平 面 図                | ※ 事業計画図に準ずる。                                                                                                     |                                                                                                                                                  |
| ⑮<br>- 5 | 土捨場縦・横断面図                  | ※ 縦・横断面図に準ずる。                                                                                                    |                                                                                                                                                  |
| ⑮<br>- 6 | 集 水 区 域 図<br>排 水 計 画 平 面 図 | ※ 縦・横断面図に準ずる。<br>①集水区域界(色別)<br>②集水区域の番号及び面積                                                                      | 1. 縮尺 1/500～1/5,000<br>2. 集水区域及び排水施設の記号又は番号は排水施設計画とりまとめ表と対照できるように表示すること。                                                                         |
| ⑮<br>- 7 | 排 水 計 画 平 面 図              | ①集水区域界(色別)<br>②集水区域の番号及び面積<br>③排水施設の位置、記号又は番号、種類、形状、内のり寸法、勾配、延長、水の流れの方向及び放流先の名称<br>④保安林界(藍)<br>⑤排水系統模式図を図面の余白に記載 | 1. 縮尺 1/500～1/2,000<br>2. 集水区域及び排水施設の記号又は番号は排水施設計画とりまとめ表と対照できるように表示すること。<br>3. 必要により「工事中」「工事後」に分けて作成すること。                                        |
| ⑮<br>- 8 | 流 末 処 理<br>排 水 計 画 図       | ①集水区域界(色別)<br>②集水区域の番号及び面積<br>③事業区域<br>④下流河川の名称<br>⑤流下能力の検討地点及び縦横断面<br>⑥現況写真(ポール等で大きさを表示)を添付                     | 1. 縮尺 1/1,000～1/5,000<br>2. 排水施設計画とりまとめ表と対照できるように表示すること。                                                                                         |
| ⑮<br>- 9 | 流 出 土 砂<br>貯 留 施 設 平 面 図   | ①集水区域界(色別)<br>②集水区域の番号及び面積<br>③土砂流出防止施設(色別)の位置記号又は番号、種類規模及び貯砂量<br>④保安林界(赤)                                       | 1. 縮尺 1/500～1/2,000<br>2. 集水区域及び施設の記号又は番号は土砂流出防止施設計画とりまとめ表と対照できるように表示すること。<br>3. えん堤等の実測縦横断面及び貯砂量計算書を別に添付すること。<br>4. 必要により「工事中」と「工事後」に分けて作成すること。 |

別表第3（第12関係）

## 保安林内作業許可申請添付書類

| 編成<br>順序 | 必要添付書類                                 | 作業道                             | 林道等<br>木材集<br>積場等<br>の施設 | 建築物<br>等永久<br>的な転<br>用 | 電柱等<br>点的な<br>施設 | 一時的<br>な転用 | 保安林<br>解除申<br>請の解<br>除予定<br>保安林<br>内の工<br>事 | 許可の<br>更新を<br>行う場<br>合 |
|----------|----------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------|------------------|------------|---------------------------------------------|------------------------|
| ①        | 保安林内作業許可位置図                            | ○                               | ○                        | ○                      | ○                | ○          | ○                                           | ○                      |
| ②        | 保安林内作業許可地図                             | ○                               | ○                        | ○                      | ○                | ○          | ○                                           | ○                      |
| ③        | 現況写真                                   | 保安林界等を書き入れた全景（航空写真）及び森林び森林の状況写真 |                          |                        |                  |            |                                             |                        |
| ④        | 事業計画図（平面図）                             | 事業施設及び代替施設の配置は、同一の図面に表示で可       |                          |                        |                  |            |                                             |                        |
| ⑤        | 事業計画書                                  | ×                               | ○                        | ○                      | ×                | ×          | ○                                           | ×                      |
| ⑥        | 事業計画の概要                                | ○                               | ×                        | ×                      | ○                | ○          | ×                                           | ○                      |
| ⑦        | 代替施設計画書                                | ×                               | ○                        | ○                      | ×                | ×          | ○                                           | ×                      |
| ⑧        | 他法令による許認可書等の写し、又は申請の状況を記載した書類          | ○                               | ○                        | ○                      | ○                | ○          | ○                                           | ○                      |
| ⑨        | 土地を使用する権利を証する書面                        |                                 |                          |                        |                  |            |                                             |                        |
| 1        | 土地登記簿謄本                                | ×                               | ○                        | ○                      | ×                | ×          | ×                                           | ×                      |
| 2        | 土地使用承諾書、売買契約書の写し等<br>（登記名義人と申請者が異なる場合） | ○                               | ○                        | ○                      | ○                | ○          | ×                                           | ×                      |
| 3        | 土捨場土地使用承諾書                             | ○                               | ○                        | ○                      | ○                | ○          | ×                                           | ×                      |
| ⑩        | 土量計算等                                  |                                 |                          |                        |                  |            |                                             |                        |
| 1        | 土量配分計画平面図                              | ×                               | ×                        | ○                      | ×                | ○          | ×                                           | ×                      |
| 2        | 土量計算書                                  | 切土、盛土及び残土について総量及びその処理方法のみの記載で可  |                          |                        |                  |            | ×                                           | ×                      |
| ⑪        | 面積計算書等                                 |                                 |                          |                        |                  |            |                                             |                        |
| 1        | 面積計算図（丈量図）                             | ○                               | ○                        | ○                      | ○                | ○          | ×                                           | ○                      |
| 2        | 面積計算書                                  | 面積計算とりまとめ表についてのみの記載で可           |                          |                        |                  |            | ×                                           | とりまとめ表                 |

| 編成<br>順序 | 必 要 添 付 書 類     | 作業道                       | 林道等<br>木材集<br>積場等<br>の施設 | 建築物<br>等永久<br>的な転<br>用 | 電柱等<br>点的な<br>施設          | 一時的<br>な転用 | 保安林<br>解除申<br>請の解<br>除予定<br>保安林<br>内の工<br>事 | 許可の<br>更新を<br>行う場<br>合 |
|----------|-----------------|---------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|------------|---------------------------------------------|------------------------|
| ⑬        | 事業計画に関する実施設計図   |                           |                          |                        |                           |            |                                             |                        |
| 1        | 縦・横断面図          | 代表的な切土及び盛土の断面を数箇所選定し添付する。 | ○                        | ○                      | 代表的な切土及び盛土の断面を数箇所選定し添付する。 |            | ×                                           | ×                      |
| 2        | 構 造 図           | ×                         | ×                        | ○                      | ○                         | ×          | ×                                           | ×                      |
| 3        | 土工定規図           | ×                         | ○                        | ○                      | ○                         | ○          | ×                                           | ×                      |
| 4        | 土捨場平面図          | ×                         | ○                        | ○                      | ×                         | ×          | ×                                           | ×                      |
| 5        | 土捨場縦・横断面図       | ×                         | ○                        | ○                      | ×                         | ×          | ×                                           | ×                      |
| 6        | 集水区域図           | ○                         | ○                        | ○                      | ×                         | ○          | ×                                           | ×                      |
| 7        | 排水計画平面図         | ×                         | ×                        | ○                      | ×                         | ×          | ×                                           | ×                      |
| 8        | 流末処理計画平面図       | ×                         | ○                        | ○                      | ×                         | ×          | ×                                           | ×                      |
| 9        | 流出土砂貯留施設平面図     | ×                         | ×                        | ○                      | ×                         | ×          | ×                                           | ×                      |
| 10       | 洪水調節施設等平面図      | ×                         | ○                        | ○                      | ×                         | ×          | ×                                           | ×                      |
| ⑭        | 代替施設計画に関する実施設計図 |                           |                          |                        |                           |            |                                             |                        |
| 1        | 代替施設配置図         | ※④. 事業計画図に記入したときは不要       |                          |                        |                           |            |                                             |                        |
| 2        | 縦・横断面図          | ※⑫ - 1. 縦横断面図に記入したときは不要   |                          |                        |                           |            |                                             |                        |
| 3        | 構 造 図           | ×                         | ○                        | ○                      | ×                         | ×          | ×                                           | ×                      |
| ⑮        | その他参考となる書類      | ○                         | ○                        | ○                      | ○                         | ○          | ○                                           | ○                      |

- 注 1. 各種図面の作成については、「保安林解除申請書の事業計画書及び代替施設計画書の添付すべき図面」に準ずる。
2. 作業道、電柱等点的な施設の面積計算図（丈量図）は、算出法を記載した図面と地番毎の面積計算書の添付に代えることができる。
3. 保安林解除申請の解除予定保安林内の工事の事業計画書、代替施設計画書については、保安林解除申請の内容に変更が生じた場合にのみ添付する。
4. 許可期間の更新には、2年以内の一時的な転用として許可したもの含まれない。

第 年 月 号 日

知夫村長 様

申請者  
住 所  
氏 名  
印

保安林指定（解除）申請地における地番変更報告書

年 月 日付け 第 号で申請（依頼）した下記地番について変更が生じましたので報告します。

記

|           |       |                    |
|-----------|-------|--------------------|
| 変 更 地 番   |       |                    |
| 変 更 内 容   | 変 更 前 |                    |
|           | 変 更 後 |                    |
| 告 示 年 月 日 |       |                    |
| 変 更 年 月 日 |       |                    |
| 添 付 書 類   |       | 1. 変更理由書<br>2. 経緯書 |

事業計画書

| 記載事項                                         | 記載内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |    |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|--------------|----|--------------|----------|------------|----|----------|------------|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. 転用の目的に係る事業又は施設の名称                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. 当該事業を行い、又は施設を設置する者の住所氏名                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. 当該事業等の用に供するため当該保安林の土地を選定した事由              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. 申請面積について必要とする根拠                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. 当該事業等を実施する者が当該保安林の土地を使用する権利の種類及び当該権利の取得状況 | <table><thead><tr><th colspan="4">所在場所</th><th rowspan="2">面積</th><th rowspan="2">土地を使用する権利の種類</th><th rowspan="2">権利の取得の状況</th><th rowspan="2">登記名義人（承継人）</th><th rowspan="2">備考</th></tr><tr><th>市町村</th><th>大字</th><th>字</th><th>番地</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> | 所在場所 |    |    |              | 面積 | 土地を使用する権利の種類 | 権利の取得の状況 | 登記名義人（承継人） | 備考 | 市町村      | 大字         | 字  | 番地 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 所在場所                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    | 面積 | 土地を使用する権利の種類 |    |              |          |            |    | 権利の取得の状況 | 登記名義人（承継人） | 備考 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 市町村                                          | 大字                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 字    | 番地 |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |    |              |    |              |          |            |    |          |            |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



| 記 載 事 項               | 記 載 内 容                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. その他の参考となるべき<br>事 項 | ア. 当該保安林の土地と併せて当該事業等の用に供される土地がある場合における当該土地を使用する権利の種類及び当該権利の取得状況                                                                                                                                               |
|                       | <p>イ. 転用後の用途別面積</p> <p>ウ. 事業量及び事業の概要</p> <p>エ. 利害関係者の意見</p> <p>オ. 土量計算及び残土又は不足土の処理方法</p> <p>（ア） 土量計算の総括表</p> <p>（イ） 積算基礎</p> <p>（ウ） 残土又は不足土の処理方法</p> <p>カ. 他の法令による土地利用の制限</p> <p>キ. 技術基準等</p> <p>ク. 工事仕様書</p> |

| 記 載 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     | 記 載 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----|--|--|-----|-----|-----|-------------|-------------|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. 当該代替施設を実施する者が当該保安林の土地を使用する権利の種類及び当該権利の取得の状況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. 代替施設に要する資金の総額及びその調達方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. 代替施設に要する経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">項 目</th> <th rowspan="2">員 数</th> <th rowspan="2">平均単価<br/>（円）</th> <th rowspan="2">金 額<br/>（千円）</th> <th rowspan="2">備 考</th> </tr> <tr> <th>大項目</th> <th>中項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  | 項 目 |     | 員 数 | 平均単価<br>（円） | 金 額<br>（千円） | 備 考 | 大項目 | 中項目 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 項 目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     | 員 数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 平均単価<br>（円） | 金 額<br>（千円） | 備 考 |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 大項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 中項目 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. 代替施設に関する工事を開始する予定の日並びに当該工事の工程及び当該工事により設置される施設の種類・規模・構造及び所在                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>ア. 工事開始予定日</p> <p>"（保安林部分）</p> <p>イ. 工事の工程</p> </div> <div> <p>年    月    日</p> <p>年    月    日</p> </div> </div>                                                                                                                                                                  |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ウ. 施設の種類の種類、規模、構造等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     | <table border="1"> <thead> <tr> <th>種 類</th> <th>用 途</th> <th>規 模</th> <th>構 造</th> <th>所 在</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> |             |             |     |  |  | 種 類 | 用 途 | 規 模 | 構 造         | 所 在         | 備 考 |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 種 類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 用 途 | 規 模                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 構 造         | 所 在         | 備 考 |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |             |     |  |  |     |     |     |             |             |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



| 記 載 事 項         | 記 載 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. その他参考となるべき事項 | <p data-bbox="164 360 1426 432">ア. 当該保安林の土地と併せて当該事業等の用に供される土地がある場合における当該土地を使用する権利の種類及び当該権利の取得状況</p> <p data-bbox="164 510 389 544">イ. 排水施設計画</p> <p data-bbox="180 551 596 584">(ア) 雨水（洪水）流量算出根拠</p> <p data-bbox="180 663 568 696">(イ) 排水施設流量の算出根拠</p> <p data-bbox="180 775 611 808">(ウ) 排水施設計画とりまとめ表</p> <p data-bbox="180 887 376 920">(エ) 地下排水</p> <p data-bbox="164 999 432 1032">ウ. 流末処理の方法</p> <p data-bbox="164 1111 638 1144">エ. 転用に伴う土砂流出の防止計画</p> <p data-bbox="180 1151 405 1184">(ア) 土砂流出量</p> <p data-bbox="180 1263 376 1296">(イ) 処理方法</p> <p data-bbox="164 1375 403 1408">オ. 洪水調整計画</p> <p data-bbox="164 1487 608 1520">カ. 残置森林、造成森林及び緑地</p> |



第 年 月 号  
日

知夫村長 様

申請者  
住 所  
氏 名  
印

代替施設等工事完了報告書

年 月 日付け指令第 号の許可に係る代替施設等の設置については、下記の  
とおり完了したので報告します。

記

|                               |                                                                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 規則第15条第2項第1号の<br>計画書に記載の事業者氏名 |                                                                |
| 施 行 者 氏 名                     |                                                                |
| 着工年月日・完成年月日                   | 着工 年 月 日<br>完成 年 月 日                                           |
| 事業計画の概要                       |                                                                |
| 代替施設等の概要                      |                                                                |
| その他特記すべき事項                    |                                                                |
| 添 付 書 類                       | 1. 完了（出来高）図面<br>2. 代替施設の設置状況写真<br>3. 代替施設の設置状況表<br>4. その他必要な書類 |

様式第 5 号（第10関係）

保安林（保安施設地区）内立木伐採許可期間延長申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名 印

年 月 日付け指令 第 号の決定通知に係る立木の伐採について、  
下記の森林の伐採の許可期間を延長したく申請します。

| 森 林 の 所 在 場 所 |    |    |   |     | 伐採面積又は               | 立木の伐採許 | 備 考 |
|---------------|----|----|---|-----|----------------------|--------|-----|
| 市郡            | 町村 | 大字 | 字 | 番 地 | 伐採立木材積               | 可の延長期間 |     |
|               |    |    |   |     | ha (m <sup>3</sup> ) |        |     |
|               |    |    |   |     |                      |        |     |
|               |    |    |   |     |                      |        |     |
|               |    |    |   |     |                      |        |     |

期間延長の理由

様式第 6 号（第11関係）

保安林（保安施設地区）内立木伐採不実行届

年 月 日

知夫村長 様

届出人 住 所  
氏 名 印

年 月 日付け指令 第 号の決定通知に係る下記の森林の立木の伐採を  
取り止めましたので届け出ます。

| 森林の所在場所 |     |     |   |     | 伐採面積又は伐   |         | 備 考 |
|---------|-----|-----|---|-----|-----------|---------|-----|
| 市 郡     | 町 村 | 大 字 | 字 | 番 地 | 採 立 木 材 積 | ha (m³) |     |
|         |     |     |   |     |           |         |     |
|         |     |     |   |     |           |         |     |
|         |     |     |   |     |           |         |     |
|         |     |     |   |     |           |         |     |

中止の理由

# ○保安林及び保安施設地区に関する事務処理要領

(平成20年4月1日知夫村要領第1号)

## 第1章 総則

### 第1 趣旨

保安林及び保安施設地区の指定、指定の解除その他の保安林及び保安施設地区に関する事務の処理については、森林法（昭和26年法律第249号。以下「法」という。）、森林法施行令（昭和26年政令第276号。以下「令」という。）、森林法施行規則（昭和26年農林省令第54号。以下「規則」という。）、森林法施行細則（平成7年3月28日島根県規則第10号。以下「細則」という。）、保安林及び保安施設地区に関する事務取扱要綱（平成20年知夫村要綱第2号。以下「要綱」という。）その他の法令の定めによるほか、この要領に定めるところによる。

## 第2章 指定

### 第1 指定調査

1 村長は、指定申請書を受理したときは、実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、要綱第6条第1項第1号から第4号までの書類を下記により作成のするものとする。

#### (1) 保安林指定調査

ア 保安林指定調査（様式1）を作成する。

イ 保安林の指定目的（要綱第3条第1項の別表1）を踏まえ、周辺保安林の指定状況、保安林と受益対象との位置的関係を勘案し指定施業要件を決定する。

ウ 面積の求積は、経緯距法、三斜法、プラニメーター法、点格子板法等により行うものとする。なお、プラニメーター法により求積を行う場合には、3回以上の平均値を採用するものとする。

#### (2) 保安林指定位置図

ア 保安林指定位置図は、国土地理院発行の縮尺5万分の1の地形図又は国土地理院の承認を得て知夫村が複製した縮尺5万分の1の地形図（通称管内図）により作成するものとする。

イ 作成にあたっては、次の表に掲げる方法により関係事項を図示するとともに、名称等を記載するものとする。

（略号可）

| 事 項          |           | 図示の方法     |
|--------------|-----------|-----------|
| 要指定区域        |           | 区域を赤色で塗る  |
| 受益の対象の存在する区域 |           | 区域を黄色で塗る  |
| 既設保安林        | 水源かん養保安林  | 区域を淡緑色で塗る |
|              | 土砂流出防備保安林 | 区域を淡茶色で塗る |
|              | 土砂崩壊防備保安林 |           |
|              | その他の保安林   | 区域を淡紫色で塗る |
| 既設保安施設地区     |           | 区域を橙色で塗る  |

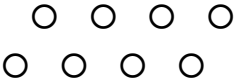
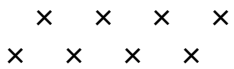
（既設保安林については、必ず保安林種を明示するものとする。）

ウ 余白には、森林の所在場所、縮尺、方位、凡例等を記載するものとする。

#### (3) 保安林指定調査地図

ア 保安林指定調査地図は、森林基本図又は国土基本図を用いて作成するものとする。なお、地番毎の指定面積が小さく記載した記号等識別が困難な場合は指定区域の形状等を勘案し、適宜の縮尺で拡大図を作成するものとする。

イ 作成にあたっては、次の表に掲げる方法により図示するとともに、要指定地及び隣接地の地番・地目を明示するものとする。（地目については略号可）

| 事 項                                                           | 記 号                                                                                          | 備 考                                                                |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 町 村 界                                                         | — . — . — . — . —                                                                            |                                                                    |
| 字 界                                                           | — — — — —                                                                                    |                                                                    |
| 地 番 界                                                         | —————                                                                                        |                                                                    |
| 要 指 定 区 域                                                     | <br>( 内 側 ) | 赤色のハッチングで囲む                                                        |
| 禁 伐 と す る 区 域                                                 | — . — . — . — . —                                                                            | 1 点破線を黄色で上塗り                                                       |
| 択 伐 と す る 区 域                                                 | — . . . . . — . . . . .                                                                      | 2 点破線を黄色で上塗り                                                       |
| 1 箇所当たりの皆伐面積の<br>限度を定める区域                                     |             |                                                                    |
| 伐採種に係る特例のみを<br>定める区域                                          |                                                                                              |                                                                    |
| 伐期齢に係る特例のみを<br>定める区域                                          |                                                                                              |                                                                    |
| 伐採種及び伐期齢に係る<br>特例を定める区域                                       |                                                                                              |                                                                    |
| 間伐を定める区域<br>(禁伐、択伐の部分のみに限る。)                                  |            |                                                                    |
| 保安林に指定後最初に択伐を<br>行う森林についての択伐率又<br>は植栽本数若しくは樹種を同<br>一とする区域の区画線 |                                                                                              |                                                                    |
| 植栽の方法・期間及び樹種を<br>定める区域                                        |           |                                                                    |
| 治 山 事 業 に 係 る 施 設                                             |                                                                                              | 通常、治山事業で用いられている工種の記号を使用し、計画中の施設については施行年度を裸書し、既設の施設については施行年度を括弧書する。 |

ウ 指定区域の周辺に既設の保安林がある場合には、前述の保安林指定位置図の既設保安林の表示方法により図示するものとする。

エ 要指定地が2以上の団地にわたる場合及び保安林指定調査地図が2葉以上にわたる場合には、その関連を明示するものとする。

オ 余白には、森林の所在場所、縮尺、方位、凡例等を記載するものとする。

カ 要指定地が地番の一部である場合には、当該地番の要指定地の部分とそれ以外の部分をメガネ（○—○）で結ぶものとする。

#### (4) その他必要な書類

ア 指定に際しては、要指定地番に係る不動産登記簿により、森林所有者、地目、面積などを十分調査するとともに、地目が山林及び原野以外の地目の場合は、農業委員会の証明書や村長が発行する証明書等により法第2条に定義された「森林」であることを十分確認するものとする。

イ 不動産登記簿上の権利者と現実の権利者が異なる場合（分収契約、売買契約、相続等による権利の移転等）には、分収造林契約書、土地売買契約書、戸籍謄本、住民票等により、権利の有無について確認するものとする。

- 2 保安林整備計画等に基づく指定調査についても同様に前号の書類を作成し報告するものとする。
- 3 保安林の指定目的の変更を行う必要があると認められるときには、保安林指定及び解除（保安林種変更）調書（様式2）を作成するものとする。  
 なお、調書に保安林指定・解除位置図、保安林指定調査地図、保安林解除調査地図を作成し添付するものとする。

## 第2 告示

### 1 告示内容の構成

- (1) 複数の告示を同一の告示で取り扱うときには、1、2、…と番号を付して区分するものとする。
- (2) 番号は次によるものとする。
 

|   |       |     |       |   |       |     |
|---|-------|-----|-------|---|-------|-----|
| 1 | └───┐ | (1) | └───┐ | ア | └───┐ | (ア) |
| 2 | └───┐ | (2) | └───┐ | イ | └───┐ | (イ) |
| 3 | └───┐ | (3) | └───┐ | ウ | └───┐ | (ウ) |
- (3) 保安林の指定目的の変更（林種変更）について
  - ア 林種変更については、解除と指定を同一の告示で取り扱うものとする。
  - イ 林種変更に係る保安林の指定及び解除が村長権限であるものとそれ以外の権限であるものにまたがる場合には、原則として指定をした後に解除を行うものとする。

### 2 保安林の所在場所の表示方法

#### (1) 総括的な表示方法

- ア 市郡名、町村名、大字名、字名及び地番は重複して表示しない。
- イ 同一の字で地番が2以上あるときは、若い地番から表示する。
- ウ 地番が1、2、3、4のように3筆以上連続する場合には「〇〇から〇〇まで」と一括して表示する。
  - (ア) 親番号が同じで、支番号が甲、乙、丙、…。第1、第2、第3、…。の1、の2、の3、…。子、丑、寅、…。のように3筆以上連続する場合には、それぞれ一括して「〇〇の〇〇から〇〇の〇〇まで」と表示する。
  - (イ) 支番号を付した地番が1のイ、1のロ、1のハ（イロハ順）又は1のあ、1のい、1のう（あいうえお順）のように支番号がカタカナ、ひらがなである場合には、3筆以上連続する場合であっても「1のイから1のハまで」、又は「1のあから1のうまで」とは一括表示しない。
  - (ウ) 支番号が1の甲、2の甲、3の甲のように3筆以上連続する場合であっても「1の甲から3の甲まで」と一括表示はしない。
  - (エ) 1筆の土地の全部を指定する地番（以下「全部指定地番」という。）と1筆の土地の一部を指定する地番（以下「一部指定地番」という。）がそれぞれ連続する場合には、両者を混同しないようそれぞれの区分ごとに「〇〇から〇〇まで」と一括表示する。
- エ 2筆以上の全部指定地番を表示する場合には「1、2、4から7まで、9」のように地番と地番の間に「、」を表示する。
- オ 1筆の土地の一部を指定する場合の表示方法
  - (ア) 一部指定地番が1筆である場合には、地番の次に「(次の図に示す部分に限る。)」と表示する。
  - (イ) 2筆以上の一部指定地番を表示する場合には「1・2・4から7まで・9」のように地番と地番の間に「・」を表示する。
  - (ウ) 一部指定地番が2筆以上ある場合には、その最終地番の次に「(以上〇筆について次の図に示す部分に限る。)」と表示する。
  - (エ) 一部指定地番が3筆以上連続する場合には「〇〇から〇〇まで(以上〇筆について次の図に示す部分に限る。)」と表示する。



(オ) (1)のイにかかわらず一部指定地番と全部指定地番がある場合には、字ごとにそれぞれ区分し、「4・9（以上2筆について次の図に示す部分に限る。）、2、7」のように表示する。

(カ) 所在場所の名称が市町村名、大字名、又は字名で終わり、地番が付されていない場合には、指定の区域が市町村、大字、字の一部であると全部であるとかかわらず「(次の図に示す部分に限る。)」と表示する。

## (2) その他作成要領

ア 字名が数字の場合には、地番との間を1字あけて表示する。

イ 指定区域において同一の字名中同一地番が存在する場合には、1地番のみを表示し、その指定の地番が1筆の土地の一部であると全部であるとかかわらず、その地番の次に「(次の図に示す部分に限る。)」と表示する。

ウ 指定施業要件のうち、立木の伐採の方法に係る所在場所の表示には、市郡名、町村名、大字名を表示する必要はなく「字〇〇△△」と字名と地番のみを表示する。ただし、字名の表示がなく、大字名で終わる場合には、大字名から表示する。

エ 指定施業要件のうち、立木の伐採の方法については、1地番（1筆の土地の全部であるとかかわらず保安林に指定する場合）に2以上の伐採方法を定める場合には「(次の図に示す部分に限る。)」と表示し、当該地番が2筆以上ある場合には「次の図」の前に「以上〇筆」と表示する。

## 3 縦覧場所の表示方法

(1) 告示の末尾には「(「次の図」及び「次のとおり」は、省略し、その図面及び関係書類を知夫村役場に備え置いて縦覧に供する。)」と表示する。

(2) 告示中に「次の図」及び「次のとおり」がない場合には縦覧事項は表示しない。

(3) 告示中に「次の図」がない場合には「(「次の図及び」及び「図面及び」)」を削り、「次のとおり」がない場合には「(「及び次のとおり」及び「及び関係書類」)」を削る。

## 4 その他注意事項

(1) 「かかる」「ならびに」「および」「伐期令」は「係る」「並びに」「及び」「伐期齢」を用いるものとする。

(2) 指定対象地が無地番（不動産登記簿上所在地番の表示がされていない土地）であって、対象地の接続地又は対象地を取り囲む土地の所在地番が存在する場合には、その代表所在地番に「地先」の名称を表示し、最後に「(次の図に示す部分に限る。)」と表示する。

## 5 告示の記載例

指定施業要件の記載方法については、次の基本例によるものとする。

(基本例1) 禁伐—その他特別の場合の伐採に係るものがない場合

### 3 指定施業要件

立木の伐採を禁止する。

(基本例2) 禁伐—間伐に係るもののみがある場合

### 3 指定施業要件

#### (1) 立木の伐採の方法

ア 主伐に係る立木の伐採を禁止する。

イ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。

#### (2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

(基本例3) 禁伐—その他特別の場合の伐採に係るもののみがある場合

### 3 指定施業要件

#### (1) 立木の伐採の方法

ア 主伐に係る立木の伐採を禁止する。

イ 特別の場合の伐採に係るものは、次のとおりとする。

#### (2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

(基本例4) 択伐—その他特別の場合の伐採に係るものがない場合

3 指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

ア 主伐は、択伐による。

イ 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期  
齢以上のものとする。

(2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

(基本例5) 択伐—間伐に係るもののみがある場合

3 指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

ア 主伐は、択伐による。

イ 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期  
齢以上のものとする。

ウ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。

(2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

(基本例6) 択伐—特別の場合の伐採に係るもののみがある場合

3 指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

ア 主伐は、択伐による。

イ 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期  
齢以上のものとする。

ウ 特別の場合の伐採に係るものは、次のとおりとする。

(2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

(基本例7) 伐採種を定めない—特別の場合の伐採に係るものがなく、かつ、植栽の方法・期  
間及び樹種を定めない場合

3 指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

ア 主伐に係る伐採種は、定めない。

イ 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期  
齢以上のものとする。

ウ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。

(2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

(基本例8) 伐採種を定めない—特別の場合の伐採に係るものがなく、かつ、植栽の方法・期  
間及び樹種を定める場合

3 指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

ア 主伐に係る伐採種は、定めない。

イ 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期  
齢以上のものとする。

ウ 間伐に係る森林は、次のとおりとする。

(2) 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種 次のとおりとする。

(基本例9) 伐採種を定めない—特別の場合の伐採に係るものがあり、かつ、植栽の方法・期  
間及び樹種を定めない場合

3 指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

ア 主伐に係る伐採種は、定めない。

イ 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期  
齢以上のものとする。

ウ その他特別の場合の伐採に係るものは、次のとおりとする。

(2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

(基本例10) 伐採種を定めない一特別の場合の伐採に係るものがあり、かつ、植栽の方法・期間及び樹種を定める場合

### 3 指定施業要件

#### (1) 立木の伐採の方法

ア 主伐に係る伐採種は、定めない。

イ 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。

ウ その他特別の場合の伐採に係るものは、次のとおりとする。

(2) 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種 次のとおりとする。

(基本例11) 保安林の指定目的の変更（林種変更）の場合

#### 1 解除

(1) 保安林の所在場所 ○○郡○○町大字○○字○○1の1から1の4まで（以上4筆について次の図に示す部分に限る。）、122の1

(2) 保安林として指定された目的 風害の防備

(3) 解除の理由 指定理由の消滅

#### 2 指定

(1) 保安林の所在場所 ○○郡○○町大字○○字○○1の1から1の4まで（以上4筆について次の図に示す部分に限る。）、122の1

(2) 指定の目的 公衆の保健

(3) 指定施業要件

ア 立木の伐採の方法

(ア) 主伐は、択伐による。

(イ) 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。

(ウ) 間伐に係る森林は、次のとおりとする。

イ 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

### 6 告示の附属明細書

(1) 告示の附属明細書については、別紙1に示す記載例を参考に作成するものとする。

(2) 帯状の防風保安林及び防霧保安林において、指定施業要件として伐採種を定めない場合には、令別表第2の2の(1)ハに規定する事項を告示の附属明細書に記載し、指定施業要件として定めるものとする。

7 村長は予定告示の掲示をした場合は、すみやかにその旨を知事に報告するものとする。

### 第3 保安林予定森林等の名称、地番の変更

村長は、申請者から止むを得ず名称、地番の変更が生じた旨の報告がなされた場合には、保安林指定調書を速やかに訂正するものとする。

### 第3章 解除

#### 第1 事前協議

1 保安林解除を必要とする事業を実施する事業者から事前協議がなされた場合には、村長は解除の要件が具備されるよう指導するものとともに別表1「保安林解除申請書の添付書類及び編成順序」の添付書類を作成するよう指導する。

なお、図面の縮尺等は別表2の「事業計画書及び代替施設計画書に添付すべき図面等の種類及び作図」のとおりとする。

2 事業区域内に大面積の保安林が含まれる場合、或いは保安林の整備経緯、地況、林況、保全対象等の状況から特に問題があると認められる相談等があったときは、次の事項を留意の上、相談者に対し助言指導を行うものとする。

(1) 公共性が認められること

ア 当該事業の目的、計画内容から、地域住民等の福祉の増進、地域住民の生活基盤、公共施設等の整備に資すると認められるものであること。

イ 事業主体が、地方公共団体、公共性を有する第三セクター、特殊法人であること。  
又、地方公共団体と整備保全協定を締結するなど公的担保措置が講じられるものであること。

(2) 土地利用の合理性・整合性があり、地域でのコンセンサスが得られていること。

ア 当該事業の目的計画内容等が、地方公共団体が策定している土地利用計画、地域振興計画、その他指導要綱等と整合性を有するものであること。

イ 保安林の指定の目的、配備の状況、指定施業要件の内容等から相当性があり、用地事情において当該土地以外に適地を求め難い状況にあると認められること。

ウ 事業実施に際して保安機能の確保等に支障が生じないよう適正な代替施設の設置等の措置が講じられるものであること。

エ 当該保安林の指定の解除に利害関係を有する者の反対がないこと。

(3) 事業実施による波及効果が期待されること。

ア 当該事業が実施されることにより、地場産業の振興、雇用の創設等に直接的に寄与すると認められるものであること。

イ 事業収益での地域還元（保安林の整備推進、村民の優遇措置等）が期待されるものであること。

3 村長は、事前協議された内容が次の事項に該当する場合には、事前相談書（様式5）を作成するものとする。

(1) 法第26条第1項、法第26条の2第1項の規定における解除においては、解除を必要とする面積が1ヘクタール以上。

(2) 法第26条第2項、法第26条の2第2項の規定における解除においては、解除を必要とする面積が5ヘクタール以上。

(3) 法第41条第3項に規定する保安施設事業又は地すべり等防止法第2条第4項に規定する地すべり防止工事若しくは同法第41条のぼた山崩壊防止工事の施工地に係る解除。

## 第2 解除調査

1 村長は、解除申請書を受理したときは、実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、要綱第13条の書類を下記により作成のするものとする。

なお、要綱第9条1項第1号、第2号（解除の区分）の開発の目的別区分は、別表3の「保安林の解除の理由」のとおりとする。

(1) 保安林解除調書

ア 申請内容について検討のうえ保安林解除調書（様式6）を作成する。

イ 解除申請書に別表1「保安林解除申請書の添付書類及び編成順序」の添付書類が添付されているか審査し要綱第11条、第12条の基準を満たさない場合は、申請者に補正を求めるものとする。

(2) 保安林解除位置図

ア 保安林解除位置図については、要指定区域を要解除区域とし保安林指定調査位置図に準じて作成するものとする。

(3) 保安林解除調査地図

ア 作成にあたっては、次の表に掲げる方法により図示するとともに、要解除地及び隣接地の地番・地目を明示するものとする。（地目については略号可）

| 事 項       | 記 号                           | 備 考       |
|-----------|-------------------------------|-----------|
| 町 村 界     | 保安林指定調査地図における<br>当該事項の記号に準ずる。 |           |
| 字 界       |                               |           |
| 地 番 界     |                               |           |
| 要 解 除 区 域 |                               | 区域を赤色で塗る。 |
| 保 安 林     |                               | 区域を青色で囲む。 |

|           |                               |  |
|-----------|-------------------------------|--|
| 治山事業に係る施設 | 保安林指定調査地図における<br>当該事項の記号に準ずる。 |  |
|-----------|-------------------------------|--|

イ その他作成方法等については、保安林指定調査地図の作成方法等に準ずるものとする。

(4) その他必要な書類

ア 法第26条の2第4項規定に基づく保安林の指定の解除の協議に係る農林水産大臣の同意が必要となる場合には、下記協議書類を作成するものとする。

- (1) 保安林解除調書
- (2) 事業計画の概要
- (3) 事業計画の内容審査結果
- (4) 位置図
- (5) 保安林解除調査地図
- (6) 写真
- (7) 事業計画書
- (8) 事業計画図

2 保安林整備計画等に基づく解除調査についても同様に前号の書類を作成し報告するものとする。

第3 告示

1 告示の表示方法等については、保安林の指定の規定を準用する。

2 告示の記載例

解除告示の記載例は、次の例によるものとする。

(基本例1)

- 1 解除に係る保安林の所在場所 ○○郡○○町大字○○字○○1の1から1の3まで（以上3筆について次の図に示す部分に限る。）、2の1、2の2
- 2 保安林として指定された目的 風害の防備
- 3 解除理由 林道用地とするため  
（「次の図」は省略し、その図面を知夫村役場に備え置いて縦覧に供する。）

(基本例2)

- 1 解除に係る保安林の所在場所 ○○市○○町○○1丁目2の1・2の2・3の3（以上3筆について次の図に示す部分に限る。）、3の1、3の2
- 2 保安林として指定された目的 公衆の保健
- 3 解除理由 道路用地とするため  
（「次の図」は省略し、その図面を知夫村役場に備え置いて縦覧に供する。）

第4 解除予定保安林の名称、地番の変更

解除予定保安林の名称、地番の変更については、第2章第4の規定を準用する。

なお、申請者が申請から法第33条の解除確定告示までの間に所在場所の名称、又は地番を変更しようとする場合は、行わないよう申請者を指導するものとする。

第5 解除理由

保安林の解除の予定告示及び確定告示の「解除の理由」は別表3のとおりとする。

第6 解除予定保安林における法第34条第2項の許可の取扱い

1 解除予定保安林における（法第30条又は第30条の2第1項の告示の日から40日を経過した後（法第32条第1項の意見書の提出があったときは、これについて同条第2項の意見の聴取を行い、法第30条の2第1項に基づき告示した内容を変更しない場合に限る。））法第34条第2項の許可（以下「作業許可」という。）を行う場合の取扱いは、下記のとおりとする。

- (1) 代替施設の設置等に係る事業計画の内容と適合していること。
- (2) 代替施設の設置等に係る工事の工程を変更する必要が認められるときは、それぞれの作業許可申請書に変更工程表及び変更理由書を添付させること。

2 解除予定保安林における作業許可において、代替施設の設置等について変更を要することとなった場合には、次のように取り扱うものとする。

- (1) 代替施設の位置、工種、規模及び数量等の変更は、当初計画（解除予定保安林の代替施設計画）と比較し、変更内容が軽微であり代替機能が下回らない場合に限り認めるものとする。
- (2) 代替施設の設置等に係る変更であって、当該内容を著しく変更し又は解除予定保安林の変更（法第29条の予定通知の変更）を伴うものは認めないものとする。

## 第7 代替施設等の確認

- 1 村長は、解除予定保安林の作業許可に係る行為が終了した旨の報告がなされたときは代替施設の設置等が講じられたか確認を行うものとする。

### 2 代替施設の設置等の確認時期等の基本方針

- (1) 原則として分割解除（分割確認）は行わない。
- (2) 普通林の林地開発行為許可と一体の場合は、これらと完了確認時期を合致させる。
- (3) 先行代替施設、本体施設に係る代替施設の順に確認する。

### 3 代替施設の設置等の確認内容

#### (1) 確認する範囲

代替施設等の確認の範囲は、原則として規則第15条第2項第2号の代替施設計画書に記載された事項とする。

#### (2) 確認に至る手順

ア 確認に当たっては、事前に仕様書、工事完成図、写真等を提出させ、これに基づき確認を行うこと。

イ また、代替施設等の設置等に係る事業計画の内容に変更がないか事前に確認し、変更があった場合は、事前に変更に必要な措置を行った上で最終確認を行うこと。

#### (3) 確認方法

##### ア 量的な確認（基本的考え）

- (ア) 代替機能を満足し得るものであれば、局部的な数量の増減は許容し得る。
- (イ) 筋工、柵工の如く、数量の多い工種は抽出確認することができる。
- (ウ) 確認時点で明視できない部分は写真で（寸法表示）等で判断できる。

##### イ 質的な確認（基本的考え）

- (ア) 代替機能を保持できる強度であること。
- (イ) 仕様書等で規定した規格、工法であること。
- (ウ) 確認時点で明視できない部分は写真等で判定できること。

なお、具体的には次による。

## 第4章 指定施業要件の変更

### 第1 指定施業要件の変更調査

- 1 村長は、指定施業要件の変更申請書を受理したときは、実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行い、要綱第19条の書類を下記により作成するものとする。

#### (1) 保安林指定施業要件変更調書

ア 保安林指定施業要件変更調書（様式8）を作成する。

イ 保安林指定施業要件変更調書は、保安林指定調査調書に準じて作成するものとする。

#### (2) 保安林指定施業要件変更位置図

指定施業要件変更位置図については、要指定区域を要指定施業要件変更区域とし保安林指定調査位置図に準じて作成するものとする。

#### (3) 保安林指定施業要件変更調査地図

ア 作成は、変更後の指定施業要件に関し次の表に掲げる方法により図示するとともに、要変更地及び隣接地の地番・地目を明示するものとする。（地目については、略号可）

| 事               | 項 | 記                         | 号 |
|-----------------|---|---------------------------|---|
| 町               | 村 | 保安林指定調査地図における当該事項の記号に準ずる。 |   |
| 字               | 界 |                           |   |
| 要 変 更 地 の 区 画 線 |   |                           |   |

|                                                   |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 要変更地及びそれに隣接する土地に係る地番地域の境界線                        |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 要変更地を含む1団地の保安林の区域の境界線                             | <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                   |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 禁伐とする区域                                           | 保安林指定調査地図における当該事項の記号に準ずる。                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 択伐とする区域                                           |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1箇所当たりの皆伐面積の限度を定める区域                              |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 伐採種に係る特例のみを定める区域                                  |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 伐期齢に係る特例のみを定める区域                                  |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 伐採種及び伐期齢に係る特例を定める区域                               |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 間伐を定める区域                                          |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保安林に指定後最初に択伐を行う森林についての択伐率又は植栽本数若しくは樹種を同一とする区域の区画線 |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 植栽の方法・期間及び樹種を定める区域                                |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 治山事業に係る施設                                         |                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

イ その他作成方法等については、保安林指定調査地図の作成方法等に準ずるものとする。

- 2 保安林整備計画等に基づく指定施業要件変更調査についても同様に前号の書類を作成し報告するものとする。

なお、保安林整備計画の変更（平成14年3月27日変更）に基づく指定施業要件の変更については、下記により書類を作成し報告するものとする。

(1) 指定施業要件変更調書（様式9）

(2) 指定施業要件変更調査地図（第4章第1(3)の地図をいう。）（同一の告示（保安林の指定（昭和37年7月1日以前に指定された保安林にあっては、その指定施業要件の指定）に係る告示が同じであるものをいう。）に係る保安林のうち、同一地番内のものの一部につき他の部分と異なる内容の指定施業要件の変更を行う場合又は重要流域の民有林、重要流域以外の流域の民有林、林野庁所管の国有林若しくは林野庁所管以外の国有林の区分ごとにその一部につき指定施業要件を変更する場合に限る。）

## 第2 告示

- 1 告示の表示方法等については、保安林の指定の規定を準用する。

- 2 告示の記載例

指定施業要件の変更告示の記載例は、次の例によるものとする。

（基本例1）保安林整備計画に基づかないもの

- 1 保安林の所在場所

〇〇郡〇〇町大字〇〇字〇〇11の1から11の3まで、12の1、12の2

- 2 保安林として指定された目的

風害の防備

- 3 変更後の指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

- 1 主伐は、択伐による。

2 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期  
齢以上のものとする。

3 間伐に係る森林は、次のとおりとする。

(2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

(「次のとおり」は省略し、その関係書類を知夫村役場に備え置いて縦覧に供する。)

(基本例2) 保安林整備計画に基づくもの(同一の告示に係る森林等の一部が対象)

1 保安林の所在場所

〇〇郡〇〇町大字〇〇字〇〇11の1から11の3まで、12の1、12の2

(次の図に示す部分に限る)

2 保安林として指定された目的

風害の防備

3 変更後の指定施業要件

(1) 立木の伐採の方法

1 主伐は、択伐による。

2 主伐として伐採をすることができる立木は、知夫村森林整備計画で定める標準伐期  
齢以上のものとする。

3 間伐に係る森林は、次のとおりとする。

(2) 立木の伐採の限度 次のとおりとする。

(「次の図」及び「次のとおり」は省略し、その図面及び関係書類を知夫村役場に備え  
置いて縦覧に供する。)

## 第5章 異議意見書

### 第1 異議意見書の受理

1 法第32条第1項(法第33条の3において準用する場合を含む)の意見書の提出がなされた場  
合には、村長は速やかに審査のうえ、受理するものとする。

## 第6章 保安林における制限

### 第1 立木伐採許可

1 村長は、立木伐採許可申請書が提出された場合、申請者が当該立木伐採について正当な権原  
を有していること又は正当な権原を有している者から委任等を受けていることを十分確認す  
るものとする。

2 村長は、立木伐採許可申請書を受理したときは、別添「保安林における立木伐採等許可申請、  
届出に対する適否判定等の調査要領」(以下「適否判定等調査要領」という。)により実地調査  
を行うとともに適否の判定を行うものとする。

3 許可に付する条件は、要綱第28条に定めるところによるほか、次の事項について付するもの  
とする。

(1) 保安林立木伐採許可標識を現地に表示すること

(2) その他必要な事項

4 皆伐による伐採であって、当該単位区域内の国有林及び関係町村との調整を図る必要が生じ  
た場合には、島根県と協議を行うものとする。

5 村長は、審査の結果、不許可の決定をしたときは不許可の理由を明記した不許可決定通知(様  
式10)を申請者に送付するものとする。

6 村長は法第34条第8項の届出があった場合には、これを受理し適否判定等調査要領により伐  
採の照査を行う。ただし、提出された届出書の書式、記載事項等に不備がある場合には許可申  
請の受理に準じて処理するものとする。

なお、伐採期間の満了後30日を経過しても法第34条第8項の伐採の届出がない場合には、伐  
採の有無を確認する。この場合において、伐採を終了しているときは届出をするよう指導する  
ものとする。

7 択伐による立木の伐採が行われた場合(皆伐後に残存木が点在又は上木が点生する場合を含  
む)には、上記6により実地調査を行うほか適宜の方法により十分な調査を行う際等に当該択



伐を終えたときの当該森林の立木の材積を把握し、その数量を保安林内択伐管理台帳（様式11）に記載する。

8 指定施業要件として、植栽の方法・期間及び樹種が定められている保安林において立木の伐採が行われた場合は、当該植栽の期間の満了後速やかに指定施業要件の定めるところに従って植栽が行われたかどうかを適否判定等調査要領により調査する。

9 村長は、要綱第30条第3項のに定める保安林（保安施設地区）内立木伐採許可期間延長申請書が提出された場合には、期間延長理由を調査しやむを得ないものと認められるときに期間延長承認通知（様式12）を申請者に送付するものとする。

## 第2 作業許可

1 作業許可の許可基準は、要綱第32条別表6に掲げる基準のほか下記に定めるところによるものとする。

(1) 作業許可申請に係る行為が周辺地域に土砂の流出等の被害を及ぼすおそれがある場合、立木の生育を阻害し又は土壌の性質を改変する等保安林の保安機能の低下をもたらすと認められる場合には、許可しないものとする。

(2) 指定施業要件で禁伐等と定められている保安林内においては、許可しないものとする。

(3) 林道については、車道幅員が4メートル以下であって森林の施業・管理に供するため周囲の森林と一体として管理することが適当と認められる場合に作業許可の対象とするものとする。

なお、農道、村道その他の道路が森林内に設置され、その規格・構造が林道と同等のものであって、森林の施業・管理に資すると認められものに限り林道と同様に取扱うものとする。

(4) 森林の保安機能の維持・強化に資する施設とは、その設置目的・構造からみて保安機能を持つことが明らかであって、周囲の森林と一体となって管理することが保安林の指定の目的の達成に寄与すると認められる場合に作業許可の対象とする。

(5) 保安林の転用に伴い設置する代替施設で転用に係る区域内に設置する施設については、本体施設と一体となって管理すべきものであり作業許可の対象としないものとする。また、転用区域外に設置する施設であっても洪水調整池等の森林を改変する程度が大きいものについても作業許可の対象としない。

(6) 物件の堆積等に係る作業許可において、土砂捨て、しいたけ原木等の堆積、仮設工作物の設置等の一時的な変更行為に係る作業許可は、土壌の性質、林木の生育に及ぼす影響が微少であると認められるものに限り行うものとする。

(7) 作業許可申請の内容が許可基準に適合するものであっても、当該保安林の指定の目的、指定施業要件、現況からみて保安機能の維持に支障を及ぼすおそれがある次のような場合には画一的に許可を行うことは適当でなく慎重に判断するものとしている。

ア 急傾斜地である等個々の保安林の地形、土壌又は気象条件等により、変更行為が周囲の森林に与える影響が大きくなるおそれがある場合

イ 風致保安林内での景観を損なう施設の設置等その態様が保安林の指定の目的に適合しない場合

ウ 変更行為が立木の伐採を伴う場合において、その態様が当該保安林の指定施業要件に定める伐採の方法、限度に適合しない場合

エ 変更行為により、当該保安林の大部分が森林でなくなる等保安林としての機能を発揮できなくなるおそれがある場合

2 村長は、作業許可申請書を受理したときは、申請者が当該立竹等の伐採、土地の使用について正当な権原を有していること又は正当な権原を有している者から委任等を受けていることを確認のうえ、適否判定等調査要領により実地調査を行うとともに適否の判定を行うものとする。

3 村長は、許可に当たっては、保安林として適正な林地の利用が確保されるよう次の事項に留意すること。

(1) 申請に係る行為が計画書のとおり確実に実施されること。

(2) 申請に係る行為により当該保安林の保全対象が害されることがないこと。

4 許可に付する条件は、要綱第34条に定めるところによるほか、次の事項について付するものとする。

- (1) 事業の着手時及び完了時には、遅滞なくその旨を届け出ること。
- (2) 許可年月日、許可内容、期間、氏名等が明記された許可標識等を現地に表示する。
- (3) 施設等を設置した場合には適切に保守、管理を行い、有責事由により災害が発生した場合は災害復旧の責務を負うこと。
- (4) 村の職員により現地指示等が行われた場合は、これを遵守すること。
- (5) 監督処分、許可の取消し等に該当する事項
- (6) その他事業者徹底すべき事項

5 村長は、許可の決定をしたときは許可通知（様式13）を申請者に送付するものとする。なお、審査の結果、不許可の決定をしたときは不許可の理由を明記した不許可の決定通知（様式14）を申請者に送付するものとする。

6 村長は、許可を行った場合には必要に応じ現地の巡回、調査等を行い、許可に係る行為の実施状況等を把握するものとする。

7 村長は、事業が完了した旨の届出がなされたときは、施行の結果を適否判定等調査要領により照査するものとする。

8 調査等の結果、行為の内容が申請の内容と異なる場合又は許可に付した条件に従っていない場合には、当該許可を受けた者に対し当該行為を是正するよう指導を行い、是正されない場合には、復旧命令等適切な措置を講ずること。

9 管理台帳（様式15）を調製し、許可に至る経緯、許可に係る土地の所在場所及び面積、行為の概要、行為の期間、現地指導等の特記事項、施設等の維持・管理の状況その他必要な項目について整理するものとする。

### 第3 立木伐採の届出及び土地の形質の変更の届出

1 村長は、立木伐採の届出及び土地の形質の変更の届出がなされたときは、当該立木等の伐採、土地の使用について正当な権原を有していること又は正当な権原を有している者から委任等を受けていることを確認のうえ、適否判定等調査要領により実地調査を行うとともに適否の判定を行うものとする。

2 適否判定の結果適正と認めるときは、その旨を書面で通知（様式16）するものとする。

### 第4 択伐及び間伐の届出

1 村長は、択伐届出書又は間伐届出書を受理したときは、申請者が当該立竹等の伐採、土地の使用について正当な権原を有していること又は正当な権原を有している者から委任等を受けていることを確認のうえ、適否判定等調査要領により実地調査を行うとともに適否の判定を行うものとする。

2 適否判定の結果適正と認めるときは、その旨を書面で通知（様式16）するものとする。

### 第5 緊急伐採及び緊急作業行為

法第34条第1項第6号及び第2項第4号に規定する緊急伐採及び緊急作業行為の協議がなされた場合には、急迫の危害の防止又は軽減するため止むを得ないと認められる場合に限り認めるものとする。

### 第6 伐採整理簿の調製及び事務実施状況の報告

村長は、保安林における立木の伐採の許可又は択伐若しくは間伐の届出の受理等に当たりその状況を明らかにするため、伐採年度ごとに立木に係る伐採整理簿を調製し、併せて事務の実施状況を取りまとめ、島根県に次に定める期日までに報告するものとする。

#### 1 伐採整理簿

(1) 皆伐による立木の伐採許可に関する報告 皆伐による立木の伐採許可（同意）を行った場合には、2月1日、6月1日、9月1日、12月1日公表に係る伐採許可についてそれぞれ5月15日、8月15日、11月15日、1月15日までに「伐採整理簿1」の写しにより報告するものとする。

(2) 択伐による立木の伐採許可等に関する報告 当該年度における択伐による立木の伐採については、「伐採整理簿2」の写しにより翌年度の5月15日までに報告するものとする。

- (3) 伐採届出に関する報告 当該年度における法第34条第9項（緊急伐採）及び規則第22条の8第1項各号の届出に係る立木の伐採については、「伐採整理簿3」の写しにより翌年度の5月15日までに報告するものとする。
- (4) 間伐届出に関する報告 当該年度における間伐のための伐採については、「伐採整理簿4」の写しにより翌年度の5月15日までに報告するものとする。

## 2 事務実施状況

- (1) 立木伐採等許可事務の実施状況報告 当該年度における立木伐採等許可事務の実施状況は、第2表「保安林・保安施設地区内立木伐採等許可事務実施表」の「(1)立木伐採の許可」により法第34条第1項の規定に基づく立木の伐採の許可について、また、「(2)立竹伐採等の許可」及び「(2)－2開墾その他の土地の形質の変更の内訳」により法第34条第2項の規定に基づく立竹の伐採等の許可について取りまとめ、翌年度の5月15日までに報告するものとする。
- (2) 立木伐採等協議事務の実施状況報告 当該年度における立木伐採等協議事務の実施状況は、第3表「保安林・保安施設地区内立木伐採等協議事務実施表」の「(1)立木伐採」により規則第22条の8第1項第10号の規定による立木の伐採の協議について、また、「(2)立竹伐採等」及び「(2)－2開墾その他の土地の形質の変更の内訳」により規則第22条の11第1項第5号の規定による立竹の伐採等の協議について取りまとめ、翌年度の5月15日までに報告するものとする。
- (3) 緊急立木伐採等届出事務の実施状況報告 当該年度における緊急立木伐採等届出事務の実施状況は、第4表「保安林・保安施設地区内緊急立木伐採等届出事務実施表」により法第34条第9項の規定による届出について取りまとめ、翌年度の5月15日までに報告するものとする。
- (4) 立木伐採届出事務の実施状況報告 当該年度における立木伐採届出事務の実施状況は、第5表「保安林・保安施設地区内立木伐採届出事務実施表」の「(1)択伐」により法第34条の2第1項の規定による択伐の届出について、また、「(2)間伐」により法第34条の3第1項の規定による間伐の届出について取りまとめ、翌年度の5月15日までに報告するものとする。
- (5) 植栽の状況報告 当該年度における植栽の状況は、第6表「植栽」により主伐が実施された森林について伐採年度ごとに指定施業要件で植栽義務が課せられた森林における植栽について取りまとめ、翌年度の5月15日までに報告するものとする。
- (6) 違反行為及び是正措置の実施状況報告 当該年度における違反行為及び是正措置の実施状況は、第7表「保安林・保安施設地区違反行為及び是正措置実施表」により調査年度内に発生した違反行為事案、調査年度内に違反是正措置を実施した事案、及び調査年度以前に発生した違反行為事案であって調査年度末までに是正行為（造林、復旧又は植栽をいう。）が実施されていない事案のすべてについて取りまとめ、翌年度の5月15日までに報告するものとする。
- (7) その他 当該年度におけるその他の保安林管理に係る事務実施についてその状況を明らかにする必要がある場合は、関係資料を整理し村長に報告するものとする。

### 第7章 違反行為

#### 第1 違反行為の実態把握及び行為の中止

村長は、違反行為の疑いがある行為を発見したとき又はその旨の連絡を受けたときは速やかに現地調査を行い、違反行為が確認されたときにはその場で口頭で行為の中止及び必要に応じて防災対策を指示し、保安林内違反行為調書（様式17）を作成する。

#### 第2 復旧の指示

村長は、違反行為者に対しては違反の内容を十分了知させ、行為の中止並びに始末書及び復旧計画書の提出を指示するものとする。

#### 第3 復旧計画の承認

村長は、違反行為者から復旧計画書が提出された場合には内容を審査し、保安林の機能の維持、回復が図られると判断したときは、違反行為者に別紙復旧計画実施通知（様式18）を行うものとする。

#### 第4 監督処分

違反行為者が違反行為の事実を認めず中止の指示に従わないときは、要綱37条の規定に基づき中止命令、造林命令、復旧命令及び植栽命令を行うものとする。（様式19、20）

2 村長は、前項の監督処分を行うときは、次の各号に留意して行うものとする。

(1) 命ずる相手方命令に係る土地の所在場所を特定すること。

(2) 命令書を郵送する場合は、内容証明付き郵便で行うこと。

#### 第5 復旧（命令）工事の履行

村長は、違反行為者が第3の復旧計画及び第4の命令（監督処分）に基づく工事（以下「復旧工事」という。）に着手したときは、速やかに復旧（命令）工事着手届（様式21、22）を提出させるものとする。

2 村長は、復旧工事の施行中において必要に応じ調査し、復旧等の措置が適正に履行されるよう指示、指導するものとする。

3 村長は、復旧工事が完了したときは、速やかに復旧（命令）工事完了届（様式23、24）を提出させるものとする。

#### 第6 完了確認

村長は、復旧（命令）工事完了届が提出された場合には、履行状況を確認し復旧（命令）工事確認調書（様式25）を作成するものとする。

2 復旧（命令）工事の完了確認については前項に定めるもののほか、第3章第7の代替施設等の確認の規定を準用するものとする。

3 村長は、完了確認の結果、復旧（命令）工事が完了したことを確認したときは、違反行為者に復旧（命令）工事完了確認通知書（様式26、27）により通知する。

#### 第7 告発

村長は、違反行為者が第4の監督処分に従わないときは、刑事訴訟法第239条第2項の規定に基づき違反行為者を告発することができる。

#### 第8 国有保安林内での違反行為の対応

林野庁所管の国有保安林内における違反行為に係る監督処分も同様の措置を講ずるものとする。

#### 第8章 標識の設置

##### 第1 標識の設置等

1 標識の種類の選択に当たっては設置の効果及び維持管理の効率性を考慮し、次を参考とすること。

(1) 第1種標識：主として多雪地及び海岸地域の保安林に設置

(2) 第2種標識：(1)及び(3)以外の保安林に設置

(3) 第3種標識：保健保安林又は都市近郊地等にあつて管理上特に留意すべき保安林に設置

2 村長は、計画的な標識の維持管理のため、標識の設置時期、設置場所、その他必要な事項を記載した保安林標識整理簿（様式28）を調整・保管すること。

#### 附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行し、平成19年4月2日から適用する。

# ○知夫村保安林の指定による損失補償及び受益者負担に関する 要綱

(平成20年 4 月 1 日知夫村要綱第 3 号)

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、森林法（昭和26年法律第249号。以下「法」という。）第35条及び同法施行令（昭和26年政令第276号）第 5 条の規定により知夫村が行う損失の補償（以下「補償」という。）を適正に実施するため、保安林の指定によって生ずる損失の補償の額の算定の方法及び補償の請求の手續並びに法第36条第 1 項の規定による受益者の負担金の額の算定の方法及び納付の手續等について定めるものとする。

(損失補償の対象)

第 2 条 補償は、次の各号のすべてに該当する保安林の立木（標準伐期齢以上のものに限る。）を対象として行うものとする。

- (1) 指定施業要件の立木の伐採方法として禁伐又は択伐が定められた保安林
- (2) 標準伐期齢以上の立木がある保安林
- (3) 森林所有者等（保安林として指定された森林の森林所有者その他権原に基づきその森林の立木又は土地の使用又は収益をする者をいい、その承継人を含む。以下同じ。）が国又は地方公共団体でない保安林
- (4) 過去において森林法第41条の規定による保安施設事業その他これに類する事業が行なわれたことのない保安林
- (5) 補償に係る保安林が、法第25条第 1 項第 1 号から第 3 号までの目的を達成するための保安林（以下「流域保全保安林」という。）以外の保安林であって流域保全保安林に重ねて指定されている場合にあっては、流域保全保安林に係る指定施業要件に定める制限と流域保全保安林以外の保安林に係る指定施業要件に定める制限とを比較して、流域保全保安林以外の保安林に係る指定施業要件に定める制限がより厳しい保安林

2 次の各号に掲げる保安林については、保安林の指定に伴う立木の伐採制限により補償すべき損失が生じないと考えられるので、補償は行なわないものとする。

- (1) 近傍類似の普通林の取扱から類推して、保安林の指定に伴う立木の伐採制限により損失が生じないことが明らかである保安林又は明らかに利用対象外として認められる保安林
- (2) 保安林の指定によって利益を受ける者と当該保安林の森林所有者等とが同一である保安林
- (3) 現に荒廃し、又は荒廃しつつある保安林

(損失補償の方法)

第 3 条 補償は、金銭をもって行うものとし、次条の規定により算定される毎年の補償の額を交付するものとする。

(補償の額)

第 4 条 保安林の立木に係る補償の額は、当該保安林に係る指定施業要件として定められた主伐に係る伐採種の区分に従い、それぞれ次の各号に定める算式により算出した額を毎年の損失額とみなし、当該損失額に相当する額とする。

- (1) 禁伐

$$A \cdot P$$

Aは、林分立木価額

Pは、年利率 5 分

- (2) 択伐

$$\left\{ A - \left( R_1 + \frac{R_2}{P} \right) \right\} P$$

Aは、林分立木価額

$R_1$  は、保安林の指定後最初に行う択伐による伐採の収穫価

$R_2$  は、保安林の指定後第2年目以降毎年行う択伐による伐採の収穫価

$P$  は、年利率5分

- 2 前項の算式における林分立木価額は、次の算式により算出される当該林分に係る立木の価額の合計額とする。

$$\left\{ f_1 \left( \frac{A_1}{1+n r} - B_1 \right) + f_2 \left( \frac{A_2}{1+n r} - B_2 \right) + f_3 \left( \frac{A_3}{1+n r} - B_3 \right) \right\} V$$

$f_1$  は、素材となる部分の立木材積に対する割合

$f_2$  は、薪材となる部分の立木材積に対する割合に薪材1立方メートルから生産される薪の層積立方メートル数又は束数を乗じて得た割合

$f_3$  は、炭材となる部分の立木材積に対する割合に炭材1立方メートルから生産される木炭の俵数を乗じて得た割合

$A_1$ 、 $A_2$ 、 $A_3$ は、それぞれ1立方メートルの素材、1層積立方メートル若しくは1束の薪又は1俵の木炭のもより市場における取引価格

$n$  は、その立木の伐出事業の投下資本の推定回収期間

$r$  は、伐出事業の推定総資本月収益率

$B_1$ 、 $B_2$ 、 $B_3$ は、それぞれ素材1立方メートル当り、薪1層積立方メートル若しくは1束当り又は木炭1俵当りの伐採、加工、運搬その他もより市場において販売するまでに要する経費の合計額

$V$  は、その立木の材積

- 3 前2項の算式における各計算項目の数値は、法第33条第6項において準用する同条第1項の規定による保安林の指定の告示のあった日現在における数値によるものとする。ただし、その後において著しい事情の変更があったときは、その数値を適正なものに補正することができる。

(補償額の月割計算)

第5条 前条の補償の額は、年の途中において保安林の指定その他補償を行なわなければならない原因が生じたときは当該原因の生じた月の翌月から月数により、年の途中において保安林の指定の解除その他補償を行うことを要しない原因が生じたときは当該原因の生じた当日までの月数により、それぞれ月割計算するものとする。

- 2 森林所有者等若しくは保安林の指定施業要件の変更等により補償をすべき相手方又は補償の額の算出方法に変更があった場合における補償の額についても、前項の例に準じ、月割計算するものとする。

(補償の請求書の提出)

第6条 補償を受けようとする森林所有者等は、毎年の補償の額について、その翌年の1月31日までに、次に掲げる書類を村長まで提出するものとする。

- (1) 補償請求書(様式第1号)
- (2) 損失額算定書(様式第2号)
- (3) 森林所有者等であることを証する書面

(請求書等の提出)

第7条 村長は、前条の書類を受理したときは、遅滞なく、別に定める様式による予備調査書及び評価調査書を作成するものとする。

(補償の決定)

第8条 村長は、前条の規定による書類を審査し、補償の要否及び補償をすべき場合にあってはその補償の額を決定する。

- 2 村長は、前項の規定による決定をしたときは、補償をすべきものと決定した場合にあってはその補償の額を、補償すべきものでないと決定したときはその旨及びその理由を、補償の請求をした者に対して通知するものとする。

(受益者の負担)

第9条 法第36条第1項の規定による受益者の負担は、法第25条第1項第4号から第8号までの目的を達成するために指定された保安林について前条第1項の規定により補償すべきものと決定した場合において、当該保安林の指定によって利益を受ける特定の者(以下「受益者」という。)

について行うものとする。ただし、受益者1人当たりの負担金の計算額が極めて少額である場合には、この受益者の負担は、行わないものとする。

- 2 前項本文に規定する受益者とは、保安林の指定によって利益を受ける物件（以下「受益物件」という。）の所有者その他権原に基き使用又は収益をするものとする。  
ただし、受益物件である道路について道路法（昭和27年法律第180号）に規定する道路管理者がある場合には、当該道路管理者をもって受益者とするものとする。
- 3 前項本文に規定する受益物件とは、道路、用水施設その他の施設、農地、森林その他の土地、漁業権及びその他これらに類するものとする。

（受益者の負担額）

第10条 1 保安林に係る受益者の負担金の額は、当該保安林に係る補償の額に相当する額とする。

- 2 1 保安林に係る受益者が2人以上ある場合における受益者別の負担金の額は、当該受益者に係る受益物件の評価額の割合により算定するものとする。ただし、受益の程度が受益物件により著しく相違する場合には、その割合によって算定することができるものとする。
- 3 受益物件の評価額、官公署、金融機関その他適当と認められる者の評価額を参しゃくして算定するものとする。

（受益者負担金の通知）

第11条 村長は、前条の規定により受益者の負担金の額を決定したときは、その金額並びに納付の期日及び場所を通知書（様式第3号）により当該受益者に通知するものとする。

（受益者負担金の納付）

第12条 前条の規定による通知を受けた受益者は、村長が発行する納入通知書により負担金を納付するものとする。

- 2 前項の納入通知書は、前条の通知書に添えて受益者に送付するものとする。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行し、平成19年4月2日から適用する。

様式第 1 号（第 6 条関係）

保安林損失補償請求書

年 月 日

知夫村長 様

請求人 住所  
氏名 ( 法人にあっては名称  
及び代表者の氏名 ) 印

次の保安林に対する 年分の損失補償金として金 円也を支払われるよう、保安林の指定による損失補償及び受益者負担に関する要綱第 6 条の規定により、関係書類を添えて請求する。

| 市 郡 | 町 村 | 大 字 | 字 | 地 番 |
|-----|-----|-----|---|-----|
|     |     |     |   |     |
|     |     |     |   |     |
|     |     |     |   |     |



様式第 2 号（第 6 条関係）

保安林損失額算定書

| 林分立木価額 | 年間補償額 | 本年補償額 | 補 償 月 数 |
|--------|-------|-------|---------|
| 円      | 円     | 円     | 力月      |
|        |       |       |         |
|        |       |       |         |

様式第3号（第11条関係）

番 年 月 日 号

住 所  
氏名又は名称 様 知夫村長 印

保安林の損失補償に係る森林法第36条の規定による受益者負担金について

次の保安林について、森林法第35条の規定により 年分の補償金として 円を決定しましたが、貴殿は当該保安林による受益者と認められますので、下記により負担金を納付されるよう、同法第36条第2項の規定により通知します。

| 所 在 場 所 |    |    |   | 保 安 林 面 積 |    |        | 指 定 の 目 的 | 指 年 月 日 定 |
|---------|----|----|---|-----------|----|--------|-----------|-----------|
| 市 郡     | 町村 | 大字 | 字 | 地番        | 台帳 | 実測又は見込 |           |           |
|         |    |    |   |           |    |        |           |           |
|         |    |    |   |           |    |        |           |           |
|         |    |    |   |           |    |        |           |           |

- 1 負担金額
- 2 納付の期日
- 3 納付の場所

# ○保安林損失補償事務実施要領

(平成20年4月1日知夫村要領第2号)

## 第1 予備調査

村長は、保安林の指定による損失補償及び受益者負担に関する要綱(平成20年知夫村要綱第3号。以下「要綱」という。)第6条の規定による補償の請求があった場合には、次により予備調査を行うものとする。

### 1 調査事項

予備調査の調査事項は、請求に係る保安林の位置及び境界の確認、林況、権利関係、保安施設事業等、荒廃状況、近傍類似の普通林の取扱い等、受益関係、他の法令による立木の伐採制限、その他必要な事項とし、その調査は、次により行うものとする。

- (1) 林況の調査は、樹種及び樹齢について行うものとする。
- (2) 権利関係の調査は、要綱第2条第1項第3号に規定する森林所有者等について行うものとする。
- (3) 保安施設事業等の調査は、事業の種類及び施行年度、事業により設置された施設の位置、種類、数量について行うものとする。  
なお、保安施設事業に類する事業は、森林法(昭和26年法律第249号。以下「法」という。)施行前の治山事業等、砂防法(明治30年法律第29号)第1条の砂防工事その他治山治水のために行う事業とする。
- (4) 近傍類似の普通林の取扱い等の調査は、当該地方の普通林で一般に行なわれている伐採の方法及び当該保安林の立木の利用の可否について行うものとする。
- (5) 受益関係の調査は、当該保安林に係る要綱第9条第1項に規定する受益者について行うものとする。
- (6) 荒廃状況の調査は、はげ山若しくは崩壊又は飛砂、転石、その他による更新困難地(以下「荒廃地等」という。)の位置及び面積について行うものとする。
- (7) 他の法令による立木の伐採制限の調査は、砂防法、自然公園法(昭和32年法律第161号)その他の法令による立木の伐採制限の内容及び当該伐採制限に伴う補償金の交付の有無について行うものとする。

### 2 予備調査書の作成

予備調査を終了したときは、当該調査の結果に基づき様式第1号及び第2号により予備調査書を作成するものとする。

### 3 補償の要否の判定基準

- (1) 要綱第2条の適用は、次によるものとする。
  - ア 第1項第5号に該当する保安林は、流域保全保安林以外の保安林であって、流域保全保安林に重ねて指定されている保安林のうち、別表に該当する保安林とする。
  - イ 第2項第1号に該当する保安林は、慣行として一般に普通林でも禁伐又は択伐が行なわれている地方に所在する保安林及び現に搬出路がなく搬出が不可能と見込まれる地域にある保安林又は搬出路があっても一般に要綱第4条第2項に定める単位当たりの伐採、加工、運搬その他最寄り市場において販売するまでに要する経費(以下「生産費」という。なお、最寄り市場とは、当該保安林の所在する地域における流通関係を考慮して定める有利な市場又は発駅等をいうものとする。)が最寄り市場の取引価格を超えることが明らかな保安林とする。
  - ウ 第2項第2号に該当する保安林は、森林所有者等が受益者である保安林とする。
  - エ 第2項第3号に該当する保安林は、その区域又はその含まれる一団地の保安林の区域の過半が荒廃地である保安林とする。
- (2) 当該保安林が、砂防法、自然公園法その他の法令により立木の伐採制限を受けている場合であって、当該伐採制限の度合が当該保安林に係る伐採制限に比して強度であるとき又は当該伐

採制限に伴う損失補償金の交付を受けているときは、保安林の指定に伴う立木の伐採制限により補償すべき損失は生じないので、補償は行なわない。

#### 4 予備調査の省略

請求が第2年目以降のものであって、前回の予備調査の調査事項の内容に変動がないと認められる場合には、予備調査の実施を省略するものとする。

### 第2 評価調査

村長は、予備調査の結果、請求に係る保安林について補償する必要があると認める場合には、次により評価調査を行うものとする。

#### 1 調査事項

評価調査の調査事項は、当該保安林の立木に係る立木材積、市場価、生産費その他必要な事項とし、その調査は、伐採種別に森林所有者等、最寄り市場並びに搬出及び運搬の経路を同じくする保安林を単位（以下「評価単位」という。）として、次により行うものとする。

- (1) 立木材積の調査は、現地において当該保安林の境界を確認し、その区域内にある標準伐期齢以上の立木について、毎木調査、標準地調査（標準地の面積は、当該保安林の面積の100分の3以上とする。）又は標準木調査により、利用区分、胸高直径、樹高、単木材積及び本数を次により調査するものとする。

なお、当該保安林の境界について紛争の生ずるおそれがある場合には、当該保安林及び隣接地の森林所有者等の立会いを求めて境界を確認するものとする。

ア 利用区分は、素材（一般用材）、薪材又は炭材とし、その区分は樹種、直径階、生産費等の因子を考慮して決定する。

なお、針葉樹及び胸高直径が30センチメートル以上の広葉樹の立木は、素材とする。

イ 胸高直径の測定は、地上高1.2メートルの位置の平均直径を直径階2センチメートル括約によって行うものとする。

ウ 樹高の測定は、1メートル括約によって行うものとする。

エ 単木材積は、「立木幹材積表（林野庁計画課編纂）」により算出するものとする。

- (2) 市場価の調査は、最寄り市場における規格及び品等別の単位当たりの取引価格について調査するものとする。ただし、素材については、基準材を針葉樹は中丸太、広葉樹は大丸太とするので、当該材種の価格により単位当たりの取引価格を調査するものとする。

なお、素材及び木炭の規格及び品等は、日本農林規格に定めるところにより、また薪材の規格は当該保安林の所在する地方で一般に用いられている規格によるものとする。

- (3) 生産費の調査は、現地において、当該保安林の立木の利用区分ごとに、搬出系統を定め、木寄せ距離を測定し、山元搬出種を定めてその距離を測定し、作業道、木馬道その他搬出施設（以下「施設」という。）の開設又は改良の要否及びその距離を確認又は測定し、トラック運搬距離を測定するとともに、賃金、トラック運賃その他の経費を調査するものとする。

なお、これらの調査を行うに当たっては、次の各号に留意すること。

ア 山元搬出種は、かつぎ出し、牛馬地曳、駄馬、木馬、集材機、鉄索の6種とし、搬出費が最も低くなる搬出種とすること。

イ 賃金は、職種別に、当該保安林の所在する地方における実務賃金を基礎として定めるものとする。

ウ トラック運賃について

(ア) 原則として、中国運輸局管内運賃料金を採用するものとする。

(イ) 使用車輛の車種は、その搬出路における運搬の実態等をかん案して定めること。

(ウ) 運搬距離は、実距離により定めるものとし、林道台帳の記録その他信頼するに足る測定結果のある区間は、それによって差し支えない。

(エ) 単位当たりの重量は、素材は1立方メートル当たり890キログラム、薪材は1束当たり7キログラム、炭材は、1俵当たり15キログラムとし、トラック1台当たりの積載量は、当該使用車輛の最大積載量とすること。

- (4) その他必要な事項として、当該保安株の伐採種が択伐である場合には、当該森林の年成長率及び標準伐期齢未満の立木の立木材積を調査するものとする。

なお、年成長率は、現在の年成長率に当該森林が択伐林型に造成された場合における成長状態を加味して調整するものとする。

## 2 要綱第4条に規定する林分立木価格の算式に用いる数値

- (1)  $f_1$ 、 $f_2$ 及び $f_3$ は、「保安林損失補償事務実施要領について（昭和40年11月8日付け40林野治第1564号林野庁長官通知）」の別表第3の保安林損失補償簡易計算表（以下「簡易計算表」という。）に定める利用率を用いるものとする。ただし、この利用率を用いることが適当でない場合には、当該保安林の所在する地方で一般に用いられている利用率を用いるものとする。
- (2)  $A_1$ 、 $A_2$ 及び $A_3$ は、評価調査の結果に基づく単位当たりの取引価格に直径階別生産割合及び簡易計算表に定める価格係数を乗じて算出するものとする。ただし、炭材については、価格係数に代えて当該保安林の所在する地方における木炭の品等別生産割合を用いるものとする。  
なお、単位当たりの最寄り市場における取引価格については、毎月公表される「木材価格」又は林野庁が発行する「特用林産物市況情報」（以下「市況情報等」という。）に掲載された当該県又は隣接県内の市場（以下「市況情報等市場」という。）における取引価格が当該価格を上回る場合には、当該市況情報等市場における取引価格を用いるものとする。
- (3)  $n$ は、簡易計算表に定める月数とし、 $r$ は、0.01とし、 $1/(1+nr)$ の係数は、簡易計算表に定める係数を用いるものとする。
- (4)  $B_1$ 、 $B_2$ 、 $B_3$ は、伐木造材費又は製薪費、木寄せ費、山元搬出費又は製炭搬出費及び運搬費の合計額とし、運搬費以外の経費は簡易計算表に定める金額とし、運搬費は評価調査の結果に基づく単位当たりの運搬費とする。
- (5) 林分立木価額の算式に用いる数値は、法第33条第6項において準用する同条第1項の規定による保安林の指定の告示のあった日現在における数値によるが（要綱第4条第3項）単位当たりの最寄り市場における取引価格について市況情報等に掲載された市況情報等市場の取引価格を用いる場合は、保安林の指定の告示のあった日の属する月の15日現在とし、また評価調査を行う年の前年までに指定された保安林の林分立木価額の算式に用いる数値は、評価調査を行う年の1月15日現在の数値によるものとする。

## 3 要綱第4条に規定する択伐の補償額の算式に用いる数値

- (1)  $R_1$ は、林分立木価額に指定施業要件として定められた保安林の指定後最初に択伐による伐採を行う場合の伐採率を乗じて得た額とする。
  - (2)  $R_2$ は、林分立木価額から保安林の指定後最初に行う択伐による伐採の収穫価を差し引いた残額に年成長率を乗じて得た額とする。
- 4 評価調査書の作成 評価調査を終了したときは、当該調査の結果に基づき、様式第3号及び第4号又は第5号による評価調査書並びに様式第6号による搬出系統図を作成するものとする。
- 5 評価調査の省略 請求が第2年目以降のものであって、前回の評価調査の調査事項の内容に変動がないと認められる場合には、評価調査の実施を省略するものとする。

## 第3 請求書等の受理

要綱第6条の規定による森林所有者等からの請求書等の受理は、次により行うものとする。

- 1 請求人又は補償金受取人が代表者、管理人、総代又は代理人である場合には、委任状その他の当該資格を証する書面の提出を求めるものとする。
- 2 要綱第6条第3号に掲げる書類は、次のとおりとする。
  - (1) 請求に係る保安林が不動産登記法（平成16年法律第123号）第2条第9号の規定による登記簿に登記されている土地であって、現森林所有者等が登記名義人である場合には、登記事項証明書（登記記録に記録されている事項の全部を証明したものに限る。）とし、現森林所有者等が登記名義人でない場合には、当該登記簿の登記事項証明書（登記記録に記録されている事項の全部を証明したものに限る。）及び当該登記簿に記載されている登記名義人と現森林所有者等との間における権利の移転を証明する書類（例えば、登記名義人死亡のため現森林所有者等相続の場合は戸籍簿の謄本、売買の場合は売買契約書の写し）とする。
  - (2) 請求に係る保安林が登記簿に登記されていない土地である場合には、不動産登記法の一部を改正する等の法律（昭和35年法律第14号）による廃止前の土地台帳法（昭和22年法律第30号）第5条の規定による土地台帳の謄本とする。ただし、現森林所有者等が当該土地台帳に登録さ

れている所有者と相違する場合には前号に準ずる。

- 3 様式第1号による予備調査書（甲）、様式第3号による評価調査書（甲）、搬出系統図、境界確認書その他調査において収集した資料等は、再調査を行うまで保管するものとする。

#### 第4 その他

##### 1 共有林に係る補償の額等

- (1) 共有者中にその所在が不明な者がある共有林に係る補償の額は、要綱第4条第1項の算式により算出された補償の額からその者の特分に相当する額を差し引いた額とする。
- (2) 共有林に係る補償金の請求及び受領は、共有者から代表者を選定して請求し、受領するよう措置するものとする。

##### 2 補償額の月割計算

- (1) 要綱第5条第1項に規定する「保安林の指定その他補償を行なわなければならない原因」は、保安林の指定、指定施業要件の変更（伐採種が皆伐から禁伐又は択伐に変更された場合に限る。）標準伐期齢到達、森林所有者等の変更（森林所有者等が国又は地方公共団体からそれ以外の者に変更された場合に限る。）、搬出路の開設、受益者の変更（森林所有者等が受益者でなくなった場合に限る）等とし、「保安林の指定の解除その他補償を行うことを要しない原因」は、保安林の指定の解除、指定施業要件の変更（伐採種が禁伐又は択伐から皆伐に変更された場合に限る。）、森林所有者等の変更（森林所有者等が国又は地方公共団体以外の者から国又は地方公共団体に變更された場合に限る。）、受益者の変更（森林所有者等が受益者となった場合に限る。）火災、自然災害、虫害、伐採等による立木の滅失、枯死、損傷等とする。
- (2) 要綱第5第2項に規定する「森林所有者等若しくは保安林の指定施業要件の変更等」は、売買、贈与又は地上権その他使用収益権の設定若しくは消滅等による森林所有者等の変更、指定施業要件の変更（伐採種が禁伐から択伐に、又は択伐から禁伐に変更された場合に限る。）等とする。
- (3) 年の途中において従来補償をしてきている1評価単位の一部について要綱第4条第1項に規定する補償を行うことを要しない原因が生じ、又は同条第2項に規定する補償をすべき相手方若しくは補償の額の算出方法の変更があった場合には、残存保安林又は補償をすべき相手方若しくは補償の額の算出方法を同じくする保安林を1評価単位として林分立木価額を再算定し、従来の林分立木価額と再算定した林分立木価額に基づき月割計算をしてそれぞれ当該原因が生じ、又は当該変更があった当月までの補償の額及びその月の翌月以降の補償の額を求め、これらを合計してその年の補償の額を算出するものとする。この場合において、林分立木価額の再算定に用いる数値のうち単位当たりの取引価格及び伐木造材費若しくは製薪費、木寄せ費、山元搬出費又は製炭搬出費の算出基礎はすべき1人1日当たりの賃金並びにトラック運賃の運賃表の金額は、従前の林分立木価額の算定に用いた数値とするものとする。

##### 附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行し、平成19年4月2日から適用する。

#### 別表（第1関係）

| 流域保全保安林以外の保安林の指定施業要件に定める主伐に係る伐採の方法 | 流域保全保安林の指定施業要件に定める主伐に係る伐採の方法 |
|------------------------------------|------------------------------|
| 択 伐                                | 伐採種を定めない                     |
| 禁 伐                                | 伐採種を定めない<br>択 伐              |

様式第 1 号（第 1、第 3 関係）

|                    |      |                   |      |         |
|--------------------|------|-------------------|------|---------|
| 保安林損失補償予備調査書（甲）    |      |                   | 整理番号 |         |
| 保安林の所在場所           | 都道府県 | 市郡                | 町村   | 大字 字 番地 |
| 保安林の種類             |      | 保安林面積<br>(実測又は見込) |      | h a     |
| 指定施業要件<br>(樹種及び樹齢) |      |                   |      |         |
| 森林所有者等             |      |                   |      |         |
| 保安施設事業等            |      |                   |      |         |
| 近傍類似の普通林<br>の取扱い等  |      |                   |      |         |
| 受益関係               |      |                   |      |         |
| 荒廃状況               |      |                   |      |         |
| 他の法令との関係           |      |                   |      |         |
| 調査年月日及び<br>調査者氏名   |      | 保安林台帳<br>整理番号     |      |         |
| 備考                 |      |                   |      |         |

注意事項

- この調査書は、地番ごとに作成すること。ただし、地番区域の部分により保安林の種類又は伐採種が相違する場合には、その相違するごとに別個に作成すること。
- 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。
- 保安林面積欄には、当該地番区域（保安林）の面積を記載すること。
- 指定施業要件欄には、主伐に係る伐採の方法の特例についても記載すること。
- 森林所有者等欄には、国、地方公共団体（都道府県、市町村等の区分を附記すること。）及び国又は地方公共団体以外の 3 種の区分により記載すること。
- 近傍類似の普通林の取扱い等欄には、当該保安林が明らかに利用対象外と認められる場合はその理由をも記載すること。
- 受益関係欄には、森林所有者等が受益者であると認められる理由を記載し、該当がない場合にはその旨を記載すること。
- 荒廃状況欄には、当該保安林が現に荒廃しているか又は荒廃しつつある保安林と認められる理由をも記載し、該当がない場合にはその旨を記載すること。
- 他の法令との関係欄には、当該保安林が、砂防指定地、地すべり防止区域、国立公園第 1 種（第 2 種、第 3 種）特別地域、同特別保護地区等法令によってその立木竹の伐採が制限されている場合には、その旨、制限の内容及び補償金受領の有無を記載し、該当がない場合にはその旨を記載すること。

様式第2号（第1関係）

| 保安林損失補償予備調査書（乙） |          |        |        |   |        |                |                               |                             |         |   |   |   |   |   |   |  |
|-----------------|----------|--------|--------|---|--------|----------------|-------------------------------|-----------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|--|
| 整理<br>番号        | 保安林の所在場所 |        |        |   |        | 保安<br>林の<br>種類 | 保安林<br>面積<br>（実測<br>又は<br>見込） | 指定<br>施業<br>要件<br>（伐採<br>種） | 適 否 判 定 |   |   |   |   |   |   |  |
|                 | 市<br>郡   | 町<br>村 | 大<br>字 | 字 | 地<br>番 |                |                               |                             | ①       | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ |  |
|                 |          |        |        |   |        |                |                               |                             |         |   |   |   |   |   |   |  |
|                 |          |        |        |   |        |                |                               |                             |         |   |   |   |   |   |   |  |
|                 |          |        |        |   |        |                |                               |                             |         |   |   |   |   |   |   |  |
|                 |          |        |        |   |        |                |                               |                             |         |   |   |   |   |   |   |  |
|                 |          |        |        |   |        |                |                               |                             |         |   |   |   |   |   |   |  |

注意事項

- 1 この調査書は、予備調査書（甲）に基づき1件を1行として作成すること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 3 適否判定欄の①～⑦は略号であって、
  - ① 指定施業要件の立木の伐採方法として禁伐又は択伐が定められた保安林
  - ② 森林所有者等（保安林として指定された森林の森林所有者その他権原に基づきその森林の立木又は土地の使用又は収益をする者をいう。）が国又は地方公共団体でない保安林
  - ③ 過去において森林法第41条の規定による保安施設事業その他これに類する事業が行われたことのない保安林
  - ④ 近傍類似の普通林の取扱から類推して、保安林の指定に伴う立木の伐採制限により損失が生じないことが明らかである保安林又は明らかに利用対象外として認められる保安林
  - ⑤ 保安林の指定によって利益を受ける者と当該保安林の森林所有者等とが同一である保安林
  - ⑥ 現に荒廃しているか、又は荒廃しつつある保安林
  - ⑦ 他の法令との関係

に相当する。なお、補償することが適当である場合は○、適当でない場合は×の記号で表示すること。



様式第3号（第2、第3関係）

|                                                                                                      |                             |      |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|--------------------------|
| 保安林損失補償評価調査書（甲）                                                                                      |                             | 整理番号 |                          |
| 保安林の所在場所                                                                                             |                             | 都道府県 | 市郡 町村 大字 字 番地            |
| 森林所有者等氏名                                                                                             |                             |      | 保安林面積<br>（実測又は見込）<br>h a |
| 特<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>記<br><br><br><br><br><br><br>事<br><br><br><br><br><br><br>項 | 境界確認の立会                     |      |                          |
|                                                                                                      | 立木調査の方法                     |      |                          |
|                                                                                                      | 利 用 者                       |      |                          |
|                                                                                                      | 最 寄 り 市 場 名                 |      |                          |
|                                                                                                      | 最寄り市場単位<br>当たり取引価格<br>決定の基礎 |      |                          |
|                                                                                                      | 賃金決定の基礎                     |      |                          |
|                                                                                                      | 運搬費算定基礎                     |      |                          |
|                                                                                                      | 年 成 長 率 決<br>定 の 基 礎        |      |                          |
|                                                                                                      | 本 年 補 償 額                   |      |                          |
|                                                                                                      | 備 考                         |      |                          |
| 調 査 年 月 日 及 び<br>調 査 者 氏 名                                                                           |                             |      |                          |

### (その1) 生産数量算定

| 利用区分 | 樹種 | 直径階<br>cm | 樹高<br>m | 単木材積<br>(A)<br>m <sup>3</sup> | 本数<br>(B)<br>本 | 標準地立木材積<br>$A \times B = (C)$<br>m <sup>3</sup> | 標準地係数<br>(D) | 林分立木材積<br>$C \times D = (E)$<br>m <sup>3</sup> | 利用率<br>(F)<br>%、束、俵 | 生数<br>$E \times F = (G)$<br>% | 産量<br>(H)<br>束、俵 | 生産歩合<br>$G / No.f = (I)$ |
|------|----|-----------|---------|-------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|------------------|--------------------------|
| 薪材   |    |           |         |                               |                |                                                 |              |                                                |                     |                               |                  |                          |
|      | 合計 | /         | /       | /                             | /              |                                                 |              |                                                | /                   |                               |                  |                          |
| 薪材   |    |           |         |                               |                |                                                 |              |                                                | 72束                 | (種類別)                         |                  |                          |
|      |    |           |         |                               |                |                                                 |              |                                                |                     | 堅                             | 48 × 76          |                          |
|      |    |           |         |                               |                |                                                 |              |                                                |                     | ざつくり                          | 45 × 76          |                          |
|      |    |           |         |                               |                |                                                 |              |                                                |                     | まつ                            | 39 × 82          |                          |
| 炭材   |    |           |         |                               |                |                                                 |              |                                                |                     |                               |                  |                          |
|      | 合計 | /         | /       | /                             | /              |                                                 |              |                                                | /                   |                               |                  |                          |
| 炭材   |    |           |         |                               |                |                                                 |              |                                                |                     |                               |                  |                          |
|      | 合計 | /         | /       | /                             | /              |                                                 |              |                                                | /                   |                               |                  |                          |

## 注意事項

### (共 通)

- 1 この調査書は、評価単位ごとに作成すること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 3 面積等の単位は、次によること。
  - (1) 面積は、小数第4位にとどめ、第5位以下を四捨五入すること。
  - (2) 材積は、単木材積については小数第3位にとどめ、第4位以下を四捨五入し、林分立木材積については整数にとどめ、小数第1位以下を四捨五入すること。
  - (3) 生産数量は、整数にとどめ、小数第1位以下を四捨五入すること。
  - (4) 生産歩合は、小数第4位にとどめ、小数第5位以下を四捨五入すること。
  - (5) 価格係数及び修正価格係数は、整数にとどめ、小数第1位以下を四捨五入すること。
  - (6) 距離は、整数にとどめ、小数第1位以下を四捨五入すること。
  - (7) 年成長率は、小数第1位にとどめ、第2位以下を四捨五入すること。
  - (8) 金額は、円にとどめ、円未満は四捨五入すること。ただし、年間及び本年補償額については円未満は切り捨てること。

### (評価調査書 甲)

- (1) 保安林面積欄には、評価に係る保安林の区域面積を記載すること。
- (2) 特記事項欄は、次により記載すること。
  - ア 境界確認の立合欄には、立合を求めた場合に限り記載するものとし、立会年月日、立会者氏名(関係地番を附託)を記載すること。
  - イ 立木調査の方法欄は、該当するものについて○印を附すること。
  - ウ 利用率欄には、簡易計算表に定める利用率を用いなかった場合に限り記載するものとし、利用区分、樹種、直径階、樹高を明らかにして当該利用率及びその出所を記載すること。
  - エ 最寄り市場欄には、利用区分を明らかにしてその名称を明らかにすること。
  - オ 最寄り市場単位当たり取引価格決定の基礎欄には、市況月報市場における取引価格を用いなかった場合に限り記載するものとし、利用区分、樹種、規格及び品等を明らかにして当該取引価格及びその出所を記載すること。
  - カ 賃金決定の基礎欄には、利用区分、職種別の当該地方における実勢賃金、更正因子等を明らかにしてつとめて算式を用い、これに簡潔な説明を加えて記載すること。
  - キ 運搬費算定基礎欄には、自動車運搬による場合は利用区分、使用車輛の車種を明らかにして、運賃料金、1台当たり積載量( $m^3$ 、束、俵)及び単位当たり運搬費をつとめて算式を用いこれに簡潔な説明を加えて記載すること。  
なお、船舶運搬その他の方法による場合は、これに準じて記載すること。
  - ク 年成長率決定の基礎欄には、現在の当該森林の年成長率、その出所及び調整因子を明らかにして年成長率を決定するに至るまでの経過を簡潔に記載すること。
  - ケ 本年補償額欄には、要綱第4条の規定により補償額の月割計算をした場合に限り記載するものとし、保安林の指定等の区分及び次に掲げる事項を記載すること。
    - (ア) 保安林の指定にあつては、指定年月日
    - (イ) 保安林の解除にあつては、解除年月日
    - (ウ) 立木を伐採した場合及び火災、水没、埋没その他の原因により立木が滅失した場合にあつては、当該区分、伐採又は滅失の時期、立木の実生産数量
    - (エ) 次官通達記の2又は3に掲げる事項が発生し、又は消滅した場合にあつては、
    - (オ) 売買、贈与等により森林所有者等の変更があつた場合にあっては、当該区分、変更時期
  - コ 備考欄には、評価調査又は評価について特に記録しておくべき事項を記載するものとするが、当該保安林が指定施業要件が定められていない保安林であつてその伐採種を択伐とする場合には、保安林の指定後最初に択伐による、伐採を行う場合の択伐率の算定基礎を記載すること。

(その2 単位当たり平均市場価算定)

炭材の品等区分欄には、白炭、黒炭の別及び等級を記載すること。

(その3 単位当たり生産費算定)

山元搬出費及び運搬費の搬出種及び細分欄の「細分」は、簡易計算表の搬出種欄の要土道施設、要栈橋施設1割未満、……の区分により記載すること。

(その5 補償額算定)

- (1) 補償期間及び月数欄は、当該期間及び月数が1月から12月までの12ヵ月である場合には、記載を要しない。
- (2) 本年補償額欄は、当該補償額が年間補償額と同一である場合には、記載を要しない。

様式第4号から第6号まで 略

# ○知夫村鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律施行細則

(平成30年12月3日知夫村細則第1号)

(趣旨)

第1条 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成14年法律第88号。以下「法」という。）に基づく事務のうち、知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例（平成11年島根県条例第45号）の定めるところにより村が処理することとされたものの施行については、法、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律施行規則（平成14年環境省令第28号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

(鳥獣の捕獲等及び鳥類の卵の採取等の許可申請等)

第2条 法第9条第1項の規定による許可（次号に定める場合に係るものに限る。）の申請は、鳥獣捕獲許可申請書（様式第1号）によるものとする。

- (1) 鳥獣による生活環境、農林水産業若しくは生態系に係る被害防止の目的でかすみ網を使用する方法以外の猟法を用いて鳥獣（ツキノワグマを除く。）の捕獲等若しくは鳥類の卵の採取等をしようとする場合
- 2 前項第1号の場合に係る申請をする場合、有害鳥獣被害状況書（様式第2号）を前項の申請書に添付しなければならない。この場合において、他人からの依頼を受けて申請をするときは、有害鳥獣捕獲依頼書（様式第3号）を同項の申請書に添付しなければならない
- 3 村長は、第1項の規定により許可の申請があったときは、内容を審査し、適当と認めたときは、鳥獣捕獲許可証（様式第4号。以下「許可証」という。）を交付するものとする。
- 4 村長は、第1項の申請が国、地方公共団体、その他適切かつ効果的に法第9条第1項の許可に係る捕獲等又は採取等を行うことができるものとして環境大臣の定める法人によるものであるときは、その者の監督の下にその許可に係る捕獲等又は採取等に従事する者に対し、法第9条第8項の規定により、前項の許可証に併せて、従事者証（様式第5号）を交付するものとする。

(飼養登録申請等)

第3条 法第19条第1項の規定による登録の申請は、飼養登録申請書（様式第6号）によるものとする。

- 2 村長は、前項の規定により登録の申請があったときは、登録票（様式第7号。以下「登録票」という。）を申請者に対し交付するものとする。
- 3 法第19条第5項の規定による登録の有効期間の更新の申請は、登録票更新申請書（様式第8号）によるものとする。

(登録個体等の譲受け等の届出)

第4条 法第20条第3項の規定による届出は、登録鳥獣の譲受け等届（様式第9号）によるものとする。

(鳥獣飼養登録台帳)

第5条 村長は、第3条第3項の規定により、登録票を交付したときは、鳥獣飼養登録台帳（様式第10号）を作成するものとする。

- 2 村長は、前条に規定する届出があったときは、前項の鳥獣飼養登録台帳を整備するものとする。

(ヤマドリの販売の許可申請等)

第6条 法第24条第1項の規定による販売の許可（ヤマドリに限る。）の申請は、ヤマドリ販売許可申請書（様式第11号）によるものとする。

- 2 村長は、前項の規定により許可の申請があったときは、内容を審査し、適当と認めたときは、ヤマドリ販売許可証（様式第12号）を交付するものとする。
- 3 村長は、ヤマドリの保護のため必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付することができる。

（住所等の変更届出等）

第 7 条 省令第 7 条第10項若しくは第11項、第20条第 5 項若しくは第24条第 5 項の規定による住所等の変更の届出、省令第 7 条第12項若しくは第13項、第20条第 6 項若しくは第24条第 6 項の規定による許可証若しくは従事者証、登録票若しくは販売許可証の亡失の届出又は法第 9 条第 9 項、第19条第 6 項若しくは第24条第 6 項の規定による許可証若しくは従事者証、登録票若しくは販売許可証の再交付の申請は、許可証等届出書（様式第13号）によるものとする。

（その他）

第 8 条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この細則は、公布の日から施行し、平成29年 4 月 1 日から適用する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
ほか 人（別紙名簿のとおり）  
生年月日 年 月 日生  
電話番号

鳥獣捕獲許可申請書

鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律第 9 条第 1 項の規定により、鳥獣捕獲の許可を受けた  
いので、下記のとおり申請します。

記

|                                             |  |
|---------------------------------------------|--|
| 捕獲等をしようとする鳥獣<br>又は採取等をしようとする<br>鳥類の卵の種類及び数量 |  |
| 捕獲等又は採取等の目的                                 |  |
| 捕獲等又は採取等の期間                                 |  |
| 捕獲等又は採取等の区域                                 |  |
| 捕獲等又は採取等の方法                                 |  |
| 捕獲等又は採取等を<br>した後の処置                         |  |
| 鳥獣保護区等において<br>捕獲等又は採取等しよう<br>とする場合にあってはその旨  |  |
| 銃器を使用する場合は、銃砲所<br>持許可証の番号及び交付年月日            |  |
| 備 考                                         |  |

- (注) 1 住所欄には、申請者本人の自宅の住所を記載すること。
- 2 氏名欄には、複数人が同一の目的で捕獲に携わる場合で捕獲区域や方法も同一の場合には、氏名欄の下に「ほか○人」と人数を記入し、代表者以外は、「鳥獣の捕獲等及び鳥獣の卵の採取等の許可申請者名簿」に必要事項を記載の上添付すること。
- 3 「捕獲等をしようとする鳥獣又は採取等をしようとする鳥類の卵の種類及び数量」欄の頭（羽・個）数は、各人別に割り振られた頭（羽・個）数を記載すること。また、1頭を共同で捕獲するような場合においては、合計○人で1頭というように記載すること。
- 4 「捕獲又は採取等の目的」欄には、有害鳥獣捕獲等の捕獲等をする事由を記載すること。また、有害鳥獣捕獲にあつては、予察か対処かを併せて記載する。
- 5 「捕獲又は採取等の区域」欄には、都道府県、市郡、町村、大字、小字、地番（地先）等を記入し、捕獲の場所を明らかにした縮尺5万分の1以上の地形図を添付すること。
- 6 「捕獲等又は採取等の方法」欄には、使用する捕獲用具の名称を記入し、その構造、設置方法等を示す図面を添付すること。
- 7 「捕獲又は採取等をした後の処置」欄には、捕獲個体の捕獲後の処置の方法について計測後放鳥、殺処分、飼養等について記入すること。
- 8 「鳥獣保護区等において捕獲等又は採取等しようとする場合にあつてはその旨」欄には、鳥獣保護区、休猟区、公道、自然公園法（昭和32年法律第161号）第21条第1項の特別保護地区、都市計画法（昭和43年法律第100号）第4条第6項の都市計画施設である公共空地その他公衆慰楽の目的で設けられた園地であつて囲い又は標識によりその区域を明示したもの、自然環境保全法（昭和47年法律第85号）第14条第1項の原生自然環境保全地域、社寺境内、墓地、銃猟禁止区域、銃猟制限地域又は猟区内において捕獲等又は採取等をしようとする場合にあつてはその旨を記載すること。
- 9 「銃器を使用する場合は、銃砲所持許可証の番号及び交付年月日」欄には、銃器を使用して捕獲等をしようとする場合にあつては、当該銃器の所持について申請者が現に受けている銃砲刀剣類所持等取締法（昭和33年法律第6号）第4条第1項第1号の規定に係る許可証の番号及び交付年月日を記載すること。
- 10 用紙の大きさは、日本工業規格A4版とすること。



様式第 1 号付表（第 2 条関係）

鳥獣の捕獲等及び鳥類の卵の採取等許可申請者（従事者）名簿

| 許可証又は従事者証番号 | 住 所 | 氏 名 | 印 | 職 業 | 生年月日 | 捕獲する鳥獣又は採取する鳥類の卵の種類及び数量 | 狩 猟 免 許 |     |       | 銃器を使用する場合 |       |       | 備考 |
|-------------|-----|-----|---|-----|------|-------------------------|---------|-----|-------|-----------|-------|-------|----|
|             |     |     |   |     |      |                         | 種類      | 番 号 | 交付年月日 | 所持許可証 番 号 | 交付年月日 | 銃砲の種類 |    |
|             |     |     |   |     |      |                         |         |     |       |           |       |       |    |
|             |     |     |   |     |      |                         |         |     |       |           |       |       |    |
|             |     |     |   |     |      |                         |         |     |       |           |       |       |    |
|             |     |     |   |     |      |                         |         |     |       |           |       |       |    |
|             |     |     |   |     |      |                         |         |     |       |           |       |       |    |
|             |     |     |   |     |      |                         |         |     |       |           |       |       |    |
|             |     |     |   |     |      |                         |         |     |       |           |       |       |    |
|             |     |     |   |     |      |                         |         |     |       |           |       |       |    |

（注）返納する際に捕獲実績表を添付すること。

様式第2号（第2条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名

印

有害鳥獣被害状況書

有害鳥獣による被害は、下記のとおりです。

記

- 1 被害地
- 2 被害作物及びその被害面積（実面積）
- 3 被害を与える鳥獣名及びその員数
- 4 被害の状況（できるだけ詳細に記入のこと。）
- 5 現在実施している被害防止の方法及び効果（できるだけ詳細に記入のこと。）

添付書類

- 1 被害地を明示した図面
- 2 被害地の写真

年 月 日

依頼者 住 所  
氏 名 ㊟

有害鳥獣捕獲依頼書

鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律第9条第1項の規定による有害鳥獣捕獲のための鳥獣の捕獲及び鳥類の卵の採取等下記により依頼します。

記

|                                        |      |                    |  |  |  |
|----------------------------------------|------|--------------------|--|--|--|
| 被 依 頼 者                                | 住 所  |                    |  |  |  |
|                                        | 氏 名  |                    |  |  |  |
|                                        | 生年月日 | 年 月 日              |  |  |  |
| 捕 獲 を 依 頼 し た 鳥 獣<br>又 は 鳥 獣 の 卵 の 種 類 |      |                    |  |  |  |
| 員 数                                    |      | 羽(頭、個)             |  |  |  |
| 区 域 又 は 場 所                            |      |                    |  |  |  |
| 期 間                                    |      | 年 月 日から<br>年 月 日まで |  |  |  |
| 被 害 の 状 況                              |      |                    |  |  |  |
| 依 頼 し た 理 由                            |      |                    |  |  |  |

様式第4号（第2条関係）

(表面)

12.5cm

12.5cm

折目

8.8cm

折目

8.8cm

| 第                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 号          | 有効<br>期間         | 年             | 月   | 日から<br>年 月 日まで | 注 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|---------------|-----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|--|---------|--|------------------------|--|-----|--|-----|---------|------------|------------------|------------------------|--|-----|----------------|---------------------------------------------------------------|-----|-----|-------|--|---|--|--|--|--|-------|--|---|--|--|--|--|-------|--|---|--|--|--|--|-------|--|---|--|--|--|--|
| 鳥獣捕獲許可証<br>(鳥獣の捕獲等又は鳥類の卵の採取等)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                  |               |     |                | 1 この許可証は、捕獲等又は採取等に際しては、必ず携帯しなければならない。かつ、他人に使用させてはならない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 知夫村長 印                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                  |               |     |                | 2 この許可証は、国若しくは地方公共団体の権限のある職員、警察官又は鳥獣保護管理員その他関係者が提示を求めたときは、これを拒んではならない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| <table><tr><td>住 所</td><td></td></tr><tr><td>氏 名</td><td></td></tr><tr><td>生 年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>鳥 獣 等 の 種 類<br/>及 び 数 量</td><td></td></tr><tr><td>目 的</td><td></td></tr><tr><td>区 域</td><td></td></tr><tr><td>方 法</td><td></td></tr><tr><td>捕獲等又は採取<br/>等 の 後 の 処 置</td><td></td></tr><tr><td>条 件</td><td></td></tr></table> |            |                  |               |     |                | 住 所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 氏 名 |  | 生 年 月 日 |  | 鳥 獣 等 の 種 類<br>及 び 数 量 |  | 目 的 |  | 区 域 |         | 方 法        |                  | 捕獲等又は採取<br>等 の 後 の 処 置 |  | 条 件 |                | 3 この許可証は、その効力を失った日から30日以内に、村長に返納し、かつ、捕獲等又は採取等について報告しなければならない。 |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                  |               |     |                | 住 所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 氏 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                  |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 生 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                  |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 鳥 獣 等 の 種 類<br>及 び 数 量                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                  |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 目 的                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                  |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 区 域                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                  |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 方 法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                  |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 捕獲等又は採取<br>等 の 後 の 処 置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                  |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 条 件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                  |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                  |               |     |                | 4 返納の際に報告欄に所要事項を記入することにより、鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律第9条第12項の報告とすることができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                  |               |     |                | <table><tr><th colspan="7">報 告 欄</th></tr><tr><th rowspan="2">出 動 月 日</th><th rowspan="2">鳥獣等の<br/>種類</th><th rowspan="2">捕獲等又は採取等<br/>した場所</th><th colspan="3">捕獲状況</th><th rowspan="2">目撃情報<br/>(目撃頭数)</th></tr><tr><th>捕 獲 個 体<br/>性別</th><th>年 齢</th><th>体 重</th></tr><tr><td>年 月 日</td><td></td><td>—</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td></td><td>—</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td></td><td>—</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td></td><td>—</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |     |  | 報 告 欄   |  |                        |  |     |  |     | 出 動 月 日 | 鳥獣等の<br>種類 | 捕獲等又は採取等<br>した場所 | 捕獲状況                   |  |     | 目撃情報<br>(目撃頭数) | 捕 獲 個 体<br>性別                                                 | 年 齢 | 体 重 | 年 月 日 |  | — |  |  |  |  | 年 月 日 |  | — |  |  |  |  | 年 月 日 |  | — |  |  |  |  | 年 月 日 |  | — |  |  |  |  |
| 報 告 欄                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                  |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 出 動 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 鳥獣等の<br>種類 | 捕獲等又は採取等<br>した場所 | 捕獲状況          |     |                | 目撃情報<br>(目撃頭数)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                  | 捕 獲 個 体<br>性別 | 年 齢 | 体 重            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            | —                |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            | —                |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            | —                |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |
| 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            | —                |               |     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |     |  |         |  |                        |  |     |  |     |         |            |                  |                        |  |     |                |                                                               |     |     |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |       |  |   |  |  |  |  |

備 考

- 1 用紙の大きさは、やむを得ない場合を除き25cm×17.6cmとし、4つ折り等により容易に携帯できるようにすること。
- 2 報告欄の捕獲等又は採取した場所欄には、鳥獣保護区等の区域を示す図面に記載されたメッシュ番号を記載すること。
- 3 報告欄の備考欄には、地域における状況を考慮して記載事項を決定し、必要に応じて（ ）書きするなどその旨を明示すること。

(裏面)

12.5cm

折目

12.5cm

8. 8cm

— 折目

8. 8cm

[illegible][illegible]

様式第 5 号（第 4 関係）

|         |   |          |   |   |            |
|---------|---|----------|---|---|------------|
| 第       | 号 | 有効<br>期間 | 年 | 月 | 日から<br>日まで |
| 従 事 者 証 |   |          |   |   |            |
| 知夫村長    |   |          |   |   | 印          |

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 注 意 事 項                                                           |
| 1 従事者証は、鳥獣の捕獲の際に必ず携帯しなければならない、かつ他人に使用させてはならない。                    |
| 2 従事者証は、国若しくは地方公共団体の権限ある職員、警察官又は鳥獣保護管理員その他関係者が呈示を求めたときは、拒んではならない。 |
| 3 従事者証は、その効力を失った日から30日以内に、村長に返納し、かつ、捕獲の報告をしなければならない。              |

|      |  |
|------|--|
| 住 所  |  |
| 氏 名  |  |
| 生年月日 |  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 鳥 獣 の 捕 獲 の 許 可 の 内 容 |  |
| 許 可 証 の 番 号           |  |
| 法 人 の 名 称             |  |
| 鳥 獣 捕 獲 の 目 的         |  |
| 方 法                   |  |
| 区 域                   |  |
| 鳥 獣 名 及 び 員 数         |  |
| 備 考                   |  |

# ○知夫村鳥獣被害対策実施隊設置要綱

(平成30年12月3日知夫村要綱第13号)

改正 令和3年9月21日要綱第25号

(設置)

第1条 鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律(平成19年法律第134号。以下「法」という。)第4条第1項の規定により定めた知夫村鳥獣被害防止計画(以下「被害防止計画」という。)に基づく被害防止施策を適切に実施するため、法第9条第1項の規定により知夫村鳥獣被害対策実施隊(以下「実施隊」という。)を設置する。

(用語の意義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、法において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 被害防止施策 被害防止計画に基づく被害防止施策をいう。
- (2) 対象鳥獣 法第4条第2項第2号に規定するものをいう。
- (3) 狩猟免許 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律(平成14年法律第88号)第39条第2項に規定する狩猟免許(網猟免許を除く。)をいう。
- (4) わな猟 わな(くくりわな、はこわな、はこおとし及び囲いわな)を使用する猟法をいう。
- (5) 対象鳥獣捕獲員 法第9条第6項に規定する対象鳥獣捕獲員として、この要綱第6条第1項の規定により村長が指名した者をいう。

(所掌職務)

第3条 実施隊は、次の事項を所掌する。

- (1) 対象鳥獣に関する情報収集及び被害の予防策に関すること。
- (2) 被害発生地区の調査・巡回・指導に関すること。
- (3) 対象鳥獣の捕獲等及び適正な処理に関すること。
- (4) 捕獲等の技術の向上及び担い手の育成に関すること。
- (5) その他対象鳥獣の被害防止施策の推進に関すること。

(隊員の編成)

第4条 実施隊に鳥獣対策実施隊員(以下「隊員」という。)を置き、隊員は次の各号に掲げる者のうちから村長が指名し、又は任命する。

- (1) 村の職員のうち鳥獣被害対策業務を担当する者
  - (2) 被害防止計画に基づく被害防止施策の実施に積極的に取り組むことが見込まれる者(ただし、主として対象鳥獣の捕獲等に従事することが見込まれる者にあつては、これを適正かつ効果的に行うことができる者に限る。)
- 2 前項第2号に規定する隊員(対象鳥獣捕獲員を含む。以下第7条及び第8条において同じ。)は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項に規定する特別職の職員で非常勤とする。
- 3 隊員の任期は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、再任を妨げない。ただし、村職員の異動等による場合及び本人から辞退の申し出があつた場合は、この限りでない。
- 4 村長は、隊員を特に指名又は任命(以下この項において「委嘱」という。)する必要があると認めた場合は、任期の途中においても委嘱することができる。この場合において、隊員の任期は、委嘱された日の属する年度の末日までとする。
- 5 村長は、隊員が次の各号のいずれかに該当するときは、任期の途中においても解任することができる。
- (1) 村職員にあつては職務の異動等があつたとき。
  - (2) 狩猟免許の取消し等の処分を受けたとき。
  - (3) その他村長が特に解任の理由があると認めるとき。

(隊長及び副隊長)

第5条 実施隊に隊長及び副隊長1人を置く。

2 隊長は、地域振興課長をもって充て、実施隊の業務を統括する。 改正(令3要綱第25号)

3 副隊長は、隊長が指名する隊員をもって充て、隊長を補佐する。

4 副隊長は、隊長に事故があるとき、又は隊長が欠けたときは、その職務を代理する。

(対象鳥獣捕獲員)

第6条 対象鳥獣捕獲員は、現に有効な狩猟免許を所持している隊員であつて、対象鳥獣の捕獲等を適正かつ効果的に行うことができるもののうちから、村長が指名する。この場合において、銃器を使用した対象鳥獣の捕獲等を行う対象鳥獣捕獲員を指名しようとするときは、当該隊員は、損害の賠償に係る要件を備えている者であることを要する。

2 村長は、前項の規定により指名した対象鳥獣捕獲員が狩猟免許を取り消された場合その他不適任の事由が生じたと認められる場合は、当該対象鳥獣捕獲員の指名を取り消すものとする。

(一般隊員)

第7条 対象鳥獣捕獲員として指名された者以外の隊員(以下この条において「一般隊員」という。)は、第3条第3号に規定する職務(捕獲行為に該当するものに限る。)に従事することができない。ただし、当該捕獲がわな猟による捕獲等の場合であつて、一般隊員において所要の講習を修了しているなど捕獲技術、安全性等が確保されていると村長が認めるときは、この限りでない。

2 前項ただし書きに規定する場合は、当該一般隊員は、わな猟免許を所持する対象鳥獣捕獲員の指揮監督下で補助者として従事することができる。

(報酬)

第8条 第4条第1項第2号に規定する隊員が第3条第3号に規定する職務に従事したときは、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(昭和52年知夫村条例第2号)の定めるところにより報酬を支給することができる。この場合において、報酬の額は、同条例別表第1中「その他委員」に定める報酬の額を上限とし、予算の範囲内で村長が定めるものとする。

2 前項に規定する隊員以外の隊員は、無報酬とする。

(公務災害補償)

第9条 第4条第1項第2号に規定する隊員が第3条各号に掲げる職務を遂行中に災害(負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。)を受けたときは、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例(昭和52年知夫村条例第22号)の定めるところにより当該災害に対する補償を行うものとする。ただし、隊員に故意又は重大な過失があつたときは、村長は、隊員に対して求償することができる。

(庶務)

第10条 実施隊の庶務は、地域振興課において処理する。

改正(令3要綱第25号)

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、実施隊に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則(令和3年9月21日要綱第25号)抄

(施行期日)

1 この告示は、令和3年10月1日から施行する。



# ○知夫村有害鳥獣被害対策事業実施要領

(平成20年10月 1 日知夫村要領第 3 号)

(趣旨)

第 1 条 農林水産物に重大な被害を与える鳥獣の捕獲等の実施及び被害防止施設の整備を行い、被害の防止及び軽減を図るため、次の表のとおりとし予算の範囲で運営するものとする。

| 名 称            | 知夫村有害鳥獣被害対策事業                 |                                                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象である事業又は事業の内容 | 一般捕獲等活動事業（島根県有害鳥獣捕獲等実施要領による。） | 有害鳥獣被害防除施設整備事業（島根県有害鳥獣捕獲等実施要領による。）                                                                                                                      |
| 対象となる有害鳥獣名     | タヌキ、イタチ、カラス                   | タヌキ、カラス                                                                                                                                                 |
| 捕獲及び施設整備の対象期間  | 村が指定した期間                      | 周年                                                                                                                                                      |
| 交付基準           | 出勤人員 1 人 1 日当たり<br>3,500円     | 農林水産物被害を未然に防止するため、予め村が用意した防除施設用資材を下記の既定に基づき希望者に支給する。<br>* 防除施設用資材（防護ネット・金網、支柱、防鳥ネット）1 m当たり200円を上限とし、希望者より負担金を徴収し支給する。<br>* ただし、防護柵 1 件当たりの総延長は最長50mとする。 |
| 補助事業者の範囲       | 捕獲（駆除）班員（知夫村が許可した者に限る。）       | 知夫村に在住する者                                                                                                                                               |

(防除施設の設置基準等)

第 2 条 前条を円滑に運営するため、別紙のとおり防除施設の設置基準等を設ける。

附 則

この要領は、公示の日から施行する。

知夫村有害鳥獣被害対策事業実施要領（以下「要領」という。）を円滑に運営するため、以下のとおり防除施設の設置基準等を設ける。

1. 防護柵（網）の設置基準は、原則として以下のとおりとする。
  - (1) 防護柵の高さは、地上高70cm以上とする。
  - (2) 防護柵を設置するときは、必ず地下に15cm以上埋めるか、外側に30cm程度這わすようにする。
  - (3) 外側に這わすように設置する場合は、アンカーを80cm～120cm程度の間隔で固定する。
2. 柵の支柱
  - (1) 支柱の高さは、地上高が70cm以上とする。
  - (2) 支柱は、120～150cm程度の間隔をもって立てる。
3. 柵上の防鳥用の網
  - (1) 市販されている防鳥ネット（50坪用）を原則とする。
4. 防護ネット・金網、柵支柱及び防鳥ネットの材質等については、原則として以下のものを使用する。
  - (1) 網の材質については、金網、ポリエチレン性のもの。
  - (2) 網の菱目の大きさについては、下記のとおりとする。
    - ア 金網：特に制限は設けないが、有害鳥獣が通り抜けられない大きさのもの。
    - イ ポリエチレン：10mm以下の菱目であること。
  - (3) 柵用支柱の材質は特に定めないが、網の材質にあったものを使用する。
5. 希望者の負担金額は、1m当たりの防護柵及び柵支柱の材質によって以下のように設定する。
  - (1) ポリエチレン柵（樹木支柱）：200円
  - (2) 金網柵（イボ竹支柱）：100円
6. 希望者の募集については、募集期間を定め、回覧板及び放送によって公募する。
7. 希望者多数の場合は、原則として以下の者を優先する。
  - (1) 75歳以上の高齢者
  - (2) 野菜等の販売農家を目指す者（農林業センサス指標：販売農家とは、耕地面積30a以上で農産物販売金額が50万円以上の農家のこと。）
  - (3) (1)、(2)の何れかの要件を満たした者が多数であった場合は、申込が先着の者を優先する。
8. その他
  - (1) 支給する資材は、防護ネット・金網、柵支柱及び防鳥ネットとし、その他の資材については希望者個人で負担する。
  - (2) 知夫村鳥獣被害防止計画に基づき、年間設置計画の総延長500mであることから、年度計画の数値に達した時点で年度内の事業を終了し、残部分については次年度以降とする。（H22年度まで）
9. その他事業を運営する上で必要が生じた場合は、その都度協議し、決定する。

# ○知夫村有害鳥獣捕獲等実施要領

(平成30年12月3日知夫村要領第2号)

## 第1 総則

### 1 趣旨

この要領は、村内において農作物被害及び生活環境被害（以下「被害」という。）を与える有害な鳥獣（以下「有害鳥獣」という。）を迅速かつ有効適切に捕獲等するため、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成14年法律第88号）第9条に規定する鳥獣の管理を目的とした捕獲等（以下「有害鳥獣捕獲」という。）に係る許可及びその実施について、法令等で別に定めのあるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。

### 2 用語の意義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 法令等 次のアからコまでに掲げる法令及び計画（それらの施行又は実施のため別に定められたものを含む。）をいう。
  - ア 法 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律をいう。
  - イ 特措法 鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律（平成19年法律第134号）をいう。
  - ウ 省令 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律施行規則（平成14年環境省令第28号）をいう。
  - エ 県細則 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律施行細則（平成15年島根県規則第69号）をいう。
  - オ 特例条例 知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例（平成11年島根県条例第45号）
  - カ 県実施要領 県が定めた有害鳥獣捕獲等実施要領（昭和58年3月22日施行）をいう。
  - キ 村細則 知夫村鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律施行細則（平成30年知夫村細則第1号）をいう。
  - ク 事業計画 法第4条第1項の規定に基づき県が定めた島根県鳥獣保護管理事業計画をいう。
  - ケ 防止計画 特措法第4条第1項の規定に基づき村が定めた知夫村被害防止計画をいう。
  - コ 設置要綱 知夫村鳥獣被害対策実施隊設置要綱（平成30年知夫村要綱第13号）をいう。
- (2) 鳥獣 法第2条第1項に定めるものをいう。
- (3) 鳥獣についての「管理」 法第2条第3項に定めるものをいう。
- (4) 捕獲等 鳥獣について法第2条第7項に規定する捕獲等（鳥類の卵について同法第8条に規定する採取等を含む。）をいう。
- (5) 外来鳥獣等 事業計画第四1(3)に規定するものをいう。
- (6) 対象鳥獣 特措法第4条第2項第2号に規定するものをいう。
- (7) 許可捕獲者 法第9条第1項の規定に基づき、野生鳥獣の捕獲等の許可を受けた者をいう。
- (8) 従事者 法第9条第8項で規定されたものをいう。
- (9) 予察 事業計画第四2-3で規定されたものをいう。
- (10) 予察捕獲 事業計画第四2-3で規定されたものをいう。

## 第2 有害鳥獣捕獲等実施についての基本的な考え方

県実施要領及び事業計画に規定するもののほか、総合的かつ効果的な被害防除対策を検討するとともに、狩猟と併せた個体数管理等に向けた捕獲等体制の確立を目指し、所要の対策が講じられるよう努めるものとする。

### 第3 許可基準

#### 1 許可を受けることができる者及びその選定基準

法及び県実施要領並びに事業計画の規定に準じる。

#### 2 捕獲等の対象となる鳥獣

- (1) 特例条例の定めるところにより村が処理することとされた法第9条第1項の規定による許可に係る鳥獣のうち、原則として下表に掲げる鳥獣種とする。

なお、表中で予察捕獲等が可能な鳥獣種は、原則として事業計画第9表（以下「予察表」という。）に掲げる鳥獣種とする。

おって、次表中に該当しない鳥獣の捕獲等にあつては、当該鳥獣による被害が顕著であると村長が認める場合のみ、許可する。

| 鳥獣種                                                                 | 備考      |
|---------------------------------------------------------------------|---------|
| スズメ類、カラス類、カモ類、サギ類、トビ、ヒヨドリ、タヌキ                                       | 予察表記載種  |
| ムクドリ、イタチ（オスに限る。）、チョウセンイタチ（オスに限る。）、ハクビシン、タイワンリス、シマリス、キジバト、カワラバト（ドバト） | 予察表非記載種 |

ア 上表のうち、特に本村に生息するタヌキは、本村において鳥獣被害を及ぼしている外来鳥獣等に該当すると認められるため、事業計画第四1(3)に基づき、積極的な狩猟に併せて、被害の防止のための目的での捕獲等を推進する。

イ 鳥獣保護区等における許可は、鳥獣の適正な保護又は管理が確保されるように実施する。

#### 3 捕獲等の条件及び猟法の取り扱い

法及び県実施要領で規定されているもののほか、以下のとおり定める。

##### (1) 捕獲等の条件

###### ア 捕獲等の数の上限の目安

捕獲者1人あたり、必要最小限度（移入鳥獣にあつては必要頭（羽）数とし、申請につき概ね10頭（羽）とする。

また、対象鳥獣の年間管理捕獲等の頭（羽）数上限については、防止計画に定める捕獲計画数又は100頭（羽）のいずれか小さい値とする。

###### イ 捕獲個体の殺処分について

殺処分する場合は、できる限り苦痛を与えない方法により行うものとする。

また、鳥獣を生捕りした場合であつて、許可証に記載した捕獲後の処理が他者（従事者も含む。）に殺処分を依頼することになっている場合は、必ず申請者（担当者を含む。）は捕獲個体が殺処分されたことを確認し、死体の写真を撮り記録するものとする。

###### ウ 捕獲等の報告

捕獲等を行った者は、鳥獣の保護管理の適正な推進を図る上で必要な資料として、個体の種ごとに、捕獲地点、日時、性別、個体の処理等について知夫村に報告を行う。

なお、村細則に定める許可証もしくは従事者証にこれら事項を記入し、次号に規定する返納を行うことで、本報告に代えることができる。

###### エ 許可証及び従事者証の返納

許可を受けた者は、許可期間終了後30日以内に許可証もしくは従事者証に有害鳥獣捕獲実績報告書（様式第1号）を添え、許可捕獲者にあつては、捕獲（駆除）班長を通じて、従事者にあつては、捕獲（駆除）班長及び捕獲及び採取等を監督されている法人を通じて許可権者である村長に返納するものとする。

また、村長は、返納された許可証等及び従事者証を適正に管理及び保管するものとする。

##### (2) 猟法の取り扱い

###### ア 用いる猟法

法、省令及び県実施要領並びに事業計画で規定する猟法のうち最も効果のある方法によるものとする。

イ 銃器以外の猟具等による駆除

期間終了後は猟具等の撤去を確実に行うものとする。

なお、檻・柵を用いた捕獲等にあつては、許可期間以外は稼働しないように完全に扉を下ろすこと。

4 捕獲等を許可する時期及び許可の日数

(1) 捕獲等を許可する時期

法及び事業計画第四２に規定されている時期のほか、次に掲げる期間を除く時期を原則とする。ただし、外来鳥獣等の捕獲等や季節に応じた予察捕獲など、村長が必要と認める場合においては、この限りでない。

なお、この場合においては、許可を受けた者に対して捕獲区域の周辺住民等関係者への事前周知を徹底させるなど、適切に対応するものとする。

ア 愛鳥週間の期間（５月10日～５月16日）

イ 動物愛護週間の期間（９月20日～９月26日）

ウ 狩猟期間（11月15日～翌年２月15日）の前後それぞれ２週間

エ 狩猟期間内（知夫里島及び島津島内で銃器を用いた有害鳥獣捕獲を行う場合に限る。ただし、捕獲鳥獣の止めさしとして銃器を用いる場合を除く。）

オ 有害鳥獣捕獲対象以外の鳥獣の繁殖に支障がある時期

(2) 許可の日数

原則として２か月以内とする。

なお、次項(1)で特に定める場合にあつては、原則として１週間とする。

5 捕獲許可区域の取り扱い

法及び省令で規定する区域のほか、次に掲げる区域にあつては、それぞれ以下のように扱う。

(1) 知夫里島及び島津島の区域（銃器を用いた有害鳥獣捕獲をする場合に限る。また、次号に係る場合を除く。）

特に慎重に取り扱うとともに、危険防止並びに適正な有害鳥獣捕獲の実施について十分留意する。

(2) 社寺境内及び墓地

静謐を保つため、許可しない。

6 その他

村長は、所属職員を必要に応じて有害鳥獣捕獲の実施に立ち会わせ、適正に実施されるよう対処するものとする。

第４ 鳥獣被害対策協議会の設置

1 有害鳥獣の捕獲等を的確かつ効果的に行うため、実施要綱及び特措法第４条の２の規定に基づき知夫村鳥獣被害対策協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

2 協議会は、特措法及び県実施要領並びに事業計画で規定するもののほか、次の事項を審議するものとする。

ア 知夫村鳥獣被害対策実施隊（以下「実施隊」という。）の整備

イ その他、協議会が必要と認める事項

3 協議会は、知夫村、隠岐島猟友会、ＪＡ隠岐どうぜん知夫支所、隠岐島前森林組合、鳥獣保護管理員、島根県隠岐支庁農林局その他関係機関をもって構成する。

第５ 捕獲等実施体制の整備

県実施要領第３で規定されるもののほか、以下のとおり定める。

なお、様式については、村細則で別に定める。

おって、特措法に基づく実施隊の編成は、設置要綱に定める。

第６ 許可申請及び許可手続

県実施要領に基づき、以下のとおりとする。

1 協議会の年間捕獲計画に基づく捕獲等

- (1) 村長は、年間捕獲実施計画に基づき、有害鳥獣捕獲依頼書（村細則様式第4号。以下「依頼書」という。）を作成し、捕獲（駆除）班長に捕獲等の依頼をする。
- (2) 捕獲（駆除）班長は、前号の依頼があったときは、鳥獣捕獲許可申請書（村細則様式第1号。以下「申請書」という。）を村長へ提出する。
- (3) 村長は、前項の申請書が提出されたときは、内容を審査し、有害鳥獣捕獲等の許可をする。
- (4) 村長は、前号の許可の内容について、本村を管轄する警察署長、担当鳥獣保護管理員及び隠岐島猟友会に通報するものとする。

2 被害者からの依頼に基づく捕獲等

- (1) 被害者から鳥獣被害状況書（村細則様式第2号）による被害の申し立て及び捕獲等の依頼があったときは、村長は被害状況を調査のうえ依頼書を作成し、捕獲（駆除）班長に捕獲等の依頼をする。
- (2) 捕獲（駆除）班長は、前号の依頼があったときは、速やかに村長に申請書を提出する。
- (3) 村長は、前項の申請書が提出されたときは、前項第3号の規定を準用する。

第7 鳥獣被害防止特措法との関連

1 防止計画に基づく捕獲実施計画による捕獲等については、次のとおり定める。

- (1) 実施隊の隊長は、年間捕獲実施計画に基づき、第6の1(1)に規定する申請書（以下「申請書」という。）を村長へ提出する。
- (2) 村長は、前項の申請書が提出されたときは、第6の1(3)及び(4)の規定を準用する。

2 被害者からの依頼に基づく捕獲等について、次のとおり定める。

- (1) 被害者から被害の申し立て及び捕獲等の依頼があったときは、実施隊の隊長は被害状況を現地調査のうえ、防除指導と併せ、必要と認めるときは村長に対して、第6の2(1)に規定する申請書及び被害状況書を添えて提出する。
- (2) 村長は、申請書が提出されたときは、第6の2(3)の規定を準用する。

3 捕獲等の実施については、第3の規定を準用する。この場合において、第3の規定中「捕獲（駆除）班」とあるのは「実施隊」と読み替える。

附 則

この要領は、公示の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

様式第1号（第4関係）

年度 有害鳥獸被害発生予察表

[illegible]





様式第 3 号（第 5 関係）

年度 有害鳥獣捕獲（駆除）班員名簿

| 住 所 | 氏 名 | 印 | 職 業 | 生年月日 | 狩猟経験年数 | 狩 猟 免 許 |     |       | 備 考 |
|-----|-----|---|-----|------|--------|---------|-----|-------|-----|
|     |     |   |     |      |        | 種 類     | 番 号 | 交付年月日 |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |
|     |     |   |     |      |        |         |     |       |     |

（注）備考欄に班長、副班長、補助員等を記入して下さい。

様式第 4 号（第 9 関係）

年 月 日

知夫村長 様

住 所  
氏 名 印

有 害 鳥 獣 捕 獲 報 告 書

下記のとおり捕獲しましたので、許可証を添えて報告します。

| 有害鳥獣名 | 捕獲実施日 | 出 動 区 域 | 出 動 人 数 | 捕獲頭羽数 | 備 考 |
|-------|-------|---------|---------|-------|-----|
|       |       |         |         |       |     |

返納許可証 枚

# ○農業機械の貸し出しに関する規程

(令和2年5月22日知夫村規程第1号)

(目的)

第1条 知夫村内の農地の活用・農業支援及び食育の推進を図ることを目的とし、農地を適正に管理しようとする者に対し農業機械（以下「機械」という。）の貸し出しを認める。

(農業機械)

第2条 村は、前条の目的を達成するため、次の機械を管理する。

耕耘機（陽菜TRS-600JUS）

耕耘機（エンジンカルチベータRCVK-4300）

(保管)

第3条 前条の機械の保管場所は、島根県隠岐郡知夫村1092-2とする。

(貸出申請及び許可)

第4条 機械の貸出しを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、備え付けの使用簿に利用者名、利用日、利用目的等を正確に記入し、村長の許可を得なければならない。

2 申請者は、貸出を希望する日の前日までに申し出るものとする。

3 貸出の許可は、申請を受け付けた順序により行うものとする。

4 村長は、当該申請が次の各号のいずれかに該当するときは、貸出を許可しない。

(1) 機械を損傷するおそれがあると認められるとき。

(2) その他村長が不適当と認めるとき。

(貸出期間の制限)

第5条 機械は、同一者が引き続き5日以上利用することができない。ただし、村長が特別に必要であると認めたときは、この限りでない。

2 年末年始である12月29日から翌年1月3日までの間は、貸出を行わないこととする。

(目的外利用の禁止)

第6条 機械の貸出許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、許可を受けた目的以外に利用し、又はその権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(貸出許可の取消し)

第7条 村長は、利用者がこの規定に違反したときは、貸出許可を取り消すことができる。

2 村長は、前項の貸出許可の取消しによって利用者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

(利用料)

第8条 機械の利用料は、別表の金額のとおりとする。

2 使用に関する機械の燃料は、村の負担とする。

(利用者の責務)

第9条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 耕耘機の運搬は、利用者が行うこと。

(2) 機械を利用するに当たって善良な管理を行うこと。

(3) 機械の利用を終了したとき又は第7条第1項の規定により貸出の許可を取り消されたときは、機械を十分清掃し、手入れ点検を行った後、速やかに返還すること。

(4) 機械の利用により事故が生じたときは、直ちにその事故及び対処の内容を村長に報告すること。

(5) 機械の利用により生じた事故等について、一切の責任を負うこと。

(損害賠償)

第10条 利用者は、機械を損傷し、又は滅失したときは、その損害額を賠償しなければならない。

（協議）

第 11 条 この規程に定めのない事項及び解釈に疑義が生じた事項については、利用者及び村双方で協議の上、誠意をもって解決にあたるものとする。

附 則

この規程は、公示の日から施行する。

別表（第 8 条関係）

利用料一覧表

| 機械の種類 | 利用料  | 利用期間      |
|-------|------|-----------|
| 小型耕耘機 | 500円 | 1 日（24時間） |
| 中型耕耘機 | 700円 | 1 日（24時間） |

# ○知夫村森林環境譲与税活用事業補助金交付要綱

(令和2年4月1日知夫村要綱第6号)

(趣旨)

第1条 森林環境譲与税の有効な活用を図ることを目的に、知夫村において森林整備を実施する林業経営団体に対して、事業の拡大や就業者の確保・育成などの経営基盤強化に必要な経費の一部を知夫村森林環境譲与税活用事業費補助金（以下「補助金」という。）として交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(補助金交付の目的等)

第2条 補助金交付の目的、区分、補助対象経費、補助率及び補助事業者の範囲は、別表のとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、知夫村森林環境譲与税活用事業費補助金交付申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、当該申請補助金に係る消費税等仕入控除額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助事業の変更承認申請)

第4条 補助事業者は、第3条第1項の規定により提出した申請書のうち、次に掲げる事項に変更が生じたときは、知夫村森林環境譲与税活用事業費補助金変更承認申請書（様式第2号）を村長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる変更以外の軽微な変更については、村長との協議により判断することとする。

- (1) 補助金総額の3割を超える減額
- (2) 区分の廃止又は新設
- (3) 補助金総額の増額

(実績報告)

第5条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、知夫村森林環境譲与税活用事業費補助金実績報告書（様式第3号）を補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日までに村長に提出しなければならない。

2 実績報告を行うに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(財産の処分の制限)

第6条 補助事業者は、補助事業により取得した全ての機械及び器具を村長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。

2 前項の規定は、補助事業者が当該財産に係る補助金の全部に相当する金額を村に納付した場合及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、適用しない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定)

第7条 村長は、第3条第2項ただし書の規定による交付の申請がなされた場合において、補助金の額の確定前に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定したときは、補助金の額を確定する際に当該仕入控除税額を減額して補助金の額を確定するものとする。

2 補助事業者は、補助金の額の確定後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第4号による報告書を村長に提出しなければならない。

3 村長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（書類の保管）

第8条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、補助金交付の決定を受けた年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

| 交付の目的                                                                                      | 区分             | 補助対象経費                              | 補助率等                           | 補助事業者                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 隠岐島前地域における循環型林業を構築するため、隠岐島前地域において森林整備を実施する林業経営体に対して、事業拡大や就業者の確保・育成などの経営体質強化に必要な経費の一部を支援する。 | 新たな森林管理システムの運用 | 森林調査に必要な機器購入経費                      | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 | 森林経営管理法（平成30年法律第35号）第36条第2項に基づく「民間事業者」に選定された林業経営者であって、隠岐島前地域において森林整備を実施する者 |
|                                                                                            | 森林整備           | 高性能林業機械のリースに係る経費                    | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |
|                                                                                            | 人材確保・育成        | 人材募集に係る経費                           | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |
|                                                                                            |                | 技術指導員の雇用、住宅、移動（本土往復）、引っ越しに係る経費      | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |
|                                                                                            |                | 新規事務員への指導に係る経費                      | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |
|                                                                                            |                | 新規作業員への貸与用の機械（チェーンソー、刈払機）や防護服等の購入経費 | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |
|                                                                                            |                | 人員輸送車の導入経費                          | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |
|                                                                                            |                | 作業員の研修参加、資格取得に係る経費                  | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |
|                                                                                            |                | 作業員の住宅、引っ越しに係る経費                    | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |
|                                                                                            | 木材利用           | 木材の輸送経費                             | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |
|                                                                                            | 普及啓発           | 森林・林業への理解促進に関するイベント開催等に係る経費         | 島前3町村の補助金額合計は、補助対象経費の1/2以内とする。 |                                                                            |

※島前3町村における補助金の交付割合は、島前3町村への森林環境譲与税の配分割合と同率とする。

様式第1号（第3条関係）

令和 年 月 日

知夫村長 様

所在地  
申請者名  
代表者の職及び氏名 印

令和 年度知夫村森林環境贈与税活用事業費補助金交付申請書

下記のとおり令和 年度知夫村森林環境贈与税活用事業費補助金 円を交付  
されたく申請します。

記

1. 事業の目的

2. 活動内容及び経費 単位：円

| 区分             | 活動経費 | 補助金額          | 経費の内訳 |
|----------------|------|---------------|-------|
| 新たな森林管理システムの運用 |      | 〔海<br>西<br>知〕 |       |
| 森林整備           |      | 〔海<br>西<br>知〕 |       |
| 人材確保・育成        |      | 〔海<br>西<br>知〕 |       |
| 木材利用           |      | 〔海<br>西<br>知〕 |       |
| 普及啓発           |      | 〔海<br>西<br>知〕 |       |
| 合計             |      | 〔海<br>西<br>知〕 |       |

※海：海士町、西：西ノ島町、知：知夫村

3. 完了予定年月日  
令和 年 月 日

4. その他  
活動経費の内訳については、別途提出した事業計画書のとおり。



様式第2号（第4条関係）

令和 年 月 日  
番 号

知夫村長 様

所在地  
申請者名  
代表者の職及び氏名  
印

令和 年度知夫村森林環境贈与税活用事業費補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった事業について、  
下記のとおり変更したいので、承認されたく申請します。

記

1. 変更の理由

2. 活動内容及び経費 単位：円

| 区分             | 活動経費 | 補助金額          | その他 |
|----------------|------|---------------|-----|
| 新たな森林管理システムの運用 |      | 〔海<br>西<br>知〕 |     |
| 森林整備           |      | 〔海<br>西<br>知〕 |     |
| 人材確保・育成        |      | 〔海<br>西<br>知〕 |     |
| 木材利用           |      | 〔海<br>西<br>知〕 |     |
| 普及啓発           |      | 〔海<br>西<br>知〕 |     |
| 合 計            |      | 〔海<br>西<br>知〕 |     |

※海：海士町、西：西ノ島町、知：知夫村  
上段：変更前  
下段：変更後

3. 完了予定年月日  
令和 年 月 日

4. その他  
活動経費の内訳については、別途提出した事業変更計画書のとおり。

令和 年 月 日  
番 号

知夫村長 様

所在地  
申請者名  
代表者の職及び氏名  
印

令和 年度知夫村森林環境贈与税活用事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった事業について、  
下記のとおり実績を報告します。  
なお、あわせて精算額 円の交付を請求します。

記

1. 事業の実績 単位：円

| 区分                             | 活動経費 | 補助金額            | 経費の内訳 |
|--------------------------------|------|-----------------|-------|
| 新 た な 森 林 管 理<br>シ ス テ ム の 運 用 |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 森 林 整 備                        |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 人 材 確 保 ・ 育 成                  |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 木 材 利 用                        |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 普 及 啓 発                        |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 合 計                            |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |

※海：海士町、西：西ノ島町、知：知夫村

2. 完了年月日  
令和 年 月 日

### 3. 収支積算

#### (1) 収入

単位：円

| 予算額 |     |   | 積算額 |     |   | 差引 |
|-----|-----|---|-----|-----|---|----|
| 補助金 | その他 | 計 | 補助金 | その他 | 計 |    |
|     |     |   |     |     |   |    |

#### (2) 支出

単位：円

| 予算額 | 積算額 | 差引 |
|-----|-----|----|
|     |     |    |

#### (3) 収支積算

単位：円

| 精算額 |    |
|-----|----|
| 収入  | 支出 |
|     |    |

### 4. 添付書類

領収書等、支出金額が確認できる書類（写）、物品については写真、その他必要なもの

様式第4号（第7条関係）

知夫村長 様

令和 年 月 日  
所在地  
申請者名  
代表者の職及び氏名  
印

令和 年度知夫村森林環境贈与税活用事業費補助金仕入に係る消費税等相当額報告書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定のあった事業について、下記のとおり報告します。

- |                                                        |   |   |
|--------------------------------------------------------|---|---|
| 1. 補助金等交付規則第11条に基づく額の確定額<br>(令和 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額) | 金 | 円 |
| 2. 補助金確定時に減額した仕入に係る消費税等相当額                             | 金 | 円 |
| 3. 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入に係る消費税等相当額                    | 金 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額（上記3－2）                                     | 金 | 円 |

# ○知夫村森林環境譲与税活用事業補助金実施要領

(令和2年4月1日知夫村要領第1号)

知夫村森林環境譲与税活用事業の実施については、知夫村森林環境譲与税活用事業費補助金交付要綱(令和2年知夫村要綱第6号。以下「交付要綱」という。)のほか、この要領によるものとする。

## 第1 事業の目的

隠岐島前地域において森林整備を実施する林業経営体に対し、経営体質強化のために必要な活動経費の一部を支援し、事業拡大や就業者の確保・育成を行うことにより、島前地域における循環型林業を構築することを目的とする。

## 第2 補助対象となる活動等

補助の対象となる活動等は次のとおりとする。

- (1) 新たな森林管理システムの運用
  - ・森林調査に必要な機器購入経費  
レーザーコンパス、ドローン等の購入経費等
- (2) 森林整備
  - ・高性能林業機械のリースに係る経費  
リース料等
- (3) 人材確保・育成
  - ・人材募集に係る経費  
人材募集サイト掲載料、応募者宿泊費等
  - ・技術指導員の雇用、住宅、移動(本土往復)、引っ越しに係る経費  
技術指導料、本土往復フェリー代、引っ越し費用、住宅手当等
  - ・新規事務員への指導に係る経費  
技術指導料等
  - ・新規作業員への貸与用機械(チェーンソー、刈払機)や防護服等の購入経費  
チェーンソー等機械やチャップス、ブーツ等安全装備の購入経費等
  - ・人員輸送車の導入経費  
リース料等
  - ・作業員の研修参加、資格取得に係る経費  
旅費、研修参加費、受講料等
  - ・作業員の住宅、引っ越しに係る経費  
引っ越し費用、住宅手当等
- (4) 木材利用
  - ・木材の輸送経費  
陸上輸送経費、海上輸送経費等
- (5) 普及啓発
  - ・森林・林業への理解促進に関するイベント開催等に係る経費  
購入・借上経費(用具、用品、機械)、資材代、運搬経費(資材、参加者)、飲料水代、外部委託費、保険料、講師謝金・旅費、スタッフ賃金等

## 第3 交付対象者

交付対象者は、森林経営管理法(平成30年法律第35号)第36条第2項に基づく「民間事業者」に選定された林業経営体であって、隠岐島前地域において森林整備を実施する者とする。

#### 第4 事業の実施

##### (1) 事業計画書の作成

補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書の提出に先立ち、知夫村森林環境譲与税活用事業計画書（様式第1号）（以下「事業計画」という。）を作成し、村長へ提出する。

##### (2) 事業計画の審査及び計画承認

村長は、提出された事業計画の内容を審査し、適正と判断される場合には計画承認の通知（様式第2号）を行う。

##### (3) 交付決定

村長は、交付要綱第3条に基づき提出された知夫村森林環境譲与税活用事業費補助金交付申請書の内容を審査し、適正と判断される場合には交付決定の通知（様式第3号）を行う。

##### (4) 補助金の交付に当たって付すべき条件

補助金の交付に当たっては、次の条件を付すものとする。

- ① 補助金交付の対象となる区分、補助対象経費、補助金額は、申請書に記載されたとおりとする。
- ② 交付対象者は、補助金等に係る法令、補助金等交付規則、交付要綱、実施要領、その他関連通知に従わなければならない。
- ③ 交付対象者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに当該収入及び支出についての証拠書類を、事業終了の翌年度から起算して5か年間整理保管しておかななければならない。
- ④ 交付対象者は、補助金事業により取得した財産のうち交付要綱第6条に定める財産については、補助金事業完了後においても「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」で定められた処分制限期間内においては、交付の目的に従って使用し、その有効活用を図らなければならない。
- ⑤ 交付対象者は、補助金事業により取得し又は効用の増加した財産のうち交付要綱第6条に定める財産について、処分制限期間内において、村長の承認を受けて収入があったときは、当該収入の全部又は一部を村長に納付させられることがある。
- ⑥ 交付対象者は、交付金事業により取得し、又は効用の増加した財産を転用することとなる場合は、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。また、村長の承認を受けて当該財産を転用又は用途変更した場合は、当該転用等に係る財産等につき交付を受けた補助金相当額の全部又は一部を村長に納付しなければならない。ただし、公用、公共用及び天災地変その他やむを得ない事由のため前記によりがたい場合には村長に協議することができる。
- ⑦ 交付対象者は、補助金事業により取得し、又は効用の増加した財産及び設置した施設等がそれぞれ処分制限期間内に補助金交付の目的を達することができなくなった場合は、速やかに村長に協議し、その指示に従って当該財産の取得又は当該施設等の設置に要した補助金の全部又は一部を村長に納付しなければならない。
- ⑧ 交付対象者が、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の仕入控除対象者で、確定申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除額が確定して場合には、交付要綱様式第4号により速やかに報告するとともに、消費税等仕入控除税額の補助金返還相当額を返還しなければならない。ただし、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額をあらかじめ減額して補助金交付申請し、補助金の交付を受けた場合はこの限りでない。

##### (5) 計画変更及び変更承認

補助金の交付を受けようとする者は、交付要綱第4条のただし書に該当する変更が生じた場合は、知夫村森林環境譲与税活用事業変更計画書（様式第4号）（以下「変更事業計画」という。）を作成し、村長へ提出し、村長は、提出された変更事業計画の内容を審査し、適正と判断される場合には、変更計画承認の通知（様式第5号）を行う。

(6) 変更交付決定

村長は、交付要綱第4条に基づき提出された知夫村森林環境譲与税活用事業費補助金変更承認申請書の内容を審査し、適正と判断される場合には変更交付決定の通知（様式第6号）を行う。

(7) 検査

村長は、交付要綱第5条に基づき知夫村森林環境譲与税活用事業費補助金実績報告書が提出された場合は、完了検査を行う。

(8) 額の確定

村長は、完了検査が終了した後に額の確定（様式第7号）を行う。

(9) 支払い

補助金の支払いは、原則として事業が完了し、実績報告書の提出後とする。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

様式第1号（第4(1)関係）

知夫村長 様

令和 年 月 日

事業者 住所  
氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
E-mailアドレス  
担当者職氏名

令和 年度 知夫村森林環境譲与税活用事業計画書

下記のとおり活動したいので、計画書を提出します。  
記

1. 事業の目的

2. 活動内容及び経費 単位：円

| 区分                             | 活動経費 | 補助金額            | 経費の内訳 |
|--------------------------------|------|-----------------|-------|
| 新 た な 森 林 管 理<br>シ ス テ ム の 運 用 |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 森 林 整 備                        |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 人 材 確 保 ・ 育 成                  |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 木 材 利 用                        |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 普 及 啓 発                        |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 合 計                            |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |

※海：海士町、西：西ノ島町、知：知夫村

3. 完了予定年月日  
令和 年 月 日

4. 添付書類



令和 年 月 日  
番 号

申請者 様

知夫村長 印

令和 年度 知夫村森林環境譲与税活用事業計画書の承認について

令和 年 月 日付け第 号で提出のあった事業計画書を下記のとおり承認します。  
つきましては、知夫村森林環境譲与税活用事業補助金交付要綱第3条の規定に基づき、補助金交付  
申請書を提出してください。

記

1. 補助予定額 円

2. 補助金交付申請書の提出期限 令和 年 月 日

様式第3号（第4(2)関係）

指令 第 号

所在地  
申請者名  
代表者の職及び氏名 様

令和 年 月 日付け第 号で申請のあった、令和 年度知夫村森林環境譲与税  
活用事業費補助金については、下記のとおり交付を決定します。

令和 年 月 日

知夫村長 印

記

1. 交付決定額 金 円

2. 交付条件

- (1) 補助金交付の対象となる区分、補助対象経費、補助金額は、申請書に記載されたとおりとする。
- (2) 交付対象者は、補助金等に係る法令、補助金等交付規則、交付要綱、実施要領その他関連通知に従わなければならない。
- (3) 交付対象者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに当該収入及び支出についての証拠書類を、事業終了の翌年度から起算して5年間整理保管しておかななければならない。
- (4) 交付対象者は、補助金事業により取得した財産のうち交付要綱第6条に定める財産については、補助金事業完了後においても「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」で定められた処分制限期間内においては、交付の目的に従って使用し、その有効活用を図らなければならない。
- (5) 交付対象者は、補助金事業により取得し又は効用の増加した財産のうち交付要綱第6条に定める財産について、処分制限期間内において、村長の承認を受けて収入があったときは、当該収入の全部又は一部を村長に納付させられることがある。
- (6) 交付対象者は、交付金事業により取得し、又は効用の増加した財産を転用することとなる場合は、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。また、村長の承認を受けて当該財産を転用又は用途変更した場合は、当該転用等に係る財産等につき交付を受けた補助金相当額の全部又は一部を村長に納付しなければならない。ただし、公用、公共用及び天災地変その他やむを得ない事由のため前記によりがたい場合には村長に協議することができる。
- (7) 交付対象者は、補助金事業により取得し、又は効用の増加した財産及び設置した施設等がそれぞれ処分制限期間内に補助金交付の目的を達することができなくなった場合は、速やかに村長に協議し、その指示に従って当該財産の取得又は当該施設等の設置に要した補助金の全部又は一部を村長に納付しなければならない。
- (8) 交付対象者が、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の仕入控除対象者で、確定申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除額が確定して場合には、交付要綱様式第4号により速やかに報告するとともに、消費税等仕入控除税額の補助金返還相当額を返還しなければならない。ただし、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額をあらかじめ減額して補助金交付申請し、補助金の交付を受けた場合は、この限りでない。

様式第4号（第4(5)関係）

知夫村長 様

令和 年 月 日

事業者 住 所  
氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
E-mailアドレス  
担当者職氏名

令和 年度 知夫村森林環境贈与税活用事業変更計画書

下記のとおり活動内容を変更したいので、変更計画書を提出します。

記

1. 変更の理由

2. 活動内容及び経費 単位：円

| 区分                             | 活動経費 | 補助金額            | 経費の内訳 |
|--------------------------------|------|-----------------|-------|
| 新 た な 森 林 管 理<br>シ ス テ ム の 運 用 |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 森 林 整 備                        |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 人 材 確 保 ・ 育 成                  |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 木 材 利 用                        |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 普 及 啓 発                        |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |
| 合 計                            |      | 〔 海<br>西<br>知 〕 |       |

※海：海士町、西：西ノ島町、知：知夫村 上段：変更前  
下段：変更後

3. 完了予定年月日  
令和 年 月 日

4. 添付書類

様式第 5 号（第 4 (5)関係）

令和 年 月 日  
番 号

（申請者） 様

知夫村長 印

令和 年度 知夫村森林環境譲与税活用事業変更計画書の承認について

令和 年 月 日付け第 号で提出のあった変更事業計画書を下記のとおり承認  
します。

つきましては、知夫村森林環境譲与税活用事業補助金交付要綱第 3 条の規定に基づき、補助金変  
更承認申請書を提出してください。

記

- 1. 補助予定額 円
- 2. 補助金変更承認申請書の提出期限 令和 年 月 日

様式第 6 号（第 4(6)関係）

指令 第 号

所在地  
申請者名  
代表者の職及び氏名 様

令和 年 月 日付け第 号で申請のあった、令和 年度知夫村森林環境譲与税  
活用事業費補助金については、申請のとおりこれを承認し、令和年月日付け指令 第 号に  
よる交付決定通知書の記の 1 を下記のとおり変更します。

令和 年 月 日

知夫村長 印

記

1. 補助金交付申請書の対象となる活動及びその内容は、令和 年 月 日付け第 号で  
申請のあった令和 年度知夫村森林環境譲与税活用事業変更承認申請書記載のとおりとする。
2. 補助金事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。
- |             |    |
|-------------|----|
| 補助金事業に要する経費 | 円  |
| 補助金の額       | 円  |
| 【今回変更（増減）額  | 円】 |

様式第7号（第4(8)関係）

第 号

所在地  
申請者名  
代表者の職及び氏名 様

令和 年度知夫村森林環境譲与税活用事業費補助金の額については、下記のとおり確定します。

令和 年 月 日

知夫村長 

記

1. 確定額 金 円

## 第3章 畜産業

### ○知夫村離島草地改良事業分担金条例

(昭和40年6月25日知夫村条例第6号)

改正 昭和52年12月24日条例第21号

(趣旨)

第1条 本村が行う離島草地改良事業(以下「事業」という。)に関し、地方自治法(昭和22年法律第67号)第217条の規定により分担金の賦課徴収については、この条例の定めるところによる。

(被徴収者)

第2条 分担金の徴収を受ける者の範囲は、事業による受益の限度において、当該事業により特に利益を受ける知夫村管理牧野の利用者とする。

(分担金)

第3条 分担金の総額は、離島草地改良事業に要する総額の100分の80を超えることができない。

(分担金賦課の基準)

第4条 分担金は、草地及び施設利用の事情を考慮し、放牧頭数等各人の受ける利益の程度にあん分して課する。

改正(昭52条例第21号)

(徴収方法)

第5条 分担金は、納額告知書によりその事業の施行年度末までに徴収するものとする。

2 前項に定めるもののほか、分担金の徴収に関しては、村税徴収の例による。

(委任)

第6条 この条例の施行については、村長が必要事項を別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和52年12月24日条例第21号)

この条例は、公布の日から施行し、昭和52年12月1日から適用する。

# ○県単土地改良事業分担金徴収条例

(昭和42年12月25日知夫村条例第27号)

(趣旨)

第1条 本村が行う県単土地改良事業（以下「事業」という。）に関し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第224条の規定による分担金の賦課徴収については、この条例の定めるところによる。

(被徴収者)

第2条 分担金の徴収を受ける者の範囲は、事業による受益の限度内において、当該事業により利益を受ける土地の所有者及び耕作者とする。

(分担金)

第3条 分担金の総額は、事業に要する経費総額の100分の65を超えてはならない。

(分担金賦課の基準)

第4条 分担金は、土地の関係面積その他の事情を考慮し、村長が各人が受ける利益の原簿によりあん分して課する。

(調達優先)

第5条 工事者は、その工事に要する労力、資材については、関係ある地区から優先的に調達しなければならない。

(徴収方法)

第6条 分担金は、納額告知書により、その事業の施行年度末日までに徴収するものとする。

2 前項に定めるもののほか、分担金の徴収に関しては、村税の徴収の例による。

(委任)

第7条 この条例の施行については、村長が必要事項を別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。



# ○村営土地改良事業分担金徴収条例

(昭和44年 6 月25日知夫村条例第23号)

改正 昭和45年 3 月12日 昭和46年 3 月12日

(趣旨)

第 1 条 本村が行う村営土地改良事業（別表に掲げる事業をいう。以下「事業」という。）に関し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第224条の規定による分担金の賦課徴収については、この条例の定めるところによる。

(被徴収者)

第 2 条 分担金の徴収を受ける範囲は、事業による受益者の限度内において、当該事業により特に利益を受ける土地の所有者及び耕作者とする。

(分担金)

第 3 条 分担金の総額は、事業に要する総額の100分の30を超えることができない。

(分担金賦課の基準)

第 4 条 分担金は、土地の面積その他の事情を考慮し、村長が各人の受ける利益の厚薄により按分して課する。

(調達優先)

第 5 条 工事者は、その工事に要する労力、資材については、関係ある地区から優先的に調達しなければならない。

(徴収方法)

第 6 条 分担金は、納額告知書により当該事業年度の 3 月20日までに徴収するものとする。

2 前項に定めるもののほか、分担金の徴収に関しては、村税徴収の例による。

(委任)

第 7 条 この条例の施行について必要なことは、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和44年 4 月 1 日から適用する。

附 則（昭和45年 3 月12日）

この条例は、昭和45年 4 月 1 日から施行する。

附 則（昭和46年 3 月12日）

この条例は、昭和46年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 1 条関係）

村 営 土 地 改 良 事 業 地 区 別 調 書

| 事業の種類 | 事業名      | 地区名 | 工種 | 数量     | 事業費            | 同 上 財 源        |                |              |
|-------|----------|-----|----|--------|----------------|----------------|----------------|--------------|
|       |          |     |    |        |                | 国県補助           | 村 費            | 分 担 金        |
| 農道整備  | 横尾農道整備事業 | 横 尾 | 農道 | 1,000米 | 円<br>9,625,000 | 円<br>6,430,500 | 円<br>2,231,500 | 円<br>963,000 |

# ○土地改良事業分担金徴収条例

(昭和41年6月28日知夫村条例第12号)

(趣旨)

第1条 本村が行う土地改良事業（以下「事業」という。）に関し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第217条の規定により分担金の賦課徴収については、この条例の定めるところによる。

(被徴収者)

第2条 分担金の徴収をうける者の範囲は、事業による受益の限度内において、当該事業により利益を受ける土地の所有者及び耕作者とする。

(分担金)

第3条 分担金の総額は、土地改良事業に要する経費総額の100分の70を超えることはできない。

(分担金賦課の基準)

第4条 分担金は、土地の関係面積とその他の事業を考慮し村長が、各人が受ける利益の厚薄によりあん分して課する。

(徴収方法)

第5条 分担金は、納額告知書によりその事業の施行年度末日までに徴収するものとする。

2 前項に定めるもののほか、分担金の徴収に関しては、村税徴収の例による。

(委任)

第6条 この条例の施行については、村長が必要事項を別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村家畜診療所条例

(昭和58年 3 月22日知夫村条例第 6 号)

改正 平成15年 3 月19日条例第11号 平成18年12月14日条例第24号  
令和 2 年 3 月 9 日条例第11号

## 目次

第 1 章 総則 (第 1 条ー第 7 条)

第 2 章 職員及び組織 (第 8 条ー第10条)

## 附則

第 1 章 総則

(設置)

第 1 条 知夫村の家畜診療を行うため、診療施設を知夫村776番地 1 に設置する。

全改 (令 2 条例第11号)

(名称)

第 2 条 前条の家畜診療所施設は、知夫家畜診療所 (以下「家畜診療所」という。) という。

(業務)

第 3 条 家畜診療所は、知夫村の農家の飼養する家畜の診療業務を行う。

(診療)

第 4 条 家畜診療所は、次の業務を行う。

(1) 家畜の診療に関する業務

(2) 家畜の管理及び衛生指導に関する業務

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、目的を達成するために必要な業務 全改 (平18条例第24号)

2 家畜診療所は、前項の業務に支障がない場合に限り、家畜以外の飼育動物の診療を行うことができるものとする。

(使用料及び手数料等)

第 5 条 家畜の診療を受ける者から診療手数料を徴収する。

全改 (平18条例第24号)

2 農業災害補償法に基づく家畜共済に加入している家畜が同法に規定する共済事故により診療等を受ける場合の診療費は、農業災害補償法施行規則 (昭和22年農林省令第95号) 第33条第 1 項の農林水産大臣が定める点数によって共済事故ごとに計算される総点数に同項の農林水産大臣が定める 1 点の価格を乗じて得た額による。

3 初診料及び家畜共済に加入している家畜が共済事故以外により診療等を受ける場合の診療費は、別表に掲げるとおりとする。

4 前 2 項の規定にかかわらず、家畜共済に加入していない家畜及び家畜以外の飼育動物の診療等に係る診療手数料は、別に定める。

(免責)

第 6 条 村は、診療所が第 4 条第 2 項の診療を行った場合の患畜及び飼育動物の不慮の事故に対しては、一切の責任を負わない。

追加 (平18条例第24号)

(診療日及び診療時間)

第 7 条 診療日は、国民の祝日に関する法律 (昭和23年法律第178号) に規定する休日及び、12月29日から翌年の 1 月 3 日までの日 (祝日法による休日を除く。) を除き月曜日から金曜日までとし、診療時間は午前 8 時30分から午後 5 時15分までとする。ただし、急患その他やむをえない事情があると認めたときは、この限りでない。

改正、繰下げ (平18条例第24号)

第 2 章 職員及び組織

(職員)

第 8 条 家畜診療所に、所長を置く。

改正、繰下げ (平18条例第24号)

(所長)

第 9 条 所長は、獣医師をもって充てる。

繰下げ (平18条例第24号)

(規則への委任)

第 10 条 この条例の施行に関し、必要な事項は、規則で定める。

繰下げ (平18条例第24号)

附 則

この条例は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月19日条例第11号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年12月14日条例第24号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (令和2年3月9日条例第11号)

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

別表 (第5条関係) 改正 (令2条例第11号)

| 項 目       | 金 額    |         | 備 考            |
|-----------|--------|---------|----------------|
| 初 診 料     | 1 頭当たり | 1,500 円 |                |
| 診 療 負 担 金 | 1 件当たり | 1,500 円 | 夜間から早朝、土日祝日の診療 |
| 去 勢 料     | 1 頭当たり | 3,000 円 |                |
| 妊 娠 鑑 定 料 | 1 頭当たり | 3,000 円 |                |
| 文 書 料     | 1 件当たり | 1,000 円 | 証明書等           |

# ○知夫村マダニ駆除等対策補助金交付要綱

(平成25年7月1日知夫村要綱第15号)

(目的)

第1条 この要綱は、公共牧野における牛馬の疾病予防及び人への感染予防を目的とするために行うマダニ駆除等に必要な薬剤の購入に要する経費に対して、予算の範囲内で知夫村マダニ駆除等対策補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第3号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者等)

第2条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、本村に住所を有し、牛馬を飼養している農家であって、マダニ駆除用薬剤をJA隠岐どうぜん農協知夫支所（以下「補助事業者」という。）を通じて購入した者とする。

(補助金の額)

第4条 この要綱による補助金の額は、マダニ駆除用薬剤の購入にかかる経費（消費税及び地方消費税を含む。）の3分の2以内に相当する額とし、予算の範囲内とする。

2 国、県その他の団体から支給される別の補助金がある場合は、前項の規定にかかわらず、前項の補助金の額から当該補助金の額を控除して得た額を補助金の額とする。

3 補助金の額の決定にあたり、千円未満の端数が生ずる場合は、補助金の額は、これを切り捨てた額とする。

(補助金の交付申請)

第5条 この要綱による補助金の交付に関する手続は、補助事業者が規則に基づき、補助金の交付を受けようとする補助対象者を取りまとめ、一括して補助金の申請を行うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による申請をするときは、補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他村長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第6条 村長は、前条の規定による補助金の申請を受けた場合には、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、当該申請者に通知する。

2 村長は、前項の補助金の交付の決定する場合において、当該補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(補助金の変更等)

第7条 前条の交付決定を受けた補助事業者が、規則第9条の規定により村長の承認を受けようとするときは、補助金変更承認申請書に当該変更にかかる書類を添えて村長に提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて、村長に提出しなければならない。

- (1) マダニ駆除用薬剤販売実績集計表の写し
- (2) 事業収支精算書
- (3) その他村長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第9条 村長は、補助事業者より前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査等を行い、その報告にかかる補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合

すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第10条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、当該補助金交付にかかる請求書を村長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し及び返還）

第11条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 法令へ規則又はこの要綱に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) その他事業に関し不正、その他不適当な行為があったとき。

2 村長は、前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該補助事業者に対し期限を定めて、その返還を命じるものとする。

（補助事業者の責務）

第12条 補助事業者は、規則、要綱及びこれらの規定に基づく村長の指示並びに補助金等の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産（補助金の交付対象となった物件）について、村長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない

3 補助事業者は、補助事業の施行状況及び当該事業に係る収支について、一切の状況を明らかにする帳簿その他関係書類を整備し、補助金の交付の決定のあった年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない

（雑則）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

# ○知夫村牧野放牧料条例

(昭和27年5月11日知夫村条例第94号)

改正 昭和52年3月23日条例第10号 平成20年9月24日条例第21号

(趣旨)

第1条 知夫村牧野に放牧をする者は、この条例の定めるところにより、使用料（以下「放牧料」という。）を納付しなければならない。

(放牧料)

第2条 放牧料は、毎年度4月1日を基準に生後10箇月以上の牛又は馬1頭につき年間3,000円の範囲において村長の定めるところによる。 全改（平20条例第21号）

(放牧料の納付)

第3条 放牧料は、村長が発行する納額告知書によって納付しなければならない。

(放牧料の還付、減免)

第4条 村長は、生後10箇月未満の子畜を放牧するとき又は特に必要があると認めたときは、放牧料を減免することができる。 改正（平20条例第21号）

(村長への委任)

第5条 この条例の施行について、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和52年3月23日条例第10号）

この条例は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月24日条例第21号）

この条例は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

# ○知夫村牧野管理に関する規則

(平成20年9月25日知夫村規則第7号)

知夫村牧野管理に関する規則(昭和60年知夫村規則第3号)の全部を改正する。

第1条 知夫村牧野の経営維持管理は、この本規則の定めるところによりこれを行い、利用者は、本規則を遵守しなければならない。

第2条 この規則は、牧野法(昭和25年法律第194号)に基づき牧野の管理を適正にし、その他牧野の荒廃を防止し、土地の保全と牧野利用の効率化を図ることを目的とする。

第3条 知夫村牧野の位置及び面積は、次のとおりとする。

(1) 位置(別添図面のとおり)

(2) 総面積 654ヘクタール

内訳

ア 東牧 128ヘクタール

イ 中牧 177ヘクタール

ウ 西牧 184ヘクタール

エ 居島牧 165ヘクタール

第4条 牧野利用者の範囲は、本村の住民で家畜の放牧に使用するものとする。

第5条 牧野の利用者は、毎年3月31日までに家畜の種類別頭数を記載した書面を村長に届け出なければならない。

第6条 本牧野の利用は、次の各号による。

(1) 放牧その他利用開始期日、期間等については、村と和牛改良組合が協議の上、各牧畑ごとに決定する。

(2) 家畜の放牧頭数は、管理者の定める方法に従うものとし、昼夜間放牧を原則とし放牧区の植生と照合した輪転放牧を行う。

第7条 放牧地の草種又は草生の改良、害虫駆除、有害植物の除去、牧野用施設の設置等は、年次別に計画で定める。

第8条 知夫村牧野の改良事業は、村経費、国又は県の助成金から支出するものとする。

第9条 牧野運営に要する経費は、次の収入をもってこれにあてる。

(1) 本村一般会計予算

(2) 国庫及び県の補助金及び交付金又は融資金

(3) 放牧料金

第10条 第2条の目的を達成するため、村は、利用者から使用料及び負担金を徴収することができる。

2 牧野の利用者は、使用料及び負担金を毎年5月31日までにこれを納付するものとする。

3 4月1日以後に願い出た利用者は、同時にこれを納付するものとする。

第11条 本村に次の書類、簿冊を常時備え置くものとする。

(1) 牧野管理規則

(2) 牧野現況説明書

(3) 牧野改良計画書

(4) 放牧家畜台帳

(5) 出役人名簿

(6) 補助金交付関係書

(7) その他必要なる書類及び帳簿

第12条 この規則に違反したものは、1年間の利用を禁止し、違反によって得た利得は、それに相当する代価を村長が決定し、納入せしめるものとする。

第13条 知夫村牧野の維持管理に関しては、村が利用者と協働して行うか、隠岐どうぜん農業協同組合知夫支所又は知夫村和牛改良組合に委託するものとする。



第 14 条 この規則の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村畜産増頭資金貸付規則

(平成2年4月3日知夫村規則第6号)

改正 平成6年12月12日規則第11号 平成8年6月28日規則第7号

(目的)

第1条 この規則は、農林水産省が定めた畜産総合対策実施要領及び島根県が定めた畜産振興地域における県有家畜の導入に関する規定(昭和42年島根県告示第990号)に基づき、隠岐どうぜん農業協同組合(以下「隠岐どうぜん農協」という。)と貸付契約を締結し、肉用雌牛の貸付を受けた農業者に対し、その貸付けを受けるに必要とする資金を融資することにより村内肉用牛生産の発展に資することを目的とする。改正(平8規則第7号)

(資金措置)

第2条 知夫村は、この規則による融資制度を運用するため、毎年度予算の範囲内で資金を隠岐どうぜん農協に貸し付けるものとする。

2 前項の貸付けの利率は無利子とし、貸付けの期間は当該貸付けのあった日から8年間とし、その償還は当該貸付の期間が満了する日の属する年度内に償還するものとする。

3 隠岐どうぜん農協は、第1項の規定により貸付けを受けた資金を肉用雌牛の貸付を受けた農業者に対し第3条から第6条に定める条項により融資するものとする。改正(平8規則第7号)

(融資及び融資限度額)

第3条 融資は、農業者が第1条の貸付契約により貸付を受けた肉用牛1頭につき、その貸付金額が、30万円(以下「基礎額」という。)を超えた場合に、その貸付金額から基礎額を控除した残りの金額について30万円を限度額として融資するものとする。なお、その融資額に1,000円未満の端数が生じた場合には、その端数を切り捨てた額を融資額とする。

(融資利率)

第4条 融資の利率は、無利子とする。

(融資期間)

第5条 融資の期間は、融資を受けた日から8年間とし、償還の方法は、隠岐どうぜん農協が決定する。改正(平8規則第7号)

(融資の申込み及び融資の決定)

第6条 融資を受けようとする者は、隠岐どうぜん農協所定の申込書により申し込むものとし、隠岐どうぜん農協はその内容を審査し融資を決定するものとする。改正(平8規則第7号)

(報告義務等)

第7条 隠岐どうぜん農協は、村長が融資に関し報告を求めたとき又は調査を必要としたときは、これに協力しなければならない。改正(平8規則第7号)

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成元年4月1日から適用する。

附 則(平成6年12月12日規則第11号)

この規則は、公布の日から施行し、平成2年4月1日から適用する。

附 則(平成8年6月28日規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村優良繁殖牛導入資金利子補給に関する規則

(平成8年1月25日知夫村規則第1号)

(目的)

第1条 この規則は、農業協同組合が行う知夫村繁殖台帳に登録された10歳までの牛で知夫村増頭推進委員会で優良繁殖牛と選定された牛（以下「優良繁殖牛」という。）の村内農家への保留をするための資金の利子補給を目的とする。

(利子補給金の交付)

第2条 知夫村は、予算の範囲内において農業協同組合が行う優良繁殖牛の導入事業に対し利子補給金を交付する。

2 利子補給を申請するときは、事前に村と協議の上、申請書を提出しなければならない。

3 村は、農業協同組合から提出された申請書を審査し、その内容が適当と認めたときは利子補給金を交付する。

(利子補給率)

第3条 この規則で定める利子補給率は、導入される優良繁殖牛の市場価格の4パーセントとする。

2 優良繁殖牛の市場価格での決定が適当でない場合には、知夫村増頭推進委員会で認定された額を導入される優良繁殖牛の価格とすることができる。

(利子補給の限度額)

第4条 利子補給金の交付の単年度分の限度額は、20万円とする。

(利子補給の期間)

第5条 利子補給の期間は、導入月からの5箇年間とする。

(申請の時期)

第6条 利子補給の交付申請の時期は、該当年度の最終導入月に1回行うものとする。

(補則)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成7年11月1日から適用する。

# ○村有牛貸付条例

(平成21年3月11日知夫村条例第6号)

改正 平成24年12月13日条例第22号

(目的)

第1条 この条例は、本村又は島前地区内で生産された優良な肉用牛の確保と生産者の生産意欲の向上を図ると共に、本村肉用牛の改良及び増殖並びに後継者育成に資するため、村の保有する優良な肉用牛雌牛を貸付け、畜産振興に寄与することを目的とする。

(村有牛の貸付け)

第2条 村長は、前条の目的を達成するため、村の所有する肉用牛雌牛（以下「村有牛」という。）を予算の範囲内で農家に貸付けるものとする。

2 前項の規定による村有牛の貸付期間は、貸付した村有牛が出産した雌子牛（以下「雌子牛」という。）を村へ納付するまでとする。

3 前項の規定により納付のあった優良な雌子牛は、新しく貸付けする。

(貸付対象者)

第3条 村有牛の貸付けは、U I ターン者及び担い手農家で、肉用牛の飼育に熱意を燃やす者を優先するほか、次の各号に掲げる要件を具備した農家で、村長が適当と認めた者とする。

(1) 飼養頭数に見合う労働力を持ち飼育管理を適切に実施している者で、改良や増頭に意欲ある農家

(2) 飼養頭数に見合う飼料畑を確保するか又は飼料を確保する見込みが確実な農家

(貸付頭数)

第4条 1 農家に貸し付ける村有牛は、原則として5頭までとする。 改正（平24条例第22号）

2 U I ターン者及び新規に肉用牛生産を始める者には、上限10頭まで貸付けることができる。

追加（平24条例第22号）

(管理の条件)

第5条 村有牛を借り受ける農家（以下「借受農家」という。）は、農業災害補償法（昭和22年法律第185号）の規定に基づいて家畜共済事業を行っている団体に加入し、貸付けを受けた村有牛を当該団体が定める適正額の家畜共済に加入させるものとする。

2 借受農家は、村有牛及び次条の規定により納付すべき雌子牛について、その資格に応じ必要な登録又は登記の手続きをとらなければならない。

3 村有牛の種付けは、村の指定交配によらなければならない。

(子牛の納付)

第6条 借受農家は、貸付けた日から起算して7年以内に村有牛が出産した2産目以降の雌子牛が別に定める基準を超え、村長が優良と認めた場合においては、その雌子牛を村へ納付することができる。

2 借受農家は、前項の規定により納付する雌子牛がないときは、別に定める規定により納付し又は納付にかえることができる。

(村有牛の譲与)

第7条 村長は、借受農家から第2条第2項の規定による納付があった場合は、当該村有牛をこの条例の規定に従い申請に基づき借受農家に譲与する。

(納付すべき雌子牛及び村有牛の譲与並びにその他条例に定める事項等に関する審査)

第8条 貸付農家が納付すべき雌子牛及び村有牛の譲与並びにその他条例に定める事項を審査するため、村長は、村有牛貸付審査会を設置する。

2 前項の規定による審査会の委員は、規則に定める機関等の中から村長が選任する。

(申請)

第9条 村有牛の貸付けを受けようとする農家は、別に定める申請書を村長に提出しなければならない。

2 借受農家で第7条の規定により村有牛の譲与を受けようとするときは、別に定める譲受申請書を村長に提出しなければならない。

3 村長は、必要があると認めるときは、前2項の書類のほか、必要な書類の提出を求めることができる。

(村有牛の引渡し)

第10条 第2条第1項の規定により貸付け、第6条の規定により納付及び第7条の規定により譲与を受ける村有牛の引渡しは、村長の指定する期日及び場所において行う。

2 第2条第1項及び第7条の規定により村有牛の引渡しを受けた者は、別に定める受領証を村長に提出しなければならない。

(借受農家の義務)

第11条 借受農家は、村有牛を常に善良な状態で管理しなければならない。

2 村有牛が分べんしたときは、遅滞なく別に定める分べん報告書を村長に提出しなければならない。

3 村有牛に疾病、死亡、盗難、失そうその他重大な事故があったときは、直ちに別に定める事故報告書を村長に提出しなければならない。

4 借受農家が、村有牛を事情により飼養することが困難となったときは、村長に申し出て返還しなければならない。

(借受農家の賠償責任)

第12条 借受農家は、村有牛に第11条第3項の重大な事故があり当該事故が借受農家の責めに帰すべき事由によるものであるときは、村長の定めるところにより、村に対し損害を賠償しなければならない。

(違反処分)

第13条 村長は、借受農家がこの条例に違反したときは、村有牛の返納を命ずることがある。

2 前項の規定による村有牛の返納は、村長の指定する期日及び場所において行わなければならない。

(経費の負担)

第14条 村有牛の引渡し、納付、飼養管理及び返還に関する一切の経費及び第三者に与えた損害等は、借受農家の負担とする。

(委任)

第15条 この条例の施行について必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則 (平成25年12月13日条例第22号)

この条例は、公布の日から施行し、平成25年1月1日から適用する。

# ○村有牛貸付規則

(平成21年3月18日知夫村規則第4号)

(目的)

第1条 村有牛貸付条例(平成21年知夫村条例第6号。以下「条例」という。)に基づき、村有牛の貸付けに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(子牛の納付等)

第2条 条例第6条第1項の規定による納付等の基準は、1頭で、生後6箇月を超え、かつ、体重180キログラム以上で体高が社団法人全国和牛登録協会が発行する黒毛和種正常発育曲線の基準線以上のものとする。

2 前項の基準により借受けた日から起算して7年以内に雌子牛を村へ納付することができない場合は、借受けた村有牛の購入代金を納入することにより条例第6条第2項の規定による納付にかえることができる。

(村有牛貸付審査会)

第3条 条例第8条の規定による村有牛貸付審査会の委員は、次の各号に掲げる機関等の中から村長が選任する。

- (1) 知夫村役場
- (2) 隠岐どうぜん農業協同組合
- (3) 島根県隠岐支庁農林局農政・普及部
- (4) 学識経験者

(申請)

第4条 村有牛の貸付けを受けようとする農家は、借受申請書(様式第1号)を村長に提出しなければならない。

2 借受農家で第7条の規定により村有牛の譲与を受けようとするときは、譲受申請書(様式第2号)を村長に提出しなければならない。

3 村長は、必要があると認めるときは、前2項の書類のほか、必要な書類の提出を求めることができる。

(村有牛の引渡し)

第5条 条例第2条第1項及び条例第7条の規定により村有牛の引渡しを受けた者は、受領証(様式第3号)を村長に提出しなければならない。

(報告)

第6条 村有牛が分べんしたときは、遅滞なく分べん報告書(様式第4号)を村長に提出しなければならない。

2 村有牛に疾病、死亡、盗難、失そうその他重大な事故があったときは、直ちに事故報告書(様式第5号)を村長に提出しなければならない。

(村有牛の返還)

第7条 借受農家が条例第11条第4項の規定により村有牛の返還をする場合は、遅滞なく村有牛返還申出書(様式第6号)を提出し、すみやかに返還しなければならない。

(不妊牛の処理)

第8条 借受農家は、村有牛を善良に管理したにもかかわらず妊娠しない時は、村長に申し出て指定された期日に返還するものとする。この貸付期間中における飼養管理等一切の経費は、借受農家の負担とする。

(損害賠償)

第9条 条例第12条に規定する借受農家の責めに帰すべき事由とは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 放牧中の事故
- (2) 飼養管理の不良による事故

2 前項の事由による村への損害賠償額は、原則として村有牛の購入価格とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

|                                                               |   |       |          |
|---------------------------------------------------------------|---|-------|----------|
|                                                               |   | 年 月 日 |          |
| 知夫村長                                                          | 殿 |       |          |
|                                                               |   | 申請人   | 住所<br>氏名 |
|                                                               |   |       | 印        |
| 村 有 牛 借 受 申 請 書                                               |   |       |          |
| 村有牛貸付条例に基づき、下記のとおり肉用雌牛を借り受けたいので、同規則第 4 条<br>第 1 項の規定により申請します。 |   |       |          |
| 記                                                             |   |       |          |
| 1. 品種                                                         |   |       |          |
| 2. 頭数                                                         |   |       |          |
| 3. 借受期間                                                       |   |       |          |
| 4. 借受牛についての希望事項                                               |   |       |          |

（注）署名することにより押印を省略できるものとする。



様式第2号（第4条関係）

|                                                               |  |     |    |    |   |
|---------------------------------------------------------------|--|-----|----|----|---|
|                                                               |  | 年   |    | 月  | 日 |
| 知夫村長                                                          |  | 殿   |    |    |   |
|                                                               |  | 借受人 | 住所 |    |   |
|                                                               |  |     | 氏名 | 印  |   |
| 村 有 牛 譲 受 申 請 書                                               |  |     |    |    |   |
| 村有牛貸付条例により貸付を受けている肉用牛について、下記のとおり譲り受けたいので同規則第4条第2項の規定により申請します。 |  |     |    |    |   |
| 記                                                             |  |     |    |    |   |
| 1. 名                                                          |  | 号   |    | 号  |   |
| 2. 出生年月日                                                      |  | 年   | 月  | 日生 |   |

（注）署名することにより押印を省略できるものとする。

様式第3号（第5条関係）

|             |   |          |                      |          |   |
|-------------|---|----------|----------------------|----------|---|
|             |   |          | 年 月 日                |          |   |
| 知夫村長        |   | 殿        |                      |          |   |
|             |   | 借受人      |                      | 住所<br>氏名 | 印 |
| 村 有 牛 受 領 書 |   |          |                      |          |   |
|             |   | 貸与<br>譲与 |                      |          |   |
| 年           | 月 | 日付       | 決定のあった下記の雌牛は、受領しました。 |          |   |
| 記           |   |          |                      |          |   |
| 1. 名 号      |   |          |                      |          |   |
| 2. 出生年月日    |   |          |                      |          |   |

（注）署名することにより押印を省略できるものとする。

|                                                                     |   |       |          |
|---------------------------------------------------------------------|---|-------|----------|
|                                                                     |   | 年 月 日 |          |
| 知夫村長                                                                | 殿 |       |          |
|                                                                     |   | 借受人   | 住所<br>氏名 |
|                                                                     |   |       | 印        |
| 村 有 牛 分 べ ん 報 告 書                                                   |   |       |          |
| 村有牛貸付条例により貸付を受けている肉用雌牛について、下記のとおり分べんがあったので同規則第 6 条第 1 項の規定により報告します。 |   |       |          |
| 記                                                                   |   |       |          |
| 1. 名                                                                | 号 | 号     |          |
| 2. 出生年月日                                                            | 年 | 月     | 日        |
| 3. 授精した種雄牛の号名                                                       |   |       | 号        |
| 4. 分べん年月日                                                           | 年 | 月     | 日        |
| 5. 性別                                                               |   |       |          |

（注）署名することにより押印を省略できるものとする。

|                                                                |   |       |          |
|----------------------------------------------------------------|---|-------|----------|
|                                                                |   | 年 月 日 |          |
| 知夫村長                                                           | 殿 |       |          |
|                                                                |   | 借受人   | 住所<br>氏名 |
|                                                                |   |       | 印        |
| 村 有 牛 事 故 報 告 書                                                |   |       |          |
| 村有牛貸付条例により貸付を受けている肉用雌牛について、下記のとおり事故があったので同規則第6条第2項の規定により報告します。 |   |       |          |
| 記                                                              |   |       |          |
| 1. 名                                                           | 号 | 号     |          |
| 2. 事故の種類                                                       |   |       |          |
| 3. 事故のてん末                                                      |   |       |          |
| 4. 平素の飼養管理状況                                                   |   |       |          |
| 5. その他                                                         |   |       |          |

（注）署名することにより押印を省略できるものとする。

様式第6号（第7条関係）

|                                                                   |  |     |    |   |   |
|-------------------------------------------------------------------|--|-----|----|---|---|
|                                                                   |  | 年   |    | 月 | 日 |
| 知夫村長                                                              |  | 殿   |    |   |   |
|                                                                   |  | 借受人 | 住所 |   |   |
|                                                                   |  |     | 氏名 | 印 |   |
| 村 有 牛 返 還 申 出 書                                                   |  |     |    |   |   |
| 村有牛貸付条例により貸付を受けている肉用雌牛について、下記のとおり返還したいので同規則第11条第4項の規定により申し出いたします。 |  |     |    |   |   |
| 記                                                                 |  |     |    |   |   |
| 1. 名                                                              |  | 号   |    | 号 |   |
| 2. 出生年月日                                                          |  | 年   |    | 月 | 日 |
| 3. 理 由                                                            |  |     |    |   |   |

（注）署名することにより押印を省略できるものとする。

# ○共同利用牛舎施設の設置及び管理に関する条例

(平成22年6月29日知夫村条例第6号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2の規定に基づき、共同利用牛舎施設（以下「施設」という。）の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置の目的)

第2条 本村の畜産業における肉用牛の増殖、増頭、改良等に取り組む畜産業者の拡大及び所得向上に寄与するため、この施設を設置する。

(名称及び位置)

第3条 前条の施設の名称及び位置は、別表第1のとおりとする。

(使用の承認等)

第4条 施設を使用する者は、村長の許可を受けなければならない。

2 村長は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、施設の使用を許可しない。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設設備を破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (3) その他、管理運営上支障があると認められるとき。

3 村長は、施設等の管理上必要があると認められるときは、第1項の許可に条件を付することができる。

(許可の取消し等)

第5条 村長は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、又は施設の管理上特に必要があるときは、許可を取消し、前条第3項の規定により許可に付した条件を変更し、又は使用の中止を命ずることができる。

- (1) この条例、又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けた事実が明らかになったとき。
- (3) 前条第2項の各号のいずれかに該当する事由が発生したとき。

(使用料)

第6条 施設を使用する者は、村長に別表第2に定める使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第7条 村長は、公用又は公益事業のため施設を使用する場合において、相当の理由があると認めるときは、規則に定めるところにより使用料を減免することができる。

(使用料の返還)

第8条 既に納入した使用料は返還しない。ただし、次の場合においては、その全部又は一部を返還することができる。

- (1) 使用者の責めに帰することができない理由により使用しないとき。
- (2) 使用前に使用の許可の取消し又は変更の申し出をなし、村長が相当の理由があると認めるとき。

(使用権の譲渡等の禁止)

第9条 使用者は、施設等の使用の権利を他人に譲渡又は転貸してはならない。

(原状回復の義務)

第10条 使用者は、その使用が終わったときは、速やかに当該施設、設備を原状に回復し、又は搬入した物件を撤去しなければならない。

(損害賠償)

第11条 使用者は、故意又は過失により施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちに村長に報告しその指示に従うとともに、それによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、村長がやむを得ない理由と認めたときは、この限りでない。

(指定管理者による管理)

第 12 条 施設の管理は、法第244条の2第3項により、法人その他の団体であって村長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

2 前項の規定に基づき指定管理者に管理を行わせるときは、第4条、第5条、第6条、及び第7条中「村長」とあるのは「指定管理者」と、第6条、第7条及び第8条中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとする。

3 前2項の規定に基づく利用料金は、指定管理者にその収入として収受させることができるものとする。

(委任)

第 13 条 この条例の施行に関し、必要な事項は、規則で別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

別表第 1（第 3 条関係）

共同利用牛舎施設

| 名 称    | 位 置          | 規 模     | 建築年度   |
|--------|--------------|---------|--------|
| 共同利用牛舎 | 知夫村字追濱19番地 2 | 149.88㎡ | 平成21年度 |

別表第 2（第 8 条関係）

共同利用牛舎施設使用料

| 区 分    | 単 位 | 使用料（月額） |
|--------|-----|---------|
| 共同利用牛舎 | 1 房 | 600円    |

# ○共同利用牛舎施設の管理運営に関する規則

(平成22年 7 月 1 日知夫村規則第 3 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、共同利用牛舎施設の設置及び管理に関する条例(平成22年知夫村条例第 6 号)に基づき、共同利用牛舎施設(以下「施設」という。)の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用者の範囲)

第 2 条 施設を使用することができる者は、条例第 4 条第 1 項の規定により村長の許可を受けた者(以下「使用者」という。)とする。

(使用許可の申請)

第 3 条 施設を使用しようとする者は、共同利用牛舎施設使用許可申請書(様式第 1 号)を村長に提出しなければならない。

(使用の許可)

第 4 条 村長は、前条の使用許可申請書を受理したときは、当該申請書について使用の可否を決定し、その結果を申請者に通知(様式第 2 号又は様式第 2 号の 2)するものとする。

(使用料の徴収等)

第 5 条 使用者は、当該使用料を月割で算出した額を村長の発行する納入通知書により納付しなければならない。

(使用料の減免)

第 6 条 条例第 7 条に規定により使用料の減免を受けようとする者は、あらかじめ使用料減免申請書(様式第 3 号)を村長に提出し、許可を得なければならない。

(指定管理者の管理)

第 7 条 条例第13条の規定に基づき施設の管理を指定管理者に行わせるときは、この規則中「村長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(委任)

第 8 条 この規則で定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成22年 4 月 1 日から適用する。



年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所

氏 名 印

共同利用牛舎施設使用許可申請書

次のとおり、上記の施設を使用したいので申請します。

|         |                  |
|---------|------------------|
| 1 使用牛舎名 |                  |
| 2 使用の目的 |                  |
| 3 使用牛房数 | 房                |
| 4 使用期間  | 年 月 日 から 年 月 日まで |

様式第2号（第4条関係）

指令第 号

申請者

年 月 日付けで申請のあった施設の使用は、共同利用牛舎施設の設置及び管理に関する条例に基づき、下記のとおり許可します。

年 月 日

知夫村長

- 1 使用を許可する施設 施設名 共同利用牛舎（〇〇共同利用牛舎）  
所在地 隠岐郡知夫村字追濱19番地2
- 2 使用の目的 繁殖育成牛の飼養管理を行うため
- 3 使用の期間 年 月 日から 年 月 日までとする。  
ただし、双方いずれか一方より何らかの申出がない限り、更に1ヶ月間同一条件で更新し、以下同様とする。
- 4 使用料 金 円
- 5 使用料の納付方法 別途発行する納入通知書により、翌月の15日までに納付すること。
- 6 許可条件
  - (1) この施設の使用にあたっては、共同利用牛舎施設の設置及び管理に関する条例及びこの条例に基づく規則を遵守するとともに、この施設を善良な管理をもって維持保全しなければならない。
  - (2) 使用者は、使用期間中許可を受けた使用目的以外の目的に使用してはならない。
  - (3) 次の各号の一に該当するときは、利用を制限し、若しくは停止し、又は許可を取り消すことができる。
    - ① 使用者が条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
    - ② 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けた事実が明らかになったとき。
    - ③ その他、管理運営上支障があると認めたとき。
  - (4) 使用許可を取り消されたとき、又は使用期間が満了したときは、使用者は自己の負担においてこの施設を原状に回復して返還しなければならない。ただし、やむを得ない事由有りと認めて免除したときは、この限りでない。
  - (5) 使用者は、その責めに帰する事由により、この施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、当該損傷又は滅失による損害額に相当する金額を、損害賠償として支払わなくてはならない。ただし、前項の規定により施設を原状に回復した場合は、この限りでない。
  - (6) 使用者は、この施設及び施設に許可を受けて設置した使用者の工作物設備等を他の者に転貸し、又は担保にしてはならない。
  - (7) 村は、この施設について随時に実地調査し、又は所用の報告を求め、その維持利用に教示することができる。
  - (8) 使用者は、第三者に損害を与えないよう万全の方策を講じなければならない。村は、第三者への損害を防止するため、使用者に対して対策を指示し、又は使用を中止させることができる。
  - (9) 許可施設維持のため付帯する施設（水道等）に係る経費は、使用者が負担するものとする。

様式第 2 号の 2（第 4 条関係）

指令第        号

年        月        日

様

知夫村長

年        月        日付けで申請のあった施設の使用は、下記の理由により却下します。

記

（却下理由）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名 印

共同利用牛舎施設使用料減免申請書

次のとおり、共同利用牛舎の施設使用料を免除されますよう申請します。

- 1 使用料の額
- 2 免除申請額
- 3 免除の理由
- 4 そ の 他

# ○知夫村和牛改良組合組織強化推進事業費補助金交付要綱

(平成27年4月14日知夫村要綱第6号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、本村における公共放牧場の形態の継続及び適正化の推進並びに繁殖牛の改良及び増頭推進等畜産業の推進を図ることを目的に、知夫村和牛改良組合（以下「組合」という。）に補助金を交付することに対し、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めて、補助金の交付を行う。

(補助対象経費及び補助額)

第2条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及びこれに対する補助金の額は、次の表のとおりとする。

| 補助対象経費            | 補助金の額    |
|-------------------|----------|
| 組合が行う第1条の目的に資する経費 | 20万円（年額） |

(補助金の交付申請)

第3条 組合は、この補助金を受けようとするときは、知夫村和牛改良組合組織強化推進事業費補助金交付申請書（様式第1号）に事業計画書及び予算書を添えて村長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第4条 村長は、前条の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付を決定するとともに、速やかに組合に通知しなければならない。

(補助金の実績報告)

第5条 組合は、補助事業が完了したときは、知夫村和牛改良組合組織強化推進事業費補助金実績報告書（様式第2号）、実施事業報告書及び決算書を、補助事業の完了の日から起算して30日以内に村長に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第6条の規定により、補助金の交付においては、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- (2) 書類等を整備し、事業完了後5年間保管すること。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、平成27年度の補助対象経費から適用する。

様式 略

## 第4章 漁業

### ○沿岸漁業構造改善事業及び沿岸漁場整備開発事業により設置した施設の管理に関する規則

(昭和59年5月1日知夫村規則第6号)

(目的)

第1条 この規則は、沿岸漁業等振興法（昭和38年法律第165号）に基づく沿岸漁業構造改善事業及び沿岸漁場整備開発法（昭和49年法律第49号）に基づき沿岸漁場整備開発事業により設置した施設の適正な管理と漁業生産基盤の整備を促進し、漁業生産の増強を図ることを目的とする。

(施設の種類)

第2条 国、県の助成により知夫村が設置した次の各号に掲げる事業施設をいう。

- (1) 投石事業施設
- (2) 岩礁爆破事業施設
- (3) コンクリート面造成事業施設
- (4) 並型魚礁設置事業施設
- (5) 小規模増殖場造成事業施設

(管理)

第3条 村長は、前条の施設を知夫村に住所を有する漁業協同組合（以下「受託管理者」という。）に管理を委託することができる。

2 前項の受託管理者は、善良なる管理者の注意をもって受託した事業施設の管理に当たらなければならない。

(報告)

第4条 受託管理者は、次の各号に掲げる事項について別に定める様式により長に報告しなければならない。

- (1) 施設が天災、その他事故にあった場合
- (2) 施設設置の目的を妨げない限度において他の目的用途に使用する場合
- (3) 施設の利用状況及び漁獲状況
- (4) その他、村長が必要と認める事項

(受託)

第5条 村長は、受託管理者に対し特に受託に要する費用は支払わないものとする。

(その他)

第6条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。
- 2 この規則の施行の日前に設置された施設の取扱いについては、この規則の規定により当該漁業協同組合に受託されたものとみなす。

# ○知夫村漁業集落排水処理施設の設置及び管理に関する条例

(平成14年3月15日知夫村条例第8号)

改正 平成17年12月15日条例第29号 平成18年3月10日条例第7号  
平成30年3月9日条例第9号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第1項の規定に基づき、知夫村漁業集落排水処理施設（以下「施設」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 地域の公衆衛生及び生活環境の向上を図るため、施設を別表第1に掲げる区域に設置する。

(用語の定義)

第3条 この条例において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 汚水 生活又は事業に起因するし尿、雑排水をいう。
- (2) 施設 汚水を排水するために設けられた排水管その他の排水施設及びこれに接続して汚水を処理するために設けられた施設で村が管理するものをいう。
- (3) 使用者 世帯主又は事業などを営む者で汚水を施設に排水してこれを使用するものをいう。
- (4) 排水設備 汚水を施設に流入させるために必要な排水管その他の排水施設で、使用者が管理するものをいう。

(管理人の選定)

第4条 村長は、使用者で村内に住所を有しない者又は居住しない者に対し、この条例に規定する事項を処理させるために村内に住所を有する者（法人にあっては、その主たる事務所）又は居住する者のうちから代理人を選定し、届け出させなければならない。

(排水設備への改善義務)

第5条 使用者は、し尿を施設に流入させるときは、水洗によってこれをしなければならない。

2 処理区内に居住を有する者は、施設の供用が開始された日からおおむね3年以内に排水設備を設置するものとする。

(排水設備計画の承認)

第6条 排水設備の新設、改造又は撤去（以下「新設等」という。）をしようとする者は、あらかじめその計画を規則の定めるところにより、申請書に必要書類を添付し、村長に届け出て承認を受けなければならない。

2 前項の申請者は、同項の申請書及びこれに添付した書類に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめその変更について書面により届け出て、村長の承認を受けなければならない。

(排水設備工事の実施)

第7条 排水設備の新設等をしようとする者は、施設の機能を妨げ、又は損傷するおそれのない工事の実施方法で行わなければならない。

2 排水設備の新設等の工事は、排水設備指定工事業者（村長が排水設備の工事について技能を有する者として指定した業者。以下「指定業者」という。）でなければ行うことができない。

(排水設備工事の検査)

第8条 排水設備の新設等を行った者は、その工事の完了後速やかに村長に届け出て検査を受けなければならない。

(施設の使用開始等の届出)

第9条 使用者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ村長に届け出なければならない。

(1) 施設の使用を開始又は再開するとき。

(2) 施設の使用を休止又は廃止するとき。

2 使用者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに村長に届け出なければならない。

(1) 使用者の氏名、又は住所に変更があったとき。

(2) 代理人に変更があったとき、又は代理人の住所に変更があったとき。

(使用者の管理義務)

第10条 使用者は、排水設備を善良に管理し、施設の機能に障害を与えないように努めなければならない。

(使用料)

第11条 使用者は、知夫村漁業集落排水施設使用料（以下「使用料」という。）を規則の定めるところにより納めなければならない。

(1) 使用料は、1箇月ごとに算定する。ただし、官公署については四半期ごとに算定する。

(2) 使用料の額は、別表第2に掲げる基本料金と加算料金の合算額とする。

改正（平18条例第7号）

第12条 削除

改正（平17条例第29号）

(委任)

第13条 この条例で定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年12月15日条例第29号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月10日条例第7号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年3月9日条例第9号）

この条例は、公布の日から施行し、平成29年12月1日から適用する。



別表第 1（第 2 条関係） 全改（平17条例第29号）

| 施 設 の 名 称    | 位 置 | 区 域             |
|--------------|-----|-----------------|
| 仁夫地区集落排水処理施設 | 知夫村 | 仁夫地区            |
| 古海地区集落排水処理施設 | 知夫村 | 古海地区            |
| 本港地区集落排水処理施設 | 知夫村 | 薄毛・多沢・郡・大江・来居地区 |

別表第 2（第11条関係） 改正（平30条例第 9 号）

| 使 用 料 金（1 ヶ月につき） |      |                    |             |         |
|------------------|------|--------------------|-------------|---------|
| 休 止（1 戸当り）       |      |                    |             | 500円    |
| 基 本 料 金（1 戸当り）   |      |                    |             | 2,200円  |
| 加<br>算<br>料<br>金 | 世帯用  | 人数割                | 5 人まで 1 人当り | 600円    |
|                  |      |                    | 6 人目以降      | 無 料     |
|                  | 事業用  | 民宿業、飲食業、理美容業       |             | 1,000円  |
|                  |      | 旅館業（簡易旅館含む。）       |             | 3,000円  |
|                  |      | 漁協、農協、その他事業所       |             | 2,000円  |
|                  |      | ログハウス（1 棟当り）       |             | 1,000円  |
|                  | 官公署用 | 役場、学校、招福苑、来居港ターミナル |             | 15,000円 |
|                  |      | 診療所、保育所            |             | 6,000円  |
|                  |      | 隠岐島消防署、郵便局、開発センター  |             | 3,000円  |
|                  |      | その他公共施設            |             | 1,000円  |

- 1 居宅との併用で事業を営む場合にあっては、基本料金と人数割額の合算額にそれぞれの事業用料金を加算するものとする。
- 2 教員住宅、駐在所については、世帯用を使用する。
- 3 お堂については、無料とする。
- 4 独居老人世帯（75歳以上）については、基本料金のみとする。
- 5 公衆便所のみの施設及び各地区集会所については基本料金のみとする。
- 6 上記に記述されていない施設については基本料金のみとする。

# ○知夫村漁業集落排水処理施設の設置及び管理に関する規則

(平成14年11月1日知夫村規則第8号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村漁業集落排水処理施設の設置及び管理に関する条例（平成14年知夫村条例第8号。以下「条例」という。）第13条の規定により、条例の施行について必要な事項を定めるものとする。

(代理人の届出)

第2条 条例第4条の規定による届出は、代理人選任届（様式第1号）によりしなければならない。

(排水設備の設置に関する基準)

第3条 排水設備の設置は、別表に定める構造基準によらなければならない。ただし、特別の事由があり村長が認めたときは、この限りでない。

(排水設備計画の承認)

第4条 条例第6条の規定により承認を受けようとする者は、排水設備計画承認申請書（様式第2号）に次に掲げる書類を添付して村長に申請し、承認を受けなければならない。

(1) 排水設備工事調書（様式第3号）

(2) 排水設備設置等同意書（様式第4号）

(3) 計画平面図（様式第5号）

ア 方位、申請地及び隣接地を表示するもの

イ 申請地内にある建物、台所、浴場、洗濯場、便所及びその他汚水を排出する施設の位置

ウ 申請地付近の道路及び排水施設の位置

エ 公共ます、マンホール、ポンプ施設の位置

オ その他排水の排水状況を明らかにするために必要な図面

(4) 縦断図（様式第5号）

2 村長は、前項の申請書を承認したときは、排水設備計画承認書（様式第6号）を当該申請者に交付する。

(排水設備工事の実施方法)

第5条 条例第7条に規定する排水設備工事は、日本下水道協会の排水設備指針により実施しなければならない。

(排水設備工事の完了の届出)

第6条 条例第8条の規定による届出は、排水設備工事完了届（様式第7号）によりしなければならない。

(排水設備工事の検査)

第7条 村長は、前条の届出があった場合は速やかに検査し、適当と認めたときは、当該届出者に排水設備工事検査済証（様式第8号）を交付するものとする。

2 村長は、検査の結果不良と認めた箇所があるときは期間を指定し、当該届出者に改善を命じることができる。

(施設使用開始等の届出)

第8条 条例第9条の規定による届出は、処理施設使用開始等届（様式第9号）によりしなければならない。

2 条例第9条第2項の規定による届出は、処理施設使用者変更届（様式第10号）及び代理人変更届（様式第11号）によりしなければならない。

(その他)

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

| 種 別                                                                    | 排 水 設 備 の 構 造 基 準                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|----------------------------|-------------|------------------------------------------|-------------|-------------------------------|-------------|-----|----------|-------|----------|
| 管きよ                                                                    | 1                                                                                                                                                                                                                                                                         | 管きよの構造は暗きよとすること。                                                                                                       |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                         | 排水管きよのこう配<br>排水管きよのこう配は100分の1以上とする。                                                                                    |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                         | 枝管の内径                                                                                                                  |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | <table><tr><th>枝 管 の 種 別</th><th>枝管の最小内径</th></tr><tr><td>大 便 器</td><td>75ミリメートル</td></tr><tr><td>小 便 器</td><td>40ミリメートル</td></tr><tr><td>浴 場</td><td>50ミリメートル</td></tr><tr><td>台 所</td><td>50ミリメートル</td></tr><tr><td>床 排 水</td><td>40ミリメートル</td></tr></table>            |                                                                                                                        | 枝 管 の 種 別 | 枝管の最小内径     | 大 便 器                      | 75ミリメートル    | 小 便 器                                    | 40ミリメートル    | 浴 場                           | 50ミリメートル    | 台 所 | 50ミリメートル | 床 排 水 | 40ミリメートル |
|                                                                        | 枝 管 の 種 別                                                                                                                                                                                                                                                                 | 枝管の最小内径                                                                                                                |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | 大 便 器                                                                                                                                                                                                                                                                     | 75ミリメートル                                                                                                               |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | 小 便 器                                                                                                                                                                                                                                                                     | 40ミリメートル                                                                                                               |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| 浴 場                                                                    | 50ミリメートル                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| 台 所                                                                    | 50ミリメートル                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| 床 排 水                                                                  | 40ミリメートル                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| ま す                                                                    | 1                                                                                                                                                                                                                                                                         | 設置場所<br>ますの設置箇所は、管きよの起点、終点、合流点及び屈曲点又は内径若しくは種類を異にする管きよの接続箇所又はこう配が著しく変化する箇所に設けること。ただし、掃除又は検査の容易な場所には枝付管若しくは曲管を用いることができる。 |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                         | 間隔<br>ますは、管きよの直線部において管径の120倍以下に設けること。                                                                                  |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                         | 内のり                                                                                                                    |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | <table><tr><th>種 類</th><th>ま す の 内 の り</th></tr><tr><td>管きよと地表面との差が600ミリメートル未満のとき。</td><td>150ミリメートル以上</td></tr><tr><td>管きよと地表面との差が600ミリメートルを超え1,200ミリメートル未満のとき。</td><td>200ミリメートル以上</td></tr><tr><td>管きよと地表面との差が1,200ミリメートルを超えるとき。</td><td>300ミリメートル以上</td></tr></table> |                                                                                                                        | 種 類       | ま す の 内 の り | 管きよと地表面との差が600ミリメートル未満のとき。 | 150ミリメートル以上 | 管きよと地表面との差が600ミリメートルを超え1,200ミリメートル未満のとき。 | 200ミリメートル以上 | 管きよと地表面との差が1,200ミリメートルを超えるとき。 | 300ミリメートル以上 |     |          |       |          |
|                                                                        | 種 類                                                                                                                                                                                                                                                                       | ま す の 内 の り                                                                                                            |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | 管きよと地表面との差が600ミリメートル未満のとき。                                                                                                                                                                                                                                                | 150ミリメートル以上                                                                                                            |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
|                                                                        | 管きよと地表面との差が600ミリメートルを超え1,200ミリメートル未満のとき。                                                                                                                                                                                                                                  | 200ミリメートル以上                                                                                                            |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| 管きよと地表面との差が1,200ミリメートルを超えるとき。                                          | 300ミリメートル以上                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| 4                                                                      | ふたなど                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| イ ますのふたは密封とすること。<br>ロ ますの底部は、集合又は接続する管きよの内径に応じたインバートを設け、汚泥のたまらないようにする。 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| 防 臭 装 置                                                                | 水洗便所、台所、浴場、洗濯場その他汚水流出箇所にはトラップを取り付けること。トラップの封水がサイホン作用又は逆圧によって破損するおそれがあるときは通気管を設けること。                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| ご み よ け 装 置                                                            | 台所、浴場、洗濯場その他汚水の流出口には、ごみ、その他の固形物の流下を防ぐために目幅10ミリメートル以下のごみよけ装置（ストレーナー）を設けること。また台所のます手前には油脂及びごみ除去用の装置を設けること。                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| 油 脂 遮 断 装 置                                                            | 油脂販売店その他油脂類を多量に排出する場所の吐口には油脂遮断装置を設けること。                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| 沈 殿 装 置                                                                | 洗車場その他土砂を多量に排出する場合には適当な砂だまりを設けること。                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |
| 構 造 及 び 材 料                                                            | 管きよ及びますその他附属装置は、硬質塩化ビニール製のものをを用い不浸透耐久構造とする。                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        |           |             |                            |             |                                          |             |                               |             |     |          |       |          |

様式第 1 号（第 2 条関係）

代 理 人 選 任 届

年 月 日

知夫村長 様

申請者  
住 所  
氏 名  
電話番号  
印

次のとおり代理人を選定したのでお届けします。

記

|       |     |   |         |  |
|-------|-----|---|---------|--|
| 代 理 人 | 住 所 |   |         |  |
|       | 氏 名 | 印 | 電 話 番 号 |  |

様式第2号（第4条関係）

排水設備計画承認申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者  
住 所  
氏 名  
電話番号  
印

次のとおり排水設備（新設・改造・撤去）工事をしたいので、関係書類を添えて申請します。

記

|           |       |  |         |  |
|-----------|-------|--|---------|--|
| 設 置 場 所   |       |  |         |  |
| 土 地 保 有 者 | 住 所   |  |         |  |
|           | 氏 名   |  | 電 話 番 号 |  |
| 家 屋 所 有 者 | 住 所   |  |         |  |
|           | 氏 名   |  | 電 話 番 号 |  |
| 工事着手予定年月日 | 年 月 日 |  |         |  |
| 工事完了予定年月日 | 年 月 日 |  |         |  |
| 工 事 施 工 者 | 住 所   |  |         |  |
|           | 氏 名   |  | 電 話 番 号 |  |

※処理欄

|           |       |         |     |
|-----------|-------|---------|-----|
| 受 付 年 月 日 | 年 月 日 | 受 付 番 号 | No. |
| 承 認 年 月 日 | 年 月 日 | 承 認 番 号 | No. |

※については、記載不要

排水設備工事調書

(単位：円)

| 名 称                        |        | 形状寸法 | 単 位 | 設 計 |     |     | 変 更 |     | 摘 要 |
|----------------------------|--------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                            |        |      |     | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 数 量 | 金 額 |     |
| 便<br>所<br>内<br>部<br>工<br>事 | 大便器    |      | ヶ所  |     |     |     |     |     |     |
|                            | 小便器    |      | ヶ所  |     |     |     |     |     |     |
|                            | 便槽処理工  |      | ヶ所  |     |     |     |     |     |     |
|                            | 浄化槽処理工 |      | ヶ所  |     |     |     |     |     |     |
|                            | 床取り壊し工 |      | ヶ所  |     |     |     |     |     |     |
|                            | 床造り工   |      | ヶ所  |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
| ① 便所内部工事費計                 |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
| 排<br>水<br>設<br>備<br>工<br>事 |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
|                            |        |      |     |     |     |     |     |     |     |
| ② 排水設備工事費計                 |        |      |     |     |     |     |     |     |     |

(申請者名称： )

| 名 称              | 形状寸法 | 単 位 | 設 計    |     |     | 変 更 |     | 摘 要 |
|------------------|------|-----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                  |      |     | 数 量    | 単 価 | 金 額 | 数 量 | 金 額 |     |
| 附<br>帯<br>工<br>事 |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
| ③ 付帯工事費計         |      |     |        |     |     |     |     |     |
| ④ 直接工事費計         |      |     | ①+②    |     |     |     |     |     |
| ⑤ 純工事費           |      |     | ③+④    |     |     |     |     |     |
| ⑥ 諸経費            |      |     | ④× %   |     |     |     |     |     |
| ⑦ 工事費            |      |     | ⑤+⑥    |     |     |     |     |     |
| ⑧ 消費税 %          |      |     | ⑦× %   |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
| ⑨ 純工事費（消費税抜き）    |      |     | ⑦      |     |     |     |     |     |
| ⑩ 純工事費（消費税込み）    |      |     | ⑦+⑧    |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
|                  |      |     |        |     |     |     |     |     |
| ⑪ 関連工事費計（消費税抜き）  |      |     |        |     |     |     |     |     |
| ⑫ 関連工事費計（消費税込み）  |      |     | ⑪×1.05 |     |     |     |     |     |
| ⑬ 全体工事費          |      |     | ⑩+⑫    |     |     |     |     |     |

様式第 4 号（第 4 条関係）

排 水 設 備 設 置 等 同 意 書

年 月 日

知夫村長 様

同意者  
住 所  
氏 名  
電話番号  
印

私の所有する次の土地に下記条件によって排水設備を設置すること、又は所有地内の排水設備を使用することに同意します。

|             |        |      |
|-------------|--------|------|
| 土 地 の 所 有 者 | 隠岐郡知夫村 |      |
| 同 意 の 内 容   | 設備設置   | 設備使用 |
| 依 頼 者       |        |      |

記

（条件）

- 1 土地使用料 無償
- 2 上記土地の所有権を他に譲渡した場合は、その譲受人に対し、この承諾内容を承継させ、漁業集落排水処理施設使用者に迷惑がかからないようにします。
- 3 上記私有地の現況を変更しないこと、止むを得ない場合には承諾を得ること、布設替え等に係る費用は、原因者において負担する。



様式第5号（第4条関係）

(申請者氏名)

|       |  |         |    |
|-------|--|---------|----|
| 平面図   |  | 起点樹深さ : | cm |
|       |  | 起点土被り : | cm |
|       |  | 公共樹深さ : | cm |
| 縦断図   |  |         |    |
| 管種・管径 |  |         |    |
| 勾配    |  |         |    |
| 土被り   |  |         |    |
| 管底高   |  |         |    |
| 地盤高   |  |         |    |
| 追加距離  |  |         |    |
| 区間距離  |  |         |    |

様式第6号（第4条関係）

排水設備（新設・改造・撤去）計画承認書

年 月 日  
様

知夫村長 印

年 月 日で申請のあった計画については、次のとおり承認します。

記

|         |        |      |  |
|---------|--------|------|--|
| 承認番号    | 第 号    |      |  |
| 設置場所    | 隠岐郡知夫村 |      |  |
| 申請者住所   |        |      |  |
| 申請者氏名   |        |      |  |
| 着手予定年月日 | 年 月 日  |      |  |
| 完了予定年月日 | 年 月 日  |      |  |
| 工事施工者   |        | 電話番号 |  |

様式第7号（第6条関係）

排水設備工事完了届

年 月 日

知夫村長 様

申請者  
住 所  
氏 名  
電話番号  
印

次のとおり排水設備（新設・改造・撤去）工事が完了したのでお届けします。

記

|               |        |         |  |
|---------------|--------|---------|--|
| 設 置 場 所       | 隠岐郡知夫村 |         |  |
| 承 認 年 月 日     | 年 月 日  |         |  |
| 承 認 番 号       | 第 号    |         |  |
| 工 事 着 手 年 月 日 | 年 月 日  |         |  |
| 工 事 完 了 年 月 日 | 年 月 日  |         |  |
| 工 事 施 工 者     |        | 電 話 番 号 |  |

処理欄

|             |       |         |       |
|-------------|-------|---------|-------|
| 検 査         | 年 月 日 | 検 査 成 績 | 合 ・ 否 |
| 検 査 員 職 氏 名 |       |         |       |

様式第8号（第7条関係）

## 排水設備工事検査済証

年 月 日

様

知夫村長

印

年 月 日付けで完了届けのあった工事について検査した結果、  
工事基準に合格していることを認めたので、ここに通知する。

## 記

|           |        |
|-----------|--------|
| 設 置 場 所   | 隠岐郡知夫村 |
| 申 請 者 住 所 |        |
| 申 請 者 氏 名 |        |
| 電 話 番 号   |        |
| 検 査 年 月 日 | 年 月 日  |

様式第9号（第8条関係）

処 理 施 設 使 用 開 始 等 届

年 月 日

知夫村長 様

申請者  
住 所  
氏 名  
電話番号  
印

次のとおり施設の使用を（開始・休止・再開・廃止）したいので、お届けします。

記

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| 設 置 場 所                 | 隠岐郡知夫村       |
| 開 始 等 の 年 月 日           | 年 月 日        |
| （ 休 止 の 場 合 は そ の 期 間 ） | 年 月 日～ 年 月 日 |

様式第 1 0 号（第 8 条関係）

処 理 施 設 使 用 者 変 更 届

年 月 日

知夫村長 様

申請者  
住 所  
氏 名  
電話番号  
印

次のとおり施設の使用者に変更があったのでお届けします。

記

|         |     |        |         |  |
|---------|-----|--------|---------|--|
| 設 置 場 所 |     | 隠岐郡知夫村 |         |  |
| 変 更 前   | 住 所 |        |         |  |
|         | 氏 名 | 印      | 電 話 番 号 |  |
| 変 更 後   | 住 所 |        |         |  |
|         | 氏 名 | 印      | 電 話 番 号 |  |

様式第 1 1 号（第 8 条関係）

代 理 人 変 更 届

年 月 日

知夫村長 様

申請者  
住 所  
氏 名  
電話番号  
印

次のとおり代理人に変更があったのでお届けします。

記

|             |       |     |   |         |  |
|-------------|-------|-----|---|---------|--|
| 代<br>理<br>人 | 変 更 前 | 住 所 |   |         |  |
|             |       | 氏 名 | 印 | 電 話 番 号 |  |
|             | 変 更 後 | 住 所 |   |         |  |
|             |       | 氏 名 | 印 | 電 話 番 号 |  |

# ○知夫村漁業集落排水処理施設使用料に関する規則

(平成14年11月1日知夫村規則第9号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村漁業集落排水処理施設の設置及び管理に関する条例（平成14年知夫村条例第8号。以下「条例」という。）第13条の規定により、条例の施行について必要な事項を定めるものとする。

(使用料の徴収)

第2条 使用料は、納入通知書又は口座振替の方法により徴収する。

(特別な場合における使用料の算定)

第3条 使用期間の中途において、施設の使用を開始し、若しくは再開し、又は休止し、若しくは廃止したとき及び使用者宅の人数に変更が生じたときの使用料額は、次の各号に定めるところによる。

(1) 使用期間が15日未満のときは、通常料金の半額

(2) 使用期間が15日以上ときは、通常料金

2 帰省客等に対する使用料額の算定方法は、次の各号に定めるところによる。

(1) 使用を休止している空家の施設を一時的（1箇月以内）に使用する者は、その人数にかかわらず休止料金のみの徴収とする。ただし、連続して1箇月以上に及ぶ場合は、この限りでない。

(2) 使用宅に一時的（1箇月以内）に滞在する者については、使用料は徴収しない。ただし、連続して1箇月以上に及ぶ場合は、この限りでない。

(使用料の減免)

第4条 村長は、公益上その他特別な理由があると認めたときは、使用料を減免することができる。

2 使用料の減免を受けようとする者は、知夫村漁業集落排水処理施設使用料減免申請書（様式第1号）により村長に申請しなければならない。

3 村長は、前項の申請があったときは、使用料の減免の可否を決定し、知夫村漁業集落排水処理施設使用料減免決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(過料)

第5条 村長は、詐欺その他不正行為によって、使用料の徴収を免れた者に対し、徴収を免れた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。）以下の過料を科すことができる。

(その他)

第6条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。



様式第 1 号（第 4 条関係）

知夫村漁業集落排水処理施設使用料減免申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者  
住 所  
氏 名  
電話番号  
印

次のとおり知夫村漁業集落排水処理施設使用料の減額・免除を受けたく申請します。

「申請理由」

様式第2号（第4条関係）

知夫村漁業集落排水処理施設使用料減免決定（却下）通知書

年 月 日

様

知夫村長 印

年 月 日付けで申請のあった使用料の減免は、次のとおり決定（却下）したので通知します。

| 該 当 項 目         | 使 用 料 の 減 額 ・ 免 除 |
|-----------------|-------------------|
| 使 用 料 の 額 (A)   |                   |
| 減 免 の 額 (B)     |                   |
| 納 付 額 (A)－(B)   |                   |
| 決 定 （ 却 下 ） 理 由 |                   |

# ○知夫村排水設備指定工事業者に関する規則

(平成14年11月 1 日知夫村規則第10号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村漁業集落排水処理施設の設置及び管理に関する条例（平成14年知夫村条例第8号。以下「条例」という。）第7条第2項に規定する排水設備指定工事業者（以下「指定業者」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 排水設備責任技術者 国の定める配管技能士試験に合格した者（以下「技術者」という。）をいう。
- (2) 排水設備配管工 日本水道協会島根県支部長の承認した配管工（以下「配管工」という。）をいう。
- (3) 下水道排水設備工事責任技術者 社団法人日本下水道協会島根県支部が実施する下水道排水設備工事責任技術者資格認定試験に合格して、その資格を認定され県支部に登録した者（以下「責任技術者」という。）をいう。

(指定業者の資格要件)

第3条 指定業者は、次の各号に掲げる要件を備えた者（法人の場合はその代表者）のうちから、その者の申請に基づき村長が指定する。

- (1) 責任技術者1名以上を専属で雇用していること又は建設業法に定める管工事業及び水道施設工事の許可を受けている者
- (2) 工事施工に必要な設備及び器材を有し、かつ責任技術者又は技術者及び配管工を常時雇用している者
- (3) 島根県内に営業所があること。
- (4) 次のいずれにも該当しないこと。
  - ア 禁治産者若しくは準禁治産者又は破産者であって復権していない場合
  - イ 県支部の責任技術者としての登録を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない場合
  - ウ 第8条の規定により指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない場合
  - エ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足る相当な理由がある場合
  - オ 法人であって、その役員のうちにアからエまでのいずれかに該当する者がいる場合

2 前項第4号ウの規定に該当する場合で、当該指定業者が法人であるときは、その代表者は同号ウに掲げる期間内において、個人又は法人の代表者として指定業者の指定を受けることはできない。

(指定業者の申請手続)

第4条 指定業者の指定を受けようとする者は、排水設備指定工事業者申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添付して、村長に提出しなければならない。

- (1) 個人の場合は、住民票記載事項証明書又は外国人登録済証明書、事業経歴書及び前条第1項第4号アに該当しないことを証する書類
- (2) 法人の場合は、商業登記簿謄本、定款の写し及び代表者に関する前号に掲げる書類
- (3) 責任技術者又は技術者及び配管工の資格を証明する書類
- (4) 工事の施行に必要な機械器具調書（様式第2号）

(指定の決定)

第5条 村長は、前条の規定による申請書を受理したときは、これを審査し、指定業者の可否を決定し、申請者に排水設備指定工事業者決定通知書（様式第3号）により通知する。

(指定の時期及び有効期間)

第6条 指定の有効期間は、指定業者としての指定を受けた日から5年間とする。ただし、特別な理由があるときは、村長がこれを短縮することができる。

(指定業者の義務)

第7条 指定業者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 工事又は修繕の申込みを受けたときは、正当な理由がない限りこれを拒んではならない。
- (2) 工事又は修繕は、誠実かつ迅速に施行ししゅん工後は責任技術者又は技術者立会いの上、村長の検査を受けなければならない。
- (3) 指定業者は、名義を他人に譲渡し、若しくは貸与してはならない。
- (4) 指定業者は、非常災害時等における漁業集落排水処理施設の復旧工事等について、村長より依頼があったときにはこれに協力しなければならない。

(指定の取消し)

第8条 村長は、指定業者が営業を廃止し、若しくは中止したとき又は次の各号のいずれかに該当するときは、指定を取り消し、又は一定の期間指定の効力を停止することができる。

- (1) 第3条に規定する要件を欠くに至ったとき。
- (2) 条例、規則及びその他の関係法令に違反したとき。

(責任技術者又は技術者及び配管工の責務)

第9条 責任技術者又は技術者は、排水設備の新設等の工事の技術に関する一切の事項を担当するものとする。

- 2 配管工は、責任技術者又は技術者の指示に従い排水設備の新設等の工事を忠実に施工しなければならない。
- 3 責任技術者又は技術者及び配管工は、2以上の指定業者の職を兼ねることができない。

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

排水設備指定工事業者申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所  
名称  
代表者 印  
電話番号

知夫村排水設備指定工事業者に関する規則第 4 条の規定により、指定を受けたいので申請します。

|               |                              |       |             |
|---------------|------------------------------|-------|-------------|
| 住 所 地 又 は 住 所 |                              |       |             |
| 名 称 又 は 商 号   |                              |       |             |
| 代 表 者 の 氏 名   |                              |       |             |
| 申 請 区 分       | 新 規                      更 新 |       |             |
| 登 録 番 号       | 第                      号     | 指定年月日 | 年    月    日 |

[注]    法人の場合は会社印を押印すること。

[添付書類]

- ・ 個人又は法人の代表者
  - (1) 住民票記載事項証明書又は外国人登録済証明書
  - (2) 事業経歴書
  - (3) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者でないことを証する書類
- ・ 個人又は法人
  - (1) 責任技術者又は技術者及び配管工の資格を証明する書類
  - (2) 工事の施行に必要な機械器具調書（様式第 2 号）
- ・ 法人
  - (1) 商業登記簿謄本及び定款の写し

様式第2号（第4条関係）

機 械 器 具 調 書

年 月 日現在

| 機 械 器 具 の 種 別 | 機 械 器 具 の 名 称 | 数 量 | 備 考 |
|---------------|---------------|-----|-----|
|               |               |     |     |

[注]

- 1 機械器具の種別欄には、「管の切断用の機械器具」、「測量用の器具」、「掘削用の機械器具」、「埋め戻し用の機械器具」の別を記入すること。
- 2 機械器具の名称欄には、金切り鋸等の「管の切断用の機械器具」、レベル・テープ等の「測量用の器具」、スコップ・つるはし等の「掘削用の機械器具」、タンバ等の「埋め戻し用の機械器具」その他これらと同等以上の機能を有するものを記入すること。

様式第3号（第5条関係）

排水設備指定工事業者決定通知書

年 月 日

住 所  
名 称  
代表者 様

知夫村長 印

年 月 日付けで申請のあった排水設備指定工事業者の申請について、  
次のとおり決定したので通知する。

記

|         |               |
|---------|---------------|
| 決 定 区 分 | 指定する。         |
| 有 効 期 間 | 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| 理 由     |               |
| 備 考     |               |

# 〇いわがき作業保管施設の設置及び管理に関する条例

(平成15年 3 月19日知夫村条例第 6 号)

改正 平成17年12月15日条例第27号 平成19年 3 月 9 日条例第11号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の 2 の規定に基づき、いわがき作業保管施設（以下「いわがき施設」という。）の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

改正（平17条例第27号）

(設置)

第 2 条 いわがきの安定的生産を確保し、本村の水産業の振興に資することを目的として、次の施設を設置する。

| 名 称        | 位 置     |
|------------|---------|
| いわがき作業保管施設 | 知夫村長尾地内 |

(管理)

第 3 条 村長は、施設設置の目的を達成するため、漁業協同組合 J F しまねにその管理を委託するものとする。

2 委託業務の範囲は、施設の供用及び維持管理とする。

3 施設は、常に良好な状況において管理し、その設置目的に応じて最も効率的に運用しなければならない。

全改（平19条例第11号）

(使用許可の取り消し)

第 4 条 村長は、次の各号の一に該当するときは、施設の使用の許可を取り消すことができる。

(1) 使用者が、この条例又はこれに基づく指示命令に違反したとき。

(2) 管理運営上、支障があると認められるとき。

(3) その他施設の設置目的に反すると認められるとき。

全改（平19条例第11号）

(利用料)

第 5 条 この施設の利用料は、年額100,000円とする。

全改（平19条例第11号）

(委任)

第 6 条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

繰下げ（平17条例第27号）

附 則

この条例は、平成15年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成17年12月15日条例第27号）

この条例は、平成18年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成19年 3 月 9 日条例第11号）

この条例は、平成19年 4 月 1 日から施行する

別表（第 4 条関係） 改正（平17条例第27）

| 区 分       | 単 位    | 使 用 料 金  |
|-----------|--------|----------|
| 紫外線滅菌装置   | 1 貝当たり | 3 円      |
| いわがき以外の作業 | 1 日    | 1,000円以内 |



# ○知夫村新規自営漁業者定着支援資金貸付規程

(平成21年3月27日知夫村規程第2号)

改正 平成23年4月1日規程第2号 平成26年5月9日規程第3号

知夫村新規自営漁業者定着支援資金貸付金（以下「定着支援資金」という。）の貸付けについては、島根県新規自営漁業者定着支援資金貸与規則（平成17年島根県規則第99号）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

（目的）

第1条 この規程は、新規自営漁業者に漁業への定着を支援するための資金の貸付けを行うことにより、本村の区域内（以下「村内」という。）の漁業の担い手を確保育成することを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において「新規自営漁業者」とは、次に掲げる要件のすべてを満たす者をいう。

- (1) 村内に住所を有する者
- (2) 新規自営漁業者育成事業の漁労技術習得研修を受けた期間が12月以上の者
- (3) 研修終了時の年齢が50歳未満の者
- (4) 知事の認定を受けた漁業就業計画（別に規定する漁業就業計画をいう。）に従って、新たに自ら漁業の経営を開始し、専業として漁業に従事する者
- (5) 村税を滞納していない者

改正（平23規程第2号）

（定着支援資金の貸付け）

第3条 村長は、新規自営漁業者に対し、予算の範囲内において定着支援資金を無利息で貸し付ける。

改正（平23規程第2号）

（貸与金額）

第4条 定着支援資金の額は、月額150,000円以内とする。ただし、新規自営漁業者が自ら居住するための住居を所有している場合又は扶養親族（新規自営漁業者の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、子、父、母、祖父母及び兄弟姉妹で主として新規自営漁業者の収入によって生計を維持しているもの）以外の3親等以内の親族が所有する住宅の全部若しくは一部を無償で借り受けている場合にあっては、月額100,000円以内とする。

（貸付期間）

第5条 定着支援資金を貸し付ける期間（以下「貸付期間」という。）は、第7条の規定により定着支援資金にかかる貸し付けを決定した日の属する月から1年以内とする。

（貸付けの申請）

第6条 定着支援資金の貸与を受けようとする新規自営漁業者は、新規自営漁業者定着支援資金貸付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて漁労技術習得研修終了後1月以内に村長に提出しなければならない。

- (1) 漁業就業届
- (2) 研修終了確認書
- (3) 漁業就業計画書
- (4) 納税証明書
- (5) その他村長が必要と認める書類

改正（平23規程第2号）

（貸付の決定等）

第7条 村長は、前条に規定する申請があった場合は、定着支援金の貸付の可否について速やかに審査し、その結果を新規自営漁業者に通知するものとする。

全改（平23規程第2号）

（定着支援資金の請求）

第8条 新規自営漁業者は、前条に規定する貸付けの決定通知書を受領したときは、新規自営漁業者定着支援資金貸付請求書（様式第2号）及び新規自営漁業者定着支援資金借用証書（様式第3

号)を当該決定通知の日から1月以内に村長に提出しなければならない。

(定着支援資金の貸付方法)

第9条 村長は、前条に規定する新規自営漁業者定着支援資金貸付請求書及び新規自営漁業者定着支援資金借用証書を受理したときは、速やかに定着支援資金を貸し付ける。

改正(平23規程第2号)

(償還期間等)

第10条 定着支援資金の償還の期間、方法及び期日は、次の表のとおりとする。

| 償還期間                | 償還方法     | 償還期日                              |
|---------------------|----------|-----------------------------------|
| 9年以内(5年以内の据置期間を含む。) | 元金均等年賦償還 | 毎年3月25日(当日が金融機関の休日に当たる場合は、その翌営業日) |

(繰上償還)

第11条 新規自営漁業者は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、定着支援資金の全部又は一部を繰上償還しなければならない。

(1) 村内に住所を有しなくなったとき。

(2) 村内において専業として漁業に従事しなくなったとき(疾病、負傷その他やむを得ない事由により漁業に従事できなくなったときを除く。)

(3) 貸付金額又は貸付期間を変更させる事由のあったとき。

2 前項の規定により定着支援資金を繰上償還しなければならない新規自営漁業者は、その事由が生じた日から起算して1月以内に新規自営漁業者定着支援資金繰上償還明細書(様式第4号)を村長に提出しなければならない。

3 第1項の規定による繰上償還は、定着支援資金の貸付けを受けた期間の2倍に相当する期間内に行わなければならない。

(返還の免除)

第12条 村長は、新規自営漁業者が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、定着支援資金の返還の義務(以下この条において単に「債務」という。)の全部又は一部を免除することができる。

(1) 疾病、負傷その他やむを得ない事由により漁業に従事できなかった期間を除き、資金の貸付けを受けた日から5年間村内において専業的に漁業に従事したとき。

(2) 死亡したとき、又は災害、疾病その他やむを得ない事由により貸付金を返還することが困難であると認められるとき。

2 前項の規定により債務の免除を受けようとする新規漁業就業者は、新規自営漁業者定着支援資金返還免除申請書(様式第5号)に債務の免除を受けようとする事由を証明し得る書類を添え、村長に提出しなければならない。

(延滞金)

第13条 新規自営漁業者は、正当な理由がなく定着支援資金を返還すべき日までに返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から支払いの日までの日数に応じ、返還すべき額につき年9.2パーセントの割合で計算した延滞金を村に納付しなければならない。ただし、その金額が10円未満であるときは、この限りでない。

改正(平26規程第3号)

(届出)

第14条 新規自営漁業者は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、直ちにその旨を村長に届け出なければならない。

(1) 氏名又は住所を変更したとき。

(2) 村内において専業として漁業に従事しなくなったとき。

(3) 第11条第1項第2号又は第3号に該当するとき。

(雑則)

第15条 この規程に定めるもののほか、定着支援資金の貸付けに関し必要な事項は、村長が別に定める。

改正(平23規程第2号)

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年4月1日規程第2号）

この規程は、公布の日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成26年5月9日規程第3号）

この規程は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

氏 名 印

知夫村新規自営漁業者定着支援資金貸付申請書

資金の貸付けを受けたいので、新規自営漁業者定着支援資金貸付規定第 6 条の規定に基づき、  
下記のとおり申請します。

記

1 貸付対象期間

年 月 から 年 月 まで

2 貸付けを受けたい額

円

3 申請者の概要

住 所

氏 名

生年月日（年齢）

就 業 年 月 日

4 添付書類

- (1) 漁業就業届
- (2) 研修終了確認書
- (3) 漁業就業計画書
- (4) その他村長が必要と認める書類

様式第 2 号（第 8 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

氏 名 印

知夫村新規自営漁業者定着支援資金貸付請求書

年 月 日付け第 号で貸付決定通知のあった新規自営漁業者定着  
支援資金について、下記のとおり請求します。

記

請求金額

|    |  |  |   |  |  |   |
|----|--|--|---|--|--|---|
| 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
|    |  |  |   |  |  |   |

年 月 日

知夫村長 様

氏 名 印

知夫村新規自営漁業者定着支援資金借用証書

借用金額

|    |  |  |   |  |  |   |
|----|--|--|---|--|--|---|
| 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
|    |  |  |   |  |  |   |

知夫村新規自営漁業者定着支援資金貸付規程に基づき、下記条件を承認の上、上記金額を借用しました。

記

- 1

貸付利息

無利子
- 2

元金の支払期日

毎年3月25日
- 3

元金の支払額

各支払期日における元金の支払額は、村長から別途送付される新規自営漁業者定着支援資金借入台帳の償還年次表による。
- 4

延滞金

延滞元金につき年14.6パーセント
- 5

元金の支払場所

村長の指定する金融機関

様式第 4 号（第11条関係）

年 月 日

知夫村長 様

氏 名 印

知夫村新規漁業者定着支援資金繰上償還明細書

新規漁業者定着支援資金貸付規程第11条第 2 項の規定により、下記のとおり繰上償還します。

記

|             |                 |           |         |
|-------------|-----------------|-----------|---------|
| 借 用 年 度     | 貸 付 決 定 年 月 日   | 借 用 額     |         |
|             |                 |           |         |
| 繰 上 償 還 事 由 |                 | 繰 上 償 還 額 |         |
|             |                 |           |         |
| 繰上償還の期間     | 年 月 か ら 年 月 ま で |           |         |
| 償 還 期 日     | 償 還 金 額         | 償 還 期 日   | 償 還 金 額 |
|             |                 |           |         |
|             |                 |           |         |
|             |                 |           |         |
|             |                 |           |         |

年 月 日

知夫村長 様

氏 名 印

知夫村新規自営漁業者定着支援資金返還免除申請書

貸付けを受けた資金の返還の債務の免除を受けたいので、知夫村新規漁業者定着支援資金貸付規程第12条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 借用金額

円
- 2 返還未済額

円
- 3 免除を受けようとする額

円
- 4 免除を受けようとする事由
- 5 添付書類

免除を受けようとする事由を証する書類



# ○知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱

(平成31年4月1日知夫村要綱第2号)

改正 令和2年4月1日要綱第4号

知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱（平成25年知夫村要綱第12号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 村長は、本村の産業の活性化に資するため、次条に定める品目の移出及び原材料等の移入に係る輸送費に対し、必要と認めるときは予算の範囲内において知夫村戦略産品海上輸送費補助金を交付するものとし、その交付については、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則13号）によるほか、この要綱に定めるところによる。

（補助の対象）

第2条 補助金の対象とする品目（以下「戦略産品」という。）及び補助対象者は、離島活性化交付金等事業実施要綱（平成25年国国離第23-1号）及び特定有人国境離島地域社会維持推進交付金実施要綱（平成29年4月3日付け府海事第7号）の規程に基づき、次のとおりとする。

(1) 移出

魚介類（鮮魚、さざえ、アワビ、ワカメ等）（補助対象者は、JFしまね浦郷支所知夫出張所、知夫村板ワカメ生産組合とする。）

(2) 移入

鳥獣類（牛）（補助対象者は、島根県農業協同組合隠岐どうぜん地区本部及び戦略産品の原材料等を本土から移入する事業体とする。）

改正（令2要綱第4号）

2 補助の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、戦略産品の本土移出及び戦略産品の原材料等を本土から移入する際の海上輸送費とする。

3 戻し航走料等の取扱い

自社のトラック又は専用コンテナ等を使用して戦略産品を特定有人国境離島地域から本土に輸送した際に、復路の車両航走料又は輸送費等を負担する必要がある場合には、当該経費を交付対象とすることができる。また、他の事業者へ委託して同様の輸送を行う際には、契約等に基づいて往路又は復路の車両航走料等を負担する必要がある場合に限り、当該経費を交付対象とする。

追加（令2要綱第4号）

（補助金の額）

第3条 補助金の額は、次のとおりとする。

改正（令2要綱第4号）

(1) 村から本土間の海上輸送経費の8/10以内の額

(2) 1車両につき 隠岐汽船来居港から境港又は七類港間の料金の8/10以内の額

（補助金の交付申請）

第4条 補助金の交付を受けようとするものは、村長が別に定める日までに様式第1号による申請書を村長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第5条 村長は、前条の申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の決定をしたときは、その決定の内容及びこれに付した条件を記載した補助金交付決定通知書により申請者に対して通知するものとする。この場合において、適正な交付を行うため必要と認める場合は、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて決定し、これを通知するものとする。

（交付の条件）

第6条 村長は、前条の規定による補助金の交付の決定をする場合において、次に掲げる事項につき条件を付すものとする。

(1) 補助金の額を変更しようとするとき（ただし、前条による補助金の交付の決定を受けた額の2割以内の範囲で減額する場合を除く。）は、様式第2号により村長の承認を受けること。

- (2) 前条による補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは、様式第2号により村長の承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、様式第3号により村長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに村長に報告してその指示を受けること。

（申請の取り下げ）

第7条 第5条による補助金の交付の決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）は、第5条の通知書に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、補助金の交付の申請を取り下げることができる。

- 2 前項の規定により申請の取り下げをしようとするときは、第5条の通知のあった15日以内に、様式第4号による届出書を村長に提出しなければならない。

（状況報告）

第8条 補助事業者は、村長が特に必要と認めて要求したときは、様式第5号による実施状況報告書を村長が指定する期日までに提出しなければならない。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認の通知を受けた日）から30日を経過した日又は補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、様式第6号による実績報告書を村長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第10条 村長は、補助事業者から前条の実績報告書の提出があったときは、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助金事業の実績が第5条の補助金の交付の決定の内容及び第6条により付された条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

- 2 村長は、前項の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 補助事業者は、前項の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を村に納付しなければならない。

（補助金の支払）

第11条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、村長が必要と認める場合には、補助金の全部又は一部を概算払いすることができるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第7号による補助金支払請求書を村長に提出しなければならない。

（交付の決定の取り消し）

第12条 村長は、第6条第1項第3号の規定による申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当するときは、第5条の決定の全部又は一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- (1) 補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その法令又はこれに基づく村長の処分に違反した場合
- (2) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

（補助事業の経理）

第13条 補助事業者は、補助事業の経理を補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかななければならない。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日要綱第4号）

この要綱は、公示の日から施行する。

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）住所

氏名 印

知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付申請書

知夫村戦略産品海上輸送費補助金について、知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱第 4 条に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1. 事業の内容
- 2. 補助対象経費 金 円
- 3. 交付申請額 金 円
- 4. 事業予定期間 年 月 日 ～ 年 月 日

（添付書類）  
・ 補助対象経費・補助金算出資料等を添付

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）住所

氏名

印

知夫村戦略産品海上輸送費補助金変更承認申請書

知夫村戦略産品海上輸送費補助金について、下記のとおり変更したいので、知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱第6条第1号（第2号）に基づき申請します。

記

1. 事業の内容

2. 補助対象経費 金 円

3. 交付申請額 金 円

4. 事業予定期間 年 月 日 ～ 年 月 日

（各項目について変更前・変更後を2段書きで記載のこと）

（添付書類）

・別紙 補助対象経費・補助金算出資料（変更）等を添付

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）住所

氏名

印

知夫村戦略産品海上輸送費補助金中止（廃止）承認申請書

知夫村戦略産品海上輸送費補助金について、下記の理由により中止（廃止）したいので、知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱第6条第3号に基づき申請します。

記

1. 中止（廃止）の理由

2. 中止（廃止）後の措置

様式第4号（第7条関係）

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）住所

氏名

印

知夫村戦略産品海上輸送費補助金取り下げ届出書

知夫村戦略産品海上輸送費補助金について、下記の理由により申請を取り下げたいので、知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱第7条に基づき届け出ます。

記

1. 取り下げの理由

様式第 5 号（第 8 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）住所

氏名

印

### 知夫村戦略産品海上輸送費補助金実施状況報告書

知夫村戦略産品海上輸送費補助金について、知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱第 8 条に基づき下記のとおり報告します。

#### 記

##### 1. 事業実施状況の概要

（添付書類）

- ・ 別紙 補助対象経費・補助金算出資料（実施状況）



年 月 日

知夫村長 様

（申請者）住所

氏名

印

知夫村戦略産品海上輸送費補助金実績報告書

知夫村戦略産品海上輸送費補助金について、下記のとおり実施したので、知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱第9条に基づき報告します。

記

1. 事業の内容

2. 補助対象経費 金 円

3. 実績報告額 金 円

4. 事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日

（添付書類）

- ・別紙 補助対象経費・補助金算出資料（実績）等を添付
- ・出荷伝票等の写し（日付、輸送区間、品目、数量、輸送費を確認できるもの）

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）住所

氏名 印

知夫村戦略産品海上輸送費補助金支払請求書

知夫村戦略産品海上輸送費補助金について、知夫村戦略産品海上輸送費補助金交付要綱第11条に基づき下記のとおり請求します。

記

1. 請求の区分 概算払 ・ 精算払

2. 請求金額  
（概算払の場合）

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 交付決定額 | 金 | 円 |
| 既受領額  | 金 | 円 |
| 今回請求額 | 金 | 円 |
| 残 額   | 金 | 円 |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 額の確定額 | 金 | 円 |
| 既受領額  | 金 | 円 |
| 今回請求額 | 金 | 円 |

# ○知夫村水産物加工施設の設置及び管理に関する条例

(令和2年12月9日知夫村条例第26号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、知夫村水産物加工施設（以下「施設」という。）の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置の目的)

第2条 本施設は、本村の地域資源を活用した高付加価値商品づくりにより、生産者の意欲と生産性の向上を高め、地域の活力を生みだし水産業の振興に寄与することを目的とする。

(位置)

第3条 前条の施設は、隠岐郡知夫村1244番地7に置く。

(管理運営)

第4条 村長は、必要があると認めるときは、施設の管理運営を法人その他の団体であって村が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

2 村長は、指定管理者に対し、施設の効果的利用その他管理運営の適正を期するため必要な条件を付することができる。

3 指定管理者は、管理運営規程等を設け、適正な管理に努めなければならない。

(原状回復)

第5条 指定管理者は、その利用が終わったときは、利用施設及び設備を原状に復さなければならない。

(損害賠償)

第6条 指定管理者は、施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、村長が賠償させることが適当でないと認めたときはこの限りでない。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

# ○知夫村水産物加工・冷凍施設建設準備委員会設置要綱

(平成30年9月28日知夫村要綱第10号)

(設置)

第1条 この要綱は、知夫村水産物加工・冷凍施設建設準備委員会（以下「委員会」という。）の設置について必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 委員会は、知夫村水産物加工・冷凍施設（以下「水産物加工等施設」という。）の建設を計画的かつ効果的に推進するため、村長の諮問に応じ、次の各号に掲げる事項について審議を行い、その結果を村長に答申するものとする。

- (1) 水産物加工等施設の建設計画に関すること。
- (2) その他水産物加工等施設の建設に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者のうちから、村長が委嘱する委員10人以内をもって組織する。

- (1) 村議会議員 2名
- (2) 漁業関係者 3名
- (3) 学識経験者等 3名

2 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により選任する。

3 委員長は、会務を総括する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代理する。

5 委員の任期は、委嘱の日から第2条に定める事項が終了するまでとする。ただし、当該終了の日以前に委員がその職を退いたときは、その後任者が引き継ぐものとする。

(会議)

第4条 委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 委員会は、必要に応じてアドバイザー等の出席を求め、意見を聞くことができる。

(専門委員会)

第5条 委員会は、必要に応じて専門委員会を置くことができる。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、地域振興課において処理する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

# ○知夫村離島漁業再生支援交付金等交付事業実施要綱

(平成30年12月3日知夫村要綱第12号)

改正 令和3年9月21日要綱第25号

(趣旨)

第1条 この要綱は、離島漁業再生支援交付金、離島漁業再生支援推進交付金及び特定有人国境離島漁村支援交付金（以下「交付金等」という。）事業を円滑に実施するため、予算の範囲内において交付金等を交付することに関し、島根県離島漁業再生支援交付金等交付要綱（平成29年4月3日付け水第36号。以下「県要綱」という。）及び知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象等)

第2条 規則第3条に規定する補助金等の名称、目的、交付の対象である事業の内容及びその交付の率又は金額は、県要綱別表1に掲げるとおりとする。

(交付の申請)

第3条 交付金等の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1号による申請書に関係書類を添えて、村長が指定する期日までに、村長に提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出するにあたり、申請者において交付金等に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付の決定)

第4条 村長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査等を行い、法令及び予算の定めに従わないと認めるときは、予算の範囲内で交付金等の交付の決定を行うものとする。この場合において、交付金等の適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請に係る事項について修正を加え、又は条件を付して交付の決定をすることができる。

2 村長は、交付金等を交付する場合は、次条、第6条、第10条及び第13条から第16条までの条件を付すものとする。

(変更承認申請)

第5条 前条の規定により交付金等の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が規則第9条の規定により補助事業の変更等に係る村長の承認を受けようとするときは、事前に様式第2号による交付金等変更承認申請書を村長に提出しなければならない。

(遂行状況報告)

第6条 補助事業者は、様式第3号による遂行状況報告書により、事業の遂行状況を四半期ごとに各月分を取りまとめ、交付金等の交付の決定に係る年度の各四半期の最終月の翌月20日までに村長に報告しなければならない。

(実績報告)

第7条 補助事業者は、事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は、交付決定のあった年度の3月末日のいずれか早い日までに、様式第4号による実績報告書を村長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書を提出するにあたり、第3条第2項ただし書に該当する補助事業者において当該交付金等の消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを当該補助対象事業の補助対象経費から減額して提出しなければならない。

(交付金等の額の確定等)

第8条 村長は、前条第1項の規定による実績報告を受けたときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る内容が交付金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき交付金等の額を確定し、速やかに補助事業者へ通知するものとする。

(交付金等の支払い)

第9条 交付金等は、前条の規定による交付金等の額の確定後に支払うものとする。ただし、村長が必要と認めたときは、交付金等の全部又は一部について、概算払いをすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により交付金等の支払いを受けようとするときは、交付金等に係る請求書を村長に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う交付金等の返還)

第10条 第3条第2項ただし書に該当する補助事業者は、第7条に規定する実績報告書の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により当該交付金等の仕入れに係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、消費税等仕入控除税額報告書により速やかに村長に報告しなければならない。

2 村長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(交付金等の交付の決定の取消し)

第11条 村長は、補助事業者が次の各号に該当する場合は、交付金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 交付金等を他の目的に使用したとき。
- (2) 提出書類の記載に虚偽があるとき。
- (3) 補助事業等の施行方法が不適当であるとき。
- (4) 関係例規及びこの要綱の規定若しくは交付金等の交付条件に違反したとき、又はこれらに基づく村長の指示に従わなかったとき。
- (5) 各号に掲げるもののほか、村長が交付決定を取り消す理由があると認めるとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき交付金等の額の確定があった後についても適用する。

(交付金等の返還)

第12条 村長は、前条の規定による交付金等の交付の決定を取り消した場合において、その取り消しに係る部分に関し既に交付金等が交付されているときは、補助事業者に対し返還命令書により期限を定めて返還を命ずるものとする。

(財産の管理等)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、交付金等の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、様式第5号による取得財産等管理台帳を備え、管理しなければならない。

(財産処分の制限)

第14条 補助事業者は、取得財産等を交付金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供しようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書を村長に提出しなければならない。この場合において、補助事業者が当該取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、村長は、その収入の全部又は一部を村に納付させることができる。

3 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価10万円以上の機械、器具、備品その他の財産とする。

(立入検査等)

第15条 村長は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しく

は関係者に質問させることができる。

2 補助対象者は、前項の報告又は立入検査等を拒んではならない。

(書類の整備等)

第16条 補助事業者は、交付金等に係る帳簿及び証拠書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(審査会)

第17条 この要綱に基づく知夫村特定有人国境離島漁村支援交金事業の適正を期するため、知夫村特定有人国境離島漁村支援交金事業審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、委員7名以内をもって組織する。

3 委員は次に掲げる職にある者をもって充てる。

改正（令3要綱第25号）

(1) 地域振興課長

(2) 全域集落代表

(3) JF知夫出張所所長

(4) 該当地区漁業集落代表

(5) 議会議員

(6) 学識経験者

4 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

5 委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議等)

第18条 審査会の会議（以下「会議」という。）は必要に応じて事務局が招集する。

2 事務局は、会議の議長となり、議事を整理する。

3 事務局は、地域振興課に置く。

改正（令3要綱第25号）

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（令和3年9月21日要綱第25号）抄

(施行期日)

1 この告示は、令和3年10月1日から施行する。

様式第 1 号（第 3 条関係）

年度 特定有人国境離島漁村支援交付金申請書

年 月 日

知夫村長 様

氏名 ㊟

年度において、下記のとおり有人国境離島漁村支援交付金を活用したいので、知夫村補助金  
交付規則に基づき補助金 円の交付を申請する。

記

1. 補助事業の目的

2. 事業内容

別紙 有人国境離島漁村支援交付金事業計画書参照

3. 事業完了年月日



# 1 特定有人国境離島漁村支援交付金

## ア 雇用を創出するための取組

| 漁業集落名 | 総事業費<br>(円) | 対象事業費<br>(円) | 経費内訳      |             |               |
|-------|-------------|--------------|-----------|-------------|---------------|
|       |             |              | 県費<br>(円) | 市町村費<br>(円) | 被支援者負担<br>(円) |
|       |             |              |           |             |               |
|       |             |              |           |             |               |
| 計     |             |              |           |             |               |

### (事業の内容)

| 漁業集落名 | 事業内容        |
|-------|-------------|
|       | 別紙事業計画書のとおり |
|       |             |

(注)「特定有人国境離島漁村支援交付金漁業集落事業計画書」を添付すること。

## イ 雇用の創出を円滑に行うための環境整備

| 漁業集落名 | 事業費 (円) | 経費内訳   |          | 備考 |
|-------|---------|--------|----------|----|
|       |         | 県費 (円) | 市町村費 (円) |    |
|       |         |        |          |    |
|       |         |        |          |    |
| 計     |         |        |          |    |

### (事業の内容)

| 漁業集落名 | 事業内容        |
|-------|-------------|
|       | 別紙事業計画書のとおり |
|       |             |

(注)「特定有人国境離島漁村支援交付金漁業集落事業計画書」を添付すること。

# 2 収支予算

## (1) 収入

| 区 分             | 予算額 (円) | 経費内訳   |          | 備考 |
|-----------------|---------|--------|----------|----|
|                 |         | 県費 (円) | 市町村費 (円) |    |
| 離島漁業再生支援交付金     |         |        |          |    |
| 離島漁業再生支援推進交付金   |         |        |          |    |
| 特定有人国境離島漁村支援交付金 |         |        |          |    |
| 合 計             |         |        |          |    |

## (2) 支出

| 区 分             | 予算額 (円) | 備考 |
|-----------------|---------|----|
| 離島漁業再生支援交付金     |         |    |
| 離島漁業再生支援推進交付金   |         |    |
| 特定有人国境離島漁村支援交付金 |         |    |
| 合 計             |         |    |

# 3 事業完了予定年月日 年 月 日

(別紙)

年度 特定有人国境離島漁村支援交付金漁業集落事業計画書

(注) 計画を変更した箇所について2段書きとし、変更前のものを上段に( )書きで記入すること。

1. 市町村名\_\_\_\_\_ (島名\_\_\_\_\_)

2. 対象漁業集落名\_\_\_\_\_

3. 漁業集落名\_\_\_\_\_

代表者氏名\_\_\_\_\_ ※集落規約は別添のとおり

漁業世帯数\_\_\_\_\_世帯

4. 被支援者 (1) 住所\_\_\_\_\_

(2) 氏名\_\_\_\_\_

5. 計画期間 年 月 日～ 年 月 日

6. 雇用を創出するための取組の必要性

7. 事業の概要

(1) 雇用を創出するための取組計画

年次計画

| 年度         | 1年目<br>( 年度) | 2年目<br>( 年度) | 3年目<br>( 年度) | 4年目<br>( 年度) | 5年目<br>( 年度) |
|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 具体的な<br>取組 |              |              |              |              |              |

(2) 雇用の創出を円滑に行うための環境整備計画

8. 雇用の計画

| 増員する従業員数(人) | 雇用形態        | 所定労働時間(時間/週) |
|-------------|-------------|--------------|
|             | 常勤(うち事業専従者) |              |
|             | パート         |              |



様式第2号（第5条関係）

年 月 日

知夫村長 様

氏名

印

年度特定有人国境離島漁村支援交付金変更申請書

年 月 日付け指令 号で交付決定のあった、 年度特定有人国境離島  
漁村支援交付金について、別紙のとおり計画を変更し、知夫村補助金交付規則に基づき、  
補助金 円の 額を申請する。

記

1. 補助事業の目的

2. 事業内容

別紙 有人国境離島漁村支援交付金事業計画書参照

3. 事業完了年月日

様式第3号（第6条関係）

知夫村離島漁業再生支援交付金等交付事業  
事業遂行状況報告書

第 四半期における事業遂行状況（ 年 月分）

| 区分<br>日 | 業務内容  | 常用雇用者    |            | 臨時雇用者    |            | 設備  |            |
|---------|-------|----------|------------|----------|------------|-----|------------|
|         |       | 従事<br>者数 | 勤 務<br>時間数 | 従事<br>者数 | 作 業<br>時間数 | 設備名 | 稼 働<br>時間数 |
| 1日（ ）   |       |          |            |          |            |     |            |
| 2日（ ）   |       |          |            |          |            |     |            |
| 3日（ ）   |       |          |            |          |            |     |            |
| 4日（ ）   |       |          |            |          |            |     |            |
| 5日（ ）   |       |          |            |          |            |     |            |
| 6日（ ）   |       |          |            |          |            |     |            |
| 7日（ ）   |       |          |            |          |            |     |            |
| 8日（ ）   |       |          |            |          |            |     |            |
| 9日（ ）   |       |          |            |          |            |     |            |
| 10日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 11日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 12日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 13日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 14日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 15日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 16日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 17日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 18日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 19日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 20日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 21日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 22日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 23日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 24日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 25日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 26日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 27日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 28日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 29日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 30日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
| 31日（ ）  |       |          |            |          |            |     |            |
|         | 月合計   | 人        | 日数         | 人        | 時間数        | 時間  |            |
|         | 支払賃金計 | 円        |            | 円        |            |     |            |

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

申請者 住所  
氏名

印

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所  
氏名

印

知夫村離島漁業再生支援交付金等交付事業  
実績報告書

年 月 日第 号で交付決定を受けた知夫村離島漁業再生支援交付金等交付事業の実績について、知夫村離島漁業再生支援交付金等交付事業実施要綱第7条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 精算金額 金 円

2 交付決定額 金 円

3 添付書類

(1) 収支計算関係書類

- ア 対象経費に関する経費の収支を明らかにした書類
- イ 各事業費の根拠となる支払経費等ごとの内訳を記載した資料、帳簿の写し

(2) 取得財産関係書類

- ア 取得設備の写真
- イ 取得設備の請求書及び支払証書（領収書等）の写し
- ウ 取得財産等管理台帳（様式第5号）

(3) その他村長が必要と認める書類

様式第5号（第13条関係）

知夫村離島漁業再生支援交付金等交付事業  
取得財産等管理台帳

| 財産名<br>（備品等名） | 規格 | 数量 | 単価<br>（円） | 金額<br>（円） | 取 得<br>年月日 | 耐用<br>年数 | 設置又は<br>保管場所 |
|---------------|----|----|-----------|-----------|------------|----------|--------------|
|               |    |    |           |           | ・          | ・        |              |

- 注1 対象となる取得財産等は、金額（税抜）が知夫村離島漁業再生支援交付金等交付事業実施要綱第14条第3項に規定する処分制限額以上の財産とする。
- 2 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 3 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

# ○知夫村沿岸自営漁業自立支援事業費補助金交付要綱

(令和4年4月1日知夫村要綱第5号)

(趣旨)

第1条 村は、漁業の担い手確保を図るため、知夫村沿岸自営漁業自立支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、島根県沿岸自営漁業自立支援事業費補助金交付要綱（令和2年5月27日水第181号。以下次条において「県実施要綱」という。）及び知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助の対象等)

第2条 村は、補助金を毎年度予算の範囲内において交付する。

2 事業種目、対象者、補助率、補助金の額及び交付期間、対象経費、事業実施手続等は次表のとおりとする。ただし、補助事業者については、村内に住所を有する者であり村税等に滞納がない者に限る。

| 事業種目         |               | 対象者                          | 補助率 | 補助金の額                                                  | 交付期間、対象経費、事業実施手続等 |
|--------------|---------------|------------------------------|-----|--------------------------------------------------------|-------------------|
| 沿岸自営漁業自立支援事業 | 沿岸漁業スタートアップ事業 | 県実施要綱別記(1)の沿岸漁業スタートアップ事業の対象者 | 2／3 | 200万円上限（1,000円未満の端数は切捨て）                               | 県実施要綱別記(1)の規定による。 |
|              | 自営漁業者自立給付金事業  | 県実施要綱別記(2)の自営漁業者自立給付金事業の対象者  |     | 漁業就業時の年齢が49歳以下の者：月額10万円<br>漁業就業時の年齢が50歳以上65歳未満の者：月額5万円 | 県実施要綱別記(2)の規定による。 |

(補助金の支払)

第3条 補助金の支払について、村長が必要と認める場合は、補助金の全部又は一部を概算払いすることができるものとする。

(実績報告)

第4条 規則第10条に規定する実績報告は、村長が指定する期日までに報告しなければならない。

(補助事業の経理及び保存)

第5条 補助金の交付を受けた者は、補助事業の経理を補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(補則)

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。



# ○知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱

(令和6年4月1日知夫村要綱第4号)

(目的)

第1条 この要綱は、知夫村地域おこし協力隊員（知夫村地域おこし協力隊設置要綱（令和3年知夫村要綱第5号）に基づき知夫村地域おこし協力隊の隊員として委嘱された者をいう。以下同じ。）による新規漁業就業に係る初期経営を支援し、円滑な就漁を実現させることにより、知夫村における漁業への新規就業の促進及び担い手を育成し、もって本村の水産業振興と活性化を図ることを目的として、予算の範囲内で知夫村漁業新規就業者支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、知夫村地域おこし協力隊員である者のうち、本村における漁業分野での新規就業に対し強い意欲を有し、次の各号に掲げる要件をいずれも満たす者とする。

- (1) 地域おこし協力隊の任期2年目以降の者（最初の委嘱の日が属する年度の翌年度以降において、最初の委嘱の日から起算して3年を超えない範囲で引き続き隊員として再委嘱される者をいう。）であること。
- (2) 補助金の交付申請前に、実際に3月以上本村における漁業研修等の漁業就業に向けた準備をしている者であって、5か年の漁業経営計画（補助金の申請年度の初日から起算して5年間の各事業年度の本村における漁業就業に係る事業計画書及び収支予算書をいい、以下「漁業経営計画書」という。）を策定し、同計画の内容が適切であると認められること。
- (3) 漁業協同組合JFしまね（浦郷支所知夫出張所）に所属し、補助金の申請時において組合員の資格を有している者又は組合員の資格取得が確実に見込まれる者であること。
- (4) 補助金の交付申請時において、村内に住所を有し、18歳以上60歳以下の者であること。
- (5) 漁業経営計画の計画期間中、引き続き村内に住所を有し、かつ、同計画に則した漁業に就業が見込めること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合の者については、補助対象者とし

- (1) 補助対象者が属する世帯に村税等の滞納している者がいる場合
- (2) 補助対象者が属する世帯に知夫村暴力団排除条例（平成24年知夫村条例第12号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者がいる場合
- (3) 本補助金に係る補助対象経費について国、県又は村の他の補助事業による補助金等の交付を受ける場合
- (4) 前各号に掲げるもののほか、村長が適当でないと認める場合

(補助金の区分等)

第3条 この要綱における補助金の区分は、次の各号に掲げるとおりとし、当該各号における補助対象経費、補助限度額、補助率は、別表第1のとおりとする。

- (1) 新規漁業就業者生活支援給付金
- (2) 新規漁業就業者経営支援補助金

2 補助金の額は、前項各号に掲げる補助金の区分に応じ、それぞれ別表第1の補助対象経費ごとに同表に定める補助率を乗じて得た額（当該額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）の範囲内の額とし、同表に定める限度額を上限とする。

3 補助金の交付対象となる期間（以下「補助対象期間」という。）は、第5条第1項の規定による補助金の交付を決定した日（以下「交付決定日」という。）の属する年度の初日から起算して最長2年間とする。

- 4 補助対象期間が複数年にわたる場合は、交付決定日の属する年度の4月1日から翌年3月31日までは当該年度の補助対象期間とし、残りの期間については翌年度の補助対象期間とする。

（補助金の交付方法）

第4条 新規漁業就業者生活支援給付金は、確定払による。この場合において、第9条第1項に規定する確定額の全額を年4回を限度に分割し、村長が別に定める月に複数月分をまとめて交付することができる。

- 2 新規漁業就業者経営支援補助金は、精算払による。ただし、村長が補助事業の遂行上必要があると認めるときは、1回につき交付決定額の10分の8を限度として、概算払により交付することができる。

（補助金の交付申請）

第5条 新規漁業就業者生活支援給付金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、別に定める日までに村長に申請しなければならない。ただし、補助申請期間が複数年にわたる場合は、各年ごとの補助金について申請しなければならないものとする。

（1）漁業経営計画書

（2）漁業協同組合JFしまねの組合員資格を有することを証する書類（見込まれる場合にあっては当該事情を証する書類）

（3）誓約書及び同意書（様式第1号の2）

（4）その他村長が特に必要と認める書類

- 2 前項の規定にかかわらず、第3条第4項の規定により次年度以降も継続して申請する場合は、前項各号に掲げる添付書類の一部を省略することができる。

第6条 新規漁業就業者経営支援補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、別に定める日までに村長に申請しなければならない。

（1）収支予算書（様式第1号の3）

（2）対象経費に係る見積書又は価格表の写し等、積算金額が確認できる書類

（3）購入予定に係る物品等のカタログ、パンフレット等の書類

（4）その他村長が必要と認める書類

- 2 前項の申請は、3か月分又は6か月分を単位として行うこととする。ただし、当該申請の額が50万円を超える場合は、この限りでない。

- 3 第1項の申請をする者は、同項の申請書を提出するに当たり、当該申請に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、当該申請の時点において消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付決定等）

第7条 村長は、前2条の規定による補助金交付申請書を受理したときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて実地調査等を実施し、適当であると認めた場合は、交付の決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第2号）により、適当でないと認めた場合（次項の規定により却下する場合も含む。）は、不交付の決定を行い、補助金不交付決定通知書（様式第2号の2）により、申請者に通知するものとする。

- 2 第5条の申請について不交付の決定をしたときは、前条の申請を却下するものとする。

3 村長は、前項の規定による交付の決定に際して、必要な条件を付することができる。

- 4 第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が規則第7条の規定により申請の取り下げを行おうとする場合は、書面によらなければならない。

（実績報告）

第8条 補助事業者は、第6条の申請に係る補助事業を完了したときは、補助金実績報告書（様式第3号）に次に掲げる書類を添えて、経費支出が確定した日の翌日から起算して30日以内又は補助金の完了の日から起算して30日を経過した日又は交付決定日の属する年度3月10日のいずれ

か早い日までに、村長に報告しなければならない。

- (1) 収支報告書（様式第3号の2）
- (2) 対象経費に係る請求書及び領収書の写し等、積算金額が確認できる書類
- (3) 購入に係る物品の写真等、事業内容が分かる書類
- (4) その他村長が必要と認める書類

2 第6条第3項ただし書の規定により、消費税仕入控除税額相当額の減額をせず申請を行った補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たり当該補助事業に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合には、当該消費税仕入控除税額相当額を補助対象経費から減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第9条 新規漁業就業者生活支援給付金は、第7条第1項において交付を決定した場合における交付決定額を、当該交付に係る補助金の確定額とする。

2 村長は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、その内容を審査するとともに必要に応じて実地調査等を実施し、交付すべき補助金の額を確定したのち、遅滞なく補助事業者に対して当該補助金を支払うものとする。ただし、第4条第2項ただし書きによる概算払により交付した額が確定した補助金の交付額を上回るときは、期限を定めてその差額の返還を命ずるものとする。

3 前項の規定により、交付すべき補助金の額を確定したときは、補助事業者に対し、補助金交付確定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

4 第6条第3項ただし書に該当する補助事業者は、第2項の規定による実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、当該金額を消費税仕入控除額報告書（様式第5号）により速やかに村長に報告するとともに、これを返還しなければならない。

（状況報告）

第10条 補助事業者は、本村における漁業への就業状況について、補助金の交付決定を受けた年度の初日から起算して5年間、各年度の3月10日までに次の各号に掲げる書類を村長に提出しなければならない。

(1) 漁業収入の実績を証明する確定申告の写し（確定申告が不要の場合にあっては、年間所得見込額の申立書）

(2) その他村長が必要と認める書類

（交付決定等の取消し）

第11条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定及び額の確定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金の交付決定日から5年を経過するまでの間に、やむを得ない事情によらず村内において漁業に従事しなくなったことを確認したとき（第2条第1項第3号から第5号までに規定する資格要件に該当しなくなったとき（漁業協同組合JFしまねの組合員の資格を喪失し、若しくは資格取得の見込みがないと認められるとき、又は漁業経営計画期間中において村内に住所を有しなくなったとき若しくは同計画に則した就業の見込みがないと認められるとき））。

(2) 補助金の交付決定後に第2条第2項各号に規定する欠格要件に該当するとき。

(3) 補助金申請又は補助事業において、不正、虚偽その他不適正な行いがあったとき。

(4) 法令又はこの要綱若しくはこの要綱に基づく村長の処分又は指示に違反したとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、村長が補助金の交付について不適当と認めるとき。

2 前項の規定による交付の決定の取消しは、初回の補助金の交付にまで遡って取り消すことができる。

3 村長は、前2項の規定により補助金の交付決定を取り消し、又は次条第1項の規定により補助金の返還を求めるときは、補助事業者に対し、補助金交付決定取消通知書兼返還命令書（様式第8号）により通知するものとする。

（補助金の返還）

第12条 村長は、前条の規定により交付決定の取消しをしたときは、規則第15条第1項の規定に

より補助事業者既に交付した補助金の返還を求めるものとする。ただし、災害、疾病等やむを得ない事由があると村長が認めたときは、この限りでない。

- 2 前項の規定により補助金の返還を求められた補助事業者は、当該補助金の返還をしなければならない。
- 3 前条第1項第1号により補助金の交付の決定が取り消され、前2項の規定により返還を求める場合における補助金の返還額は、前条第1項第1号の期間において本村に住所を有し、漁業に従事した年数（別表第2において「従事年数」という。）に応じ、既に交付した補助金額に別表第2に定める返還額の割合を乗じて得た額（当該額に百円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）により算出した額とする。

（財産の管理等）

第13条 補助事業者は、第3条第2項に係る補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1単位の取得価格又は効用の増加価格が10万円以上のものであって、耐用年数が1年以上のもの（一般的に消耗性のものと認識され、かつ、平均的な使用状況などからみて、その使用可能期間が1年未満であると認められるものを除く。）（以下「備品等」という。）については、補助事業の完了後においても、次条第2項の規定により財産の処分の制限の適用を受けないこととなるまでの間、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の備品等について、備品等管理台帳（様式第7号）を備え、管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、当該補助年度に取得した備品等があるときは、第8条第1項に定める実績報告書に前項の備品等管理台帳を添付して村長に提出しなければならない。

（財産処分の制限）

第14条 規則第13条第1項第4号に規定する村長が指定するものは、前条第1項に規定する備品等とする。

- 2 規則第13条第2項に規定する耐用年数を勘案して村長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を勘案して、村長が別に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、規則第13条第1項の規定により処分を制限された財産（以下「取得財産等」という。）を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第8号）を村長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 村長は、前項の規定により承認する場合において、補助金交付の目的を勘案し、補助事業者に対し、処分制限に係る取得財産等を処分したときから財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する金額の全部又は一部を村に納付させることがある。
- 5 取得財産等を処分することにより、前項の金額を超えて収入があり、又はあると見込まれるときは、村長はその収入の全部又は一部を村に納付させることがある。ただし、補助事業者に交付された補助金の額を限度とする。

（補助金に係る経理）

第15条 補助事業者は、当該事業に係る経理については、他の経理と明確に区別した帳簿及びすべての証拠書類を整備し、その収支の状況を明らかにしなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

（実施状況の調査等）

第16条 村長は、補助事業者に対し、事業の実施状況の調査及びその実施状況に関する報告の聴取又は必要に応じて行う助言、指導等により補助金の執行が適正かつ効果的に行われるよう努めなければならない。

- 2 村長は、補助金の適正な執行を確保するために必要と認めたときは、補助事業者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は職員に補助事業者の施設及び土地に立ち入らせ、関係書類等を調査させることができる。この場合において、補助事業者は協力しなければならない。

（その他）

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 3 条関係）

| 補助金の区分             | 補助対象経費                                                                                                                    | 補助限度額   | 補助率    |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 新規漁業就業者<br>生活支援給付金 | 経営が不安定な漁業就業直後の所得を確保し、新規就漁者の自立経営の確立の支援を行う場合に要する経費                                                                          | 年額280万円 | 10分の10 |
| 新規漁業就業者<br>経営支援補助金 | 漁業経営計画の実施に直接必要な漁業経費（物品購入費、研修謝金、資格取得費等）の合計額。ただし、物品購入に関する経費については、要綱第13条の規定により、消耗品にあつては10万円未満のもの、備品等にあつては10万円以上50万円未満のものに限る。 | 年額200万円 | 5分の4   |

別表第 2（第13条関係）

| 従事年数        | 返還額の割合                                  |
|-------------|-----------------------------------------|
| 1 年未満       | 100分の100                                |
| 1 年以上 2 年未満 | 100分の80<br>(補助対象期間が 2 年であるときは、100分の100) |
| 2 年以上 3 年未満 | 100分の60                                 |
| 3 年以上 4 年未満 | 100分の40                                 |
| 4 年以上 5 年未満 | 100分の20                                 |

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住所  
氏名

補助金交付申請書

年度知夫村漁業新規就業者支援事業補助金の交付を受けたいので、知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱第 5 条第 1 項及び第 6 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1. 申請に係る補助金の区分（該当する項目の□に✓を入れてください。）

☐ 新規漁業就業者生活支援給付金

☐ 新規漁業就業者経営支援補助金

〔※以下 2. ～ 4. は新規漁業就業者経営支援補助金を申請する場合に記入〕

2. 補助金交付申請額

金 \_\_\_\_\_ 円

3. 交付の種別                      精算交付          ・          概算交付

4. 事業実施予定期間

着手日                      年      月      日      ～      完了日                      年      月      日

5. 添付書類

(1) 新規漁業就業者生活支援給付金

ア 漁業経営計画書

イ 誓約書及び同意書（様式第 1 号の 2）

ウ その他村長が特に必要と認める書類

(2) 新規漁業就業者経営支援補助金

ア 収支予算書（様式第 1 号の 3）

イ 対象経費に係る見積書又は価格表の写し等、積算金額が確認できる書類

ウ 購入予定に係る物品のカatalog、パンフレット等の書類

エ その他村長が必要と認める書類

様式第 1 号の 2（第 5 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住所  
氏名

誓約書及び同意書

知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱第 2 条第 1 項の規定に基づき、5 か年漁業経営計画期間中は引き続き村内に住所を有し、漁業に従事するとともに、要綱の規定を遵守することを誓約します。

また、補助金の交付要件の確認のため、村が村税等の申告納付状況その他審査に必要な事項について調査し、公簿又は関係機関に確認することに同意します。

様式第 1 号の 3（第 6 条関係）

収支予算書

（            年        月        日現在）

1 収入の部

| 項目    | 金額 | 摘要   |
|-------|----|------|
| 村補助金  | 円  | =⑤   |
| 自己負担金 | 円  | =①－⑤ |
|       |    |      |
|       |    |      |
| 合計    | 円  |      |

2 支出の部

| 項目      | 金額 | 摘要（内訳・積算式）           |
|---------|----|----------------------|
| 1       |    |                      |
| 2       |    |                      |
| 3       |    |                      |
| 4       |    |                      |
| 5       |    |                      |
| 6       |    |                      |
| 7       |    |                      |
| 8       |    |                      |
| 9       |    |                      |
| 10      |    |                      |
| ① 合計    | 円  |                      |
| ② 補助対象額 | 円  | =①× 4 / 5、千円未満の端数切捨て |
| ③ 既交付済額 | 円  |                      |
| ④ 交付上限額 | 円  | =2,000,000－③         |
| ⑤ 今回申請額 | 円  | =② ただし、④を超える場合は④     |

- （注） 1 支出項目は、補助対象経費のみ計上すること。  
2 「⑤今回申請額」の金額を申請書（様式第 1 号）「2. 補助金交付申請額」に記入すること。



様

知夫村長 印

補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度知夫村漁業新規就業者支援事業補助金については、下記のとおり交付することに決定したので、知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により通知します。

記

1. 新規漁業就業者生活支援給付金
- (1) 補助金交付決定額 金 2, 8 0 0, 0 0 0 円
- (2) 補助金交付予定時期及び金額
- |     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 第1回 | 年 | 月 | 金 | 円 |
| 第2回 | 年 | 月 | 金 | 円 |
| 第3回 | 年 | 月 | 金 | 円 |
| 第4回 | 年 | 月 | 金 | 円 |
2. 新規漁業就業者経営支援補助金
- (1) 今回交付決定額 金 円
- (2) 既交付決定額 金 円
- (内訳)
- |     |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|
| 第1回 | 年 | 月 | 日 | 金 | 円 |
| 第2回 | 年 | 月 | 日 | 金 | 円 |
| 第3回 | 年 | 月 | 日 | 金 | 円 |
| 第4回 | 年 | 月 | 日 | 金 | 円 |
3. 交付の条件
- ・ 知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱の規程を遵守すること。

様式第2号の2（第7条関係）

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度知夫村漁業新規就業者支援事業補助金については、下記の理由により交付しないことに決定したので、知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により通知します。

記

1. 不交付の理由

様式第3号（第8条関係）

年 月 日

知夫村長 様

補助事業者 住所  
氏名

補助金実績報告書

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった 年度知夫村漁業新規就業者支援事業補助金（新規漁業就業者経営支援補助金）に係る事業を実施したので、知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱第9条第3項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1. 事業実施の場所

2. 事業の内容

2. 補助対象経費 金 \_\_\_\_\_ 円

3. 交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

4. 事業実施期間

着手日 年 月 日 ～ 完了日 年 月 日

5. 添付書類

- (1) 収支報告書（様式第3号の2）
- (2) 対象経費に係る請求書及び領収書の写し等、積算金額が確認できる書類
- (3) 購入に係る物品の写真等、事業内容が分かる書類
- (4) その他村長が必要と認める書類

様式第3号の2（第8条関係）

収支報告書

1 収入の部

| 項目    | 金額 | 摘要 |
|-------|----|----|
| 村補助金  | 円  |    |
| 自己負担金 | 円  |    |
|       |    |    |
|       |    |    |
| 合計    | 円  |    |

2 支出の部

| 項目 | 金額 | 摘要（内訳・積算式） |
|----|----|------------|
| 1  |    |            |
| 2  |    |            |
| 3  |    |            |
| 4  |    |            |
| 5  |    |            |
| 6  |    |            |
| 7  |    |            |
| 8  |    |            |
| 9  |    |            |
| 10 |    |            |
| 合計 | 円  |            |

（注）1 支出項目は、補助対象経費のみ計上すること。

第 年 月 号  
日

様

知夫村長 印

補助金交付確定通知書

年 月 日付け第 号で交付決定した 年度知夫村漁業新規就業者  
支援事業補助金（新規漁業就業者経営支援補助金）の額を、年 月 日付け報告の実績報告書  
に基づき、下記のとおり確定したので、知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱第 9 条第 3  
項の規定により通知します。

記

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 交付決定額 | 金 | 円 |
| 確 定 額 | 金 | 円 |

年 月 日

知夫村長 様

報告者 住所  
氏名

印

消費税仕入控除税額報告書

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった 年度知夫村漁業新規就業者支援事業補助金（新規漁業就業者経営支援補助金）の交付対象事業について、知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第9条第4項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 交付要綱第9条第3項による額の確定額 金 \_\_\_\_\_ 円  
（ 年 月 日付け第 号による額の確定通知額）
2. 交付金の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額  
金 \_\_\_\_\_ 円
3. 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除額  
金 \_\_\_\_\_ 円
4. 交付金返還相当額（3の金額から2の金額を減じて得た額）  
金 \_\_\_\_\_ 円

※内訳資料その他参考となる資料を添付すること。

第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

補助金交付決定取消通知書兼返還命令書

年 月 日付け第 号で交付決定をした 年度知夫村漁業新規就業者支援事業補助金について、下記のとおり当該交付決定の（一部・全部）を取り消したので、知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱第11条第3項の規定により通知します。  
また、既に交付した補助金について、下記のとおり返還を命じます。

記

- 1. 取消理由
- 2. 取消年月日 年 月 日
- 3. 既交付済額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 4. 返還を命ずる額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 5. 返還期限 年 月 日

様式第 7 号（第13条関係）

備品等管理台帳

（単位：円）

| 区分<br>財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得<br>年月日 | 保管場所 | 備考 |
|-----------|----|----|----|----|-----------|------|----|
|           |    |    |    |    |           |      |    |

備考

- 1 この台帳記載の対象となる財産は、要綱第13条第 1 項に規定する備品等とする。
- 2 数量は、同一規格であれば、一括して記載して差し支えないが、単価が異なる場合は区分して記載するものとする。



知夫村長 様

補助事業者 住所  
氏名

財産処分承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった 年度知夫村漁業新規就業者支援事業補助金（新規漁業就業者経営支援補助金）に係る事業により取得した財産等について、下記のとおり処分したいので、知夫村漁業新規就業者支援事業補助金交付要綱第14条第3項により、下記のとおり承認を申請します。

記

- 1 事業の目的及び内容
- 2 処分をしようとする財産等
- 3 処分を必要とする理由
- 4 処分の方法及び条件
- 5 処分対象財産の状況

| 財産等の種類 | 財産等の名称 | 形式 | 数量 | 取得価格 |    | 取得年月日 | 残存価格 |    | 備考 |
|--------|--------|----|----|------|----|-------|------|----|----|
|        |        |    |    | 単価   | 金額 |       | 単価   | 金額 |    |
|        |        |    |    | 円    | 円  |       | 円    | 円  |    |
|        |        |    |    |      |    |       |      |    |    |
|        |        |    |    |      |    |       |      |    |    |
|        |        |    |    |      |    |       |      |    |    |
|        |        |    |    |      |    |       |      |    |    |
|        |        |    |    |      |    |       |      |    |    |
|        |        |    |    |      |    |       |      |    |    |
|        |        |    |    |      |    |       |      |    |    |
|        |        |    |    |      |    |       |      |    |    |

（注）処分の方法として、売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。

## 第5章 商工観光・地域振興

### ○知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付要綱

(平成21年7月30日知夫村要綱第4号)

(目的)

第1条 この要綱は、石油販売業者が整備する給油所地下タンク等経費の一部を補助することにより、地域への石油の安定供給と流通合理化に寄与することを目的とし、その補助金の交付に関しては、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助の対象)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、村内で営業を営む石油販売業者で、国の石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（石油製品流通合理化支援事業）交付要綱に基づき、流通合理化設備投資等支援事業のための補助金の交付決定を受けた者とする。

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、前条に定める者が村内給油所の石油地下タンク、ガスパージ施設等石油製品の流通合理化と流通コストの縮減を図るために必要な基盤整備に要する経費のうち、前条の国庫補助金を除いた額とする。

(補助率)

第4条 補助率は、前条に定める補助対象経費の2分の1以内とする。

2 算定に当たって、千円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付申請書（様式第1号）に添付書類を添えて、村長が別に定める期日までに村長に提出しなければならない。

2 前項の補助金の交付申請は、申請者において補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して行なわなければならない。

(補助金の交付決定及び補助条件)

第6条 村長は、前条の規定による補助金の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、以下の補助条件を付して知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知する。

- (1) 補助事業により取得し又は効用が増加した財産（補助金の交付対象となったもの）について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- (2) 補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (3) 実績報告をした後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに報告しなければならない。

(補助事業の変更等の承認申請)

第7条 前条の規定により補助金交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、規則第9条の規定により村長の承認を受けようとするときは、速やかに知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金変更承認申請書（様式第3号）を村長に提出しなければならない。

（実績報告）

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から20日を経過した日又は3月31日のいずれか早い日までに知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金実績報告書（様式第4号）を村長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告を行うにあたって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第9条 村長は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、補助事業が補助金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の交付額を確定し、知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付額確定通知書（様式第5号）により速やかに補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の支払い）

第10条 補助金は前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、村長が必要と認めたときは、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付請求書（様式第6号）を村長に提出しなければならない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第11条 補助事業者は、第6条第3項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第7号により速やかに村長に報告しなければならない。

2 村長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

（財産の管理）

第12条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産（補助金の交付対象となったもの）について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

（補助金の経理等）

第13条 補助事業者は、補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、平成21年7月30日から施行する。

年 月 日

知夫村長 様

申請者住所  
名称  
代表者氏名 印

知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付申請書

年度において、下記のとおり給油所地下タンク等整備事業補助金の交付を受けたいので、知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付要綱第 5 条の規定により申請します。

記

1. 補助事業の内容（給油所地下タンク、ガスパージ施設等整備内容を記載のこと）

2. 補助金交付申請額 金 円

3. 補助事業の経費の配分

（単位：円）

| 事業費計<br>（①～③計） | 国庫補助金<br>交付決定額① | 村補助金額②<br>（千円未満切捨て） | 補助事業者<br>実負担額③ |
|----------------|-----------------|---------------------|----------------|
|                |                 |                     |                |

4. 添付書類

- (1) 国の石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（石油製品流通合理化支援事業）交付要綱に基づき、国へ提出した交付申請書類一式の写し
- (2) 国庫補助金の交付決定書の写し
- (3) その他

様式第2号（第6条関係）

指令第 年 月 日 号

様

知夫村長

印

知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付決定（却下）通知書

年 月 日付けで申請のあった知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金については、下記のとおり交付を決定（却下）したので、知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付要綱第6条の規定により通知します。

記

1. 補助事業の内容

2. 交付金額 円

3. 交付条件

- (1) 補助事業により取得し又は効用が増加した財産（補助金の交付対象となったもの）について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておくこと。
- (2) 補助金に係る経理について、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (3) 実績報告をした後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第7号により速やかに村長に報告すること。

4. 却下理由

様式第3号（第7条関係）

年 月 日

知夫村長 様

住所  
名称  
代表者氏名

印

知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金変更承認申請書

年 月 日付け、知夫村指令第 号をもって、交付決定のあった事業について、  
下記のとおり変更したいので、知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付要綱第7条の規定に  
より申請します。

記

1. 補助事業の内容
2. 変更の内容
3. 変更の理由
4. 変更年月日
5. 添付書類

年 月 日

知夫村長 様

住所  
名称  
代表者氏名  
印

知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金実績報告書

年 月 日付け、知夫村指令第 号をもって、交付決定のあった給油所地下タンク等整備事業の実績について、知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の内容

2. 補助事業の経費の配分

(1) 補助対象経費の配分

(単位：円)

| 事業費計<br>(①～③計) | 国庫補助金<br>交付決定額① | 村補助金額②<br>(千円未満切捨て) | 補助事業者<br>実負担額③ |
|----------------|-----------------|---------------------|----------------|
|                |                 |                     |                |

(2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の計算

補助金申請額＝補助金所要額－補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

3. 補助金の交付決定通知額 円

4. 補助金の既交付額 円

5. 添付書類

- (1) 国の石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（石油製品流通合理化支援事業）交付要綱に基づき、国へ提出した実績報告書類一式の写し
- (2) 国庫補助金の確定通知書の写し
- (3) その他

指令第 年 月 日 号

様

知夫村長 印

知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった給油所地下タンク等整備事業については、下記のとおり補助金の額を確定したので、知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付要綱第 9 条の規定により通知します。

記

- 1. 補助事業の内容
- 2. 補助金の交付決定通知額 円
- 3. 補助金の対象経費の精算額 円
- 4. 補助金の交付確定額 円
- (交付決定通知額) - (交付確定額) 円



様式第6号（第10条関係）

## 知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付請求額

|    |  |  |  |  |  |  |  |   |
|----|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 一金 |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
|----|--|--|--|--|--|--|--|---|

これは、 年 月 日付け、知夫村指令 第 号をもって、交付決定通知（確定通知）のあった補助金

|            |       |   |
|------------|-------|---|
| 内<br><br>訳 | 既交付額  | 円 |
|            | 今回請求額 | 円 |
|            | 未交付額  | 円 |

知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付要綱第10条の規定により、上記のとおり請求します。

年 月 日

知夫村長 様

住所  
名称  
代表者氏名

印

補助金の交付決定については、下記の口座振替を希望します。

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| 金 融 機 関 名 |                        |
| 同 店 舗 名   | 本店・本所・支店・支所・出張所・代理店    |
| 預 金 種 目   | 1 普通 2 当座 3 その他<br>( ) |
| 口 座 番 号   |                        |
| 口 座 名 義 人 | フリガナ<br>-----          |

年 月 日

知夫村長 様

住所  
名称  
代表者氏名

印

知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金に係る  
消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

年 月 日付け、知夫村指令 第 号をもって、確定通知のあった事業について、  
知夫村給油所地下タンク等整備事業補助金交付要綱第11条の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額（村長が確定通知により通知した額）

円

2. 補助金の確定時における補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

4. 補助金返還相当額（3－2）

円

- 注） 1 「消費税及び地方消費税の確定申告書」の写し及び積算の内訳書を添付すること。  
2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の5%相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではないので注意すること。

# ○知夫村簡易宿泊施設の設置及び管理に関する条例

(平成5年6月25日知夫村条例第10号)

改正 平成17年12月15日条例第27号

(要旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2の規定に基づき、知夫村簡易宿泊施設の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

改正（平17条例第27号）

(設置の目的)

第2条 簡易宿泊施設を整備することにより、観光客の利便を図るとともに、地域の活力を生みだし、産業の振興に寄与することを目的とする。

(運営の基本)

第3条 簡易宿泊施設の運営は、常に企業の経営性を発揮するよう努めなければならない。

2 運営内容は、次のとおりとする。

簡易宿泊施設 10棟以内

(位置)

第4条 簡易宿泊施設は、隠岐郡知夫村尼ヶ浦地内に置く。

(指定管理者による管理)

第5条 施設の管理は、法第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって、村長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができるものとする。

全改（平17条例第27号）

(指定管理者が行う業務)

第6条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 簡易宿泊施設の利用に関する業務

(2) 簡易宿泊施設の利用料の徴収に関する業務

(3) 施設及び設備の維持管理に関する業務

追加（平17条例第27号）

(利用料金)

第7条 簡易宿泊施設の利用者は、利用料金を指定管理者に納付しなければならない。

2 利用料金の額は、別表に定める額を超えない範囲内で指定管理者が定める額とする。

3 前2項の規定に基づく利用料金は、指定管理者にその収入として収受させるものとする。

追加（平17条例第27号）

(損害賠償等)

第8条 簡易宿泊施設の利用者が施設又は設備を毀損し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

繰下げ（平17条例第27号）

(規則への委任)

第9条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

繰下げ（平17条例第27号）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年12月15日条例第27号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

別表（第7条関係） 追加（平17条例第27号）  
 ログ・ハウス利用料金

| 1. 宿泊料                                                                        | 2. 貸出料                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6人用 15,000円<br>4人用 10,000円<br>※一人増す毎に1,000円追加<br>※長期滞在者（1週間以上）5割引き<br>（9月～3月） | 暖房器具（こたつ、ストーブ） 1,000円<br>マージャン 1,000円<br>囲碁、将棋 各300円<br>米 1合 100円<br>炭 1kg 1,000円<br>※バーベキューセットは無料 |

- ※ チェック・イン 午後2時（原則）  
 ※ チェック・アウト 午前10時

# ○知夫村長期滞在型宿泊施設の設置及び管理に関する条例

(平成6年6月29日知夫村条例第7号)

改正 平成17年12月15日条例第27号 平成27年9月28日条例第20号  
平成28年9月20日条例第24号 令和4年3月7日条例第10号

(要旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2の規定に基づき、知夫村長期滞在型宿泊施設の設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

改正（平17条例第27号）

(設置の目的)

第2条 長期滞在型宿泊施設を整備することにより、地域住民と都市生活者との交流の場とともに、観光客の誘致を図り、観光産業の活性化を促進する。また、特色のある地場産業の育成等による安定的な就業機会の創出をすることを目的とする。

(運営の基本)

第3条 長期滞在型宿泊施設の運営は、常に企業の経営性を発揮するよう努めなければならない。

2 運営の内容は、次のとおりとする。

長期滞在型宿泊施設 1棟

(位置)

第4条 長期滞在型宿泊施設は、隠岐郡知夫村津上り地内に置く。

(指定管理者による管理)

第5条 施設の管理は、法第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって、村長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができるものとする。

全改（平17条例第27号）

(指定管理者が行う業務)

第6条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 長期滞在型宿泊施設の利用に関する業務
- (2) 長期滞在型宿泊施設の利用料の徴収業務
- (3) 施設及び設備の維持管理に関する業務

追加（平17条例第27号）

(利用料金)

第7条 長期滞在型宿泊施設の利用者は、利用料金を指定管理者に納付しなければならない。

2 利用料金の額は、別表に定める額を超えない範囲内で指定管理者が定める額とする。

3 前2項の規定に基づく利用料金は、指定管理者にその収入として収受させるものとする。

繰下げ、全改（平17条例第27号）

(損害賠償等)

第8条 長期滞在型宿泊施設の利用者が、施設又は設備を毀損し又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

繰下げ（平17条例第27号）

(規則への委任)

第9条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

繰下げ（平17条例第27号）

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年12月15日条例第27号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成27年9月28日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年9月20日条例第24号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和４年３月７日条例第10号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和４年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の知夫村長期滞在型宿泊施設の設置及び管理に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、施行日以後の施設利用に係る利用料金について適用し、施行日前の利用料金については、なお従前の例による。ただし、新条例別表に規定する施設（宿泊室の表に限る。）を利用しようとする者が、この条例の公布の日の前日までの間に申し込みを行った当該施設の利用申請に基づき、施行日以後に当該申請に係る施設利用を行う場合における、当該施設に係る利用料金については、この条例による改正前の知夫村長期滞在型宿泊施設の設置及び管理に関する条例別表の規定に基づく利用料金による。

別表（第７条関係） 全改（令４条例第10号）

長期滞在型宿泊施設利用料金表

ア 宿泊室

（単位：人、円）

| 客室区分  | 定員  | 利用形態  | 利用料金   | 摘 要        |
|-------|-----|-------|--------|------------|
| 洋室ツイン | 2   | 1室あたり | 30,000 |            |
| 和室8畳  | 1～4 | 1室あたり | 50,000 | 風呂なし       |
| 和室8畳  | 1～4 | 1室あたり | 60,000 | 風呂付        |
| 和洋室   | 2～6 | 1室あたり | 80,000 | ツイン＋8畳、風呂付 |

【備考】

- 1 利用料の額には、食事料は含まない。
- 2 利用料の額は、サービス料を含んだ額とする。
- 3 利用料の額には、消費税等を別途加算する。
- 4 利用時間は、午後３時から翌日午前11時までとする。

イ 会議室

（単位：人、円）

| 客室区分 | 定員 | 利用形態  | 利用料金   | 摘 要   |
|------|----|-------|--------|-------|
| 小会議室 | 8  | 2時間単位 | 10,000 | 和室12畳 |
| 大会議室 | 20 | 2時間単位 | 20,000 | 和室24畳 |

【備考】

- 1 利用料の額は、サービス料を含んだ額とする。
- 2 利用料の額には、消費税を別途加算する。

# ○知夫村空き家活用定住促進住宅及びシェアハウスの管理運営に関する条例

(平成18年6月28日知夫村条例第13号)

改正 平成25年3月11日条例第15号

(目的)

第1条 この条例は、知夫村内にある空き家又は家屋の離れなどを活用して知夫村空き家活用促進住宅及びシェアハウス（以下「住宅」という。）を整備し、定住者等の住宅を確保し、定住の促進を図るため必要な事項を定めるものとする。

改正（平25条例第15号）

(住宅)

第2条 村長は、空き家又は離れ等を所有している者から、その建物を借り上げて定住者等の住宅に充てるものとする。

- (1) 村が建物を賃借する期間は、10年間とする。
- (2) 村は、当該建物の所有者と賃貸借契約を締結するものとする。
- (3) 住宅の管理及び運営は、村長がするものとする。
- (4) 村長は、住宅として使用するため必要がある場合には、当該住宅を修繕するものとする。この場合において、トイレは原則として水洗化するものとする。
- (5) 村長は、あらかじめ所有者の承諾を受け、当該住宅の原形を変更することができる。この場合において、賃貸借期間満了又は賃貸借契約解除により当該住宅を所有者に返還する際には、原形に復する義務を負わないものとする。

(所有者の責務)

第3条 住宅の所有者は、前条第1項に定める期間以内に住宅の明渡しを受けるときは、別表に定めるところにより、住宅の修繕に要した費用を村に返済しなければならない。

2 所有者は、村長の承諾を得ないで当該住宅を第三者に対して売却し、又は担保等の設定をしてはならないものとする。

(住宅の貸出し)

第4条 村長は、当該住宅を定住者等に貸し出すものとする。

2 住宅を貸し出す期間は、最長10年間とする。ただし、やむを得ない事由により所有者との賃貸借契約が解除された場合は、その期間までとする。

(入居資格)

第5条 住宅に入居する事ができる者（以下「入居者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 住民基本台帳に基づく住所を、村外から知夫村に移し、賃貸借期間満了後も知夫村に移住しようとする意志のある者
- (2) 定住促進のため、村長が特に入居を認める必要があると認めた者

(使用料)

第6条 住宅の使用料は、物件が異なるため、そのつど村長と所有者が協議の上、決定する。決定した使用料の支払いについては、入居者が所有者に直接支払いを行うものとする。ただし、当該月の入居期間が1月に満たないときは、使用料の月額に当該月の日数を除した額に入居をしていた日数を乗じた額（円未満は、切り捨てた額）とする。

2 入居者は、毎月末日までに住宅使用料を納付しなければならない。

(延滞金)

第7条 使用料が納期限までに納付されないときは、その翌日から納付の日までの日数に応じて、年14.6パーセント（納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については年7.3パーセント。ただし、前年の11月末日の公定歩合に年4パーセントを加算した割合が年1.3パーセントに満たない場合はその年内においては、公定歩合に年4パーセントを加算した割合）の割合で計算した

額の延滞金が加算されるものとする。

（入居者の費用負担義務）

第8条 災害による場合を除くほか、次の各号に掲げる費用は、入居者の負担とする。

- (1) 電気、ガス、水道及び下水道の使用料
- (2) 浄化槽維持管理及び衛生費
- (3) その他前各号に規定するもの以外の居住に要する費用

2 火災保険料は、所有者と入居者が協議の上、決定する。ただし、村長は火災等の災害による入居者の損害について一切の責任を負わない。

（入居者の義務）

第9条 入居者は、当該住宅の使用について必要な注意を払い、これを正常な状態で維持管理しなければならない。

2 入居者は、自らの責めに帰すべき事由により、住宅を破壊又は汚損した場合には、入居者はこれを原形に復し、又は、これに要する費用を賠償しなければならない。

3 入居者は、住宅の全部又は一部を自らの居住以外の用途に使用し又は第三者に貸してはならない。

（原形の変更）

第10条 入居者は、住宅の原形を変更しようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。

（賃貸借契約の解除及び住宅の明渡し）

第11条 村長は、入居者が次の各号の一に該当するときは、当該入居者に対し当該住宅の明渡しを請求することができる。

- (1) 不正の行為により入居したとき。
- (2) 住宅使用料を3箇月以上滞納したとき。
- (3) 正当な事由によらないで15日以上住宅を使用しないとき。
- (4) 地域社会の平穏を阻害する行為をしたとき。
- (5) 本条例に規定する条項に違反したとき。
- (6) 住宅の賃貸借期間が満了したとき又は賃貸借期間が満了前に当該住宅の所有者と村長との間の賃貸借が終了したとき。

2 前項の規定により住宅の明渡しの請求を受けた入居者は、速やかに当該住宅を明渡さなければならない。

3 入居者は、賃貸借契約を解除し、住宅を明渡そうとするときは、明渡す日の1ヶ月前までに村長に届けなければならない。

（委任）

第12条 この条例の施行に関し、必要な事項は、村長が別に定める。

（罰則）

第13条 村長は、入居者が詐欺その他の不正行為により住宅使用料の全部又は一部の徴収を免れたときは、その徴収の免れた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が50,000円を超えないときは、50,000円とする。）以下の過料を科すことができる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年3月11日条例第15号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。



別表（第3条関係）

| 経過年数      | 返済額         |
|-----------|-------------|
| 1年未満      | 修繕等に係る費用の全額 |
| 1年以上2年未満  | 〃 90%       |
| 2年以上3年未満  | 〃 80%       |
| 3年以上4年未満  | 〃 70%       |
| 4年以上5年未満  | 〃 60%       |
| 5年以上6年未満  | 〃 50%       |
| 6年以上7年未満  | 〃 40%       |
| 7年以上8年未満  | 〃 30%       |
| 8年以上9年未満  | 〃 20%       |
| 9年以上10年未満 | 〃 10%       |
| 10年以上     | 〃 0%        |

# ○知夫村定住促進対策会議要綱

(平成22年4月1日知夫村要綱第5号)

(名称)

第1条 本会議の名称は、知夫村定住促進対策会議（以下「定住会議」という。）とする。

(目的)

第2条 人口減少と過疎化に歯止めをかけるため、Iターン・Uターンの定住対策について、村民と行政が協力し、ともに考え、ともに行動し、定住者の促進を図る。

(組織)

第3条 定住会議の委員は9名以内とし、議会議員、一般住民、役場職員をもって組織し、村長が委嘱する。

2 定住会議に委員長1名、副委員長1名を置く。

3 定住会議の委員長、副委員長は、委員の互選により定める。

4 委員長は、会議を統括し、代表する。副委員長は、委員長に事故あるときは委員長の職務を代行する。

(任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。

2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 定住会議は、委員長が招集し、会議の議長となる。

2 定住会議は、委員の半数の出席がなければ会議を開く事はない。

(事務局)

第6条 定住会議の事務局は、地域振興課に置く。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

# ○知夫村結婚祝金交付条例

(平成25年3月11日知夫村条例第16号)

改正 令和4年3月7日条例第8号

(目的)

第1条 この条例は、知夫村の定住促進と活性化を図ることを目的に、結婚した者に対し、結婚祝金(以下「祝金」という。)を交付する。

(受給資格)

第2条 祝金を受給できる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 夫若しくは妻のいずれか又は両方が知夫村に居住している者であること。
- (2) 結婚後5年以上知夫村に住所を有し、かつ、居住することを確約すること。
- (3) 夫若しくは妻のいずれか又は両方がこれまでに本条例に基づく祝金を受給していないこと。
- (4) 会社員又は、公務員の転勤若しくは人事異動による一時的な居住者でないこと。

(祝金の額)

第3条 祝金の額は、1組30万円とする。

改正 (令4条例第8号)

(交付申請)

第4条 祝金を受給しようとする者(以下「申請者」という。)は、知夫村結婚祝金交付申請書(様式第1号)及び居住確約書(様式第2号)を結婚した日から2カ月以内に村長に申請しなければならない。

(交付決定)

第5条 村長は、前条の規定に基づく申請があった場合は、すみやかに申請内容を審査の上、交付の適否を決定し、知夫村結婚祝金(交付・不交付)決定通知書(様式第3号)により申請者に通知する。

(交付請求及び交付)

第6条 前条の規定による祝金の交付決定通知を受けた者が祝金の交付請求をしようとするときは、知夫村結婚祝金交付請求書(様式第4号)を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前号の請求があったときは、請求の日から14日以内に祝金を交付しなければならない。

(祝金の返還)

第7条 村長は、第2条第2号の受給資格要件に抵触したとき又は、抵触する恐れが生じたときは次の各号により、知夫村結婚祝金返還命令書(様式第5号)を送付し、祝金を返還させなければならない。

改正 (令4条例第8号)

- (1) 結婚後1年未満で村外に転出した場合の返還金は、1名の場合15万円、両人ともの場合全額
- (2) 結婚後1年以上3年未満で村外に転出した場合の返還金は、1名の場合9万円、両人ともの場合18万円
- (3) 結婚後3年以上5年未満で村外に転出した場合の返還金は、1名の場合5万円、両人ともの場合9万円

(その他)

第9条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

改正 (令4条例第8号)

(条例の失効)

2 この条例は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。

追加 (令4条例第8号)

（条例の失効に伴う経過措置）

- 3 前項の規定にかかわらず、同項に規定する条例の失効の日（以下「失効日」という。）までに交付が決定された祝金については、この条例の規定は、失効日後も、なおその効力を有する。

追加（令4条例第8号）

附 則（令和4年3月7日条例第8号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の知夫村結婚祝金交付条例（以下「新条例」という。）の規定は、令和4年4月1日以後に申請を受けるものから適用し、同日前までに申請を受理したものについては、なお従前の例による。

様式第 1 号（第 4 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号  
印

知夫村結婚祝金交付申請書

知夫村結婚祝金交付条例第 4 条により、結婚祝金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 結婚祝金交付申請者

|         | 夫     | 妻     |
|---------|-------|-------|
| 氏 名     |       |       |
| 生 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 婚 姻 届 日 | 年 月 日 |       |
| 住 所     |       |       |
| 本 籍 地   |       |       |

2 結婚祝金交付申請額 300,000円

3 添付書類  
(1) 戸籍謄本

様式第 2 号（第 4 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者住所  
（夫）氏名 印  
（妻）氏名 印

居 住 確 約 書

私たちは、知夫村結婚祝金交付申請にあたり、知夫村結婚祝金交付条例の目的及び趣旨を理解し、5 年以上知夫村内に定住することを確認します。  
なお、5 年以内に村外に転出等した場合は、受けた祝金を同条例第 7 条に基づき返却します。

記

1 結婚祝金交付申請額 300,000円

知結祝第  
年 月 号  
日

様

知夫村長 印

知夫村結婚祝金（交付・不交付）決定通知書

年 月 日付けにて提出のあった知夫村結婚祝金交付条例第 4 条に基づく申請については、審査の結果、下記のとおり決定したので通知します。

記

| 決定区分  | 交付決定     |                   | 不交付決定 |
|-------|----------|-------------------|-------|
| 交付決定額 | 300,000円 |                   |       |
| 決定事由  | 交 付      | 申請内容を適当と認める。      |       |
|       | 不交付      | 条例第 2 条の要件を満たさない為 |       |

※ 祝金交付については、この通知を受けた日の属する年度内（3月31日まで）に様式第 4 号の請求書を村長あてに提出すること。

様式第 4 号（第 6 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者住所  
氏名  
印

知夫村結婚祝金交付請求書

知夫村結婚祝金交付条例第 6 条により、結婚祝金の交付を請求します。

記

|                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| 請 求 金 額                  | 300,000円                |
| 交 付 決 定 番 号<br>及 び 年 月 日 | 知結祝 第 号<br>年 月 日        |
| 金 融 機 関 名                | 銀行<br>金庫 本店・支店・支所<br>農協 |
| 預 金 種 類                  | 普通預金・当座預金               |
| 口 座 番 号                  | No.                     |
| 口 座 名 義 人                | ふりがな                    |
|                          |                         |



第 年 月 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

知夫村結婚祝金返還命令書

年 月 日付け知結祝第 号の交付決定に基づき交付した結婚祝金について  
は、知夫村結婚祝金条例第 7 条の規定により返還を命ずる。

記

- 1 返還事由
- 2 返還金額
- 3 返還期限

# ○知夫村地域おこし協力隊員設置要綱

(令和3年3月1日知夫村要綱第5号)

改正 令和4年1月4日要綱第1号 令和5年3月1日要綱第9号

知夫村地域おこし協力隊設置要綱（平成30年知夫村要綱第2号）の全部を改正する。

## 目次

改正（令4要綱第1号）

- 第1章 総則（第1条―第5条）
- 第2章 雇用型地域おこし協力隊員（第6条―第15条）
- 第3章 事業所型地域おこし協力隊員（第16条―第21条）
- 第4章 委託型地域おこし協力隊員（第22条―第24条）
- 第5章 雑則（第25条―第27条）
- 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 人口減少や高齢化の進展が著しい本村において、地域づくり活動に意欲のある都市部の人材を新たな担い手として受け入れ、その定住・定着を図るとともに地域力の維持・強化を図るため、地域おこし協力隊推進要綱（平成21年3月31日付け総行応第38号総務事務次官通知。以下「総務省通知」という。）の規定に基づき、知夫村地域おこし協力隊（以下「協力隊」という。）を設置することに関し、必要な事項を定めるものとする。

#### （定義）

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

- (1) 雇用型地域おこし協力隊員 前条に規定する目的を達成するための活動を行うにあたり、村長が委嘱し、雇用する者をいう。
- (2) 事業所型地域おこし協力隊員 前条に規定する目的を達成するにあたり、村長が委嘱し、知夫村地域おこし協力隊活動支援事業補助金交付要綱（令和3年知夫村要綱第3号。以下「補助金」という。）に基づき、事業を実施し協力隊員を支援する法人又は団体（以下「支援団体」という。）と雇用契約を締結する者をいう。
- (3) 委託型地域おこし協力隊員 前条に規定する目的を達成するにあたり、村長が委嘱し、村長と業務委託契約を締結する者をいう。

改正（令4要綱第1号）

#### （活動）

第3条 前条各号に掲げる協力隊員は、村や地域住民及び支援団体と連携して、次に掲げる活動のいずれかを行うものとする。

- (1) 商工観光振興に関する活動
- (2) 農林水産業の振興に関する活動
- (3) 地域活性化に関する活動
- (4) 子ども、子育て支援活動の企画及び運営に関する活動
- (5) 教育交流事業その他教育振興に関する活動
- (6) 高齢者の見守り等住民の生活支援その他社会福祉に関する活動
- (7) 定住・移住の促進に関する活動
- (8) 任期終了後へ向けた定住に資する活動
- (9) その他村長が必要と認める活動

改正（令4要綱第1号）

#### （委嘱）

第4条 村長は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者のうちから、隊員を委嘱する。

- (1) 総務省が定める「地域おこし協力隊員の地域要件」に該当する者のうち、隊員として活動するにあたって村へ生活の拠点を移すとともに、住民票を異動したもの又は異動する意思を有するもの

- (2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第16条に規定する欠格条項に該当しない者
- (3) 心身ともに健康で、前条各号に掲げる活動に意欲を有し、積極的に活動できると認められる者
- (4) 協力隊としての活動終了後も村内に定住し、起業、就業又は事業承継する意欲のある者（隊員の委嘱に係る期間）

第5条 隊員の委嘱期間は、その委嘱の日から同日の属する年度の末日までとする。この場合において、再度の委嘱を行うにあつては、最初に委嘱された日から3年を限度として委嘱するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、隊員が産前産後又は育児のために活動を中断する1年以内の期間（以下「育児等に係る活動中断期間」という。）が生じた場合、委嘱の期間は育児等に係る活動中断期間を除いた3年以内の期間までとすることができる。

## 第2章 雇用型地域おこし協力隊員

（身分）

第6条 雇用型地域おこし協力隊員（以下「雇用型隊員」という。）の身分は、法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）に準ずる者とする。

改正（令4要綱第1号）

（勤務時間、休日及び休暇等）

第7条 雇用型隊員の勤務時間、休日及び休暇等については、知夫村会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和2年知夫村規則第6号）の定めるところによる。

- 2 前項の規定にかかわらず、フルタイム協力隊員（法第22条の2第1項第2号に定める会計年度任用職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）に準ずる者として任用された者をいう。以下同じ。）として任用された者の年次有給休暇については、1年度につき20日の年次有給休暇を受ける事ができる。ただし、任用期間が年度途中の場合は、任用月数により按分する。

（勤務場所）

第8条 雇用型隊員の勤務場所については、知夫村役場、村内の支援団体事業所及びその他村長が認める勤務場所を拠点とし、活動するものとする。

（報酬）

第9条 雇用型隊員の報酬については、次の各号のとおり支給する。

- (1) フルタイム協力隊員に対する報酬は、月額とし、その額は在職年数に応じて別表第1に定めるとおりとする。
  - (2) パートタイム協力隊員（法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員（以下「パートタイム協力隊員」という。）に準ずる者として任用された者をいう。以下同じ。）に対する報酬は、日額又は時給とし、その額は在職年数に応じて別表第2に定めるとおりとする。
- 2 協力隊員が勤務しないとき（第7条に規定する休暇の承認を得て勤務しないときを除く。）は、その勤務しない1時間につき、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める額を減額して給与を支給する。

- (1) フルタイム協力隊員 常勤職員の例により算出した勤務1時間当たりの額
- (2) パートタイム協力隊員 日額報酬をその者の1日当たりの勤務時間で除して得た額

- 3 フルタイム協力隊員が月の途中で任用若しくは解任された場合又は任期満了又は退職した場合の当該月の報酬は、常勤職員の例により日割で支給する。

（期末手当）

第10条 雇用型隊員に対する期末手当は、支給しない。

（通勤手当）

第11条 雇用型隊員に対する通勤手当は、支給しない。

（その他手当及び費用弁償等）

第12条 前2条に規定しないその他手当及び費用弁償等については、知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年知夫村条例第16号）の定めるところによる。

（社会保険等の適用）

第13条 雇用型隊員の社会保険適用については、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金法（昭和29年法律第115号）の定めるところにより、その勤務形態に応じて取り扱うものとする。

2 雇用型隊員の公務上の災害又は通勤途上における災害に関する補償は、その者の勤務場所及び雇用形態に応じて、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年知夫村条例第22号）又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50条）のいずれかの適用を受けるものとする。

（副業）

第14条 雇用型隊員は、協力活動の妨げにならない範囲において、村に定住するために、協力隊活動の延長又は他の営利活動により、村が支給する報酬以外の収入を得ようとする場合は、あらかじめ、知夫村職員の営利企業等の従事に関する許可の基準を定める規則（平成28年知夫村規則第11号）の定めるところにより、村長の許可を受けなければならない。

（分限及び懲戒等）

第15条 雇用型隊員の分限及び懲戒並びに退職については、会計年度任用職員の例による。

### 第3章 事業所型地域おこし協力隊員

（雇用関係等）

第16条 事業所型地域おこし協力隊員（以下「事業所型隊員」という。）は、支援団体との雇用契約のもとで第3条に掲げる活動に取り組むものとし、村との雇用契約は存在しないものとする。

改正（令4要綱第1号）

（就業規則）

第17条 事業所型隊員は、所属する支援団体の就業規則等に従い勤務するものとする。

（支援団体の役割）

第18条 支援団体は、協力隊事業が円滑に実施できるよう、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 協力隊員の募集
- (2) 協力隊員を雇用し、労務管理を行うこと。
- (3) 協力隊員と協働し、第3条に掲げる活動を主体的に取り組むこと。
- (4) 協力隊員の定住支援及び関係人口創出を図ること。
- (5) 村と緊密に協議し、協力隊事業の推進を図ること。

（隊員の役割）

第19条 事業所型隊員は、協力隊事業が円滑に実施できるよう、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 支援団体と協働し、第3条に掲げる活動に主体的に取り組むこと。また、地域行事へ積極的に参加参画し、地域住民との円滑なコミュニケーションに努めること。
- (2) 協力隊の信用を傷つけ、又は村全体の不名誉となるような行為を厳に慎むこと。

（村の役割）

第20条 村は、協力隊事業が円滑に実施できるよう、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 隊員の募集及び募集支援
- (2) 協力隊員の定住支援及び関係人口創出を図ること。
- (3) 支援団体と緊密に協議し、協力隊事業の推進を図ること。
- (4) その他協力隊事業の推進にあたり、村長が必要と認める事務を行うこと。

（解嘱）

第21条 村長は、隊員が次の各号のいずれかに該当する場合には、委嘱を取り消すことができる。

- (1) 活動実績及び成果が明らかに不十分な場合
- (2) 心身の故障のため、活動の継続に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 法令又支援団体との雇用契約上の義務に違反した場合

(4) 協力隊員としてふさわしくない非行があった場合

(5) 自己の都合により契約の解除を申し出た場合

#### 第4章 委託型地域おこし協力隊員

追加（令4要綱第1号）

（委託）

第22条 委託型地域おこし協力隊員（以下「委託型隊員」という。）は、地域おこしに深い理解と熱意を有するものであって、第3条に掲げる活動又は村の課題を解決し得る仕事及び事業の実証を行うため、村長が委託する。

2 委託内容については、村長と委託型隊員双方の協議により決定し、業務委託契約書を締結する。

追加（令4要綱第1号）

（委託期間）

第23条 委託型隊員の委託期間は1年とし、最長3年間とする。ただし、初年度は、委嘱の日から当該委嘱の日の属する年度の末日までとする。

追加（令4要綱第1号）

（委託料）

第24条 村長は、委託型隊員に対し、第22条に規定する活動の対価として、活動内容等に応じた委託料を予算の範囲内において支払うものとする。

追加（令4要綱第1号）

#### 第5章 雑則

改正（令4要綱第1号）

（備品の取扱い）

第25条 協力隊活動期間中に貸与した備品は、任期終了後も村内で同様の活動をする場合に限り、引き続き貸与するものとする。また、任期終了後より5年間継続して活動した場合、当該備品は譲渡するものとする。ただし、任期終了後の備品の修繕、管理等は借受人が責任を持っておこなうものとし、村は費用を負担しないものとする。

繰下げ（令4要綱第1号）

（守秘義務）

第26条 協力隊員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

繰下げ（令4要綱第1号）

（その他）

第27条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

繰下げ（令4要綱第1号）

#### 附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年1月4日要綱第1号）

この要綱は、公示の日から施行し、令和4年1月1日から適用する。

附 則（令和5年3月1日要綱第9号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第 1（第 9 条関係） 全改（令 5 要綱第 9 号）

| 在職年数 | 報酬月額      |
|------|-----------|
| 1 年  | 180, 000円 |
| 2 年  | 190, 000円 |
| 3 年  | 200, 000円 |

備考 在職年数は、任用の日から年をもって起算し、再任された場合の前後の在職年数は通算するものとし、1 年に満たない端数が生じたときは 1 年と計算するものとする。

別表第 2（第 9 条関係） 全改（令 5 要綱第 9 号）

| 在職年数 | 報酬日額    | 報酬時給    |
|------|---------|---------|
| 1 年  | 8, 500円 | 1, 060円 |
| 2 年  | 9, 000円 | 1, 120円 |
| 3 年  | 9, 500円 | 1, 180円 |

備考 在職年数は、任用の日から年をもって起算し、再任された場合の前後の在職年数は通算するものとし、1 年に満たない端数が生じたときは 1 年と計算するものとする。

# ○知夫村地域おこし協力隊活動支援事業補助金交付要綱

(令和3年3月1日知夫村要綱第3号)

改正 令和4年3月8日要綱第3号

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村地域おこし協力隊設置要綱（令和3年知夫村要綱第5号。以下「設置要綱」という。）に基づき、本村が実施する地域おこし協力隊事業（以下「本事業」という。）に対し、村が本事業を実施する知夫村地域おこし協力隊活動支援団体（以下「支援団体」という。）を募集し、支援団体に知夫村地域おこし協力隊活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付する事に対し、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において支援団体とは、設置要綱第2条第1項第2号に規定する団体をいう。

(対象)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、知夫村に所在地を置く法人又は団体であって、村長が必要であると認めるものとする。

(補助対象活動)

第4条 補助金の交付の対象となる知夫村地域おこし協力隊員（以下「協力隊」という。）の活動は、設置要綱第3条各号に掲げるものとする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び交付限度額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする支援団体は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類のうち必要な書類を添えて村長に提出しなければならない。

- (1) 補助金（新規・変更）事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助金（新規・変更）収支予算書（様式第3号）
- (3) その他村長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 村長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金交付決定通知書（様式第4号）により当該申請をした支援団体へ通知する。

2 村長は、前項の交付決定に際し、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

(概算払)

第8条 村長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、前条第1項の交付決定通知を受けた支援団体の請求により、補助金の額の一部を概算払により交付することができる。ただし、1回の概算払における上限額は、交付決定額の10分の8以内とする。

2 支援団体は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第5号）を村長に提出しなければならない。

(事業内容の変更)

第9条 支援団体は、補助金の交付決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）に係る事業計画の変更（軽微な変更を除く。以下同じ。）をしようとするときは、補助事業計画変更承認申請書（様式第6号）に次掲げる書類を添えて村長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 変更後の補助金（新規・変更）事業計画書（様式第2号）
- (2) 変更後の補助金（新規・変更）収支予算書（様式第3号）

(3) その他村長が必要と認める書類

2 村長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金事業計画変更承認決定通知書（様式第7号）により支援団体に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 支援団体は、補助事業を完了したときは、補助金実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。

(1) 補助金実績調書（様式第9号）

(2) 補助金収支決算書（様式第10号）

(3) 領収書等の写し等支出の確認できるもの

(4) その他村長が必要と認める書類

2 前項の実績報告書は、補助事業を完了した日の翌日から起算して30日以内又は当該活動年度の3月末日までのうち、いずれか早い期日までに提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 村長は、前条第1項の実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定のうえ、補助金交付額確定通知書（様式第11号）により支援団体に通知するものとする。

（補助金の請求等）

第12条 支援団体は、前条の通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第12号）により、速やかに村長に補助金の交付を請求するものとする。

2 第8条の規定により補助金の概算払を受けた支援団体は、前条の通知を受けたときは、補助金概算払精算書（様式第13号）により、速やかに補助金の精算をしなければならない。

（補助金交付決定の取消し等）

第13条 村長は、支援団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) この要綱又はこの要綱に基づく村長の指示に違反したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、補助金を交付することが不相当と認める事実があったとき。

（関係書類の保存）

第14条 支援団体は、補助事業に係る関係書類を整理し、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

（補則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月8日要綱第3号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。



別表（第5条関係） 改正（令4要綱第3号）

| 補助対象経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 交付限度額                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| （報償費）<br>・ 隊員に支払う報償費等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 報償費については、1人当たり上限280万円とする。      |
| （報償費等以外の活動に要する経費）<br>・ 旅費<br>活動に係る旅費、宿泊費その他協力隊員の移動、滞在に要する経費<br>・ 共済費<br>隊員に係る社会保険料等の経費<br>・ 需用費<br>活動に係る備品、消耗品等の購入に要する経費<br>・ 役務費<br>活動に係る通信費等の経費<br>・ 委託費<br>協力隊事業に纏わる委託費等の経費<br>・ 使用料及び賃借料<br>活動に係る車両や備品等の借上げに要する経費<br>・ 備品購入費<br>活動に係る備品等の経費<br>・ 補助員人件費<br>協力隊事業を実施するために必要な補助員に係る経費<br>・ 研修費、資格取得費<br>活動に必要な知識等の習得、能力の向上等を目的とする研修等の受講に要する経費<br>・ その他村長が必要と認める経費 | 活動に要する経費については、1人当たり上限200万円とする。 |

備考 地域おこし協力員1人につき年間480万円を上限とする。ただし、当該年度の予算の範囲内とし、委嘱期間が年度途中の場合は、月数により按分する。

様式 略

# ○知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援支援金補助交付要綱

(平成30年3月26日知夫村要綱第3号)

改正 平成30年7月6日要綱第8号

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）の規定によるもののほか、知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助目的)

第2条 知夫村への定住を促進し、村の活性化を図ることを目的に、知夫村地域おこし協力隊員設置要綱（平成30年知夫村要綱第2号）に基づく知夫村地域おこし協力隊員（以下「地域おこし協力隊員」という。）が村内で起業・事業承継をする場合には、その経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる地域おこし協力隊員は、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、村税等について滞納がある者及び知夫村暴力団排除条例（平成24年知夫村条例第12号）第2条に規定する暴力団員等であるものは対象としない。 改正（平30要綱第8号）

- (1) 地域おこし協力隊の任期满了の日から起算して前1年以内の者
- (2) 地域おこし協力隊の任期满了の日から1年以内の者
- (3) 地域おこし協力隊として活動地と同一市町村内の事業を引き継ぐ者

(補助金の交付条件)

第4条 補助金の交付の対象となる要件は、次の各号の全てに該当することとする。また、1人について1の年度に限るものとする。

- (1) 地域おこし協力隊員が村内で起業・事業承継すること。
- (2) 事業内容は、村の活性化に資するものであること。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、起業・事業承継に要する経費であり、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 設備費、備品費、土地、建物賃借費
- (2) 法人登記に要する経費
- (3) 知的財産登録に要する経費
- (4) マーケティングに要する経費
- (5) 技術指導受入れに要する経費
- (6) その他村長が特に必要と認めるもの

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費を合算した額の10分の10以内とし、1,000,000円を限度とする。ただし、補助金の額が100,000円未満となる場合は交付しない。

2 補助金の額に1,000円未満の端数がある場合は、その額を切り捨てるものとする。

(補助金の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）及び村長が定める書類を提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 村長は、前条の規定による申請を受けたときは、これを審査し、適当であると認めた場合は、補助金の交付を決定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の変更申請)

第9条 補助事業は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ補助金変更申請書(様式第2号)及び村長が定める書類を提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業を中止しようとするとき。
- (2) 補助金の額が増額となる変更をしようとするとき。
- (3) 補助対象経費の20パーセントを超える減額をしようとするとき。
- (4) 事業内容の重要な部分を変更しようとするとき。

(補助金の変更決定)

第10条 村長は、前条の規定による変更申請を受けたときは、これを審査し、適当であると認める場合は、補助金の変更交付を決定し、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告及び証拠書類の保管)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助金実績報告書(様式第3号)により、補助事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は補助事業実施年度の3月31日のいずれか早い日までに村長に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした証拠書類を補助事業終了の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

(概算払)

第12条 補助事業者は、補助金の概算払の請求をしようとするときは、補助金概算払請求書(様式第4号)を村長に提出しなければならない。

(補助金の確定及び交付)

第13条 村長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、これを審査及び必要に応じて行う現地調査等により検査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

2 補助事業者は、前項の補助金の確定後に補助金請求書(様式第5号)を村長に提出しなければならない。

3 村長は、前項の規定に基づく請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(財産の処分の制限)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げるものを補助目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、村長が補助目的及び当該財産の耐用年数を勘案して別に定めた期間を経過した場合その他村長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

- (1) 不動産又はその従物
- (2) 機械、重要な器具等で村長が別に認めるもの
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助目的を達成するため村長が特に必要があると認める財産

2 村長は、前項ただし書の規定により、前項に規定する財産の処分を承認しようとするときは、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を村に納付すべきことを命ずることができる。

(補助金の返還)

第15条 村長は、偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受けた者があったときは、その全部又は一部について返還を命ずることができる。

2 村長は、前項の補助金の返還を命ずる場合は、補助金の受給者に対し、期限を定めて補助金返還命令書(様式第6号)により行うものとする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年7月6日要綱第8号)

この要綱は、公示の日から施行する。

年 月 日

知夫村長 様

補助事業者 住 所

フリガナ  
氏 名



年度知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金交付申請書

年度において、下記の事業を実施したいので、知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金交付要綱第 7 条の規定により、次のとおり申請します。  
なお、申請内容の審査に際し、担当課が村税等の納付状況を確認することを承諾します。

|                                                     |    |  |
|-----------------------------------------------------|----|--|
| 事業等の名称                                              |    |  |
| 事業等の目的及び内容                                          |    |  |
| 事業等の効果                                              |    |  |
| 事業等の経費要額                                            | 円  |  |
| 補助金交付申請額                                            | 円  |  |
| 事業等の実施場所                                            |    |  |
| 事業等の実施期間                                            | 着手 |  |
|                                                     | 完了 |  |
| 添付書類                                                |    |  |
| 1 知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援事業計画書<br>(別添参考様式の項目が含まれているもの) |    |  |
| 2 見積書                                               |    |  |
| 3 その他村長が必要と認める書類                                    |    |  |

年 月 日

知夫村長 様

補助事業者 住 所

フリガナ  
氏 名

印

年度知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金変更交付申請書

年 月 日付けの知夫村指令第 号で補助金（変更）交付決定がありましたこと  
について、下記のとおり変更したいので、知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金交付  
要綱第9条の規定により申請します。

- 1 事業等の説明
- 2 変更の理由
- 3 変更の内容
- 4 補助金変更申請額

| 既交付決定額 | 変更後の申請額 | 差引増減額 |
|--------|---------|-------|
| 円      | 円       | 円     |

- 5 添付書類
  - (1) 変更後の事業計画書
  - (2) 見積書
  - (3) その他村長が必要と認める書類

様式第3号（第11条関係）

年 月 日

知夫村長 様

補助事業者 住 所

フリガナ  
氏 名

印

年度知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金実績報告書

年 月 日付けの知夫村指令第 号の補助金（変更）交付決定がありました下記事業を完了したので、知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金交付要綱第11条の規定により、その実績を報告します。

記

1 事業等の名称

2 事業成果

3 事業完了年月日

4 添付書類

- (1) 精算金額が確認できる請求書及び領収書（写し）
- (2) 収益事業開始届出書（写し）
- (3) その他村長が必要と認める書類

様式第 4 号（第12条関係）

年 月 日

知夫村長 様

補助事業者 住 所

フリガナ  
氏 名

印

年度知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金概算払請求書

年 月 日付け知夫村指令第 号で補助金（変更）交付決定がありましたので、  
知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金を概算交付されるよう請求します。

記

- 1 事業等の名称
- 2 概算払請求理由
- 3 概算払請求額

|                 |  |
|-----------------|--|
| 補 助 金 交 付 決 定 額 |  |
| 既 交 付 額         |  |
| 今 回 請 求 額       |  |

- 4 振込先

様式第 5 号（第13条関係）

年 月 日

知夫村長 様

補助事業者 住 所

フリガナ  
氏 名

印

年度知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金請求書

年 月 日付け知夫村指令第 号で補助金交付額確定通知のあった知夫村地域  
おこし協力隊起業・事業承継支援補助金を交付されるよう請求します。

記

- 1 事業等の名称
- 2 補助金交付請求額
- 3 振込先



年 月 日

補助事業者 様

知夫村長



年度知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金返還命令書

知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援金補助金交付要綱第15条に基づき、下記のとおり補助金の返還を命じます。

記

- 1 補助金の種別 知夫村地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金
- 2 支給決定年月日 年 月 日
- 3 既支給金額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 返還すべき補助金の額 \_\_\_\_\_ 円
- 5 返還期限 年 月 日
- 6 返還を命ずる理由

# ○知夫村集落支援員設置要綱

(令和3年3月1日知夫村要綱第6号)

改正 令和5年3月1日要綱第10号

知夫村集落支援員設置要綱（令和2年知夫村要綱第8号）の全部を改正する。

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第5条）
- 第2章 雇用型集落支援員（第6条―第15条）
- 第3章 事業所型集落支援員（第16条―第21条）
- 第4章 雑則（第22条―第24条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 人口減少や高齢化の進展が著しい本村において、地域の人材を積極的に活用して、住民と行政の協働のもとに地域の実情や時代に対応した集落の維持及び地域活性化対策を推進するため、過疎地域等における集落対策の推進要綱（平成25年3月29日付け総行過第11号）に基づき、知夫村集落支援員（以下「支援員」という。）を設置する。

#### （定義）

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

- (1) 雇用型集落支援員 前条に規定する目的を達成するための活動を行うにあたり、村長が委嘱し、雇用する者をいう。
- (2) 事業所型集落支援員 前条に規定する目的を達成するにあたり、村長が委嘱し、知夫村集落支援員活動支援事業補助金交付要綱（令和3年知夫村要綱第4号。以下「補助金」という。）に基づき、事業を実施し支援員を支援する法人又は団体（以下「支援団体」という。）と雇用契約を締結する者をいう。

#### （活動）

第3条 前条に掲げる支援員は、村や地域住民及び支援団体と連携して、次に掲げる活動のいずれかを行うものとする。

- (1) 集落の巡回点検及び状況把握の実施に関する活動
- (2) 地域住民、団体及び行政との連絡調整、話し合いに関する活動
- (3) 地域コミュニティ活動の運営支援及び集落の維持に関する活動
- (4) 地域の実情に応じた集落及び地域活性化対策に関する活動
  - ア 商工観光振興に関する活動
  - イ 農林水産業の振興に関する活動
  - ウ 地域活性化に関する活動
  - エ ICTを利活用した情報収集及び発信に関する活動
  - オ 子ども、子育て支援活動の企画及び運営に関する活動
  - カ 教育交流事業その他教育振興に関する活動
  - キ 高齢者の見守り等住民の生活支援その他社会福祉に関する活動
  - ク 定住・移住の促進に関する活動
  - ケ その他村長が必要と認める活動

#### （委嘱）

第4条 村長は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者のうちから、支援員を委嘱する。

- (1) 支援員の活動を適切に行う上で必要な識見及び技能を有する者又は地域の実情に詳しい者であって、委嘱期間中は村内に居住し、住民登録を有する者

(2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第16条に規定する欠格条項に該当しない者

(3) 心身ともに健康で、前条各号に掲げる活動に意欲を有し、積極的に活動できると認められる者

（支援員の委嘱に係る期間）

第5条 支援員の委嘱期間は、その委嘱の日から同日の属する年度の末日までとする。ただし、必要と認めるときは、再度任用することができる。

## 第2章 雇用型集落支援員

（身分）

第6条 雇用型隊員の身分は、法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）に準ずる者とする。

（勤務時間、休日及び休暇等）

第7条 雇用型隊員の勤務時間、休日及び休暇等については、知夫村会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和2年知夫村規則第6号）の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、フルタイム支援員（法第22条の2第1項第2号に定める会計年度任用職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）に準ずる者として任用された者をいう。以下同じ。）として任用された者の年次有給休暇については、1年度につき20日の年次有給休暇を受ける事ができる。ただし、任用期間が年度途中の場合は、任用月数により按分する。

（勤務場所）

第8条 雇用型隊員の勤務場所については、知夫村役場、村内の支援団体事業所及びその他村長が認める勤務場所を拠点とし、活動するものとする。

（報酬）

第9条 雇用型隊員の報酬については、次の各号のとおり支給する。

(1) フルタイム協力隊員に対する報酬は、月額とし、その額は在職年数に応じて別表第1に定めるとおりとする。

(2) パートタイム協力隊員（法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員（以下「パートタイム協力隊員」という。）に準ずる者として任用された者をいう。以下同じ。）に対する報酬は、日額又は時給とし、その額は在職年数に応じて別表第2に定めるとおりとする。

(3) 支援員として最初に任用される日の前日までに知夫村地域おこし協力隊の隊員であった者が、支援員として同じ職務に引き続き従事する場合には、別表第1及び第2に規定する在職年数に、当該知夫村地域おこし協力隊の隊員として任用されていた期間を合算することができるものとする。

2 支援員が勤務しないとき（第7条に規定する休暇の承認を得て勤務しないときを除く。）は、その勤務しない1時間につき、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める額を減額して給与を支給する。

(1) フルタイム協力隊員 常勤職員の例により算出した勤務1時間当たりの額

(2) パートタイム協力隊員 日額報酬をその者の1日当たりの勤務時間で除して得た額

3 フルタイム支援員が、月の途中で任用若しくは解任された場合又は任期満了又は退職した場合の当該月の報酬は、常勤職員の例により日割りで支給する。

（期末手当）

第10条 雇用型支援員に対する期末手当は支給しない。

（通勤手当）

第11条 雇用型支援員に対する通勤手当は支給しない。

（その他手当及び費用弁償等）

第12条 前2条に規定していないその他手当及び費用弁償等については、知夫村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年知夫村条例第16号）の定めるところによる。

（社会保険等の適用）

第13条 雇用型支援員の社会保険適用については、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金法（昭和29年法律第115号）の定めるところにより、そ

の勤務形態に応じて取り扱うものとする。

- 2 雇用型支援員の公務上の災害又は通勤途上における災害に関する補償は、その者の勤務場所及び雇用形態に応じて、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年知夫村条例第22号）又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50条）のいずれかの適用を受けるものとする。

（副業）

- 第14条 雇用型支援員は、支援活動の妨げにならない範囲において、活動の延長又は他の営利活動により、村が支給する報酬以外の収入を得ようとする場合は、あらかじめ知夫村職員の営利企業等の従事に関する許可の基準を定める規則（平成28年知夫村規則第11号）の定めるところにより、村長の許可を受けなければならない。

（分限及び懲戒等）

- 第15条 雇用型支援員の分限及び懲戒並びに退職については、会計年度任用職員の例による。

### 第3章 事業所型集落支援員

（雇用関係等）

- 第16条 事業所型支援員は、支援団体との雇用契約のもとで第3条に掲げる活動に取り組むものとし、村との雇用契約は存在しないものとする。

（就業規則）

- 第17条 事業所型支援員は、所属する支援団体の就業規則等に従い勤務するものとする。

（支援団体の役割）

- 第18条 支援団体は、集落支援事業が円滑に実施できるよう、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 支援員の募集
- (2) 支援員を雇用し、労務管理を行うこと。
- (3) 支援員と協働し、第3条に掲げる活動を主体的に取り組むこと。
- (4) 村と緊密に協議し、集落支援事業の推進を図ること。

（支援員の役割）

- 第19条 事業所型支援員は、集落支援事業が円滑に実施できるよう、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 支援団体と協働し、第3条に掲げる活動を主体的に取り組むこと。また、地域行事へ積極的に参加参画し、地域住民との円滑なコミュニケーションに努めること。
- (2) 支援員の信用を傷つけ、又は村全体の不名誉となるような行為を厳に慎むこと。

（村の役割）

- 第20条 村は、集落支援事業が円滑に実施できるよう、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 支援員の募集及び募集支援
- (2) 支援団体と緊密に協議し、集落支援事業の推進を図ること。
- (3) その他集落支援事業の推進にあたり、村長が必要と認める事務を行うこと。

（解嘱）

- 第21条 村長は、支援員が次の各号のいずれかに該当する場合には、委嘱を取り消すことができる。

- (1) 活動実績及び成果が明らかに不十分な場合
- (2) 心身の故障のため、活動の継続に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 法令若しくは支援団体との雇用契約上の義務に違反した場合
- (4) 支援員としてふさわしくない非行があった場合
- (5) 自己の都合により契約解除を申し出た場合

### 第4章 雑則

（備品の取扱い）

- 第22条 活動期間中に貸与した備品は、任期終了後も村内で同様の活動をする場合に限り、引き続き貸与するものとする。また、任期終了後より5年間継続して活動した場合、当該備品は譲渡

するものとする。ただし、任期終了後の備品の修繕、管理等は借受人が責任を持っておこなうものとし、村は費用を負担しないものとする。

（守秘義務）

第23条 支援員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

（その他）

第24条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月1日要綱第10号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第9条関係） 全改（令5要綱第10号）

| 在職年数 | 報酬月額     |
|------|----------|
| 1年   | 180,000円 |
| 2年   | 190,000円 |
| 3年   | 200,000円 |
| 4年   | 210,000円 |
| 5年   | 220,000円 |
| 6年以上 | 230,000円 |

備考 在職年数は、任用の日から年をもって起算し、再任された場合の前後の在職年数は通算するものとし、1年に満たない端数が生じたときは1年と計算するものとする。

別表第2（第9条関係） 全改（令5要綱第10号）

| 在職年数 | 報酬日額    | 報酬時給   |
|------|---------|--------|
| 1年   | 8,500円  | 1,060円 |
| 2年   | 9,000円  | 1,120円 |
| 3年   | 9,500円  | 1,180円 |
| 4年   | 10,000円 | 1,240円 |
| 5年   | 10,500円 | 1,300円 |
| 6年以上 | 11,000円 | 1,360円 |

備考 在職年数は、任用の日から年をもって起算し、再任された場合の前後の在職年数は通算するものとし、1年に満たない端数が生じたときは1年と計算するものとする。

# ○知夫村集落支援員活動支援事業補助金交付要綱

(令和3年3月1日知夫村要綱第4号)

改正 令和4年3月8日要綱第4号 令和5年3月1日要綱第11号

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村集落支援員設置要綱（令和3年知夫村要綱第6号。以下「設置要綱」という。）に基づき、本村が実施する集落支援員事業（以下「本事業」という。）に対し、村が本事業を実施する知夫村集落支援員活動支援団体（以下「支援団体」という。）を募集し、支援団体に知夫村集落支援員活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付する事に対し、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「支援団体」とは、設置要綱第2条第1項第2号に規定する団体をいう。

(対象)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、知夫村に所在地を置く法人又は団体であつて、村長が必要があると認めるものとする。

(補助対象活動)

第4条 補助金の交付の対象となる知夫村集落支援員（以下「支援員」という。）の活動は、設置要綱第3条各号に掲げるものとする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び交付限度額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする支援団体は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類のうち必要な書類を添えて村長に提出しなければならない。

- (1) 補助金（新規・変更）事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助金（新規・変更）収支予算書（様式第3号）
- (3) その他村長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 村長は、前条の申請書の提出があつたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金交付決定通知書（様式第4号）により当該申請をした支援団体へ通知する。

2 村長は、前項の交付決定に際し、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

(概算払)

第8条 村長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、前条第1項の交付決定通知を受けた支援団体の請求により、補助金の額の一部を概算払により交付することができる。ただし、1回の概算払における上限額は、交付決定額の10分の8以内とする。

2 支援団体は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第5号）を村長に提出しなければならない。

(事業内容の変更)

第9条 支援団体は、補助金の交付決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）に係る事業計画の変更（軽微な変更を除く。以下同じ。）をしようとするときは、補助事業計画変更承認申請書（様式第6号）に次掲げる書類を添えて村長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 変更後の補助金（新規・変更）事業計画書（様式第2号）
- (2) 変更後の補助金（新規・変更）収支予算書（様式第3号）

(3) その他村長が必要と認める書類

2 村長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金事業計画変更承認決定通知書（様式第7号）により支援団体に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 支援団体は、補助事業を完了したときは、補助金実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。

(1) 補助金実績調書（様式第9号）

(2) 補助金収支決算書（様式第10号）

(3) 領収書等の写し等支出の確認できるもの

(4) その他村長が必要と認める書類

2 前項の実績報告書は、補助事業を完了した日の翌日から起算して30日以内又は当該活動年度の3月末日までのうち、いずれか早い期日までに提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 村長は、前条第1項の実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定のうえ、補助金交付額確定通知書（様式第11号）により支援団体に通知するものとする。

（補助金の請求等）

第12条 支援団体は、前条の通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第12号）により、速やかに村長に補助金の交付を請求するものとする。

2 第8条の規定により補助金の概算払を受けた支援団体は、前条の通知を受けたときは、補助金概算払精算書（様式第13号）により、速やかに補助金の精算をしなければならない。

（補助金交付決定の取消し等）

第13条 村長は、支援団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) この要綱又はこの要綱に基づく村長の指示に違反したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか補助金を交付することが不相当と認める事実があったとき。

（関係書類の保存）

第14条 支援団体は、補助事業に係る関係書類を整理し、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

（補則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月8日要綱第4号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月1日要綱第11号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第5条関係） 改正（令5要綱第11号）

| 補助対象経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 交付限度額                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| （報償費）<br>・ 支援員に支払う報償費等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 報償費については、1人当たり上限280万円とする。 |
| （報償費等以外の活動に要する経費）<br>・ 旅費<br>活動に係る旅費、宿泊費その他協力隊員の移動、滞在に要する経費<br>・ 共済費<br>支援員に係る社会保険料等の経費<br>・ 需用費<br>活動に係る備品、消耗品等の購入に要する経費<br>・ 役務費<br>活動に係る通信費等の経費<br>・ 委託費<br>集落支援事業に纏わる委託費等の経費<br>・ 使用料及び賃借料<br>活動に係る車両や備品等の借上げに要する経費<br>・ 備品購入費<br>活動に係る備品等の経費<br>・ 補助員人件費<br>集落支援事業を実施するために必要な補助員に係る経費<br>・ 研修費、資格取得費<br>活動に必要な知識等の習得、能力の向上等を目的とする研修等の受講に要する経費<br>・ その他村長が必要と認める経費 |                           |

備考 集落支援員1人につき年間445万円を上限とする。ただし、当該年度の予算の範囲内とし、委嘱期間が年度途中の場合は、月数により按分する。

様式 略



# ○長尾鼻園地ミニビジターセンター使用規程

(平成25年2月8日知夫村規程第1号)

改正 令和4年6月6日規程第1号

長尾鼻園地ミニビジターセンター使用規程（平成24年知夫村規程第1号）の全部を改正する。  
（使用の目的）

第1条 長尾鼻園地ミニビジターセンター（以下「ビジターセンター」という。）の体験学習室及び休憩展示室並びに備え付けの設備（以下「設備」という。）は、次の各号に掲げる利用を目的とするものについて認めることができる。

- (1) 休憩所の一般利用
- (2) 体験学習及び体験交流の一般利用
- (3) 村内外間における地域間交流、加工品の製造・販売拠点等園地の効用を増進する利用
- (4) その他村長が特に認める利用

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、施設利用を認めないものとする。

- (1) 公益を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 建物若しくは設備を毀損し、又は周辺環境を著しく損なうおそれがあるとき。
- (3) 公の施設の適正な管理運営に支障を及ぼすと認められるとき。
- (4) その他施設の整備目的との関連性が低く、園地施設として適切な利用と認められないとき。

全改（令4規程第1号）

（占有使用の許可）

第2条 集会、行事、催物その他の専ら一般利用以外の用に供する目的でビジターセンターを占有しようとする者は、あらかじめ村長の定めるところにより、許可を受けなければならない。

2 村長は、前項の許可をする場合において、管理上必要な条件を付することができる。

3 村長は、第1項の許可を受けた者（以下「占有使用者」という。）が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、占有使用の許可を取り消し、若しくは許可の内容を変更し、又は占有使用を停止させることができる。

- (1) 前条第1項第1号又は第2号の一般利用に重大な支障をきたすとき。
- (2) 前条第2項各号のいずれかに該当するとき。
- (3) この規程又はこの規程に基づく村長の指示に違反したとき。
- (4) 前項の規定による許可の条件に違反したとき。
- (5) 虚偽その他不正の手段により許可を受けたとき。

全改（令4規程第1号）

（目的外使用等の禁止）

第3条 占有使用者は、占有使用許可を受けた目的以外に使用し、又はその権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

全改（令4規程第1号）

（占有使用料の納付）

第4条 占有使用者は、別表に定める占有使用料（以下「使用料」という。）を納付しなければならない。

2 前条の使用料は、納入の通知を受けた日から30日以内に納付しなければならない。

3 村長は、既納の使用料を還付しないものとする。ただし、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

全改（令4規程第1号）

（行為の制限）

第5条 占有使用者は、次の行為をしてはならない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められる行為
- (2) 施設、設備、備品等を損傷するおそれがあると認められる行為
- (3) 管理に支障があると認められる行為

(4) 前各号に掲げるもののほか、村長が使用を不相当と認める行為 全改（令4規程第1号）  
（原状回復の義務）

第6条 占有使用者は、施設等の使用を終了したとき又は第2条第3項の規定により占有使用の許可を取り消されたとき若しくは占有使用を停止されたときは、直ちに当該施設、設備、備品等を原状に回復するとともに、使用した施設設備等を清掃し、鍵の返却とともに異常の有無を報告しなければならない。 追加（令4規程第1号）

（使用料の減免）

第7条 村長は、公用又は公益事業のためビジターセンター及び設備を使用する場合又は相当の理由があると認めた場合は、使用料の一部又は全額を減免することができる。

2 前項の規定により占有使用者が使用料の減免を申し出る場合は、様式第1号による減免申請書を村長に提出しなければならない。 追加（令4規程第1号）

3 村長は、前項の申請書の提出があった場合には、様式第2号により減免の可否を申請者に通知するものとする。 追加、繰下げ（令4規程第1号）

（免責）

第8条 村は、ビジターセンター及び設備を使用する者に対し、施設等に保管する物品等について、温度・湿度の変化による物品等の変化・変質、カビ等による腐敗による損傷、火災・地震・風水害等による損傷、若しくは浸水・漏水その他不可抗力を原因とする損傷又は第三者より受けた盗難・事故等による損害が発生した場合において、その責を負わないものとする。また、当該損傷又は損害に付随する二次的損害についても同様とする。 繰下げ（令4規程第1号）

（損害賠償）

第9条 利用者が故意又は過失により、施設等を毀損又は汚損し、若しくは不具合を生じさせた場合には、村長に対し直ちに届け出て、利用者の責任において原状に回復するものとし、かつ、その賠償の責めに任ずるものとする。

2 前項の賠償額は、その都度村長が定める。 繰下げ（令4規程第1号）

（その他）

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。 全改、繰下げ（令4規程第1号）

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月6日規程第1号）

この規程は、令和4年7月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

使用料一覧表

| 使用施設・設備              | 使用料     | 使用時間          |
|----------------------|---------|---------------|
| 体験学習室・休憩室            | 150円    | 1時間当り（6時～18時） |
|                      | 400円    | 1時間当り（18時～6時） |
| 冷蔵庫・冷凍庫使用<br>（電気料金等） | 50円     | 1日            |
|                      | 1,200円  | 1ヶ月           |
|                      | 6,000円  | 半年使用          |
|                      | 12,000円 | 1年間使用         |
| 冷風乾燥機使用              | 30円     | 1時間当たり        |

様式第 1 号（第 6 条関係）

長尾鼻園地ミニビジターセンター使用料減免申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者  
住所  
氏名  
電話番号

印

次のとおり、長尾鼻園地ミニビジターセンター使用料の減免を受けたく申請します。

（申請理由）

様式第 2 号（第 6 条関係）

長尾鼻園地ミニビジターセンター使用料減免（却下）通知書

年 月 日

様

知夫村長 印

年 月 日付けで申請のあった使用料の減免は、次のとおり決定（却下）したので通知します。

| 該当項目         | 使用料の決定 |
|--------------|--------|
| 規定による使用料の額 A |        |
| 減免の額 B       |        |
| 納付額 A－B      |        |
| 決定（却下）理由     |        |

# ○知夫里島観光大使設置要綱

(平成25年 7 月10日知夫村要綱第13号)

改正 平成29年 3 月21日要綱第 8 号

(設置)

第 1 条 知夫里島の文化、歴史、豊かな自然環境、特性を活かした地域ブランド等の魅力ある観光情報を広く国内外に紹介し、知夫村の観光振興とイメージアップを図るため、知夫里島観光大使(以下「大使」という。)を設置する。

(対象)

第 2 条 大使は、村の魅力及び情報を積極的に発信する活動ができる者で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 村内在住者
- (2) 村に相当期間居住及び勤務したことのある者
- (3) 村外出身者
- (4) 産業振興、教育、芸術、文化等を通じ、特に村とゆかりのある者
- (5) 村と姉妹市町村となっているなど、友好関係にある村外の者
- (6) 過去に村が開催したイベント等を通じ、現在まで交流が続いている者
- (7) その他村長が特に必要と認める者

(委嘱)

第 3 条 村長は、前条に規定する者のうちから、村を紹介する意欲を有する者を選任し、大使として委嘱する。

2 前項の委嘱は、委嘱状を交付して行う。

3 大使の任期は 2 年とする。ただし、再任を妨げない。

(活動等)

第 4 条 大使の活動は、次のとおりとする。

- (1) 国内外に村の魅力を紹介し、村のイメージアップを図る。
  - (2) インターネット等効果的と考えられる方法により、村の魅力及び情報を発信する。
  - (3) 人脈やネットワークを活用し、村の魅力及び情報を伝達する。
  - (4) 村が実施するイベントに参加し、観光宣伝をする。
  - (5) 村の観光振興及びイメージアップに資する提言を村に行う。
  - (6) その他村長が必要と認める活動
- 2 村は、大使が前項の活動を行うため、「知夫里島観光大使」の名刺を提供するなど、必要な便宜を図るよう努めるものとする。

(報酬等)

第 5 条 大使は、無報酬とする。ただし、前条第 1 項に掲げる活動を行い、村長が必要と認めた場合は、予算の範囲内で謝礼金を支払うことができる。

(解嘱)

第 6 条 村長は、大使が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、これを解嘱することができる。

- (1) 第 4 条第 1 項に掲げる活動を行うことができなくなったと認められるとき。
  - (2) 大使本人から辞任の申し出があったとき
- 2 村長は前項の規定にかかわらず、特別の事由があるときは、大使を解嘱することができる。

(庶務)

第 7 条 大使に関する庶務は、地域振興課において処理する。

改正 (平29要綱第 8 号)

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

附 則（平成29年3月21日要綱第8号）  
この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

# ○知夫村まち・ひと・しごと創生総合戦略策定委員会設置要綱

(平成27年4月30日知夫村要綱第7号)

改正 平成29年3月21日要綱第7号 平成29年7月19日要綱第15号

(設置)

第1条 まち・ひと・しごと創生法(平成26年法律第136号)第10条第1項に規定する市町村まち・ひと・しごと創生総合戦略(以下「総合戦略」という。)の策定及び推進を図るため、知夫村まち・ひと・しごと創生総合戦略策定委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 知夫村人口ビジョン及び総合戦略の策定にあたり、必要な事項について協議検討すること。
- (2) 知夫村人口ビジョン及び総合戦略の推進にあたり、取組の進捗及び達成状況を評価検証すること。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、まち・ひと・しごと創生に関し、委員会の目的を達成するために必要な事項

改正(平29要綱第15号)

(組織)

第3条 委員会は、委員20名以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから村長が委嘱する。

- (1) 関係団体を代表する者
- (2) 住民から選出された者
- (3) 村議会から選出された者
- (4) その他村長が必要と認めた者

3 委員の任期は、委嘱した日の属する年度の3月31日までとする。ただし、再任を妨げない。

改正(平29要綱第7号)

(委員長及び副委員長等)

第4条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によって定める。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

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

4 委員長は、委員会の結果を村長に提案又は報告するものとする。

追加(平29要綱第15号)

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が召集し、委員長がその議長となる。

2 委員長は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

3 委員長は、第1項の規定にかかわらず、簡易な案件については書面による開催とすることができる。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、総務課及び地域振興課が行う。

改正(平29要綱第7号)

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会の組織、運営等に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

附 則(平成29年3月21日要綱第7号)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成29年7月19日要綱第15号)

この要綱は、公示の日から施行する。

# ○知夫村広報紙広告掲載に関する要綱

(平成28年2月1日知夫村要綱第4号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、企業等の活性化及び村の財政収入の確保を図るため、村が発行する「広報ちぶ」(以下「広報誌」という。)への広告掲載に関し必要な事項を定めるものとする。

(掲載基準)

第2条 広報誌に掲載する広告は、次の各号によらなければならない。ただし、当該各号の基準に反するもの又は基準内のものであっても、村長が掲載を不適当と認めたものは、掲載しない。

- (1) 住民の生活文化を高め信頼を得るもの
- (2) 地域社会の発展、繁栄に役立つもの
- (3) 他を中傷、誹謗し名誉を傷つけないもの
- (4) 関係諸法規に反しないもの

(掲載申込)

第3条 広報誌に広告の掲載を希望する広告主は、広告原稿を各月1日までに広報を担当する課に提出するものとし、広告主は村内外を問わない。ただし、誌面の都合によりすべてが掲載できない場合は、村内の応募を優先する。

(掲載位置)

第4条 広報誌広告掲載位置は、広報を担当する課で決定する。

(広告料金)

第5条 広告料金は、次のとおりとする。

- (1) 1マス(縦8cm×横6cm)につき村内応募は、1回3,000円(税込)とする。
- (2) 1マス(縦8cm×横6cm)につき村外応募は、1回5,000円(税込)とする。
- (3) 年間連続掲載を希望する場合は、初回に一時払いとして納付する。ただし、その広告料金は、20%割引くものとする。

(支払方法)

第6条 広告主は、広報担当課で発行する納付書により納入する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、広告の掲載に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。



# ○知夫村小規模企業振興基本条例

(平成29年3月6日知夫村条例第8号)

## (目的)

第1条 この条例は、小規模企業が知夫村における経済の発展に果たす役割の重要性に鑑み、その振興に関し、基本理念を定め、村の責務、事業者及び商工会の役割等を明らかにするとともに、小規模企業の振興に関する施策を総合的かつ計画的に推進することにより、小規模企業の成長発展及びその事業の持続的発展並びに地域経済の活性化を図り、もって村民の生活の向上に寄与することを目的とする。

## (定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 小規模企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する事業者であって、村内に事務所又は事業所を有するものをいう。
- (2) 商工会とは、商工会法（昭和35年法律第89号）の規定に基づく商工会であって、村内に事務所を有するものをいう。

## (基本理念)

第3条 小規模企業の振興は、小規模企業が地域の経済及び雇用を支える担い手として重要な役割を果たしているという基本的認識の下、小規模企業の自らの創意工夫及び自主的な努力を尊重しつつ、国、都道府県その他関係機関との連携を図り、小規模企業の成長発展及びその持続的発展が図られることを旨として推進することを基本とする。

## (基本的施策)

第4条 第1条の目的を達成するため、第3条の基本理念に基づく基本的施策は、次のとおりとする。

- (1) 小規模企業の経営の安定及び革新に関する施策
- (2) 小規模企業の経営基盤の整備に関する施策
- (3) 小規模企業の人材育成及び雇用の安定に関する施策
- (4) 新事業の創出及び起業支援に関する施策
- (5) 小規模企業の資金調達の円滑化に関する施策
- (6) 小規模企業に対する支援・連携ネットワークの構築
- (7) 小規模企業に関する情報の収集及び提供
- (8) 前各号に掲げるもののほか、村長が必要と認める施策

## (村の責務)

第5条 村は、第3条に定める基本理念に基づき、小規模企業の振興に関する施策を総合的かつ計画的に策定し、実施するものとする。

## (事業者の役割)

第6条 小規模企業者は、経済的社会的環境変化に応じて、自らの経営基盤の強化、経営革新等に努めるものとする。

2 小規模企業者は、商工会への加入に努めるものとする。

3 小規模企業者は、地域社会を構成する一員として、地域社会との調和を図り、安心して暮らしやすい地域社会の実現に貢献するよう努めるものとする。

## (商工会の役割)

第7条 商工会は、小規模企業の経営の向上及び改善に積極的に取り組むとともに、村が行う小規模企業の振興に関する施策の実施について協力するよう努めるものとする。

## (村民の理解と協力)

第8条 村民は、小規模企業の振興が地域経済の基盤形成と雇用環境の整備等の村民の生活の向上において重要な役割を果たしていることを理解し、小規模企業の健全な発展に協力するよう努めるものとする。

（施策の実施状況の検証・公表）

第 9 条 村は、毎年度、小規模企業の振興に関する施策の実施状況を検証し、公表するものとする。

2 村は、前項の検証にあたっては、小規模企業者・商工会その他関係機関の意見を聴くものとする。

（財政上の措置）

第 10 条 村は、小規模企業の振興に関する施策を実施するため、必要な財政措置を講ずるよう努めるものとする。

（委任）

第 11 条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村雇用機会拡充事業補助金交付要綱

(平成29年10月27日知夫村要綱第18号)

(趣旨)

第1条 村は、知夫村の雇用機会を拡充し、村内で継続的な居住が可能となる環境の整備を図るため、本村における雇用増に直接寄与する創業又は事業拡大を行う民間事業者等に対して、予算の範囲内において知夫村雇用機会拡充事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、特定有人国境離島地域社会維持推進交付金交付要綱（平成29年4月3日付け府海事第7号）、特定有人国境離島地域社会維持推進交付金事業実施要領（平成29年4月3日付け府海事第7号）、島根県特定有人国境離島地域社会維持推進交付金交付要綱（平成29年4月3日付け）及び知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）その他法令の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この要綱において「創業」とは、個人開業若しくは会社等の設立を行うこと又は既に事業を営んでいる者から事業を引き継ぎ、新たに事業を開始することをいう。

2 この要綱において「事業拡大」とは、既に事業を営んでいる者が生産能力の拡大、商品・サービスの付加価値向上等を図るために雇用拡大、設備投資等を行うことをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者であって、村長が認めるものとする。

(1) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 村内に居住して創業する者

イ 村内に事業所を有する事業者であって事業拡大を行うもの

ウ 主として知夫村の商品、サービス等の販売を目的として本村以外の地域において創業する者

(2) 対価を得て事業を営む個人事業者又は法人事業者であること。

(3) 訴訟や法令順守上の問題を抱える者でないこと。

(4) 公的資金の交付先として、社会通念上適切と認められる者であること。

(5) 村税等を滞納していない者であること。

(補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

(1) 雇用創出効果が見込まれる創業又は事業拡大であること。

(2) 本事業終了後に売上高の増加又は付加価値額の増加が図られる蓋然性が高い事業性を有するものであること。

(3) 創業又は事業拡大に要する事業資金について、自己資金又は金融機関からの資金調達が十分に見込まれること。

2 前項に規定にかかわらず、次に該当する事業は補助事業としない。

(1) 知夫村における雇用機会の拡充との関連性が低い事業

(2) その他村長が不適当と認める事業

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る次の各号に掲げる経費であって、村長が必要かつ適当と認めるものとする。

(1) 設備費

(2) 改修費

(3) 広告宣伝費

(4) 店舗等借入費

- (5) 人件費
- (6) 研究開発費
- (7) 島外からの事務所移転促進費
- (8) 従業員の資格取得・講習受講経費  
(補助金の交付額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の4分の3以内の額とし、予算の範囲内で交付するものとする。この場合において、補助金の額について千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

2 補助対象経費及び補助額の上限額は、次の表の左欄の区分に応じ、それぞれ同表中欄及び右欄の額とする。

| 区分                            | 補助対象経費の上限額 | 補助額の上限額 |
|-------------------------------|------------|---------|
| 創業                            | 600万円      | 450万円   |
| 事業拡大                          | 1,600万円    | 1,200万円 |
| 事業拡大（設備費及び改修費を補助対象経費に計上しない場合） | 1,200万円    | 900万円   |

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書に次の各号に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 村税納税証明書
- (4) その他村長が必要と認めるもの

2 前項の申請書を提出するにあたり、申請者において補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第8条 村長は、前条による交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の内容の適否等を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定通知書により当該申請者に通知するものとする。

2 村長は、前項の規定により補助金を交付する場合は、次条、第13条及び第16条から第18条までの条件を付すものとする。

(補助事業の変更等の承認申請)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が規則第9条の規定により補助事業の変更等に係る村長の承認を受けようとするときは、事前に補助金変更承認申請書を村長に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は、交付決定のあった年度の3月末日のいずれか早い日までに実績報告書を村長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書を提出するにあたり、第7条第2項ただし書に該当する補助事業者において当該補助金の消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを当該補助対象事業の補助対象経費から減額して提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第11条 村長は、前条第1項の規定による実績報告を受けたときは、書類の審査及び必要に応じ  
て行う現地調査等により、その報告に係る内容が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条  
件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に補助金確  
定通知書により通知するものとする。

(補助金の支払い)

第12条 補助金は、前項の規定による補助金の額の確定後に支払うものとする。ただし、村長が  
必要と認めたときは、補助金の全部又は一部について、概算払いをすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金請求書を村  
長に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 第7条第2項ただし書に該当する補助事業者は、第10条に規定する実績報告書の提出後  
に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金の仕入れに係る消費税等仕入控除税額が確定  
したときは、消費税等仕入控除税額報告書により速やかに村長に報告しなければならない。

2 村長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命  
ずるものとする。

(交付決定の取消し)

第14条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全  
部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は村長の処分に従わな  
かったとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、村長が交付決定を取り消す理由があると認めるとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用す  
る。

(補助金の返還)

第15条 村長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取り消  
しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し返還命令書により期  
限を定めて返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」  
という。）については、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付又は担保に  
供しようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産  
の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）に定められている耐用年数に相当する期間を  
経過した場合は、この限りでない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書を村長に提出しな  
ければならない。この場合において、当該取得財産等を処分することにより収入がある場合には、  
村長の請求に応じてその収入の一部を知夫村に納付しなければならない。

3 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の  
機械、器具、備品その他の財産とする。

(交付金の収益納付)

第17条 補助事業者は、補助対象事業実施中及び終了後一定期間内に、交付対象事業の成果に基  
づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権、意匠権若しくは商標権等の譲渡又はそれらの実  
施権の設定その他出資により取得した持分に対する財産分配等により収益があったときは、収益  
状況報告書を村長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、村長が前項の報告に基づき相当の収益を生じたと認定したときは、村長の発す  
る指令に従って、交付された交付金の全部又は一部に相当する金額を知夫村に納入しなければ  
ならない。

3 村長は、前項の認定に際して必要な条件を付することができる。

（補助事業者の責務）

第18条 補助事業者は、補助対象事業に係る帳簿及び関係書類を補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかなければならない。

2 補助事業者は、補助対象事業の完了した日の属する会計年度を含めて3年間、当該補助事業の状況について、毎年度末に村長に報告しなければならない。

（その他）

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年11月1日から施行する。

# ○知夫村お試し移住体験交流施設要綱

(平成29年12月25日知夫村要綱第19号)

改正 令和5年12月25日要綱第17号

(趣旨)

第1条 この要綱は、本村への移住及び定住を目的とするＵＩターン希望者が移住及び定住に向けての検討又は準備のために、一時的な移住体験及び地域住民との交流を通じて生活環境を深く知ることができる場を提供することを目的として村が設置する知夫村お試し移住体験交流施設（以下「施設」という。）の運営について必要な事項を定めるものとする。改正（令5要綱第17号）

(名称及び所在等)

第2条 施設の名称、所在及び構造は、以下のとおりとする。改正（令5要綱第17号）

| 名称             | 所在        | 構造       |
|----------------|-----------|----------|
| 知夫村お試し移住体験交流施設 | 知夫村2988番地 | 木造瓦葺平屋建て |

(利用者の要件)

第3条 施設を利用することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、知夫村暴力団排除条例（平成24年知夫村条例第12号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団関係者は除く。改正（令5要綱第17号）

- (1) 現に村外に住所を有する者で、村内へ移住を希望している者
- (2) その他村長が特に必要と認める者

(利用期間)

第4条 施設の利用単位は、1日とする。

- 2 利用限度日数は、利用開始日から起算して連続した14日間以内とし、期間以内に利用しない日があっても連続して利用したものとみなす。
- 3 利用期間は、前項において定めた期間の満了により終了する。ただし、村長が必要と認める場合は、この限りでない。
- 4 前項の規定により、14日間以上の利用について村長が特に必要と認めた場合に限り、利用単位を1ヶ月とし、家賃及び利用期間等は、村長が別に定める。改正（令5要綱第17号）

(利用の申請)

第5条 施設を利用する者（以下「利用者」という。）は、利用開始日の14日前までに、知夫村お試し移住体験交流施設利用申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。改正（令5要綱第17号）

(利用承認)

第6条 村長は、前条の規定による申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当であると認めた場合、利用者に対し知夫村お試し移住体験交流施設利用承認書（様式第2号。以下「承認書」という。）を交付するとともに、当該利用者と施設の一時使用目的による建物賃貸借契約（以下「賃貸借契約」という。）を締結するものとする。改正（令5要綱第17号）

(賃借料)

第7条 施設の賃借料は、1日1,000円（消費税相当額並びに施設の利用に伴う施設管理料及び光熱水費を含む。）とする。

- 2 利用者は、原則として前項の賃借料を村長に対し、前納するものとする。
- 3 前項により納付した賃借料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。
  - (1) 天災地変その他利用者の責めによらない理由により利用ができなくなったとき。
  - (2) その他村長が特に必要と認め利用期間を短縮したとき。改正（令5要綱第17号）

(利用者の遵守事項)

第8条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。改正（令5要綱第17号）

- (1) 第1条の趣旨に沿って施設を利用すること。
- (2) 自己財産は適切に自己管理をすること。
- (3) 留守や就寝時には必ず施錠し、その他施設を善良に管理すること。この場合において、鍵を紛失したときは、速やかに村長へ報告すること。
- (4) 火気の取扱いに注意するとともに、施設内の備品、什器類を適切に取り扱うこと。
- (5) ゴミは決められたルールに従い処理すること。
- (6) 施設及びその周りの清掃を行い、住環境の整備を行うこと。
- (7) 施設の使用後は、現状に復して返還すること。
- (8) その他施設の利用に関し村長が必要と認めること。

(禁止行為)

第9条 利用者は、施設において次に掲げる行為をしてはならない。

改正（令5要綱第17号）

- (1) 公衆の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがある行為
- (2) 施設の改修又は増築を行う行為
- (3) 施設内における土地の形質を変更する行為
- (4) 施設の全部又は一部を第三者に転貸する行為
- (5) その他施設の利用にふさわしくない行為

(賃貸借契約の解除)

第10条 村長は、利用者が第8条各号に掲げる事項を遵守しないとき又は前条の規定に違反する行為があると認めるときは、賃貸借契約を解除することができる。

(損害賠償)

第11条 利用者は、自己又はその家族その他の関係者の責めに帰す原因により、施設及び施設内の備品、什器等を破損し、又は滅失したときは、直ちに村長に報告し、その損害を賠償しなければならない。

改正（令5要綱第17号）

(免責)

第12条 施設が通常有すべき安全性を欠いている場合を除き、施設内又はその周辺で発生した事故について、村は責任を負わないものとする。

2 施設利用者の自己財産等は、自身で管理することとし、施設内又はその周辺において、利用者の自己財産等に紛失及び盗難等の被害があった場合、村は責任を負わないものとする。

改正（令5要綱第17号）

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

附 則（令和5年12月25日要綱第17号）

この要綱は、公示の日から施行する。



知夫村お試し移住体験交流施設利用申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所

氏 名

電話番号

知夫村お試し移住体験交流施設を利用したいので、知夫村お試し移住体験交流施設要綱第 5 条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

なお、施設の利用にあたっては、同要綱の規定に従って利用することを誓約します。

記

|                       |                                                                                      |    |      |    |    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|----|
| 施 設 の 名 称             | 知夫村お試し移住体験交流施設                                                                       |    |      |    |    |
| 利 用 期 間<br>(原則14日以内)  | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで                                                                 |    |      |    |    |
| 滞在中の緊急連絡先             |                                                                                      |    |      |    |    |
| 利 用 者 氏 名<br>(申請者含む。) | 氏名                                                                                   | 続柄 | 生年月日 | 性別 | 備考 |
|                       |                                                                                      |    |      |    |    |
|                       |                                                                                      |    |      |    |    |
|                       |                                                                                      |    |      |    |    |
|                       |                                                                                      |    |      |    |    |
|                       |                                                                                      |    |      |    |    |
| 利 用 の 目 的             | <input type="checkbox"/> 移住及び定住を目的とした一時的な体験滞在<br><input type="checkbox"/> その他（以下に記入） |    |      |    |    |
| 備 考                   |                                                                                      |    |      |    |    |

※ 申請書に、申請者の身分証明書（運転免許証又は健康保険証など）の写しを添付してください。

知夫村お試し移住体験交流施設利用承認書

年 月 日

様

知夫村長

年 月 日付にて提出のあった申請については、次のとおり承認します。

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 施 設 名 称 | 知夫村お試し移住体験交流施設  |
| 利 用 期 間 | 年 月 日 ～ 年 月 日   |
| 賃 借 料   | (1,000円× 日) 金 円 |
| 備 考     |                 |

## 一時使用目的による建物賃貸借契約書

賃貸人 知夫村（以下「甲」という。）と賃借人 （以下「乙」という。）は、次のとおり一時使用目的の建物賃貸借契約を締結する。

（一時使用目的による建物賃貸借契約の締結）

第1条 甲は、知夫村お試し移住体験交流施設要綱（平成29年知夫村要綱第19号。以下「要綱」という。）に基づき、乙が一定期間本村で生活し、移住に向けての準備や移住体験を行うため一時的に使用させる目的で、次の建物（以下「本件建物」という。）を賃貸し、乙はこれを借り受けた。

名 称 知夫村お試し移住体験交流施設  
所 在 知夫村2988番地  
構 造 木造瓦葺平屋建て

（期間）

第2条 本件建物の賃貸借契約の期間は、

年 月 日から  
年 月 日までの 日間とする。

（用途）

第3条 乙は、本件建物を移住に係る移住体験交流施設として使用するものとし、これ以外の用途に本件建物を使用してはならない。

（賃貸料）

第4条 本件建物の賃貸料は、1日当たり1,000円（消費税並びに本件建物の利用に伴う施設管理料及び光熱水費を含む。）とする。

2 乙は、甲が契約時に発行する納付書により、甲に賃貸料を支払うものとする。

（家具等の貸与）

第5条 本件建物に備え付けの家具、家電製品等は、乙に貸与する。

（遵守事項）

第6条 乙は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 要綱第1条の趣旨に沿って本件建物を利用すること。
- (2) 自己財産は適切に自己管理をすること。
- (3) 留守や就寝時には必ず施錠するなど本件建物を善良に管理すること。
- (4) 火気の取扱いに注意するとともに、本件建物内の付属設備、備品等を適切に取り扱うこと。
- (5) ゴミは決められたルールに従い、排出すること。
- (6) 本件建物及びその周りの清掃を行い、住環境の整備をすること。
- (7) 本件建物の利用後は、現状に復して返還すること。
- (8) その他本件建物の利用に関し、村長が必要と認めること。

（禁止事項）

第7条 乙は、本件建物において次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 公衆の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがある行為
- (2) 物件の改修又は増築を行う行為
- (3) 物件内における土地の形質を変更する行為
- (4) 物件の全部又は一部を第三者に転貸する行為
- (5) その他物件の利用にふさわしくない行為

（当然消滅）

第8条 本件建物が火災その他の災害で大破又は滅失した場合には、本契約は、催告その他の手続きを要せずに、当然に消滅する。

（損害賠償義務）

第9条 乙又はその家族その他の関係者の故意又は過失によって、本件建物が汚損、毀損又は滅失したときは、乙は直ちにこれを原状に回復し、又はその損害を賠償する。

(契約の解除)

第10条 甲は、乙について以下の事由が発生した場合には、何らの催告なく本契約を解除することができる。

(1) 第6条又は第7条の規定に違反したとき。

(2) その他本契約に違反し、甲乙間の信頼関係が破壊されたとき。

(契約の終了)

第11条 第2条の期間が満了したとき又は本契約が解除されたときは、乙は契約の更新を求めることはできず、甲に対して直ちに本件建物を明け渡す。

2 前項の場合においては、乙は本件建物内の自己の所有又は保管する動産全てを収去し、甲の承諾を得て造作加工したものがあれば、全てこれを現状に復して本件建物を明け渡すものとし、甲に対して造作買取請求をしない。

(立退料等)

第12条 乙は、本件建物の明け渡しに際し、立退料、移転料、引越費用その他のいかなる名目においても金銭上の請求をしないものとする。

(立退遅延時の損害金)

第13条 乙は、甲の承諾なく本件建物の明渡しを遅延した場合には、甲に対しその遅延した期間に応じ、1日当たり賃貸料の2倍の金額に相当する損害金を支払う。

(合意管轄)

第14条 甲及び乙は、本契約に関する紛争について、甲の所在地を管轄する裁判所を第1審の管轄裁判所とすることに合意した。

(協議)

第15条 本契約に定めのない事項又は本契約に疑義が生じた場合には、甲乙誠意をもって協議の上解決する。

本契約の成立を証するために本書2通を作成し、甲乙各1通を保有する。

年 月 日

甲 住 所 島根県隠岐郡知夫村1065番地

氏 名 知夫村長 平木 伴佳 印

乙 住 所

氏 名 印

# ○知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱

(平成30年3月13日知夫村要綱第1号)

改正 令和3年3月12日要綱第7号 令和3年4月22日要綱第12号

(趣旨)

第1条 知夫村は、次に掲げる要綱等に基づいて行う滞在型観光を促進する事業に要する経費に対し、知夫村滞在型観光促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

- (1) 特定有人国境離島地域社会維持推進交付金交付要綱（平成29年4月3日付け府海事第7号以下「国交付要綱」という。）
- (2) 特定有人国境離島地域社会維持推進交付金事業実施要領
- (3) 島根県特定有人国境離島地域社会維持推進交付金交付要綱

(補助の目的)

第2条 この補助金は、特定有人国境離島地域（有人国境離島法第2条第2項に規定するものをいう。）の地域社会の維持を図るために定める都道府県計画（有人国境離島法第10条第1項に規定する地域社会の維持に関する計画をいう。以下「都道府県計画」という。）に基づく事業の実施に要する経費の一部を交付し、滞在型観光の促進により、本村の観光振興を図り、もって特定有人国境離島地域における継続的な居住が可能となる環境の整備を図ることを目的とする。

(補助金の対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、民間事業者等により構成される協議会及び滞在型観光を担う民間事業者等とし、村税を滞納していないものとする。

(対象事業及び補助金の額)

第4条 補助金の交付対象である事業の内容及び補助金の額は、別表のとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、知夫村滞在型観光促進事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えてと村長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 村税納税証明書
- (4) その他村長が必要と認めるもの

2 前項の申請書を提出するに当たって、当該交付金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額の金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第6条 村長は、前条による交付の申請があったときは、申請に係る書類等の内容の適否等を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、知夫村滞在型観光促進事業補助金交付決定書（様式第2号）により、速やかに申請者に通知するものとする。

(交付決定内容の変更等)

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更し、又は中止する場合には、知夫村滞在型観光促進事業変更・中止承認申請（様式第3号）によりあら

かじめ村長の承認を受けなければならない。

（実績報告）

第8条 補助事業者は、事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は交付決定のあった年度の3月末日のいずれか早い日までに知夫村滞在型観光促進事業補助金実績報告書（様式第4号）を村長に提出しなければならない。

2 第5条第2項ただし書に該当する補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該交付金の消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを当該交付対象事業の交付対象経費から減額して提出しなければならない。

3 第5条第2項ただし書に該当する補助事業者は、第1項の実績報告を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該交付金の仕入れに係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した町村については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額報告書（様式第5号）により速やかに村長に報告するとともに、これを返還しなければならない。

（補助金の額の確定及び交付）

第9条 村長は前条の規定による実績報告を受けたときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る内容が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に対し知夫村滞在型観光促進事業補助金確定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

2 補助金は、前項の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、必要があると認められる場合は、交付金の全部又は一部について、概算払いをすることができる。

3 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときには、知夫村滞在型観光促進事業補助金交付請求書（様式第7号）を村長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第10条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき若しくは村長の処分に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用する。

（補助金の返還）

第11条 村長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取り消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し知夫村滞在型観光促進事業補助金返還命令書（様式第8号）により期限を定めて返還を命ずるものとする。

（財産処分の制限）

第12条 補助事業者は、補助事業により整備した施設を村長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換又は廃棄してはならない。ただし、補助事業者が当該財産にかかる補助金の全部に相当する金額を村に納付した場合及び補助事業が完了してから10年を経過した場合は、この限りでない。

（交付金の収益納付）

第13条 補助事業者は、交付対象事業実施中及び終了後一定期間内に、交付対象事業者の成果に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権、意匠権若しくは商標権等の譲渡又はそれらの実施権の設定その他出資により取得した持分に対する財産分配等により収益があったときは、収益状況報告書（様式第9号）を村長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、村長が前項の報告に基づき相当の収益を生じたと設定したときは、村長の発する指令に従って、交付された交付金の全部又は一部に相当する金額を知夫村に納入しなければならない。

3 村長は、前項の認定に際して必要な条件を付することができる。

(関係書類の保管)

第14条 補助事業者は、交付対象事業に係る帳簿及び関係書類を交付対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日等)

1 この要綱は、令和3年3月13日から施行する。改正(令3要綱第12号)

2 観光産業緊急支援事業に係る規定は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。

改正(令3要綱第12号)

附 則(令和3年3月12日要綱第7号)

この要綱は、公示の日から施行する。

附 則(令和3年4月22日要綱第12号)

この要綱は、公示の日より施行し、令和3年4月1日から適用する。

別表(第4条関係) 全改(令3要綱第7号)

| 補助対象事業     | 補助対象経費                                                                                                                                                                                | 補助金の額         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 滞在型観光促進事業  | 国交付要綱第2章第5節に基づいて行う事業に要する以下の経費<br>(1) 事業費<br>補助事業者が滞在型観光促進事業の実施に要する経費                                                                                                                  | (1)の経費の定額     |
| 観光産業緊急支援事業 | 国交付要綱第2章第5節に基づいて行う事業に要する以下の経費<br>(1) 事業費<br>事業実施者が観光産業緊急支援事業の実施に要する経費<br>(2) 附帯事務費<br>村が(1)の経費に係る事業の実施に関する計画の審査・選定及び事業の推進に必要な事務に要する経費<br>(3) 調査費<br>村が(1)の経費に係る事業の実施に関し、必要な調査検討に要する経費 | (1)~(3)の経費の定額 |

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名 印

知夫村滞在型観光促進事業補助金交付申請書

知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1. 事業の目的 知夫村滞在型観光促進事業
  
- 2. 補助金申請額 金 円
  
- 3. 関係書類
  - 1 事業計画書
  - 2 収支予算書
  - 3 村税納税証明書（未納がない証明）
  - 4 その他



(申請者)

知夫村長

印

年 月 日付けで申請のあった知夫村滞在型観光促進事業補助金については、知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

## 1 事業の目的

知夫村滞在型観光促進事業

## 2 補助金交付決定額（変更交付額）

金

四

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名 印

知夫村滞在型観光促進事業補助金変更・中止承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知を受けた知夫村町滞在型観光促進事業補助金について、次のとおり変更（中止）したいので知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 変更前補助金交付決定額 金 円
- 2 変更後補助金交付申請額 金 円
- 3 変更（中止）を受けようとする理由

※内訳資料その他参考となる資料を添付すること。

様式第 4 号（第 8 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

報告者 住 所  
氏 名 印

知夫村滞在型観光促進事業補助金に係る事業実績報告書

年 月 日付け第 号により交付決定された知夫村滞在型観光促進事業補助金について、完了したので、知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、別紙のとおり報告します。

※内訳資料その他参考となる資料を添付すること。

年 月 日

知夫村長 様

報告者 住 所  
氏 名 印

知夫村滞在型観光促進事業補助金消費税仕入控除税額報告書

年 月 日付け第 号により交付決定された知夫村滞在型観光促進事業補助金の交付対象事業について、知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱第 8 条第 3 項の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1

交付要綱第 9 条による額の確定額  
( 年 月 日付け第 号による額の確定通知額)

金 円
- 2

交付金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額

金 円
- 3

消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税等仕入控除税額

金 円
- 4

交付金返還相当額（3 の金額から 2 の金額を減じて得た額）

金 円

※内訳資料その他参考となる資料を添付すること。

様式第 6 号（第 9 条関係）

番 号  
年 月 日

（補助事業者）

様

知夫村長 印

知夫村滞在型観光促進事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付け第 号により交付決定された知夫村滞在型観光促進事業補助金の交付対象事業に係る交付額について、知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱第 9 条第 1 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

補助金交付確定額 金 円

年 月 日

知夫村長 様

補助事業者 住 所  
氏 名 印

知夫村滞在型観光促進事業補助金請求書

年 月 日付け第 号により補助金の交付決定があった事業について、知夫村滞在型観光促進事業補助金について、知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱第 9 条 3 項の規定により、下記のとおり補助金を請求します。

記

1. 請求の区分 部分払 ・ 精算払

2. 請求金額

（部分払の場合）

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| 交 付 決 定 額 | 金 | 円 |
| 既 受 領 額   | 金 | 円 |
| 今 回 請 求 額 | 金 | 円 |
| 残 額       | 金 | 円 |

（精算払の場合）

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| 額 の 確 定 額 | 金 | 円 |
| 既 受 領 額   | 金 | 円 |
| 今 回 請 求 額 | 金 | 円 |

様式第 8 号（第11条関係）

番 年 月 号 日

（補助事業者）  
様

知夫村長 印

知夫村滞在型観光促進事業補助金返還命令書

知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり補助金の返還を命じます。

記

1. 返還すべき金額 金 円

2. 返還を求める理由

3. 返還期限 年 月 日

年 月 日

知夫村長 様

報告者 住 所  
氏 名 印

知夫村滞在型観光促進事業補助金に係る収益状況報告書

年度において、知夫村滞在型観光促進事業補助金による事業で得られた産業財産権の譲渡等により収益があったため、知夫村滞在型観光促進事業補助金交付要綱第13条 1 項の規定により、その状況について下記のとおり報告します。

記

1. 補助金の確定額及びその通知日

\_\_\_\_\_ 円  
通知日 年 月 日第 号

2. 報告期間 年 月 日 ~ 年 月 日

3. 収益状況  
(単位：円)

| 産業財産等の名称又は<br>財産分配等の概要 | 収益額 | 算出根拠 |
|------------------------|-----|------|
|                        |     |      |



# ○知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱

(平成31年4月1日知夫村要綱第3号)

## (目的)

第1条 この要綱は、村外から村内に事業所を設置する企業等に対し、必要な奨励措置を講じることにより企業誘致の促進を図り、併せて産業の振興及び雇用機会の拡大を図り、もって本村経済の活性化及び住民生活の安定に資することを目的とする。

2 前項の目的を達成するため、この要綱の規定に基づき助成金を予算の範囲内において交付することについては、知夫村補助金等交付規則(昭和47年知夫村規則第13号)に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

## (定義)

第2条 この要綱において次に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 企業 営利の目的をもって事業を営む法人をいう。

(2) 企業立地 村外の企業等が新たに村内で事業所を設置し、かつ事業開始とともに正規雇用が図られるものをいう。

(3) 認定企業 業績の安定性及び信頼性等から優良な企業体質を備えた企業であって、次条に規定する事業等を行うもので村長が認定する企業をいう。

## (認定業種等)

第3条 認定企業が行う業種等は、村内にない業種又は村内において事業廃止が見込まれるものであって、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当しなければならない。

(1) 住民の日常生活に必要性の高い事業であること。

(2) 産業振興のために欠くことのできない事業であること。

(3) 今までにない新たな分野で地域経済に資する事業であること。

(4) 将来にわたって地域経済に大きく貢献が見込まれる事業であること。

## (企業の公募)

第4条 村長は、住民の日常生活に照らして、必要性が高いと認める業種について企業立地のための必要な事項を明らかにして公募を行うものとする。

2 前項に規定する公募は、必要な条件等を付してホームページ等により行うものとする。

## (認定申請)

第5条 認定を受けようとする企業等は、企業立地計画及び新たな事業創出を図るために自ら作成する事業計画として企業立地認定申請書(様式第1号)を村長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、当該企業又は役員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者(以下「暴力団関係者」という。)である場合は、当該企業は、認定申請の対象者としない。

## (審査会の設置)

第6条 村長は、前条に規定する認定申請の審査のため、企業立地認定審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

2 前項に規定する審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、村長が別に定める。

3 村長は、認定にあたり必要な事項を関係機関等へ調査又は資料の提出を求めることができるものとする。

## (企業立地認定の可否)

第7条 村長は、前条の認定申請書を受理したときは、速やかにその内容を審査し、企業立地認定(却下)通知書(様式第2号)に基づき企業立地の認定可否を申請者に通知するものとする。

## (事業内容の変更等)

第8条 前条の規定により企業立地の認定の通知を受けた認定企業(以下「認定企業等」という。)が認定申請にかかる計画内容を変更しようとするときは、企業立地変更認定申請書(様式第3号)

を、認定事業所等の設置を中止し、又は廃止しようとするときは企業立地中止（休止）届出書（様式第4号）を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の変更認定申請書の提出があった場合において、これを審査し、適当と認めたときは、申請者に対し企業立地変更認定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

3 第1項の規定による中止又は廃止の届出に係る認定は、当該届出書が村長に提出されたときに、何らの手続を要せず効力を失うものとする。

（認定の取消し）

第9条 村長は、認定事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、第7条の認定又は前条第2項の変更認定の取消しをすることができる。

(1) 偽りその他不正の手段により認定又は変更認定を受けたとき。

(2) 変更の届出をすることなしに認定された事業所等の内容を変更したとき。

(3) この要綱に違反する事実があったとき。

2 村長は、前項の規定により認定又は変更認定を取り消したときは、認定事業者に対し、書面によりその旨を速やかに通知するものとする。

（補助金等の内容）

第10条 村長は、第1条の目的を達成するため、企業立地を行う認定企業に対し優遇措置として次の助成金を交付することができる。

(1) 施設整備助成金

(2) 雇用対策助成金

(3) 事業安定化助成金

(4) 特別経費助成金

2 前項の助成金の額及び交付要件、交付額は、別表に定めるところによる。この場合において補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（助成金等の交付申請）

第11条 前条の規定により企業立地の認定を受けた者（以下「認定企業等」という。）が助成金の交付を受けようとするときは、次の各号に掲げる交付申請書を村長に提出しなければならない。

(1) 施設整備助成金 施設整備助成金交付申請書（様式第6号）

(2) 雇用対策助成金 雇用対策助成金交付申請書（様式第7号）

(3) 事業安定化助成金 事業安定化助成金交付申請書（様式第8号）

(4) 特別経費助成金 特別経費助成金交付申請書（様式第9号）

（助成金の交付決定）

第12条 村長は、前条の申請があったときは、助成金の交付の可否を決定し、その結果を申請者へ企業立地奨励事業補助金交付決定通知書（様式第10号）により通知しなければならない。

（届出）

第13条 認定企業は、次のいずれかに該当するときは、次の各号に掲げる様式により遅滞なく村長に届出なければならない。

(1) 新設等の工事を完了したとき 工事完了届（様式第11号）

(2) 新設等の工事を休止し、又は中止したとき 工事休止届（様式第12号）

(3) 新設した事業所等の操業を開始したとき 事業開始届（様式第13号）

(4) 新設した事業所等を休止し、又は停止したとき 事業休止（停止）届（様式第14号）

（助成金の返還等）

第14条 村長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、期限を定めて返還を命ずることができる。

(1) 認定及び助成金の申請に偽りその他不正行為があったとき。

(2) 偽りその他不正な手段により認定又は助成金の交付を受けたとき。

(3) 正当な理由によることなく、事業開始から10年以内に事業所を休止又は廃止したとき。

(4) この要綱に違反する事実があったとき

(実績報告書)

第15条 認定企業は、事業が完了したときは、その完了した日から起算して30日以内に次の各号に掲げる完了実績報告書を村長に提出しなければならない。

- (1) 施設整備助成金 施設整備助成金完了実績報告書(様式第15号)
- (2) 雇用対策助成金 雇用対策助成金完了実績報告書(様式第16号)
- (3) 事業安定化助成金 事業安定化助成金完了実績報告書(様式第17号)
- (4) 特別経費助成金 特別経費助成金完了実績報告書(様式第18号)

(確定の通知)

第16条 村長は、前条の実績報告書の提出があった場合において、これを審査し、奨励金の交付の可否及び額を確定したときは、認定企業に対し、確定通知書(様式第19号)により通知するものとする。

(助成金の請求)

第17条 認定企業が助成金の交付請求をしようとするときは、企業誘致奨励事業補助金請求書(様式第20号)を村長に提出するものとする。

(助成金の支払)

第18条 村長は、第15条第1項第1号に規定する助成金は助成金の額が確定した後に支払うものとする。ただし、第2号から第4号までの助成金にあっては部分払いにより支払うことができるものとする。

2 村長は、認定企業が村に支払うべき村税等に滞納があると確認できたときは助成金の支払いを行わないものとする。

(報告及び調査)

第19条 村長は、認定企業の事業計画及び事業内容等について報告を求め、又は実地調査を行うことができる。

(周辺環境等への配慮)

第20条 認定企業は、事業所等の周辺環境及び景観保全等に十分配慮するとともに国、県、村が行う施策に積極的に取り組まなければならない。

(委任)

第21条 この要綱の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

別表（第10条関係）

| 区分       | 内容                                                                                                                                                                                                     | 限度額                   | 適用期間                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 施設整備助成金  | 認定企業等が事業所の用に供するため取得した土地、建物及び設備等に要する投資額に対して次の区分により助成する。<br>(1) 投資額50,000千円までは、経費の10分の2<br>(2) 投資額50,000千円を超えた額は、経費の10分の1                                                                                | 20,000千円              | 整備完了した年度に限る。                |
| 雇用対策助成金  | 認定企業等が事業開始年度に属する年度末までの期間において、新たに雇用（住所地として住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第5条の規定による村の住民基本台帳に記載されている者に限る。）した正規雇用者に対して5年間を限度に助成する。<br>(1) 初年度は1人につき月額100千円を採用した月から1年間助成する。<br>(2) 採用後2年目から5年目までは正規雇用1人につき月額70千円を助成する。 | 正規雇用1人につき4,560千円（5年間） | 事業開始した年度に属する年度末までに雇用した者に限る。 |
| 事業安定化助成金 | 事業開始以降に知夫村税条例（昭和40年条例第5号）に基づき知夫村へ認定企業が納付した固定資産税相当額の2分の1を助成する。                                                                                                                                          | 上限なし                  | 事業開始の翌年度から3年間に限る。           |
| 特別経費助成金  | 認定企業が事業開始に伴い、離島の地理的事実等から生じる経費負担として次に掲げる経費が見込まれる場合において経費の2分の1を助成する。<br>(1) 地理的条件から生じる経費負担が見込まれる経費<br>(2) 事業性質上で事業開始に伴い初期段階において経費負担が見込まれる経費                                                              | 1,000千円               | 設立後3年間に限る。                  |

(申請者)  
所在地  
事業者名  
代表者名

印

知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第5条の規定に基づき立地企業等として認定を受けた  
ので関係書類を添えて申請します。

[illegible]

- (1) 法人登記事項証明書及び会社概要
- (2) 事業所等の配置図及び設計図書並びに事業開始までの行程表等
- (3) 土地売買契約書又は土地貸借契約書の写し
- (4) 定款又は規約
- (5) 納税証明書
- (6) 施設整備に関する初期投資収支計画書（別紙１）
- (7) 事業開始後の収支計画書（別紙２）
- (8) 新規常用者雇用計画書等
- (9) 暴力団排除に関する誓約書（別紙３）
- (10) その他村長が認める書類

(別紙 1)

施設整備に関する初期投資収支計画書（施設整備分）

(1) 収入の部

(単位：円)

| 区分   | 金額 | 備考 |
|------|----|----|
| 自己資金 |    |    |
| 補助金  |    |    |
| 借入金  |    |    |
|      |    |    |
|      |    |    |
| 計    |    |    |

※備考欄には補助金名、金融機関名を記載すること。

(2) 支出の部

(単位：円)

| 区分 | 金額 | 備考 |
|----|----|----|
|    |    |    |
|    |    |    |
|    |    |    |
|    |    |    |
|    |    |    |
| 計  |    |    |

※備考欄には積算根拠等の説明を記載すること。

(別紙2)

事業開始後の収支計画書

(1) 収入の部

| 区分   | 1 年目 | 2 年目 | 3 年目 | 4 年目 | 5 年目 |
|------|------|------|------|------|------|
| 事業収入 |      |      |      |      |      |
| 補助金  |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |      |
| 計    |      |      |      |      |      |

(2) 支出の部

| 区分  | 1 年目 | 2 年目 | 3 年目 | 4 年目 | 5 年目 |
|-----|------|------|------|------|------|
| 人件費 |      |      |      |      |      |
| 事業費 |      |      |      |      |      |
|     |      |      |      |      |      |
|     |      |      |      |      |      |
|     |      |      |      |      |      |
| 計   |      |      |      |      |      |

(別紙3)

年 月 日

知夫村長 様

申請者住所（所在地）

（ふりがな）

申請者氏名（名称及び代表者氏名） 印

生年月日 年 月 日 （男・女）

### 暴力団排除に関する誓約書

知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第5条の第2項の規定により、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、下記の該当の有無を確認するために、知夫村から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出し、当該役員名簿等及び申請書等に記載された情報が警察機関に提供されることについて同意します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

1. 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
2. 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
3. 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
4. 暴力団員であることを知りながら、その者と契約を締結している者
5. 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
6. 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
7. 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者



第 年 月 号  
年 月 日

様

知夫村長

企業立地認定（却下）通知書

年 月 日付けで申請のあったことについて、認定（却下）することに決定したので、  
知夫村企業誘致奨励事業助成金交付要綱第7条の規定により通知します。

記

1. 事業所の名称

2. 事業所の所在地

3. 認定年月日 年 月 日

4. 認定の条件 知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱を遵守すること。

5. 却下の理由

様式第3号（第8条関係）

年 月 日

知夫村長 様

(申請者)  
所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

企業立地変更認定申請書

知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、変更認定を受けたいので関係書類を添えて申請します。

記

1. 認定企業の名称等  
所在地  
名 称
2. 認定通知等  
認定番号等      年      月      日付け      第      号
3. 変更の内容

- (添付書類)
- ・ 変更内容が確認できる図面書類
  - ・ その他必要な書類等

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）  
所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

企業立地中止（休止）届出書

知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第 8 条の規定に基づき企業立地の中止（休止）したいので、下記のとおり届出ます。

記

1. 認定企業の名称等  
所在地  
名 称
2. 認定通知等  
認定番号等 年 月 日付け 第 号
3. 中止（廃止）の理由
4. 今後の対応等

第 年 月 号  
年 月 日

様

知夫村長

企業立地変更認定通知書

年 月 日付けで変更申請のあったことについて、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり認定しましたので通知します。

記

1. 認定企業の名称

2. 認定企業の所在地

3. 変更認定の内容

4. 認定条件 知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱を遵守すること。

年 月 日

知夫村長 様

(申請者)  
所在地  
事業者名  
代表者名

印

施設整備助成金交付申請書

知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第11条の規定により企業立地助成金の交付を受けたいので下記のとおり関係書類を添えて申請します。

1. 事業所の名称

2. 事業所の所在地

3. 事業所の操業開始年月日 年 月 日

4. 初期投資総額 円

5. 交付申請額 円

(添付書類)

初期投資額が確認できる書類（契約書又は領収書等）を添付すること。

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）  
所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

雇用対策助成金交付申請書

雇用対策助成金の交付を受けたいので、知夫村企業誘致奨励助成金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1. 事業所の名称
2. 事業所の所在地 知夫村
3. 事業所の操業年月日 年 月 日
4. 補助金の交付申請額 円
5. 雇用者の状況 人（うち正規雇用 名）
6. 雇用内訳 別紙1

（添付書類）

- ・雇用を証明するため社員証等の写し等を添付すること。

(別紙 1)

1. 事業所雇用状況

| 事業所の採用人員数 | 地元採用 | 村外採用 | 計 |
|-----------|------|------|---|
| 正規社員      | 人    | 人    | 人 |
| 非正規社員     | 人    | 人    | 人 |
| 計         | 人    | 人    | 人 |

2. 雇用状況内訳

| 氏名 | 採用年月日 | 在職期間 | 交付対象要件 | 助成対象額 |
|----|-------|------|--------|-------|
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
| 計  | —     | —    | —      |       |

(注 1) 助成金の対象は、知夫村に住民登録されている正規雇用者に限る。

(注 2) 助成対象額は、正規雇用者 1 人につき100千円×在籍月数により記載すること。

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）  
所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

事業安定化助成金交付申請書

事業安定化助成金の交付を受けたいので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1. 事業所の名称
2. 事業所の所在地 知夫村
3. 事業所の操業年月日 年 月 日
4. 補助金の交付申請額 円
5. 固定資産税納付済額 円（ 年度分）
6. 固定資産税課税台帳兼名寄帳 別添のとおり

（添付書類）

- ・ 固定資産税の納付が確認できる書類の写し等を添付すること。



年 月 日

知夫村長 様

(申請者)  
所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

特別経費助成金交付申請書

特別経費助成金の交付を受けたいので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて申請します。

- 1. 事業所の名称
- 2. 事業所の所在地                      知夫村
- 3. 認定年月日                                              年      月      日
- 4. 補助金の交付申請額                                              円（              年度分）
- 5. 事業所の経費発生年月日                                              年      月      日
- 6. 経費概要
- 7. 経費内訳明細書                      別紙のとおり

第 年 月 日 号

様

知夫村長

印

企業立地奨励事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった企業立地奨励事業補助金については、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1. 助成金名称

2. 交付申請額

3. 交付条件等

認定企業は、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱を遵守すること。

年 月 日

知夫村長 様

所在地  
事業者名  
代表者名  
印

工事完了届

次のとおり、工事を完了しましたので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第13条の規定により届け出ます。

1. 事業所の名称

2. 事業所の所在地 知夫村

3. 認定年月日 年 月 日

4. 工事実施期間 着手 年 月 日  
完了 年 月 日

5. 実施概要

年 月 日

知夫村長 様

所在地  
事業者名  
代表者名

印

工事休止届

年 月 日付け により認定を受けましたが、下記により工事を休止（中止）しましたので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第13条の規定により届け出します。

1. 休止（中止）した年月日 年 月 日

2. 休止（中止）した理由

3. 休止（中止）による対応等

様式第 1 3 号（第13条関係）

年 月 日

知夫村長 様

所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

事 業 開 始 届

次のとおり、事業を開始しましたので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第13条の規定により届け出します。

1. 事業所の名称

2. 事業所の所在地 知夫村

3. 事業開始年月日 年 月 日

4. 従業員数 人  
（うち知夫村に住民登録されている正規雇用者数 人）

様式第 1 4 号（第13条関係）

年 月 日

知夫村長 様

所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

事業休止（停止）届

次のとおり、事業を休止（停止）をしましたので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第13条の規定により届け出します。

1. 休止（停止）した年月日
2. 休止（停止）した理由
3. 事業開始年月日                      年    月    日
4. 今後の対応

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）  
所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

施設整備助成金完了実績報告書

事務所等の設置が完了しましたので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第15条の規定により下記のとおり報告します。

記

- |              |       |
|--------------|-------|
| 1. 補助金交付申請額  | 円     |
| 2. 初期投資額     | 円     |
| 3. 施設整備完了年月日 | 年 月 日 |
| 4. 事業開始      | 年 月 日 |

（添付書類）

- (1) 新設等に要した土地及び建物、設備機器等に関する契約書
- (2) 契約書に対する領収書又は支払証明書類等
- (3) 関係図面
- (4) 完成写真

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）  
所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

雇用対策助成金完了実績報告書

事業開始により正規雇用しましたので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第15条の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 補助金交付決定額 円
2. 雇用者数 人  
(うち地元採用を行った正規雇用者数 人)
3. 雇用状況報告書 (別紙 1)



(別紙 1)

雇用状況報告書

1. 正規雇用

| 氏名 | 採用年月日 | 在職期間 | 交付対象要件 | 助成対象額 |
|----|-------|------|--------|-------|
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
|    | 年 月 日 | 月    | 有・無    |       |
| 計  | —     | —    | —      |       |

2. 非正規雇用

| 氏名 | 採用年月日 | 在職期間 | 交付対象要件 | 助成対象額 |
|----|-------|------|--------|-------|
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
|    | 年 月 日 | 月    |        |       |
| 計  | —     | —    | —      |       |

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）  
所 在 地  
事業者名  
代表者名

印

事業安定化助成金完了実績報告書

事業安定化助成金の交付を受けたいので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第15条の規定により、関係書類を添えて報告します。

1. 事業所の名称
2. 事業所の所在地 知夫村
3. 事業所の操業年月日 年 月 日
4. 補助金交付申請額 円
5. 固定資産税納付済額 円（ 年度分）
6. 固定資産税課税台帳兼名寄帳 別添のとおり

年 月 日

知夫村長 様

(申請者)  
所在地  
事業者名  
代表者名

印

特別経費助成金完了実績報告書

特別経費助成金の交付を受けたいので、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第15条の規定により、関係書類を添えて申請します。

- 1. 事業所の名称
- 2. 事業所の所在地 知夫村
- 3. 認定年月日 年 月 日
- 4. 補助金交付申請額 円 ( 年度分)
- 5. 事業所の経費発生年月日 年 月 日
- 6. 特別経費内訳明細書 別紙 1 のとおり

(別紙 1)

特別経費内訳明細書

| 区分 | 支払額 | 支払先 | 経費発生時期等 | 備考 |
|----|-----|-----|---------|----|
|    |     |     |         |    |
|    |     |     |         |    |
|    |     |     |         |    |
|    |     |     |         |    |
|    |     |     |         |    |
|    |     |     |         |    |
|    |     |     |         |    |
| 計  |     |     |         |    |

様

知夫村長

確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあったことについて、知夫村企業誘致奨励事業補助金交付要綱第16条の規定により、下記のとおり確定しましたので通知します。

記

1. 企業立地奨励助成金 円

2. 補助金の内訳

| 区分       | 確定額 | 備考  |
|----------|-----|-----|
| 施設整備助成金  |     | 年度分 |
| 雇用対策助成金  |     | 年度分 |
| 事業安定化助成金 |     | 年度分 |
| 特別経費助成金  |     | 年度分 |
| 計        |     |     |

様式第20号（第17条関係）

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）  
所在地  
事業者名  
代表者名

印

企業立地奨励事業補助金請求書

年 月 日付け第 号で確定通知のあった 年度知夫村企業誘致奨励事業助成金の支払いを受けたいので、知夫村企業誘致奨励事業助成金交付要綱第17条の規定により下記のとおり請求します。

記

1. 助成金名称

2. 請求額 金 円

（注）助成金名称には、施設整備助成金・雇用対策助成金・事業安定化助成金・特別経費助成金のうち、いずれかを記載し、請求は助成金ごとに別葉とする。

# ○知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱

(令和元年5月1日知夫村要綱第4号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村地域商業等支援事業費補助金の交付に関し、島根県地域商業等支援事業費補助金交付要綱（平成27年3月17日中小第1034号島根県商工労働部長通知。以下「県補助要綱」という。）及び島根県地域商業等支援事業費補助金実施要領（平成27年3月17日中小第1034号島根県商工労働部長通知。以下「県実施要領」という。）並びに知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）の規定によるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 知夫村地域商業等支援事業費補助金（以下「補助金」という。）は、経済情勢の悪化や商業者の高齢化等により村内商店舗数及び販売額が著しく減少し、地域の商業機能が失われつつある現状を踏まえ、商業機能の維持、向上などに取り組む事業者を支援することによって地域商業等の振興に寄与することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に定義する者であって、原則として村内に主たる事務所を置く者。ただし、次のいずれかに該当する者は除く。
  - ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している者
  - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している者
  - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている者
- (2) 組合 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）又は商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づいて設立された中小企業者からなる組合及びその連合会
- (3) 事業承継計画 おおむね3年以内の期間において、経営者から後継者に事業を円滑に引き継ぐため、事業承継へ向けた基本方針、事業計画並びに年度ごとの会社、経営者及び後継者等の取組事項を定めた計画

(交付対象者)

第4条 補助金交付の対象者は、次に掲げる事業ごとの要件を備え、かつ、村税の滞納がない者であって、村内に主たる事業所を有する者又はこの要綱による補助金の交付を受けて村内において起業することが見込まれる者とする。

- (1) 小売店等持続化支援事業 村内において、開業計画又は事業承継計画を有する中小企業者又は個人。ただし、次に掲げる業種に属する事業は対象としない。
  - ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業（同項第1号（キャバレーを除く）、第2号、第5号）又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に該当する事業を行うもの。
  - イ 他に分類されないその他の生活関連サービス業のうち易断所、観相業、相場案内業（けい線屋）
  - ウ 競輪、競馬等の競走場
  - エ 競輪、競馬等の競技団
  - オ 芸ぎ業（置屋、検番を除く）
  - カ 娯楽に付帯するサービス業のうち、場外馬券売場、場外車券売場、競輪、競馬等予想業
  - キ 宗教、政治・経済・文化団体
- (2) 移動販売・宅配支援事業  
食料品及び日用品の移動販売又は宅配を行う中小企業者、組合、商工会、又は個人

(補助対象経費及び補助金の額等)

第5条 事業区分、補助対象経費、補助率及び補助限度額は別表のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付申請書(様式第1号)に関係書類を添えて、事業実施までに村長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定及び補助条件)

第7条 村長は、前条による交付の申請があったときは、申請にかかる書類等の内容の適否等を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付決定通知書(様式第2号)により速やかに申請者に通知するものとする。

2 村長は、補助金の交付を決定する場合において、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業により取得し又は効用が増加した財産(補助金の交付対象となったもの)について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- (2) 補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (3) 補助事業の内容、補助対象経費及び補助金の額の変更をしようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。
- (4) 交付決定日から5年未満での補助対象事業を廃止する場合、既に補助金が交付されているときは、その返還を求めることがある。
- (5) 補助事業の実施にあたっては、村内事業所を有する中小事業者への発注に努めること。

(交付決定ができない場合)

第8条 村長は、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定をしない。

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させているとき。

(補助事業の内容及び経費の変更)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容、補助対象経費及び補助金の額の変更をしようとするときは、あらかじめ知夫村地域商業等支援事業費補助金変更承認申請書(様式第3号)を村長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に定める場合はこの限りでない。

- (1) 補助金の額の減額
- (2) 各経費区分経費の流用で、流用先の経費の30パーセント以内の変更
- (3) その他、補助事業の達成に支障をきたすことのない事業内容等の細部を変更するもの

2 補助事業者の責に帰すべき事由による申請額の増額変更は、原則として認めない。

(補助事業の内容及び経費の変更の承認)

第10条 村長は、前条による補助事業の内容及び経費の変更の申請があったときは、申請にかかる書類等の内容の適否等を審査し、補助金の交付の決定内容を変更すべきと認めたときは、知夫村地域商業等支援事業費補助金変更承認通知書(様式第4号)により速やかに補助事業者に通知するものとする。

(補助事業者の代表者等の変更)

第11条 補助事業者は、代表者又は商号を変更したときは、第14条に定める実績報告に併せて知夫村地域商業等支援事業費補助金変更届(様式第5号)を村長に提出しなければならない。

(補助事業の休止又は廃止)

第12条 補助事業者は、補助事業を休止又は廃止しようとするときには、あらかじめ知夫村地域商業等支援事業費補助金に係る補助事業の休止(廃止)承認申請書(様式第6号)を村長に提出し、その承認を受けなければならない。



(状況報告)

第13条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた年度の9月30日現在における補助事業の遂行状況について、知夫村地域商業等支援事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書(様式第7号)を当該年度の10月31日までに村長に提出しなければならない。ただし、9月1日以降に交付決定を受けた者はその限りでない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は交付決定があった日の属する年度の末日のいずれか早い日までに知夫村地域商業等支援事業費補助金に係る実績報告書(様式第8号)を村長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 村長は前条の規定による実績報告を受けたときは、当該報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた時は、交付すべき補助金の額の確定をし、知夫村地域商業等支援事業費補助金確定通知書(様式第9号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第16条 補助金は、補助事業者が当該補助事業を完了した後において交付するものとする。ただし、必要があると認められる場合には、支払いが終わった経費のみ、概算払いをすることができるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、知夫村地域商業等支援事業費補助金(概算払)請求書(様式第10号)を村長に提出しなければならない。

(事業実施効果報告)

第17条 補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間(一会計年度を超えて継続して支援するものについては、補助事業が完了した最終会計年度の終了後5年間)、補助事業者は当該補助事業の実施状況及び事業効果についてとりまとめ、各年度終了の日から30日以内に知夫村地域商業等支援事業実施効果報告書(様式第11号)により報告するものとする。

2 村長は、前項の報告を受けた場合において、その報告に係る経営状況及び補助事業等の効果が計画時において想定されたものと比べ十分でないとき、当該補助事業における効果を踏まえ、その改善のための指導及び助言を行うことができる。

(補助金の経理等)

第18条 補助事業者は、補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(交付決定の取消し)

第19条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき若しくは村長の処分に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用する。

(補助金の返還)

第20条 村長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助事業者に対し、知夫村地域商業等支援事業費補助金返還命令書(様式第12号)により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- (1) 前条の規定により補助金の交付決定を取り消したとき。
- (2) 交付決定日から5年未満で補助対象事業を廃止したとき。

2 前項の規定による補助金の返還は、県実施要領第9に定める割合によるものとする。

（補助金の返還免除）

第21条 村長は、前条の規定による補助金の返還に際し、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部の返還を免除することができる。

- (1) 災害により事業を継続できない場合
- (2) 補助事業者が個人事業者の場合、経営者の疾病又は死亡により事業を継続できない場合
- (3) その他補助事業者の責に帰さない事由による場合などやむを得ないと認められる場合

2 前項の規定により補助金の返還の免除を受けようとする補助事業者は、知夫村地域商業等支援事業費補助金返還免除申請書（様式第13号）により、返還免除の申請を行うことができる。

3 村長は、前項の書類を受理したときは、その内容を審査し、その結果を補助事業者に通知するものとする。

（加算金及び延滞金）

第22条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等の最後の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を村に納付しなければならない。

2 補助事業者は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を村に納付しなければならない。

3 村長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

（財産処分の制限等）

第23条 補助事業者は、規則第13条第1項に規定する村長の承認を受けようとする場合には、知夫村地域商業等支援事業財産処分承認申請書（様式第14号）を村長に提出するものとする。

2 取得財産のうち、規則第13条第1項第4号の規定により村長が定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が500千円を超えるものとする。

3 規則第13条第2項の規定により村長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15条）に定められている耐用年数に相当する期間とする。

（調査）

第24条 村長は、必要があると認めたときは、補助事業者に対し必要な調査を実施するものとし、補助事業者はこれを拒んではならない。

（交付確定後の事業廃止）

第25条 補助事業者は、この告示による補助金の交付を受けて起業又は事業承継した事業を、交付決定日から5年以内に廃止したときは、知夫村地域商業等支援事業費補助金に係る事業廃止届（様式第15号）を村長に提出するものとする。

（委任）

第26条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

別表（第4条関係）

| 事業区分                        | 補助対象経費                                                                                                                 | 補助率                                                                | 補助限度額<br>（1事業あたり）                                         |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 小売店等持続化支援事業<br>（一般枠）        | 改修費<br>建築費<br>建物取得費<br>備品購入費                                                                                           | 補助対象経費の<br>1／2以内                                                   | 500,000円<br><br>（ただし、家賃は月額<br>40,000円かつ12月分を<br>上限とする。）   |
|                             | 家賃<br>広告宣伝費                                                                                                            | 補助対象経費の<br>2／3以内                                                   |                                                           |
| 小売店等持続化支援事業<br>（空き家活用特別枠）   | 改修費<br>建築費<br>建物取得費<br>備品購入費                                                                                           | 補助対象経費の<br>1／2以内                                                   | 1,000,000円<br><br>（ただし、家賃は月額<br>80,000円かつ12月分を<br>上限とする。） |
|                             | 家賃<br>広告宣伝費                                                                                                            | 補助対象経費の<br>2／3以内                                                   |                                                           |
| 小売店等持続化支援事業<br>（飲食店特別枠）     | 改修費<br>建築費<br>建物取得費<br>備品購入費                                                                                           | 補助対象経費の<br>1／2以内                                                   | 1,000,000円<br><br>（ただし、家賃は月額<br>80,000円かつ12月分を<br>上限とする。） |
|                             | 家賃<br>広告宣伝費                                                                                                            | 補助対象経費の<br>2／3以内                                                   |                                                           |
| 小売店等持続化支援事業<br>（買い物不便対策特別枠） | 改修費<br>備品購入費                                                                                                           | 補助対象経費の<br>1／2以内                                                   | 500,000円                                                  |
| 移動販売・宅配支援事業                 | 移動販売又は宅配に必要<br>な車両及び備品の購入費<br>（ただし、200,000円以上の<br>ものに限る。）                                                              | 補助対象経費の<br>1／2以内                                                   | 1台あたり<br>4,000,000円                                       |
|                             | 移動販売又は宅配の運営に<br>要する次の経費<br>（ただし、年間経費が200,000<br>円を超えることを要件とする。）<br>ア 燃料費<br>イ 車検費用<br>ウ 修理費<br>エ 備品購入費<br>（200,000円未満） | ① 1年目<br>100,000円／1台<br>② 2年目<br>80,000円／1台<br>③ 3年目<br>60,000円／1台 | 定額<br><br>（ただし、3年を上限と<br>する。）                             |

年 月 日

知夫村長 様

（申請者） 所在地  
名 称  
代表者名

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金交付申請書

知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第 6 条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

なお、交付に際し、担当課が村税等の納付状況の調査を行うことを承諾します。

記

- 1 事業区分
- 2 補助事業の内容 別紙 事業計画書のとおり
- 3 補助金交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 4 補助事業の経費の区分

(1) 補助対象経費の配分 単位：円

| 事業区分 | 補助事業に<br>要する経費 | 補助対象と<br>なる経費 | 負担区分 |       |
|------|----------------|---------------|------|-------|
|      |                |               | 村補助金 | 自己負担分 |
|      |                |               |      |       |

(2) 経費の内訳 単位：円

| 経費区分 | 補助事業に<br>要する経費 | 補助対象と<br>なる経費 | 説 明 |
|------|----------------|---------------|-----|
|      |                |               |     |
|      |                |               |     |
|      |                |               |     |
| 計    |                |               |     |

- 5 補助事業完了予定期日 年 月 日

様

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度知夫村地域商業等支援事業費補助金について、下記のとおり交付を決定したので、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

年 月 日

知夫村長

記

- 1 交付決定額 金 円  
（申請事項を変更した場合は、その内容と理由）

2 交付条件

以下に付した条件に違反した場合には、本補助金の全部又は一部を村に納付させることがある。

- (1) 補助事業の執行にあたっては、知夫村補助金等交付規則及び知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱に従わなければならない。
- (2) 補助事業の内容、補助対象経費及び補助金の額の変更をしようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。
- (3) 補助対象期間内に、補助事業を休止又は廃止しようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。
- (4) 補助対象期間終了後、交付決定日から5年未満で、本補助金の交付を受けた事業を廃止する場合には、村長に報告しなければならない。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに村長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（補助金の交付対象となったもの）については、その耐用年数を経過するまで、村長の承認を受けずに、本補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。
- (7) 村長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を村に納付させることがある。
- (8) 補助事業により取得し又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (9) 補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、収入及び支出について証拠書類を整理し、補助事業が完了の日（事業の休止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (10) 本補助金の対象経費と重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (11) 交付決定日から5年未満で本補助金の交付を受けた事業を廃止した場合、既に補助金が交付されているときは、その全部又は一部を村に納付させることがある。
- (12) 本補助金交付要綱第19条第1項各号に該当すると認められたときは、補助金の交付決定を取消し、返還を求めることがある。
- (13) 補助事業の実施にあたっては、村内に事業所を有する中小企業者への発注に努めること。

年 月 日

知夫村長 様

（補助事業者）所在地  
名称  
代表者名

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付け指令 第 号をもって交付決定通知のあった標記補助事業について、下記のとおり変更したいので、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

※様式第1号に準じて記載し、経費の変更の場合は、比較対照できるように変更部分を段書きとし、変更前を括弧書で上段対比表を作成すること。

様式第4号（第10条関係）

様

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金変更承認通知書

年 月 日付けで変更承認申請のあった標記補助事業について、下記のとおり変更を承認しましたので、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

年 月 日

知夫村長

記

1 事業名

2 変更承認内容

年 月 日

知夫村長 様

（補助事業者）所在地  
名称  
代表者名

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金指示申請書

年 月 日付け指令 第 号をもって交付決定通知のあった標記補助事業について、下記のとおりですので、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第11条の規定によりこれに対する指示を申請します。

記

1 現在の状況

2 指示を必要とするに至った経過及び理由



年 月 日

知夫村長 様

（補助事業者）所在地  
名称  
代表者名

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金休止（廃止）承認申請書

年 月 日付け指令 第 号をもって交付決定通知のあった標記補助事業について、下記の理由により休止（廃止）したいので、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第12条の規定により承認を申請します。

記

1 休止（廃止）をする事業名

2 理由

3 休止の期間（廃止の時期）

年 月 日

知夫村長 様

（補助事業者）所在地  
名 称  
代表者名

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金遂行状況報告書

年 月 日付け指令 第 号をもって交付決定（確定）通知のあった標記補助事業について、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第13条の規定により、その遂行状況を下記のとおり報告します。

記

1 事業名

2 事業の遂行状況

(1) 月単位の売上高

(2) 事業の状況

(3) 今後の見通し

※商工会と協議のうえ、記載すること。

知夫村長 様

（補助事業者）所在地  
名 称  
代表者名

## 年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け指令 第 号をもって交付決定通知のあった標記補助事業について、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第14条の規定により、その実績を下記のとおり報告します。

## 記

1 補助金実績額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 事業実施状況

3 補助事業の経費の区分

(1) 補助対象経費の配分

単位：円

| 事業区分 | 補助事業に<br>要する経費 | 補助対象と<br>なる経費 | 負担区分 |       |
|------|----------------|---------------|------|-------|
|      |                |               | 村補助金 | 自己負担分 |
|      |                |               |      |       |

(2) 経費の内訳

単位：円

| 経費区分 | 補助事業に<br>要する経費 | 補助対象と<br>なる経費 | 説 明 |
|------|----------------|---------------|-----|
|      |                |               |     |
|      |                |               |     |
|      |                |               |     |
| 計    |                |               |     |

4 補助事業完了日 年 月 日

※年間又は月単位の売上、その他の状況等について、実績が分かるように記載すること。

様

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった標記補助事業について、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおりその額を確定したので、通知します。

年 月 日

知夫村長

記

- 1

交付決定額

金

円
- 2

交付確定額

金

円

年 月 日

知夫村長 様

（申請者） 所 在 地  
名 称  
代表者名

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金（概算払）請求書

年 月 日付け指令 第 号をもって交付決定（確定）通知のあった標記補助事業について、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第16条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 補助金請求額 金 円

単位：円

| 交付決定額 |     | 月 日現在<br>（予定）出来高 |     | 補助金  |       |    |
|-------|-----|------------------|-----|------|-------|----|
| 事業費   | 補助金 | 事業費              | 補助金 | 受領済額 | 今回請求額 | 残額 |
|       |     |                  |     |      |       |    |

注 1 上記表中の事業費は補助対象経費をいう。

知夫村長 様

（補助事業者）所在地  
名 称  
代表者名

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金事業実施効果報告書

知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第17条の規定により、 年度に実施した事業の成果について、前年度の状況を下記のとおり報告します。

記

1 事業区分（事業名）

2 事業の概要

(1) 事業内容

(2) 事業実施期間

(3) 当初予定されていた事業効果及び具体的数値目標（成果指標、収支計画）

3 事業効果等

(1) 事業効果及び具体的数値目標（成果指標、収支計画）の達成度

(2) 当初の計画が達成できていない場合においては、その後の対応策

※商工会と協議のうえ、記載すること。

様

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金返還命令書

年 月 日付け指令 第 号をもって交付決定（確定）通知をした標記補助事業について、知夫村地域商業等支援事業補助金交付要綱第20条の規定により、下記のとおり補助金の返還を命じます。

年 月 日

知夫村長

記

1 返還を命ずる金額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 返還を命ずる理由

3 返還期限 年 月 日

年 月 日

知夫村長 様

（補助事業者）所在地  
名称  
代表者名

年度知夫村地域商業等支援事業費補助金返還免除申請書

年 月 日付け指令 第 号で交付決定（確定）のあった標記補助事業について、  
知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第21条の規定により、補助金の返還免除を下記のとおり申請します。

記

1 事業区分（事業名）

2 補助金交付決定（確定）額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 補助金交付済額 金 \_\_\_\_\_ 円

4 返還免除を申請する理由



(補助事業者) 所在地  
名称  
代表者名

年 月 日付け指令 第 号で交付決定（確定）のあった標記補助事業により取得した財産等について、下記のとおり処分したいので、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第23条の規定により承認を申請します。

- 1 事業区分（事業名）
- 2 処分をしようとする財産等
- 3 処分を必要とする理由
- 4 処分の方法
- 5 処分対象財産の状況

| 財産等の種類 | 財産等の名称 | 形式 | 数量 | 取得価格 |    | 取得年月日 | 残存価格 |    | 備考 |
|--------|--------|----|----|------|----|-------|------|----|----|
|        |        |    |    | 単価   | 金額 |       | 単価   | 金額 |    |
|        |        |    |    | 円    | 円  |       | 円    | 円  |    |

年 月 日

知夫村長 様

（補助事業者）所 在 地  
名 称  
代表者名

年度 知夫村地域商業等支援事業費補助金事業廃止届

年 月 日付け指令 第 号をもって交付確定通知のあった標記補助事業により起業（事業承継）した事業について、下記のとおり廃止したので、知夫村地域商業等支援事業費補助金交付要綱第25条の規定により届出します。

記

1 廃止の時期

2 廃止の理由

# ○知夫村 I T 化支援補助金交付要綱

(令和 3 年 2 月 1 日知夫村要綱第 2 号)

(目的)

第 1 条 この要綱は、知夫村の感染拡大防止の協力に応じる法人又は個人事業主等に、感染症収束後のさらなる生産性やサービス向上に向け、I T 機器・I T サービスの利活用に必要な費用の一部を予算の範囲内で補助することにより、村内経済の活性化及び福祉の向上に寄与することを目的とする。

(定義)

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

(1) 中小企業者 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第 2 条第 1 項に規定する者並びに医療法人、社会福祉法人及び特定非営利活動法人を原則とし、村内に主たる事業所を置く者をいう。ただし、次のいずれかに該当する者（以下「みなし大企業」という）は除く。

ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している者

イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている者

(2) 新規創業者 個人事業主の場合は、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に基づく個人事業の開業届を提出した日から起算して半年以内の者をいう。中小企業の場合に当たっては、法人登記日から起算して半年以内の者をいう。

(補助金の交付対象者)

第 3 条 この要綱の対象者は、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 島根県企業立地促進条例第 4 条第 1 項に基づく認定を受けている者のうち、知夫村内に事業者を有する者

(2) 村内に主たる事業所を有する中小企業者又は新規創業者

(3) 村内に住所を有する個人であって、村内において実施する事業計画を有する者

(4) 村内の商店会・事業者団体に参加している者によるグループ・団体等

2 補助対象者は、納期の到来した村税等を完納又は税務担当課に提出した納付に関する誓約書を適正に履行している者でなければならない。

(対象となる事業及び経費)

第 4 条 この要綱により交付する補助金の対象となる事業内容及び対象経費並びに補助率は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第 5 条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、知夫村 I T 化支援補助金交付申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて、事業を始める14日前までに、村長に提出しなければならない。

(1) 収支予算書（様式第 2 号）

(2) その他村長が必要と認める書類

2 前項に規定する申請は、同一の補助対象者の同一の事業について、1 年度につき 1 回を限りとする。ただし、継続的に実施することにより第 1 条の目的がより効果的に達成されると認められる場合は、2 回を限りとすることができる。

(交付決定)

第 6 条 村長は、前条の申請があったときは、内容を審査し、補助の可否を決定し、知夫村 I T 化支援補助金交付決定（却下）通知書（様式第 3 号）により申請者に通知するものとする。

(変更承認申請)

第 7 条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、実施事業について変更の必要が生じたときは、変更後の事業を実施する前に知夫村 I T 化支援補助金変更申請書（様式第 4 号）に変更内容が明らかになる書類を添えて、村長に提出し、あらかじめその承認を受け

なければならない。

（事業の中止）

第8条 補助事業者は、交付決定となった事業を中止するときには、知夫村 I T 化支援補助金交付決定事業中止報告書（様式第5号）を速やかに村長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、既に受領済の補助金があるときは、補助事業者は速やかにその全額を村へ返還するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、知夫村 I T 化支援補助金実績報告書（様式第6号）に必要に応じ次に掲げる書類を添えて、速やかに村長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書（様式第7号）

(2) その他村長が必要と認める書類

（交付額の確定等）

第10条 村長は、前条の規定により報告を受けた場合には、書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、知夫村 I T 化支援補助金確定通知書（様式第8号）により、補助事業者等に通知する。

2 村長は、補助事業者等に交付すべき交付金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

（交付請求）

第11条 補助金は、補助事業者が当該補助事業を完了した後において精算交付する。ただし、村長が特に必要と認めるときは、補助事業の完了前に補助金の一部又は全部を概算交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の交付の請求をしようとするときは、知夫村 I T 化支援補助金精算（概算）請求書（様式第9号）に村長が必要と認める書類を添えて、村長に提出しなければならない。

（帳簿等の保管）

第12条 補助事業者等は、この事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、当該事業終了の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第13条 村長は、虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付決定を受け、又は補助金の交付を受けた者に対し、その決定を取り消し、又は補助金の返還を命ずるものとする。

（成果等の発表）

第14条 補助事業者は、村長が当該補助事業の成果等を公表しようとするときは、これに協力しなければならない。

（補助金の交付期間）

第15条 本補助金は、公示の日から令和3年3月31日までの間に事業完了したものを対象とする。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

別表（第4条関係）

| 事業名            | 内容                                                                                                                | 対象経費                                                                                                                                        | 補助率                                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| I T機器・サービス導入補助 | 自社の事業の成長又は課題解決を図る際の中核技術としてI Tの活用を進めるために必要と見込まれるI T機器・I Tサービスの導入に係る経費を補助。ただし、対象経費(4)の機器購入費のうち既存設備の更新のための費用は対象外とする。 | (1) クラウドサービス導入費用・月額利用料<br>(2) W E B ページ開設・更新費用<br>(3) 情報化システム等の構築費用（セットアップ費等含む）<br>(4) 上記(1)(2)(3)に必要な機器等（P C等）購入費<br>(5) 情報化に関するコンサルティング費用 | 対象経費の100／100（ただし、1事業者あたりの上限は250万円）。ただし、1,000円未満の金額については切り捨てるものとする。 |
| I T人材雇用促進補助    | 自社内でI Tを活用した事業に従事させる目的で新たに社会保険の対象となる従業員を雇い入れた事業者に対して奨励金を交付する。                                                     |                                                                                                                                             | 30万円／人（1社あたり最大60万円（2名分））                                           |
| I Tを活用した新規創業補助 | I Tを業務の中核技術として活用し新規創業を行う事業主に対し創業に係る経費を補助する。ただし、同一年度内において知夫村個別商業包括支援事業における創業支援事業による補助を受けている者は対象外とする。               | (1) 家賃<br>(2) 什器等設備費<br>(3) 備品購入費<br>(4) 法人等の開設に係る経費（法人登記手数料等含む）                                                                            | 対象経費の80／100。ただし、不動産賃借料については50／100。ただし、1,000円未満の金額については、切り捨てるものとする。 |

様式 略

# ○知夫村商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金交付要綱

(令和2年6月5日知夫村要綱第12号)

改正 令和2年11月19日要綱第19号

(目的)

第1条 この要綱は、知夫村商業・サービス業感染症対応支援事業費補助事業をするために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は次の各号に定めるものとする。

- (1) 「補助事業」とは、補助金の交付の対象となる感染症対応事業をいう。
- (2) 「補助事業者」とは、法人にあっては本店、個人にあっては主たる事業所を村内に置く中小企業者であって補助事業を行う者をいう。
- (3) 「補助金」とは、村が、補助事業者が実施する補助事業において交付する補助金をいう。

(交付の対象)

第3条 補助金の交付対象となる者は、法人にあっては本社、個人にあっては主たる事業所を村内に置く中小企業者（中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項で規定する中小企業者をいう。以下同じ。）とする。

2 複数の中小企業者で実施する補助事業（以下「共同事業」という。）は、当該中小企業者全員から委任を受けた中小企業者が実施するものとする。

3 事業の区分、補助対象経費、補助率、補助限度額等は別表のとおりとする。

(交付の申請)

第4条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、法人にあっては本社、個人にあっては主たる事業所を置く村に提出するものとする。

2 前項において、補助事業者の店舗等の事業所又は車両等を管理する事業所が複数の市町村に所在する場合は、当該事業所が所在する市町村ごとに申請書を提出するものとする。

3 第1項の申請書の補助金額の算定において、消費税及び地方消費税相当額を補助対象経費から除外するものとする。

4 交付申請は、一補助事業者あたり一般枠、共同事業枠それぞれに1回までとする。

(交付決定の通知)

第5条 村長は、前条の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、補助事業者に送付するものとする。

2 村長は、前項の通知に際して本要領に定めるもの以外に必要な条件を付することができる。

3 村長は、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日（令和2年4月7日）以降で交付決定の前に着手された事業に要する経費についても、適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる。

(申請の取下げ)

第6条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から7日以内に村長に書面をもって申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

第7条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、村長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存し

ておかなければならない。

（変更の承認等）

第8条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第2号）を村長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の額を増額しようとするとき。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意によって、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業効果に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 村長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（契約等）

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付すものとする。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。なお、別記第2の1の範囲であれば随意契約によることができる。

2 補助事業者は、前項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めることとする。

3 補助事業者は、前2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、県及び村から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適当である場合は、県及び村の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

4 村長は、補助事業者が前項本文の規定に違反して県及び村からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は村長から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

5 前4項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとする。

6 契約等に係るその他の取扱いについては別記第2のとおりとする。

（債権譲渡の禁止）

第10条 補助事業者は、第4条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を村の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 村が第13条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が村に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、村は、次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が村に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 村は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

- (3) 村は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

(事故の報告)

第 1 1 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事故報告書（様式第 3 号）を村長に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況の調査)

第 1 2 条 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、村長の要求があったときは協力しなければならない。

(実績報告)

第 1 3 条 補助事業者は、事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して 20 日を経過した日までに実績報告書（様式第 4 号）を村長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 1 4 条 村長は、第 12 条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 7 条第 1 項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

2 村長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、村長の定める日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて村の定める割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第 1 5 条 補助金は第 13 条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。ただし支払済みの経費に限る。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第 5）を村に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第 1 6 条 村長は、第 7 条第 1 項第 3 号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第 4 条第 1 項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、市町村が定める交付要綱（以下「市町村要綱」という。）又は法令若しくは村要綱に基づく村長の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

2 村長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 村長は、前項の返還を命ずる場合には、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、村の定める割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第 2 項に基づく補助金の返還については、第 13 条第 3 項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第 1 7 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」



という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第6号）を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第12条に定める実績報告書に前項の取得財産等管理台帳を添付しなければならない。

4 村長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を村に納付させることがある。

（財産の処分の制限）

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げるものを補助目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、村長が補助目的及び当該財産の耐用年数を勘案して別に定めた期間を経過した場合その他村長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(1) 機械、重要な器具等で村長が別に認めるもの

(2) 前号に掲げるもののほか、補助目的を達成するため村長が特に必要があると認める財産

2 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第7号）を村長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 第16条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（産業財産権等に関する報告）

第19条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権または商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に申請もしくは取得した場合またはそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した産業財産権等取得等届出書（様式第8号）を村長に提出しなければならない。

（収益納付）

第20条 村長は、補助事業者の補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定その他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を村に納付させることができるものとする。

（暴力団排除に関する制約）

第21条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年11月19日から適用する。

改正（令2要綱第19号）

（補助対象経費の特例）

2 別表に規定する補助対象経費は、改修費及び備品購入費に限り、令和2年4月7日以降に着手し、令和3年1月31日までに完了した事業を対象とすることができる。

追加（令2要綱第19号）

（変更の承認の特例）

3 前項の規定により補助事業完了期日を、令和2年12月31日を超えて延長するときは、間接補助事業者は、あらかじめ変更承認申請書（様式第2号）を村に提出し、その承認を受けなければならない。

追加（令2要綱第19号）

（実績報告の特例）

4 附則第2項の規定により令和2年12月31日を超えて事業が完了したときは、間接補助事業者は、その日から起算して20日を経過した日又は令和3年1月31日のいずれか早い日までに実績報告書（要領様式第4号）を村に提出しなければならない。

追加（令2要綱第19号）

附 則（令和2年11月19日要綱第19号）

この要綱は、公示の日から施行する。

別表（第3条関係）

| 区分    | 補助対象者                  | 補助対象経費                                                                                                                                                                                                                                     | 補助率          | 補助限度額等                                                            |
|-------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|
| 一般枠   | 別記第1に掲げる事業を実施する中小企業者   | ①感染防止対策にかかる経費（改修費、備品購入費、備品リース料、広告宣伝費、消耗品費、委託費等）<br>②新事業展開にかかる経費（改修費、備品購入費、備品リース料、広告宣伝費、消耗品費、委託費等）等<br><br>※①、②の併用可<br>※令和2年4月7日以降に着手し、令和2年12月31日までに完了した事業を対象とする。<br>※付随して発生する経費（運賃、設置費等）も補助対象とする。<br>※消耗品・原材料は令和2年12月31日までに使用したものを補助対象とする。 | 補助対象経費の4／5以内 | 補助上限額：800千円（補助対象経費上限額は1,000千円）<br><br>補助下限額：80千円（補助対象経費下限額は100千円） |
| 共同事業枠 | 別記第1に掲げる共同事業を実施する中小企業者 | ①感染防止対策にかかる経費（広告宣伝費、委託費等）<br>②新事業展開にかかる経費（広告宣伝費、委託費等）等<br><br>※ただし、共同成果物の確認ができるものに限る。<br>※①、②の併用可<br>※令和2年4月7日以降に着手し、令和2年12月31日までに完了した事業を対象とする。<br>※付随して発生する経費（運賃、設置費等）も補助対象とする。<br>※消耗品・原材料は令和2年12月31日までに使用したものを補助対象とする。                  |              |                                                                   |

注1）一般枠と共同事業枠は別々に申請すること。

注2）補助金額の算定にあたっては千円未満を切り捨てる。

様式 略

## 別記（第9条関係）

### 第1 対象となる業種

1 補助金の交付対象となる業種は日本標準産業分類大分類のうち、次に掲げるものとする。

(1) 小売業

(2) 宿泊業

(3) 飲食サービス業

(4) 生活関連サービス業

ただし、易断所、観相業及び相場案内業（けい線屋）を除く。

(5) 娯楽業

ただし、競輪・競馬等の競走場、競技団、芸芸業（置屋、検番を除く）、場外馬券売場、場外車券売場及び競輪・競馬等予想業を除く。

(6) 鉄道業

(7) 道路旅客運送業

(8) 水運業

2 前項に掲げるもののうち、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業（同項第1号（キャバレーを除く）、第2号、第3号、第5号を除く）又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に属する事業は除くものとする。

### 第2 契約等の取扱い

1 随意契約によることができる場合の限度額は、次のとおりとする。

(1) 工事又は製造の請負は、1,300千円

(2) 財産の買入れは、800千円

(3) 物件の借入れは、400千円

(4) 前各号に掲げるもの以外のものは、300千円

2 契約に当たっての取扱いは次のとおりとする。

(1) 見積書を取ること。ただし、100千円未満の契約をするときは、この限りでない。なお、100千円以上の契約をするときは、なるべく2者以上の者から見積書を取ること。

3 前項によりがたい場合は、理由書を提出するものとする。

## 別紙

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

# ○知夫村小規模事業者持続化給付金交付要綱

(令和2年9月1日知夫村要綱第14号)

(目的)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症による影響で売り上げが減少した知夫村内の小規模事業者及び個人事業者の事業を持続するための資金の給付について、必要な事項を定めるものとする。

(給付の対象者)

第2条 給付金の交付対象となるものは、次の各号に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 知夫村内に住所を有しており、過去1年を通して村内で事業を営んでいる者。なお、主たる事業所が村外にあり、村内に事業所を持つ者については、村内で行う事業の範囲を対象とする。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年4月から6月までの平均売上が前年同期間平均比で20%以上減少した事業者
- (3) 給付対象者に村税、国民健康保険税その他使用料等の滞納がない者
- (4) 新型コロナウイルス感染症の影響等により、廃業を余儀なくされる事業者で、福祉、島内交通など村民の生活に特に必要な事業者

(給付金の額)

第3条 給付金の額は、次の各号に掲げる額とする。

- (1) 令和2年4月から6月までの平均売上が前年同期間平均比で、20%以上減少した事業者は一律20万円とする。
- (2) 従業員が10名以上の法人については、一律50万円とする。
- (3) 従業員が正規職員、パートタイム職員合せて10名以上の事業所には、雇用調整助成金として正規職員1名につき10万円の3か月分を、パートタイム職員1名につき3万円の3か月分を給付金と合せて支給する。ただし、給付金と雇用調整助成金の合計額は、300万円を上限額とする。
- (4) 廃業を余儀なくされる事業者で、福祉、島内交通など村民の生活に特に必要な事業者は、70万円を上限額とする。

(給付金の交付申請)

第4条 給付金の交付を受けようとする者は、知夫村小規模事業者持続化給付金交付申請書(様式第1号)を隠岐國商工会知夫支所に、確定申告書類等前年対象月の売上高がわかる資料及びその他必要書類を添えて提出しなければならない。

2 給付金の申請期間は、令和2年9月1日から令和3年2月28日までとする。

(給付金の交付決定等)

第5条 村長は、前条の申請があったときは、速やかにその実情を調査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、給付金の交付決定をするものとする。

2 村長は前項の決定を行ったときは、その結果を知夫村小規模事業者持続化給付金交付決定通知書(様式第2号)により当事者に通知するものとする。なお、この通知書をもって、交付の額の確定通知とみなす。

(給付金の請求)

第6条 交付決定の通知を受けた者は、知夫村小規模事業者持続化給付金交付請求書(様式第3号)により村長に請求するものとする。

(給付金の返還)

第7条 村長は、給付金の交付を受けた者が虚偽又は不正な方法によって交付を受けたと認めるときには、既に交付した給付金の全部又は一部について期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

令和      年      月      日

知夫村長    様

申請者    住      所  
            事業所名  
            代表者名  
            電話番号  
印

知夫村小規模事業者持続化給付金交付申請書

下記のとおり知夫村小規模事業者持続化給付金の交付を受けたいので知夫村小規模事業者  
持続化給付金交付要綱第 4 条の規定により、別紙の資料を添えて申請します。

記

| 業      種                     |   |
|------------------------------|---|
| 前年 4 ～ 6 月平均売上（A）            | 円 |
| 本年 4 ～ 6 月平均売上（B）            | 円 |
| 減少額（ $C = A - B$ ）           | 円 |
| 減少率（ $C \div A \times 100$ ） | % |

- 添付資料
- ・ 確定申告書類等（前年の売上高がわかる資料）
  - ・ 今年の売上高がわかる資料
  - ・ 事業所所在地、事業内容がわかる資料
  - ・ 振込口座通帳の写し
  - ・ その他村長が必要と認める書類

様式第2号（第5条関係）

令和      年      月      日

様

知夫村長

印

## 知夫村小規模事業者持続化給付金交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった知夫村小規模事業者持続化給付金交付申請については、知夫村小規模事業者持続化給付金交付要綱第5条に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

記

申請事業者

交付給付金額

月



令和      年      月      日

知夫村長    様

|     |          |   |
|-----|----------|---|
| 申請者 | 住      所 |   |
|     | 事業所名     |   |
|     | 代表者名     | 印 |
|     | 電話番号     |   |

知夫村小規模事業者持続化給付金交付請求書

令和      年      月      日付で交付決定通知があった知夫村小規模事業者持続化給付金について  
下記のとおり交付されるよう知夫村小規模事業者持続化給付金交付要綱第 6 条の規定により請求  
します。

記

|      |   |
|------|---|
| 請求金額 | 円 |
|------|---|

# ○知夫村春季版おき得乗船券販売支援事業補助金交付要綱

(令和2年10月1日知夫村要綱第20号)

(趣旨)

第1条 知夫村は、春季における閑散期の観光誘客を促進することにより、本村の観光振興を図るため、企画乗船券の造成及び販売（以下「おき得乗船券事業」という。）に要する経費の一部に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。

なお交付にあたっては、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、おき得乗船券事業を実施する団体、事業者等とする。

(対象事業及び補助金の額)

第3条 補助金の交付対象である事業の内容及びその補助金の額は、別表のとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、春季版おき得乗船券販売事業支援補助金交付申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 村長は、前条による交付の申請があったときは、申請に係る書類等の内容の適否等を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、おき得乗船券春季版販売支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、速やかに申請者に通知するものとする。

(交付決定内容の変更等)

第6条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更し、又は中止する場合には、春季版おき得乗船券販売支援事業補助金変更交付申請書（様式第3号）によりあらかじめ村長の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第7条 補助事業者は、事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は、交付決定のあった年度の次の年度の4月末日のいずれか早い日までに春季版おき得乗船券販売支援事業補助金実績報告書（様式第4号）を村長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定及び交付)

第8条 村長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る内容が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に春季版おき得乗船券販売支援事業補助金確定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

2 補助金は、前項の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、必要があると認められる場合は、交付金の全部又は一部について、概算払いをすることができる。

3 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、春季版おき得乗船券販売支援事業補助金交付請求書（様式第6号）を村長に提出しなければならない。

(関係書類の保管)

第9条 補助事業者は、交付対象事業に係る帳簿及び関係書類を、交付対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかななければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

別表（第4条関係）

| 補助対象事業   | 補助対象経費                 | 補助金額                            |
|----------|------------------------|---------------------------------|
| おき得乗船券事業 | 企画・開発費<br>宣伝費<br>販売促進費 | 補助対象経費のうち村長が別途定める額を予算の範囲内で交付する。 |

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）所在地：  
名 称：  
代表者名： ㊟

知夫村春季版おき得乗船券販売支援事業補助金交付申請書

春季版おき得乗船券販売支援事業補助金交付要綱第 4 条に基づき、下記のとおり申請します。

記

|           |                    |
|-----------|--------------------|
| 1. 交付申請金額 | 円                  |
| 2. 事業期間   | 年 月 日 ～ 年 月 日      |
| 3. 添付書類   | ① 事業計画書<br>② 収支予算書 |



様式第3号（第6条関係）

年 月 日

知夫村長 様

(申請者) 所在地 :  
名 称 :  
代表者名 : ㊟

知夫村春季版おき得乗船券販売支援事業補助金事業変更・中止承認申請書

年 月 日付文書番号で交付決定のあったこの事業の実施について、下記のとおり事業計画を変更（中止）したいので承認されたく申請します。

記

|           |         |         |          |
|-----------|---------|---------|----------|
| 1. 変更等の区分 | 変更 ・ 中止 |         |          |
| 2. 交付申請金額 | 交付決定済額  | 変更交付申請額 | 変更後交付申請額 |
|           | 円       | 円       | 円        |
| 3. 変更等の理由 |         |         |          |

年 月 日

知夫村長 様

（申請者）所在地：  
名 称：  
代表者名： ㊟

知夫村春季版おき得乗船券販売支援事業補助金実績報告書

年 月 日付文書番号で交付決定通知のあった春季版おき得乗船券販売支援事業補助金について、下記のとおり事業を実施したので知夫村春季版おき得乗船券販売支援事業補助金要綱第7条の規定に基づき、その実績を報告します。

記

|             |     |   |     |
|-------------|-----|---|-----|
| 1. 補助金額     | 円   |   |     |
| 2. 着手日及び完了日 | 着手日 | 年 | 月 日 |
|             | 完了日 | 年 | 月 日 |

文 書 番 号  
年 月 日

（補助事業者） 様

知夫村長 印

知夫村春季版おき得乗船券販売支援事業補助金確定通知書

年 月 日付で実績報告のあった補助金の交付については、下記のとおり確定しましたので、おき得乗船券春季版販売支援事業補助金交付要綱第 8 条の規定により通知します。

記

|       |   |
|-------|---|
| 確 定 額 | 円 |
|-------|---|



年 月 日

知夫村長 様

（申請者）所在地：  
名 称：  
代表者名： 印

知夫村春季版おき得乗船券販売支援事業補助金請求書

年 月 日付文書番号により通知のあった事業について、下記のとおり請求します。

記

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 請求の種類 | ① 精算払い ・ ② 概算払い |
| 請求額   | 円               |

※支払い済み額 円（概算払いを受けた場合）

# ○知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱

(令和3年9月27日知夫村要綱第26号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村特定地域づくり事業推進補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、次の各号に定める要綱等及び知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

- (1) 特定地域づくり事業推進交付金交付要綱（令和2年3月31日付け総行地第55号）
- (2) 特定地域づくり事業推進交付金実施要領（令和2年3月31日付け総行地第55号）

(目的)

第2条 この補助金は、地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律（令和元年法律第64号。以下「法」という。）に基づく特定地域づくり事業の実施に要する経費の一部を交付し、地域社会の維持及び地域経済の活性化に寄与する人材の確保及びその活躍の推進を図り、もって地域社会の維持及び地域経済の活性化に資することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となるもの（以下「補助対象者」という。）は、法第3条第3項により島根県知事の認定を受けた事業協同組合とする。

(補助対象事業及び補助金の額)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表の第1欄のとおりとし、補助金の交付額は、別表の第2欄に定める種目ごとに、第4欄に定める対象経費の実支出額に2分の1を乗じて得た額と第3欄に定める交付限度額を比較して少ない方の額の合計額とし、予算の範囲内で交付する。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 村長は、前条の規定による交付の申請があったときは、申請に係る書類等の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、交付決定通知書（様式第2号）により、速やかに申請者に通知するものとする。

(事前着手)

第7条 事業実施者は、前条の交付決定前に事業を実施してはならない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業を実施しようとする場合において、事前着手届（様式第3号）を村長に提出したときは、この限りでない。

2 事業実施者は、交付決定前に着手した事業について、補助金の交付決定が行われない場合であっても、異議を申し立てることはできないほか、交付決定前までのあらゆる損失等に対し、自ら責任を負うものとする。

(交付決定内容の変更等)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更する場合には変更承認申請書（様式第4号）をあらかじめ村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項による申請があったときは、申請に係る書類等の内容の適否を審査し、認めたときは変更交付決定通知書（様式第5号）により、速やかに補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は交付決定のあった年度の3月末日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第6号）を村長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定及び交付)

第10条 村長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る内容が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適

合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に補助金確定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

2 補助金は、前項の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、必要があると認められる場合は、補助金の全部又は一部について概算払いをすることができる。

3 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付及び補助金の概算払いを受けようとするときは、補助金請求書（様式第8号）又は、補助金概算払請求書（様式第9号）を村長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第11条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき若しくは村長の処分に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用する。

（補助金の返還）

第12条 村長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取り消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し返還命令書（様式第10号）により期限を定めて返還を命ずるものとする。

（消費税仕入控除額の確定に伴う補助金の返還）

第13条 事業実施主体は、交付対象事業完了後に消費税の申告により交付対象事業に係る消費税仕入控除額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、消費税額の確定に伴う報告書（様式第11号）により速やかに、遅くとも交付対象事業完了日の属する年度の翌々年度5月30日までに村長に報告しなければならない。

2 村長は、前項の報告があった場合には、当該消費税仕入控除額の返還を命ずる。

3 前条第1項の規定は、前項の返還を命ずる場合において準用する。

（財産処分の制限）

第14条 補助事業者は、交付対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供しようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）に規定する耐用年数に相当する期間を経過した場合はこの限りではない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書（様式第12号）を村長に提出しなければならない。この場合において当該取得財産等を処分することにより収入がある場合には、村長の請求に応じて、その収入の一部を知夫村に納付しなければならない。

3 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品その他の財産とする。

（補助金の収益納付）

第15条 補助事業者は、取得財産等を処分することにより収益があったときは、収益状況報告書（様式第13号）を村長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、村長が前項の報告に基づき相当の収益を生じたと認定したときは、村長の発する指令に従って、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を知夫村に納入しなければならない。

3 村長は、前項の認定に際して必要な条件を付すことができる。

（補助事業者の責務）

第16条 補助事業者は、補助対象事業に係る帳簿及び関係書類を、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかななければならない。

2 補助事業者は、取得財産等については事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

別表（第4条関係）

| 1 対象事業               | 2 種目    | 3 交付限度額                                                                                                                        | 4 対象経費                                                                                                                                                            |
|----------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法第2条第4項に定める特定地域づくり事業 | 派遣職員人件費 | 派遣職員1人当たり200万円とする。ただし、当該派遣職員（出産休暇、育児休暇、介護休暇、傷病休暇を取得したことにより、年間総労働時間が0になる職員を除く。）の稼働率が0.8未満の場合は、派遣職員1人当たり250万円に稼働率を乗じて得た額とする（注1）。 | 交付対象事業の実施に必要な次に掲げる経費（期間を定めないで雇用する職員に係るものに限り、1の派遣先事業者における年間総労働時間の年間総労働時間に占める割合が0.8を超える職員に係るものを除く。）（注2）<br><br>職員基本給、職員特別給与、職員諸手当、社会保険料、法定福利費、福利厚生費、職員退職給与引当金、退職金掛金 |
|                      | 事務局運営費  | 特定地域づくり事業協同組合1組合当たり300万円とする。                                                                                                   | 補助事業の実施に必要な次に掲げる経費<br><br>旅費、備品費、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、公租公課、借料及び損料、保険料、諸謝金、賃金、職員基本給、職員特別給与、職員諸手当、社会保険料、法定福利費、福利厚生費、職員退職給与引当金、退職金掛金、研修費、訓練委託費、広告宣伝費、事業設備費、雑役務費 |

（注1）当該派遣職員の稼働率の計算方法

$$\frac{\text{当該派遣社員の派遣先における年間総労働時間} - \text{当該派遣社員の派遣先における年間総残業時間}}{(\text{当該派遣社員の年間総労働時間} - \text{当該派遣社員の年間総残業時間}) + \text{当該派遣社員の年間総休業時間}}$$

※ 休業時間は、使用者の責めに帰すべき事由により休業させた場合の休業時間のことをいう。

（注2）1の派遣先事業者における年間総労働時間の年間総労働時間に占める割合の計算方法

$$\frac{\text{当該派遣社員の1の派遣先事業者における年間総労働時間} - \text{年間総残業時間を減じて得た値のうち最も大きい値}}{\text{当該派遣社員の1年を通じて就業した場合の就業規則等で定める年間の所定労働時間}}$$

年 月 日

知夫村長 様

（事業所の代表者氏名） 印

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付申請書

令和 年度特定地域づくり事業推進補助金に係る事業を下記のとおり実施したいので、これに要する経費として、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第 5 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金申請額 金 円也
- 2 補助金所要額調書（別紙 1）
- 3 支出予定額内訳書（別紙 2）
- 4 その他参考となる関係書類

特定地域づくり事業協同組合の当該事業年度の収支予算書、事業計画書

※ 収支予算書、事業計画書については、特定地域づくり事業協同組合の認定申請時又は毎年度の報告時に島根県知事に提出するものと同様の書類を提出

（事業所の代表者氏名） 様

知夫村長

印

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付決定通知書

令和 年 月 日で申請のあった令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金については、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第6条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

- 1 補助金の交付対象となる事業（以下「事業」という。）は、要綱第4条に定める事業であり、その内容は、 年 月 日による交付申請書（以下「申請書」という。）のとおりとする。
- 2 事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

|          |   |    |
|----------|---|----|
| 事業に要する経費 | 金 | 円也 |
| 補助金の額    | 金 | 円也 |
- 3 事業に要する経費の配分及びこれに対応する補助金の額の区分は、申請書の（別紙1）「補助金所要額調書（別紙1）」のとおりとする。
- 4 交付条件は、次のとおりとする。
  - (1) 事業を行う者は、この補助金に係る法令及び要綱に従わなければならない。
  - (2) 補助金の額の確定は、要綱第4条に定める交付額の算定方法によるものとする。

年 月 日

知夫村長 様

（事業所の代表者氏名） 印

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金事前着手届

知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 着手予定年月日
- 年 月 日
- 2 事前着手する理由

年 月 日

知夫村長 様

（事業所の代表者氏名） 印

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金変更交付申請書

令和 年 月 日指令第 号をもって交付の決定を受けた標記補助金について、下記のとおり補助金の変更の交付決定を受けたいので、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて提出します。

記

- 1

補助金変更後申請額  
（当初申請額

金  
金

円也  
円也)
- 2

変更を受けようとする理由
- 3

補助金所要額変更調書（別紙 1）
- 4

支出予定額変更内訳書（別紙 2）



指令 第 号  
年 月 日

（事業所の代表者氏名） 様

知夫村長 印

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金変更交付決定通知書

年 月 日付け指令第 号をもって交付決定を行った令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金については、下記のとおり当該決定の額及び内容を変更しましたので、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第8条第2項の規定により通知します。

記

1 変更に係る補助事業の内容は、 年 月 日付け指令第 号による変更交付申請書記載のとおりとする。

2 変更に係る補助金の額は次のとおりとする。

| 補助金の額 | 前回交付決定額 | 差引増減額 | 変更交付決定額 |
|-------|---------|-------|---------|
|       | 千円      | 千円    | 千円      |
|       |         |       |         |

年 月 日

知夫村長 様

（事業所の代表者氏名） 印

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金事業実績報告書

年 月 日指令海第 号をもって交付の決定を受けた標記事業の実績を、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助金事業実績報告額 金 円
- 2 補助金精算額調書（別紙1）
- 3 支出済額内訳書（別紙2）
- 4 その他参考となる関係書類  
特定地域づくり事業協同組合の当該事業年度の収支決算（見込）書、事業報告書、職員の業務報告書  
※ 収支決算（見込）書、事業報告書は特定地域づくり事業協同組合の毎年度の報告時に都道府県知事に提出するものと同様のものを提出

様式第 7 号（第10条関係）

指令 第 号  
年 月 日

（事業所の代表者氏名） 様

知夫村長 印

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金確定通知書

年 月 日指令第 号で交付決定した令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金については、年 月 日をもって提出のあった事業実績報告書に基づき、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第10条第 1 項の規定により、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記

確 定 額 金 円也

年 月 日

知夫村長 様

（事業所の代表者氏名） 印

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付請求書

年 月 日指令第 号をもって交付の決定を受けた標記事業の補助金について、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第10条第 3 項の規定に基づき、次のとおり補助金の交付を請求します。

- 1 事業内容 別紙実績報告書のとおり
- 2 経費の精算額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 補助金確定額 \_\_\_\_\_ 円
- 5 請求額 \_\_\_\_\_ 円

6 振込先金融機関口座等

|                     |                                                  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|--------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 金 融 機 関 名           |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 支 店 名               |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 口 座 名 義 （ フ リ ガ ナ ） |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 口 座 名 義 （ 漢 字 ）     |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 預 金 種 類             | 1. 普通    2. 当座    3. その他（                      ） |  |  |  |  |  |  |
| 口 座 番 号             |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 電 話 番 号             |                                                  |  |  |  |  |  |  |

年 月 日

知夫村長 様

（事業所の代表者氏名） 印

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金概算払請求書

年 月 日指令第 号をもって交付の決定を受けた標記事業の補助金について、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第10条第3項の規定に基づき、次のとおり補助金の概算払いを請求します。

- 1 交付決定額 円
- 2 概算払受領済額 円
- 3 今回請求額 円
- 4 残額 円

5 振込先金融機関口座等

|                     |                                                  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|--------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 金 融 機 関 名           |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 支 店 名               |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 口 座 名 義 （ フ リ ガ ナ ） |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 口 座 名 義 （ 漢 字 ）     |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 預 金 種 類             | 1. 普通    2. 当座    3. その他（                      ） |  |  |  |  |  |  |
| 口 座 番 号             |                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 電 話 番 号             |                                                  |  |  |  |  |  |  |

指令 第 号  
年 月 日

（事業所の代表者氏名） 様

知夫村長 印

令和 年度特定地域づくり事業推進交補助金確定通知及び返還命令書

令和 年 月 日指令海第 号で交付決定した令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金については、 年 月 日をもって提出のあった事業実績報告書に基づき、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

なお、この確定額を超えて既に交付されている補助金については、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第12条により、 年 月 日までに返還することを命じます。

記

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 確 定 額 | 金 | 円也 |
| 返 還 額 | 金 | 円也 |

年 月 日

知夫村長 様

（事業所の代表者氏名） 印

令和 年度特定地域づくり事業推進補助金に係る消費税額の確定に伴う報告書

知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第10条第 1 項に基づく確定額又は同要綱第 9 条に基づく事業実績報告額

金 円

- 2 消費税額の申告により確定した消費税仕入控除税額（要補助金返還相当額）

金 円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

知夫村長 様

（事業所の代表者氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業推進補助金に係る財産処分承認申請書

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第14条第2項の規定に基づき、承認を申請します。

記

1. 補助事業名
2. 処分する財産の品目及び取得年月日
3. 取得価格及び時価
4. 処分の内容（有償・無償の別も記載のこと）及び処分予定日

処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

処分の内容：

処分予定日：

処分の相手方：

5. 処分の理由



様式第 1 3 号（第15条関係）

年 月 日

知夫村長 様

（事業所の代表者氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業推進補助金収益状況報告書

令和 年度知夫村特定地域づくり事業推進補助金により取得した財産等を処分したことにより、収益がありましたので、知夫村特定地域づくり事業推進補助金交付要綱第15条第 1 項の規定に基づき、収益状況を報告します。

記

1. 補助事業名
2. 処分した財産等の名称及び取得年月日
3. 取得価格及び時価
4. 収益額
5. 算出根拠

# ○知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱

(令和3年9月27日知夫村要綱第27号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、次の各号に掲げる規則又は要綱及び知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

- (1) 島根県補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号。以下「県規則」という。）
- (2) 島根県特定地域づくり事業協同組合設立支援交付金交付要綱（令和2年12月28日付け中離振第175号。以下「県要綱」という。）

(目的)

第2条 この補助金は、地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律（令和元年法律第64号）第3条第3項及び県要綱第2条の規定に基づき、島根県知事の認定を受けた事業協同組合（以下「特定地域づくり事業協同組合」という。）の経済的負担の軽減を図り、もって特定地域づくり事業協同組合の設立を促進することを目的とする。

(交付対象事業等)

第3条 補助金の対象事業は、県要綱の規定により交付される島根県特定地域づくり事業協同組合設立支援交付金の対象事業となる事業（以下「交付対象事業」という。）を交付の対象とする。

(事業実施者)

第4条 事業実施者は、次の各号のすべてに該当する特定地域づくり事業協同組合とする。

- (1) 本店又は主たる事務所の所在地が村内の者
- (2) 村内に事業所を有する者
- (3) 村内で交付対象事業を行う者

2 村長は、事業実施者に対して、この要綱に定めるところにより補助金等を交付する。

(交付額の算定方法)

第5条 補助金の交付額は、別表の左欄に定める基準額と、同表の中欄に定める対象経費の実支出額の合計額を比較して少ない方の額に同表の右欄に定める交付率を乗じて得た額とする。ただし、他の補助金の交付を受けている又は受ける見込みである経費は、交付対象経費から除く。

(補助金の交付申請)

第6条 事業実施者が、補助金の交付を受けようとする場合には、村長が別に定める日までに、交付申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額の金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第7条 村長は、前条の規定による交付の申請があったときは、申請に係る書類等の内容の適否等を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、交付決定通知書（様式第2号）により、速やかに事業実施者に通知するものとする。

(事前着手)

第8条 事業実施者は、前条の交付決定前に事業を実施してはならない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業を実施しようとする場合において、特定地域づくり事業補助金事前着手届（様式第3号）を村長に提出したときは、この限りでない。

2 事業実施者は、交付決定前に着手した事業について、補助金の交付決定が行われない場合であっても、異議を申し立てることはできないほか、交付決定前までのあらゆる損失等に対し自ら責

任を負うものとする。

（申請の取下げ）

第9条 事業実施者は、申請の取下げをしようとするときは、交付申請取下げ書（様式第4号）を村長に提出しなければならない。

（交付決定内容の変更等）

第10条 事業実施者は、第7条の交付決定を受けた後の事情の変更により、次の各号のいずれかに該当する交付申請内容の変更をしようとするときは、あらかじめ変更交付申請書（様式第5号）を村長に提出しなければならない。

- (1) 交付対象事業に係る経費の2割以上の変更
- (2) 事業の中止又は廃止
- (3) その他事情の変更により、特別な事由が生じたことによる大幅な変更

（交付の変更決定）

第11条 村長は、前条の規定による変更交付申請書の提出があったときは、審査のうえ変更交付決定を行い、変更交付決定通知書（様式第6号）により事業実施者に通知するものとする。

（事業実施者に付す条件）

第12条 村は、事業実施者に補助金を交付するときは、県要綱の規定に準ずる条件を付すものとする。

2 第7条及び前条の決定には、必要に応じて条件を付することができる。

（遅延報告）

第13条 事業実施者は、交付対象事業が予定の期間内に完了できないと見込まれる場合又は交付対象事業等の遂行が困難となった場合は、速やかに交付事業遅延報告書（様式第7号）を村長に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助金の収益納付）

第14条 事業実施者は、交付対象事業の完了により事業実施者に相当の収益が生ずると認められた場合において、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、村長の発する指令に従って、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を村に納入しなければならない。

（遂行状況の報告等）

第15条 村長は、必要があると認める場合は、事業実施者に対して交付対象事業の遂行状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

（交付対象事業の遂行の命令）

第16条 村長は、交付対象事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、事業実施者に対してその遂行を命ずることができる。

2 村長は、事業実施者が前項の命令に違反したときは、交付対象事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

（実績報告）

第17条 事業実施者は、交付対象事業が完了したとき（交付対象事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日を経過した日又は交付決定のあった年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第8号）を村長に提出しなければならない。

2 第6条第2項ただし書に該当する事業実施者は、第1項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金の消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを当該交付対象事業の交付対象経費から減額して提出しなければならない。

3 第6条第2項ただし書に該当する事業実施者は、第1項の実績報告を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金の仕入れに係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した事業実施者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額報告書（様式第9号）により速やかに村長に報告するとともに、これを返還しなければならない。

（額の確定）

第18条 村長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書（様式第10号）によ

り事業実施者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第19条 村長は、前条の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に、補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合は、補助金の全部又は一部について概算払いをすることができる。

2 事業実施者は、前項本文の規定により補助金の支払を受けようとするときは精算払請求書（様式第11号）を、前項ただし書きの規定により補助金の支払を受けようとするときは概算払請求書（様式第12号）を村長に提出しなければならない。

（是正のための措置）

第20条 村長は、報告を受けた交付対象事業の成果が補助金の決定内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該交付対象事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを事業実施者に対して命ずることができる。

（補助金の返還命令）

第21条 村長は、事業実施者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、事業実施者に対して期限を定めてその返還を命ずるものとする。この場合において返還の期限は、県要綱第20条に規定する場合に応じてそれぞれ当該規定に定める期日とする。

（財産の処分の制限等）

第22条 事業実施者は、交付対象事業により取得し、又は効用の増加した次の各号のいずれかに該当する財産（以下「取得財産等」という。）については、交付対象事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(1) 不動産

(2) 船舶、浮標、浮さん橋及び浮ドック

(3) 前2号に掲げるものの従物

(4) 機械及び器具で村長が指定したもの

(5) 前各号に掲げるもののほか、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のもの

2 事業実施者は、取得財産等について取得財産管理台帳（様式第13号）を備え、管理しなければならない。

3 事業実施者は、取得財産等があるときは、第14条第1項の実績報告書に取得財産等管理明細表（様式第14号）を添付しなければならない。

4 事業実施者は、取得財産等を処分制限期間（県要綱第21条第7項に規定する知事が定める期間をいう。）内に処分する場合には、財産処分承認申請書（様式第15号）を村長に提出して、承認を得なければならない。ただし、補助事業者が当該財産に係る補助金等の全部に相当する金額を村に納付したときは、この限りでない。

5 前項の承認を受けて当該取得財産を処分したことにより収入があった場合には、その収入の一部を村に納付させることができるものとする。

（関係書類の保管）

第23条 事業実施者は、交付対象事業に係る帳簿及び関係書類を、交付対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかななければならない。

（交付対象事業の検査）

第24条 村長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、事業実施者に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（物品購入等）

第25条 事業実施者は、交付対象事業の実施において物品等を調達する場合は、「島根県グリーン調達推進方針」、「島根県障がい者就労施設等からの物品等の調達方針」、「県内中小企業者への優先発注について」等に基づく調達に努めるものとする。

(その他)

第26条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

別表（第5条関係）

| 基準額                  | 対象経費                                                                                                                                                                          | 交付率   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1事業実施者<br>あたり2,000千円 | 特定地域づくり事業協同組合の創立総会開催日から、国が交付する特定地域づくり事業推進補助金の交付決定日の前日までに支払を完了している次の経費（組合の運営に関する経費）<br><br>通信運搬費、光熱水料、公租公課、借料及び損料、保険料、賃金、職員基本給、職員特別給与、職員諸手当、社会保険料、法定福利費、福利厚生費、職員退職給与引当金、退職金掛金等 | 10／10 |
|                      | 特定地域づくり事業協同組合の創立総会開催日から県要綱で定める日までに支払を完了している次の経費<br><br>旅費、備品費、消耗品費、会議費、印刷製本費、諸謝金、研修費、委託費、広告宣伝費、事業設備費、雑役務費、事務所の施設改修に要する経費等                                                     | 10／10 |

年 月 日

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付申請書

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金に係る事業を実施したいので、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請する。

記

- |                  |                  |
|------------------|------------------|
| 1 事業の目的          | 特定地域づくり事業協同組合の設立 |
| 2 交付申請金額         | 金 円              |
| 3 創立総会開催（予定）日    | 年 月 日            |
| 4 交付対象事業の完了予定日   | 年 月 日            |
| 5 支出予定額内訳書（別紙 1） |                  |
| 6 添付書類           |                  |

特定地域づくり事業協同組合の収支予算書、事業計画書、定款、役員名簿、組合員名簿

※ 収支予算書、事業計画書については、特定地域づくり事業協同組合の認定申請時に都道府県知事に提出するものと同様の書類を提出

番 号  
年 月 日

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 宛て

知夫村長

印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金については、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1 事業の目的 特定地域づくり事業協同組合の設立

2 補助金額 金 円

3 交付条件

- (1) 本事業に要する経費の配分及びこれに対応する補助金の額の区分は、申請書記載のとおりとする。
- (2) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、同施行令（昭和30年第255号）、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）及び知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に従わなければならない。
- (3) 申請の取り下げをするときは、要綱第9条の規定に基づき村長の承認を受けなければならない。
- (4) 要綱第10条各号に該当する変更を行うときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。
- (5) 交付対象事業が予定の期間内に完了できないと見込まれるとき又は交付対象事業等の遂行が困難となったときは、要綱第13条に基づき交付事業遅延報告書を村長に提出し、その指示を受けなければならない。
- (6) 交付対象事業の完了により事業実施者に相当の収益が生ずると認められた場合において、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、村長の発する指令に従って、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を村に納入しなければならない。
- (7) 要綱第15条の規定に基づき、村長から交付対象事業の遂行状況の報告又は調査を求められた場合には、必要な報告書を提出するとともに、調査に協力しなければならない。
- (8) 要綱第16条第1項及び第2項の規定に基づく命令を受けた場合は、これに従わなければならない。
- (9) 交付対象事業が完了した場合には、要綱第17条の規定に基づき実績報告書を村長に提出しなければならない。
- (10) 補助金の支払いを受けようとするときは、要綱第19条の規定に基づき、村長に請求を行わなければならない。
- (11) 要綱第20条の規定に基づく命令を受けた場合は、これに従わなければならない。
- (12) 要綱第21条の規定に基づき、補助金の一部又は全部の返還を命じられた場合は、要綱第20条に規定する日までに返還しなければならない。
- (13) 取得財産等については、要綱第22条の規定に基づき、適切に管理しなければならない。
- (14) 交付対象事業に係る帳簿及び関係書類を作成し、要綱第23条に定める期間適切に保存しなければならない。
- (15) 要綱第24条の規定に基づき、村長から報告又は検査の実施等を求められた場合には、必要な報告書を提出するとともに、検査に協力しなければならない。

年 月 日

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金事前着手届

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき、  
下記のとおり届け出ます。

記

- 1 着手予定年月日 年 月 日
- 2 事前着手する理由



年 月 日

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付申請取下書

年 月 日付け第 号で交付の申請を行った知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金の実施について、その申請を取り下げたく、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第 9 条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 申請を行った年月日 年 月 日
- 2 交付決定 年 月 日付け 第 号
- 3 申請を取り下げる事由

年 月 日

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金変更交付申請書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知を受けた知夫村特定地域  
づくり事業協同組合設立支援補助金について、次のとおり変更したいので申請します。

記

- 1 変更前交付決定額 金 円
- 2 変更後交付申請額 金 円
- 3 変更を受けようとする理由
- 4 創立総会開催（予定）日 年 月 日
- 5 交付対象事業の完了予定日 年 月 日
- 6 支出予定額変更内訳書（別紙 1）

※ 内訳資料その他参考となる資料を添付すること。

番 年 月 号 日

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 宛て

知夫村長

印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金変更交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金  
については、下記のとおり変更交付することに決定したので通知する。

記

- |   |          |   |   |
|---|----------|---|---|
| 1 | 変更前交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 変更後交付決定額 | 金 | 円 |
| 3 | 交付条件     |   |   |

（注）知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第12条第2項の規定に基づき、  
必要な条件を付す場合がある。

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金事業遅延報告書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知を受けた知夫村特定地域  
づくり事業協同組合設立支援補助金に係る交付対象事業について、事業が予定の期間内に完了  
し難くなったので、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第13条の規定  
により下記のとおり報告します。

記

1 遅延の理由

2 交付対象事業の施行の経過

3 交付対象事業完了予定日

| 区 分 | 交付対象事業完了予定日 | 備考 |
|-----|-------------|----|
| 変更前 |             |    |
| 変更後 |             |    |

年 月 日

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金実績報告書

年 月 日付け第 号により交付決定された知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金の実施について、完了したので、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第17条第 1 項の規定により、下記のとおり報告する。

記

1 交付事業実績報告額 金 円

2 特定地域づくり事業協同組合名

3 創立総会開催日 年 月 日

4 特定地域づくり事業協同組合認定日 年 月 日

5 交付対象事業の完了日 年 月 日

6 支出済額内訳書（別紙 1）

7 その他参考となる関係書類

特定地域づくり事業協同組合の当該事業年度の収支決算（見込）書、事業報告書、職員の業務報告書及び地方公共団体の特定地域づくり事業協同組合に対する補助金等確定通知書（写）、交付対象事業に係る事業実施者の会計伝票の写、事業実施者から事業実施者への支払い状況が分かる会計伝票の写 等

※ 収支決算（見込）書、事業報告書は特定地域づくり事業協同組合の毎年度の報告時に都道府県知事に提出するものと同様のものを提出

年 月 日

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金消費税等仕入控除税額報告書

年 月 日付け第 号により交付決定された知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金の交付対象事業について、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第17条第 3 項の規定により報告します。

記

|   |                                             |   |   |
|---|---------------------------------------------|---|---|
| 1 | 交付要綱第16条による額の確定額<br>（ 年 月 日付け第 号による額の確定通知額） | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額                    | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税等仕入控除税額              | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3の金額から2の金額を減じて得た額）                 | 金 | 円 |

※ 内訳資料その他参考となる資料を添付すること。

番 号  
年 月 日

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 宛て

知夫村長 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付額確定通知書

年 月 日付け第 号により交付決定された知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金の交付対象事業に係る交付額について、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第18条の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

交付確定額 金 円

様式第 1 1 号（第19条関係）

年 月 日

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金精算払請求書

年 月 日付け第 号により交付決定された知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金について、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第19条第 2 項の規定により、下記のとおり精算払を請求します。

記

精算払請求額 金 円



様式第 1 2 号（第19条関係）

年 月 日

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金概算払請求書

年 月 日付け第 号により交付決定された知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金について、知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第19条第 2 項の規定により、下記のとおり概算払を請求します。

記

概算払請求額 金 円

様式第 1 3 号（第22条関係）

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金による取得財産等管理台帳（      年度）

| 財産名 | 規格 | 数量 | 単価<br>(円) | 金額<br>(円) | 取 得<br>年月日 | 耐用<br>年数 | 保管<br>場所 | 交付率 | 備考 |
|-----|----|----|-----------|-----------|------------|----------|----------|-----|----|
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
| 計   |    |    |           |           |            |          |          |     |    |

- （注） 1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上のものとする。
- 2 財産名の区分には、(ア) 事務用品備品、(イ) 事業用備品、(ウ) 書籍、資料、(エ) 無体財産権（工業所有権等）、(オ) その他の物件（不動産及びその従物）とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。なお、単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

様式第 1 4 号（第22条関係）

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金による取得財産等明細表（      年度）

| 財産名 | 規格 | 数量 | 単価<br>（円） | 金額<br>（円） | 取 得<br>年月日 | 耐用<br>年数 | 保管<br>場所 | 交付率 | 備考 |
|-----|----|----|-----------|-----------|------------|----------|----------|-----|----|
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
|     |    |    |           |           |            |          |          |     |    |
| 計   |    |    |           |           |            |          |          |     |    |

- （注） 1    対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が 1 件当たり50万円以上のものとする。
- 2    財産名の区分には、(ア) 事務用品備品、(イ) 事業用備品、(ウ) 書籍、資料、(エ) 無体財産権（工業所有権等）、(オ) その他の物件（不動産及びその従物）とする。
- 3    数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。なお、単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 4    取得年月日は、検収年月日を記載すること。

年 月 日

知夫村長 様

（特定地域づくり事業協同組合の名称  
並びに代表者の職名及び氏名） 印

知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金財産処分承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知を受けた事業について、  
知夫村特定地域づくり事業協同組合設立支援補助金交付要綱第22条第 4 項の規定により下記  
のとおり財産を処分したいので、承認願います。

記

1 処分しようとする財産及び処分の理由

- (1) 財産の名称
- (2) 処分の方法（使用、譲渡、交換、貸付け又は担保の提供の別を記載すること。）
- (3) 金額
- (4) 取得年月日
- (5) 処分年月日
- (6) 処分の理由

2 相手方（住所、氏名、使用の目的及び条件）

# ○知夫村移動販売車の使用に関する規則

(令和4年12月1日知夫村規則第8号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村（以下「村」という。）の特産品販売及び村若しくは起業者のPR活動（以下「PR活動」という。）に対して支援を行うため、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（昭和39年知夫村条例第7号。以下「条例」という。）第7条の規定に基づき、村が所有する移動販売車（以下「移動販売車」という。）の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用車両)

第2条 使用することができる移動販売車は、次の車両とする。ただし、村の公務使用に支障があるときは、使用を許可しないものとする。

|           | 車台番号        | 車両番号     |
|-----------|-------------|----------|
| けん引用移動販売車 | 国[1] 121931 | 島根480を67 |

(対象者)

第3条 移動販売車を使用することができるものは、PR活動を行う村内の個人又は団体とし、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 自社又は自社の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行っていないこと。

(使用用途)

第4条 移動販売車の使用は、特産品及び村若しくは起業者のPR活動について次に掲げる場合に行うものとする。

- (1) 村の産物を販売及び起業者のPR活動に使用するとき。
- (2) 村において製造、加工されている商品の販売及び起業者のPR活動に使用するとき。
- (3) 村内外で村のPR活動に利用するとき。
- (4) その他、村長が特に必要と認めた活動の用に利用するとき。

(使用条件)

第5条 移動販売車の使用時間は、原則として午前9時から午後4時までとし、1週間につき3回までとする。なお、希望者多数の場合は、村と希望者で協議する。

(使用申請)

第6条 移動販売車を使用しようとする個人又は団体の代表者（以下「申請者」という。）は、使用しようとする日の7日前までに、知夫村移動販売車使用許可申請書兼誓約書（様式第1号。以下「申請書」という。）を添えて村長に提出するものとする。

(使用の許可)

第7条 村長は、前条の申請書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、知夫村移動販売車使用許可書（様式第2号）を申請者に交付する。この場合において、管理上必要な条件を付することができるものとする。

(使用料)

第8条 移動販売車の使用料は、条例第7条の規定により30分ごとに100円とし、納入の通知を受けた日から30日以内に納付しなければならない。ただし、相当の理由があると認めるときは、さらに30日延期することができる。

（使用料の減免）

第9条 村長は、公用のため移動販売車を使用する場合又は相当の理由があると認めた場合は、使用料の一部又は全額を減免することができる。

2 申請者は、料金の減免を申し出る場合は、知夫村移動販売車使用料減免申請書（様式第3号）の提出をしなければならない。村長は、申請者から減免申請書の提出があった場合には、知夫村移動販売車使用料減免（却下）通知書（様式第4号）により減免の有無を申請者に通知しなければならない。

（使用の取り消し等）

第10条 村長は、前条の規定により許可を受けた申請者（以下「使用者」という。）に対し、次の各号のいずれかに該当するときは、移動販売車の使用を取り消し、又はその返還を命ずることができる。

- (1) 災害等により緊急で、かつ、やむを得ない理由により、移動販売車を公用又は公共用に使用する必要が生じたとき。
- (2) 運行上その他の事情で移動販売車に支障が生じたとき。
- (3) 申請書に虚偽の記載があったとき。
- (4) この規則又は使用の許可の際に付した条件に違反したとき。
- (5) その他使用することが適当でないと認める行為をしたとき。

（転貸の禁止）

第11条 使用者は、移動販売車を転貸してはならない。

（費用負担）

第12条 移動販売車の使用に要する費用は、使用者の負担とする。

（貸出し及び返還）

第13条 移動販売車は、原則として定められた保管場所から貸出しを行い、返還させるものとする。

2 使用者は、移動販売車の使用を終えたときは、貸出し時の設備等に戻した上で、移動販売車に備え付けてある使用簿への記載及び清掃を行い、村の検査を受けるものとする。

（交通事故の処理）

第14条 移動販売車の使用者は、交通事故が発生したときは、法令上の処置を取るとともに、直ちに次の各号に定める順位により事故処理をするものとする。

- (1) 負傷者の緊急処置及び救急車の要請
- (2) 道路上の障害物の除去及び二次的事故の防止
- (3) 所轄の警察への通報
- (4) 目撃者の確保及び現場状況の記録
- (5) 事故の相手方の連絡先等の確認
- (6) 村長への事故状況の報告

（事故等の届出）

第15条 前条6号に規定する報告は、移動販売車事故届出書（様式第5号）により、使用者が村長に届け出るものとする。

2 使用者は、当該事故に関し、村が契約している保険加入先が必要とする書類及び証拠となるものを遅延なく提出するものとする。

3 使用者は、移動販売車をき損し、又は亡失したときは、遅滞なく移動販売車き損等届出書（様式第6号）により村長に届け出るものとする。

（損害賠償）

第16条 使用者が交通事故により第三者に損害を与えたときは、被害者に対する道義的責任を果たすと共に、自賠責保険及び任意保険の約款等に基づき、村及び保険加入先と処理方針等について協議し、事故を早期かつ円滑に解決しなければならない。

2 交通事故等により村が損害賠償責任を負った場合は、使用者は、次の各号に掲げる部分について村に対し損害賠償を行うものとする。

- (1) 村が加入している自動車保険で補てんされる部分以外の部分

(2) 村が責めに帰すべき事由により生じた損害賠償に関する部分以外の部分

3 村が使用者に代わり使用者の負担すべき損害額を支払ったときは、使用者は、直ちにその支払額を村に弁済するものとする。

4 交通事故以外で移動販売車をき損し、又は亡失したときは、使用者の責任において現状に復し、又は村に対し損害賠償を行うものとする。

(委任)

第 17 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申 請 者  
住 所  
氏 名  
電話番号  
印

知夫村移動販売車使用許可申請書

知夫村移動販売車の使用に関する規則第 6 条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

|                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 期 間                    |                          |
| 車 両                    | けん引用移動販売車 島根 4 8 0 を 6 7 |
| 行 き 先                  |                          |
| 使 用 目 的<br>（ 具 体 的 に ） |                          |
| 販 売 品                  |                          |
| 調 理 方 法                |                          |
| 持 ち 込 み 備 品            |                          |
| 備 考                    |                          |



年 月 日

様

知夫村長 印

知夫村移動販売車使用許可書

知夫村移動販売車の使用に関する規則第 7 条の規定に基づき、下記のとおり許可します。

記

|                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 期 間                    |                          |
| 車 両                    | けん引用移動販売車 島根 4 8 0 を 6 7 |
| 行 き 先                  |                          |
| 使 用 目 的<br>（ 具 体 的 に ） |                          |
| 販 売 品                  |                          |
| 調 理 方 法                |                          |
| 持 ち 込 み 備 品            |                          |
| 備 考                    |                          |

様式第3号（第9条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者  
住所  
氏名  
電話番号  
印

知夫村移動販売車使用料減免申請書

次のとおり、知夫村移動販売車使用料の減免を受けたく申請します。

（申請理由）

年 月 日

様

知夫村長 印

知夫村移動販売車使用料減免（却下）通知書

年 月 日付けで申請のあった使用料の減免は、次のとおり決定（却下）したので通知します。

| 該当項目          | 使用料の減額・免除 |
|---------------|-----------|
| 使 用 料 の 額 (A) |           |
| 減 免 の 額 (B)   |           |
| 納 付 額 (A)－(B) |           |
| 決定（却下）の理由     |           |

様式第5号（第15条関係）

届出者 団 体 名  
氏 名  
住 所  
電話番号

印

移動販売車事故届出書

|                            |                                                 |                                                                                                                                          |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
|----------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事 故 発 生 日 時                |                                                 | 年    月    日（午前・午後）    時    分                                                                                                             |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
| 事 故 発 生 場 所                |                                                 | 届 出<br>警察署                                                                                                                               |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
| 事 故 の 種 別                  |                                                 | 転覆・転落・衝突・接触・火災・踏切・死傷・その他（                      ）                                                                                         |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
| 天                          | 候                                               | 晴・曇・雨・雪・霧                                                                                                                                | 交通状況                                                                     | 混雑・普通・閑散 | 明暗         | 昼・夜・明け方・夕  |                                                                                                    |
| 道 路 状 況                    |                                                 | 舗装（してある・してない）歩道（両・片）（ある・ない）直線・カーブ<br>平坦・坂            見通し（良い・悪い）            積雪路・凍結路                                                       |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
| 信 号 又 は 標 識                |                                                 | 信号（ある・ない）    駐停車禁止（区域内・区域外）    その他標識                                                                                                     |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
| 速                      度   |                                                 | 甲（当 方）車両                      km/h（制限速度                      km/h）<br>乙（相手方）車両                      km/h（制限速度                      km/h） |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
| 甲<br>（<br>当<br>方<br>）      | 運転者氏名・所属                                        |                                                                                                                                          |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
|                            | 免 許 証 関 係                                       | 番号                                                                                                                                       | 交付日                      .                      .                      . |          |            | 種別         |                                                                                                    |
|                            | 車 両 関 係                                         | 車種                                                                                                                                       | 車名・形式                                                                    |          |            | 登録番号       |                                                                                                    |
|                            | 契約保険会社<br>（ 自 賠 責 ）                             |                                                                                                                                          | 保険証明<br>書 番 号                                                            |          |            | 期 間        | 自                      .                      .<br>至                      .                      . |
|                            | 契約保険会社<br>（ 任 意 ）                               |                                                                                                                                          | 保険証明<br>書 番 号                                                            |          |            | 期 間        | 自                      .                      .<br>至                      .                      . |
|                            | 被 害 の 程 度                                       | 病名<br>物損                                                                                                                                 |                                                                          | 治療<br>日数 | 日間         | 病院名<br>電 話 |                                                                                                    |
| 乙<br>（<br>相<br>手<br>方<br>） | 住                      所                        |                                                                                                                                          |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
|                            | 職 業 氏 名                                         | （                      歳）                                                                                                                |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
|                            | 勤                      務                      先 |                                                                                                                                          |                                                                          |          |            |            |                                                                                                    |
|                            | 免 許 証 関 係                                       | 番号                                                                                                                                       | 交付日                      .                      .                      . |          |            | 種別         |                                                                                                    |
|                            | 車 両 関 係                                         | 車種                                                                                                                                       | 車名・形式                                                                    |          |            | 登録番号       |                                                                                                    |
|                            | 契約保険会社<br>（ 自 賠 責 ）                             |                                                                                                                                          | 保険証明<br>書 番 号                                                            |          |            | 期 間        | 自                      .                      .<br>至                      .                      . |
|                            | 契約保険会社<br>（ 任 意 ）                               |                                                                                                                                          | 保険証明<br>書 番 号                                                            |          |            | 期 間        | 自                      .                      .<br>至                      .                      . |
| 被 害 の 程 度                  | 病名<br>物損                                        |                                                                                                                                          | 治療<br>日数                                                                 | 日間       | 病院名<br>電 話 |            |                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 事故の原因及び状況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <div> <div> <div>事故現場の略図<br/>(詳しく記入のこと)</div> <div> <div>当方の車</div> <div>相手の車</div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>歩行者</div> <div></div> </div> <div> <div>発生状況</div> <div>発生後の進路</div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>N</div> <div>4</div> </div> </div> </div> |  |
| 道路の幅員、車幅、路面の状況を詳細に記入のこと。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <div>示<br/>談<br/>メ<br/>モ</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 結果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

年 月 日

知夫村長 様

届出者 団 体 名  
氏 名  
住 所  
電話番号  
印

移動販売車き損届出書

移動販売車を使用中（き損・亡失）しましたので、知夫村移動販売車の使用に関する規則第14条第 3 項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

|                             |            |                             |
|-----------------------------|------------|-----------------------------|
| 車                           | 両          | けん引用移動販売車 島根 4 8 0 を 6 7    |
| き 損 又 は<br>亡 失 の<br>日 時 場 所 | 日 時<br>場 所 | 年 月 日 時 分                   |
| き 損 又 は<br>亡 失 の 状 況        |            | ※き損又は亡失した所や状況などを具体的にご記入下さい。 |
| 補 償 方 法                     |            |                             |
| 備 考                         |            |                             |

# ○知夫村地域商品券交付実施要綱

(令和4年9月10日知夫村要綱第8号)

改正 令和5年9月25日要綱第16号

## (目的)

第1条 この要綱は、村内における消費を喚起し、地域経済の支援を図るために実施する知夫村地域商品券（以下「商品券」という。）の交付等について、必要な事項を定めるものとする。

改正（令5要綱第16号）

## (商品券の交付等)

第2条 交付の対象となる者は、令和5年10月1日において知夫村の住民基本台帳に記録されている者（以下「交付対象者」という。）とする。

改正（令5要綱第16号）

2 商品券の交付額は、交付対象者1人につき12,000円とし、当該交付対象者が属する世帯の世帯主に対し、当該世帯の交付対象者全員分を一括して交付する。

改正（令5要綱第16号）

3 商品券の1枚あたりの券面金額は500円とし、24枚つづりを1冊とする。

改正（令5要綱第16号）

## (商品券の使用範囲等)

第3条 商品券は、第5条の規定により登録を行った村内取扱店（以下「取扱店」という。）との間における取引（次項に掲げる取引を除く。）においてのみ使用することができる。

2 商品券は、次に掲げる取引には使用することができない。

- (1) 土地、家賃等不動産に関するもの
- (2) 光熱水費、施設使用料等の公共料金
- (3) たばこ
- (4) 振込手数料、金融機関への預入
- (5) その他の商品券、切手、印紙、金券等
- (6) 現金との交換

3 取引に使用された商品券の券面記載の金額の合計額が取引の対価を上回るときは、取扱店から当該の上回る額に相当する額の金銭の支払は行わないものとする。

4 交付対象者は、商品券の転売、譲渡及び換金を行ってはならない。

5 商品券の使用は、交付対象者本人又はその代理人若しくは使用者に限るものとする。

## (商品券の有効期間)

第4条 取扱店において商品券を使用することができる期間は、令和5年11月1日から同年12月31日までの間とする。

改正（令5要綱第16号）

## (取扱店の登録等)

第5条 村長は、取扱店への登録を希望する者を募集し、応募した者を取扱店として登録を行い、商品券交付対象者へ周知する。

2 前項の規定により取扱店として登録することができる者は、村内に事業所、店舗等を有する事業者とする。

## (取扱店の責務)

第6条 取扱店は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 取引において商品券の受取を拒んではならないこと。ただし、商品券が破損、汚損等をし、その程度が大きい場合又は第3号若しくは第4号に規定する場合は、この限りでない。
- (2) 商品券の交換、譲渡及び売買並びに第3条第2項各号に掲げる取引を行ってはならないこと。
- (3) 第4条に規定する有効期間を超えて商品券での取引を行ってはならないこと。
- (4) 商品券の偽造等の不正使用の疑いがある場合は、商品券の受取を拒否し、速やかに村に報告すること。
- (5) 交付対象者から受け取った使用済商品券の保管及び管理は、毎月の回収時までの間自らの責

任において行うこと。

- 2 村長は、取扱店がこの要綱に違反する行為その他取扱店として不適切な行為を行ったと認められる場合は、当該行為に係る商品券の換金を拒み、及び当該取扱店の登録を取り消すことができる。

（商品券の換金）

第7条 村長は、取引において商品券が使用された場合は、当該商品券を受け取った取扱店に対し、その券面金額に相当する金銭を支払うものとする。

- 2 取扱店は、商品券を換金しようとするときは、毎月の回収業務を行うもの（取扱店からの換金請求により、使用済商品券を換金のため回収する事業者をいう。）を通じて商品券及び換金請求書を提出するものとする。

- 3 前項の規定による換金は、取扱店が指定する口座への振込みにより行うものとする。

- 4 商品券の換金は、原則として月4回までとする。

改正（令5要綱第16号）

- 5 第2項の規定による商品券及び換金請求書の提出は、令和6年1月31日までに行わなければならない。

改正（令5要綱第16号）

（その他）

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

第9条 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

追加（令5要綱第16号）

附 則

改正（令5要綱第16号）

この要綱は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令和5年9月25日要綱第16号）

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。



# ○知夫村提携創業保証「創<sup>そう</sup>」制度要綱

(令和5年1月10日知夫村要綱第5号)

## 1. 目的

新型コロナウイルス感染症の影響下においても新たなチャレンジを行う創業者に対し、知夫村との連携により創業における資金調達コストの負担を最大限に抑制することで、新規創業の促進と雇用機会の創出・拡大を図り、地域経済の活性化に資することを目的とする。

## 2. 被保証人の資格要件

別に定める覚書を締結した知夫村に登録上の本店を有する法人及び別に定める覚書を締結した知夫村に住居がある個人で、産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第129条第1項に規定する創業関連保証（再挑戦支援保証を含む。）の対象となるもので、次のいずれかに該当するもの

- (1) 事業を営んでいない個人であって、1月以内に新たに事業を開始する具体的計画を有するもの
- (2) 事業を営んでいない個人であって、2月以内に新たに会社を設立し、当該会社が事業を開始する具体的計画を有するもの
- (3) 中小企業者である会社であって、自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに中小企業者である会社を設立し、かつ、当該新たに設立された会社が事業を開始する具体的計画を有するもの
- (4) 事業を営んでいない個人が事業を開始した日以後5年を経過していないもの
- (5) 事業を営んでいない個人により設立された会社であって、その設立の日以後5年を経過していないもの
- (6) 中小企業者である会社であって、自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに設立された会社であって、その設立の日以後5年を経過していないもの
- (7) 上記(4)に規定する創業者であって新たに会社を設立したものが、事業の譲渡により事業の全部又は一部を当該会社に承継させる場合であって、当該会社設立創業者が事業を開始した日から起算して5年を経過していないもの

## 3. 保証限度額

5,000千円。ただし、創業関連保証（再挑戦支援保証を含む。）の既保証残高との合算で35,000千円の範囲内とする。

## 4. 保証割合

責任共有対象外（100%保証）とする。

## 5. 対象資金

事業の安定に必要な運転資金及び設備資金とする。

## 6. 対象金融機関

約定書締結金融機関

## 7. 貸付形式

証書貸付とする。

## 8. 保証期間

10年以内（据置期間1年以内を含む。）とする。

## 9. 返済方法

均等分割弁済とする。

10. 信用保証料率

年0.91%（会計参与設置会社の場合は年0.81%）とする。なお、借入時の信用保証料については、全額を島根県信用保証協会及び別に定める覚書を締結した知夫村が負担する。ただし、条件変更に伴い追加して生じる信用保証料については、事業者負担とする。

11. 担保・保証人

担 保 … 徴求しない。

保証人 … 必要に応じて徴求する。ただし、法人代表者以外の連帯保証人は、原則徴求しない。

12. 貸付金利

年1.55%（固定）とする。

13. 取扱期間

令和5年1月10日保証申込受付分から令和6年3月31日貸付実行分までとする。

14. 申込方法

- (1) 島根県信用保証協会所定の申込書類のほか、創業・事業計画書を添付する。
- (2) この保証の申込は、全て金融機関経由とする。
- (3) 信用保証委託申込書の「保証料分納希望」欄は記載不要とする。
- (4) 信用保証依頼書の「保証制度」欄には「創」と表示する。

15. 期中管理

原則として、本制度の融資実行から6ヵ月後、12ヵ月後、24ヵ月後に島根県信用保証協会主導でモニタリングを行う。

16. その他

この要綱に定めのない事項については、普通保証に準じる。

附 則

この要綱は、令和5年1月10日から施行する。

# ○知夫村奨学金返還支援補助金交付要綱

(令和6年3月11日知夫村要綱第3号)

(目的)

第1条 この要綱は、村内の事業所における人材確保と若年者の村内定着を図るため、奨学金の代理返還により従業員の奨学金の返還を支援する村内事業者に対し知夫村奨学金返還支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 奨学金 学校等（学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく高等学校、高等専門学校、大学（大学院及び短期大学を含む。）、専修学校（専門課程に限る。）その他これらに準ずる教育施設として村長が認めるものをいう。以下同じ。）における修学を支援するために貸与される学資金等のうち、次のいずれかに該当するものをいう。
  - ア 独立行政法人日本学生支援機構が貸与する奨学金
  - イ 知夫村奨学会条例（平成26年知夫村条例第9号）に基づき村が貸与する奨学金
  - ウ その他地方公共団体、学校等及び民間企業・団体などが貸与する奨学金（ただし、当該奨学金の制度趣旨等から補助金の対象外とすることが必要と村長が認めたものを除く。）
- (2) 村内事業者 村内に主たる事業所又は事務所を有する法人又は個人事業主をいう。
- (3) 代理返還 在学中に奨学金の貸与を受けた者が学校等を卒業等（修了及び退学を含む。）した後、本村に居住し、村内の事業所に就職して働きながら奨学金を返済する場合において、従業員本人が主たる債務者である当該奨学金の返済に係る負担を軽減するため、村内事業者が、奨学金の返還額の全部又は一部を本人に代わって当該奨学金の債権者に対して年1回以上直接返還を行うことをいう。ただし、代理返還の対象となった従業員が退職した場合に、当該従業員に返還額の全部又は一部の返還の義務を負わせるもの、及び代理返還に伴い本給その他の手当の減額が行われるものを除く。
- (4) 正社員 次の要件をすべて満たす雇用形態に該当する者をいう。
  - ア 村内事業者に直接雇用される者であって、当該事業者と期間の定めがない労働契約を締結していること。
  - イ 所定労働時間が、同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同等であり、かつ1週間の所定労働時間が30時間以上であること。

(補助対象者及び対象従業員)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす村内事業者とする。

- (1) その雇用する次項に規定する従業員（以下「対象従業員」という。）への奨学金の代理返還制度を設け、奨学金返還のための給付を行っていること。
  - (2) 補助金の交付申請日（以下「申請日」という。）において、対象従業員を正社員として1年以上継続雇用していること。
  - (3) 村税その他村の収入金に滞納がないこと。
  - (4) 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等について知夫村暴力団排除条例施行規則（平成24年知夫村規則第3号）第2条第2項に規定する暴排対象者ではないこと。
  - (5) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）に規定する雇用保険の適用を受ける事業所の事業主であること。
- 2 対象従業員は、補助事業者が雇用する、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。
- (1) 申請日において、奨学金を返還中であること、又は将来において返還することが確定していること。
  - (2) 村税その他村の収入金に滞納がないこと。

(3) 村内に住民登録を有すること。

(4) 雇用に係る村内事業者の事業所を適用事業所とする社会保険の被保険者（厚生年金保険法第9条若しくは第10条に規定する被保険者又は健康保険法第3条第1項に規定する被保険者をいう。）であること。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、対象従業員としない。

(1) 国家公務員又は地方公務員（任期の定めのない常勤職員に限る。）として雇用されている者

(2) 独立行政法人、地方独立行政法人又は国立大学法人等に雇用されている者

(3) 勤務地の変更に伴い、住所地が変更され、本村に定住できないと認められる者

(4) 前各号のほか補助金の対象者とするのが適当でないと村長が認める者

（補助対象経費）

第4条 補助対象経費の算定の対象となる期間（以下「算定対象期間」という。）は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

2 補助対象経費の額は、算定対象期間内に補助対象者が代理返還した対象従業員の奨学金の額（繰上返還等による奨学金の返還額を除く。）とする。

3 補助金の補助対象期間は、次の各号のいずれもの要件を満たす期間の初日の属する月からその期間の末日の属する月までとする。

(1) 対象従業員が本村の住民基本台帳に記録されている期間

(2) 対象従業員が補助事業者の正社員となった日（当該雇用契約の開始日）から起算して1年を経過した日から、正社員として引き続いた在職期間の末日（退社日）までの期間

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、毎年度予算に定める範囲内で、対象従業員1人当たり月額1万円又は当該対象従業員に係る補助対象経費に相当する額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）のいずれか小さい方の額とする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。ただし、手続の簡素化を図るために村長が適当と認めた場合には、申請書及びこれに添付する書類の一部の提出を省略することができる。

(1) 対象従業員に係る労働条件通知書又は雇用契約書の写し

(2) 対象従業員に係る雇用保険被保険者資格取得通知書（本人通知用）の写し

(3) 奨学金の貸与機関が発行する対象従業員に係る奨学金の貸与を確認できる書類の写し

(4) 対象従業員の奨学金の借入残額及び毎月の返還額が確認できる書類

(5) 補助事業者により代理返還が行われていることが確認できる書類

(6) 前号の奨学金返還状況が確認できる書類

(7) 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書

(8) その他村長が必要と認める書類

2 前項に定める申請書の提出については、補助事業者が対象従業員を正社員として雇用した年の翌年度から行うものとし、提出期間は村長が別に定める。

（交付の決定）

第7条 村長は、前条の規定による交付の申請があったときは、当該申請に係る書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その交付の可否を決定し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定通知書により当該申請者に通知するものとする。

2 前項の規定により行う書類審査、現地調査等について、村長が必要があると認めたときは、申請者に対し、対象従業員の就業状況等に関することについて報告を求め、又は当該従業員の住民基本台帳の記録の調査を行うことができる。

（事業内容の変更等）

第8条 補助事業者が、前条第1項の交付決定に係る補助事業に変更が生じた場合において、規則第9条の規定による補助事業の変更等に係る村長の承認を受けようとするときは、事前に補助金承認変更書に村長が必要と認める書類を添えて、村長に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了した日（補助事業を中止した場合又は補助事業の廃止の承認を受けた場合は、当該中止した日又は承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は、交付決定のあった年度の3月末日のいずれか早い日までに実績報告書に次に掲げる書類を添えて、村長に提出しなければならない。

- (1) 対象従業員に係る奨学金の代理返還した月ごとの実績が分かる書類及び振替払込請求書兼受領書その他代理返還を行ったことを証する書類の写し
  - (2) 雇用証明書（申請日以後、変更があった場合）
  - (3) その他村長が必要と認める書類
- (補助金の額の確定等)

第10条 村長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る内容が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に補助金確定通知書により通知するものとする。

- 2 第7条第2項の規定は、前項の規定により行う書類審査、現地調査等について準用する。
- (補助金の支払い)

第11条 補助金は、前項の規定による補助金の額の確定後に支払うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金請求書を村長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第12条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他の不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
  - (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
  - (3) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は村長の処分に従わなかったとき。
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、村長が交付決定を取り消す理由があると認めるとき。
- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用する。

(補助金の返還)

第13条 村長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取り消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し返還命令書により期限を定めて返還を命ずるものとする。

(調査への協力)

第14条 村長は、補助事業者が補助を受けた後において、対象従業員の定住及び就業状況等に関して調査することができる。

- 2 補助事業者は、前項の調査に協力しなければならない。

(補助事業者の責務)

第15条 補助事業者は、補助対象事業に係る帳簿及び関係書類を補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかななければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

# 第 10 編 建設

## 第 1 章 建設一般

### ○知夫村道路占用料徴収条例

(昭和32年12月28日知夫村条例第11号)

改正 平成25年 3 月11日条例第19号

(趣旨)

第 1 条 道路法(昭和27年法律第180号。以下「法」という。)第39条第 2 項の規定による占用料の額及びその徴収方法については、法令その他別に定めるもののほか、この条例の定めるところによる。

(占用料の額)

第 2 条 占用料の額は、別表のとおりとする。ただし、1 件の額が30円に満たないときは、30円とする。

(占用料の減免)

第 3 条 村長は、道路の占用が次の各号の一に該当する場合においては、占用料の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 公共の用に供し、又は公益上必要な事業を実施するため道路を占用するとき。
- (2) 恒例による祭典、縁日、売出等に際し臨時に道路を占用するとき。
- (3) 道路に出入するための通路等を設け、又は排水施設を設けるため道路を占用するとき。
- (4) その他道路の構造又は交通に支障を及ぼすおそれがきわめて少ないと認められるとき。

改正 (平25条例第19号)

2 前項の規定による占用料の免除の基準は、村長が別に定める。

(占用料の徴収方法)

第 4 条 占用料は、道路の占用の許可をした際にその全額を徴収する。

(占用料の還付)

第 5 条 既に納付した占用料は、還付しない。ただし、次の各号の一に該当するものであってその事実が生じた日から 6 箇月以内に道路占用者から占用料還付の請求があった場合には、この限りでない。

- (1) 法第71条第 2 項の規定により占用の許可を取り消したとき。
- (2) 天災その他の事由により道路の占用ができなくなったとき。

改正 (平25条例第19号)

2 前項ただし書の規定により道路占用者に還付する占用料は、当該占用料の総額からその事実が発生した日までの期間の占用料に相当する額を控除した額とする。

(督促手数料及び延滞金)

第 6 条 法第73条第 1 項の規定により、督促状により占用料を督促した場合の督促手数料及び延滞金の額並びにこれらの徴収方法については、村税外収入金の督促手数料及び延滞金徴収に関する条例(昭和32年知夫村条例第12号)の規定を適用する。

(委任)

第 7 条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成25年 3 月11日条例第19号)

(施行期日)

1 この条例は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際、現に道路占用の許可を受けている者に係る占用料は、従前の例による。

別表（第2条関係） 改正（平25条例第19号）

道路占用料金表

| 占用工作物、物件又は施設        |                       | 単位               | 占用料                            |                         |
|---------------------|-----------------------|------------------|--------------------------------|-------------------------|
|                     |                       |                  | 許可期間が1月以上の場合（消費税法第6条の規定により非課税） | 許可期間が1月未満の場合（消費税相当額を含む） |
| 法第三十二条第一項第一号に掲げる工作物 | 電柱                    | 1本につき1年          | 700円                           | 735円                    |
|                     | 電話柱                   | 1本につき1年          | 270円                           | 283円                    |
|                     | 街灯柱                   | 1本につき1年          | 230円                           | 241円                    |
|                     | その他の柱類                | 1本につき1年          | 520円                           | 546円                    |
|                     | 線類                    | 長さ1メートルにつき1年     | 60円                            | 63円                     |
|                     | 変圧塔その他これに類するもの又は公衆電話所 | 1個につき1年          | 680円                           | 714円                    |
|                     | 広告塔                   | 表示面積1平方メートルにつき1年 | 1,050円                         | 1,102円                  |
|                     | 送電塔                   | 占用面積1平方メートルにつき1年 | 520円                           | 546円                    |
|                     | その他の工作物               | その都度村長が定める額      |                                |                         |

備考

- 1 電柱、電話柱又はその他の柱類がH柱の場合は、それぞれ2本とみなすものとする。
- 2 占用の期間及び占用料の額の計算については、次に定めるところによるものとする。
  - ア 占用料の額が年額で定められている場合において、工作物、物件又は施設の占用の期間1年未満の端数であるとき、又は、その期間に1年未満の端数が生じたときは、当該端数期間を暦により月に計算して得た月数（1月に満たない日数が生じたときは、1月とする。）に、当該年額を12で除して得た額を乗じて得た額を占用料の額とする。
  - イ 占用料の額が月額で定められている場合において、工作物、物件又は施設の占用の期間が1月未満の端数であるとき、又はその期間に1月未満の端数が生じたときは、当該端数期間を1月として計算して得た月数に占用料の月額を乗じて得た額を占用料の額とする。
- 3 工作物又は物件の長さが1メートル未満の端数であるとき又はこれらの長さに1メートル未満の端数が生じたときは、当該端数は、1メートルとして計算するものとする。
- 4 工作物、物件若しくは施設の表示面積若しくは占用面積が1平方メートル未満の端数であるとき、又はこれらの面積に1平方メートル未満の端数が生じたときは、当該端数は、1平方メートルとして計算するものとする。

# ○知夫村普通河川道路等管理条例

(平成8年9月27日知夫村条例第16号)

改正 平成25年3月11日条例第18号

(目的)

第1条 この条例は、法令に別に定めのあるもののほか、普通河川、道路等の工事の施行及びその他の行為を取締り、その利用を調整して公共の福祉を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例で普通河川、道路等とは、河川法（昭和39年法律第167号）の適用又は準用されない河川、溝きょ用排水路（以下「河川」という。）並びに道路法（昭和27年法律第180号）の適用されない道路、広場（以下「道路」という。）で公共の用に供されるものをいう。

2 前項に掲げるもののほか定着物を含むものとする。

(禁止行為)

第3条 何人もみだりに次の各号の一に該当する行為をしてはならない。

- (1) 河川、道路を損壊すること。
- (2) ごみ、汚毒物その他これらに類するものを河川、道路に投棄し、若しくは放置し、又は河川、道路に流入するおそれがある場所に放置すること。

(制限行為)

第4条 河川、道路について次の各号の一に該当する行為をしようとする者は、村長の許可を受けなければならない。

- (1) しゅんせつ、掘さく、盛土その他これらに類すること。
- (2) 工作物の設置、改築又は除去（以下「工作物設置等」という。）をすること。
- (3) 占用すること。
- (4) 土石、砂れき、竹木等の採取（以下「土石等の採取」という。）をすること。

(許可の期限)

第5条 前条の許可の期限は、3年以内とする。

2 前項の許可は、申請により更新することができる。

(許可申請の手続き)

第6条 第4条の規定による許可を受けようとする者は、次の各号に掲げる区分により許可申請書を村長に提出しなければならない。

- (1) しゅんせつ、盛土等 様式第1号
- (2) 工作物設置等又は占用 様式第2号
- (3) 土石等の採取 様式第3号

2 前条第2項の規定による許可期間を更新しようとする者は、期間満了の日から起算して30日までに様式第4号の許可申請書を村長に提出しなければならない。

(変更の許可)

第7条 第4条、第5条第2項の規定による許可を受けた者は、当該許可を受けた事項を変更しようとするときは、様式第5号の許可申請書に図面その他必要な書類を村長に提出し、その許可を受けなければならない。

(権利義務の承継及び譲渡)

第8条 第4条、第5条第2項又は前条の規定による許可を受けた者は、当該許可に係る権利を他人に譲渡し、若しくは転貸し、又はこれに対して他人の権利を設定してはならない。ただし、やむを得ない事由により村長の許可を受けたときは、この限りでない。

2 許可を受けた者が死亡し、又は解散した場合において、その相続人又は合併後存続する法人若しくは合併により設定された法人が許可を受けた者の地位を承継しようとするときは、村長の許可を受けなければならない。



3 第1項ただし書きの規定により許可を受けようとする者は、事前に前項の規定による許可を受け、死亡又は合併の日から起算して1箇月以内に様式第6号の許可申請書に必要な書類を添えて村長に提出しなければならない。

(行為の廃止)

第9条 第4条又は前条の規定による許可（以下「許可」という。）を受けた者が、許可の期間満了前に許可を受けた行為を廃止しようとするときは、あらかじめ村長に届け出なければならない。

(許可の取消等)

第10条 村長は、次の各号の一に該当する場合においては、その許可を取り消し、若しくはその許可条件を変更し、又はその行為の中止、工作物の改築、除去等若しくは河川、道路等の損害を予防するために必要な措置をすべきことを命ずることがある。

(1) 許可に係る行為の方法又は工作物の管理の方法が、法令等又は許可に付した条件に違反するとき。

(2) 詐欺その他不正な手段により許可を受けたとき。

(3) 国又は地方公共団体が当該河川、道路に係る工事を施行し、又は当該河川、道路を使用する必要が生じたとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、公共の利益のためやむを得ない事由があるとき。

(原状回復)

第11条 許可を受けた者は、当該許可の満了したときは、すみやかに河川、道路を原状に回復し、又は土石等の採取の跡地を整理しなければならない。ただし、村長がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 村長は、前項の規定による原状回復又は整理について許可を受けた者に対し、必要な指示をすることができる。

(占用料等)

第12条 占用又は土石等の採取の許可を受けた者は、占用料又は採取料（以下「占用料等」という。）を村に納入しなければならない。

2 前項に規定する占用料等の額は、別表に定めるところによる。

(占用料等の免除)

第13条 村長は、次の各号の一に該当するときは、占用料の全部又は一部を免除することができる。

(1) 地方公共団体が、河川、道路を公用又は公共の用に供するとき。

(2) 地方公共団体が当該河川、道路を保全するため、占用又は土石等の採取をするとき。

(3) 前2号のほか、特に村長が公益上必要があると認めるとき。

附 則

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 この条例の規定によって許可を受けなければならない行為であってこの条例施行の際、知事の許可を受けているもの及び慣行により現になされているものは、この条例の規定によって許可を受けたものとみなす。ただし、この条例施行の日から3箇月以内に村長が更に許可を受けることを命じた場合は、この限りでない。

附 則（平成25年3月11日条例第18号）

(施行期日)

1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際、現に占用の許可を受けている者に係る占用料は、従前の例による。

別表（第12条関係） 改正（平25条例第18号）

1 占用料

| 目的            | 単位               | 占用料の額                          |                                | 摘要            |
|---------------|------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------|
|               |                  | 許可期間が1月以上の場合（消費税法第6条の規定により非課税） | 許可期間が1月未満の場合（消費税法第6条の規定により非課税） |               |
| 工作物等設置        | 1 m <sup>2</sup> | 年額 200円                        | 年額 210円                        |               |
| 仮設工作物設置       | 〃                | 年額 260円                        | 年額 273円                        |               |
| 通路            | 〃                | 年額 100円                        | 年額 105円                        |               |
| 電柱（支柱、支線を含む）類 | 1 本              | 年額 620円                        | 年額 651円                        | H型のものは2本とみなす。 |
| 埋設管類          | 1 m              | 年額 260円                        | 年額 273円                        |               |
| その他のもの        |                  | 村長が定める額                        |                                |               |

備考

- 1 公共的占用は占用料を徴収しない。
- 2 法しきを埋めたてて通路に供し、又は用悪水路を設けるものは占用料を徴収しない。ただし、通路で作業用に供するもの又は占用者個人のみが通行の用に供するものは、この限りでない。
- 3 1件の占用料の額が100円に満たないときは100円とする。

2 採取料

| 種類    | 単位                     | 採取料の額<br>（消費税相当額を含む） | 摘要                                |
|-------|------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 土     | 1 m <sup>3</sup>       | 115円                 |                                   |
| 砂     | 〃                      | 147円                 |                                   |
| 砂利    | 〃                      | 157円                 |                                   |
| 玉石    | 〃                      | 157円                 |                                   |
| 転石    | 30センチメートルから40センチメートルまで | 1 個 42円              |                                   |
|       | 40センチメートル以上            | 〃 63円                | 40センチメートル面以上は10センチメートル面を増すごとに31円増 |
| 竹木雑草等 |                        | 村長が定める額              |                                   |

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請人 住 所  
氏 名 ⑩

しゅんせつ、掘さく、盛土等許可申請書

下記のとおりしゅんせつ、掘さく、盛土等の許可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 普通河川道路名
- 2 行為の場所 知夫村 番地先
- 3 行為の内容
- 4 行為の理由
- 5 行為の期間 年 月 日から 年 月 日まで 日間
- 6 その他参考事項

備考 関係書類（位置図、平面図、縦断図、求積図）

様式第2号（第6条関係）  
その1

年 月 日

（ 工 作 物 設 置 等 と 占 用 ）

知夫村長 様

申請人 住 所  
氏 名 ⑩

工作物設置、改築、除却並びに普通河川、道路占用許可申請書

下記のとおり工作物設置、改築、除却並びに占用許可を受けたいので、関係書類を添えて申請  
します。

記

- 1 普通河川道路名
- 2 行為の場所

知夫村

番地先
- 3 行為の目的
- 4 行為の方法
- 5 工事の期間

年 月 日から

年 月 日まで

日間
- 6 占用する場合はその求積及び期間

求積

平方メートル

期間

年 月 日から

年 月 日まで

日間

備考 関係書類（位置図、平面図、横断図、縦断図、構造図、求積図、土地台帳照合図、設計書、  
計画説明書）

その2

年 月 日

( 占 用 の み )

知夫村長 様

申請人 住 所  
氏 名

印

普 通 河 川 、 道 路 占 用 許 可 申 請 書

下記のとおり占用の許可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 普通河川道路名
- 2 占用の場所 知夫村 番地先
- 3 占用の内容
- 4 占用の面積又は水量
- 5 占用の方法
- 6 占用の期間 年 月 日から 年 月 日まで 日間
- 7 その他参考事項

備考 関係書類（位置図、平面図、求積図、構造図、土地台帳照合図）



様式第 4 号（第 6 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請人 住 所  
氏 名 ⑩

普通河川、道路占用、工作物設置等継続許可申請書

下記のとおり継続許可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 普通河川道路名
- 2 継続許可の場所

知夫村

番地先
- 3 継続許可の目的
- 4 継続許可の面積
- 5 既許可年月日及番号

年 月 日付指令第 号
- 6 既許可の期間

年 月 日から 日間

年 月 日まで
- 7 更新期間

年 月 日から 日間

年 月 日まで
- 8 その他参考事項

備考 関係書類（位置図、平面図）

年 月 日

知夫村長 様

申請人 住 所  
氏 名 ⑩

許 可 事 項 変 更 許 可 申 請 書

下記のとおり許可事項の変更許可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 普通河川道路名
- 2 許可の場所 知夫村 番地先
- 3 許可事項
- 4 既許可年月日及番号 年 月 日付指令第 号
- 5 既許可の期間 年 月 日から 年 月 日まで 日間
- 6 変更事項
- 7 変更理由
- 8 その他参考事項

備考 関係書類は、当初申請に添付した事項のうち変更を生じた事項にかかるものとする。



様式第6号（第8条関係）

年 月 日

知夫村長 様

|       |     |   |
|-------|-----|---|
| 被譲渡人  | 住 所 |   |
| （承継人） | 氏 名 | ⓐ |
| 譲 渡 人 | 住 所 |   |
|       | 氏 名 | ⓑ |

権利義務譲渡、継承、許可申請書

下記のとおり許可の権利及び義務の譲渡、継承の許可を受けたいので関係書類を添えて申請します。

記

- 1 許可を受ける事項
- 2 許可の場所 知夫村 番地先
- 3 許可事項の概要
- 4 許可の年月日及び番号 許可 年 月 日  
並びに許可の期間 番号 指令第 号  
期間 年 月 日から  
年 月 日まで
- 5 原因又は理由

備考

- 1 関係書類は次のとおりとする。
  - ア 個人にあっては戸籍謄本及び他の相続人の同意書を添付すること。
  - イ 法人にあっては登記簿の謄本を添付すること。
  - ウ 許可書の写を添付すること。

# ○知夫村道路構造の技術的基準等を定める条例

(平成25年 3 月11日知夫村条例第22号)

(趣旨)

第 1 条 この条例は、道路法（昭和27年法律第180号。以下「法」という。）第30条第 3 項、第45条第 3 項及び第48条の 3 の規定に基づき、村道の構造の技術的基準、道路標識の寸法等を定めるものとする。

(用語の定義)

第 2 条 この条例において使用する用語は、道路構造令（昭和45年政令第320号。以下「構造令」という。）において使用する用語の例による。

(道路の区分)

第 3 条 道路の区分は、構造令第 3 条の例による。

(村道の構造の一般的技術的基準)

第 4 条 村道を新設し、又は改築する場合における法第30条第 3 項の規定により条例で定める道路の構造の一般的技術的基準は、次条から第39条までに定めるところによる。

(車線等)

第 5 条 車道（副道、停車帯その他規則で定める部分を除く。）は、車線により構成されるものとする。ただし、第 3 種第 5 級の道路にあっては、この限りでない。

2 道路の区分に応じ、計画交通量が次の表の設計基準交通量の欄に掲げる値以下である道路の車線（登坂車線、屈折車線及び変速車線を除く。次項において同じ。）の数は 2 とする。

| 区分    |       | 地形  | 設計基準交通量（単位 1 日につき台） |
|-------|-------|-----|---------------------|
| 第 3 種 | 第 2 級 | 平地部 | 9, 000              |
|       | 第 3 級 | 平地部 | 8, 000              |
|       |       | 山地部 | 6, 000              |
|       | 第 4 級 | 平地部 | 8, 000              |
|       |       | 山地部 | 6, 000              |

3 前項に規定する以外の道路の車線の数は、当該道路の区分及び地形の状況に応じ、次の表に掲げる 1 車線当たりの設計基準交通量に対する当該道路の計画交通量の割合によって定めるものとする。

| 区分    |       | 地形  | 1 車線当たりの設計基準交通量（単位 1 日につき台） |
|-------|-------|-----|-----------------------------|
| 第 3 種 | 第 2 級 | 平地部 | 9, 000                      |
|       | 第 3 級 | 平地部 | 8, 000                      |
|       |       | 山地部 | 6, 000                      |
|       | 第 4 級 | 山地部 | 5, 000                      |

4 車線（登坂車線、屈折車線及び変速車線を除く。以下この項において同じ。）の幅員は、道路の区分に応じ、次の表の車線の幅員の欄に掲げる値とするものとする。ただし、第 3 種第 2 級の普通道路にあっては、交通の状況により必要がある場合においては、同欄に掲げる値に 0. 25メートルを加えた値とすることができる。

| 区分    |       |      | 車線の幅員（単位 メートル） |
|-------|-------|------|----------------|
| 第 3 種 | 第 2 級 | 普通道路 | 3. 25          |
|       |       | 小型道路 | 2. 75          |
|       | 第 3 級 | 普通道路 | 3              |
|       |       | 小型道路 | 2. 75          |

|  |     |      |
|--|-----|------|
|  | 第4級 | 2.75 |
|--|-----|------|

- 5 第3種第5級の普通道路の車道の幅員は、4メートルとするものとする。ただし、当該普通道路の計画交通量が極めて少なく、かつ、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合又は第30条の規定により車道に狭窄部を設ける場合においては、3メートルとすることができる。

（車線の分離等）

第6条 車線を往復の方向別に分離するため必要があるときは、中央帯を設けるものとする。

- 2 中央帯の幅員は、当該道路の区分に応じ、次の表の中央帯の幅員の欄の左欄に掲げる値以上とするものとする。ただし、長さ100メートル以上のトンネル、長さ50メートル以上の橋若しくは高架の道路又は地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない箇所については、同表の中央帯の幅員の欄の右欄に掲げる値まで縮小することができる。

| 区分  |     | 中央帯の幅員（単位 メートル） |   |
|-----|-----|-----------------|---|
| 第3種 | 第2級 | 1.75            | 1 |
|     | 第3級 |                 |   |
|     | 第4級 |                 |   |

- 3 中央帯には、側帯を設けるものとする。

- 4 前項の側帯の幅員は、道路の区分に応じ、次の表の中央帯に設ける側帯の幅員の欄に掲げる値とするものとする。

| 区分  |     | 中央帯に設ける側帯の幅員（単位 メートル） |
|-----|-----|-----------------------|
| 第3種 | 第2級 | 0.25                  |
|     | 第3級 |                       |
|     | 第4級 |                       |

- 5 中央帯のうち側帯以外の部分（以下「分離帯」という。）には、柵その他これに類する工作物を設け、又は側帯に接続して縁石線を設けるものとする。

- 6 分離帯に路上施設を設ける場合においては、当該中央帯の幅員は、構造令第12条に規定する建築限界を勘案して定めるものとする。

- 7 同方向の車線の数が1である第3種の道路の当該車線の属する車道には、必要に応じ、中央帯又は中央帯に相当する幅員を有する帯状の道路の部分の設ける等必要な措置を講ずるものとする。

（路肩）

第7条 道路には、車道に接続して、路肩を設けるものとする。ただし、中央帯又は停車帯を設ける場合においては、この限りでない。

- 2 車道の左側に設ける路肩の幅員は、道路の区分に応じ、次の表の車道の左側に設ける路肩の幅員の欄の左欄に掲げる値以上とするものとする。ただし、付加追越車線、登坂車線若しくは変速車線を設ける箇所、長さ50メートル以上の橋若しくは高架の道路又は地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない箇所については、同表の車道の左側に設ける路肩の幅員の欄の右欄に掲げる値まで縮小することができる。

| 区分  |                |      | 車道の左側に設ける路肩の幅員（単位 メートル） |     |
|-----|----------------|------|-------------------------|-----|
| 第3種 | 第2級から<br>第4級まで | 普通道路 | 0.75                    | 0.5 |
|     |                | 小型道路 | 0.5                     |     |
|     | 第5級            |      | 0.5                     |     |

- 3 車道の右側に設ける路肩の幅員は、次の表の車道の右側に設ける路肩の幅員の欄に掲げる値以上とするものとする。

| 区分  | 車道の右側に設ける路肩の幅員（単位 メートル） |
|-----|-------------------------|
| 第3種 | 0.5                     |

- 4 普通道路のトンネルの車道に接続する路肩又は小型道路のトンネルの車道の左側に設ける路肩の幅員は、第3種（第5級を除く。）の普通道路にあっては0.5メートルまで縮小することができる。
- 5 歩道、自転車道又は自転車歩行者道を設ける道路にあっては、道路の主要構造部を保護し、又は車道の効用を保つために支障がない場合においては、車道に接続する路肩を設けず、又はその幅員を縮小することができる。
- 6 道路の主要構造部を保護するため必要がある場合においては、歩道、自転車道又は自転車歩行者道に接続して、路端寄りに路肩を設けるものとする。
- 7 車道に接続する路肩に路上施設を設ける場合においては、当該路肩の幅員については、第2項の表の車道の左側に設ける路肩の幅員の欄又は第3項の表の車道の右側に設ける路肩の幅員の欄に掲げる値に当該路上施設を設けるのに必要な値を加えてこれらの規定を適用するものとする。

（自転車道）

第8条 自動車及び自転車の交通量が多い第3種の道路には、自転車道を道路の各側に設けるものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、この限りでない。

- 2 自転車の交通量が多い第3種の道路又は自動車及び歩行者の交通量が多い第3種の道路（前項に規定する道路を除く。）には、安全かつ円滑な交通を確保するため自転車の通行を分離する必要がある場合においては、自転車道を道路の各側に設けるものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、この限りでない。
- 3 自転車道の幅員は、2メートル以上とするものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、1.5メートルまで縮小することができる。
- 4 自転車道に路上施設を設ける場合においては、当該自転車道の幅員は、構造令第12条に規定する建築限界を勘案して定めるものとする。
- 5 自転車道の幅員は、当該道路の自転車の交通の状況を考慮して定めるものとする。

（自転車歩行者道）

第9条 自動車の交通量が多い第3種の道路（自転車道を設ける道路を除く。）には、自転車歩行者道を道路の各側に設けるものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、この限りでない。

- 2 自転車歩行者道の幅員は、歩行者の交通量が多い道路にあっては4メートル以上、その他の道路にあっては3メートル以上とするものとする。
- 3 横断歩道橋若しくは地下横断歩道（以下「横断歩道橋等」という。）又は路上施設を設ける自転車歩行者道の幅員については、前項に規定する幅員の値に横断歩道橋等を設ける場合にあっては3メートル、ベンチの上屋を設ける場合にあっては2メートル、並木を設ける場合にあっては1.5メートル、ベンチを設ける場合にあっては1メートル、その他の場合にあっては0.5メートルを加えて同項の規定を適用するものとする。ただし、第3種第5級の道路にあっては、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、この限りでない。
- 4 自転車歩行者道の幅員は、当該道路の自転車及び歩行者の交通の状況を考慮して定めるものとする。

（歩道）

第10条 歩行者の交通量が多い第3種（第5級を除く。）の道路（自転車歩行者道を設ける道路を除く。）又は自転車道を設ける第3種の道路には、その各側に歩道を設けるものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、この限りでない。

- 2 第3種の道路（自転車歩行者道を設ける道路及び前項に規定する道路を除く。）には、安全かつ円滑な交通を確保するため必要がある場合においては、歩道を設けるものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、この限りでない。
- 3 歩道の幅員は、歩行者の交通量が多い道路にあっては3.5メートル以上、その他の道路にあっては2メートル以上とするものとする。ただし、その他の道路（高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）第2条第9号の特定道路を除く。）にあっては、

地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、1.5メートルまで縮小することができる。

- 4 横断歩道橋等又は路上施設を設ける歩道の幅員については、前項に規定する幅員の値に横断歩道橋等を設ける場合にあっては3メートル、ベンチの上屋を設ける場合にあっては2メートル、並木を設ける場合にあっては1.5メートル、ベンチを設ける場合にあっては1メートル、その他の場合にあっては0.5メートルを加えて同項の規定を適用するものとする。ただし、第3種第5級の道路にあっては、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、この限りでない。

- 5 歩道の幅員は、当該道路の歩行者の交通の状況を考慮して定めるものとする。

（歩行者の滞留の用に供する部分）

第11条 歩道、自転車歩行者道、自転車歩行者専用道路又は歩行者専用道路には、横断歩道、乗合自動車停車所等に係る歩行者の滞留により歩行者又は自転車の安全かつ円滑な通行が妨げられないようにするため必要がある場合においては、主として歩行者の滞留の用に供する部分を設けるものとする。

（植樹帯）

第12条 道路には、必要に応じ、植樹帯を設けるものとする。

- 2 植樹帯の幅員は、1.5メートルを標準とするものとする。

- 3 植樹帯の植栽に当たっては、地域の特性等を考慮して、樹種の選定、樹木の配置等を適切に行うものとする。

（設計速度）

第13条 道路の設計速度は、道路の区分に応じ、次の表の設計速度の欄の左欄に掲げる値とする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、同表の設計速度の欄の右欄に掲げる値とすることができる。

| 区分  |     | 設計速度（単位 1時間につきキロメートル） |        |
|-----|-----|-----------------------|--------|
| 第3種 | 第2級 | 60                    | 50又は40 |
|     | 第3級 | 60、50又は40             | 30     |
|     | 第4級 | 50、40又は30             | 20     |
|     | 第5級 | 40、30又は20             |        |

（車道の屈曲部）

第14条 車道の屈曲部は、曲線形とするものとする。ただし、緩和区間又は第30条の規定により設けられる屈曲部については、この限りでない。

（曲線半径）

第15条 車道の屈曲部のうち緩和区間を除いた部分（以下「車道の曲線部」という。）の中心線の曲線半径（以下「曲線半径」という。）は、当該道路の設計速度に応じ、次の表の曲線半径の欄の左欄に掲げる値以上とするものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない箇所については、同表の曲線半径の欄の右欄に掲げる値まで縮小することができる。

| 設計速度<br>（単位 1時間につきキロメートル） | 曲線半径<br>（単位 メートル） |     |
|---------------------------|-------------------|-----|
| 60                        | 150               | 120 |
| 50                        | 100               | 80  |
| 40                        | 60                | 50  |
| 30                        | 30                |     |
| 20                        | 15                |     |

（曲線部の片勾配）

第16条 車道、中央帯（分離帯を除く。）及び車道に接続する路肩の曲線部には、曲線半径が極めて大きい場合を除き、当該道路の区分及び当該道路の存する地域の積雪寒冷の度に応じ、かつ、

当該道路の設計速度、曲線半径、地形の状況等を勘案し、次の表の最大片勾配の欄に掲げる値（第3種の道路で自転車道又は自転車歩行者道（以下「自転車道等」という。）を設けないものにあつては、6パーセント）以下で適切な値の片勾配を付するものとする。

| 区分  | 道路の存する地域 | 最大片勾配（単位 パーセント） |
|-----|----------|-----------------|
| 第3種 | その他の地域   | 10              |

（曲線部の車線等の拡幅）

第17条 車道の曲線部においては、設計車両及び当該曲線部の曲線半径に応じ、車線（車線を有しない道路にあつては、車道）を適切に拡幅するものとする。

（緩和区間）

第18条 車道の屈曲部には、緩和区間を設けるものとする。

2 車道の曲線部において片勾配を付し、又は拡幅をする場合においては、緩和区間においてすりつけをするものとする。

3 緩和区間の長さは、当該道路の設計速度に応じ、次の表の右欄に掲げる値

（前項の規定によるすりつけに必要な長さが同欄に掲げる値を超える場合においては、当該すりつけに必要な長さ）以上とするものとする。

| 設計速度<br>（単位 1時間につきキロメートル） | 緩和区間の長さ<br>（単位 メートル） |
|---------------------------|----------------------|
| 60                        | 50                   |
| 50                        | 40                   |
| 40                        | 35                   |
| 30                        | 25                   |
| 20                        | 20                   |

（視距等）

第19条 視距は、当該道路の設計速度に応じ、次の表の右欄に掲げる値以上とするものとする。

| 設計速度<br>（単位 1時間につきキロメートル） | 視距<br>（単位 メートル） |
|---------------------------|-----------------|
| 60                        | 75              |
| 50                        | 55              |
| 40                        | 40              |
| 30                        | 30              |
| 20                        | 20              |

2 車線の数が2である道路（対向車線を設けない道路を除く。）においては、必要に応じ、自動車追越しを行うのに十分な見通しの確保された区間を設けるものとする。

（縦断勾配）

第20条 車道の縦断勾配は、道路の区分及び道路の設計速度に応じ、次の表の縦断勾配の欄の左欄に掲げる値以下とするものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、同表の縦断勾配の欄の右欄に掲げる値以下とすることができる。

| 区分  |      | 設計速度<br>（単位 1時間につきキロメートル） | 縦断勾配<br>（単位 パーセント） |    |
|-----|------|---------------------------|--------------------|----|
| 第3種 | 普通道路 | 60                        | 5                  | 8  |
|     |      | 50                        | 6                  | 9  |
|     |      | 40                        | 7                  | 10 |
|     |      | 30                        | 8                  | 11 |
|     |      | 20                        | 9                  | 12 |

|  |      |    |    |  |
|--|------|----|----|--|
|  | 小型道路 | 60 | 8  |  |
|  |      | 50 | 9  |  |
|  |      | 40 | 10 |  |
|  |      | 30 | 11 |  |
|  |      | 20 | 12 |  |

（登坂車線）

第21条 普通道路の縦断勾配が5パーセントを超える車道には、必要に応じ、登坂車線を設けるものとする。

2 登坂車線の幅員は、3メートルとするものとする。

（縦断曲線）

第22条 車道の縦断勾配が変移する箇所には、縦断曲線を設けるものとする。

2 縦断曲線の半径は、当該道路の設計速度及び当該縦断曲線の曲線形に応じ、次の表の縦断曲線の半径の欄に掲げる値以上とするものとする。

| 設計速度<br>(単位 1時間につきキロメートル) | 縦断曲線の曲線形 | 縦断曲線の半径<br>(単位 メートル) |
|---------------------------|----------|----------------------|
| 60                        | 凸形曲線     | 1,400                |
|                           | 凹形曲線     | 1,000                |
| 50                        | 凸形曲線     | 800                  |
|                           | 凹形曲線     | 700                  |
| 40                        | 凸形曲線     | 450                  |
|                           | 凹形曲線     | 450                  |
| 30                        | 凸形曲線     | 250                  |
|                           | 凹形曲線     | 250                  |
| 20                        | 凸形曲線     | 100                  |
|                           | 凹形曲線     | 100                  |

3 縦断曲線の長さは、当該道路の設計速度に応じ、次の表の右欄に掲げる値以上とするものとする。

| 設計速度<br>(単位 1時間につきキロメートル) | 縦断曲線の長さ<br>(単位 メートル) |
|---------------------------|----------------------|
| 60                        | 50                   |
| 50                        | 40                   |
| 40                        | 35                   |
| 30                        | 25                   |
| 20                        | 20                   |

（舗装）

第23条 車道、中央帯（分離帯を除く。）、車道に接続する路肩、自転車道等及び歩道は、舗装するものとする。ただし、交通量が極めて少ない等特別の理由がある場合においては、この限りでない。

2 車道及び側帯の舗装は、その設計に用いる自動車の輪荷重の基準を49キロニュートンとし、計画交通量、自動車の重量、路床の状態、気象状況等を勘案して、自動車の安全かつ円滑な交通を確保することができるものとして規則で定める基準に適合する構造とするものとする。ただし、自動車の交通量が少ない場合その他の特別の理由がある場合においては、この限りでない。

（横断勾配）

第24条 車道、中央帯（分離帯を除く。）及び車道に接続する路肩には、片勾配を付する場合を

除き、路面の種類に応じ、次の表の右欄に掲げる値を標準として横断勾配を付するものとする。

| 路面の種類                | 横断勾配（単位 パーセント） |
|----------------------|----------------|
| 前条第2項に規定する基準に適合する舗装道 | 1.5以上2以下       |
| その他                  | 3以上5以下         |

- 2 歩道又は自転車道等には、2パーセントを標準として横断勾配を付するものとする。

（合成勾配）

第25条 合成勾配は、当該道路の設計速度に応じ、次の表の右欄に掲げる値以下とするものとする。ただし、設計速度が1時間につき30キロメートル又は20キロメートルの道路にあっては、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、12.5パーセント以下とすることができる。

| 設計速度（単位 1時間につきキロメートル） | 合成勾配（単位 パーセント） |
|-----------------------|----------------|
| 60                    | 10.5           |
| 50                    | 11.5           |
| 40                    |                |
| 30                    |                |
| 20                    |                |

- 2 積雪寒冷の度が甚だしい地域に存する道路にあっては、合成勾配は、8パーセント以下とするものとする。

（排水施設）

第26条 道路には、排水のため必要がある場合においては、側溝、集水ますその他の適当な排水施設を設けるものとする。

（平面交差又は接続）

第27条 道路は、駅前広場等特別の箇所を除き、同一箇所において同一平面で5以上交会させてはならない。

- 2 道路が同一平面で交差し、又は接続する場合においては、必要に応じ、屈折車線、変速車線若しくは交通島を設け、又は隅角部を切り取り、かつ、適当な見通しができる構造とするものとする。

- 3 屈折車線又は変速車線を設ける場合においては、当該部分の車線（屈折車線及び変速車線を除く。）の幅員は、第3種第2級の普通道路にあっては3メートルまで、第3種第3級の普通道路にあっては2.75メートルまで、第3種第4級又は第3種の小型道路にあっては2.5メートルまで縮小することができる。

- 4 屈折車線及び変速車線の幅員は、普通道路にあっては3メートル、小型道路にあっては2.5メートルを標準とするものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、屈折車線（自動車を右折させることを目的とするものに限る。）は、普通道路にあっては2.5メートルまで、小型道路にあっては2メートルまで縮小することができる。

- 5 屈折車線又は変速車線を設ける場合においては、当該道路の設計速度に応じ、適切にすりつけをするものとする。

（待避所）

第28条 第3種第5級の道路には、次に定めるところにより、待避所を設けるものとする。ただし、交通に及ぼす支障が少ない道路については、この限りでない。

- (1) 待避所相互間の距離は、300メートル以内とすること。
- (2) 待避所相互間の道路の大部分が待避所から見通すことができること。
- (3) 待避所の長さは、20メートル以上とし、その区間の車道の幅員は、5メートル以上とすること。

（交通安全施設）

第29条 交通事故の防止を図るため必要がある場合においては、横断歩道橋等、柵、照明施設、



視線誘導標、緊急連絡施設その他これらに類する施設で規則で定めるものを設けるものとする。  
(凸部、狭窄部等)

第30条 主として近隣に居住する者の利用に供する第3種第5級の道路には、自動車を減速させて歩行者又は自転車の安全な通行を確保する必要がある場合においては、車道及びこれに接続する路肩の路面に凸部を設置し、又は車道に狭窄部若しくは屈曲部を設けるものとする。

(乗合自動車の停留所等に設ける交通島)

第31条 自転車道、自転車歩行者道又は歩道に接続しない乗合自動車の停留所には、必要に応じ、交通島を設けるものとする。

(自動車駐車場等)

第32条 安全かつ円滑な交通を確保し、又は公衆の利便に資するため必要がある場合においては、自動車駐車場、自転車駐車場、乗合自動車停車所、非常駐車帯その他これらに類する施設で規則で定めるものを設けるものとする。

(防雪施設その他の防護施設)

第33条 雪崩、飛雪又は積雪により交通に支障を及ぼすおそれがある箇所には、雪覆工、流雪溝、融雪施設その他これらに類する施設で規則で定めるものを設けるものとする。

2 前項に規定する場合を除くほか、落石、崩壊等により交通に支障を及ぼし、又は道路の構造に損傷を与えるおそれがある箇所には、柵、擁壁その他の適当な防護施設を設けるものとする。

(トンネル)

第34条 トンネルには、安全かつ円滑な交通を確保するため必要がある場合においては、当該道路の計画交通量及びトンネルの長さに応じ、適当な換気施設を設けるものとする。

2 トンネルには、安全かつ円滑な交通を確保するため必要がある場合においては、当該道路の設計速度等を勘案して、適当な照明施設を設けるものとする。

3 トンネルにおける車両の火災その他の事故により交通に危険を及ぼすおそれがある場合においては、必要に応じ、通報施設、警報施設、消火施設その他の非常用施設を設けるものとする。

(橋、高架の道路等)

第35条 橋、高架の道路その他これらに類する構造の道路は、鋼構造、コンクリート構造又はこれらに準ずる構造とするものとする。

2 前項に規定するもののほか、橋、高架の道路その他これらに類する構造の道路の構造の基準に関し必要な事項(法第30条第1項第12号に掲げる事項に係る部分を除く。)は、規則で定める。

(附帯工事等の特例)

第36条 道路に関する工事により必要を生じた他の道路に関する工事を施行し、又は道路に関する工事以外の工事により必要を生じた道路に関する工事を施行する場合において、第5条から前条までの規定(第7条、第13条、第14条、第24条、第26条、第29条及び第33条の規定を除く。)並びに構造令第4条、第12条並びに第35条第2項、第3項及び第4項(法第30条第1項第12号に掲げる事項に係る部分に限る。)の規定による基準をそのまま適用することが適当でないと認められるときは、これらの規定による基準によらないことができる。

(区分が変更される道路の特例)

第37条 道路に関する工事により必要を生じた他の道路に関する工事を施行し、又は道路に関する工事以外の工事により必要を生じた道路に関する工事を施行する場合において、第5条から前条までの規定(第7条、第13条、第14条、第24条、第26条、第29条及び第33条の規定を除く。)並びに構造令第4条、第12条並びに第35条第2項、第3項及び第4項(法第30条第1項第12号に掲げる事項に係る部分に限る。)の規定による基準をそのまま適用することが適当でないと認められるときは、これらの規定による基準によらないことができる。

(小区間改築の場合の特例)

第38条 道路の交通に著しい支障がある小区間について応急措置として改築を行う場合(次項に規定する改築を行う場合を除く。)において、これに隣接する他の区間の道路の構造が、第5条、第6条第2項から第4項まで、第8条第3項、第9条第2項及び第3項、第10条第3項及び第4項、第12条第2項及び第3項、第15条から第22条まで並びに第25条の規定による基準に適合していないためこれらの規定による基準をそのまま適用することが適当でないと認められるときは、

これらの規定による基準によらないことができる。

- 2 道路の交通の安全の保持に著しい支障がある小区間について応急措置として改築を行う場合において、当該道路の状況等からみて第5条、第6条第2項から第4項まで、第7条第2項、第8条第3項、第9条第2項及び第3項、第10条第3項及び第4項、第12条第2項及び第3項、第19条第1項、第21条第2項、次条第1項及び第2項並びに第39条第1項の規定による基準をそのまま適用することが適当でないと認められるときは、これらの規定による基準によらないことができる。

（自転車専用道路及び自転車歩行者専用道路）

- 第39条 自転車専用道路の幅員は3メートル以上とし、自転車歩行者専用道路の幅員は4メートル以上とするものとする。ただし、自転車専用道路にあっては、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、2.5メートルまで縮小することができる。
- 2 自転車専用道路又は自転車歩行者専用道路には、その各側に、当該道路の部分として、幅員0.5メートル以上の側方余裕を確保するための部分を設けるものとする。
- 3 自転車専用道路又は自転車歩行者専用道路に路上施設を設ける場合においては、当該自転車専用道路又は自転車歩行者専用道路の幅員は、構造令第39条第4項に規定する建築限界を勘案して定めるものとする。
- 4 自転車専用道路及び自転車歩行者専用道路の線形、勾配その他の構造は、自転車及び歩行者が安全かつ円滑に通行することができるものでなければならない。
- 5 自転車専用道路及び自転車歩行者専用道路については、第3条から第36条まで及び前条第1項（自転車歩行者専用道路にあっては、第11条の規定を除く。）並びに構造令第4条、第12条並びに第35条第2項、第3項及び第4項（法第30条第1項第12号に掲げる事項に係る部分に限る。）の規定は、適用しない。

（歩行者専用道路）

- 第40条 歩行者専用道路の幅員は、当該道路の存する地域及び歩行者の交通の状況を勘案して、2メートル以上とするものとする。
- 2 歩行者専用道路に路上施設を設ける場合においては、当該歩行者専用道路の幅員は、構造令第40条第3項に規定する建築限界を勘案して定めるものとする。
- 3 歩行者専用道路の線形、勾配その他の構造は、歩行者が安全かつ円滑に通行することができるものでなければならない。
- 4 歩行者専用道路については、第3条から第10条まで、第13条から第36条まで及び第37条第1項の規定並びに構造令第4条、第12条並びに第35条第2項、第3項及び第4項（法第30条第1項第12号に掲げる事項に係る部分に限る。）の規定は、適用しない。

（道路標識の寸法）

- 第41条 法第45条第3項の規定により条例で定める村道に設ける道路標識の寸法は、規則で定めるものとする。

（道路等との交差の方式を立体交差とすることを要しない場合）

- 第42条 法第48条の3ただし書に規定する条例で定める立体交差とすることを要しない場合は、次に掲げるものとする。

- (1) 当該交差が一時的である場合
- (2) 立体交差とすることによって増加する工事の費用が、これによって生ずる利益を著しく超える場合

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 この条例の施行の際現に新設又は改築の工事中の道路については、この条例の規定に適合しない部分がある場合においては、当該部分に対しては、当該規定は適用しない。

# ○知夫村準用河川に係る河川管理施設等の構造の技術的基準を定める条例

(平成25年3月11日知夫村条例第23号)

## 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 堤防（第3条―第15条）
- 第3章 床止め（第16条―第19条）
- 第4章 堰<sup>せき</sup>（第20条―第27条）
- 第5章 水門及び樋門<sup>ひ</sup>（第28条―第35条）
- 第6章 橋（第36条―第41条）
- 第7章 伏せ越し（第42条―第46条）
- 第8章 雑則（第47条―第50条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この条例は、河川法（昭和39年法律第167号。以下「法」という。）第100条第1項において読み替えて準用する法第13条第2項の規定に基づき、村長が管理する準用河川（法第100条第1項に規定する準用河川をいう。以下「河川」という。）に係る河川管理施設（法第3条第2項に規定する河川管理施設をいう。以下同じ。）又は法第26条第1項の許可を受けて設置される工作物（以下「許可工作物」という。）のうち、堤防その他の主要なものの構造について河川管理上必要とされる一般的技術的基準を定めるものとする。

#### （用語の定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 計画高水流量 過去の主要な洪水及びこれらによる災害の発生状況並びに流域及び災害の発生を防止すべき地域の気象、地形、地質、開発の状況等を総合的に考慮して、村長が定めた高水流量をいう。
- (2) 計画横断形 計画高水流量の流水を流下させ、背水が河川外に流出することを防止し、河川を適正に利用させ、流水の正常な機能を維持し、及び河川環境の整備と保全をするために必要な河川の横断形で、村長が定めたものをいう。
- (3) 流下断面 流水の流下に有効な河川の横断面をいう。
- (4) 計画高水位 計画高水流量及び計画横断形に基づいて、又は流水の貯留を考慮して、村長が定めた高水位をいう。

### 第2章 堤防

#### （適用の範囲）

第3条 この章の規定は、流水が河川外に流出することを防止するために設ける堤防について適用する。

#### （構造の原則）

第4条 堤防は、護岸、水制その他これらに類する施設と一体として、計画高水位以下の水位の流水の通常的作用に対して安全な構造とするものとする。

#### （材質及び構造）

第5条 堤防は、盛土により築造するものとする。ただし、土地利用の状況その他の特別の事情によりやむを得ないと認められる場合においては、その全部若しくは主要な部分がコンクリート、鋼矢板若しくはこれらに準ずるものによる構造のものとし、又はコンクリート構造若しくはこれに準ずる構造の胸壁を有するものとすることができる。

(高さ)

第6条 堤防の高さは、計画高水流量に0.6メートルを加えた値以上とするものとする。ただし、堤防に隣接する堤内の土地の地盤高（以下「堤内地盤高」という。）が計画高水位より高く、かつ、地形の状況等により治水上の支障がないと認められる区間にあつては、この限りでない。

2 胸壁を有する堤防の胸壁を除いた部分の高さは、計画高水位以上とするものとする。

(天端幅)

第7条 堤防の天端幅は、堤防の高さと堤内地盤高との差が0.6メートル未満である区間を除き、3メートル以上とするものとする。

(盛土による堤防の法勾配等)

第8条 盛土による堤防（胸壁の部分及び護岸で保護される部分を除く。次項において同じ。）の法勾配は、堤防の高さと堤内地盤高との差が0.6メートル未満である区間を除き、50パーセント以下とするものとする。

2 盛土による堤防の法面は、芝等によって覆うものとする。

(護岸)

第9条 流水の作用から堤防を保護するため必要がある場合においては、堤防の表法面に護岸を設けるものとする。

(水制)

第10条 流水の作用から堤防を保護するため、流水の方向を規制し、又は水勢を緩和する必要がある場合においては、適当な箇所に水制を設けるものとする。

(管理用通路)

第11条 堤防には、規則で定めるところにより、河川の管理のための通路（以下「管理用通路」という。）を設けるものとする。

(波浪の影響を著しく受ける堤防に講ずべき措置)

第12条 湖沼又は2以上の河川の合流する箇所の堤防その他の堤防で波浪の影響を著しく受けるものには、必要に応じ、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 表法面又は表小段に護岸又は護岸及び波返工を設けること。

(2) 前面に消波工を設けること。

2 前項の堤防で越波のおそれがあるものには、同項に規定するもののほか、必要に応じ、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 天端、裏法面及び裏小段をコンクリートその他これに類するもので覆うこと。

(2) 裏法尻に沿って排水路を設けること。

(背水区間の堤防の高さ及び天端幅の特例)

第13条 甲河川と乙河川が合流することにより乙河川に背水が生ずることとなる場合においては、合流箇所より上流の乙河川の堤防の高さは、第6条第1項の規定により定められるその箇所における甲河川の堤防の高さを下回らないものとするものとする。ただし、堤内地盤高が計画高水位より高く、かつ、地形の状況等により治水上の支障がないと認められる区間及び逆流を防止する施設によって背水が生じないようにすることができる区間にあつては、この限りでない。

2 前項本文の規定により乙河川の堤防の高さが定められる場合においては、その高さと乙河川に背水が生じないとした場合に定めるべき計画高水位に、0.6メートルを加えた高さとは一致する地点から当該合流箇所までの乙河川の区間（以下「背水区間」という。）の堤防の天端幅は、第7条の規定により定められるその箇所における甲河川の堤防の天端幅を下回らないものとするものとする。ただし、堤内地盤高が計画高水位より高く、かつ、地形の状況等により治水上の支障がないと認められる区間にあつては、この限りでない。

(天端幅の規定の適用除外等)

第14条 その全部又は主要な部分がコンクリート、鋼矢板又はこれらに準ずるものによる構造の堤防については、第7条及び前条第2項の規定は、適用しない。

2 胸壁を有する堤防に関する第7条及び前条第2項の規定の適用については、胸壁を除いた部分の上面における堤防の幅から胸壁の直立部分の幅を減じたものを堤防の天端幅とみなす。

(連続しない工期を定めて段階的に築造される堤防の特例)

第15条 堤防の地盤の地質、対岸の状況、上流及び下流における河岸及び堤防の高さその他の特別の事情により、連続しない工期を定めて段階的に堤防を築造する場合においては、それぞれの段階における堤防について、計画堤防の高さと当該段階における堤防の高さとの差に相当する値を計画高水位から減じた値の水位を計画高水位とみなして、この章(第13条及び前条を除く。)の規定を準用する。

### 第3章 床止め

(構造の原則)

第16条 床止めは、計画高水位以下の水位の流水の作用に対して安全な構造とするものとする。

2 床止めは、付近の河岸及び河川管理施設の構造に著しい支障を及ぼさない構造とするものとする。

(護床工又は高水敷保護工)

第17条 床止めを設ける場合において、これを接続する河床又は高水敷の洗掘を防止するため必要があるときは、適当な護床工又は高水敷保護工を設けるものとする。

(護岸)

第18条 床止めを設ける場合においては、流水の変化に伴う河岸又は堤防の洗掘を防止するため、規則で定めるところにより、護岸を設けるものとする。

(魚道)

第19条 床止めを設ける場合において、魚類の遡上等を妨げないようにするため必要があるときは、規則で定めるところにより、魚道を設けるものとする。

### 第4章 堰

(構造の原則)

第20条 堰は、計画高水位以下の水位の流水の作用に対して安全な構造とするものとする。

2 堰は、計画高水位以下の水位の洪水の流下を妨げず、付近の河岸及び河川管理施設の構造に著しい支障を及ぼさず、並びに堰に接続する河床及び高水敷の洗掘の防止について適切に配慮された構造とするものとする。

(流下断面との関係)

第21条 可動堰の可動部(流水を流下させるためのゲート及びこれを支持する堰柱に限る。)以外の部分(堰柱を除く。)及び固定堰は、流下断面(計画横断形が定められている場合には、当該計画横断形に係る流下断面を含む。以下この条において同じ。)内に設けてはならない。ただし、山間狭窄部であることその他河川の状況、地形の状況等により治水上の支障がないと認められるとき、及び河床の状況により流下断面内に設けることがやむを得ないと認められる場合において、治水上の機能の確保のため適切と認められる措置を講ずるときは、この限りでない。

(可動堰の可動部のゲートの構造)

第22条 可動堰の可動部のゲート(バルブを含む。以下この章において同じ。)は、確実に開閉し、かつ、必要な水密性及び耐久性を有する構造とするものとする。

2 可動堰の可動部のゲートの開閉装置は、ゲートの開閉を確実に行うことができる構造とするものとする。

3 可動堰の可動部のゲートは、予想される荷重に対して安全な構造とするものとする。

(可動堰の可動部のゲートの高さ)

第23条 可動堰の可動部の引上げ式ゲートの最大引上げ時における下端の高さは、計画高水位に0.6メートルを加えた値以上で、当該地点における河川の両岸の堤防(計画横断形が定められている場合において、計画堤防の高さが現状の堤防の高さより低く、かつ、治水上の支障がないと認められるとき、又は計画堤防の高さが現状の堤防の高さより高いときは、計画堤防)の表法肩を結ぶ線の高さを下回らないものとするものとする。

2 可動堰の可動部の起伏式ゲートの倒伏時における上端の高さは、可動堰の基礎部(床版を含む。)の高さ以下とするものとする。

(可動堰の可動部の引上げ式ゲートの高さの特例)

第24条 背水区間に設ける可動堰の可動部の引上げ式ゲートの最大引上げ時における下端の高

さは、治水上の支障がないと認められるときは、前条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる高さのうちいずれか高い方の高さ以上とすることができる。

(1) 当該河川に背水が生じないとした場合に定めるべき計画高水位に、0.6メートルを加えた高さ

(2) 計画高水位

2 地盤沈下のおそれがある地域に設ける可動堰の可動部の引上げ式ゲートの最大引上げ時における下端の高さは、前条第1項及び前項の規定によるほか、予測される地盤沈下及び河川の状況を勘案して必要と認められる高さを下回らないものとする。

(管理施設)

第25条 可動堰には、必要に応じ、管理橋その他の適当な管理施設を設けるものとする。

(護床工等)

第26条 第17条から第19条までの規定は、堰を設ける場合について準用する。

(洪水を分流させる堰に関する特例)

第27条 第21及び第23条の規定は、洪水を分流させる堰については、適用しない。

## 第5章 水門及び樋門

(構造の原則)

第28条 水門及び樋門は、計画高水位以下の水位の流水の作用に対して安全な構造とするものとする。

2 水門及び樋門は、計画高水位以下の水位の洪水の流下を妨げず、付近の河岸及び河川管理施設の構造に著しい支障を及ぼさず、並びに水門又は樋門に接続する河床及び高水敷の洗掘の防止について適切に配慮された構造とするものとする。

(構造)

第29条 水門及び樋門（ゲート及び管理施設を除く。）は、鉄筋コンクリート構造又はこれに準ずる構造とするものとする。

2 樋門は、堆積土砂等の排除に支障のない構造とするものとする。

(断面形)

第30条 河川を横断して設ける水門及び樋門の流水を流下させる部分の断面形は、計画高水流量を勘案して定めるものとする。

2 前項の規定は、河川、1級河川及び2級河川以外の水路が河川に合流する箇所において当該水路を横断して設ける水門及び樋門について準用する。

(河川を横断して設ける水門の径間長等)

第31条 第21条の規定は、河川を横断して設ける水門について準用する。この場合において、第21条中「可動堰の可動部（流水を流下させるためのゲート及びこれを支持する堰柱に限る。）以外の部分（堰柱を除く。）及び固定堰」とあるのは「水門のうち流水を流下させるためのゲート及び門柱以外の部分」と読み替えるものとする。

2 河川を横断して設ける樋門で2門以上のゲートを有するものの内法幅は、5メートル以上とするものとする。ただし、内法幅が内法高の2倍以上となるときは、この限りでない。

(ゲート等の構造)

第32条 水門及び樋門のゲートは、確実に開閉し、かつ、必要な水密性を有する構造とするものとする。

2 水門及び樋門のゲートは、鋼構造又はこれに準ずる構造とするものとする。

3 水門及び樋門のゲートの開閉装置は、ゲートの開閉を確実に行うことができる構造とするものとする。

(水門のゲートの高さ等)

第33条 水門のカーテンウォールの上端の高さ又はカーテンウォールを有しない水門のゲートの閉鎖時における上端の高さは、水門に接続する堤防（計画横断形が定められている場合において、計画堤防の高さが現状の堤防の高さより低く、かつ、治水上の支障がないと認められるとき又は計画堤防の高さが現状の堤防の高さより高いときは、計画堤防）の高さを下回らないものとする。

2 第23条第1項の規定は、河川を横断して設ける水門（流水を分流させる水門を除く。）のカーテンウォール及びゲートの高さについて、第24条の規定は、河川を横断して設ける水門のカーテンウォール及びゲートの高さについて準用する。この場合において、これらの規定中「可動堰の可動部の引上げ式ゲートの最大引上げ時における下端の高さ」とあるのは、「水門のカーテンウォールの下端の高さ及び水門の引上げ式ゲートの最大引上げ時における下端の高さ」と読み替えるものとする。

（管理施設等）

第34条 第25条の規定は、水門及び樋門について準用する。

2 水門は、管理用通路としての効用を兼ねる構造とするものとする。ただし、管理用通路に代わるべき適当な通路がある場合は、この限りでない。

（護床工等）

第35条 第17条及び第18条の規定は、水門又は樋門を設ける場合について準用する。

## 第6章 橋

（河川区域内に設ける橋台の構造の原則）

第36条 河川区域内に設ける橋台は、計画高水位以下の水位の流水の作用に対して安全な構造とするものとする。

2 河川区域内に設ける橋台は、計画高水位以下の水位の洪水の流下を妨げず、付近の河岸及び河川管理施設の構造に著しい支障を及ぼさず、並びに橋台又は橋脚に接続する河床及び高水敷の洗掘の防止について適切に配慮された構造とするものとする。

（橋台）

第37条 堤防に設ける橋台は、堤防の表法肩より表側の部分に設けてはならない。

2 堤防に設ける橋台の表側の面は、堤防の法線に平行して設けるものとする。ただし、堤防の構造に著しい支障を及ぼさないために必要な措置を講ずるときは、この限りでない。

3 堤防に設ける橋台の底面は、堤防の地盤に定着させるものとする。

（<sup>けた</sup>桁下高等）

第38条 第23条第1項及び第24条の規定は、橋の桁下高について準用する。この場合において、これらの規定中「可動堰の可動部の引上げ式ゲートの最大引上げ時に時における下端の高さ」とあるのは、「端の桁下高」と読み替えるものとする。

2 橋面（路面その他規則で定める橋の部分をいう。）の高さは、背水区間においても、橋が横断する堤防（計画横断形が定められている場合において、計画堤防の高さが現状の堤防の高さより低く、かつ、治水上の支障がないと認められるとき、又は計画堤防の高さが現状の堤防の高さより高いときは、計画堤防）の高さ以上とするものとする。

（護岸等）

第39条 第17条及び第18条の規定は、橋を設ける場合について準用する。

2 前項の規定による場合のほか、橋の下河岸又は堤防を保護するため必要があるときは、河岸又は堤防をコンクリートその他これに類するもので覆うものとする。

（管理用通路の構造の保全）

第40条 橋（取付部を含む。）は、規則で定めるところにより、管理用通路の構造に支障を及ぼさない構造とするものとする。

（適用除外）

第41条 第37条第1項及び第2項並びに第38条の規定は、湖沼、遊水地その他これらに類するものの区域（規則で定める要件に該当する区域を除く。）内に設ける橋及び治水上の影響が著しく小さいものとして規則で定める橋については、適用しない。

2 この章（第38条及び前条を除く。）の規定は、堰又は水門と効用を兼ねる橋及び樋門に附属して設けられる橋については、適用しない。

## 第7章 伏せ越し

（適用の範囲）

第42条 この章の規定は、用水施設又は排水施設である伏せ越しについて適用する。

(構造の原則)

第43条 伏せ越しは、計画高水位以下の水位の流水の作用に対して安全な構造とするものとする。

2 伏せ越しは、計画高水位以下の水位の洪水の流下を妨げず、並びに付近の河岸及び河川管理施設の構造に著しい支障を及ぼさない構造とするものとする。

(構造)

第44条 堤防(計画横断形が定められている場合には、計画堤防を含む。以下この項において同じ。)を横断して設ける伏せ越しにあつては、堤防の下に設ける部分とその他の部分とは、構造上分離するものとする。ただし、堤防の地盤の地質、伏せ越しの深さ等を考慮して、堤防の構造に支障を及ぼすおそれがないときは、この限りでない。

2 第29条の規定は、伏せ越しの構造について準用する。

(ゲート等)

第45条 伏せ越しには、流水が河川外に流出することを防止するため、河川区域内の部分の両端又はこれに代わる適当な箇所に、ゲート(バルブを含む。次項において同じ。)を設けるものとする。ただし、地形の状況により必要がないと認められるときは、この限りでない。

2 第22条第2項の規定は前項のゲートの開閉装置について、第25条の規定は伏せ越しについて準用する。

(深さ)

第46条 伏せ越しは、低水路(計画横断形が定められている場合には、当該計画横断形に係る低水路を含む。以下この条において同じ。)の表面から、堤防(計画横断形が定められている場合には、計画堤防を含む。以下この条において同じ。)の下の部分においては堤防の地盤面から、それぞれ深さ2メートル以上の部分に設けるものとする。ただし、河床の変動が極めて小さいと認められるとき、又は河川の状況その他の特別の事情によりやむを得ないと認められるときは、それぞれ低水路の河床の表面又は堤防の地盤面より下の部分に設けることができる。

第8章 雑則

(適用除外)

第47条 この条例の規定は、次に掲げる河川管理施設又は許可工作物(以下「河川管理施設等」という。)については、適用しない。

- (1) 治水上の機能を早急に向上させる必要がある小区間の河川における応急措置によって設けられる河川管理施設等
- (2) 臨時に設けられる河川管理施設等
- (3) 工事を施行するために仮に設けられる河川管理施設等
- (4) 特殊な構造の河川管理施設等で、村長がその構造が第2章から前章までの規定によるものと同等以上の効力があると認めるもの

(計画高水流量等の決定又は変更があつた場合の適用の特例)

第48条 河川管理施設等が、これに係る工事の着手(許可工作物にあつては、法第26条の許可。以下この条において同じ。)があつた後における計画高水流量、計画横断形又は計画高水位(以下この条において「計画高水流量等」という。)の決定又は変更によってこの条例の規定に適合しないこととなつた場合においては、当該河川管理施設等については、当該計画高水流量等の決定又は変更がなかつたものとみなして当該規定を適用する。ただし、工事の着手が当該計画高水流量等の決定又は変更の後である改築(災害復旧又は応急措置として行われるものを除く。)に係る河川管理施設等については、この限りでない。

(小河川の特例)

第49条 計画高水流量が1秒間につき100立方メートル未満の小河川に設ける河川管理施設等については、規則で定めるところにより、この条例の規定によらないものとすることができる。

(委任)

第50条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。



附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の際現に存する河川管理施設等又は現に工事中の河川管理施設等（既に法第26条第1項の許可を受け、工事に着手するに至らない許可工作物を含む。）がこの条例の規定に適合しない場合においては、当該河川管理施設等については、当該規定は適用しない。ただし、工事の着手（許可工作物にあっては、法第26条第1項の許可）が同日以後である改築（災害復旧又は応急措置として行われるものを除く。以下同じ。）に係る河川管理施設等については、この限りでない。

# ○知夫村港湾区域及び港湾隣接地域内における港湾法第37条第1項の規制に関する規則

(昭和62年4月1日知夫村規則第3号)

(趣旨)

第1条 この規則は、村が管理する港湾区域及び港湾隣接地域内において港湾法（昭和25年法律第218号。以下「法」という。）第37条第1項の規定により港湾管理者の長が行う規制に関し必要な事項を定めるものとする。

(占用等の許可申請)

第2条 法第37条第1項第1号の規定による占用許可（以下「許可」という。）を受けようとする者は、占用許可申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

(変更許可の申請)

第3条 許可を受けた者は、当該許可を受けた事項について変更許可を受けようとするときは、変更許可申請書（様式第2号）を村長に提出しなければならない。

(許可の更新)

第4条 占用の許可を受けた者は、当該占用に係る許可の期間が満了した後引き続き占用の許可を受けようとするときは、当該期間の満了の日前30日までに更新の許可申請書（様式第1号）を村長に提出しなければならない。

(原状回復)

第5条 許可を受けた者は、許可の期間が満了し、又は許可を取り消されたときは、当該占用に係る水面を原状に回復しなければならない。

(占用料の徴収)

第6条 村長は、許可を受けた者から占用料を徴収することができる。

第7条 占用料の徴収に関しては、村長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条、第 4 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名 印

水 面 占 用 許 可 申 請 書 ☐ 新規  
☐ 更新

次のとおり港湾区域内の水域における水面の一部を占用したいから許可されたく  
港湾法第37条第 1 項の規定により、関係書類を添えて申請します。

|                           |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 港 湾 名                     |                                       |
| 占 用 の 場 所                 |                                       |
| 占 用 の 目 的                 |                                       |
| 占有する水面に設置<br>する 施 設 の 名 称 |                                       |
| 占 用 の 面 積                 |                                       |
| 占 用 の 期 間                 | <div>年 月 日から</div> <div>年 月 日まで</div> |

様式第2号（第3条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名 ㊟

許 可 事 項 変 更 許 可 申 請 書

知夫村港湾区域及び隣接地域内の港湾法第37条第1項の規制に関する規則により許可を受けた事項を次のとおり変更したいので許可されるよう申請します。

|                 |  |
|-----------------|--|
| 港 湾 名           |  |
| 許 可 を 受 け た 場 所 |  |
| 許 可 年 月 日       |  |
| 許 可 指 令 番 号     |  |
| 許 可 を 受 け た 期 間 |  |
| 変 更 す る 事 項     |  |
| 変 更 す る 理 由     |  |

# ○知夫村港湾施設条例

(平成9年3月10日知夫村条例第2号)

改正 平成12年3月16日条例第3号 平成25年3月11日条例第17号

(趣旨)

第1条 この条例は、港湾施設（港湾法（昭和25年法律第218号）第2条第5項に規定する港湾施設で村が設置するものをいう。以下同じ。）の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 別表第1に掲げる港湾に港湾施設を設置する。

2 前項の港湾施設の概要は、別に公示する。

(行為の禁止)

第3条 何人も港湾施設において次の各号の一に該当する行為をしてはならない。

- (1) けい留施設に搬入した貨物をみだりに停滞させること。
- (2) けい留施設において、じんかい、汚物、腐敗物、悪臭を発するもの、その他衛生上有害と認められるものの荷役をすること。
- (3) その他港湾施設を損傷し若しくは損傷するおそれのある行為、港湾施設の機能を妨げる行為又は港湾の荷役能力を低下する行為をすること。

2 村長は港湾施設の保全若しくは機能の確保又は港湾の荷役能力の低下を防止するため必要があると認めるときは、当該施設の利用を禁止し障害物の撤去を命じ又は、船舶のけい留を指定し若しくは変更を命ずることができる。

(利用の許可)

第4条 港湾施設を利用しようとする者は、村長の許可を受けなければならない。

2 村長は、前項の許可に当っては、利用の目的、期間その他港湾施設の管理上必要な条件を付けることができる。

(使用料の納付)

第5条 前条第1項の規定により許可を受けようとする者は、別表第2に定める使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第6条 公益上その他特に必要があると認めるとき又は災害等によって港湾施設の機能が損なわれたと認めるときは、使用料を減免することができる。

(使用料の不還付)

第7条 既に納付した使用料は、還付しない。ただし、村長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(目的外使用等の禁止)

第8条 第4条第1項の規定により許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、港湾施設を許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はその利用する権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

2 利用者は、その利用する港湾施設の原状を変更してはならない。ただし、村長の許可を受けたときは、この限りでない。

(許可の取消し等)

第9条 村長は利用者が次の各号の一に該当するときは、その許可を取消し、又は付した条件を変更することができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 第4条第2項の規定により付した条件に違反したとき。

2 村長は、公用又は公共用に供するため特に必要があると認めるときは、利用の許可を取り消し、又は付した条件を変更することができる。

(原状回復義務)

第10条 利用者は、利用期間が満了したとき若しくは利用を終わったとき又は利用の許可を取り消されたときは、直ちに当該港湾施設を原状に回復しなければならない。

(罰則)

第11条 村長は、次の各号の一に該当する者に対し、5万円以下の過料を科することができる。

(1) 第4条第1項に規定する許可を受けないで利用する者

(2) 第8条の規定に違反した者

(3) 前条の規定に違反した者

改正(平12条例第3号)

第12条 村長は、詐欺その他不正の行為により、使用料の徴収を免れた者に対しては、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額(当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。)以下の過料を科することができる。

改正(平12条例第3号)

(委任)

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成9年4月1日から施行する。

附 則(平成12年3月16日条例第3号)

(施行期日)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則(平成25年3月11日条例第17号)

(施行期日)

1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際、現に使用の許可を受けている者に係る使用料は、従前の例による。

別表第1(第2条関係)

| 名 称     | 位 置   |
|---------|-------|
| 木 佐 根 港 | 知夫村薄毛 |
| 姫 の 浦 港 | 知夫村薄毛 |
| 古 海 港   | 知夫村古海 |

別表第2（第5条関係） 全改（平25条例第17号）

| 港湾施設の種類            |        | 利用の形態      |                             | 使用料の額                          |                           |              |      |
|--------------------|--------|------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------|------|
|                    |        |            |                             | 許可期間が1月以上の場合（消費税法第6条の規定により非課税） | 許可期間が1月未満の場合（消費税相当額を含む）   |              |      |
| 野<br><br><br><br>積 | 舗装野積場  | 利用期間15日以下  | —                           | 10平方メートル1日につき                  | 31円                       |              |      |
|                    |        | 場利用期間16日以上 | 15日までの期間<br>10平方メートル1日につき   | 30円                            | 15日までの期間<br>10平方メートル1日につき | 31円          |      |
|                    |        |            | 16日以上<br>10平方メートル1日につき      | 40円                            | 16日以上<br>10平方メートル1日につき    | 42円          |      |
|                    | 未舗装野積場 | 利用期間15日以下  | —                           | 10平方メートル1日につき                  | 21円                       |              |      |
|                    |        | 利用期間16日以上  | 15日までの期間<br>10平方メートル1日につき   | 20円                            | 15日までの期間<br>10平方メートル1日につき | 21円          |      |
|                    |        |            | 16日以上<br>10平方メートル1日につき      | 30円                            | 16日以上<br>10平方メートル1日につき    | 31円          |      |
| 港湾施設用地             |        | 柱類の建設      | 電柱                          | 1本1年につき                        | 700円                      | 1本1年につき      | 735円 |
|                    |        |            | 電話柱                         | 1本1年につき                        | 270円                      | 1本1年につき      | 283円 |
|                    |        |            | 街灯柱                         | 1本1年につき                        | 230円                      | 1本1年につき      | 241円 |
|                    |        |            | その他の柱類                      | 1本1年につき                        | 520円                      | 1本1年につき      | 546円 |
|                    |        | 管類の布設      | 外径0.2メートル未満の管類              | 長さ1メートル1年につき                   | 70円                       | 長さ1メートル1年につき | 73円  |
|                    |        |            | 外径0.2メートル以上<br>0.4メートル未満の管類 | 長さ1メートル1年につき                   | 140円                      | 長さ1メートル1年につき | 147円 |
|                    |        |            | 外径0.4メートル以上<br>1メートル未満の管類   | 長さ1メートル1年につき                   | 340円                      | 長さ1メートル1年につき | 357円 |
|                    |        |            | 外径1メートル以上の管類                | 長さ1メートル1年につき                   | 660円                      | 長さ1メートル1年につき | 693円 |

## 備考

- 1 港湾施設の利用面積が1平方メートル未満の端数であるとき、又は当該利用面積に1平方メートル未満の端数が生じたときは、当該端数は、1平方メートルとして計算する。ただし、野積場の利用面積が10平方メートル未満の端数があるとき、又は当該利用面積に10平方メートル未満の端数が生じたときは、当該端数は、10平方メートルとして計算する。
- 2 電柱、電話柱又はその他の柱類については、支柱及び支線もそれぞれ1本とみなし、H型のものは、柱類2本とみなす。
- 3 管類の布設延長が1メートル未満の端数であるとき、又は当該布設延長に1メートル未満の端数が生じたときは、当該端数は、1メートルとして計算する。
- 4 港湾施設の利用期間が日で定められている場合において、当該利用期間が1日未満の端数であるとき、又は当該利用期間に1日未満の端数を生じたときは、当該端数は、それぞれ1日として計算する。
- 5 港湾施設の利用期間が年で定められている場合において、当該利用期間が1年未満の端数であるとき、又は当該利用期間に1年未満の端数が生じたときの使用料の額は、当該端数を暦により月に計算して得た月数（1月に満たない日数が生じたときは、1月とする。）に、この表に定める使用料の年額を12で除して得た額を乗じて得た額とする。

# ○知夫村港湾施設条例施行規則

(平成9年4月1日知夫村規則第5号)

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村港湾施設条例（平成9年知夫村条例第2号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(利用の許可申請)

第2条 条例第4条第1項の規定により、港湾施設の利用の許可を受けようとする者は、次に掲げる申請書を村長に提出しなければならない。

(1) 野積場利用許可申請書 様式第1号

(2) 港湾施設用地利用許可申請書 様式第2号

2 前項の規定により、許可を受けた者が許可事項を変更しようとするときは、変更許可申請書（様式第3号）を村長に提出しなければならない。

(利用の期間)

第3条 港湾施設の利用の期間は、利用を許可された日から1年以内とする。

(使用料の納付)

第4条 条例第4条第1項に規定する許可を受けた者は、村長が発行する納入通知書により使用料を納付しなければならない。ただし、利用の期間が30日以内のものについては、納入通知書によらないことができる。

(着手、完成届)

第5条 第2条第1項に規定する許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、工作物の設置を伴う利用の許可については、その設置工事の着手又は完成の後7日以内に港湾施設内工作物設置工事着手（完成）届（様式第4号）を村長に提出しなければならない。

(設備等の担保禁止)

第6条 利用者は、許可を受けて港湾施設に設置した利用者の工作物等を担保に供してはならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。



様式第 1 号（第 2 条関係）

|                                                                                                                                    |                                       |       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------|--|
| <div>年 月 日</div> <div>知夫村長 様</div> <div>申請者 住 所<br/>氏 名</div> <div>野 積 場 利 用 許 可 申 請 書</div> <div>次のとおり上記の港湾施設を利用したいので申請します。</div> |                                       |       |  |
| 1 港 湾 名                                                                                                                            |                                       | 2 位 置 |  |
| 3 利 用 目 的                                                                                                                          |                                       |       |  |
| 4 利 用 面 積                                                                                                                          |                                       |       |  |
| 5 利 用 期 間                                                                                                                          | <div>年 月 日から</div> <div>年 月 日まで</div> |       |  |
| 6 その他参考事項                                                                                                                          | 貨物の種類及びトン数                            |       |  |
| 添付図書                                                                                                                               |                                       |       |  |
| 1 平面図                      2 求積図                                                                                                   |                                       |       |  |

様式第2号（第2条関係）

|                                                                         |                    |       |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|--|
| 年 月 日                                                                   |                    |       |  |
| 知夫村長 様                                                                  |                    |       |  |
| 申請者 住 所<br>氏 名 印                                                        |                    |       |  |
| 港 湾 施 設 用 地 利 用 許 可 申 請 書                                               |                    |       |  |
| 次のとおり上記の港湾施設を利用したいので申請します。                                              |                    |       |  |
| 1 港 湾 名                                                                 |                    | 2 位 置 |  |
| 3 利 用 目 的                                                               |                    |       |  |
| 4 利 用 面 積                                                               | ㎡（工作物 ㎡）           |       |  |
| 5 利 用 期 間                                                               | 年 月 日から<br>年 月 日まで |       |  |
| 6 その他参考事項                                                               | 工作物の種類 工事期間        |       |  |
| 添付図書<br>1 工事計画説明書 2 工作物設計書 3 計画平面図 4 縦断面図<br>5 横断面図 6 構造図 7 求積図 8 位置表示図 |                    |       |  |

- （注）
- 1 申請書は、正副2通提出のこと。
  - 2 必要に応じて添付図書の一部を省略することができる。

様式第3号（第2条関係）

|                                                                                                                                                                                                   |                       |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| <div>年 月 日</div> <div>知夫村長 様</div> <div>申請者 住所<br/>氏 名 <span style="float: right;">(印)</span></div> <div>許 可 事 項 変 更 許 可 申 請 書</div> <div>年 月 日付指令 第 号で許可を受けた事項について、<br/>次のとおり変更したいので申請します。</div> |                       |                    |
| 種 別                                                                                                                                                                                               | 許 可 の 内 容             | 変更しようとする内容         |
| 1 施 設 の 種 類                                                                                                                                                                                       |                       |                    |
| 2 位 置                                                                                                                                                                                             |                       |                    |
| 3 利 用 目 的                                                                                                                                                                                         |                       |                    |
| 4 利 用 面 積                                                                                                                                                                                         |                       |                    |
| 5 利 用 期 間                                                                                                                                                                                         | 年 月 日から<br>年 月 日まで    | 年 月 日から<br>年 月 日まで |
| 6 変 更 理 由                                                                                                                                                                                         |                       |                    |
| 7 その他参考事項                                                                                                                                                                                         | 工作物の種類<br><br>工 事 期 間 |                    |
| 添付図書<br>1 工事計画説明書    2 工作物設計書    3 計画平面図    4 縦断面図<br>5 横断面図    6 構造図    7 求積図    8 位置表示図                                                                                                         |                       |                    |

- (注)
- 1 申請書は、正副2通提出のこと。
  - 2 添付図書は、必要に応じて全部又は一部を省略することができる。

# ○知夫村建設業者指名審査会設置要綱

(平成19年12月1日知夫村要綱第16号)

改正 平成21年1月1日要綱第1号 平成29年3月21日要綱第10号

(設置)

第1条 建設工事を指名競争入札又は随意契約に付する場合において指名する建設業者の選定の適性を期するため、知夫村建設業者指名審査会(以下「審査会」という。)を置く。

(組織)

第2条 審査会に会長及び委員を置く。

2 会長は、村長をもって充てる。

3 委員は、副村長、総務課長、産業建設課長及び建設工事を起工する所管課長とする。

改正(平29要綱第10号)

4 会長に事故あるときは、副村長がその職務を代理する。

改正(平21要綱第1号)

(会議)

第3条 審査会は、村長の権限に係る建設工事の指名業者の選定にあたり、会長が招集する。

2 審査会は、委員の過半数以上の出席がなければ審査会を開催し、審査することができない。

3 審査会の審議は公開しない。また、委員は審査会の審議内容を他に漏らしてはならない。

(庶務)

第4条 審査会の庶務は、産業建設課において処理するものとする。

改正(平29要綱第10号)

(その他)

第5条 この要綱に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。

附 則(平成21年1月1日要綱第1号)

この要綱は、平成21年1月1日から施行する。

附 則(平成29年3月21日要綱第10号)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

# ○知夫村建設工事等入札参加資格者指名停止措置要綱

(平成19年12月 1 日知夫村要綱第15号)

(趣旨)

第1条 この告示は、村が発注する建設工事等（以下「村工事等」という。）の適正な履行を確保するため、不正又は不当な行為（以下「不正行為等」という。）を行った有資格業者に対する指名停止（以下「指名停止」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 建設工事 建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する建設工事をいう。
- (2) 測量等業務 測量、建設コンサルタント、地質調査及び補償関係コンサルタント業務をいう。
- (3) 建設工事等 建設工事及び測量等業務をいう。
- (4) 有資格業者 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11の規定に基づく建設工事等の指名競争入札参加資格を有する者をいう。
- (5) 指名停止 有資格業者が一定の要件に該当するため、村工事等を受注させるのにふさわしくない場合に、一定の期間を定めて、村工事等の指名の対象外とする措置をいう。

(指名停止)

第3条 村長は、有資格業者が別表第1及び別表第2の各号（以下「別表各号」という。）に掲げる措置要件のいずれかに該当するときは、情状に応じて別表各号に定めるところにより期間を定め、当該有資格業者について指名停止を行うものとする。

2 当該指名停止に係る有資格業者を現に指名しているときは、指名を取り消すものとする。

(指名停止の期間の特例)

第4条 有資格業者が1の事案により別表各号の措置要件の2以上に該当したときは、当該措置要件ごとに規定する期間の短期及び長期の最も長いものをもってそれぞれ指名停止の期間の短期及び長期とする。

2 有資格業者が次の各号のいずれかに該当することとなった場合における指名停止の期間の短期は、それぞれ別表各号に定める短期の2倍（当初の指名停止の期間が1箇月に満たないときは、1.5倍）の期間とする。

- (1) 別表第1各号又は別表第2各号の措置要件に係る指名停止の期間の満了後1箇年を経過するまでの間（指名停止の期間中を含む。）に、それぞれ別表第1各号又は別表第2各号の措置要件に該当することとなったとき。
- (2) 別表第2第1号から第8号までの措置要件に係る指名停止の期間の満了後3箇年を経過するまでの間に、それぞれ同表第1号から第8号までの措置要件に該当することとなったとき（前号に掲げる場合を除く。）。

3 村長は、有資格業者について情状酌量すべき特別の事由があるため、別表各号及び前2項の規定による指名停止の期間の短期満了の期間を定める必要があるときは、指名停止の期間を当該短期の2分の1まで短縮することができる。

4 村長は、有資格業者について、極めて悪質な事由があるため、又は極めて重大な結果を生じさせたため、別表各号及び第1項の規定による長期を超える指名停止の期間を定める必要があるときは、指名停止の期間を当該短期の2倍まで延長することができる。

5 村長は、指名停止の期間中の有資格業者について、情状酌量すべき特別の事由又は極めて悪質な事由が明らかとなったときは、別表各号及び前各項に定める期間の範囲内で指名停止の期間を変更することができる。

6 村長は、指名停止の期間中の有資格業者が、当該事案について責を負わないことが明らかとなったと認めたときは、当該有資格業者について指名停止を解除するものとする。

(指名停止の特例)

第5条 特殊な技術を要する建設工事等又は災害復旧等急を要する建設工事等については、指名停止の期間中であっても、当該建設工事等に限り、指名停止をした有資格業者を契約の相手方とすることができるものとする。

(元請負人及び下請負人に関する指名停止)

第6条 村長は、第3条第1項の規定により指名停止を行う場合において、当該指名停止について責を負うべき有資格業者である下請負人があることが明らかとなったときは、当該下請負人について、元請負人の指名停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、指名停止を併せて行うものとする。

(共同企業体に関する指名停止)

第7条 村長は、第3条第1項の規定により共同企業体について指名停止を行うときは、当該共同企業体の有資格業者である構成員（明らかに当該指名停止について責を負わないと認められる者を除く。）について、当該共同企業体の指名停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、指名停止を併せ行うものとする。

2 村長は、第3条第1項又は前条又は前項の規定による指名停止に係る有資格業者を構成員に含む共同企業体について、当該指名停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、指名停止を行うものとする。

(不正行為等の報告)

第8条 課長及びこれに相当する職の者（以下「課長等」という。）は、所管する村工事等又は所管事務に関する村以外の公共機関の発注する建設工事等（以下「所管工事」という。）に関し、不正行為等が発生したときは、速やかに不正行為等報告書（様式第1号）により、村長に報告しなければならない。

2 課長等は、所管工事以外の建設工事等に関し、不正行為等が発生したことを知ったときは、速やかに不正行為等報告書により村長に報告しなければならない。

(事情聴取)

第9条 主管課長等は、指名停止に関し必要があると認めたときは、不正行為等を行った有資格業者及びその関係者から、あらかじめ事情聴取をすることができる。

(指名停止の決定)

第10条 村長は、指名停止をしようとするときは、知夫村建設業者指名審査会設置要綱（平成19年知夫村要綱第16号）の第1条に規定する審査会の意見を徴し、決定するものとする。指名停止の変更をしようとするときも、同様とする。

2 別表第2の第9号に規定する措置を行おうとするときは、前項の手続によるほか、事前に島根県警察本部長の意見を徴しなければならない。

3 前2項の事務の処理は、所管工事に関する事項については主管課長等が、所管工事以外の事項については契約事務を主管する課長が、それぞれ行うものとする。

(指名停止の通知)

第11条 村長は、前条の規定による指名停止の決定をしたときは、指名停止通知書（様式第2号）により、当該有資格業者に対し通知するものとする。

2 村長は、第5条に規定による指名停止の特例措置を行ったときは、指名停止特例通知書（様式第3号）により、当該有資格業者に対し通知するものとする。

(随意契約の禁止)

第12条 村工事等の発注者は、指名停止の期間中の有資格業者を随意契約の相手方としてはならない。

(下請負の禁止)

第13条 村工事等の発注者は、指名停止の期間中の有資格業者が、村工事等の下請負人となることを認めてはならない。不正行為等を行った建設業者で有資格業者でないことにより指名停止の対象としなかった下請負人についても、同様とする。

(指名停止の期間の繰越適用)

第14条 指名停止の期間が、当該年度の指名競争入札参加資格の有効期間を超えるとときは、当該

超える期間を翌年度以降に引き続き適用するものとする。

（指名停止の不遡及）

第15条 指名停止を行う際、現に当該指名停止に係る有資格業者と締結している契約については、この告示の規定は適用されないものとする。

（指名停止に至らない事由に関する措置）

第16条 村長は、指名停止を行わない場合において、必要があると認めるときは、当該有資格業者に対し、書面又は口頭で警告若しくは注意の喚起を行うことができる。

附 則

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。

## 別表第1（第3条関係）

### 村内において生じた事故等に基づく措置基準

| 措 置 要 件                                                                                                 | 期 間                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| （虚偽記載）                                                                                                  |                       |
| 1 村工事等の請負契約に係る一般競争及び指名競争において、競争参加資格確認申請書、競争参加資格確認資料その他の入札前の調査資料に虚偽の記載をし、村工事等の請負契約の相手方として不適当であると認められるとき。 | 当該認定をした日から1箇月以上6箇月以内  |
| （過失による粗雑工事）                                                                                             |                       |
| 2 村工事等の施工に当たり、過失により建設工事等を粗雑にしたと認められるとき（かしが軽微であると認められるときを除く。）。                                           | 当該認定をした日から1箇月以上12箇月以内 |
| 3 村内における建設工事等で、前号に掲げるもの以外のもの（以下この表において「一般工事等」という。）の施工に当たり、過失により建設工事等を粗雑にした場合において、かしが重大であると認められるとき。      | 当該認定をした日から1箇月以上6箇月以内  |
| （契約違反）                                                                                                  |                       |
| 4 第2号に掲げる場合のほか、村工事等の施工に当たり、契約に違反し、建設工事等の請負契約の相手方として不適当であると認められるとき。                                      | 当該認定をした日から2週間以上4箇月以内  |
| （安全管理措置の不適切により生じた公衆損害事故）                                                                                |                       |
| 5 村工事等の施工に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害（軽微なものを除く。）を与えたと認められるとき。                         | 当該認定をした日から1箇月以上6箇月以内  |
| 6 一般工事等の施工に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害を与えた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。                  | 当該認定をした日から1箇月以上3箇月以内  |
| （安全管理措置の不適切により生じた工事関係者事故）                                                                               |                       |
| 7 村工事等の施工に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、工事関係者に死亡者又は負傷者を生じさせたと認められるとき。                                           | 当該認定をした日から1箇月以上6箇月以内  |
| 8 一般工事等の施工に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、工事関係者に死亡者又は負傷者を生じさせた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。                         | 当該認定をした日から2週間以上3箇月以内  |

## 別表第2（第3条関係）

## 贈賄及び不正行為等に基づく措置基準

| 措 置 要 件                                                                                                                           | 期 間                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| （贈賄）                                                                                                                              |                          |
| 1 次のア、イ又はウに掲げる者が本村の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。                                                                     | 逮捕又は公訴を知った日から            |
| ア 有資格業者である個人又は有資格業者である法人の代表権を有する役員（代表権を有すると認めるべき肩書を付した役員を含む。以下「代表役員等」と総称する。）                                                      | 4箇月以上12箇月以内              |
| イ 有資格業者の役員又はその支店若しくは営業所（常時建設工事等の請負契約を締結する事務所をいう。）を代表するもので、アに掲げる以外のもの（以下「一般役員等」という。）                                               | 3箇月以上9箇月以内               |
| ウ 有資格業者の使用人で、イに掲げる者以外のもの（以下「使用人」という。）                                                                                             | 2箇月以上6箇月以内               |
| 2 次のア、イ又はウに掲げる者が村内の他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。                                                              | 逮捕又は公訴を知った日から            |
| ア 代表役員等                                                                                                                           | 3箇月以上9箇月以内               |
| イ 一般役員等                                                                                                                           | 2箇月以上6箇月以内               |
| ウ 使用人                                                                                                                             | 1箇月以上3箇月以内               |
| 3 次のア又はイに掲げる者が村の区域外の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。                                                               | 逮捕又は公訴を知った日から            |
| ア 代表役員等                                                                                                                           | 2箇月以上6箇月以内               |
| イ 一般役員等                                                                                                                           | 1箇月以上3箇月以内               |
| （独占禁止法違反行為）                                                                                                                       |                          |
| 4 村内において、業務に関し昭和22年法律第54号（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律）（以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1項第1号に違反し、建設工事等の請負契約の相手方として不適当であると認められるとき（次号に掲げる場合を除く。）。 | 当該認定をした日から2箇月以上9箇月以内     |
| 5 村工事等に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号に違反し、建設工事等の請負契約の相手方として不適当であると認められるとき。                                                                | 当該認定をした日から3箇月以上9箇月以内     |
| 6 村の区域外の他の公共機関の建設工事等に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号に違反し、建設工事等の請負契約の相手方として不適当であると認められるとき。                                                  | 当該認定をした日から1箇月以上9箇月以内     |
| （談合）                                                                                                                              |                          |
| 7 有資格業者である個人、有資格業者の役員又はその使用人が談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき（次号に掲げる場合を除く。）。                                                      | 逮捕又は公訴を知った日から2箇月以上12箇月以内 |
| 8 村工事等に関し、有資格業者である個人、有資格業者の役員又はその使用人が談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。                                                            | 逮捕又は公訴を知った日から3箇月以上12箇月以内 |



|                                                                                                                                                                                             |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| (暴力団との関係)                                                                                                                                                                                   |                       |
| 9 有資格業者（その業務に関する行為を行う場合における、当該有資格者の代表役員等、一般役員等その他経営に事実上参加している者（以下「経営幹部」という。）を含む。）が、暴力団員による不当な行為等の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であることを知りながら、当該暴力団員について次の事項に該当するに至ったとき。 | 当該認定をした日から            |
| (1) 暴力団員を経営幹部とすること。                                                                                                                                                                         | 12箇月以上24箇月以内          |
| (2) 暴力団を雇用すること。                                                                                                                                                                             | 6箇月以上24箇月以内           |
| (3) 暴力団員を代理人、受託者等として使用すること。                                                                                                                                                                 | 4箇月以上24箇月以内           |
| (4) 暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に工事を下請けさせること。                                                                                                                                                      | 4箇月以上24箇月以内           |
| (5) 暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。                                                                                                                                                        | 6箇月以上24箇月以内           |
| (6) 経営幹部が暴力団員と密接な交際をすること。                                                                                                                                                                   | 2箇月以上24箇月以内           |
| (不正又は不誠実な行為)                                                                                                                                                                                |                       |
| 10 別表第1及び前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をし、建設工事等の請負契約の相手方として不適当であると認められるとき。                                                                                                                    | 当該認定をした日から2週間以上12箇月以内 |
| 11 別表第1及び前各号に掲げる場合のほか、代表役員等が禁錮以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁錮以上の刑若しくは刑法（明治40年法律第45号）の規定による罰金刑を宣告され、建設工事等の請負契約の相手方として不適当であると認められるとき。                                                            | 当該認定をした日から1箇月以上9箇月以内  |
| 12 別表第1及び前各号に掲げる場合のほか、不正行為等として特に重大と認められるとき。                                                                                                                                                 | その都度決定                |

不正行為等報告書

第 号

知夫村長 様

知夫村建設工事等入札参加資格者指名停止措置要綱第 8 条の規定に基づき、次のとおり報告します。

年 月 日

課長等 氏 名 印

記

|         |             |             |         |           |        |
|---------|-------------|-------------|---------|-----------|--------|
| 不正行為等事項 | 不正行為等の概要    |             |         |           |        |
|         | 該 当 基 準     |             | 指名停止基準  |           | 指名保留基準 |
|         | 関 係 工 事 名 等 |             |         |           |        |
|         | 発 注 者       |             | 工 期     |           |        |
|         | 発 生 年 月 日   |             | 発 生 場 所 |           |        |
| 関係建設業者  | 元請負者等       | 商 号 又 は 名 称 |         | 代 表 者 氏 名 |        |
|         |             | 所 在 地       |         |           |        |
|         |             | 参 加 資 格 有 無 |         | 格 付 等 級   |        |
|         | 下請負者等       | 商 号 又 は 名 称 |         | 代 表 者 氏 名 |        |
|         |             | 所 在 地       |         |           |        |
|         |             | 参 加 資 格 有 無 |         | 格 付 等 級   |        |

（不正行為の内容）

- （注） 1 新聞情報、その他参考資料添付  
2 指名停止等の基準項目により適宜本様式に準じて作成してよいこと。

指 名 停 止 通 知 書

第 号

建設業者 様

このたびの貴社（殿）の行為は、知夫村工事等の受注者としての社会的期待及び責任に照らしてあつてはならないものであり、真に遺憾であります。

よって、今後知夫村が発注するすべての請負工事等について、下記のとおり指名を停止することとしましたので通知します。

なお、今後は係る事態が再度生ずることのないよう厳重に注意してください。

〔（改善措置の要求が必要な事項について）  
なお、今後は係る事態が再度生ずることのないよう厳重に注意する  
とともに、今後の改善措置の詳細について速やかに報告してください。〕

年 月 日

知夫村長

記

1 指名停止の理由

2 指名停止の期間

年 月 日から 年 月 日まで（ 月間）

様式第3号（第11条関係）

指 名 停 止 特 例 通 知 書

第 号

建設業者 様

貴社（殿）には、 年 月 日付け発 第 号で指名停止通知書を発しておりますが、  
知夫村建設工事等入札参加資格者指名停止措置要綱第5条（指名停止の特例）の規定に基づき、次  
の工事等について貴社（殿）を指名することとしたので、通知します。

年 月 日

知夫村長

記

工事等名

# ○知夫村空家等対策協議会設置要綱

(令和2年10月9日知夫村要綱第17号)

(設置)

第1条 空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第127号。以下「法」という。）第7条第1項の規定に基づき、知夫村空家等対策協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

(所掌事務)

第3条 協議会は、次の各号に掲げる事項について協議する。

- (1) 空家等対策計画の作成及び変更に関すること。
- (2) 空家等対策計画の実施に係る次に掲げる事項に関すること。
  - ア 特定空家等の判断に関すること。
  - イ 特定空家等に対する措置の方針に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、協議会が必要と認める事項

(組織)

第4条 協議会は、委員10人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから村長が委嘱する。

- (1) 法第7条第2項に規定する者
- (2) その他村長が必要と認める者

(任期)

第5条 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第6条 協議会に会長及び副会長を置き、委員の互選によって定める。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、議長となる。ただし、委嘱後の最初の招集は、村長が行う。

2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席委員の過半数で可決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 会長は、会議において必要と認めるときは、協議会に委員以外の者を出席させ、説明又は意見を求めることができる。

(守秘義務)

第8条 協議会の委員及び会議に出席を求められた者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた時も同様とする。

(報酬等)

第9条 委員の報酬及び費用弁償は、これを支給しない。

(庶務)

第10条 協議会の庶務は、産業建設課において処理する。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

# ○知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱

(令和2年10月9日知夫村要綱第16号)

改正 令和4年4月1日要綱第6号

(趣旨)

第1条 この要綱は、村内において不良空家等の除却工事を行う者に対し、その経費の一部を補助することにより、適正に維持管理されず、老朽化が著しく危険な不良空家等の除却を促進し、住環境の改善及び災害の防止を図ることを目的として、予算の範囲内において交付する知夫村不良空家等除却事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 不良空家等 次の要件をすべて満たすものをいう。ただし、空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第127号）第14条2項の規定に基づき勧告された特定空家等は除く。
  - ア 主として居住の用に供される木造住宅で、その構造が著しく不良であり居住の用に供されることが不適当なもの
  - イ 「外観目視による住宅の不良度判定の手引」（国土交通省）及び村長が別に定める基準により不良住宅と認められたもの
  - ウ この補助金の交付事業を実施する際に概ね1年以上使用されておらず、かつ、今後も居住の用に供される見込みのないもの
- (2) 除却工事 不良空家等のうち建築物及びこれに付属する工作物の全部の解体撤去処分に係る工事（門扉又は塀のみの撤去に係る撤去工事を除く。）をいう。
- (3) 登録工務店又は建設業者 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号。以下「建設リサイクル法」という。）に基づく島根県知事の解体工事業登録又は建設業法（昭和24年法律第100号）別表第1に係る建設業許可（土木工事業、建築工事業及び解体工事業に限る。）を受けている事業者をいう。
- (4) 標準除却費 住宅地区改良事業等補助金交付要領（昭和53年4月4日付け建設省住整発14号）に基づき国土交通大臣が定める不良住宅である木造住宅又は木造建築物の除却工事に対する標準除却費をいう。ただし、標準除却費は、第9条の規定により補助金の交付決定をした時点における国土交通大臣が定める標準除却費を使用する。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に定める要件をすべて満たす者とする。

- (1) 次の要件のいずれかを満たす不良空家等の所有者等であること。
  - ア 不良空家等の所有者として登記事項証明書（未登記の場合は固定資産税課税台帳）に記録されている者。ただし、その者が共有者又は区分所有者のうちの1人である場合は、他の共有者又は区分所有者すべての同意（不良空家等の除却工事についての同意をいう。以下イ及びウにおいて同じ。）を得た者とする。
  - イ アに規定する者の相続人。ただし、相続人が複数いる場合は、他の相続人全員の同意を得た者とする。
  - ウ 不良空家等の存する土地の所有者（ア又はイに掲げる者から同意を得た者に限る。）
  - エ その他村長がアからウまでに掲げる者と同等と認める者
  - オ アからエまでに掲げる者から委任を受けた者
- (2) 本人及びその属する世帯全員（以下「本人等」という。）が村税等（使用料等を含む。）を滞納していないこと。

- (3) 本人等が知夫村暴力団排除条例（平成24年知夫村条例第12号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者に該当しないこと。

（補助対象事業）

第4条 補助対象となる事業は、補助金の交付対象となる不良空家等（以下「補助対象空家」という。）の所有者等が登録工務店又は建設業者に依頼して行った補助対象空家の除却工事（以下「補助対象工事」という。）であって、補助金交付決定の日の属する年度の1月末日内において完了するものとする。

（補助要件）

第5条 前条に規定する補助対象空家は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。ただし、村長がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 村内に存するものであること。
  - (2) 一戸建ての住宅又は店舗等併用住宅（自己の居住の用に供する部分の床面積が2分の1以上のものに限る。）であり、敷地周辺に及ぼす危険性が著しいと認められるものであること。
  - (3) 当該建築物の登記事項証明書に所有者以外の権利（賃貸借を含む。）の設定がないこと。ただし、当該権利者から補助対象空家の除却についての同意を得た場合には、この限りでない。
  - (4) 公共事業による移転、建て替えその他の補償の対象となっていないものであること。
  - (5) 国、地方公共団体又はその機関の所有でないこと。
- 2 前条に規定する補助対象工事のうち、次の各号のいずれかに該当する工事は、補助対象工事とならない。ただし、村長がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。
- (1) 補助金の交付決定前に着手した工事
  - (2) 補助対象空家の全部を除却しない工事
  - (3) 補助対象者本人が施工する工事
  - (4) この要綱に定める補助事業のほか、併せて他の制度等による補助金等の交付を受けて行う工事。ただし、補助対象となる費用が重複していない場合で、村長が認める場合は、この限りでない。
  - (5) その他村長が不相当と認める工事

（補助対象経費及び補助金の額）

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象工事に要する経費（補助対象空家以外の塀、樹木、家財、地下埋没物その他これらに類する物の除却に要する費用を除き、標準除却費を限度とする。）とする。ただし、補助対象経費について、消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税の額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除することができる額と、当該額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税率を乗じて得た額との合計額をいう。以下同じ。）が含まれる場合にあっては、これを控除するものとする。

- 2 補助金の額は、補助対象経費の金額に5分の4を乗じて得た額（当該額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、予算の範囲内で交付するものとする。
- 3 補助金の限度額は、前項の規定により得た額以内の額とし、150万円を限度とする。

改正（令4要綱第6号）

（不良空家等の判定）

第7条 補助対象工事を実施するために補助金の交付を受けようとする者は、次条に規定する補助金交付申請に先立ち、その所有し、又は管理する建築物等（以下「判定対象建築物」という。）が補助対象空家に該当するか否かについて、村長の判定を受けなければならない。

- 2 前項の判定を受けようとする者（以下「事前申請者」という。）は、事前調査申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。
- (1) 判定対象建築物の位置図（付近見取図）
- (2) 判定対象建築物の間取図
- (3) 判定対象建築物の現況写真（外観写真、2面以上）
- (4) 判定対象建築物及び土地所有権を確認することができる書類（登記事項証明書等）

(5) 判定対象建築物が空家としておおむね1年以上使用されていないことが常態であることを確認できる書類（電気又は水道の停止日がわかるもの等）

(6) その他村長が必要と認める書類等

3 村長は、前項の申請があったときは、内容審査及び現地調査を行い、判定対象建築物が補助対象空家に該当するか否かを判定し、補助金交付対象判定通知書（様式第2号）により事前申請者に通知するものとする。

（補助金交付申請）

第8条 前条の規定により補助対象空家に該当する旨の判定を受けた者で、補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、除却工事に着手しようとする日の10日前までに補助金交付申請書（様式第3号）に次に掲げる書類等を添えて村長に提出しなければならない。

(1) 前条第2項第1号から第4号までに掲げる書類（この場合において、当該書類中「判定対象建築物」とあるのは「補助対象空家」と読み替えるものとする。）

(2) 補助金交付対象判定通知書の写し（前条第3項の規定により村長から通知を受けたもの）

(3) 申請者の住民票

(4) 補助事業対象空家の所有者と、所在する土地の所有者が異なる場合には、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める書類

ア 申請者が空家の所得者又はその相続人であり、当該土地の所有者でないとき 土地の所有者の承諾書（様式第4号）

イ 申請者が土地の所得者又はその相続人であり、当該空家の所有者でないとき 空家の所有者の同意書（様式第5号）

ウ 申請者以外に空家及び土地の所有者、相続人又は共有者が存在するとき 契約書（様式第6号）及び当該契約書への押印に係る印鑑証明

(5) 申請者及び世帯に村税等の滞納がない旨を証明する書類

(6) 補助対象工事に係る事業者の工事見積書（補助対象工事の内訳明細がわかるもの）

(7) 補助対象工事を施工する事業者の許可証又は解体工事業者登録の写し（第5条第1項関係）

(8) その他村長が必要と認める書類等

2 前項の規定にかかわらず、村長は、必要がないと認めるとき又は前条第2項の規定により既に提出されているときは、前項各号に掲げる書類の添付を省略させることができる。

3 申請者は、第1項の規定による補助金の交付申請にあたって、交付を受けようとする補助金に係る消費税仕入控除税額がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（補助金交付決定）

第9条 村長は、前条第1項の申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、補助金交付決定（却下）通知書（様式第7号）により申請者にその旨を通知するものとする。

2 村長は、補助金の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

（補助事業の変更申請）

第10条 補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）が、規則第9条の規定により、補助金の交付決定を受けた事業を変更し、休止し、中止し、又は廃止しようとするときは、補助金変更等承認申請書（様式第8号）に関係書類を添えて、遅滞なく村長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 村長は、前項の規定による申請があった場合は、これを審査し、適当と認めたときは、当該交付対象事業の変更等を承認し、補助金変更等承認（不承認）通知書（様式第9号）により補助事業者へ通知するものとする。この場合において、前条第2項の規定を準用する。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助対象工事を完了したときは、速やかに事業実績報告書（様式第10号）に次に掲げる書類等を添えて村長に提出しなければならない。この場合において、当該交付決定の日の属する年度の1月末日を期限とする。



- (1) 工事請負契約の写し
  - (2) 工事代金領収書の写し
  - (3) 工事完了写真
  - (4) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第12条の3第1項に規定する産業廃棄物管理票の写し
  - (5) 補助対象工事に建設リサイクル法第9条第1項に規定する解体工事がある場合は、同法第10条第1項による届け出を行ったことを証する書類の写し
  - (6) その他村長が必要と認める書類等
- 2 第8条第3項ただし書の規定により申請した補助事業者は、補助金の交付決定額について消費税仕入控除税額が明らかになった場合は、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 村長は、前条に規定する実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第11号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第13条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第12号）を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の請求書を受理したときは、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し等）

第14条 村長は、補助事業者が知夫村補助金等交付規則第14条第1項各号のほか、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付決定を取り消し、又は交付金額を変更し、既に補助金交付した場合にあたっては期限を定めて補助金返還命令書（様式第13号）により交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

(1) 虚偽の申請その他不正の行為により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。

(3) その他村長が不相当と認める事由が生じたとき。

（調査等）

第15条 補助事業者は、村長から書類の提出若しくは報告を求め、又は必要な調査等に協力しなければならない。

2 村長は、補助事業者又は補助対象工事の施工者（以下「補助事業者等」という。）に対し、補助事業の適正な執行を確保するために必要な限度において、補助事業の実施に関して書類の提出若しくは報告を求め、又は実地調査をすることができる。この場合にあつては、補助事業者等は、調査に協力し、その指示に従わなければならない。

（関係書類の保管）

第16条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び関係書類を整備するとともに、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して10年間保管しなければならない。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

附 則（令和4年4月1日要綱第6号）

この要綱は、令和4年5月1日から施行する。

様式第 1 号（第 7 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号

印

事前調査申請書

年度において補助金の交付申請を行いたいので、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第 7 条の規定より関係書類を添えて申請します。

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建 築 物 の 所 在 地                | 知夫村                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 建 築 物 の 用 途<br>規 模 ・ 構 造     | 用途<br>地上 階建て 延べ床面積 m <sup>2</sup><br>構造                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 空 家 所 有 者                    | 住所<br>氏名<br>※所有者が死亡している場合は、氏名の後に（亡）と記入                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 土 地 の 所 有 者                  | 住所<br>氏名<br>※所有者が死亡している場合は、氏名の後に（亡）と記入                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 土地及び建築物への<br>立 ち 入 り に つ い て | 土地への立ち入りについて承諾します。<br>土地所有者 住所 氏名 印<br>建築物への立ち入りについて承諾します。<br>建築物所有者 住所 氏名 印                                                                                                                                                                                                                                                |
| 建 築 年                        | 年ごろ ・ 建築年不明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 空き家となった時期                    | 年 月ごろから                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 関 係 書 類 等                    | <div><input type="checkbox"/> 位置図（付近見取図）<br/><input type="checkbox"/> 間取図<br/><input type="checkbox"/> 現況写真（外観写真、2 面以上）<br/><input type="checkbox"/> 登記事項証明書（土地及び建物）又は所有者を確認できる書類<br/><input type="checkbox"/> 空家として概ね 1 年以上使用されてないことが確認できる書類</div> <div>以下、必要に応じて添付する書類<br/><input type="checkbox"/> その他村長が必要と認める書類等</div> |

第 年 月 号 日

様

知夫村長 印

補助金交付対象判定通知書

年 月 日付けで申請のあった事前調査申請書を審査した結果、知夫村不良空家等  
除却事業補助金交付要綱第 7 条の規定により次のとおり通知します。

|               |                                         |
|---------------|-----------------------------------------|
| 空 家 の 所 在 地   | 知夫村                                     |
| 審 査 結 果       | 1 補助対象空家に該当する<br>2 補助対象空家に該当しない<br>(理由) |
| 区 分           | <input type="checkbox"/> 不良空家           |
| 補 助 年 度       | 年度                                      |
| 補 助 事 業 の 名 称 | 知夫村不良空家等除却事業補助金                         |

※ 補助金の交付を受けたい場合は、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第 7 条の規定による補助金の交付申請が必要です。

※ 予算の範囲内で補助金交付決定を行います。この通知書は、交付決定を確約するものではありません。

様式第3号（第8条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号 (印)

補助金交付申請書

年度において知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第8条の規定により、補助金の交付を受けたいので次のとおり申請します。

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建築物の所在地              | 知夫村                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 通知書番号                | 年 月 日 第 号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 補助対象工事<br>予定期間       | 着工予定日 年 月 日<br>完了予定日 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 補助対象額                | 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 補助金申請額               | 円（千円未満切捨て）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 請 負 者<br>（ 施 工 業 者 ） | 所 在 地<br>名 称<br>代表者氏名<br><br>建設業許可 大臣・（ ）知事（ ー ）第 号（ 工事業）<br>解体工事登録 島根知事登録第 号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 関 係 書 類 等            | <div><input type="checkbox"/> 解体撤去工事の工事見積書等（補助対象工事の内容がわかるもの）</div> <div><input type="checkbox"/> 補助金交付対象判定通知書の写し（村長から通知を受けたもの）</div> <div><input type="checkbox"/> 申請者の住民票</div> <div><input type="checkbox"/> 村税の滞納がない旨を証明する書類</div> <div><input type="checkbox"/> 補助対象工事に係る建設業法の許可等を証する書類</div> <div>以下、必要に応じて添付する書類</div> <div><input type="checkbox"/> 土地所有者の承諾書（様式第4号）</div> <div><input type="checkbox"/> 建築物所有者の同意書（様式第5号）</div> <div><input type="checkbox"/> 契約書（様式第6号）</div> <div><input type="checkbox"/> その他村長が必要と認める書類等</div> |

様式第4号（第8条関係）

承 諾 書

年 月 日

解体撤去しようとする不良空家等の所有者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

不良空家等の所在地 知夫村 \_\_\_\_\_

土地所有者欄

私は、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第8条の規定により、上記の私が（所有・相続）する土地に存する不良空家等を上記所有者が解体撤去することを承諾します。

なお、説明を受けた事項は次のとおりです。

- (1) 解体撤去しようとする空家が不良空家等である状況について
- (2) 解体撤去工事の期間及び方法について
- (3) 知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱について

上記の説明を受けた日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

土地所有者の住所 \_\_\_\_\_

土地所有者の氏名 \_\_\_\_\_ (印)

連絡先（自宅・携帯電話）

電話番号 \_\_\_\_\_

※所有者が死亡している場合は、相続人の代表者の住所及び氏名を記入

※ この承諾書は、空家等の所有者と土地の所有者が異なる場合に土地所有者から解体撤去の承諾を得る書類です。

様式第5号（第8条関係）

同 意 書

年 月 日

解体撤去しようとする不良空家等の存する土地所有者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

不良空家等の所在地 知夫村

不良空家等所有者欄

私は、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第8条の規定により、上記土地所有者が、上記の所在地に存する私が（所有・相続）する不良空家等を上記所有者が解体撤去することを同意します。

なお、説明を受けた事項は次のとおりです。

- (1) 解体撤去しようとする空家が不良空家等である状況について
- (2) 解体撤去工事の期間及び方法について
- (3) 知夫村空家除却事業補助金交付要綱について

上記の説明を受けた日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

空家所有者の住所 \_\_\_\_\_

空家所有者の氏名 \_\_\_\_\_ (印)

連絡先（自宅・携帯電話）

電話番号 \_\_\_\_\_

※所有者が死亡している場合は、相続人の代表者の住所及び氏名を記入

※ この同意書は、補助申請者が土地の所有者の場合に空家等の所有者から解体撤去の同意を得る書類です。

様式第6号（第8条関係）

契 約 書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号

印

年度知夫村不良空家等除却事業補助金について、空家及び土地の所有者、相続人、共有者から同意を得て、私が申請者となり、下記空家に係る申請その他の手続の一切を行います。

万が一、他の所有者、相続人又は共有者から異議や紛争等があった場合は、私が責任をもって解決し、村に対して一切の損害を与えないことを誓約します。

空家の所在地 知夫村

空家所有者名 \_\_\_\_\_

空家所有者との続柄 \_\_\_\_\_

注意：押印は実印とし、印鑑証明書を添付してください。

第 年 月 日

様

知夫村長

印

補助金交付決定（却下）通知書

年 月 日付けで申請があった補助金交付申請書を審査した結果、下記のとおり交付を決定（却下）したので、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第9条の規定により通知します。

記

1 交付決定する

- (1) 補助金交付決定額 金 円
- (2) 不良空家等の所在地 知夫村
- (3) 補助交付時期 事業が完了し、補助金交付額が確定した後交付する。
- (4) 交付条件
  - ア この補助金は、本補助事業の目的以外に使用してはならない。
  - イ この補助事業については、村長は必要に応じて検査し、指示を行い、又は報告を求めることができる。
  - ウ 知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第14条各号のいずれかに該当するときは、村長はこの決定の全部又は一部を取り消すことがある。
  - エ ウにより取り消した場合は、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、村長は期限を定めてその返還を求める。

2 却下する  
（却下理由）



様式第 8 号（第10条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号

印

補助金変更等承認申請書

年 月 日付け第 号で補助金交付決定の通知がありました補助事業を次の  
とおり変更したいので、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類  
を添えて申請します。

記

|             |                                                                                                                                                  |  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 区 分         | <input type="checkbox"/> 事業に要する経費の配分の変更<br><input type="checkbox"/> 事業の内容の変更<br><input type="checkbox"/> 事業の中止<br><input type="checkbox"/> 事業の廃止 |  |
| 変更内容        | 変 更 前                                                                                                                                            |  |
|             | 変 更 後                                                                                                                                            |  |
| 変 更 す る 理 由 |                                                                                                                                                  |  |
| 添 付 書 類     |                                                                                                                                                  |  |

※注 (1) 変更内容及び変更理由については、できるだけ詳しく記載すること。  
(2) 工事等の内容及び工事等に要する費用の変更の場合は、変更後の内容及び積算基礎が  
明らかとなる書類を添付すること。

第 年 月 日

様

知夫村長 印

補助金交付決定承認（不承認）通知書

年 月 日付けで申請のありました知夫村不良空家等除却事業における変更承認申請について、次のとおり承認した（承認しない）ので、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

記

- 1 承認する。
- (1) 変更に係る補助事業の内容は、 年 月 日付け変更承認申請書記載のとおりとする。
- (2) 変更に係る交付決定の額は、次のとおりとする。

（単位：千円）

| 既交付決定額 | 今回変更増減額 | 変更後交付決定額 |
|--------|---------|----------|
|        |         |          |

(3) 承認の条件

- 2 承認しない。
- （理由）

年 月 日

知夫村長 様

補助事業者 住 所  
氏 名  
電話番号 印

事業実績報告書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた知夫村不良空家等除却事業について完了したので、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第11条の規定により報告します。

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 交 付 決 定 額            | 金 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 不 良 空 家 等<br>の 所 在 地 | 知夫村                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 工 事 完 了 日            | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 補 助 対 象 額            | 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 関 係 書 類 等            | <div><input type="checkbox"/> 工事請負契約書の写し</div> <div><input type="checkbox"/> 工事代金領収書の写し</div> <div><input type="checkbox"/> 工事完了写真</div> <div><input type="checkbox"/> 産業廃棄物管理票の写し</div> <div><input type="checkbox"/> 建設リサイクル法の届け出書の写し（該当する規模の場合）</div> <div><input type="checkbox"/> その他村長が必要と認める書類等</div> |

第 年 月 日

様

知夫村長 印

補助金交付額確定通知書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた知夫村不良空家等除却事業について交付する補助金の額を確定しましたので、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第12条の規定により報告します。

記

1 補助金交付確定額 金 円

年 月 日

知夫村長 様

補助事業者 住 所  
氏 名  
電話番号 印

補助金交付請求書

年 月 日付け第 号で額の確定の通知があった知夫村不良空家等除却事業補助金について、知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱第13条の規定により下記のとおり請求します。

記

1 請求額

|    |  |  |  |  |  |  |  |   |
|----|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 一金 |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
|----|--|--|--|--|--|--|--|---|

2 振込先

|           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| 金 融 機 関 名 |                                     |
| 同 店 舗 名   | 本店・本所・支店・支所・出張所・代理店                 |
| 預 金 種 目   | 1 普通    2 当座    3 その他（            ） |
| 口 座 番 号   |                                     |
| 口 座 名 義 人 | フリガナ<br>-----<br>                   |

第 年 月 日

様

知夫村長 印

補助金返還命令書

年 月 日付け第 号で補助金交付決定の通知をしました知夫村不良空家等除却事業補助金について、知夫村空家除却事業補助金交付要綱第14条の規定により取り消したので、同条の規定により下記のとおり返還を命じます。

記

1 補助金交付決定額 円  
(内訳)

|             |   |
|-------------|---|
| 既 決 定 額     | 円 |
| 取 消 額       | 円 |
| 取 消 後 決 定 額 | 円 |

2 交付済補助金の返還

|                   |       |
|-------------------|-------|
| 既 交 付 済 額         | 円     |
| 取 消 後 交 付 す べ き 額 | 円     |
| 返 還 補 助 金 額       | 円     |
| 返 還 期 日           | 年 月 日 |

3 取り消し理由

|             |                                                                                                                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取 消 該 当 条 項 | <input type="checkbox"/> 知夫村不良空家等除却事業補助金交付要綱<br>第14条第 号該当<br><input type="checkbox"/> 知夫村補助金等交付規則<br>第14条第 1 項第 号該当<br><input type="checkbox"/> (その他 : 該当) |
| 取 消 理 由     |                                                                                                                                                            |

# ○知夫村ブロック塀安全対策事業補助金交付要綱

(令和2年10月15日知夫村要綱第18号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、村内において危険ブロック塀等の安全対策工事（以下「対策事業」という。）を行う者に対し、その経費の一部を補助することにより、地震発生時のブロック塀等の倒壊等による人身事故の防止及び避難路沿道等の安全確保を図ることを目的として、予算の範囲内において交付する知夫村ブロック塀安全対策事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、知夫村補助金等交付規則（昭和47年知夫村規則第13号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 危険ブロック塀等 村内において、避難路沿道等に面している危険性の高い既存コンクリートブロック塀等であって、補強コンクリートブロック塀又は組積造の塀の区分に応じ、それぞれ別表に掲げる点検表により安全対策工事が必要と評価されたものをいう。
- (2) 避難路沿道等 知夫村地域防災計画又は知夫村耐震改修促進計画に定める避難路又は避難場所並びに避難及び通行の安全のためこれに準じた取扱いが必要と村長が認める道路（一般の通行の用に供されている道路に限る。）等をいう。
- (3) 安全対策工事 危険ブロック塀等の全部又は一部の除却又は建替え（除却に付随して新たに安全な構造のブロック塀等を新設することをいう。以下同じ。）に係る工事をいう。ただし、危険ブロック塀等の一部を除却する場合は、除却されないブロック塀等の安全性が確保できると村長が認める工事に限るものとし、建替えの場合は、新設したブロック塀等に明らかに法令違反がない工事に限るものとする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 次の要件のいずれかを満たす危険ブロック塀等の所有者等である者
  - ア 危険ブロック塀等の所有者。ただし、その者が共有者のうちの1人である場合は、他の共有者すべての同意（安全対策工事についての同意をいう。以下イ及びウにおいて同じ。）を得た者とする。
  - イ アに規定する者の相続人。ただし、相続人が複数いる場合は、他の相続人全員の同意を得た者とする。
  - ウ 危険ブロック塀等の存する土地の所有者（ア又はイに掲げる者から同意を得た者に限る。）
  - エ その他村長がアからウまでに掲げる者と同等と認める者
  - オ アからエまでに掲げる者から委任を受けた者
- (2) 本人及びその属する世帯全員（以下「本人等」という。）が村税等（使用料等を含む。）を滞納していないこと。
- (3) 本人等が過去に同一の敷地内においてこの要綱に規定する補助金を受けたことがないこと。
- (4) 本人等が知夫村暴力団排除条例（平成24年知夫村条例第12号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者に該当しないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行う対策事業とする。ただし、補助対象者が行う補助対象事業のうち、対策事業に明らかに寄与しない工事がある場合は、これに係る経費を分離して算定するものとする。

2 前項の対策事業のうち、次の各号のいずれかに該当する安全対策工事は、補助対象事業とならない。

- (1) 補助金の交付決定前に着工したもの
- (2) 除却する部分の長さを超えて設置する部分の塀に係るもの
- (3) 次のいずれかに該当するブロック塀に係るもの
  - ア 国、地方公共団体その他の公共団体が所有しているブロック塀等
  - イ 他の補助金制度による補助金その他これに準ずるものの交付の対象となった、又は交付の対象となる予定のブロック塀等
- (4) その他村長が適当でないと認める工事対象となるブロック塀等  
(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象になる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象業に要する経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）とする。ただし、ブロック塀等の長さ1メートルあたり8万円を限度とする。

2 前項の規定にかかわらず、前条第1項ただし書により分離して算定された経費は、補助対象経費から除外する。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の金額に3分の2を乗じて得た額（当該額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、予算の範囲内で交付するものとする。

2 補助金の限度額は、前項の規定により得た額以内の額とし、30万円を限度とする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) ブロック塀等の所有者であることが確認できる書類
- (3) 別表の点検表（点検を実施した者（施工予定業者）の住所、氏名及び押印のあるもの）
- (4) ブロック塀等の写真・撮影方向位置図
- (5) 位置図、配置図、平面図等（除却又は建替え内容が記載されたもの）
- (6) 安全対策工事費見積内訳書
- (7) 共有者が存する場合は、同意書（様式第3号）
- (8) その他村長が必要と認める書類

2 申請者は、補助金の受領を、安全対策工事を行った施工業者に委任することができる。この場合において、申請者は、前項の補助交付申請書に補助金代理受領予定届出書（様式第4号）を添付しなければならない。

（補助金の交付決定）

第8条 村長は、前条の規定による申請を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、補助金の交付の可否を決定し、補助金交付決定（却下）通知書（様式第5号）により、補助対象者に通知するものとする。

2 村長は、補助金の交付決定に際し、必要な条件を付けることができる。

（補助事業の変更申請）

第9条 補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）が、規則第9条の規定により、補助金の交付決定を受けた事業を変更し、休止し、中止し、又は廃止しようとするときは、補助金変更等承認申請書（様式第6号）に関係書類を添えて、遅滞なく村長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 村長は、前項の規定による申請があつた場合は、これを審査し、適当と認めたときは、当該交付対象事業の変更等を承認し、補助金変更等承認（不承認）通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。この場合において、前条第2項の規定を準用する。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに事業実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて、村長に報告しなければならない。



- (1) 工事完了報告書（様式第9号）
- (2) 工事請負契約書（写し）
- (3) 工事代金領収書（写し）
- (4) 工事写真（工事内容が確認できるもの）
- (5) その他村長が必要と認める書類

2 第7条第2項後段の規定による届出を行った補助事業者は補助金の受領を、安全対策工事を行った施工業者に委任するときは、前項第3号に掲げる書類に代えて、ブロック塀の安全対策工事に係る請求書の写し及び当該請求書の額から補助金の交付決定額を差し引いた額の領収書の写しを添付しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 村長は、前条に規定する実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第10号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第12条 補助決定者は、前条の規定による通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第11号）を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の請求書を受領したときは、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

3 第7条第2項後段の規定による届出を行った補助事業者は、前項に規定する補助金の交付請求において、補助金の受領をブロック塀安全対策工事で行った施工業者に委任するときは、前項の請求書に補助金代理受領委任状（様式第12号）を添付し、村長に提出しなければならない。

4 村長は、前条に規定する実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し等）

第13条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付決定を取り消し、又は交付金額を変更し、及び期限を定めて補助金返還命令書（様式第13号）により既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

- (1) 虚偽の申請その他不正の行為により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (3) その他村長が不適當と認める事由が生じたとき

（調査等）

第14条 補助事業者は、村長から書類の提出若しくは報告を求め、又は必要な調査等に協力しなければならない。

2 村長は、補助事業者又は安全対策工事の施工者（以下「補助事業者等」という。）に対し、補助事業の適正な執行を確保するために必要な限度において、補助事業の実施に関して書類の提出若しくは報告を求め、又は実地調査をすることができる。この場合にあつては、補助事業者等は、調査に協力し、その指示に従わなければならない。

（関係書類の保管）

第15条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び関係書類を整備するとともに、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して10年間保管しなければならない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行する。

別表（第2条関係）

ブロック塀等の点検表

1 補強コンクリートブロック造の塀の点検表

| 点検項目                   | 点検内容                                    | 点検結果 |     |
|------------------------|-----------------------------------------|------|-----|
|                        |                                         | 適合   | 不適合 |
| 1 高さ                   | 2.2m以下である。                              | はい   | いいえ |
| 2 塀の厚さ                 | 高さ2mを超える塀で15cm以上である。                    | はい   | いいえ |
|                        | 高さ2m以下の塀で10cm以上である。                     |      |     |
| 3 鉄筋                   | 縦筋は壁頂部及び基礎の横筋に横筋は縦筋にそれぞれかぎ掛けされている。      | はい   | いいえ |
|                        | 塀内に径9mm以上の鉄筋が縦横とも80cm以内の間隔で入っている。       |      |     |
| 4 控え壁（高さが1.2mを超える塀の場合） | 塀の長さ3.4m以内ごとに塀の高さの1／5以上突出した控え壁がある。      | はい   | いいえ |
| 5 基礎                   | コンクリート造の基礎があり、根入れ深さは30cm以上である。          | はい   | いいえ |
| 6 傾き、ひび割れ              | 傾き、ひび割れがない。                             | はい   | いいえ |
| 評価                     | 6項目のうち1つでも不適合があればコンクリートブロック塀の安全対策が必要です。 |      |     |

2 組積造の塀の点検表

| 点検項目      | 点検内容                                | 点検結果 |     |
|-----------|-------------------------------------|------|-----|
|           |                                     | 適合   | 不適合 |
| 1 高さ      | 1.2m以下である。                          | はい   | いいえ |
| 2 塀の厚さ    | 十分である。                              | はい   | いいえ |
| 3 控え壁     | 塀の長さ4m以内ごとに、塀の厚さの1.5倍以上突き出した控え壁がある。 | はい   | いいえ |
| 4 基礎      | 基礎があり、根入れの深さは20cm以上である。             | はい   | いいえ |
| 5 傾き、ひび割れ | 傾き、ひび割れがない。                         | はい   | いいえ |
| 評価        | 5項目のうち1つでも不適合があれば組積造の塀の安全対策が必要です。   |      |     |

※ 点検結果欄は、該当する項目に○印で記入し、点検できない又は該当しない内容がある場合は、斜線を記入してください。

### 3 設置場所の確認

| ブロック塀の位置                                                                                                                                                                          |                  | 所在地 知夫村 |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|-----|
| 確認項目                                                                                                                                                                              | 確認内容             | 確認結果    |     |
|                                                                                                                                                                                   |                  | 適合      | 不適合 |
| 設置場所                                                                                                                                                                              | 避難路沿道等に面したものである。 | はい      | いいえ |
| <p>(宛先) 知夫村長<br/>         上記のとおり報告します。<br/>                   年     月     日<br/>         報告者（施工予定業者）<br/>             住所<br/>             氏名                                印</p> |                  |         |     |
| <p>上記内容について適正であることを確認しました。<br/>                   年     月     日<br/>         確認者（村担当者）<br/>             氏名                                印</p>                                   |                  |         |     |

様式第 1 号（第 7 条関係）

補助金交付申請書

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号 印

知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金の交付を受けたいので、別紙のとおり村税、納税状況を調査することについて同意した上で、知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱第 7 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

|          |                                                          |
|----------|----------------------------------------------------------|
| ブロック塀の位置 | 所在地 知夫村                                                  |
| 事業費見積額   | 円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）<br>※ブロック塀等の長さ 1 メートルあたりの工事費限度額 8 万円 |
| 補助金交付申請額 | 円（千円未満の端数切捨）<br>※事業費見積 × 2 / 3 以内で限度額 30 万円              |

(別紙)

納税状況調査同意書

申請者である私（の世帯全員）について、村税の納税状況を調査することに同意します。

知夫村長 様

年 月 日

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号

印

※申請者は記入しないでください。

※村税の滞納がある場合には、補助金は交付できません。

上記の者から補助交付申請があったので、申請者の（世帯全員）納税状況をお願いします。

年 月 日  
総務課長 様

産業建設課長 印

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 納税滞納の有無 | 滞納がないとき・・・「滞納なし」<br>滞納があるとき・・・「滞納あり」 |
|---------|--------------------------------------|

納税状況は上記のとおりです。

年 月 日

総務課長 印

様式第2号（第7条関係）

事業計画書

1 補助対象ブロック塀等

|          |         |
|----------|---------|
| 所有者      | 住所      |
|          | 氏名      |
| ブロック塀の位置 | 所在地 知夫村 |

2 事業計画

ブロック塀等の安全性向上に役立てることを目的として除去又は建替えを行う。

|               |                                           |   |   |
|---------------|-------------------------------------------|---|---|
| ブロック塀の構造      | 補強コンクリートブロック造<br>組積造（レンガ造・石造・コンクリートブロック造） |   |   |
| 除去するブロック塀等の長さ | m                                         |   |   |
| 新設するブロック塀等の長さ | m                                         |   |   |
| 事業経費（除去）      |                                           |   |   |
| 事業経費（新設）      |                                           |   |   |
| 事業開始（予定）年月日   | 年                                         | 月 | 日 |
| 事業完了（予定）年月日   | 年                                         | 月 | 日 |

3 添付資料

- (1) 所有者であることが確認できる書類
- (2) 別表の点検表（点検を実施した者（施工予定業者）の氏名及び押印のあるもの）
- (3) ブロック塀等の写真・撮影方向位置図
- (4) 位置図、配置図、平面図等（除却又は建替え内容が記載されたもの）
- (5) ブロック塀等安全対策工事費見積内訳書
- (6) 同意書（様式第3号）ただし共有者が存する場合に限る。
- (7) その他村長が必要と認める書類

## 様式第3号（第7条関係）

## 同意書

ブロック塀所有者が、次の所在地のブロック塀等安全対策工事を  
実施することについて、利害関係者として同意します。

ブロック塀等の位置 所在地 知夫村

年 月 日

ブロック塀等共有者

住所

氏名

印

様式第 4 号（第 7 条関係）

事業補助金代理受領予定届出書

知夫村長 様

年 月 日

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
|     | 住 | 所 |   |
| 申請者 | 氏 | 名 | 印 |
|     | 電 | 話 | 番 |
|     | 号 |   |   |

私は、知夫村ブロック塀等安全対策事業の実施にあたり補助金の受領権限を下記のとおり委任する予定です。

記

住 所

事業者名

代表者名



様式第 5 号（第 8 条関係）

補助金交付決定（却下）通知書

第 年 月 日 号

様

知夫村長

印

年 月 日付けで申請があった補助金交付申請書を審査した結果、下記のとおり交付を決定（却下）したので、知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により通知します。

記

1 交付決定する

- (1) 補助金交付決定額 金 円
- (2) 補助事業の内容 申請書記載のとおり
- (3) 補助交付時期 事業が完了し、補助金交付額が確定した後交付する。
- (4) 交付条件
  - ア この補助金は、本補助事業の目的以外に使用してはならない。
  - イ この補助事業については、村長は必要に応じて検査し、指示を行い、又は報告を求めることができる。
  - ウ 知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱第13条各号のいずれかに該当するときは、村長はこの決定の全部又は一部を取り消すことがある。
  - エ ウにより取り消した場合は、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、村長は期限を定めてその返還を求める。

2 却下する  
（却下理由）

様式第 5 号（第 8 条関係）

知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付申請取下届

知夫村長 様

年 月 日

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号 印

年 月 日付けで申請しました補助金の交付申請を次の理由により取り下げたいので、知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により届け出ます。

ブロック塀の位置 所在地 知夫村

記

|      |  |
|------|--|
| 取下理由 |  |
|------|--|

様式第6号（第9条関係）

知夫村長 様

年 月 日

申請者

住所氏名電話番号

印

補助金変更等承認申請書

年 月 日付け第 号で補助金交付決定の通知がありました補助事業を次のとおり変更したいので、知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

|        |     |                                                                                                                                                  |
|--------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 区 分    |     | <input type="checkbox"/> 事業に要する経費の配分の変更<br><input type="checkbox"/> 事業の内容の変更<br><input type="checkbox"/> 事業の中止<br><input type="checkbox"/> 事業の廃止 |
| 変更内容   | 変更前 |                                                                                                                                                  |
|        | 変更後 |                                                                                                                                                  |
| 変更する理由 |     |                                                                                                                                                  |
| 添付書類   |     |                                                                                                                                                  |

※注 (1) 変更内容及び変更理由については、できるだけ詳しく記載すること。  
(2) 工事等の内容及び工事等に要する費用の変更の場合は、変更後の内容及び積算基礎が明らかとなる書類を添付すること。

第 年 月 号  
日

様

知夫村長 印

補助金交付決定承認（不承認）通知書

年 月 日付けで申請のありました知夫村ブロック塀等安全対策事業における  
変更承認申請について、次のとおり承認した（承認しない）ので、知夫村ブロック塀等安全対策  
事業補助金交付要綱第 9 条の規定により通知します。

記

- 1 承認する
- (1) 変更に係る補助事業の内容は、 年 月 日付け変更承認申請書記載のとおりとす  
る。
- (2) 変更に係る交付決定の額は、次のとおりとする。

（単位：千円）

| 既交付決定額 | 今回変更増減額 | 変更交付決定額 |
|--------|---------|---------|
|        |         |         |

- (3) 承認の条件

- 2 承認しない  
（理由）

様式第 8 号（第10条関係）

知夫村長 様

年 月 日

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号 印

事 業 実 績 報 告 書

年 月 日付け第 号で補助金交付決定の通知がありました補助事業について、次のとおり補助事業が完了しましたので、知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助事業実績額 円

2 事業完了年月日 年 月 日

3 添 付 書 類

- (1) 工事完了報告書（様式第 9 号）
- (2) 工事請負契約書（写し）
- (3) 工事代金領収書（写し）
- (4) 工事写真（工事内容が確認できるもの）
- (5) その他村長が必要と認める書類

※ 上記(3)について、代理受領（補助金受領の委任）を行う場合は、ブロック塀等の安全対策工事に係る請求書の写し及び当該請求書の額から補助金の交付決定額を差し引いた額の領収書の写しを添付するものとする。

様式第9号（第10条関係）

工 事 完 了 報 告 書

|                                                                                                                                                                        |                                       |                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|--|
| 申 請 者 氏 名                                                                                                                                                              |                                       | 交 付 決 定 通 知 番 号 |  |
| 対 象 と な る<br>ブ ロ ッ ク 塀 等 の 位 置                                                                                                                                         | 所在地 知夫村                               |                 |  |
| 施 工 者                                                                                                                                                                  | 会社名：<br>建設業許可番号：<br>担当者氏名：<br>担当者連絡先： |                 |  |
| 確 認 日                                                                                                                                                                  | 年 月 日                                 | 立 会 人           |  |
| 手 直 し 結 果 確 認 日                                                                                                                                                        | 年 月 日                                 |                 |  |
| 確認結果・手直し指摘事項                                                                                                                                                           |                                       | 手直し結果           |  |
|                                                                                                                                                                        |                                       |                 |  |
|                                                                                                                                                                        |                                       |                 |  |
|                                                                                                                                                                        |                                       |                 |  |
| <p>（宛先）知夫村長<br/>ブロック塀安全対策工事での工事内容が適切であることを確認しました。<br/>地震に対して安全な構造であることを確認しました。（除却の場合を除く。）</p> <p>年 月 日<br/>施工者氏名 印</p> <p>上記の報告内容について確認しました。<br/>年 月 日<br/>申請者氏名 印</p> |                                       |                 |  |

第 年 月 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

補助金交付額確定通知書

年 月 日付けで報告がありました知夫村ブロック塀等安全対策事業実績報告書を審査した結果、適正に事業が行われていると認めましたので、知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり通知します。  
なお、速やかに同要綱第12条の規定による請求を行ってください。

記

|          |   |
|----------|---|
| 補助金交付確定額 | 円 |
|----------|---|

補助金交付請求書

知夫村長 様

年 月 日

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号 印

年 月 日付け第 号で補助金交付額確定の通知がありました補助金の交付を受けたいので、知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり請求します。

記

- 1 補助金額 金 円
- 2 振込口座名（※代理受領（補助金受領の委任）を行う場合は、記載不要）

|           |                                                                                                                                                                                     |      |  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 金 融 機 関 名 | <input type="checkbox"/> 銀 行 <input type="checkbox"/> 本 店<br><input type="checkbox"/> 金 庫 <input type="checkbox"/> 支 店<br><input type="checkbox"/> 農 協 <input type="checkbox"/> 支 所 |      |  |
| 預 金 種 別   | <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座                                                                                                                             | 口座番号 |  |
| 口 座 名 義 人 | (ふりがな)<br>氏                      名                                                                                                                                                  |      |  |

※ 口座名義人は、申請者本人名義の口座をご記入ください。



様式第 1 2 号（第12条関係）

（宛先）知夫村長

年 月 日

住 所  
委任者 氏 名  
（補助事業者）電話番号 印

補助金代理受領委任状

ブロック塀等安全対策事業補助金の受領権限を下記の者に委任します。

記

1 補助金額 金 円

2 受任者  
住所  
会社名  
代表者名 印

3 受任者振込口座名  
（補助金振込先口座）

|       |                                                                                           |                             |      |                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 金融機関名 | <input type="checkbox"/> 銀行<br><input type="checkbox"/> 金庫<br><input type="checkbox"/> 農協 |                             |      | <input type="checkbox"/> 本店<br><input type="checkbox"/> 支店<br><input type="checkbox"/> 支所 |
| 預金種別  | <input type="checkbox"/> 普通                                                               | <input type="checkbox"/> 当座 | 口座番号 |                                                                                           |
| 口座名義人 | (ふりがな)<br>氏 名                                                                             |                             |      |                                                                                           |

第 年 月 日

様

知夫村長 印

年 月 日付け第 号で補助金交付決定の通知をしました知夫村ブロック  
塀等安全対策事業補助金について、知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱第13条の規定  
により取り消したので、同条の規定により下記のとおり返還を命じます。

記

1 補助金交付決定額 円  
(内訳)

|             |   |
|-------------|---|
| 既 決 定 額     | 円 |
| 取 消 額       | 円 |
| 取 消 後 決 定 額 | 円 |

2 交付済補助金の返還

|                   |       |
|-------------------|-------|
| 既 交 付 済 額         | 円     |
| 取 消 後 交 付 す べ き 額 | 円     |
| 返 還 補 助 金 額       | 円     |
| 返 還 期 日           | 年 月 日 |

3 取り消し理由

|             |                                                                                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取 消 該 当 条 項 | <input type="checkbox"/> 知夫村ブロック塀等安全対策事業補助金交付要綱<br>第13条第 1 項第 号該当<br><input type="checkbox"/> 知夫村補助金等交付規則<br>第14条第 1 項第 号該当<br><input type="checkbox"/> (その他 : 該当) |
| 取 消 理 由     |                                                                                                                                                                    |

## 第2章 村営住宅

### ○知夫村営住宅管理条例

(平成9年12月15日知夫村条例第19号)

改正 平成12年3月16日条例第3号 平成13年3月16日条例第9号  
平成20年6月27日条例第14号 平成24年3月12日条例第7号  
平成25年3月11日条例第20号

#### 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 村営住宅の管理（第3条―第41条）
- 第3章 法第45条第1項に基づく社会福祉事業等への活用（第42条―第48条）
- 第4章 法第45条第2項に基づく村営住宅の活用（みなし特定公共賃貸住宅）（第49条―第53条）
- 第5章 補則（第54条―第58条）
- 附則

#### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この条例は、公営住宅法（昭和26年法律第193号。以下「法」という。）に基づく村営住宅及び共同施設の管理について、法及び地方自治法（昭和22年法律第67号）並びにこれらに基づく命令の定めるところによるほか、必要な事項を定めることを目的とする。

##### （用語の定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 村営住宅 村が建設、買取り又は借上げを行い、低額所得者に賃貸し、又は転貸するための住宅及びその附帯施設で、法の規定による国の補助に係るものをいう。
- (2) 共同施設 法第2条第9号及び公営住宅法施行規則（昭和26年建設省令第19号）第1条に規定する施設をいう。
- (3) 収入 公営住宅法施行令（昭和26年政令第240号。以下「令」という。）第1条第3号に規定する収入をいう。
- (4) 村営住宅建替事業 村が施行する法第2条第15号に規定する公営住宅建替事業をいう。
- (5) 村営住宅監理員 法第33条の規定により村長が任命する者をいう。

#### 第2章 村営住宅の管理

##### （入居者の公募の方法）

第3条 村長は、入居者の公募を次の各号に掲げる方法によって行うものとする。

- (1) 広報無線
- (2) 村の掲示場及び村内の適当な場所における掲示
- (3) 村の広報紙

2 前項の公募に当たっては、村長は、村営住宅の供給場所、戸数、規格、家賃、入居資格、申込方法、選考方法の概略、入居時期その他必要な事項を公示する。

##### （公募の例外）

第4条 村長は、次の各号に掲げる事由に係る者を公募を行わず、村営住宅に入居させることができる。

- (1) 災害による住宅の滅失
- (2) 不良住宅の撤去
- (3) 公営住宅の借上げに係る契約の終了
- (4) 公営住宅建替事業による公営住宅の除却

- (5) 土地収用法（昭和26年法律第219号）第20条（第138条第1項において準用する場合を含む。）の規定による事業の認定を受けている事業又は公共用地の取得に関する特別措置法（昭和36年法律第150号）第2条に規定する特定公共事業の執行に伴う住宅の除却
- (6) 現に公営住宅に入居している者（以下この号において「既存入居者」という。）の同居者の人数に増減があったこと又は既存入居者若しくは同居者が加齢、病気等によって日常生活に身体機能上の制限を受ける者となったことにより、村長が入居者を募集しようとしている村営住宅に当該既存入居者が入居することが適切であること。
- (7) 村営住宅の入居者が相互に入れ替わることが双方の利益となること。

（入居者の資格）

第5条 村営住宅に入居することができる者は、次の各号（老人、身体障害者その他の特に居住の安定を図る必要がある者として令第6条第1項で定める者（次条第2項において「老人等」という。）にあっては第2号及び第3号、被災市街地復興特別措置法（平成7年法律第14号）第21条に規定する被災者等にあっては第3号）の条件を具備する者でなければならない。

- (1) 収入がに掲げる金額を超えないこと。

ア 高齢者、身体障がい者その他特に居住の安定を図る必要がある者として第8条第2項各号に掲げる者 214,000円

イ アに掲げる場合以外の場合 158,000円

- (2) 現に住宅に困窮していることが明らかな者であること。

- (3) その者又は同居親族が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。

改正（平25条例第20号）

（入居者資格の特例）

第6条 公営住宅の借上げに係る契約の終了又は公営住宅の用途の廃止により当該公営住宅の明渡しをしようとする入居者が、当該明渡しに伴い他の村営住宅に入居の申込みをした場合においては、その者は前条第1項各号に掲げる条件を具備する者とみなす。 改正（平25条例第20号）

- 2 法第8条第1項若しくは第3項若しくは激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（昭和37年法律第150号）第22条第1項の規定による国の補助に係るもの又は法第8条第1項各号のいずれかに該当する場合において村長が災害により滅失した住宅に居住していた低額所得者に転貸するため借り上げる村営住宅の入居者は、前条各号（老人等にあっては、同条第2号及び第3号）に掲げる条件を具備するほか、当該災害発生の日から3年間は、なお、当該災害により住宅を失った者でなければならない。 全改（平25条例第20号）

（入居の申込み及び決定）

第7条 前2条に規定する入居資格のある者で村営住宅に入居しようとする者は、村長の定めるところにより入居の申込みをしなければならない。

- 2 村長は、前項の規定により入居の申込みをした者を村営住宅の入居者として決定し、その旨を当該入居者として決定した者（以下「入居決定者」という。）に対し通知するものとする。
- 3 村長は、借上げに係る村営住宅の入居者を決定したときは、当該入居決定者に対し、当該村営住宅の借上げの期間の満了時に当該村営住宅を明け渡さなければならない旨を通知しなければならない。

（入居者の選考）

第8条 入居の申込みをした者の数が入居させるべき村営住宅の戸数を超える場合の入居者の選考は、次の各号のいずれかに該当する者のうちから行う。

- (1) 住宅以外の建物若しくは場所に居住し、又は保安上危険若しくは衛生上有害な状態にある住宅に居住している者
- (2) 他の世帯と同居して著しく生活上の不便を受けている者又は住宅がないため親族と同居することができない者
- (3) 住宅の規模、設備又は間取りと世帯構成との関係から衛生上又は風教上不適当な居住状態にある者

- (4) 正当な理由による立退の要求を受け、適当な立退先がないため困窮している者（自己の責に帰すべき事由に基づく場合を除く。）
- (5) 住宅がないために勤務場所から著しく遠隔の地に居住を余儀なくされている者又は収入に比して著しく過大な家賃の支払いを余儀なくされている者
- (6) 同居しようとする親族（婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者その他婚姻の予約者を含む。以下第12条において同じ。）がある者 改正（平25条例第20号）  
（公開抽選による場合）

2 村長は、次の各号のいずれかに該当する者については、優先的に選考して入居させることができる。

- (1) 60歳以上又はその同居者のいずれかが18歳未満の者
- (2) 障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する障がい者
- (3) 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第2条第1項に規定する戦傷病者
- (4) 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）第11条第1項の規定による厚生労働大臣の認定を受けている者
- (5) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第1項に規定する支援給付（中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律（平成19年法律第127号）附則第4条第1項に規定する支援給付を含む。）を受けている者
- (6) 海外からの引揚者で本邦に引き揚げた日から起算して5年を経過していない者
- (7) ハンセン病療養所入所者等に対する補償金の支給等に関する法律（平成13年法律第63号）第2条に規定するハンセン病療養所入所者等63号）第2条に規定するハンセン病療養所入所者等
- (8) 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律（平成13年法律第31号。以下この号において「配偶者暴力防止等法」という。）第1条第2項に規定する被害者でア又はイのいずれかに該当する者
  - ア 配偶者暴力防止等法第3条第3項第3号の規定による一時保護又は配偶者暴力防止等法第5条の規定による保護が終了した日から起算して5年を経過していない者
  - イ 配偶者暴力防止等法第10条第1項の規定により裁判所がした命令の申立てを行った者で当該命令がその効力を生じた日から起算して5年を経過していない者
- (9) 小学校就学の始期に達するまでの同居者がある者
- (10) 20歳未満の子を扶養している寡婦又は寡夫 全改（平25条例第20号）

3 村長は、第1項及び第2項に規定する者について住宅に困窮する実情を調査し、住宅に困窮する度合いの高い者から入居者を決定する。 改正（平25条例第20号）

4 前項の場合において住宅困窮順位を定め難い者については、公開抽選により入居者を決定する。 改正（平25条例第20号）

（入居補欠者）

第9条 村長は、前条の規定に基づいて入居者を選考する場合において、入居決定者のほかに補欠として入居順位を定めて必要と認める数の入居補欠者を定めることができる。

2 村長は、入居決定者が村営住宅に入居しないときは、前項の入居補欠者のうちから入居順位に従い入居者を決定しなければならない。

（住宅入居の手続）

第10条 村営住宅の入居決定者は、決定のあった日から10日以内に次の各号に掲げる手続きをしなければならない。

- (1) 入居決定者と同程度以上の収入を有する者で、村長が適当と認める保証人の連署する請書を提出すること。
- (2) 第18条の規定により敷金を納付すること。

2 村営住宅の入居決定者がやむを得ない事情により入居の手続きを前項に定める期間内にすることができないときは、同項の規定にかかわらず、村長が別に指示する期間内に同項各号に定める手続きをしなければならない。

- 3 村長は、特別の事情があると認める者に対しては、第1項第1号の規定による請書に保証人の連署を必要としないこととすることができる。
- 4 村長は、村営住宅の入居決定者が第1項又は第2項に規定する期間内に第1項の手続きをしないときは、村営住宅の入居の決定を取り消すことができる。
- 5 村長は、村営住宅の入居決定者が第1項又は第2項の手続きをしたときは、当該入居決定者に対して速やかに村営住宅の入居可能日を通知しなければならない。
- 6 村営住宅の入居決定者は、前項により通知された入居可能日から15日以内に入居しなければならない。ただし、特に村長の承認を受けたときは、この限りでない。

(同居の承認)

第11条 村営住宅の入居者は、当該村営住宅への入居の際に同居した親族以外の者を同居させようとするときは、公営住宅法施行規則第10条で定めるところにより、村長の承認を得なければならない。

(入居の承継)

第12条 村営住宅の入居者が死亡し、又は退去した場合において、その死亡時、又は退去時に当該入居者と同居していた者が引き続き当該村営住宅に居住を希望するときは、当該入居者と同居していた者は、公営住宅法施行規則第11条で定めるところにより、村長の承認を得なければならない。

(家賃の決定)

第13条 村営住宅の毎月の家賃は、毎年度、次条第3項の規定により認定された収入（同条第4項の規定により更正された場合には、その更正後の収入。第28条において同じ。）に基づき、近傍同種の家賃（第3項の規定により定められたものをいう。以下同じ。）以下で令第2条に規定する方法により算出した額の範囲内において規則で定める。ただし、入居者からの収入の申告がない場合において、第35条第1項の規定による請求を行ったにもかかわらず、村営住宅の入居者が、その請求に応じないときは、当該村営住宅の家賃は近傍同種の住宅の家賃とする。

- 2 令第2条第1項第4号に規定する事業主体の定める数値は、村長が別に定めるものとする。
- 3 第1項の近傍同種の住宅の家賃は、毎年度、令第3条に規定する方法により算出した額とする。

(収入の申告等)

第14条 入居者は、毎年度、村長に対し、収入を申告しなければならない。

- 2 前項に規定する収入の申告は公営住宅法施行規則第8条に規定する方法によるものとする。
- 3 村長は、第1項の規定による収入の申告に基づき、収入の額を認定し、当該額を入居者に通知するものとする。
- 4 入居者は、前項の認定に対し、村長の定めるところにより意見を述べることができる。この場合において、村長は、意見の内容を審査し、当該意見に理由があると認めるときは当該認定を更正するものとする。

(家賃の減免又は徴収猶予)

第15条 村長は、次の各号に掲げる特別の事情がある場合においては、家賃の減免又は徴収の猶予を必要と認める者に対して村長が定めるところにより当該家賃の減免又は徴収の猶予をすることができる。

- (1) 入居者又は同居者の収入が著しく低額であるとき。
- (2) 入居者又は同居者が病気にかかったとき。
- (3) 入居者又は同居者が災害により著しい損害を受けたとき。
- (4) その他前各号に準ずる特別の事情があるとき。

(家賃の納付)

第16条 村長は、入居者から第10条第5項の入居可能日から当該入居者が村営住宅を明け渡した日（第31条第1項又は第36条第1項の規定による明渡しの期限として指定した日の前日又は明け渡した日のいずれか早い日、第41条第1項による明渡しの請求があったときは明渡しの請求のあった日）までの間、家賃を徴収する。

- 2 入居者は、毎月末（月の途中で明け渡した場合は明け渡した日）までに、その月分を納付しなければならない。

3 入居者が新たに住宅に入居した場合又は住宅を明け渡した場合においてその月の使用期間が1月に満たないときは、その月の家賃は日割計算による。

4 入居者が第40条に規定する手続きを経ないで住宅を立退いたときは、第1項の規定にかかわらず、村長が明渡しの日を認定し、その日までの家賃を徴収する。

（督促、延滞金の徴収）

第17条 家賃を前条第2項の納期限までに納付しない者があるときは、村長は、期限を指定してこれを督促しなければならない。

2 入居者は、前項の規定により指定された期限（以下「指定納期限」という。）までにその納付すべき金額を納付しないときは、納付すべき金額に、その指定納期限の翌日から納付の日まで期間の日数に応じ、年14.6パーセント（指定納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない。

3 村長は、入居者が第1項の指定納期限までに家賃を納付しなかったことについてやむを得ない事由があると認められる場合においては、前項の延滞金額を減免することができる。

（敷金）

第18条 村長は、入居者から入居時における3月分の家賃に相当する金額の敷金を徴収することができる。

2 村長は、第15条の各号の一に掲げる特別の事情がある場合においては、敷金の減免又は徴収の猶予を必要と認める者に対して村長が定めるところにより当該敷金の減免又は徴収の猶予をすることができる。

3 第1項に規定する敷金は、入居者が住宅を明け渡すとき、これを還付する。ただし、未納の家賃又は損害賠償金があるときは、敷金のうちからこれを控除した額を還付する。

4 敷金には利子をつけない。

（敷金の運用等）

第19条 村長は、敷金を国債、地方債又は社債の取得、預金、土地の取得費に充てる等安全確実な方法で運用しなければならない。

2 前項の規定により運用して得た利益金は、共同施設の整備に要する費用に充てる等入居者の共同の利便のために使用するものとする。

（修繕費用の負担）

第20条 村営住宅及び共同施設の修繕に要する費用（畳の表替え、破損ガラスの取替え等の軽微な修繕及び給水栓、点滅器その他附帯施設の構造上重要でない部分の修繕に要する費用を除く。）は、村の負担とする。

2 村長は、前項の規定にかかわらず、借上げ村営住宅の修繕費用に関しては別に定めるものとする。

3 入居者の責に帰すべき事由によって第1項に掲げる修繕の必要が生じたときは、同項の規定にかかわらず、入居者は、村長の選択に従い、修繕し、又はその費用を負担しなければならない。

（入居者の費用負担義務）

第21条 次の各号に掲げる費用は、入居者の負担とする。

(1) 電気、ガス、水道及び下水道の使用料

(2) 汚物及びじん芥の処理に要する費用

(3) 共同施設又はエレベーター、給水施設及び污水处理施設の使用又は維持、運営に要する費用

(4) 前条第1項に規定するもの以外の村営住宅及び共同施設の修繕に要する費用

（入居者の保管義務等）

第22条 入居者は、村営住宅又は共同施設の使用について必要な注意を払い、これらを正常な状態において維持しなければならない。

2 入居者の責に帰すべき事由により、村営住宅又は共同施設が滅失又はき損したときは、入居者が原形に復し、又はこれに要する費用を賠償しなければならない。

第23条 入居者は周辺の環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。

第24条 入居者が村営住宅を引き続き15日以上使用しないときは、村長の定めるところにより、届出をしなければならない。

第25条 入居者は、村営住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を他の者に譲渡してはならない。

第26条 入居者は、村営住宅を住宅以外の用途に使用してはならない。ただし、村長の承認を得たときは、当該村営住宅の一部を住宅以外の用途に併用することができる。

第27条 入居者は、村営住宅を模様替えし、又は増築してはならない。ただし、原状回復又は撤去が容易である場合において、村長の承認を得たときは、この限りでない。

2 村長は、前項の承認を行うに当たり、入居者が当該村営住宅を明け渡すときは、入居者の費用で原状回復又は撤去を行うことを条件とするものとする。

3 第1項の承認を得ずに村営住宅を模様替えし、又は増築したときには、入居者は、自己の費用で原状回復又は撤去を行わなければならない。

(収入超過者等に関する認定)

第28条 村長は、毎年度、第14条第3項の規定により認定した入居者の収入の額が第5条第2号の金額を超え、かつ、当該入居者が、村営住宅に引き続き3年以上入居しているときは、当該入居者を収入超過者として認定し、その旨を通知する。

2 村長は、第14条第3項の規定により認定した入居者の収入の額が最近2年間引き続き令第9条に規定する金額を超え、かつ、当該入居者が村営住宅に引き続き5年以上入居している場合にあっては、当該入居者を高額所得者として認定し、その旨を通知する。

3 入居者は、前2項の認定に対し、村長の定めるところにより意見を述べることができる。この場合においては、村長は、意見の内容を審査し、必要があれば当該認定を更正する。

(明渡し努力義務)

第29条 収入超過者は、村営住宅を明け渡すように努めなければならない。

(収入超過者に対する家賃)

第30条 第28条第1項の規定により、収入超過者と認定された入居者は第13条第1項の規定にかかわらず、当該認定に係る期間(当該入居者が期間中に村営住宅を明け渡した場合にあっては当該認定の効力が生じる日から当該明渡しの日までの間)、毎月、次項に規定する方法により算出した額を家賃として支払わなければならない。

2 村長は前項に定める家賃を算出しようとするときは、収入超過者の収入を勘案し近傍同種の住宅の家賃以下で、令第8条第2項に規定する方法により算出した額の範囲内において規則で定める。

3 第15条、第16条及び第17条の規定は、第1項の家賃について準用する。

(高額所得者に対する明渡し請求)

第31条 村長は、高額所得者に対し、期限を定めて、当該村営住宅の明渡しを請求するものとする。

2 前項の期限は、同項の規定による請求をする日の翌日から起算して6月を経過した日以後の日でなければならない。

3 第1項の規定による請求を受けた者は、同項の期限が到来したときは、速やかに当該村営住宅を明け渡さなければならない。

4 村長は、第1項の規定による請求を受けた者が次の各号の一に掲げる特別の事情がある場合においては、その申出により、明渡しの期限を延長することができる。

(1) 入居者又は同居者が病気にかかっているとき。

(2) 入居者又は同居者が災害により著しい損害を受けたとき。

(3) 入居者又は同居者が近い将来において定年退職する等の理由により、収入が著しく減少することが予想されるとき。

(4) その他前各号に準ずる特別の事情があるとき。

(高額所得者に対する家賃等)

第32条 第28条第2項の規定により高額所得者と認定された入居者は第13条第1項及び第30条第1項の規定にかかわらず、当該認定に係る期間(当該入居者が期間中に村営住宅を明け渡した



場合にあっては、当該認定の効力が生じる日から当該明け渡しの日までの間)、毎月、近傍同種の住宅の家賃の範囲内において規則で定める。

2 前条第1項の規定による請求を受けた高額所得者が同項の期限が到来しても村営住宅を明け渡さない場合には、村長は、同項の期限が到来した日の翌日から村営住宅の明け渡しを行う日までの期間について、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍に相当する額以下で、村長が定める額の金銭を徴収することができる。

3 第15条の規定は第1項の家賃及び前項の金額に、第16条及び第17条の規定は第1項の家賃にそれぞれ準用する。

(住宅のあっせん等)

第33条 村長は、収入超過者に対して当該収入超過者から申出があった場合その他必要があると認める場合においては、他の適当な住宅のあっせん等を行うものとする。この場合において村営住宅の入居者が公共賃貸住宅等公的資金による住宅への入居を希望したときは、その入居を容易にするよう特別の配慮をしなければならない。

(期間通算)

第34条 村長が第6条第1項の規定による申込みをした者を他の村営住宅に入居させた場合における第28条から前条までの規定の適用については、その者が公営住宅の借上げに係る契約の終了又は法第44条第3項の規定による公営住宅の用途の廃止により明渡しをすべき公営住宅に入居していた期間は、その者が明渡し後に入居した当該他の村営住宅に入居している期間に通算する。

2 村長が第37条の規定による申出をした者を村営住宅建替事業により新たに整備された村営住宅に入居させた場合における第28条から前条までの規定の適用については、その者が当該村営住宅建替事業により除却すべき公営住宅に入居していた期間は、その者が当該新たに整備された村営住宅に入居している期間に通算する。

(収入状況の報告の請求等)

第35条 村長は、第13条第1項、第30条第1項若しくは第32条第1項の規定による家賃の決定、第15条(第30条第3項又は第32条第3項において準用する場合を含む。)の規定による家賃若しくは金銭の減免若しくは徴収の猶予、第18条第2項による敷金の減免若しくは徴収の猶予、第31条第1項の規定による明渡しの請求、第33条の規定によるあっせん等又は第37条の規定による村営住宅への入居の措置に関し必要があると認めるときは、入居者の収入の状況について、当該入居者若しくはその雇主、その取引先その他の関係人に報告を求め、又は官公署に必要な書類を閲覧させ、若しくはその内容を記録させることを求めることができる。

2 村長は、前項に規定する権限を、当該職員を指定して行わせることができる。

3 村長又は当該職員は、前2項の規定によりその職務上知り得た秘密を漏らし、又は窃用してはならない。

(建替事業による明渡請求等)

第36条 村長は、村営住宅建替事業の施行に伴い、必要があると認めるときは、法第38条第1項の規定に基づき、除却しようとする村営住宅の入居者に対し期限を定めて、その明渡しを請求することができるものとする。

2 前項の規定による請求を受けた者は、同項の期限が到来したときは、速やかに、当該村営住宅を明け渡さなければならない。

3 前項の規定は、第32条第2項の規定を準用する。この場合において、第32条第2項中「前条第1項」とあるのは「第36条第2項」と、「高額所得者」とあるのは「入居者」と読み替えるものとする。

(新たに整備される村営住宅への入居)

第37条 村営住宅建替事業の施行により除却すべき公営住宅の除却前の最終の入居者が、法第40条第1項の規定により、当該建替事業により新たに整備される村営住宅に入居を希望するときは、村長の定めるところにより、入居の申出をしなければならない。

(公営住宅建替事業に係る家賃の特例)

第38条 村長は、前条の申出により公営住宅の入居者を新たに整備された村営住宅に入居させる場合において、新たに入居する村営住宅の家賃が従前の公営住宅の最終の家賃を超えることとなり、当該入居者の居住の安定を図るため必要があると認めるときは、第13条第1項、第30条第1項又は第32条第1項の規定にかかわらず、令第11条で定めるところにより当該入居者の家賃を減額するものとする。

(公営住宅の用途の廃止による他の村営住宅への入居の際の家賃の特例)

第39条 村長は、法第44条第3項の規定による公営住宅の用途の廃止による公営住宅の除却に伴い当該公営住宅の入居者を他の村営住宅に入居させる場合において、新たに入居する村営住宅の家賃が従前の公営住宅の最終の家賃を超えることとなり、当該入居者の居住の安定を図るため必要があると認めるときは、第13条第1項、第30条第1項又は第32条第1項の規定にかかわらず、令第11条で定めるところにより当該入居者の家賃を減額するものとする。

(住宅の検査)

第40条 入居者は、村営住宅を明け渡そうとするときは、5日前までに村長に届け出て、住宅監理員又は村長の指定する者の検査を受けなければならない。

2 入居者は、第27条の規定により村営住宅を模様替し、又は増築したときは、前項の検査のときまでに、入居者の費用で原状回復又は撤去を行わなければならない。

(住宅の明渡請求)

第41条 村長は、入居者が次の各号の一に該当する場合において、当該入居者に対し、当該村営住宅の明渡しを請求することができる。

- (1) 不正の行為によって入居したとき。
- (2) 家賃を3月以上滞納したとき。
- (3) 当該村営住宅又は共同施設を故意にき損したとき。
- (4) 正当な事由によらないで15日以上村営住宅を使用しないとき。
- (5) 第11条、第12条及び第22条から第27条までの規定に違反したとき。
- (6) 村営住宅の借上げの期間が満了するとき。
- (7) 入居者又は同居者が暴力団員であることが判明したとき。

改正(平20条例第14号)

2 前項の規定により村営住宅の明渡しの請求を受けた入居者は、速やかに当該村営住宅を明け渡さなければならない。

3 村長は、第1項第1号の規定に該当することにより同項の請求を行ったときは、当該請求を受けた者に対して、入居した日から請求の日までの期間については、近傍同種の住宅の家賃の額とそれまでに支払いを受けた家賃との差額に年5分の割合による支払期後の利息を付した額の金銭を、請求の日の翌日から当該村営住宅の明渡しを行う日までの期間については、毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍に相当する額以下の金銭を徴収することができる。

4 村長は、第1項第2号から第5号までの規定に該当することにより同項の請求を行ったときは、当該請求を受けた者に対し、請求の日の翌日から当該村営住宅の明渡しを行う日までの期間については、毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍に相当する額以下の金銭を徴収することができる。

5 村長は、村営住宅が第1項第6号の規定に該当することにより同項の請求を行う場合には、当該請求を行う日の6月前までに、当該入居者にその旨を通知しなければならない。

6 村長は、村営住宅の借上げに係る契約が終了する場合には、当該村営住宅の賃貸人に代わって、入居者に借地借家法(平成3年法律第90号)第34条第1項の通知をすることができる。

第3章 法第45条第1項に基づく社会福祉事業等への活用

(使用許可)

第42条 村長は、社会福祉法人その他厚生省令・建設省令(平成8年厚生省・建設省令第1号)第2条に規定する者(以下「社会福祉法人等」という。)が村営住宅を使用して同省令第1条に規定する事業(以下「社会福祉事業等」という。)を行うことが必要であると認める場合においては、当該社会福祉法人等に対して、村営住宅の適正かつ合理的な管理に著しい支障のない範囲内で、村営住宅の使用を許可することができる。

2 村長は、前項の許可に条件を付することができる。

（使用手続）

第43条 社会福祉法人等は、前条の規定により村営住宅を使用しようとするときは、村長の定めるところにより、村営住宅の使用目的、使用期間その他当該村営住宅の使用に係る事項を記載した書面を提出して、村長の許可の申請をしなければならない。

2 村長は、社会福祉法人等から前項の申請があった場合には、当該申請に対する処分を決定し、当該社会福祉法人等に対して、当該申請を許可する場合にあつては許可する旨とともに村営住宅の使用開始可能日を、許可しない場合にあつては許可しない旨とともにその理由を通知する。

3 社会福祉法人等は、前項の規定により、村営住宅の使用を許可する旨の通知を受けたときは、村長の定める日までに村営住宅の使用を開始しなければならない。

（使用料）

第44条 社会福祉法人等は、近傍同種の住宅の家賃以下で村長が定める額の使用料を支払わなければならない。

2 社会福祉法人等が社会福祉事業等において村営住宅を現に使用する者から徴収することとなる家賃相当額の合計は、前項の規定による村長が定める額を超えてはならない。

（準用）

第45条 社会福祉法人等による村営住宅の使用に当たっては、第16条から第27条まで、第36条及び第40条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「家賃」とあるのは「使用料」と、「入居者」とあるのは「社会福祉法人等」と、第16条中「第10条第5項」とあるのは「第43条第2項」と、「入居可能日」とあるのは「使用開始可能日」と、「第31条第1項又は第36条第1項」とあるのは「第36条第1項」と、「第41条第1項」とあるのは「第48条」と読み替えるものとする。

（報告の請求）

第46条 村長は、村営住宅の適正かつ合理的な管理を行うために必要があると認めるときは、当該村営住宅を使用している社会福祉法人等に対して、当該村営住宅の使用状況を報告させることができる。

（申請内容の変更）

第47条 村営住宅を使用している社会福祉法人等は、第43条第1項の規定による申請の内容に変更が生じた場合には、速やかに村長に報告しなければならない。

（使用許可の取消し）

第48条 村長は、次の各号の一に該当する場合において、村営住宅の使用許可を取り消すことができる。

(1) 社会福祉法人等が使用許可の条件に違反したとき。

(2) 村営住宅の適正かつ合理的な管理に支障があると認めるとき。

第4章 法第45条第2項に基づく村営住宅の活用（みなし特定公共賃貸住宅）

（使用許可）

第49条 村長は、その区域内に特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成5年法律第52号。以下「特定優良賃貸住宅法」という。）第6条に規定する特定優良賃貸住宅その他の同法第3条第4号イ又はロに掲げる者の居住の用に供する賃貸住宅の不足その他の特別の事由により村営住宅を同号イ又はロに掲げる者に使用させることが必要であると認める場合において、村営住宅の適正かつ合理的な管理に著しい支障のない範囲内で、当該村営住宅をこれらの者に使用させることができる。

（特定優良賃貸住宅制度に基づく管理）

第50条 村長は、村営住宅を前条の規定に基づいて使用させる場合にあつては、当該村営住宅を特定優良賃貸住宅法第18条第2項の国土交通省令で定める基準に従って管理する。

改正（平13条例第9号）

（入居者資格）

第51条 第49条の規定により、村営住宅を使用することができる者は、第5条の規定にかかわらず、次の各号の条件を具備する者でなければならない。

- (1) 所得が中位にある者でその所得が特定優良賃貸住宅法施行規則第6条に定める基準に該当するものであって、自ら居住するため住宅を必要とするもののうち、現に同居し、又は同居しようとする親族（婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものその他婚姻の予約者を含む。）があるもの
- (2) 特定優良賃貸住宅法施行規則第7条各号に定めるもの

（家賃）

第52条 第49条の規定による使用に供される村営住宅の毎月の家賃は、第13条第1項、第30条第1項又は第32条第1項の規定にかかわらず、当該村営住宅の入居者の収入を勘案し、かつ、近傍同種の住宅の家賃以下で村長が定める。

2 前項の入居者の収入については第14条の規定を準用する。この場合において、同条第3項中「第1項」とあるのは「第52条第1項」と読み替えるものとする。

3 第1項の近傍同種の住宅の家賃については、第13条第3項の規定を準用する。この場合において、「第1項」とあるのは「第52条第1項」と読み替えるものとする。

（準用）

第53条 第49条の規定による村営住宅の使用については、第50条から前条までに定めるもののほか、第3条、第4条、第7条から第12条まで、第15条から第27条まで、第35条から第41条まで及び第55条の規定を準用する。この場合において、第7条第1項中、「前2条」とあるのは「第51条」と、第16条第1項中「第31条第1項又は第36条第1項」とあるのは「第36条第1項」と、第35条第1項中「第13条第1項、第30条第1項若しくは第32条第1項の規定による家賃の決定、第15条（第30条第3項又は第32条第3項において準用する場合を含む。）の規定による家賃若しくは金銭の減免若しくは徴収の猶予、第18条第2項による敷金の減免若しくは徴収の猶予、第31条第1項の規定による明け渡しの請求、第33条の規定によるあっせん等又は第37条の規定による村営住宅への入居の措置」とあるのは「第52条の規定による家賃の決定」と読み替えるものとする。

#### 第5章 補則

（村営住宅監理員及び村営住宅管理人）

第54条 村営住宅監理員は、村長が村職員のうちから2人以内の範囲において任命する。

2 村営住宅監理員は、村営住宅及び共同施設の管理に関する事務をつかさどり、村営住宅及びその環境を良好な状況に維持するよう入居者に必要な指導を与える。

3 村長は、村営住宅監理員の職務を補助させるため、村営住宅管理人を置くことができる。

4 村営住宅管理人は、村営住宅監理員の指揮を受けて、修繕すべき箇所の報告等、入居者との連絡事務を行う。

5 第1項から前項までに規定するもののほか、村営住宅監理員及び村営住宅管理人に関し必要な事項は、規則で定める。

（立入検査）

第55条 村長は、村営住宅の管理上必要があると認めるときは、住宅監理員若しくは村長の指定した者に村営住宅の検査をさせ、又は入居者に対して適当な指示をさせることができる。

2 前項の検査において、現に使用している村営住宅に立ち入るときは、あらかじめ、当該村営住宅の入居者の承諾を得なければならない。

3 第1項の規定により検査に当たる者は、その身分を示す証票を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

（敷地の目的外使用）

第56条 村長は、村営住宅及び共同施設の用に供されている土地の一部を、その用途又は目的を妨げない限度において、規則の定めるところによりその使用を許可することができる。

（罰則）

第57条 村長は、入居者が詐欺その他の不正行為により家賃の全部又は一部の徴収を免れたときは、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。）以下の過料を科する。

改正（平12条例第3号）

（規則への委任）

第58条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

## 附 則

### (施行期日)

- 1 この条例は、平成9年4月1日から施行する。ただし、附則第5項の規定は、平成10年4月1日から施行する。
- 2 知夫村営住宅管理条例（平成9年知夫村条例第3号。以下「旧条例」という。）は、廃止する。（経過措置）
- 3 公営住宅法の一部を改正する法律（平成8年法律第55号）による改正前の公営住宅法の規定に基づいて供給された村営住宅又は共同施設については、平成10年3月31日までの間は、この条例（以下「新条例」という。）第3条第2項、第5条、第6条、第11条から第19条まで、第22条から第39条まで及び第41条の規定は適用せず、旧条例第3条第2項、第5条、第10条から第18条まで、第21条から第35条まで、第37条並びに附則第5項及び第6項の規定は、なおその効力を有する。
- 4 前項の村営住宅については、平成10年3月31日までの間は、新条例第4条の規定は適用せず、旧条例第4条第8号中「他の公営住宅の入居者が世帯構成に異動があったことにより当該村営住宅に」とあるのは、「現に公営住宅に入居している者（以下この号において「既存入居者」という。）の同居者の人数に増減があったこと又は既存入居者若しくは同居者が加齢、病気等によって日常生活に身体の機能上の制限を受ける者となったことにより、村長が入居者を募集しようとしている村営住宅に当該既存入居者が」として、同条の規定の例による。
- 5 新条例第13条第1項、第30条第1項又は第32条第1項の規定による家賃の決定に関し必要な手続きその他の行為は、附則第3項の村営住宅又は共同施設については同項の規定にかかわらず平成10年3月31日以前においても、前項に規定する住宅又は施設については附則第1項ただし書の規定にかかわらず前項の規定の施行の日前においても、それぞれ新条例の例によりすることができる。
- 6 平成10年4月1日において現に附則第3項の村営住宅に入居している者の平成10年度から平成12年度までの各年度の家賃の額は、その者に係る新条例第13条又は第15条の規定による家賃の額が旧条例第12条、第13条又は第14条の規定による家賃の額を超える場合にあっては新条例第13条又は第15条の規定による家賃の額から旧条例第12条、第13条又は第14条の規定による家賃の額を控除して得た額に次の表の左欄に掲げる年度の区分に応じ同表の右欄に定める負担調整率を乗じて得た額に、旧条例第12条、第13条又は第14条の規定による家賃の額を加えて得た額とし、その者に係る新条例第30条又は第32条第1項若しくは第3項の規定による家賃の額が旧条例第12条、第13条又は第14条の規定による家賃の額に旧条例第30条の規定による割増賃料を加えて得た額を超える場合にあっては新条例第30条又は第32条第1項若しくは第3項の規定による家賃の額から旧条例第12条、第13条又は第14条の規定による家賃の額及び旧条例第30条の規定による割増賃料の額を控除して得た額に同表の左欄に掲げる年度の区分に応じ同表の右欄に定める負担調整率を乗じて得た額に、旧条例第12条、第13条又は第14条の規定による家賃の額及び旧条例第30条の規定による割増賃料の額を加えて得た額とする。

| 年 度 の 区 分  | 負 担 調 整 率 |
|------------|-----------|
| 平 成 10 年 度 | 0.25      |
| 平 成 11 年 度 | 0.5       |
| 平 成 12 年 度 | 0.75      |

- 7 平成10年4月1日前に旧条例の規定によってした請求、手続きその他の行為は、新条例の相当規定によってしたものとみなす。
- 8 法附則第5項の規定による貸付を受けて建設される村営住宅に係る第2条第1号の規定の運用については、同号中「建設、買取り及び借上げ」とあるのは「建設」と、「補助」とあるのは「補助又は附則第5項の規定による無利子貸付け」とする。

## 附 則（平成12年3月16日条例第3号）

### (施行期日)

- 1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則（平成13年3月16日条例第9号）

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成20年6月27日条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月12日条例第7号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月11日条例第20号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

# ○知夫村営住宅管理条例施行規則

(平成10年 1月12日知夫村規則第 1 号)

改正 令和 2 年 3 月 2 日規則第 2 号

知夫村営住宅管理条例施行規則（平成 9 年知夫村規則第 4 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この規則は、知夫村営住宅管理条例（平成 9 年知夫村条例第19号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（入居申込み）

第 2 条 条例第 7 条の規定により村営住宅入居の許可を受けようとする者は、様式第 1 号による入居申込書を村長に提出しなければならない。

（入居許可書）

第 3 条 村長は、住宅の使用を許可したときは、様式第 2 号による許可書を交付するものとする。

（請書）

第 4 条 条例第10条第 1 項第 1 号の規定による請書は、様式第 3 号によって提出しなければならない。

（異動の届出等）

第 5 条 入居者は、次の各号に該当するときは、直ちに村長に届け出なければならない。

(1) 入居者が氏名を変更したとき。

(2) 入居者の同居家族に異動を生じたとき。

（保証人の変更等）

第 6 条 入居者は、保証人が死亡し、又は保証人たるの資格を欠くに至ったとき若しくは異動が生じたときは、直ちに保証人変更承認申請書を村長に提出して承認を受けなければならない。

（入居の継承）

第 7 条 入居者が死亡その他の理由によって当該住宅に居住しなくなったとき、又は同居の親族が引続き住宅を使用するときは、速やかに条例第12条の規定に準じて村長の許可を受けなければならない。

（家賃等）

第 8 条 条例第13条第 1 項の規定による算出方法で得た額が23,800円及び条例第28条に規定する収入超過者にあつては、31,700円、高額所得者にあつては、32,300円を上限とする。

2 条例第13条第 2 項の規定による数値は、別表のとおりとする。

（収入の申告）

第 9 条 条例第14条第 1 項の規定による収入に関する申告は様式第 5 号によって村長に申告しなければならない。

（家賃又は敷金の減免及び徴収の猶予）

第 10 条 条例第15条又は条例第18条第 2 項の規定により家賃若しくは敷金の減免又は徴収の猶予を受けようとする者は、その理由を記載した申請書を村長に提出して許可を受けなければならない。

（模様替え又は増築）

第 11 条 条例第27条の規定により、村長が住宅を模様替えし、又は増築することを承認する場合は、次の各号に定めるものとする。

(1) 模様替えは、住宅をき損しない程度のもので必要やむを得ないと認められるもの

(2) 増築は、物置、風呂場、板へい等事情やむを得ないと認められるもので増築する部分の床面積の合計が10平方メートル以内のもの

2 前項の規定により、模様替え又は増築しようとする者は、様式第 4 号によって承認申請書を村長に提出し、承認を受けなければならない。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行し、平成9年4月1日から適用する。
- 2 公営住宅法の一部を改正する法律（平成8年法律第55号）による改正前の公営住宅法の規定に基づいて供給された村営住宅又は共同施設については、平成10年3月31日までの間は、この規則（以下「新規則」という。）は適用せず、旧規則の規定がなお効力を有する。

附 則（令和2年3月2日規則第2号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する  
（経過措置）
- 2 この規則による改正後の知夫村村営住宅管理条例施行規則の規定は令和2年4月1日以降に受けた村営住宅使用請書について適用し、同日前に受けた村営住宅使用請書については、なお従前の例とする。

別表（第8条関係）

利 便 性 設 定 基 準 項 目

| 建設経過関係     |        |  | 立地条件関係 |        |  | 3点給湯設備関係    |        |  |
|------------|--------|--|--------|--------|--|-------------|--------|--|
| 区 分        | 減数ポイント |  | 区 分    | 減数ポイント |  | 区 分         | 減数ポイント |  |
| 0～2年未満     | 0.02   |  | 郡・大江地区 | 0.00   |  | 3点給湯設備がない場合 | 0.02   |  |
| 3年以上5年未満   | 0.03   |  | 来居地区   | 0.01   |  | 3点給湯設備がある場合 | 0      |  |
| 6年以上8年未満   | 0.04   |  | 多沢地区   | 0.02   |  |             |        |  |
| 9年以上11年未満  | 0.05   |  | 仁夫地区   | 0.03   |  |             |        |  |
| 12年以上14年未満 | 0.06   |  | 薄毛地区   | 0.04   |  |             |        |  |
| 15年以上17年未満 | 0.07   |  | 古海地区   | 0.05   |  |             |        |  |
| 18年以上20年未満 | 0.08   |  |        |        |  |             |        |  |
| 21年以上23年未満 | 0.09   |  |        |        |  |             |        |  |
| 24年以上26年未満 | 0.1    |  |        |        |  |             |        |  |
| 27年以上29年未満 | 0.11   |  |        |        |  |             |        |  |
| 30年以上      | 0.12   |  |        |        |  |             |        |  |

| トイレ関係     |        |  | 物置関係    |        |  | 駐車関係       |        |  |
|-----------|--------|--|---------|--------|--|------------|--------|--|
| 区 分       | 減数ポイント |  | 区 分     | 減数ポイント |  | 区 分        | 減数ポイント |  |
| トイレが水洗でない | 0.03   |  | 物置がない場合 | 0.01   |  | 駐車スペースがない  | 0.02   |  |
| トイレが水洗である | 0      |  | 物置がある場合 | 0      |  | 数台は駐車が可能   | 0.01   |  |
|           |        |  |         |        |  | 入居者分の駐車が可能 | 0      |  |
|           |        |  |         |        |  |            |        |  |



様式第 1 号（第 2 条関係）

|                            |     |                                |      |               |             |           |                  |              |     |
|----------------------------|-----|--------------------------------|------|---------------|-------------|-----------|------------------|--------------|-----|
|                            |     | 希望住宅名                          | 受付番号 | 書類調査          |             |           |                  | 実態調査         |     |
|                            |     | ※                              |      | ※ 1 有資格 2 無資格 |             |           |                  | ※            |     |
| 村 営 住 宅 入 居 申 込 書          |     |                                |      |               |             |           |                  |              |     |
| ふり が な<br>申 込 者 氏 名        |     |                                |      |               | 職<br>勤<br>業 | 職 務 内 容   |                  |              |     |
| 本 籍 地                      |     |                                |      |               |             | 勤 務 先     |                  | (電話 番)       |     |
| 現 住 所                      |     |                                |      |               |             | 所 在 地     |                  |              |     |
| 入<br>居<br>す<br>る<br>親<br>族 | 続 柄 | 氏 名                            |      | 生 年 月 日       | 職 業         | 年間収入金額    | 収入の生ずる<br>場所又は方法 | 現在同居<br>別居の別 | 備 考 |
|                            | 本 人 |                                |      |               |             |           |                  |              |     |
|                            |     |                                |      |               |             |           |                  |              |     |
|                            |     |                                |      |               |             |           |                  |              |     |
|                            |     |                                |      |               |             |           |                  |              |     |
|                            |     |                                |      |               |             |           |                  |              |     |
|                            |     |                                |      |               |             |           |                  |              |     |
|                            |     |                                |      |               |             |           |                  |              |     |
| 年 間 収 入 金 額                |     | 所 得 税 法 の 例 に<br>よ り 控 除 す る 額 |      | 所 得 金 額       | 平 均 月 収     | 扶 養 控 除 額 | 公営住宅法による収入       |              |     |
| ※ 円                        |     | ※ 円                            |      | ※ 円           | ※ 円         | ※ 円       | ※ 円              |              |     |

備考

- 1 この申込書はインクで記入して下さい。
- 2 扶養親族については、当該氏名の欄外に○印をして下さい。
- 3 収入を証明する書類を添付して下さい。
- 4 ※印欄は記入しないで下さい。

|                                                                                                                                                  | 該 当 事 項                                      | 住 宅 困 窮 の 状 況 | 現 住 所 見 取 図<br>(目標を明示して下さい)                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------|
| 住<br>宅<br>困<br>窮<br>状<br>況                                                                                                                       | (1) 住宅以外の建物若しくは場所に居住                         |               |                                                    |
|                                                                                                                                                  | (2) 保安上危険若しくは衛生上有害な状態にある住宅に居住                |               |                                                    |
|                                                                                                                                                  | (3) 他の世帯と同居し著しく生活上の不便を受けている                  |               |                                                    |
|                                                                                                                                                  | (4) 住宅がないため親族と同居することができない                    |               |                                                    |
|                                                                                                                                                  | (5) 住宅の規模又は間どりと世帯構成との関係から衛生上又は風教上不適当な居住状態にある |               |                                                    |
|                                                                                                                                                  | (6) 正当な事由による立ち退きの要求を受け適当な立ち退き先がないため困窮している    |               |                                                    |
|                                                                                                                                                  | (7) 勤務場所から著しく遠隔地に居住を余儀なくされている                |               |                                                    |
|                                                                                                                                                  | (8) 毎月の収入に比して著しく過大な家賃の支払を余儀なくされている           |               |                                                    |
|                                                                                                                                                  | (9) その他住宅に困窮している理由                           |               |                                                    |
| <p>上記のとおり相違ありませんから、入居を許可されますよう申し込みます。<br/>         なお、本書記載事項が入居の際事実と相違するときは、使用許可を取り消されても異議ありません。</p> <p>年    月    日</p> <p>知夫村長            様</p> |                                              |               | <p>申込者 氏 名</p> <p style="text-align: right;">㊞</p> |

様式第2号（第3条関係）

知建発第  
年 月 日 号

入居者氏名  
様

知夫村長

村 営 住 宅 入 居 許 可 書

1 許可年月日 年 月 日

2 許可住宅名 村営住宅仁夫里団地  
第2種中層耐火構造  
第 号住宅

3 家賃 金 円

4 敷金 金 円

注意事項 本書を他人に譲渡し、又は貸与することはできません。

村 営 住 宅 使 用 請 書

収 入  
印 紙

|                                                                                                                                                              |       |                          |    |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------|----|---|
| 使用許可住宅                                                                                                                                                       | 所在地   |                          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 住宅名   | 村営住宅 団地 第 号              |    |   |
|                                                                                                                                                              | 構造規格  | 第 種 造 延面積 m <sup>2</sup> |    |   |
|                                                                                                                                                              | 入居年月日 | 年 月 日                    |    |   |
|                                                                                                                                                              | 家賃    | 円                        | 敷金 | 円 |
| 入居者                                                                                                                                                          | 本籍地   |                          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 現住所   |                          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 氏名    | 印 （ 年 月 日生）              |    |   |
| 連帯保証人                                                                                                                                                        | 現住所   |                          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 氏名    | 印 （ 年 月 日生）              |    |   |
|                                                                                                                                                              | 勤務先   |                          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 極度額   | 家賃 ×12か月分＝ 円             |    |   |
|                                                                                                                                                              | 現住所   |                          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 氏名    | 印 （ 年 月 日生）              |    |   |
|                                                                                                                                                              | 勤務先   |                          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 極度額   | 家賃 ×12か月分＝ 円             |    |   |
| <p>入居者は、上記住宅の使用許可を受けた上は、公営住宅法、知夫村営住宅管理条例及び同条例施行規則並びにこれらに基づく命令を堅く守ります。</p> <p>連帯保証人は、入居者が家賃その他の債務を履行しない場合に、入居者と連帯してその債務を負担します。</p> <p>年 月 日</p> <p>知夫村長 様</p> |       |                          |    |   |

【備考】 1 入居者及び連帯保証人の印鑑証明書を添付すること。  
2 所得証明書を添付できない連帯保証人は、勤務先の証明を受けること。

様式第4号（第11条関係）

村 営 住 宅 模 様 替 （ 増 築 ） 承 認 申 請 書

|                                                                                        |       |       |       |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|--------------|
| 使用許可住宅                                                                                 | 所在地   |       |       |              |
|                                                                                        | 住宅名   | 村営住宅  | 団地第   | 号            |
|                                                                                        | 構造規格  | 第     | 種     | 造 延面積 平方メートル |
|                                                                                        | 入居年月日 | 年     | 月     | 日            |
| 模様替え又は増築の別                                                                             |       |       |       |              |
| 理 由                                                                                    |       |       |       |              |
| 施 工 方 法                                                                                |       |       |       |              |
| 退 去 す る と き の 措 置                                                                      |       |       |       |              |
| <p>上記のとおり、模様替（増築）したいので、承認になりますよう申請いたします。</p> <p>年 月 日</p> <p>入居者氏名 ⑩</p> <p>知夫村長 様</p> |       |       |       |              |
| ※工事                                                                                    | 着手    | 年 月 日 | 検 査 員 | ⑩            |
|                                                                                        | 完成    | 年 月 日 |       |              |

- 備考
- 1 配置図、平面図及び立面図を添付すること。
  - 2 ※印の欄は記入しないこと。

様式第 5 号（第 9 条関係）

| 収 入 申 告 書                                           |     |               |             |             |                   |         |              |           |            |
|-----------------------------------------------------|-----|---------------|-------------|-------------|-------------------|---------|--------------|-----------|------------|
| 使用許可住宅                                              |     | 住 宅 名         | 村営住宅 団地 第 号 |             |                   |         |              |           |            |
|                                                     |     | 所 在 地         | 島根県隠岐郡知夫村   |             |                   |         |              |           |            |
|                                                     |     | 入居年月日         | 年 月 日       |             |                   |         |              |           |            |
| 続 柄                                                 | 氏 名 | 生 年 月 日       | 職 業         | 年 間 収 入 金 額 |                   |         | 収入の生ずる場所又は方法 | 備 考       |            |
|                                                     |     |               |             | 給 与 所 得     | 給 与 所 得 以 外 の 所 得 |         |              |           |            |
|                                                     |     |               |             |             | 所得の種類             | 所 得 額   |              |           |            |
| 本 人                                                 |     |               |             |             |                   |         |              |           |            |
|                                                     |     |               |             |             |                   |         |              |           |            |
|                                                     |     |               |             |             |                   |         |              |           |            |
|                                                     |     |               |             |             |                   |         |              |           |            |
|                                                     |     |               |             |             |                   |         |              |           |            |
| 年 間 収 入 金 額                                         |     | 所得税法等により控除する額 |             | 所 得 金 額     |                   | 平 均 月 収 |              | 扶 養 控 除 額 | 公営住宅法による収入 |
| ※ 円                                                 |     | ※ 円           |             | ※ 円         |                   | ※ 円     |              | ※ 円       | ※ 円        |
| 収入について、上記のとおり申告いたします。<br>年 月 日<br>知夫村長 様<br>入居者氏名 ⑩ |     |               |             |             |                   |         |              |           |            |

備考

- 1 この申告書は、インクで記入してください。
- 2 扶養親族については、当該氏名の欄外に○印を付してください。
- 3 収入を証明する書類を添付してください。
- 4 ※印欄は、記入しないでください。

# ○知夫村村営住宅等整備基準条例

(平成25年3月11日知夫村条例第21号)

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第5条）
- 第2章 敷地の基準（第6条・第7条）
- 第3章 村営住宅等の基準
  - 第1節 村営住宅の基準（第8条―第13条）
  - 第2節 共同施設の基準（第14条・第15条）

## 附則

### 第1章 総則

（趣旨）

第1条 この条例は、公営住宅法（昭和26年法律第193号。以下「法」という。）第5条第1項及び第2項の規定に基づき、村営住宅及び共同施設の整備に関する基準について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 村営住宅 本村が建設、買取り又は借上げを行い、低額所得者に賃貸し、又は転貸するための住宅及びその附帯施設で、法の規定による国の補助に係るものをいう。
- (2) 共同施設 法第2条第9号に規定する共同施設をいう。
- (3) 村営住宅等 村営住宅及び共同施設をいう。

（健全な地域社会の形成）

第3条 村営住宅等は、その周辺の地域を含めた健全な地域社会の形成に資するように考慮して整備しなければならない。

（良好な居住環境の確保）

第4条 村営住宅等は、安全、衛生、美観等を考慮し、かつ、入居者等にとって便利で快適なものとなるように整備しなければならない。

（費用の縮減への配慮）

第5条 村営住宅等の建設に当たっては、設計の標準化、合理的な工法の採用、規格化された資材の使用及び適切な耐久性の確保に努めることにより、建設及び維持管理に要する費用の縮減に配慮しなければならない。

### 第2章 敷地の基準

（位置の選定）

第6条 村営住宅等の敷地（以下「敷地」という。）の位置は、災害の発生のおそれが多い土地及び公害等により居住環境が著しく阻害されるおそれがある土地をできる限り避け、かつ、通勤、通学、日用品の購買その他入居者の日常生活の利便を考慮して選定されたものでなければならない。

（敷地の安全等）

第7条 敷地が地盤の軟弱な土地、がけ崩れ又は出水のおそれがある土地その他これらに類する土地であるときは、当該敷地に地盤の改良、擁壁の設置等安全上必要な措置が講じられていなければならない。

2 敷地には、雨水及び汚水を有効に排出し、又は処理するために必要な施設が設けられていなければならない。

### 第3章 村営住宅等の基準

#### 第1節 村営住宅の基準

(住棟等の基準)

第8条 住棟その他の建築物は、敷地内及びその周辺の地域の良い居住環境を確保するために必要な日照、通風、採光、開放性及びプライバシーの確保、災害の防止、騒音等による居住環境の阻害の防止等を考慮した配置でなければならない。

(住宅の基準)

第9条 住宅には、防火、避難及び防犯のための適切な措置が講じられていなければならない。

2 住宅には、外壁、窓等を通しての熱の損失の防止その他の住宅に係るエネルギーの使用の合理化を適切に図るための措置が講じられていなければならない。

3 住宅の床及び外壁の開口部には、当該部分の遮音性能の確保を適切に図るための措置が講じられていなければならない。

4 住宅の構造耐力上主要な部分（建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第1条第3項に規定する構造耐力上主要な部分をいう。以下同じ。）及びこれと一体的に整備される部分には、当該部分の劣化の軽減を適切に図るための措置が講じられていなければならない。

5 住宅の給水、排水及びガスの設備に係る配管には、構造耐力上主要な部分に影響を及ぼすことなく点検及び補修を行うことができるための措置が講じられていなければならない。

(住戸の基準)

第10条 村営住宅の1戸の床面積の合計（共同住宅においては、共用部分の床面積を除く。）は、25平方メートル以上とする。ただし、共用部分に共同して利用するため適切な台所及び浴室を設ける場合は、この限りでない。

2 村営住宅の各住戸には、台所、水洗便所、洗面設備及び浴室並びにテレビジョン受信の設備並びに電話配線が設けられていなければならない。ただし、共用部分に共同して利用するため適切な台所又は浴室を設けることにより、各住戸部分に設ける場合と同等以上の居住環境が確保される場合にあっては、各住戸部分に台所又は浴室を設けることを要しない。

3 村営住宅の各住戸には、居室内における化学物質の発散による衛生上の支障の防止を図るための措置が講じられていなければならない。

(住戸内の各部)

第11条 住戸内の各部には、移動の利便性及び安全性の確保を適切に図るための措置その他の高齢者等が日常生活を支障なく営むことができるための措置が講じられていなければならない。

(共用部分)

第12条 村営住宅の通行の用に供する共用部分には、高齢者等の移動の利便性及び安全性の確保を適切に図るための措置が講じられていなければならない。

(附帯施設)

第13条 敷地内には、必要な自転車置場、物置、ごみ置場等の附帯施設が設けられていなければならない。

2 前項の附帯施設は、入居者の衛生、利便等及び良好な居住環境の確保に支障が生じないように考慮されたものでなければならない。

第2節 共同施設の基準

(広場及び緑地)

第14条 広場及び緑地の位置及び規模は、良好な居住環境の維持増進に資するように考慮されたものでなければならない。

(通路)

第15条 敷地内の通路は、敷地の規模及び形状、住棟等の配置並びに周辺の状況に応じて、日常生活の利便、通行の安全、災害の防止、環境の保全等に支障がないような規模及び構造で合理的に配置されたものでなければならない。

2 通路における階段は、高齢者等の通行の安全に配慮し、必要な補助手すり又は傾斜路が設けられていなければならない。

附 則

この条例は、平成25年4月1日から施行する。



# ○知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例

(平成9年12月15日知夫村条例第20号)

|    |                 |                 |
|----|-----------------|-----------------|
| 改正 | 平成11年3月12日条例第2号 | 平成12年3月16日条例第3号 |
|    | 平成26年3月10日条例第6号 | 平成28年3月9日条例第13号 |
|    | 平成29年3月6日条例第9号  | 平成30年3月9日条例第10号 |
|    | 令和3年3月8日条例第6号   | 令和3年6月25日条例第11号 |
|    | 令和4年3月7日条例第11号  |                 |

(この条例の目的)

第1条 この条例は、特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成5年法律第52号。以下「法」という。)に基づく特定公共賃貸住宅及び地域優良賃貸住宅並びに定住促進賃貸住宅(以下「賃貸住宅」という。)の管理について、法及び地方自治法(昭和22年法律第67号)並びにこれらに基づく命令の定めるところによるほか、必要な事項を定めることを目的とする。

改正(平28条例第13号)

(用語の定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 特定公共賃貸住宅及び地域優良賃貸住宅 村が法第18条の規定に基づき建設及び管理する賃貸住宅をいう。
- (2) 定住促進賃貸住宅 U・Iターン者や子育て世代等の定住促進を図るために整備された賃貸住宅をいう。
- (3) 所得 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則(平成5年建設省令第16号。以下「施行規則」という。)第1条第3号に規定する所得をいう。

改正(平28条例第13号)

2 賃貸住宅を別表のとおり設置する。

改正(平28条例第13号)

(入居者の募集方法)

第3条 村長は、賃貸住宅の入居者を公募するものとする。

改正(平28条例第13号)

2 前項の規定による公募は、村長が定めるところにより、入居の申込みの期間の初日から起算して少なくとも1週間前に、村民に対する文書の回覧、村広報、村防災行政無線等の方法により広告して行うものとする。

3 前2項の規定による公募は、棟ごとに又は団地ごとに、少なくとも次に掲げる事項を示して行うものとする。

- (1) 賃貸住宅の区分
- (2) 賃貸住宅の所在地、戸数、規格、規模及び構造
- (3) 入居者の資格
- (4) 家賃その他賃貸の条件
- (5) 入居の申込みの期間及び場所
- (6) 申込みに必要な書面の種類
- (7) 入居者の選定方法

改正(平28条例第13号)

4 前項第5号の申込みの期間は、少なくとも1週間とするものとする。

(公募の例外)

第4条 村長は、前条第1項の規定にかかわらず次条第2号に掲げる者については、公募を行わず賃貸住宅に入居させることができる。

改正(平28条例第13号)

(入居者の資格)

第5条 賃貸住宅に入居することができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 所得が知事の定める基準に該当するものであって、自ら居住するため住宅を必要とするもののうち、現に同居し、又は同居しようとする親族(婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者その他婚姻の予約者を含む。)があるもの

- (2) 災害、不良住宅の撤去その他の特別の事情がある場合において賃貸住宅に入居させることが該当である者として村長が認めるもの（所得が村長の定める基準に該当するものに限る。）
- (3) 入居親族がいない入居者の居住の用に供する賃貸住宅については、同居者がいない者であつて、村長の定める基準に該当するもの（所得が村長の定める基準に該当するものに限る。）
- (4) U・Iターン者や子育て世代等である者であつて、村長の定める基準に該当する者

改正（平28条例第13号）

（入居の申込み及び決定）

第6条 前条に規定する入居者資格のある者で賃貸住宅に入居しようとする者は、村長の定めるところにより、入居の申込みをしなければならない。

改正（平28条例第13号）

- 2 村長は、前項の規定により入居の申込みをした者の中から賃貸住宅の入居者を決定し、その旨を当該入居者として決定した者（以下「入居決定者」という。）に対し通知するものとする。

改正（平28条例第13号）

（入居者の選考）

第7条 入居の申込みを受理した戸数が賃貸住宅の戸数を超える場合においては、抽選その他公正な方法により入居者を選定するものとする。

改正（平28条例第13号）

（入居者の選定の特例）

第8条 村長は、同居親族が多い者その他の特に住居の安定を図る必要がある者で村長の定めるところについては、施行規則第29条の規定に基づき入居者を選定することができる。

（入居補欠者）

第9条 村長は、前条の規定に基づき入居者を選定する場合において、入居決定者のほかに補欠として入居順位を定めて必要と認める数の入居補欠者を定めることができる。

- 2 村長は、入居決定者が賃貸住宅に入居しないときは、前項の入居候補者のうちから入居順位に従い入居者を決定しなければならない。

改正（平28条例第13号）

（住宅入居の手続）

第10条 入居決定者は、決定のあった日から10日以内に、次の各号に掲げる手続きをしなければならない。

- (1) 村長の定める資格を有する連帯保証人の連署する請書を提出すること。ただし、村長は、特別の事情があると認める者に対しては、連帯保証人の連署を必要としないこととすることができる。

- (2) 第17条の規定に基づき敷金を納付すること。

改正（平28条例第13号）

- 2 入居決定者がやむを得ない事情により入居の手続を前項に定める期間内にすることができないときは、前項の規定にかかわらず、村長が別に指示する期間内に同項に定める手続きをしなければならない。

- 3 村長は、入居決定者が前2項に規定する期間内に第1項各号に掲げる手続きをしないときは、入居の決定を取り消すことができる。

- 4 村長は、入居決定者が第1項各号に掲げる手続きをしたときは、当該入居決定者に対して速やかに賃貸住宅の入居可能日を通知しなければならない。

改正（平28条例第13号）

- 5 入居決定者は、入居可能日から7日以内に賃貸住宅に入居しなければならない。ただし、特に村長の承認を受けたときは、この限りでない。

改正（平28条例第13号）

（家賃の決定及び変更）

第11条 賃貸住宅の家賃は、近傍同種の住宅の家賃と均衡を失しないよう、規則で定めるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当すると村長が認める場合には、家賃を変更することができる。

- (1) 物価の変動に伴い家賃を変更する必要があるとき。

- (2) 住宅相互の間における家賃の均衡上家賃を変更する必要があるとき。

- (3) 賃貸住宅及び附帯施設について改良を施したとき。

- 2 前項の規定にかかわらず、法第13条の適用を受ける賃貸住宅の家賃については、同条第1項及び施行規則第20条に規定する算出方法により算出した額を超えてはならないものとする。

全改（平28条例第13号）

(家賃の納付)

第12条 家賃は、第10条第4項の入居可能日から賃貸住宅を明け渡した日（第28条による明け渡し請求のあったときは明け渡し請求のあった日）まで徴収する。 改正（平28条例第13号）

2 家賃は、毎月末（月の途中で明け渡した場合は明け渡した日）までにその月分を納付しなければならない。

3 入居者が新たに住宅に入居した場合又は住宅を明け渡した場合においてその月の使用期間が1月に満たないときは、その月の家賃は日割計算による。

4 入居者が第27条に規定する手続きを経ないで住宅を立退いたときは、第1項の規定にかかわらず、村長が明け渡しの日を認定し、その日までの家賃を徴収する。

(家賃の減額)

第13条 村長は、賃貸住宅の入居者の居住の安定を図るため、当該賃貸住宅の管理開始後20年間を限度として、家賃の減額を行うことができる。 改正（平28条例第13号）

2 村長が前項の規定に基づき家賃の減額を行う場合は、前条の家賃に代えて第15条に規定する入居者負担額を村長は入居者から徴収し、入居者は納付するものとする。

(家賃の減額申請)

第14条 家賃の減額を受けようとする入居者は、規則に定めるところにより、家賃減額申請書を村長に提出しなければならない。

2 村長は、家賃減額申請の提出があったときは、その内容を審査し、家賃の減額を行うことを決定することができる。

3 村長は、前項の規定に基づき家賃の減額を行うことを決定したときは、次条に規定する入居者負担額その他の必要な事項を当該入居者に通知するものとする。

(入居者負担額)

第15条 村長は、毎年、入居者の所得、賃貸住宅の管理を開始した日から経過年数等を勘案して別に定める方法により、入居者負担額を決定するものとする。 改正（平28条例第13号）

(督促、延滞金の徴収)

第16条 家賃又は入居者負担額を第12条第2項の納期限までに納付しない者があるときは、村長は、期限を指定してこれを督促しなければならない。

2 入居者は、前項の規定により指定された期限（以下「指定納期限」という。）までにその納付すべき金額を納付しないときは、納付すべき金額に、その指定納期限の翌日から納付の日まで期間の日数に応じ、年14.6パーセント（指定納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント）の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない。

3 村長は、入居者が指定納期限までに家賃又は入居者負担額を納付しなかったことについてやむを得ない事由があると認められる場合においては、前項の延滞金額を減免することができる。

(敷金)

第17条 村長は、入居者から3月分の家賃（家賃が変更された場合は当該家賃の額）に相当する金額の敷金を徴収するものとする。ただし、定住促進賃貸住宅については、2月分の家賃に相当する金額の敷金を徴収することができる。 改正（平26条例第6号）

2 前項に規定する敷金は、入居者が住宅を立退くときに、無利息でこれを還付する。ただし、家賃の滞納その他の債務の不履行が存在するときは、当該債務の額の内訳を明示した上で、敷金のうちからこれを控除する。

(修繕の実施及び費用の負担)

第18条 村長は、賃貸住宅の修繕（畳の表替え、障子紙の張替え、ふすま紙の張替え、給水栓の取替え等の軽微な修繕を除く。）を実施するものとする。 改正（平28条例第13号）

2 入居者の責に帰すべき事由によって修繕の必要が生じたときは、前項の規定にかかわらず、入居者は、村長の選択に従い、修繕し、又はその費用を負担しなければならない。

(入居者の費用負担義務)

第19条 次の各号に掲げる費用は、入居者の負担とする。

(1) 電気、ガス、水道及び下水道の使用料

- (2) 汚物及びごみの処理に要する費用
- (3) 給水施設及び污水处理施設の使用又は維持、運営に要する費用
- (4) 前各号に掲げるもののほか、村長が定める費用

2 村長は、前項に掲げる費用のうち入居者の共通の利益を図るため必要と認められるものを共益費として入居者から徴収する。

3 第12条の規定は、共益費の徴収及び納付について準用する。

(入居者の保管義務等)

第20条 入居者は、賃貸住宅の使用について必要な注意を払い、これらを正常な状態において維持しなければならない。 改正（平28条例第13号）

2 入居者の責に帰すべき事由により、賃貸住宅が滅失又はき損したときは、入居者が原形に復し、又はこれに要する費用を賠償しなければならない。 改正（平28条例第13号）

第21条 入居者は周辺の環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。

第22条 入居者が賃貸住宅を引き続き15日以上使用しないときは、村長の定めるところにより、届出をしなければならない。 改正（平28条例第13号）

第23条 入居者は、賃貸住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を他の者に譲渡してはならない。 改正（平28条例第13号）

第24条 入居者は、住居のみを目的として賃貸住宅を使用しなければならない。

改正（平28条例第13号）

第25条 入居者は、賃貸住宅を模様替えし、又は増築してはならない。ただし、原状回復又は撤去が容易である場合において、村長の承認を得たときは、この限りでない。

改正（平28条例第13号）

2 村長は、前項の承認を行うに当たり、入居者が当該賃貸住宅を明け渡すときは、入居者の費用で原状回復又は撤去を行うべきことを条件とするものとする。 改正（平28条例第13号）

3 第1項の承認を得ずに賃貸住宅を模様替えし、又は増築したときは、入居者は、自己の費用で原状回復又は撤去を行わなければならない。 改正（平28条例第13号）

(同居の承認)

第26条 賃貸住宅の入居者は、当該入居者の入居の際に同居を認められた親族以外の親族を同居させようとするときは、村長の承認を得なければならない。 改正（平28条例第13号）

(住宅の検査及び原状回復)

第27条 入居者は、賃貸住宅を明け渡そうとするときは、5日前までに村長に届出て、村長の指定する者の検査を受けなければならない。 改正（平28条例第13号）

2 入居者は、賃貸住宅を明け渡す場合は、通常の使用に伴い生じた損耗を除き当該賃貸住宅を原状回復しなければならない。 改正（平28条例第13号）

(住宅の明渡請求)

第28条 村長は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該入居者に対し、入居の決定を取り消し、賃貸住宅の明け渡しを請求することができる。

- (1) 不正の行為によって入居したとき。
- (2) 家賃又は入居者負担額を3か月以上滞納したとき。
- (3) 故意又は過失により賃貸住宅をき損したとき。
- (4) 正当な事由によらないで15日以上賃貸住宅を使用しないとき。
- (5) 第19条から第24条までの規定に違反したとき。

改正（平28条例第13号）

2 前項の規定に基づき賃貸住宅の明け渡し請求を受けた入居者は、速やかに賃貸住宅を明け渡さなければならない。この場合において、入居者は、村長の定めるところにより明け渡しの請求を受けた日の翌日から明け渡した日までの家賃相当額の2倍に相当する額の損害賠償金を納付しなければならない。 改正（平28条例第13号）

(立入検査)

第29条 村長は、賃貸住宅の管理上必要があると認めるときは、村長の指定した者に賃貸住宅の検査をさせ、又は入居者に対して適当な指示をさせることができる。 改正（平28条例第13号）

2 前項の検査において、現に使用している賃貸住宅に立ち入るときは、あらかじめ当該住宅の入居者の承認を得なければならない。改正（平28条例第13号）

3 第1項の規定により検査に当たる者は、その身分を示す証票を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

（罰則）

第30条 村長は、入居者が詐欺その他の不正行為により家賃又は入居者負担額の一部の徴収を免れたときは、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。）以下の過料を科する。改正（平12条例第3号）

（施行規則の制定）

第31条 この条例の施行に必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成11年3月12日条例第2号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成12年3月16日条例第3号）

（施行期日）

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則（平成26年3月10日条例第6号）

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月9日条例第13号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月6日条例第9号）

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月9日条例第10号）

この条例は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月8日条例第6号）

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年6月25日条例第11号）

この条例は、令和3年7月1日から施行する。

附 則（令和4年3月7日条例第11号）

この条例は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第2条関係） 改正（令4条例第11号）

| 名称  | 所在地         | 区分                  | 建設年度                | 戸数 | 備考                          |
|-----|-------------|---------------------|---------------------|----|-----------------------------|
| 薄 毛 | 知夫村396番地 6  | 特定公共賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成 8 年度<br>～平成 9 年度 | 4  | A 棟<br>B 棟<br>C 棟<br>D 棟    |
| 来 居 | 知夫村1602番地 1 | 特定公共賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成 9 年度<br>～平成10年度  | 8  | A 棟 1 ～ 4 号<br>B 棟 1 ～ 4 号  |
| 来 居 | 知夫村1581番地 7 | 定住促進住宅<br>木造 2 階建   | 平成25年度              | 8  | A 棟 1 ～ 4 号<br>B 棟 1 ～ 4 号  |
| 来 居 | 知夫村1602番地 1 | 地域優良賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成27年度              | 4  | 1 ～ 4 号                     |
| 古 海 | 知夫村2887番地 1 | 地域優良賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成28年度              | 4  | 1 ～ 4 号                     |
| 大 江 | 知夫村1351番地 3 | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成28年度              | 1  |                             |
| 古 海 | 知夫村2882番地 4 | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成28年度              | 1  |                             |
| 大 江 | 知夫村1171番地   | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成29年度              | 8  | 101～104号<br>201～204号        |
| 多 沢 | 知夫村597番地    | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 令和 2 年度             | 4  | A 棟<br>101、102号<br>201、202号 |
| 郡   | 知夫村982番地    | 定住促進住宅<br>木造 2 階建   | 令和 2 年度             | 1  |                             |
| 大 江 | 知夫村1133番地 2 | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 令和 3 年度             | 1  |                             |
| 多 沢 | 知夫村597番地    | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 令和 3 年度             | 6  | B 棟<br>101～103号<br>201～203号 |

# ○知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例施行規則

(平成10年 1月12日知夫村規則第2号)

|    |                 |                 |
|----|-----------------|-----------------|
| 改正 | 平成11年4月1日規則第1号  | 平成26年1月28日規則第1号 |
|    | 平成26年3月12日規則第5号 | 平成28年3月31日規則第9号 |
|    | 平成29年3月24日規則第6号 | 令和2年3月2日規則第3号   |
|    | 令和3年3月8日規則第2号   | 令和3年7月1日規則第6号   |
|    | 令和4年3月10日規則第4号  |                 |

(趣旨)

第1条 この規則は、知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例（平成9年知夫村条例第20号。以下「条例」という。）第31条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

改正（平28規則第9号）

(入居申込み)

第2条 条例第6条の規定により賃貸住宅（条例第2条第1号及び第2号に規定する賃貸住宅をいう。以下同じ。）の入居の許可を受けようとする者は、様式第1号による入居申込書を村長に提出しなければならない。

改正（平28規則第9号）

2 村長は、入居資格の調査上必要がある場合は、申込者に対し必要と認める書類等の提示を求め、又は提出させることができる。

(入居許可書)

第3条 村長は、賃貸住宅の使用を許可したときは、様式第2号による許可書を交付するものとする。

(請書)

第4条 条例第10条第1項の規定による請書は、様式第3号によって提出しなければならない。

(家賃の減額申請)

第5条 条例第14条の規定により家賃の減額を受けようとするものは、その理由を記載した申請書を村長に提出して許可を受けなければならない。

(異動の届出)

第6条 入居者は、次の各号に該当するときは、直ちに村長に届け出なければならない。

- (1) 入居者が氏名を変更したとき。
- (2) 保証人が住所又は氏名を変更したとき。
- (3) 入居者の同居家族に異動を生じたとき。

(保証人の変更)

第7条 入居者は、条例第10条第1項第1号の規定による保証人が死亡し、又は保証人たる資格を欠くに至ったときは、直ちに保証人変更承認申請書を村長に提出して承認を受けなければならない。

(模様替え又は増築)

第8条 条例第25条の規定により、村長が住宅を模様替えし、又は増築することを承認する場合は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 模様替えは、住宅をき損しない程度のもので必要やむを得ないと認められるもの
- (2) 増築は、物置、風呂場、板へい等事情やむを得ないと認められるもので増築する部分の床面積の合計が10平方メートル以内のもの

2 前項の規定により、模様替え又は増築しようとする者は、様式第4号によって承認願を村長に提出し、承認を受けなければならない。

(継続入居)

第9条 入居者が死亡その他の理由によって当該住宅に居住しなくなったとき、同居の親族が引き続き住宅を使用するときは、村長の許可を受けなければならない。

(収入の申告)

第10条 入居者は、収入に関する申告を様式第5号によって村長に申告しなければならない。

(家賃)

第11条 条例第11条の規定による家賃の月額は、別表に定めるとおりとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成11年4月1日規則第1号)

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年1月28日規則第1号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月12日規則第5号)

この規則は、公布の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則 (平成28年3月31日規則第9号)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月24日規則第6号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月2日規則第3号)

(施行期日)

1 この規則は公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する

(経過措置)

2 この規則による改正後の知夫村特定優良住宅等管理条例施行規則の規定は、令和2年4月1日以降に受けた特定優良賃貸住宅等使用請書について適用し、同日前に受けた特定優良賃貸住宅等使用請書については、なお従前の例とする。

附 則 (令和3年3月8日規則第2号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年7月1日規則第6号)

この規則は、令和3年7月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月10日規則第4号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。



別表（第11条関係） 改正（令4規則第4号）

| 名称  | 所在地         | 区分                  | 建設年度                | 戸数 | 家賃の月額   | 備 考                         |
|-----|-------------|---------------------|---------------------|----|---------|-----------------------------|
| 薄 毛 | 知夫村396番地 6  | 特定公共賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成 8 年度<br>～平成 9 年度 | 4  | 35,000円 | A 棟<br>B 棟<br>C 棟<br>D 棟    |
| 来 居 | 知夫村1602番地 1 | 特定公共賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成 9 年度<br>～平成10年度  | 8  | 22,000円 | A 棟 1 ～ 4 号<br>B 棟 1 ～ 4 号  |
| 来 居 | 知夫村1581番地 7 | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成25年度              | 4  | 26,000円 | A 棟・B 棟 1 階                 |
|     |             |                     |                     | 4  | 30,000円 | A 棟・B 棟 2 階                 |
| 来 居 | 知夫村1602番地 1 | 地域優良賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成27年度              | 4  | 26,000円 | 101、102号<br>201、202号        |
| 古 海 | 知夫村2887番地 1 | 地域優良賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成28年度              | 4  | 31,000円 | 101、102号<br>201、202号        |
| 大 江 | 知夫村1351番地 3 | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成28年度              | 1  | 23,000円 |                             |
| 古 海 | 知夫村2882番地 4 | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成28年度              | 1  | 20,000円 |                             |
| 大 江 | 知夫村1107番地   | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 平成29年度              | 4  | 22,000円 | 101～104号                    |
|     |             |                     |                     | 4  | 23,000円 | 201～204号                    |
| 多 沢 | 知夫村597番地    | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 令和 2 年度             | 4  | 33,000円 | A 棟<br>101、102号<br>201、202号 |
| 郡   | 知夫村982番地    | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 令和 2 年度             | 1  | 20,000円 |                             |
| 大 江 | 知夫村1133番地 2 | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 令和 3 年度             | 1  | 25,000円 |                             |
| 多 沢 | 知夫村597番地    | 定住促進賃貸住宅<br>木造 2 階建 | 令和 3 年度             | 6  | 24,000円 | B 棟<br>101～103号<br>201～203号 |

様式第 1 号（第 2 条関係） 改正（平28規則第 9 号）

| 特定優良賃貸住宅等入居申込書                                                                                                                       |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    |               |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|----------|-----|-----------------|-------|-----|-------------|-----------------|-----------|----|--------------------|---------------|----|
| ふりがな                                                                                                                                 |                 |                           |          |     |                 | 職     |     | 勤 務 先       |                 | ( 営 ー ー ) |    |                    |               |    |
| 申込者氏名                                                                                                                                |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    |               |    |
| 本 籍 地                                                                                                                                |                 |                           |          |     |                 | 業     |     | 所 在 地       |                 | ( 営 ー ー ) |    |                    |               |    |
| 現 住 所                                                                                                                                |                 | ( 営 ー ー )                 |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    |               |    |
| 入<br>居<br>予<br>定<br>者                                                                                                                | 申込者<br>との続<br>柄 | 氏 名                       | 生年<br>月日 | 年 齢 | 該 当 す る 欄 に ○ 印 |       |     |             |                 |           | 職業 | 年間収入金額<br>(年間所得金額) | 現在同居・別<br>居の別 |    |
|                                                                                                                                      |                 |                           |          |     | 控除対<br>象配偶<br>者 | 扶 親   | 養 族 | 特 別<br>障害者  | その他<br>の障害<br>者 | 老年者       |    |                    |               | 寡婦 |
|                                                                                                                                      | 本人              |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    | ( )           |    |
|                                                                                                                                      |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    | ( )           |    |
|                                                                                                                                      |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    | ( )           |    |
|                                                                                                                                      |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    | ( )           |    |
|                                                                                                                                      |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    | ( )           |    |
| 別居<br>扶養<br>親族                                                                                                                       |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    | ( )           |    |
|                                                                                                                                      |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    | ( )           |    |
| 予 定 す る 保 証 人                                                                                                                        |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    |               |    |
| ふりがな                                                                                                                                 |                 |                           |          |     |                 | 勤 務 先 |     | ( 営 ー ー )   |                 |           |    |                    |               |    |
| 保証人氏名                                                                                                                                |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    |               |    |
| 住 所                                                                                                                                  |                 | 島根県隠岐郡知夫村 番地<br>( 営 ー ー ) |          |     |                 | 収入金額  |     | 年収 円 (月収 円) |                 |           |    |                    |               |    |
| <p>上記のとおり相違ありませんから、入居を決定されますよう申し込みます。<br/>なお、本記載事項が入居の事実と相違するときは、入居の決定を取り消されても異存ありません。</p> <p>年 月 日</p> <p>知夫村長 様</p> <p>申込者氏名 印</p> |                 |                           |          |     |                 |       |     |             |                 |           |    |                    |               |    |

知建発第 号

特定優良賃貸住宅等入居許可書

知夫村営特定優良賃貸住宅等への入居を下記のとおり許可する。

記

- 1 入居者氏名
- 2 使用住宅名      村営住宅      団地      第      号
- 3 家賃      月額      円
- 4 入居可能日      年      月      日

年      月      日

知夫村長      印

特 定 優 良 賃 貸 住 宅 等 使 用 請 書

収入  
印紙

|                                                                                                                                                              |       |                      |    |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|----|---|
| 使用許可住宅                                                                                                                                                       | 所在地   |                      |    |   |
|                                                                                                                                                              | 住宅名   | 村営住宅 団地 第 号          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 構造規格  | 造 延面積 m <sup>2</sup> |    |   |
|                                                                                                                                                              | 入居年月日 | 年 月 日                |    |   |
|                                                                                                                                                              | 家賃    | 円                    | 敷金 | 円 |
| 入居者                                                                                                                                                          | 本籍地   |                      |    |   |
|                                                                                                                                                              | 現住所   |                      |    |   |
|                                                                                                                                                              | 氏名    | 印 （ 年 月 日生）          |    |   |
| 連帯保証人                                                                                                                                                        | 現住所   |                      |    |   |
|                                                                                                                                                              | 氏名    | 印 （ 年 月 日生）          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 勤務先   |                      |    |   |
|                                                                                                                                                              | 極度額   | 家賃 ×12か月分＝ 円         |    |   |
|                                                                                                                                                              | 現住所   |                      |    |   |
|                                                                                                                                                              | 氏名    | 印 （ 年 月 日生）          |    |   |
|                                                                                                                                                              | 勤務先   |                      |    |   |
|                                                                                                                                                              | 極度額   | 家賃 ×12か月分＝ 円         |    |   |
| <p>入居者は、上記住宅の使用許可を受けた上は、知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例及び同条例施行規則並びにこれらに基づく命令を堅く守ります。</p> <p>連帯保証人は、入居者が家賃その他の債務を履行しない場合に、入居者と連帯してその債務を負担します。</p> <p>年 月 日</p> <p>知夫村長 様</p> |       |                      |    |   |

【備考】 1 入居者及び連帯保証人の印鑑証明書を添付すること。  
2 所得証明書を添付できない連帯保証人は、勤務先の証明を受けること。

特定優良賃貸住宅等模様替（増築）承認願

|                                                                                       |       |       |     |   |                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----|---|--------------------|--|
| 使用許可住宅                                                                                | 所在地   | 知夫村   |     |   | 番地                 |  |
|                                                                                       | 住宅名   | 村営住宅  |     |   | 団地 第 号             |  |
|                                                                                       | 構造規格  | 造     |     |   | 延面積 m <sup>2</sup> |  |
|                                                                                       | 入居年月日 | 年 月 日 |     |   |                    |  |
| 模様替え又は増築の別                                                                            |       |       |     |   |                    |  |
| 理由                                                                                    |       |       |     |   |                    |  |
| 施工方法                                                                                  |       |       |     |   |                    |  |
| 退去するときの措置                                                                             |       |       |     |   |                    |  |
| <p>上記のとおり、模様替（増築）したいので、承認にされますようお願いします。</p> <p>年 月 日</p> <p>入居者氏名 印</p> <p>知夫村長 様</p> |       |       |     |   |                    |  |
| 管理人氏名                                                                                 |       | 印     |     |   |                    |  |
| ※工事                                                                                   | 着手    | 年 月 日 | 検査員 | 印 |                    |  |
|                                                                                       | 完成    | 年 月 日 |     |   |                    |  |

- 【備考】
- 1 配置図、平面図及び立面図等を添付のこと。
  - 2 ※印の欄は記入しないこと。

様式第 5 号（第10条関係）

収 入 申 告 書

|                                              |     |               |           |             |                   |         |                  |           |  |            |   |         |  |
|----------------------------------------------|-----|---------------|-----------|-------------|-------------------|---------|------------------|-----------|--|------------|---|---------|--|
| 使用許可住宅                                       |     | 住 宅 名         | 村営住宅      |             |                   |         |                  |           |  | 団地         | 第 | 号       |  |
|                                              |     | 所 在 地         | 島根県隠岐郡知夫村 |             |                   |         |                  |           |  |            |   |         |  |
|                                              |     | 入居年月日         | 年 月 日     |             |                   |         |                  |           |  |            |   |         |  |
| 続 柄                                          | 氏 名 | 生 年 月 日       | 職 業       | 年 間 収 入 金 額 |                   |         | 収入の生ずる<br>場所又は方法 | 備 考       |  |            |   |         |  |
|                                              |     |               |           | 給 与 所 得     | 給 与 所 得 以 外 の 所 得 |         |                  |           |  |            |   |         |  |
|                                              |     |               |           |             | 所得の種類             | 所 得 額   |                  |           |  |            |   |         |  |
| 本 人                                          |     |               |           |             |                   |         |                  |           |  |            |   |         |  |
|                                              |     |               |           |             |                   |         |                  |           |  |            |   |         |  |
|                                              |     |               |           |             |                   |         |                  |           |  |            |   |         |  |
|                                              |     |               |           |             |                   |         |                  |           |  |            |   |         |  |
|                                              |     |               |           |             |                   |         |                  |           |  |            |   |         |  |
| 年 間 収 入 金 額                                  |     | 所得税法等により控除する額 |           | 所 得 金 額     |                   | 平 均 月 収 |                  | 扶 養 控 除 額 |  | 公営住宅法による収入 |   |         |  |
| ※ 円                                          |     | ※ 円           |           | ※ 円         |                   | ※ 円     |                  | ※ 円       |  | ※ 円        |   |         |  |
| 収入について、上記のとおり申告いたします。<br>年 月 日<br><br>知夫村長 様 |     |               |           |             |                   |         |                  |           |  |            |   | 入居者氏名 ⑩ |  |

備考

- 1 この申告書は、インクで記入してください。
- 2 扶養親族については、当該氏名の欄外に○印を付してください。
- 3 収入を証明する書類を添付してください。
- 4 ※印欄は、記入しないでください。

# 第 1 1 編 防災

## 第 1 章 防災

### ○知夫村防災会議条例

(昭和41年 3 月25日知夫村条例第 9 号)

改正 平成12年 3 月16日条例第 2 号 平成24年 6 月28日条例第15号

(目的)

第 1 条 この条例は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第16条第 6 項の規定に基づき、知夫村防災会議（以下「防災会議」という。）の所掌事務及び組織を定めることを目的とする。  
改正（平12条例第 2 号）

(所掌事務)

第 2 条 防災会議は、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 知夫村地域防災計画を作成し、及びその実施を推進すること。
- (2) 村の地域に係る災害が発生した場合において、当該災害に関する情報を収集すること。
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、法律又はこれに基づく政令によりその権限に属する事務（会長及び委員）

第 3 条 防災会議は、会長及び委員をもって組織する。

- 2 会長は、村長をもって充てる。
- 3 会長は、会務を総理する。
- 4 会長に事故あるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。
- 5 委員は、次の各号に掲げる者をもって充てる。
  - (1) 隠岐島消防署知夫出張所長
  - (2) 島根県の知事の部内の職員のうちから村長が任命する者
  - (3) 島根県警察の警察官のうちから村長が任命する者
  - (4) 村長がその部内の職員のうちから指名する者
  - (5) 教育長
  - (6) 消防団長
  - (7) 指定公共機関又は指定地方公共機関の職員のうちから村長が任命するもの

改正（平24条例第15号）

6 前項第 1 号、第 2 号、第 3 号、第 4 号及び第 7 号の委員の定数は、10名以内とする。

7 第 5 項第 7 号の委員の任期は、2 年とする。ただし、補欠の委員の任期は、その前任者の残任期間とする。

8 前項の委員は、再任されることができる。

(専門委員)

第 4 条 防災会議に、専門の事項を調査させるために、専門委員を置くことができる。

- 2 専門委員は、関係地方行政機関の職員、島根県の職員、村の職員、関係指定地方公共機関の職員及び学識経験のある者のうちから村長が任命する
- 3 専門委員は、当該専門の事項に関する調査が終了したときは、解任されるものとする。

(議事等)

第 5 条 前各条に定めるもののほか、防災会議の議事その他防災会議の運営に関し必要な事項は、会長が防災会議にはかって定める。

附 則

この条例は、昭和41年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成12年 3 月16日条例第 2 号）抄  
（施行期日）

- 1 この条例は、平成12年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成24年 6 月28日条例第15号）  
この条例は、公布の日から施行する。



# ○知夫村災害対策本部条例

(昭和41年 3 月25日知夫村条例第10号)

改正 平成 8 年 3 月15日条例第 3 号 平成27年12月10日条例第25号

(目的)

第 1 条 この条例は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第23条の 2 第 8 項の規定に基づき、知夫村災害対策本部に関し必要な事項を定めることを目的とする。 改正（平27条例第25号）

(組織)

第 2 条 災害対策本部長は、災害対策本部の事務を総括し、部内の職員を指揮監督する。

改正（平27条例第25号）

2 災害対策副本部長は、災害対策本部長を助け、災害対策本部長に事故あるときは、その職務を代理する。 改正（平27条例第25号）

3 災害対策本部員は、災害対策本部長の命を受け、災害対策本部の事務に従事する。

改正（平27条例第25号）

(班)

第 3 条 災害対策本部長は、必要と認めるときは、災害対策本部に班を置くことができる。

2 班に属すべき災害対策本部員は、災害対策本部長が指名する。

3 班に班長を置き、災害対策本部長の指名する災害対策本部員がこれに当たる。

4 班長は、班の事務を掌理する。

(現地災害対策本部)

第 4 条 現地災害対策本部に現地災害対策本部長及び現地災害対策本部員その他の職員を置き、災害対策副本部長、災害対策本部員その他の職員のうちから災害対策本部長が指名する者をもって充てる。 改正（平27条例第25号）

2 現地災害対策本部長は、現地災害対策本部の事務を掌握する。

追加（平 8 条例第 3 号）

(雑則)

第 5 条 前各号に定めるもののほか、災害対策本部に関し必要な事項は、災害対策本部長が定める。

繰下げ（平 8 条例第 3 号）

附 則

この条例は、昭和41年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 8 年 3 月15日条例第 3 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年12月10日条例第25号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村火入れに関する条例

(昭和59年 3 月16日知夫村条例第 5 号)

改正 平成 5 年 6 月25日条例第 9 号

(目的)

第 1 条 この条例は、知夫村の森林又は森林の周囲 1 キロメートルの範囲内にある土地における火入れに関し、森林法（昭和26年法律第249号）第21条の許可の手續その他必要な事項を定めることを目的とする。

(許可の申請)

第 2 条 森林法第21条第 1 項の規定に基づき火入れの許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、火入れを行おうとする期間（以下「火入予定期間」という。）の開始する日の10日前までに、様式第 1 号による申請書 2 通に次の各号に掲げる書類を添え、村長に提出しなければならない。

- (1) 火入れを行おうとする土地（以下「火入地」という。）及びその周囲の現況並びに防火の設備の位置を示す見取図
- (2) 火入地が、申請者以外の者が所有し又は管理する土地であるときは、その所有者又は管理者の承諾書
- (3) 申請者が請負（委託）契約に基づき火入れを行おうとする者である場合には、請負（委託）契約書の写し

2 申請者は、火入地において火入れの実施を指揮監督する者（以下「火入責任者」という。）を定め、申請書に明示しなければならない。

(許可の要件)

第 3 条 村長は、当該申請に係る火入れが次の各号のすべてに該当する場合でなければ許可をしてはならない。

- (1) 火入れの目的が、森林法第21条第 2 項各号に掲げる目的のいずれかに該当すること。
- (2) 火入地の周囲の現況、防火の設備の計画、火入予定期間における気象状況の見通し等からみて、周囲に延焼のおそれがないと認められること。

(許可証の交付等)

第 4 条 村長は、火入れの許可をするときは、森林法第21条第 1 項の規定に基づき、第 8 条から第 15 条まで及び第16条第 4 項の規定を遵守してこれらを行うべき旨その他火入れの適正な実施を確保するために必要な事項を指示するものとし、当該指示事項を記載した様式第 2 号による許可証（以下「火入許可証」という。）を交付するものとする。

2 村長は、火入れを不許可とするときは、その旨及びその理由を記載した書面を申請者に交付するものとする。

(許可後における指示)

第 5 条 村長は、火入れの許可をした後において延焼その他危害の発生のおそれが生じたときは、森林法第21条の規定に基づき火入れの差止め又は火入れの方法若しくは期日の変更その他必要な指示を行うことができる。

(許可の対象期間)

第 6 条 火入れの許可の対象期間は、1 件につき10日以内とする。

(許可の対象面積)

第 7 条 1 団地における 1 回の火入れの許可の対象面積は、1 ヘクタールを超えないものとする。ただし、火入地を 1 ヘクタール以下に区画し、その 1 区画に火入れを行い、完全に消火したことを確認してから次の 1 区画の火入れを行う場合にあっては、村長はこれを超えて許可をすることができる。

(火入れの通知)

第8条 火入れの許可を受けた者(以下「火入者」という。)は、火入れを行う前日までに、火入れの場所及び日時を村長に通知しなければならない。

(火入許可証の返納)

第9条 火入者は、火入れが終了したとき又は火入れの許可の対象期間を経過したときは、速やかに村長に火入許可証を返納しなければならない。

(火入責任者の義務)

第10条 火入責任者は、火入れの現場において、直接火入れの実施の指揮監督に当たらなければならない。

2 火入責任者は、火入れに際し、火入許可証を携帯しなければならない。

3 火入責任者は、次条に定める防火の設備及び第12条に定める火入従事者の配置が適正になされ、かつ、現地の気象状況に異常が認められないことを確認した後でなければ火入れをしてはならない。

(防火帯の設置)

第11条 火入責任者は、火入地の周囲に幅5メートル以上(火入地が傾斜地である場合におけるその上側又は風勢のある場合における風下に当たる部分については7メートル以上)の防火帯を設け、その防火帯の中の立木その他の可燃物を除去し、延焼のおそれがないようにしなければならない。

2 前項の防火帯は、河川、湖沼、溝、堰等によって防火帯と同等の効果が認められる場合は、その設置を省略することができる。

(火入従事者)

第12条 火入者は、火入れに当たっては、1回の火入れの面積に応じ、次のとおり火入れの作業に従事する者(以下「火入従事者」という。)を配置しなければならない。

(1) 1ヘクタールまでは5人以上

(2) 1ヘクタールを超える場合にあっては、その超える面積1ヘクタールにつき2人を第1号の人数に加えて得た人数以上

2 火入者は、消火器等の消火に必要な器具を、火入従事者に携行させなければならない。

3 火入責任者は、火入れの跡地が完全に消火したことを確認した後でなければ、火入従事者を火入れの現場から退去させてはならない。

(火入れの方法)

第13条 火入れは、風速、湿度等から見て延焼のおそれがない日を選び、できる限り小区画ごとに、風下から行わなければならない。ただし、火入地が傾斜地である場合には、上方から下方に向かって行わなければならない。

2 火入れは、日の出後に着手し、日没までに終えなければならない。

(火入れの中止)

第14条 火入者及び火入責任者は、火入れの許可の期間中であっても、強風注意報、異常乾燥注意報又は火災警報が発令された場合には、火入れを行ってはならない。

2 火入責任者は、火入れ中に風勢等によって他に延焼するおそれがあると認められるとき又は強風注意報、異常乾燥注意報又は火災警報が発令されたときには、速やかに消火しなければならない。

(緊急連絡体制の整備)

第15条 火入者及び火入責任者は、火入れを行うに当たっては、村長及び隠岐島町村組合隠岐島消防署島前分署知夫出張所に連絡することのできる体制を確保しておかななければならない。

(隠岐島町村組合隠岐島消防署島前分署知夫出張所への通知等)

第16条 村長は、火入れの許可を行った場合には、隠岐島町村組合隠岐島消防署島前分署知夫出張所にその旨通知するものとする。

2 村長は、火入れの許可を行った場合において必要と認めるときは、当該職員を火入地に立ち入らせ、実地調査をさせることができる。

- 3 村長は、必要と認めるときは、火入れの際に当該職員を火入れに立ち合わせることができる。
- 4 前項の場合において、火入者、火入責任者及び火入従事者は、当該職員の指示に従わなければならない。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成5年6月25日条例第9号）

この条例は、公布の日から施行し、平成元年1月8日から適用する。

| 火 入 許 可 申 請 書                                        |                    |                                                              |
|------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|
| 知夫村長 殿                                               |                    | 年 月 日                                                        |
| 申請者                                                  |                    | 住 所<br>氏 名 印                                                 |
| 次のように火入れを行いたいので許可されたく「知夫村火入れに関する条例」第 2 条の規定により申請します。 |                    |                                                              |
| 火<br>入<br>地                                          | 所 在 地              |                                                              |
|                                                      | 所 有 者<br>( 管 理 者 ) |                                                              |
|                                                      | 地 種 区 分            | 保安林 ( )、普通林、原野、その他 ( )                                       |
|                                                      | 所 有 区 分            | 国有地 ( )、公有地 ( )、私有地 ( )                                      |
|                                                      | 面 積                | 総面積                      ヘクタール                               |
| 火 入 期 間                                              |                    | 年 月 日～ 年 月 日 ( 日間)                                           |
| 火 入 目 的                                              |                    | 1 地ごしらえ      2 開墾準備      3 害虫駆除<br>4 焼畑              5 採草地改良 |
| 火 入 方 法                                              |                    |                                                              |
| 防<br>火<br>体<br>制                                     | 火 入 従 事 者          | 男 人 、 女 人 、 計 人                                              |
|                                                      | 防 火 帯              | 延長              メートル、 幅員              メートル                   |
|                                                      | 器 具                |                                                              |
| 火 入 責 任 者                                            |                    |                                                              |
| 備 考                                                  |                    | (添付書類 通)                                                     |

注

- 1 保安林の ( ) の中には保安林種を記入
- 2 その他の ( ) には土地現況を記入
- 3 所有区分の ( ) には、所有形態の細分（部分林、部落有林、社寺有林等）を記入

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| 火 入 許 可 証                  |                   |
| 年 月 日                      |                   |
| 許可番号 号                     |                   |
| 申請人 殿                      |                   |
| 知夫村長 印                     |                   |
| 月 日に申請のあった火入れは、下記のとおり許可する。 |                   |
| 火 入 場 所                    |                   |
| 面 積                        | 総面積 ヘクタール         |
| 目 的                        |                   |
| 期 間                        | 年 月 日～ 年 月 日（ 日間） |
| 火 入 責 任 者                  |                   |
| 指 示 事 項                    |                   |
| 備 考                        |                   |

火 入 れ 承 諾 書

年 月 日

殿

住 所  
氏 名 印

私所有の下記土地について、知夫村火入れに関する条例第2条第2項の  
規定により承諾します。

記

| 字 | 番 | 地 地 | 目 | 面 積 | 備 考 |
|---|---|-----|---|-----|-----|
|   |   |     |   |     |     |
|   |   |     |   |     |     |
|   |   |     |   |     |     |
|   |   |     |   |     |     |
|   |   |     |   |     |     |

# ○知夫村防災行政無線施設の設置及び管理に関する条例

(平成15年3月19日知夫村条例第5号)

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、知夫村防災行政無線施設（以下「無線施設」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 地域における防災、応急救助及び災害復旧に関する事務並びに一般行政事務の円滑化を図り、住民の福祉に資するため無線施設を次のとおり設置する。

- (1) 呼出名称 「ぼうさい ちぶむら」
- (2) 通信所の設置場所 島根県隠岐郡知夫村1065番地 知夫村役場内
- (3) 屋外等受信設備の設置場所 知夫村の集落で村長が別に規則で定める場所
- (4) 戸別受信設備の設置場所 知夫村内に居住する世帯及び村内の公共機関又は事業所等で村長が必要と認める場所

(業務)

第3条 無線施設の業務は、電波法（昭和25年法律第121号）の規定により、免許状に記載された事項に基づき次のとおりとする。

- (1) 防災、応急救助、災害復旧等緊急事項の通達及び連絡事項
- (2) 村の一般行政事務に関する事項
- (3) 官公署及び公共的団体等の公示事項及び広報事項

(業務区域)

第4条 無線施設の業務を行う区域は、知夫村の全域とする。

(戸別受信機の貸与)

第5条 戸別受信機の貸与を受けようとする者は、申請により村長の承認を受けなければならない。承認を受けた事項を変更しようとするときも同様とする。

2 戸別受信機の貸与を受けることができる者は、知夫村内に居住している者又は公共機関及び事業所等の代表者とする。

3 貸与を受ける戸別受信機の数、1世帯、1公共機関又は1事業所について1台とする。

(設備の保全)

第6条 前条第1項の承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、戸別受信設備に特別な設備をし、変更を加えてはならない。

2 使用者は、戸別受信設備の良好な保管に努め、異常を認めたとき又は前条第2項の要件を欠くに至るときは、速やかに村長に届け出て、その指示にしたがわなければならない。

(承認の取り消し)

第7条 村長は、次の各号に該当するときは、使用の承認を取り消すことができる。

- (1) 承認の条件に違反したとき。
- (2) この条例又はこの条例に基づく規則等に違反したとき。
- (3) その他村長が使用を不適当と認めたとき。

(使用料等)

第8条 戸別受信機の使用は原則として無料とする。

2 戸別受信設備の設置に要する費用は、原則として村の負担とする。

3 戸別受信機の使用に要する費用は、使用者の負担とする。

(権利の移譲)

第9条 戸別受信機の使用人は、その権利を譲渡し、又は転貸し、若しくは担保に供してはならない。



(損失補償)

第 10 条 戸別受信機の利用者は、故意又は重大な過失によって戸別受信設備を亡失又は損傷したときは、村長が定める損害額を賠償しなければならない。ただし、村長が損害額を賠償させることが適当でないと認めたときは、この限りでない。

(委任)

第 11 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村国民保護対策本部及び緊急対処事態対策本部条例

(平成17年12月15日知夫村条例第30号)

## (目的)

第1条 この条例は、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号。以下「法」という。）第31条及び法第183条において準用する法第31条の規定に基づき、知夫村国民保護対策本部及び緊急対処事態対策本部に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## (組織)

第2条 国民保護対策本部長（以下「本部長」という。）は、国民保護対策本部の事務を総括する。

2 国民保護対策副本部長（以下「副本部長」という。）は、本部長を助け、国民保護対策本部の事務を整理する。

3 国民保護対策本部員（以下「本部員」という。）は、本部長の命を受け、国民保護対策本部の事務に従事する。

4 国民保護対策本部に本部長、副本部長及び本部員のほか、必要な職員を置くことができる。

5 前項の職員は、村の職員のうちから、村長が任命する。

## (会議)

第3条 本部長は、国民保護対策本部における情報交換及び連絡調整を円滑に行うため、必要に応じ、国民保護対策本部の会議（以下、この条において「会議」という。）を招集する。

2 本部長は、法第28条第6項の規定に基づき、国の職員その他村の職員以外の者を会議に出席させたときは、当該出席者に対し、意見を求めることができる。

## (部)

第4条 本部長は、必要と認めるときは、国民保護対策本部に部を置くことができる。

2 部に属すべき本部員は、本部長が指名する。

3 部に部長を置き、本部長の指名する本部員がこれに当たる。

4 部長は、部の事務を掌理する。

## (現地対策本部)

第5条 国民保護現地対策本部に国民保護現地対策本部長、国民保護現地対策本部員その他の職員を置き、副本部長、本部員その他の職員のうちから本部長が指名する者をもって充てる。

2 国民保護現地対策本部長は、国民保護現地対策本部の事務を掌理する。

## (雑則)

第6条 前各条に定めるもののほか、国民保護対策本部に関し必要な事項は本部長が決める。

## (準用)

第7条 第2条から前条までの規定は、知夫村緊急対処事態対策本部について準用する。

## 附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村国民保護協議会条例

(平成17年12月15日知夫村条例第31号)

(目的)

第1条 この条例は、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第40条第8項に基づき、知夫村国民保護協議会（以下「協議会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(委員及び専門委員)

第2条 協議会の委員の定数は、15人以内とする。

2 専門委員は、当該専門の事項に関する調査が終了したときは、解任されるものとする。

(会長の職務代理)

第3条 会長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第4条 協議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 協議会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開き、議決することができない。

3 協議会の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(幹事)

第5条 協議会に、幹事5人以内を置く。

2 幹事は、委員の属する機関の職員のうちから、村長が任命する。

3 幹事は、協議会の所掌事務について、委員及び専門委員を補佐する。

(部会)

第6条 協議会は、その定めるところにより、部会を置くことができる。

2 部会に属すべき委員及び専門委員は、会長が指名する。

3 部会に部会長を置き、会長が指名する委員がこれに当たる。

4 部会長に事故があるときは、部会に属する委員のうちから部会長があらかじめ指名する者がその職務を代理する。

(雑則)

第7条 前各条に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村住宅用火災警報器設置補助金交付要綱

(平成22年 1 月27日知夫村要綱第 2 号)

(目的)

第 1 条 この要綱は、平成20年 6 月 1 日より平成23年 6 月 1 日までの間で住宅用火災警報器の設置が義務づけられたことを受け、平成21年度限りの対策として、住宅に設置する費用の一部を補助することについて定めるものとする。

(補助対象者)

第 2 条 補助金の交付を受けることができる者は、平成21年 4 月 1 日現在、知夫村に住所を有し在住している者で、村が管理する住宅等については対象外とする。

(補助金の額)

第 3 条 補助金の額は、1 世帯につき7,000円とする。

(補助金の交付手続)

第 4 条 補助を受けようとする世帯主は、指定業者が該当する世帯へ住宅用火災警報器の設置完了後、平成22年 3 月19日までに住宅用火災警報器設置費用補助申請書（様式第 1 号）を村長に提出するものとする。

2 村長は、前項に規定する申請を受理し、審査したうえ支給を決定した場合は、知夫村住宅用火災警報器設置費用補助決定通知書（様式第 2 号）により申請者に通知するものとする。

3 補助の決定をした場合は、第 3 条の補助金を申請者が指定した金融機関の口座に振り込むものとする。

(補助金の返還)

第 5 条 村長は、虚偽の申請その他不正な行為により、この要綱による知夫村住宅用火災警報器補助金の支給を受けたと認められるときは、その者から当該支給に係る金額の全部を返還させるものとする。

(その他)

第 6 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年 2 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

年 月 日

知夫村長 様

申請者 住 所 知夫村  
氏 名  
電話番号 — —

知夫村住宅用火災警報器設置費用補助申請書

知夫村住宅用火災警報装置補助金交付要綱第 3 条により申請します。

振込みを希望する金融機関

|       |             |      |  |       |
|-------|-------------|------|--|-------|
| 金融機関名 | 銀行・金庫・農協・漁協 |      |  | 本店・支店 |
| 預金種別  | 普通・当座       | 口座番号 |  |       |
| フリガナ  |             |      |  |       |
| 口座名義  |             |      |  |       |

\* できる限り農協の口座をお願いします。

様式第 2 号（第 4 条関係）

第 年 月 号  
年 月 日

様

知夫村長 印

知夫村住宅用火災報知機設置費用補助決定通知書

年 月 日付けをもって申請のあった住宅用火災報知機設置費用補助について、知夫村住宅用火災報知機設置補助金交付要綱第 4 条の規定により、下記のとおり支給を決定しましたので通知します。

記

支給決定金額 円

## 第2章 消防

### 〇知夫村消防団設置条例

(昭和40年12月24日知夫村条例第13号)

改正 平成27年3月9日条例第5号

(趣旨)

第1条 この条例は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第18条第1項の規定に基づき、消防団の設置、名称及び区域について定めるものとする。

追加（平27条例第5号）

(消防団の設置、名称及び区域)

第2条 知夫村に消防団を設置する。

改正、繰下げ（平27条例第5号）

2 前項の消防団の名称及び区域は、次のとおりとする。

追加（平27条例第5号）

名称 知夫村消防団

区域 知夫村の区域全域

附 則

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 知夫村消防団設置条例（昭和22年知夫村条例第65号）は、廃止する。

附 則（平成27年3月9日条例第5号）

この条例は、公布の日から施行する。

# ○知夫村消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する条例

(昭和40年 3 月25日知夫村条例第14号)

|    |                      |                       |
|----|----------------------|-----------------------|
| 改正 | 昭和41年 3 月18日条例第 7 号  | 昭和44年 3 月18日条例第13号    |
|    | 昭和45年 3 月12日条例第 7 号  | 昭和46年 3 月12日条例第25号    |
|    | 昭和47年 4 月 1 日条例第 7 号 | 昭和48年 3 月30日条例第 7 号   |
|    | 昭和49年 3 月25日条例第12号   | 昭和50年 3 月26日条例第 6 号   |
|    | 昭和51年 3 月22日条例第 6 号  | 昭和52年 3 月23日条例第 6 号   |
|    | 昭和52年12月24日条例第22号    | 昭和54年 3 月22日条例第 7 号   |
|    | 昭和55年 3 月15日条例第 5 号  | 昭和56年 3 月12日条例第 9 号   |
|    | 昭和59年 3 月16日条例第 4 号  | 昭和60年 3 月12日条例第 4 号   |
|    | 昭和61年 3 月12日条例第 4 号  | 昭和62年 3 月12日条例第 4 号   |
|    | 昭和63年 3 月11日条例第 7 号  | 平成 4 年 3 月17日条例第 6 号  |
|    | 平成 6 年 3 月11日条例第 3 号 | 平成 8 年 3 月15日条例第 4 号  |
|    | 平成10年12月14日条例第18号    | 平成15年 3 月19日条例第 9 号   |
|    | 平成17年 3 月10日条例第 8 号  | 平成20年 6 月27日条例第15号    |
|    | 平成21年 3 月11日条例第 8 号  | 平成24年 3 月12日条例第 8 号   |
|    | 平成27年 3 月 9 日条例第 4 号 | 令和 6 年 3 月 4 日条例第 2 号 |

(趣旨)

第 1 条 この条例は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第19条第 2 項及び第23条第 1 項の規定に基づき、非常勤の消防団員（以下「団員」という。）の定員、任免、給与、服務等に関し必要な事項を定めるものとする。全改（平27条例第 4 号）

(定員)

第 2 条 団員の定数は、75人とする。

改正（平27条例第 4 号）

2 消防団員等公務災害補償等責任共済等に関する法律施行令（昭和31年政令第346号）第 4 条第 1 項第 1 号の規定に基づき消防団員等公務災害補償責任共済契約に係る掛金の額を算定するために用いる条例定員は、前項の定数とする。

3 同令第 4 条第 3 項の規定に基づき消防団員退職報償金支給責任共済契約に係る掛金の額を算定するために用いる条例定員は、第 1 項の団員の定数から当該定数のうち次の各号の一に該当するものの合計数を控除した数とする。

(1) 任用期間が5年未満である団員に係るもの 0人

(2) 任用に当たって従事すべき消防事務の範囲が極めて限定されており、かつ、当該消防事務の量、困難性等、団員間の衡平その他の事情に照らして退職報償金を支給することが適当でない団員に係るもの 0人

全改（平20条例第15号）

(任用)

第 3 条 消防団長（以下「団長」という。）は、消防団の推薦に基づき村長が、その他の団員は団長が、次の各号の資格を有する者のうちから、村長の承認を得て任用する。

(1) 当該消防団の区域内に居住し、又は勤務する者

(2) 年齢18歳以上の者

(3) 志操堅固でかつ身体強健な者

(欠格条項)

第 4 条 次の各号の一に該当する者は、団員となることができない。

(1) 成年被後見人又は被保佐人

(2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終るまでの者又はその執行を受けることができない者

(3) 第 6 条の規定により免職の処分を受け、当該免職の日から 2 年を経過しない者

(4) 6 月以上の長期にわたり居住地を離れて生活することを常とする者

改正（平27条例第 4 号）



(分限)

第5条 任命権者は、団員が次の各号の一に該当する場合においては、これを降任し、又は免職することができる。

- (1) 勤務実績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれにたえない場合
- (3) 前2号に規定する場合のほか、消防団員に必要な適格性を欠く場合
- (4) 定員の改廃又は予算の減少により過員を生じた場合

2 団員は、次の各号の一に該当するに至ったときは、その身分を失う。

- (1) 前条第3号を除く各号の一に該当するに至ったとき。
- (2) 当該消防団の区域外に転任し、又は転勤したとき。

(懲戒)

第6条 任命権者は、団員が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分として戒告、停職又は免職することができる。

- (1) 消防に関する法令並びに条例又は規則に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (3) 団員としてふさわしくない非行があったとき。

2 停職は1月以内の期間を定めて行う。

第7条 分限及び懲戒に関する処分の手続については、村規則で定める。

(服務規律)

第8条 団員は、団長の招集によって出勤し、職務に従事するものとする。ただし、招集を受けない場合であっても、水火災その他の災害の発生を知ったときは、あらかじめ指定するところにしたがい直ちに出勤し、職務に従事しなければならない。

第9条 団員にあって、10日以上居住地を離れる場合は団長に、団長にあっては村長に、その他の者にあっては団長に届け出なければならない。ただし、特別の事情がない限り、団員の半数以上が同時に居住地を離れることはできない。

第10条 団員は、職務上知り得た秘密を他にもらしてはならない。

第11条 団員は、消防団の正常な運営を障害し、又は著しくその活動能率を低下させる等の集团的行動を行ってはならない。

改正（平27条例第4号）

(報酬)

第12条 団員には、次により報酬を支給する。

|       |    |         |
|-------|----|---------|
| 団 長   | 年額 | 82,500円 |
| 副 団 長 | 年額 | 69,000円 |
| 分 団 長 | 年額 | 50,500円 |
| 副分団長  | 年額 | 45,500円 |
| 班 長   | 年額 | 37,000円 |
| 団 員   | 年額 | 36,500円 |

改正（令6条例第2号）

2 消防機（動力ポンプ）及び積載車整備のため、次の区分にしたがい分団長に手当を支給する。

|                               |     |         |
|-------------------------------|-----|---------|
| 小 型 動 力 ポ ン プ 1 台 に つ き       | 年 額 | 15,000円 |
| 積 載 車 備 え 付 け の 場 合 1 台 に つ き | 年 額 | 20,000円 |

改正（平15条例第9号）

(費用弁償)

第13条 団員が水火災、警戒、訓練、会議等の職務に従事する場合においては、次により費用弁償を支給する。

|             |           |        |
|-------------|-----------|--------|
| 水 火 災 の 場 合 | 1 回 に つ き | 8,000円 |
| 警 戒 の 場 合   | 1 回 に つ き | 3,000円 |
| 訓 練 の 場 合   | 1 回 に つ き | 3,000円 |
| 会 議 の 場 合   | 1 回 に つ き | 3,000円 |
| その他団長命出勤の場合 | 1 回 に つ き | 1,000円 |

改正（令6条例第2号）

- 2 前項の場合を除き団員が公務のため旅行した場合は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和52年知夫村条例第2号）別表第2に定める額の旅費を支給する。

改正（平27条例第4号）

（公務災害補償）

- 第14条 団員が公務により死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は公務により負傷し、若しくは疾病により死亡し、障害となった場合においては、その団員又はその者の遺族若しくは被扶養者に対して、損害を補償する。

- 2 公務災害補償の額及び支給の方法については、別に定める。

（退職報償金）

- 第15条 団員（第2条第3項第2号に該当する者を除く。）が5年以上勤務して退職した場合においては、その者（死亡による退職の場合には、その者の遺族）に退職報償金を支給する。

改正（平27条例第4号）

- 2 退職報償金の額及び支給方法については、別に定める。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。  
2 消防団給与条例（昭和22年知夫村条例第66号）及び消防団員服務規律及び懲戒条例（昭和22年知夫村条例第67号）は、廃止する。

附 則（昭和41年3月18日条例第7号）から

附 則（平成6年3月11日条例第3号）まで 略

附 則（平成8年3月15日条例第4号）

この条例は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成10年12月14日条例第18号）

この条例は、平成11年1月1日から施行する。

附 則（平成15年3月19日条例第9号）

この条例は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月10日条例第8号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年6月27日条例第15号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の改正規定は、平成20年10月1日から施行する。  
2 前項ただし書きに規定する改正規定の施行の際現に団員である者は、第2条第3項各号に規定する団員に該当しないものとみなす。  
3 この条例の施行の日から平成20年9月30日までの間におけるこの条例による改正後の第15条第1項の規定の適用については、同項中「勤務年数が5年未満である者及び第2条第3項第2号の団員に該当する者」とあるのは、「勤務年数が5年未満である者」とする。

附 則（平成21年3月11日条例第8号）

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月12日条例第8号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月9日条例第4号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置等）

- 2 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者に関するこの条例の適用については、なお従前の例による。  
3 この条例による改正後の知夫村消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する条例第12条第1項及び第13条第1項の規定は、平成27年度以後の年度分の団員の報酬及び費用弁償について適用し、平成26年度分までの団員の報酬については、なお従前の例による。

附 則（令和６年３月４日条例第２号）

この条例は、令和６年４月１日から施行し、同日以後に支給する報酬及び費用弁償について適用する。

# ○知夫村消防団の組織等に関する規則

(平成27年3月3日知夫村規則第2号)

(趣旨)

第1条 この規則は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第18条第2項及び第23条第2項の規定に基づき、消防団の組織及び消防団員の階級その他必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 消防団に分団及び班を置く。

2 分団及び班の名称は、数字を冠称する。

3 分団及び班の区域は、別に定めるところによる。

(団長及び副団長)

第3条 消防団に団長及び副団長を置く。

2 副団長は、団長を補佐し、団長が欠けたとき又は事故があるときは、あらかじめ定める順位により、その職務を代理する。

(分団長及びその他の団員)

第4条 分団に分団長、副分団長、班長及び団員を置く。

2 分団長は、団長の命を受け分団の事務を統括し、所属の団員を指揮監督する。

3 副分団長は、分団長を補佐し、分団長が欠けたとき又は事故があるときは、その職務を代理する。

4 班長及び団員は、それぞれ上司の命を受け団務を行う。

(階級)

第5条 消防団員の階級は、団長、副団長、分団長、副分団長、班長及び団員とする。

2 前項の階級別定数は、別に定めるところによる。

(団長)

第6条 消防団長の職にある者の階級は、団長とする。

(団長以外の消防団員)

第7条 団長の階級にある者以外の消防団員の階級は、副団長、分団長、副分団長、班長及び団員とする。

(訓練、礼式及び服制)

第8条 団員の訓練、礼式及び服制については、消防庁が定める基準に準ずる。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置等)

2 この規則施行の際現に知夫村消防団設置条例（昭和40年知夫村条例第13号）により設置された消防団に置かれている分団及び班は、この規則第2条により設置されたものとみなし、その組織及び区域については同条第3項の規定に基づき別に定められたものとみなす。

3 この規則施行の際現に第5条の階級と同一の名称の階級にあるものは、同条の階級にあるものとみなし、その任期はなお従前の例による。

# ○知夫村消防団員等公務災害補償条例

(昭和42年3月15日知夫村条例第3号)

|    |                   |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|-------------------|
| 改正 | 昭和42年12月25日条例第25号 | 昭和43年12月17日条例第9号  | 昭和44年6月25日条例第10号  |
|    | 昭和45年3月22日条例第6号   | 昭和47年4月1日条例第8号    | 昭和48年9月30日条例第27号  |
|    | 昭和49年9月27日条例第24号  | 昭和50年1月20日条例第4号   | 昭和50年9月30日条例第15号  |
|    | 昭和51年6月29日条例第9号   | 昭和51年12月21日条例第34号 | 昭和52年6月27日条例第12号  |
|    | 昭和53年7月1日条例第17号   | 昭和54年6月26日条例第21号  | 昭和55年6月25日条例第13号  |
|    | 昭和56年3月12日条例第8号   | 昭和57年3月18日条例第4号   | 昭和57年12月17日条例第21号 |
|    | 昭和59年6月28日条例第9号   | 昭和60年6月27日条例第10号  | 昭和60年12月10日条例第15号 |
|    | 昭和61年4月1日条例第10号   | 昭和62年6月29日条例第11号  | 昭和63年4月1日条例第12号   |
|    | 平成元年6月23日条例第20号   | 平成2年9月27日条例第16号   | 平成3年6月28日条例第14号   |
|    | 平成4年6月26日条例第9号    | 平成5年6月25日条例第11号   | 平成6年12月12日条例第21号  |
|    | 平成7年7月10日条例第23号   | 平成7年10月2日条例第31号   | 平成8年3月15日条例第5号    |
|    | 平成8年9月27日条例第18号   | 平成9年6月24日条例第8号    | 平成9年9月25日条例第13号   |
|    | 平成9年12月15日条例第14号  | 平成10年3月12日条例第2号   | 平成10年6月29日条例第12号  |
|    | 平成11年6月24日条例第11号  | 平成12年6月30日条例第21号  | 平成13年3月16日条例第4号   |
|    | 平成13年6月28日条例第11号  | 平成13年9月27日条例第14号  | 平成14年6月26日条例第11号  |
|    | 平成15年4月1日条例第14号   | 平成16年6月29日条例第15号  | 平成17年6月28日条例第16号  |
|    | 平成17年9月29日条例第20号  | 平成18年6月28日条例第15号  | 平成18年9月28日条例第20号  |
|    | 平成18年12月14日条例第25号 | 平成19年6月28日条例第16号  | 平成20年6月27日条例第16号  |
|    | 平成24年6月28日条例第16号  | 平成25年3月11日条例第7号   | 平成26年3月10日条例第10号  |
|    | 平成26年12月10日条例第20号 | 平成28年3月9日条例第10号   | 平成28年6月13日条例第19号  |
|    | 平成29年6月22日条例第16号  | 平成30年3月9日条例第4号    | 令和2年6月26日条例第18号   |
|    | 令和6年3月4日条例第1号     |                   |                   |

## 目次

第1章 総則（第1条―第3条）

第2章 損害補償（第4条―第25条）

第3章 雑則（第26条―第29条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第24条の規定による非常勤消防団員に係る損害補償及び消防法（昭和23年法律第186号）第36条の3の規定による消防作業に従事した者又は救急業務に協力した者に係る損害補償並びに水防法（昭和24年法律第193号）第6条の2第1項の規定による非常勤の水防団長又は水防団員（以下「非常勤水防団員」という。）に係る損害補償及び同法第45条の規定による水防に従事した者に係る損害補償並びに災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第84条第1項（原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第28条第1項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定による応急措置の業務に従事した者に係る損害補償を的確に行うことを目的とする。

改正（平18条例第25号）

（損害補償を受ける権利）

第2条 非常勤消防団員又は非常勤水防団員が公務により死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は公務による負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となった場合又は消防法第25条第1項若しくは第2項（これらの規定を同法第36条第8項において準用する場合を含む。）若しくは第29条第5項（同法第30条の2及び第36条第8項において準用する場合を含む。）の規定により消防作業に従事した者（以下「消防作業従事者」という。）、同法第35条の10第1項の規定により救急業務に協力した者（以下「救急業務協力者」という。）又は水防法第24条の規定により水防に従事した者（以下「水防従事者」という。）若しくは災害対策基本法第65条第1項（同条第3項（原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第28条第2項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）において準用する場合及び原子力災害対策特別措置法第28

条第2項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)の規定若しくは災害対策基本法第65条第2項において準用する同法第63条第2項の規定による応急措置の業務に従事した者(以下「応急措置従事者」という。)が消防作業若しくは水防(以下「消防作業等」という。)に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことにより死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことによる負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となったときは、村長は、損害補償を受けるべき者に対して、その者がこの条例によって損害補償を受ける権利を有する旨を速やかに通知しなければならない。

改正(平30条例第4号)

第3条 非常勤消防団員又は非常勤水防団員は、その身分を失った場合においても、損害補償を受ける権利は、変更されることはない。

2 損害補償を受ける権利は、譲り渡し、担保に供し、又は差し押さえることはできない。ただし、傷病補償年金又は年金である障害補償若しくは遺族補償を受ける権利を国民生活金融公庫又は沖縄振興開発金融公庫に担保に供する場合は、この限りでない。

改正(平13条例第14号)

## 第2章 損害補償

### (損害補償の種類)

第4条 この条例による損害補償の種類は、次のとおりとする。

- (1) 療養補償
- (2) 休業補償
- (3) 傷病補償年金
- (4) 障害補償
  - ア 障害補償年金
  - イ 障害補償一時金
- (5) 介護補償
- (6) 遺族補償
  - ア 遺族補償年金
  - イ 遺族補償一時金
- (7) 葬祭補償

改正(平9条例第13号)

### (補償基礎額)

第5条 前条に規定する損害補償(以下「損害補償」という。)は、療養補償及び介護補償を除き、補償基礎額を基礎として行う。

2 前項の補償基礎額は、次に定めるところによる。

- (1) 非常勤消防団員又は非常勤水防団員が公務により死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は公務による負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となった場合には、死亡若しくは負傷の原因である事故が発生した日又は診断により死亡の原因である疾病の発生が確定した日若しくは診断により疾病の発生が確定した日(以下「事故発生日」という。)において当該非常勤消防団員又は非常勤水防団員が属していた階級及び当該階級に任命された日からの勤務年数に応じて別表に定める額とする。
- (2) 消防作業従事者、救急業務協力者若しくは水防従事者又は応急措置従事者(以下「消防作業従事者等」という。)が消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことにより死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことによる負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となった場合には、9,100円とする。ただし、その額が、その者の通常得ている収入の日額に比して公正を欠くと認められるときは、14,200円を超えない範囲内においてこれを増額した額とすることができる。

改正(令6条例第1号)

3 次の各号のいずれかに該当するもので、非常勤消防団員若しくは非常勤水防団員又は消防作業従事者、救急業務協力者、水防従事者若しくは応急措置従事者(以下「非常勤消防団員等」という。)の事故発生日において、他に生計のみちがなく主として非常勤消防団員等の扶養を受けていたものを扶養親族とし、扶養親族のある非常勤消防団員等については、前項の規定による金額に、第1号又は第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき217

円を、第2号に該当する扶養親族については1人につき333円を、それぞれ加算して得た額をもって補償基礎額とする。

(1) 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

(2) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

(3) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(4) 60歳以上の父母及び祖父母

(5) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

(6) 重度心身障害者

改正（令2条例第18号）

4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日以後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下この項において「特定期間」という。）にある子がいる非常勤消防団員等については、前項の規定にかかわらず、167円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額をもって補償基礎額とする。

改正（平29条例第16号）

（療養補償）

第6条 非常勤消防団員等が公務により、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことにより、負傷し、又は疾病にかかった場合においては、知夫村は、療養補償として、必要な療養を行ない、又は必要な療養の費用を支給する。

改正（平18条例第25号）

（療養及び療養費の支給）

第7条 前条の規定による療養の範囲は、次に掲げるものであって、療養上相当と認められるものとする。

(1) 診察

(2) 薬剤又は治療材料の支給

(3) 処置、手術その他の治療

(4) 居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護

(5) 病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護

(6) 移送

2 知夫村は、その経営する医療機関若しくは薬局又は知夫村長若しくは水害予防組合の管理者がその同意を得てあらかじめ指定する医療機関若しくは薬局において、前項第1号から第5号までに掲げる療養（同項第4号又は第5号に掲げる療養にあつては、これらの医療機関の従業者以外の者が提供する世話その他の看護を除く。）を行うものとする。

3 知夫村は、前項の医療機関若しくは薬局において療養を行うことが困難であると知夫村長が認めたとき、非常勤消防団員等が同項の医療機関若しくは薬局以外の医師、歯科医師、薬剤師その他の医療機関から診療若しくは手当を受けた場合において緊急その他やむを得ない事情があると知夫村長が認めたとき、又は非常勤消防団員等が第1項第4号から第6号までに掲げる療養（同項第4号又は第5号に掲げる療養にあつては前項の医療機関の従業者以外の者が提供する世話その他の看護に限る。）を受けた場合において知夫村長が必要と認めたときは、その必要な療養の費用を当該非常勤消防団員等に支払う。

改正（平6条例第21号）

（休業補償）

第8条 非常勤消防団員等が公務により、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことにより、負傷し、又は疾病にかかり、療養のため勤務その他の業務に従事することができない場合において、給与その他の業務上の収入を得ることができないときは、知夫村長は、休業補償として、その収入を得ることができない期間につき、補償基礎額の100分の60に相当する金額を支給する。ただし、次に掲げる場合（規則で定める場合に限る。）には、その拘禁され、又は収容されている期間については、休業補償は、行わない。

(1) 刑事施設、労役場その他これに準ずる施設に拘禁されている場合

(2) 少年院その他これらに準ずる施設に収容されている場合

改正（平18条例第25号）

(傷病補償年金)

第8条の2 常勤消防団員等が公務により、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことにより、負傷し、又は疾病にかかり、当該負傷又は疾病に係る療養の開始後1年6箇月を経過した日において次の各号のいずれにも該当する場合又は同日後次の各号のいずれにも該当することとなった場合には、村は、その状態が継続している期間、傷病補償年金を支給する。

- (1) 当該負傷又は疾病が治っていないこと。
- (2) 当該負傷又は疾病による障害の程度が、次条第2項に規定する第1級から第3級までの各障害等級に相当するものとして規則で定める第1級、第2級又は第3級の傷病等級に該当すること。

全改(平18条例第25号)

2 傷病補償年金の額は、当該負傷又は疾病による障害の程度が次の各号に掲げる傷病等級(前項第2号の傷病等級をいう。以下同じ。)のいずれかに該当するかに応じ、1年につき補償基礎額に当該各号に定める倍数を乗じて得た額とする。

- (1) 第1級 313倍
- (2) 第2級 277倍
- (3) 第3級 245倍

追加(平18条例第25号)

3 傷病補償年金を受ける者には、休業補償は、行わない。

繰下げ(平18条例第25号)

4 傷病補償年金を受ける者の当該障害の程度に変更があったため、新たに他の傷病等級に該当するに至った場合には、新たに該当するに至った傷病等級に応ずる傷病補償年金を支給するものとし、その後は、従前の傷病補償年金は、支給しない。

改正、繰下げ(平18条例第25号)

(障害補償)

第9条 非常勤消防団員等が公務により、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことにより、負傷し、又は疾病にかかり、治ったときに次項に規定する障害等級に該当する程度の障害が存する場合においては、村は、障害補償として、同項に規定する第1級から第7級までの障害等級に該当する障害があるときには、当該障害が存する期間、障害補償年金を毎年支給し、同項に規定する第8級から第14級までの障害等級に該当する障害があるときには、障害補償一時金を支給する。

改正(平18条例第25号)

2 障害等級は、その障害の程度に応じて重度のものから順に、第1級から第14級までに区分するものとする。この場合において、各障害等級に該当する障害は、規則で定める。

追加(平18条例第25号)

3 障害補償年金の額は、1年につき、次の各号に掲げる障害等級(前項に規定する障害等級をいう。以下同じ。)に応じ、補償基礎額に当該各号に定める倍数を乗じて得た額とする。

- (1) 第1級 313倍
- (2) 第2級 277倍
- (3) 第3級 245倍
- (4) 第4級 213倍
- (5) 第5級 184倍
- (6) 第6級 156倍
- (7) 第7級 131倍

追加(平18条例第25号)

4 障害補償一時金の額は、次の各号に掲げる障害等級に応じ、補償基礎額に当該各号に定める倍数を乗じて得た額とする。

- (1) 第8級 503倍
- (2) 第9級 291倍
- (3) 第10級 302倍
- (4) 第11級 223倍
- (5) 第12級 156倍
- (6) 第13級 101倍
- (7) 第14級 56倍

追加(平18条例第25号)



5 障害等級に該当する程度の障害が2以上ある場合の障害等級は、重い障害に応ずる障害等級による。  
改正、繰下げ（平18条例第25号）

6 次に掲げる場合の障害の障害等級は、次の各号のうち非常勤消防団員等に最も有利なものによる。

(1) 第13級以上に該当する障害が2以上ある場合には、前項の規定による障害等級の1級上位の障害等級

(2) 第8級以上に該当する障害が2以上ある場合には、前項の規定による障害等級の2級上位の障害等級

(3) 第5級以上に該当する障害が2以上ある場合には、前項の規定による障害等級の3級上位の障害等級  
改正、繰下げ（平18条例第25号）

7 前項の規定による障害補償の金額は、それぞれの障害に応ずる障害等級による障害補償の金額を合算した金額を超えてはならない。ただし、同項の規定による障害等級が第7級以上になる場合は、この限りでない。  
改正、繰下げ（平18条例第25号）

8 既に障害のある非常勤消防団員等が公務又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことによる負傷又は疾病によって、同一部位についての障害の程度を加重した場合には、その者の加重後の障害等級に応ずる障害補償の金額から、次の各号に掲げる場合の区分に応じてそれぞれ当該各号に定める金額（加重後の障害が第18条の2に規定する公務上の災害に係るものである場合には、当該金額と当該金額に加重前の障害の程度に応じ同条に規定する率を乗じて得た金額との合計額）を差し引いた金額をもって障害補償の金額とする。

(1) その者の加重前の障害等級が第7級以上である場合 その者の加重前の障害等級に応ずる障害補償年金の額

(2) その者の加重前の障害等級が第8級以下であり、かつ、加重後の障害等級が第7級以上である場合その者の加重前の障害等級に応ずる障害補償一時金の額を25で除して得た金額

(3) その者の加重後の障害等級が第8級以下である場合 その者の加重前の障害等級に応ずる障害補償一時金の額  
改正、繰下げ（平18条例第25号）

9 障害補償年金を受ける者の当該障害の程度に変更があったため、新たに他の障害等級に該当するに至った場合においては、新たに該当するに至った等級に応ずる障害補償を行うものとし、その後は、従前の障害補償年金は、支給しない。  
改正、繰下げ（平18条例第25号）

（介護補償）

第9条の2 傷病補償年金又は障害補償年金を受ける権利を有する非常勤消防団員等が、当該傷病補償年金又は障害補償年金を支給すべき事由となった障害であって規則で定める程度のものにより、常時又は随時介護を要する状態にあり、かつ、常時又は随時介護を受けている場合には、村は、介護補償として、当該介護を受けている期間、常時又は随時介護を受けている場合に通常要する費用を考慮して規則で定める金額を支給する。

(1) 病院又は診療所に入院している場合

(2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第11項に規定する障害者支援施設（次号において「障害者支援施設」という。）に入所している場合（同条第6項に規定する生活介護（次号において「生活介護」という。）を受けている場合に限る。）

(3) 障害者支援施設（生活介護を行うものに限る。）に準ずる施設として規則で定めるものに入所している場合  
改正（平18条例第25号）

2 介護補償は、月を単位として支給するものとする。  
改正（平26条例第10号）

（遺族補償）

第10条 非常勤消防団員等が公務により、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことにより、死亡した場合には、知夫村は、遺族補償として、当該非常勤消防団員等の遺故に対して、遺族補償年金又は遺族補償一時金を支給する。

(遺族補償年金)

第11条 遺族補償年金を受けることができる遺族は、非常勤消防団員等の配偶者（婚姻の届出をしていないが、非常勤消防団員等の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であつて、非常勤消防団員等の死亡の当時その収入によって生計を維持していたものとする。ただし、妻（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。次条において同じ。）以外の者にあつては、非常勤消防団員等の死亡の当時次に掲げる要件に該当した場合に限る。 改正（平18条例第25号）

- (1) 夫（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。以下同じ。）、父母及び祖父母については、60歳以上であること。
- (2) 子又は孫については、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあること。
- (3) 兄弟姉妹については、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあること又は60歳以上であること。
- (4) 前3号の要件に該当しない夫、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹については、規則で定める障害の状態（次条、第13条及び第16条の2において「特定障害状態」という。）にあること。

2 非常勤消防団員等の死亡の当時胎児であつた子が出生したときは、前項の規定の適用については、将来に向つて、その子は、非常勤消防団員等の死亡の当時その収入によって生計を維持していた子とみなす。

3 遺族補償年金を受けることができる遺族の順位は、配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹の順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。 改正（平13条例第11号）

第12条 遺族補償年金の額は、次の各号に掲げる人数（遺族補償年金を受ける権利を有する遺族及びその者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族の人数をいう。）の区分に応じ、1年につき当該各号に定める額とする。

- (1) 1人 補償基礎額に153を乗じて得た額（55歳以上の妻又は特定障害状態にある妻である場合には、補償基礎額に175を乗じて得た額）
- (2) 2人 補償基礎額に201を乗じて得た額
- (3) 3人 補償基礎額に223を乗じて得た額
- (4) 4人以上 補償基礎額に245を乗じて得た額 改正（平18条例第25号）

2 遺族補償年金を受ける権利を有する者が2人以上あるときは、遺族補償年金の額は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する額をその人数で除して得た額とし、これらの者のうち1人を遺族補償年金の請求及び受領についての代表者に選任しなければならない。ただし、世帯を異にする等やむを得ない事情のため代表者を選任することができないときは、この限りでない。

3 遺族補償年金の額の算定の基礎となる遺族の数に増減を生じたときは、その増減を生じた月の翌月から、遺族補償年金の額を改定する。

4 遺族補償年金を受ける権利を有する妻にその者と生計を同じくしている他の遺族で遺族補償年金を受けることができるものがない場合において、その妻が次の各号のいずれか該当するに至ったときは、その該当するに至った月の翌月から遺族補償年金の額を改定する。

- (1) 55歳に達したとき（特定障害状態にあるときを除く。）。
- (2) 特定障害状態により、又はその事情がなくなったとき（55歳以上であるときを除く。）。 改正（平18条例第25号）

第13条 遺族補償年金を受ける権利は、その権利を有する遺族が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、消滅する。この場合において、同順位者がなくて後順位者があるときは、次順位者に遺族補償年金を支給する。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 婚姻（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。）をしたとき。
- (3) 直系血族又は直系姻族以外の者の養子（届出をしていないが、事実上養子縁組関係と同様の事情にある者を含む。）となったとき。
- (4) 離縁によって、死亡した非常勤消防団員等との親族関係が終了したとき。
- (5) 子、孫又は兄弟姉妹については、18歳に達した日以後の最初の3月31日が終了したとき（非常勤消防団員等の死亡のときから引き続き特定障害状態にあるときを除く。）。

(6) 特定障害状態にある夫、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹については、その事情がなくなったとき（夫、父母又は祖父母については非常勤消防団員等の死亡の当時60歳以上であったとき、子又は孫については18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるとき、兄弟姉妹については18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるか又は非常勤消防団員等の死亡の当時60歳以上であったときを除く。）。改正（平18条例第25号）

2 遺族補償年金を受けることができる遺族が前項各号のいずれかに該当するに至ったときは、その者は、遺族補償年金を受けることができる遺族でなくなる。改正（平9条例第13号）

第14条 遺族補償年金を受ける権利を有する者の所在が1年以上明らかでない場合には、当該遺族補償年金は、同順位者であるときは同順位者の、同順位者がいないときは次順位者の申請によって、その所在が明らかでない間、その支給を停止する。この場合において、同順位者がいないときは、その間、次順位者を先順位者とする。

2 前項の規定により遺族補償年金の支給を停止された遺族は、いつでも、その支給の停止の解除を申請することができる。

3 第12条第3項の規定は、第1項の規定により遺族補償年金の支給が停止され、又は前項の規定によりその停止が解除された場合について準用する。この場合において、同条第3項中「増減を生じた月」とあるのは、「支給が停止され、又はその停止が解除された月」と読み替える。

（遺族補償一時金）

第15条 遺族補償一時金を受けることができる遺族は、非常勤消防団員等の死亡の当時において次の各号の一に該当するものとする。

(1) 配偶者

(2) 非常勤消防団員等の収入によって生計を維持していた子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

(3) 前2号に掲げる者以外の者で主として非常勤消防団員等の収入によって生計を維持していたもの

(4) 第2号に該当しない子、孫、祖父母及び兄弟姉妹

2 遺族補償一時金を受けることができる遺族の順位は、前項各号の順序とし、同項第2号及び第4号に掲げる者のうちあっては、それぞれ当該各号に掲げる順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。

3 非常勤消防団員等が、遺言又はその者の属する任命権者に対する予告で、第1項第3号及び第4号に掲げる者のうち特に指定した者があるときは、その者が同項第3号及び第4号に掲げる他の者に優先して、遺族補償一時金を受けるものとする。改正（平13条例第11号）

第16条 遺族補償一時金は、次に掲げる場合に支給する。

(1) 非常勤消防団員等の死亡の当時遺族補償年金を受けることができる遺族がないとき。

(2) 遺族補償年金を受ける権利を有する者の権利が消滅した場合において、他に当該遺族補償年金を受けることができる遺族がなく、かつ、当該非常勤消防団員等の死亡に関し既に支給された遺族補償年金の額の合計額が前号の場合に支給される遺族補償一時金の額に満たないとき。

第16条の2 遺族補償一時金の額は、補償基礎額に、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める倍数を乗じて得た額とする。ただし、前条第2号の場合にあっては、その額から既に支給された遺族補償年金の額の合計額を控除した額とする。

(1) 第15条第1項第3号に該当する者（次号に掲げる者を除く。） 400倍

(2) 第15条第1項第3号に該当する者のうち、非常勤消防団員等の死亡の当時18歳未満若しくは55歳以上の3親等内の親族又は特定障害状態にある3親等内の親族 700倍

(3) 第15条第1項第1号、第2号又は第4号に該当する者 1,000倍 改正（平18条例第25号）

2 第12条第2項の規定は、遺族補償一時金の額並びにその請求及び受領についての代表者の選任について準用する。改正（昭57条例第21号）

（遺族からの排除）

第17条 非常勤消防団員等を故意に死亡させた者は、遺族補償を受けることができる遺族としない。

2 非常勤消防団員等の死亡前に、当該非常勤消防団員等の死亡によって遺族補償年金を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者は、遺族補償年金を受け

ることができる遺族としない。

3 非常勤消防団員等の死亡前又は遺族補償年金を受けることができる遺族の当該遺族補償年金を受ける権利の消滅前に、当該非常勤消防団員等の死亡又は当該権利の消滅によって遺族補償一時金を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者は、遺族補償一時金を受けることができる遺族としない。

4 遺族補償年金を受けることができる遺族を故意に死亡させた者は、遺族補償一時金を受けることができる遺族としない。非常勤消防団員等の死亡前に、当該非常勤消防団員等の死亡によって遺族補償年金を受けることができる遺族となるべき者を故意に死亡させた者も、同様とする。

5 遺族補償年金を受けることができる遺族が、遺族補償年金を受けることができる先順位又は同順位の他の遺族を故意に死亡させたときは、その者は、遺族補償年金を受けることができる遺族でなくなる。この場合において、その者が遺族補償年金を受ける権利を有する者であるときは、その権利は、消滅する。

6 第13条第1項後段の規定は、前項後段の場合について準用する。

（葬祭補償）

第18条 非常勤消防団員等が公務により、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことにより、死亡した場合においては、知夫村は、葬祭を行う者に対して、葬祭補償として315,000円に補償基礎額の30倍に相当する金額を加えた金額を支給する。

改正（平18条例第25号）

（特殊公務に従事する非常勤消防団員及び非常勤水防団員の特例）

第18条の2 非常勤消防団員又は非常勤水防団員がその生命又は身体に対する高度の危険が予測される状況の下において、火災の鎮圧又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波その他異常な自然現象若しくは火災、爆発その他これらに類する異常な事態の発生時における人命の救助その他の被害の防御に従事し、そのため公務上の災害を受けた場合における当該災害に係る傷病補償年金、障害補償又は遺族補償については、第8条の2第2項、第9条第3項若しくは第4項又は第12条第1項の額は、それぞれ当該額に100分の50（傷病補償年金のうち、第1級の傷病等級に該当する障害に係るものにあつては100分の40、第2級の傷病等級に該当する障害に係るものにあつては100分の45、障害補償のうち第1級の障害等級に該当する障害に係るものにあつては100分の40、第2級の障害等級に該当する障害に係るものにあつては100分の45）を乗じて得た額を加算した額とし、第16条の2第1項の額は、同項本文に規定する額に100分の50を乗じて得た額を加算した額（第16条第2号の場合にあつては、その額から既に支給された遺族補償年金の額の合計額を控除した）とする。

改正（平18条例第25号）

（損害補償の制限）

第19条 非常勤消防団員等が、故意の犯罪行為若しくは重大な過失により、又は正当な理由がなく療養に関する指示に従わないことにより、公務、消防作業等若しくは救急業務又は応急措置の業務に係る負傷、疾病、障害若しくは死亡若しくはこれらの原因となった事故を生じさせ、又は公務、消防作業等若しくは救急業務又は応急措置の業務に係る負傷、疾病若しくは障害の程度を増進させ、若しくはその回復を妨げたときは、知夫村は、損害補償の全部又は一部を行わないことができる。

改正（昭57条例第21号）

第19条の2 傷病補償年金、障害補償年金又は、遺族補償年金（以下「年金たる損害補償」という。）の額に50円未満の端数があるときは、これを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときは、これを100円に切り上げる。

追加（平13条例第11号）

（年金たる損害補償の支給期間等）

第20条 年金たる損害補償の支給は、支給すべき事由が生じた月の翌月から始め、支給を受ける権利が消滅した月で終わる。

2 年金たる損害補償は、その支給を停止すべき事由が生じたときは、その事由が生じた月の翌月からその事由が消滅した月までの間は、支給しない。

3 年金たる損害補償は、毎年2月、4月、6月、8月、10月及び12月の6期に、それぞれの前月分までを支給する。ただし、支給を受ける権利が消滅した場合におけるその期の年金たる損害補償は、支給期月でない月であっても、支給する。

改正（平13条例第11号）

(死亡の推定)

第21条 行方不明となった非常勤消防団員等の生死が3箇月間わからない場合又は当該非常勤消防団員等の死亡が3箇月以内に明らかとなり、かつ、その死亡の時期がわからない場合には、遺族補償及び葬祭補償の支給に関する規定の適用については、当該非常勤消防団員等が行方不明となった日に、当該非常勤消防団員等は、死亡したものと推定する。

(未支給の損害補償)

第22条 この条例に基づく損害補償を受ける権利を有する者が死亡した場合において、その者に支給すべき損害補償でまだ支給しなかったものがあるときはその者の配偶者、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹であってその者の死亡の当時その者と生計を同じくしていたもの(遺族補償年金については、当該遺族補償年金を受けることができる他の遺族)は、自己の名で、その未支給の損害補償の支給を請求することができる。

2 前項の場合において、死亡した者が死亡前にその損害補償を請求していなかったときは、同項に規定する者は、自己の名で、その損害補償を請求することができる。

3 前項の規定による損害補償を受けるべき者の順位は、第1項に規定する順序(遺族補償年金については、第11条第3項に規定する順序)とする。

4 第1項及び第2項の規定による損害補償を受けるべき同順位者が2人以上あるときは、その全額をその1人に支給することができるものとし、この場合において、その1人にした支給は、全員に対してしたものとみなす。

(年金たる損害補償等の支給額の調整)

第23条 年金たる損害補償の支給を停止すべき事由が生じたにもかかわらず、その停止すべき期間の分として年金たる損害補償が支給されたときは、その支給された年金たる損害補償は、その後に支給されるべき年金たる損害補償の内払とみなすことができる。年金たる損害補償を減額して改定すべき事由が生じたにもかかわらず、その事由が生じた月の翌月以後の分として減額しない額の年金たる損害補償が支給された場合における当該年金たる損害補償の当該減額すべきであった部分についても、同様とする。

2 公務、消防作業等若しくは救急業務又は応急措置の業務に係る同一の負傷又は疾病(次項において「同一の傷病」という。)に関し、傷病補償年金を受ける権利を有する者が休業補償又は障害補償を受ける権利を有することとなり、かつ、当該傷病補償年金を受ける権利が消滅した場合において、その消滅した月の翌月以後の分として傷病補償年金が支払われたときは、その支払われた傷病補償年金は、当該休業補償又は障害補償の内払とみなす。

3 同一の傷病に関し、休業補償を受けている者が傷病補償年金又は障害補償を受ける権利を有することとなり、かつ、当該休業補償を行わないこととなった場合において、その後も休業補償が支払われたときは、その支払われた休業補償は、当該傷病補償年金又は障害補償の内払とみなす。

改正(平13条例第11号)

第23条の2 年金たる損害補償を受ける権利を有する者が死亡したためその支給を受ける権利が消滅したにもかかわらず、その死亡の日の属する月の翌月以後の分として当該年金たる損害補償の過誤払が行われた場合において、当該過誤払による返還金に係る債権(以下この条において「返還金債権」という。)に係る債務の弁済をすべき者に支払うべき次に掲げる損害補償があるときは、村は、当該損害補償の支払金の金額を当該過誤払による返還金債権の金額に充当することができる。

(1) 年金たる損害補償を受ける権利を有する者の死亡に係る遺族補償年金、遺族補償一時金又は葬祭補償

(2) 過誤払による返還金債権に係る遺族補償年金と同順位で支給されるべき遺族補償年金

追加(平13条例第11号)

(補償の免責及び求償権)

第24条 知夫村は、損害補償を受けるべき者が他の法令(条例を含む。)の定めるところによる療養その他の給付又は補償を受けた場合においては、同一の事由については、その受けた療養その他の給付又は補償の限度において、損害補償の責めを免がれる。

2 知夫村は、損害補償の原因である災害が第三者の行為によって生じた場合において、損害補償を受けるべき者が当該第三者から同一の事由について損害賠償を受けたときは、その価格の限度において、損害補償の責めを免れる。

3 知夫村は、損害補償の原因である災害が第三者の行為によって生じた場合において、損害補償を行なったときは、その価額の限度において、損害補償を受けた者が当該第三者に対して有する損害賠償の請求権を取得する。

改正（平13条例第11号）

（非常勤水防団員で非常勤消防団員である者に対する損害補償）

第25条 非常勤水防団員に対する水防法第6条の2の規定による損害補償は、当該非常勤水防団員が非常勤消防団員である場合にあっては、その者が所属する消防団が置かれている知夫村が行う。

### 第3章 雑則

（審査請求）

第26条 村の行う非常勤消防団員等の死亡、負傷又は疾病が公務又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことによるものであるかどうかの認定、療養の方法、損害補償の金額の決定その他損害補償の実施について不服のある者は、知夫村長に対して、審査請求をすることができる。

改正（平28条例第10号）

（報告、出頭等）

第27条 知夫村は、審査又は損害補償の実施のため必要があると認めるときは、損害補償を受けようとする者又はその他の関係人に対して、報告をさせ、文書を提出させ、出頭を命じ、又は医師の診断若しくは検案を受けさせることができる。

（損害補償費の返還要求）

第28条 知夫村は、非常勤消防団員等に対してこの条例の規定により、損害補償に要する費用を支給した後において、その支給額に錯誤があったことが判明したときは、当該非常勤消防団員等に対して、その錯誤に係る額の返還を求めることができる。

2 偽りその他不正の手段により損害補償を受けた者があるときは、知夫村はその損害補償に要した費用に相当する金額の全部又は一部をその者から返還させることができる。

改正（平13条例第11号）

（委任規定）

第29条 この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

### 附 則

（施行期日）

第1条 この条例は、公布の日から施行し、昭和41年4月1日から適用する。

（損害補償の経過措置）

第2条 この条例の適用の日（以下「適用日」という。）前に発生した事故による死亡若しくは負傷又は適用日前にその発生が確定した疾病による死亡若しくは障害若しくはその発生が確定した疾病に係る損害補償については、次条に定めるものを除き、なお従前の例による。

改正（昭57条例第21号）

第3条 適用日の前日において現に改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例の規定による休業補償又は第1種障害補償を受けることができる者には、改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例の規定による休業補償又は障害補償年金を支給する。

改正（昭50条例第4号）

（脳死した者の身体に対する療養補償）

第3条の2 この条例の規定に基づく療養（療養に要する費用の支給に係る当該療養を含む。以下同じ。）の給付に継続して、臓器の移植に関する法律（平成9年法律第104号）第6条第2項の脳死した者の身体への処置がされた場合には、当分の間、当該処置はこの条例の規定に基づく療養の給付としてされたものとみなす。

追加（平9条例第14号）

（障害補償年金差額一時金）

第3条の3 当分の間、障害補償年金を受ける権利を有する者が死亡した場合において、その者に支給された当該障害補償年金及び当該障害補償年金に係る障害補償年金前払一時金の額の合計額が次の表の左欄に掲げる当該障害補償年金に係る障害の等級に応じ、それぞれ同表の右欄に掲

げる額（当該障害補償年金について第18条の2の規定が適用された場合にあっては、同表の左欄に掲げる障害の等級に応じ、同表の右欄に掲げる額に同条に規定する率を乗じて得た額を加算した額）に満たないときは、知夫村は、その者の遺族に対し損害補償として、その差額に相当する額の障害補償年金差額一時金を支給する。

| 障 害 の 等 級 | 額                  |
|-----------|--------------------|
| 第 1 級     | 補償基礎額に1,340を乗じて得た額 |
| 第 2 級     | 補償基礎額に1,190を乗じて得た額 |
| 第 3 級     | 補償基礎額に1,050を乗じて得た額 |
| 第 4 級     | 補償基礎額に920を乗じて得た額   |
| 第 5 級     | 補償基礎額に790を乗じて得た額   |
| 第 6 級     | 補償基礎額に670を乗じて得た額   |
| 第 7 級     | 補償基礎額に560を乗じて得た額   |

- 2 障害補償年金を受ける権利を有する者のうち、第9条第6項の規定の適用を受ける者が死亡した場合において、その者に支給された当該障害補償年金及び当該補償年金に係る障害補償年金前払一時金の額の合計額が、次の各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に定める額に満たないときは、知夫村は、前項の規定にかかわらず、その差額に相当する額を障害補償年金差額一時金として支給する。
  - (1) その者の加重前の障害の等級が第7級以上である場合 その者の加重後の障害の等級に応じそれぞれ前項の表の右欄に掲げる額（加重後の障害が第18条の2に規定する公務上の災害に係るものである場合には、同表の左欄に掲げる障害の等級に応じ、同表の右欄に掲げる額に同条に規定する率を乗じて得た額を加算した額）から、加重前の障害の等級に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる額（加重後の障害が同条に規定する公務上の災害に係るものである場合には、加重前の障害の程度に応じ同表の右欄に掲げる額に同条に規定する率を乗じて得た額を加算した額）を差し引いた額
  - (2) その者の加重前の障害の等級が第8級以下である場合 その者の加重後の障害の等級に応じそれぞれ前項の表の右欄に掲げる額（加重後の障害が第18条の2に規定する公務上の災害に係るものである場合には、同表の左欄に掲げる障害の等級に応じ、同表の右欄に掲げる額に同条に規定する率を乗じて得た額を加算した額）に当該障害補償年金に係る第9条第6項の規定による金額を当該障害補償年金に係る加重後の障害の等級に応ずる同条第1項の規定にする金額（加重後の障害が第18条の2に規定する公務上の災害に係るものである場合には、別表第3に定める障害の等級に応じ同項の規定による金額に同条に規定する率を乗じて得た金額を加算した金額）で除して得た数を乗じて得た額
- 3 障害補償年金差額一時金を受けることができる遺族は、次に掲げる者とする。この場合において、障害補償年金差額一時金を受けることができる遺族の順位は、次の各号の順序とし、当該各号に掲げる者のうちにあつてはそれぞれ当該各号に掲げる順序とし、父母については養父母を先にし、実父母を後にする。
  - (1) 障害補償年金を受ける権利を有する者の死亡の当時その者と生計を同じくしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹
  - (2) 前号に該当しない配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹
- 4 第12条第2項の規定は、障害補償年金差額一時金の額並びにその請求及び受領についての代表者の選任について、第15条第3項、第17条第1項及び第2項並びに第21条の規定は、障害補償年金差額一時金の支給について準用する。この場合において、第12条第2項中「遺族補償年金」とあるのは「障害補償年金差額一時金」と、「前項」とあるのは「附則第3条の3第1項」と、第15条第3項中「第1項第3号及び第4号」とあるのは「附則第3条の3第3項第2号」と、「同項第3号及び第4号」とあるのは「同号」と、「遺族補償一時金」とあるのは「障害補償年金差額一時金」と、第17条第1項中「遺族補償」とあり、同条第2項中「遺族補償年金」とあり、及び第21条中「遺族補償及び葬祭補償」とあるのは「障害補償年金差額一時金」と読み替えるもの



とする。

- 5 障害補償年金差額一時金が支給される場合における第22条及び第23条の2の規定の適用については、第22条第1項中「遺族補償年金については、当該遺族補償年金」とあるのは「遺族補償年金又は障害補償年金差額一時金については、それぞれ当該遺族補償年金又は当該障害補償年金差額一時金」と、同条第3項中「遺族補償年金については第11条第3項」とあるのは「遺族補償年金については第11条第3項、障害補償年金差額一時金については附則第3条の3第3項後段」と、第23条の2第1号中「又は葬祭補償」とあるのは「葬祭補償又は障害補償年金差額一時金」とする。

改正、繰下げ（平9条例第14号）

（障害補償年金前払一時金）

第3条の4 当分の間、障害補償年金を受ける権利を有する者が申し出たときは、知夫村は、損害補償として障害補償年金前払一時金を支給する。

- 2 前項の申出は、障害補償年金の最初の支給に先立って行わなければならない。ただし、既に障害補償年金の支給を受けた場合においても、当該障害補償年金を支給すべき事由が生じた日の翌日から起算して1年を経過する日までの間は、当該申出を行うことができる。

- 3 第1項の申出は、同一の事由につき2回以上行うことはできない。

- 4 障害補償年金前払一時金の額は、前条第1項の表の左欄に掲げる当該障害補償年金前払一時金に係る障害補償年金に係る障害等級に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額（当該障害補償年金について第9条第8項の規定が適用された場合にあっては、加重前の障害等級に応じ前条第2項各号に定める額（加重後の障害が第18条の2に規定する公務上の災害に係るものである場合には、同条に規定する率を乗じて得た額を加算しないものとした場合における同項各号に定める額とする。））。以下この項において「障害補償年金前払一時金の限度額」という。）又は障害補償年金前払一時金の限度額の範囲内で補償基礎額の1,200倍、1,000倍、800倍、600倍、400倍若しくは200倍のいずれかに相当する額のうちから当該障害補償年金を受ける権利を有する者が選択した額とする。ただし、第1項の申出が第2項ただし書の規定によるものである場合には、当該障害補償年金に係る障害等級に応じ、それぞれ障害補償年金前払一時金の限度額から当該申出が行われた日の属する月までの期間に係る当該障害補償年金の額の合計額を差し引いた額を超えない範囲内で、補償基礎額の1,200倍、1,000倍、800倍、600倍、400倍又は200倍に相当する額のうちから当該障害補償年金を受ける権利を有する者が選択した額とする。

改正（平18条例第25号）

- 5 障害補償年金前払一時金が支給される場合には、当該障害補償年金前払一時金に係る障害補償年金は、当該障害補償年金を支給すべき事由が生じた日の属する月の翌月（第1項の申出が第2項ただし書の規定によるものである場合には、当該申出が行われた日の属する月の翌月）から、次に掲げる額の合計額が当該障害補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止するものとする。

- (1) 当該障害補償年金前払一時金が支給された月後の最初の障害補償年金の支給期月から1年を経過する月以前の各月（第1項の申出が第2項ただし書の規定によるものである場合には、当該申出が行われた日の属する月の翌月以後の月に限る。）に支給されるべき障害補償年金の額

- (2) 当該障害補償年金前払一時金が支給された月後の最初の障害補償年金の支給期月から1年を経過する月後の各月に支給されるべき障害補償年金の額を、事故発生日における法廷利率に当該支給期月以後の経過年数（当該年数に1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を乗じて得た数に1を加えた数で除して得た額

改正（令2条例第18号）

- 6 前項の規定による障害補償年金の支給の停止が終了する月に係る障害補償年金の額は、当該終了する月が、同項に規定する支給期月から起算して1年以内の場合にあっては当該障害補償年金前払一時金の額から同項の規定により各月に支給されるべき当該障害補償年金の額の全額につき支給が停止される期間に係る同項の規定による合計額（以下この項において「全額停止期間に係る合計額」という。）を差し引いた額を、当該支給期月から起算して1年を超える場合にあっては当該障害補償年金前払一時金の額から全額停止期間に係る合計額を差し引いた額に事故発生日における法廷利率に当該終了する月の前項に規定する経過年数を乗じて得た数に1を加え



た数を乗じて得た額を、それぞれ当該終了する月に支給されるべき当該障害補償年金の額から差し引いた額とする。

改正（令2条例第18号）

（遺族補償年金前払一時金）

第4条 当分の間、遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が申し出たときは、知夫村は、損害補償として遺族補償年金前払一時金を支給する。

2 前項の申出は、遺族補償年金の最初の支給に先立って行わなければならない。ただし、既に遺族補償年金の支給を受けた場合においても当該遺族補償年金を支給すべき事由が生じた日の翌日から起算して1年を経過する日までの間は、当該申出を行うことができる。

3 第1項の申出は、同一の事由につき2回以上行うことはできない。

4 遺族補償年金前払一時金の額は、補償基礎額の1,000倍、800倍、600倍、400倍又は200倍に相当する額のうちから遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が選択した額とする。ただし、第1項の申出が第2項ただし書の規定によるものである場合には、補償基礎額の1,000倍に相当する額から当該申出が行われた日の属する月までの期間に係る遺族補償年金の額の合計額を差し引いた額を超えない範囲内で、補償基礎額の800倍、600倍、400倍又は200倍に相当する額のうちから遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が選択した額とする。

5 遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が2人以上ある場合には、第1項の申出及び前項の選択は、これらの遺族がそのうち1人を代表者に選任し、その代表者が行うものとする。

6 遺族補償年金前払一時金を受ける権利を有する遺族が2人以上あるときは、遺族補償年金前払一時金の額は、第4項の規定にかかわらず同項に規定する額をその人数で除して得た額とする。

7 遺族補償年金前払一時金が生じられる場合には、当該遺族補償年金前払一時金の支給の原因たる非常勤消防団員等の死亡に係る遺族補償年金は、当該遺族補償年金を支給すべき事由が生じた日の属する月（次条第2項の規定に基づき遺族補償年金を受けることができることとされた遺族であって当該遺族補償年金を受ける権利を有することとなったもの（以下この項において「特例遺族補償年金受給権者」という。）が第1項の申出を行った場合にあっては、その者が当該遺族補償年金に係る非常勤消防団員等の死亡の時期に応じ次条第2項の表の右欄に掲げる年齢（以下この項において「支給停止解除年齢」という。）に達する月）の翌月（第1項の申出が第2項ただし書の規定によるものである場合には、当該申出が行われた日の属する月の翌月）から、次に掲げる額の合計額が当該遺族補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止するものとする。

(1) 当該遺族補償年金前払一時金が生じられた月後の最初の遺族補償年金の支給期月（特例遺族補償年金受給権者が支給停止解除年齢に達する前に第1項の申出を行った場合にあっては、当該特例遺族補償年金受給権者について次条第4項本文の規定の適用がないものとした場合における当該遺族補償年金前払一時金が生じられた月後の最初の当該遺族補償年金の支給期月に当たる月。以下この項及び次項において同じ。）から1年を経過する月以前の各月（第1項の申出が第2項ただし書の規定によるものである場合には、当該申出が行われた日の属する月の翌月以後の月に限る。）に支給されるべき遺族補償年金の額

(2) 当該遺族補償年金前払一時金が生じられた月後の最初の遺族補償年金の支給期月から1年を経過する月後の各月に支給されるべき遺族補償年金の額を、事故発生日における法定利率に当該支給期月以後の経過年数（当該年数に1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を乗じて得た数に1を加えた数で除して得た額

改正（令2条例第18号）

8 前項の規定による遺族補償年金の支給の停止が終了する月に係る遺族補償年金の額は、当該終了する月が、同項に規定する支給期月から起算して1年以内の場合にあっては当該遺族補償年金前払一時金の額から同項の規定により各月に支給されるべき当該遺族補償年金の額の全額につき支給が停止される期間に係る同項の規定による合計額（以下この項において「全額停止期間に係る合計額」という。）を差し引いた額を、当該支給期月から起算して1年を超える場合にあっては当該遺族補償年金前払一時金の額から全額停止期間に係る合計額を差し引いた額に事故発生日における法定利率に当該終了する月の前項に規定する経過年数を乗じて得た数に1を加えた数を乗じて得た額を、それぞれ当該終了する月に支給されるべき当該遺族補償年金の額から差し引いた額とする。

改正（令2条例第18号）

- 9 遺族補償年金前払一時金が支給される場合における第16条、第16条の2又は第22条の規定の適用については、第16条第2号及び第16条の2第1項中「遺族補償年金の額」とあるのは「遺族補償年金及び遺族補償年金前払一時金の額」と、第22条第1項中「遺族補償年金については当該遺族補償年金」とあるのは「遺族補償年金又は遺族補償年金前払一時金については、それぞれ当該遺族補償年金又は当該遺族補償年金前払一時金に係る遺族補償年金」と同条第3項中「遺族補償年金」とあるのは「遺族補償年金又は遺族補償年金前払一時金」とする。

改正（昭60条例第15号）

（遺族補償年金の受給資格年齢の特例等）

- 第4条の2 次の表の左欄に掲げる期間に死亡した非常勤消防団員等の遺族に対する第11条及び第13条の規定の適用については、同表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、第11条第1項第1号及び第3号並びに第13条第1項第6号中「60歳」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 昭和60年10月1日から昭和61年9月30日まで | 55歳 |
| 昭和61年10月1日から昭和62年9月30日まで | 56歳 |
| 昭和62年10月1日から昭和63年9月30日まで | 57歳 |
| 昭和63年10月1日から平成元年9月30日まで  | 58歳 |
| 平成元年10月1日から平成2年9月30日まで   | 59歳 |

- 2 次の表の左欄に掲げる期間に公務により、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は救急措置の業務に従事したことにより、死亡した非常勤消防団員等の夫、父母、祖父母及び兄弟姉妹であって、当該非常勤消防団員等の死亡の当時、その収入によって生計を維持し、かつ、同表の中欄に掲げる年齢であったもの（第11条第1項第4号に規定する者であって第13条第1項第6号に該当するに至らないものを除く。）は、第11条第1項（前項において読み替えられる場合を含む。）の規定にかかわらず、遺族補償年金を受けることができる遺族とする。この場合において、第12条第1項中「遺族補償年金を受けることができる遺族」とあるのは「遺族補償年金を受けることができる遺族（附則第4条の2第2項の規定に基づき遺族補償年金を受けることができることとされた遺族であって、当該遺族補償年金に係る非常勤消防団員等の死亡の時期に応じ、同項の表の右欄に掲げる年齢に達しないものを除く。）」と、第13条第2項中「前項各号のいずれか」とあるのは「前項第1号から第4号までのいずれか」とする。

|                          |            |     |
|--------------------------|------------|-----|
| 昭和61年10月1日から昭和62年9月30日まで | 55歳        | 56歳 |
| 昭和62年10月1日から昭和63年9月30日まで | 55歳以上57歳未満 | 57歳 |
| 昭和63年10月1日から平成元年9月30日まで  | 55歳以上58歳未満 | 58歳 |
| 平成元年10月1日から平成2年9月30日まで   | 55歳以上59歳未満 | 59歳 |
| 平成2年10月1日から当分の間          | 55歳以上60歳未満 | 60歳 |

- 3 前項に規定する遺族の遺族補償年金を受けるべき順位は、第11条第1項（第1項において読み替えられる場合を含む。）に規定する遺族の次の順位とし、前項に規定する遺族のうちにあっては、夫、父母、祖父母及び兄弟姉妹の順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。
- 4 前2項に規定する遺族に支給すべき遺族補償年金は、その者が同項の表の右欄に掲げる年齢に達する月までの間は、その支給を停止するものとする。ただし、前条第1項から第8項までの規定の適用を妨げるものではない。
- 5 第2項に規定する遺族に対する第22条の規定の適用については、同条第3項中「第11条第3項」とあるのは、「附則第4条の2第3項」とする。

改正（平9条例第13号）

（他の法律による給付との調整）

- 第5条 年金たる損害補償を受ける権利を有する者が、当該年金たる損害補償の事由となった障害又は死亡について次の表の左欄に掲げる法律による年金たる給付の支給を受ける場合には、当分の間、この条例の規定にかかわらず、この条例の規定（第19条の2を除く。）による年金たる損

害補償の額に、同表の左欄に掲げる当該年金たる損害補償の種類に応じ同表の右欄に掲げる率を乗じて得た額（その額が当該年金たる損害補償の額から当該年金たる損害補償の事由となった障害又は死亡について支給される同表の中欄に掲げる当該法律による年金たる給付の額の合計額を控除した残額を下回る場合には、当該残額）を支給し、その額に50円未満の端数があるときは、これを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときは、これを100円に切り上げる。

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1 傷病補償年金（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものを除く。） | 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）による障害厚生年金又は被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成24年法律第63号。以下この表及び次項の表において「平成24年一元化法」という。）附則第41条第1項の規定による障害共済年金若しくは平成24年一元化法附則第65条第1項の規定による障害共済年金（以下「障害厚生年金等」という。）及び国民年金法（昭和34年法律第141号）による障害基礎年金（同法第30条の4の規定による障害基礎年金を除く。以下この表、次項の表及び第5項の表において「障害基礎年金」という。） | 0.73                                          |
| 2 傷病補償年金（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものに限る。） | 障害厚生年金等及び障害基礎年金                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0.82（第1級又は第2級の傷病等級に該当する障害に係る傷病保障年金にあっては、0.81） |
| 3 障害補償年金（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものを除く。） | 障害厚生年金等及び障害基礎年金                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0.73                                          |
| 4 障害補償年金（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものに限る。） | 障害厚生年金等及び障害基礎年金                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0.82（第1級又は第2級の障害等級に該当する障害に係る障害補償年金にあっては、0.81） |
| 5 遺族補償年金（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものを除く。） | 厚生年金保険法による遺族厚生年金又は平成24年一元化法附則第41条第1項の規定による遺族共済年金若しくは平成24年一元化法附則第65条第1項の規定による遺族共済年金（以下この表及び次項の表において「遺族厚生年金等」という。）及び国民年金法による遺族基礎年金（国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）附則第28条第1項の規定による遺族基礎年金を除く。以下この表及び次項の表において「遺族基礎年金」という。）                                              | 0.80                                          |
| 6 遺族補償年金（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものに限る。） | 遺族厚生年金等及び遺族基礎年金                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0.87                                          |

改正（平27条例第26号）

2 年金たる損害補償を受ける権利を有する者が、当該年金たる損害補償の事由となった障害又は死亡について次の表の左欄に掲げる年金たる損害補償の種類に応じ同表の中欄に掲げる法律に

よる年金たる給付の支給を受ける場合（前項に規定する場合を除く。）には、当分の間、この条例の規定にかかわらず、この条例の規定（第19条の2を除く。）による年金たる損害補償の額に、同表の左欄に掲げる当該年金たる損害補償の種類に応じ同表の中欄に掲げる当該法律による年金たる給付ごとに同表の右欄に掲げる率を乗じて得た額（その額が当該年金たる損害補償の額から当該年金たる損害補償の事由となった障害又は死亡について支給される同表の中欄に掲げる当該法律による年金たる給付の額を控除した残額を下回る場合には、当該残額）を支給し、その額に50円未満の端数があるときは、これを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときは、これを100円に切り上げる。

改正（平28条例第19号）

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1 傷病補償年金<br>（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものを除く。） | 1 障害厚生年金等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.88                                          |
|                                          | 2 障害基礎年金（当該損害補償の事由となった障害について平成24年一元化法附則第37条第1項に規定する給付のうち障害共済年金、平成24年一元化法附則第61条第1項に規定する給付のうち障害共済年金、平成24年一元化法附則第79条に規定する給付のうち障害共済年金又は厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律（平成13年法律第101号）附則第2条第1項第2号に規定する旧農林共済法（以下この表において「旧農林共済法」という。）による障害共済年金（以下この表及び第5項の表において「平成24年一元化法改正前国共済法等による障害共済年金」という。）が支給される場合を除く。） | 0.88                                          |
| 2 傷病保障年金<br>（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものに限る。） | 1 障害厚生年金等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.92（第1級の傷病等級に該当する障害に係る傷病保障年金にあつては、0.91）      |
|                                          | 2 障害基礎年金（当該損害補償の事由となった障害について平成24年一元化法改正前国共済法等による障害共済年金が支給される場合を除く。）                                                                                                                                                                                                                                                            | 0.92（第1級の傷病等級に該当する障害に係る傷病補償年金にあつては、0.91）      |
| 3 障害補償年金<br>（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものを除く。） | 1 障害厚生年金等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.83                                          |
|                                          | 2 障害基礎年金（当該損害補償の事由となった障害について平成24年一元化法改正前国共済法等による障害共済年金が支給される場合を除く。）                                                                                                                                                                                                                                                            | 0.88                                          |
| 4 障害補償年金<br>（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものに限る。） | 1 障害厚生年金等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.89（第1級又は第2級の障害等級に該当する障害に係る障害補償年金にあつては、0.88） |
|                                          | 2 障害基礎年金（当該損害補償の事由となった障害について平成24年一元化法改正前国共済法等による障害共済年金が支給される場合を除く。）                                                                                                                                                                                                                                                            | 0.92（第1級の障害等級に該当する障害に係る障害補償年金にあつては、0.91）      |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                          |      |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 5 遺族補償年金<br>(第18条の2に規定する公務上の災害に係るものを除く。) | 1 遺族厚生年金等                                                                                                                                                                                                                | 0.84 |
|                                          | 2 遺族基礎年金(当該損害補償の事由となった死亡について平成24年一元化法附則第37条第1項に規定する給付のうち遺族共済年金、平成24年一元化法附則第61条第1項に規定する給付のうち遺族共済年金、平成24年一元化法附則第79条に規定する給付のうち遺族共済年金又は旧農林共済法による遺族共済年金(以下この表において「平成24年一元化法改正前国共済法等による遺族共済年金」という。)が支給される場合は除く。)又は国民年金法による寡婦年金 | 0.88 |
| 6 遺族補償年金<br>(第18条の2に規定する公務上の災害に係るものに限る。) | 1 遺族厚生年金等                                                                                                                                                                                                                | 0.89 |
|                                          | 2 遺族基礎年金(当該損害補償の事由となった死亡について平成24年一元化法改正前国共済法等による遺族共済年金が支給される場合を除く。)又は国民年金法による寡婦年金                                                                                                                                        | 0.92 |

- 3 年金たる損害補償を受ける権利を有する者が、当該年金たる損害補償の事由となった障害又は死亡について次の表の左欄に掲げる年金たる損害補償の種類に応じ同表の中欄に掲げる法律による年金たる給付の支給を受ける場合には、当分の間、この条例の規定による年金たる損害補償の額に、同表の左欄に掲げる当該年金たる損害補償の種類に応じ同表の中欄に掲げる当該法律による年金たる給付ごとに同表の右欄に掲げる率(当該法律による年金たる給付の数が2である場合にあっては、当該法律による年金たる給付ごとに同表の右欄に掲げる率を合計して得た率から1を控除した率)を乗じて得た額(その額が当該年金たる損害補償の額から当該年金たる損害補償の事由となった障害又は死亡について支給される同表の中欄に掲げる当該法律による年金たる給付の額(当該法律による年金たる給付の数が2である場合にあっては、その合計額)を控除した残額を下回る場合には、当該残額)を支給する。
- 改正(平27条例第26号)

|                                          |                                                                                |                                          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 傷病補償年金<br>(第18条の2に規定する公務上の災害に係るものを除く。) | 1 国民年金等改正法附則第87条第1項に規定する年金たる保険給付のうち障害年金(以下この表及び第6項の表において「旧船員保険法による障害年金」という。)   | 0.75                                     |
|                                          | 2 国民年金等改正法附則第78条第1項に規定する年金たる保険給付のうち障害年金(以下この表及び第6項の表において「旧厚生年金保険法による障害年金」という。) | 0.75                                     |
|                                          | 3 国民年金等改正法附則第32条第1項に規定する年金たる給付のうち障害年金(以下この表及び第6項の表において「旧国民年金法による障害年金」という。)     | 0.89                                     |
| 2 傷病補償年金<br>(第18条の2に規定する公務上の災害に係るものに限る。) | 1 旧船員保険法による障害年金                                                                | 0.83(第1級の傷病等級に該当する障害に係る傷病補償年金にあっては、0.82) |
|                                          | 2 旧厚生年金保険法による障害年金                                                              | 0.83(第1級の傷病等級に該当する障害に係る傷病補償年金にあっては、0.82) |

|                                          |                                                        |                                                                             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                          | 3 旧国民年金法による障害年金                                        | 0.93（第1級又は第2級の傷病等級に該当する障害に係る傷病補償年金にあっては、0.92）                               |
| 3 障害補償年金<br>（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものを除く。） | 1 旧船員保険法による障害年金                                        | 0.74                                                                        |
|                                          | 2 旧厚生年金保険法による障害年金                                      | 0.74                                                                        |
|                                          | 3 旧国民年金法による障害年金                                        | 0.89                                                                        |
| 4 障害補償年金<br>（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものに限る。） | 1 旧船員保険法による障害年金                                        | 0.83（第1級の障害等級に該当する障害に係る障害補償年金にあっては、0.81、第2級の障害等級に該当する障害に係る障害補償年金にあっては、0.82） |
|                                          | 2 旧厚生年金保険法による障害年金                                      | 0.83（第1級の障害等級に該当する障害に係る障害補償年金にあっては0.81、第2級の障害等級に該当する障害に係る障害補償年金にあっては0.82）   |
|                                          | 3 旧国民年金法による障害年金                                        | 0.93（第1級又は第2級の障害等級に該当する障害に係る障害補償年金にあっては、0.92）                               |
| 5 遺族補償年金<br>（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものを除く。） | 1 国民年金等改正法附則第87条第1項に規定する年金たる保険給付のうち遺族年金                | 0.80                                                                        |
|                                          | 2 国民年金等改正法附則第78条第1項に規定する年金たる保険給付のうち遺族年金                | 0.80                                                                        |
|                                          | 3 国民年金等改正法附則第32条第1項に規定する年金たる給付のうち母子年金、準母子年金、遺児年金又は寡婦年金 | 0.90                                                                        |
| 6 遺族補償年金<br>（第18条の2に規定する公務上の災害に係るものに限る。） | 1 国民年金等改正法附則第87条第1項に規定する年金たる保険給付のうち遺族年金                | 0.87                                                                        |
|                                          | 2 国民年金等改正法附則第78条第1項に規定する年金たる保険給付のうち遺族年金                | 0.87                                                                        |
|                                          | 3 国民年金等改正法附則第32条第1項に規定する年金たる給付のうち母子年金、準母子年金、遺児年金又は寡婦年金 | 0.93                                                                        |

- 4 年金たる損害補償を受ける権利を有する者が、当該年金たる損害補償の事由となった障害又は死亡について次の各号に掲げる法律による年金たる給付の支給を受ける場合には、当分の間、この条例の規定にかかわらず、この条例の規定による年金たる損害補償の額から当該各号に掲げる

法律による年金たる給付の額を控除した残額を支給する。

(1) 国民年金法第30条の4の規定による障害基礎年金

(2) 国民年金等改正法附則第28条第1項の規定による遺族基礎年金 改正（平27条例第26号）

- 5 休業補償を受ける権利を有する者が、同一の事由について次の表の左欄に掲げる法律による年金たる給付の支給を受ける場合には、当分の間、第8条の規定にかかわらず、同条の規定による休業補償の額に、同表の左欄に掲げる当該法律による年金たる給付の種類に応じ同表の右欄に掲げる率を乗じて得た額（その額が当該休業補償の額から同一の事由について支給される当該法律による年金たる給付の額（当該法律による年金たる給付の数が2である場合にあっては、その合計額）を365で除して得た額を控除した残額を下回る場合には、当該残額）を支給する。

|                                                                            |      |
|----------------------------------------------------------------------------|------|
| 障害厚生年金等及び障害基礎年金                                                            | 0.73 |
| 障害厚生年金等（当該損害補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）                             | 0.88 |
| 障害基礎年金（当該損害補償の事由となった障害について障害厚生年金等又は平成24年一元化法改正前国共済法等による障害共済年金が支給される場合を除く。） | 0.88 |

改正（平28条例第19号）

- 6 休業補償を受ける権利を有する者が、同一の事由について次の表の左欄に掲げる法律による年金たる給付の支給を受ける場合には、当分の間、第8条の規定にかかわらず、同条の規定による休業補償の額に、同表の左欄に掲げる当該法律による年金たる給付の種類に応じ同表の右欄に掲げる率を乗じて得た額（その額が当該休業補償の額から同一の事由について支給される当該法律による年金たる給付の額を365で除して得た額を控除した残額を下回る場合には、当該残額）を支給する。

全改（平27条例第26号）

|                 |      |
|-----------------|------|
| 旧船員保険法による障害年金   | 0.75 |
| 旧厚生年金保険法による障害年金 | 0.75 |
| 旧国民年金法による障害年金   | 0.89 |

- 7 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）の規定による児童扶養手当又は特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）の規定による特別児童扶養手当、障害児福祉手当若しくは国民年金等改正法附則第97条第1項の規定により支給する福祉手当が支給されている場合において、これらの手当の支給を受ける者又はこれらの手当の支給の対象となる児童（これらの手当の支給を受ける者を除く。）に係る年金たる損害補償を、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に掲げる給付とみなしたならば、これらの手当の全部又は一部が支給されないこととなるときは、当分の間、この条例の規定による年金たる損害補償の各月分の額から総務省令の定めるところにより規則で定める場合の区分に応じ総務省令の定めるところにより規則で定める額を控除した残額を当該各月分の額として支給するものとする。

(1) 当該年金たる損害補償が非常勤消防団員又は非常勤水防団員に係るものである場合 児童扶養手当法第13条の2第1項第1号から第3号まで若しくは第2項第1号に定める給付又は特別児童扶養手当等の支給に関する法律第3条第3項第2号若しくは第17条第1号（国民年金等改正法附則第97条第2項において準用する場合を含む。）に定める給付

(2) 当該年金たる損害補償が消防作業従事者等に係るものである場合 児童扶養手当法第13条の2第1項第4号又は第2項第2号に定める給付 改正（平26条例第20号）

（葬祭補償の額に関する暫定措置）

- 第6条 当分の間、第18条の規定による金額が補償基礎額の60倍に相当する額に満たないときは、同条の規定にかかわらず、当該60倍に相当する額を葬祭補償の額とする。

追加（昭51条例第9号）

（東日本大震災に係る死亡の推定の特例）

- 第7条 平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震による災害により行方不明となった者の生死が3箇月間分からない場合又はその者の死亡が3箇月以内に明らかとなり、かつ、その死亡の時期が分からない場合には、第21条（附則第3条の第4項において準用する場合を含む。）

の規定の適用がある場合を除き、死亡に係る給付の支給に関する規定の適用については、同日に、その者は、死亡したものと推定する。

追加（平24条例第16号）

附 則（昭和42年12月25日条例第25号）から

附 則（平成5年6月25日条例第11号）まで 略

附 則（平成6年12月12日条例第21号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条及び第7条の規定は、平成6年10月1日から適用する。

（経過措置）

- 2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例第5条第2項の規定は、平成7年1月1日以後において発生した事故に係る損害補償について適用する。
- 3 改正後の消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）第5条第2項及び第3項、第18条並びに別表第1の規定は、平成6年4月1日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた損害補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金で適用日以後の期間について支給すべきものについて適用し、その他の障害補償については、なお従前の例による。
- 4 新条例第5条第4項の規定は、適用日以後に発生した事故に起因する死亡若しくは負傷又は適用日以後に診断によってその発生が確定した死亡の原因である疾病若しくは適用日以後に診断によってその発生が確定した疾病に係る障害補償について適用し、その他の障害補償については、なお従前の例による。
- 5 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）の規定に基づく傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金（適用日から施行日の前日までの間に係る分に限る。）並びに旧条例の規定に基づくその他の障害補償（適用日から施行日の前日までの間に支給すべき事由の生じたものに限る。）として支払われた金額は、これらに相当する新条例の規定に基づく障害補償の内払いとみなす。

附 則（平成7年7月10日条例第23号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）第5条第2項及び第4項並びに別表第1の規定は、平成7年4月1日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた損害補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金で適用日以後の期間について支給すべきものについて適用し、その他の損害補償については、なお従前の例による。
- 3 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）の規定に基づく傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金（適用日から施行日の前日までの間に係る分に限る。）並びに旧条例の規定に基づくその他の損害補償（適用日から施行日の前日までの間に支給すべき事由の生じたものに限る。）として支払われた金額は、これらに相当する新条例の規定に基づく損害補償の内払いとみなす。

附 則（平成7年10月2日条例第31号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）第12条第1項の規定は、遺族補償年金のうち、平成7年8月1日（以下「適用日」という。）以後の期間に係る分について適用し、適用日前の期間に係る分については、なお従前の例による。
- 3 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例の規定に基づく遺族年金（適用日から施行日の前日までの間に係る分に限る。）として支払われた金額は、これに、相当する新条例の規定に基づく遺族補償年金の内払いとみなす。



附 則（平成 8 年 3 月 15 日 条例第 5 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例第 2 条の規定は、平成 8 年 1 月 25 日以後において発生した事故に係る損害補償について適用する。

附 則（平成 8 年 9 月 27 日 条例第 18 号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

- 2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）第 5 条第 2 項及び第 4 項、第 18 条並びに別表第 1 の規定は、平成 8 年 4 月 1 日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた損害補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金で適用日以後の期間について支給すべきものについて適用し、その他損害補償については、なお従前の例による。

- 3 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）の規定に基づく傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金（適用日から施行日の前日までの間に係る分に限る。）並びに旧条例の規定に基づくその他の損害補償（適用日から施行日の前日までの間に支給すべき事由の生じたものに限る。）として支払われた金額は、これらに相当する新条例の規定に基づく損害補償の内払いとみなす。

附 則（平成 9 年 6 月 24 日 条例第 8 号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

- 2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）第 5 条第 2 項及び第 4 項、第 9 条の 2 第 2 項並びに別表第 1 の規定は、平成 9 年 4 月 1 日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた損害補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金で適用日以後の期間について支給すべきものについて適用し、その他の損害補償については、なお従前の例による。

- 3 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）の規定に基づく傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金（適用日から施行日の前日までの間に係る分に限る。）並びに旧条例の規定に基づくその他の損害補償（適用日から施行日の前日までの間に支給すべき事由の生じたものに限る。）として支払われた金額は、これらに相当する新条例の規定に基づく損害補償の内払いとみなす。

附 則（平成 9 年 9 月 25 日 条例第 13 号）

- 1 この条例は、平成 9 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、第 20 条第 3 項の改正規定は、平成 9 年 8 月 1 日から施行する。

- 2 この条例の施行日前から引き続き介護補償を支給すべき事由に該当する事由がある者に対する施行日の属する月に係る介護補償に関する改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例第 9 条の 2 第 2 項の規定の適用については、同項第 2 号中「その月（新たに介護補償を支給すべき事由が生じた月を除く。以下この号及び第 4 号において同じ。）」とあるのは、「その月」とする。

附 則（平成 9 年 12 月 15 日 条例第 14 号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

- 2 この条例による改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例附則第 3 条の 2 の規定は、平成 9 年 10 月 16 日から適用する。

附 則（平成 10 年 3 月 12 日 条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 10 年 6 月 29 日 条例第 12 号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）第5条第2項から第4項まで、第9条の2第2項、第18条及び別表第1の規定は、平成10年4月1日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた損害補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金で適用日以後の期間について支給すべきものについて適用し、その他の損害補償については、なお従前の例による。

3 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）の規定に基づく傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金（適用日から施行日の前日までの間に係る分に限る。）並びに旧条例の規定に基づくその他の損害補償（適用日から施行日の前日までの間に支給すべき事由の生じたものに限る。）として支払われた金額は、これらに相当する新条例の規定に基づく損害補償の内払とみなす。

附 則（平成11年6月24日条例第11号）

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）第5条第2項及び第4項、第9条の2第2項並びに別表第1の規定は、平成11年4月1日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた損害補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金で適用日以後の期間について支給すべきものについて適用し、その他の損害補償については、なお従前の例による。

3 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）の規定に基づく傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金（適用日から施行日の前日までの間に係る分に限る。）並びに旧条例の規定に基づくその他の損害補償（適用日から施行日の前日までの間に支給すべき事由の生じたものに限る。）として支払われた金額は、これらに相当する新条例の規定に基づく損害補償の内払いとみなす。

附 則（平成12年6月30日条例第21号）

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）第5条第2項、第9条の2第2項、第18条及び別表第1の規定は、平成12年4月1日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた損害補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた傷病補償年金、傷害補償年金及び遺族補償年金で適用日以後の期間について支給すべきものについて適用し、その他の損害補償については、なお従前の例による。

3 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）の規定に基づく傷病補償年金、傷害補償年金及び遺族補償年金（適用日から施行日の前日までの間に係る分に限る。）並びに旧条例の規定に基づくその他の損害補償（適用日から施行日の前日までの間に支給すべき事由の生じたものに限る。）として支払われた金額は、これらに相当する新条例の規定に基づく損害補償の内払いとみなす。

附 則（平成13年3月16日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行し、平成13年1月6日から適用する。

附 則（平成13年6月28日条例第11号）

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）第5条第3項の規定は、平成13年4月1日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた損害補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金で適用日以後の期間について支給すべきものについて適用し、その他の損害補償については、なお従前の例による。

3 適用日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）の規定に基づく傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金（適用日から施行日までの間に係る分に限る。）並びに旧条例の

規定に基づくその他の損害補償（適用日から施行日までの間に支給すべき事由の生じたものに限る。）として支払われた金額は、これらに相当する新条例の規定に基づく損害補償の内払とみなす。

附 則（平成13年9月27日条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年6月26日条例第11号）

この条例は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則（平成15年4月1日条例第14号）

この条例は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年6月29日条例第15号）

1 この条例は、公布の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

2 改正後の消防団員等公務災害補償条例第5条第2項及び第3項、第9条の2第2項並びに別表第1の規定は、平成16年4月1日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた損害補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金で適用日以後の期間について支給すべきものについて適用し、その他損害補償については、なお従前の例による。

附 則（平成17年6月28日条例第16号）

（施行期日等）

第1条 この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）の規定は、平成16年7月1日から適用する。

（経過措置）

第2条 新条例第5条第3項に規定する非常勤消防団員等（以下「非常勤消防団員等」という。）が公務により、若しくは消防作業若しくは水防（以下「消防作業等」という。）に従事し、救急業務に協力し、若しくは応急措置の業務に従事したことにより、負傷し、若しくは疾病にかかり、平成16年6月30日以前に治ったとき、又は同日以前に障害補償年金を受ける者の当該障害の程度に変更があったときにおけるこの条例による改正前の消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）第9条第1項又は第7項の規定による障害補償については、なお従前の例による。

2 非常勤消防団員等が公務により、若しくは消防作業等に従事し、救急業務に協力し、若しくは応急措置の業務に従事したことにより、負傷し、若しくは疾病にかかり、平成16年7月1日からこの条例の施行の日に属する月の末日までの間に治ったとき、又は当該機関において障害補償年金を受ける者の当該障害の程度に変更があったときにおける新条例第9条第1項又は第7項の規定による障害補償に係る新条例別表第3の規定の適用については、同表第7級の項第6号中「の母指」とあるのは「の母指及び示指、母指若しくは示指」と、同表第8級の項第3号中「以外」とあるのは「及び示指以外」と、同項第4号中「の母指」とあるのは「の母指及び示指、母指若しくは示指」と、同表第9級の項第13号中「以外」とあるのは「及び示指以外」と、同表第10級の項第7号中「母指又は」とあるのは「示指を失ったもの又は一手の母指若しくは」と、同表第11級の項第8号中「示指、中指又は環指を失ったもの」とあるのは「中指若しくは環指を失ったもの又は一手の示指の用を廃したもの」と、同表第12級の項第10号中「示指、中指」とあるのは「中指」と、同表第13級の項第7号中「母指」とあるのは「母指若しくは示指」と、「もの」とあるのは「もの又は一手の示指の遠位指節間関節を屈伸することができなくなったもの」と、同表第14級の項第6号及び第7号中「母指」とあるのは「母指及び示指」とする。

3 旧条例第9条第1項又は第7項の規定に基づいて障害補償年金又は障害補償一時金を支給された者で前項の規定により読み替えて適用される新条例（以下この条において「読替え後の新条例」という。）第9条第1項又は第7項の規定による障害補償年金又は障害補償一時金を受けることとなるもの（次項に規定する者を除く。）に対する同条第1項又は第7項の規定の適用については、旧条例第9条第1項又は第7項の規定に基づいて支給された障害補償年金又は障害補償一時金は、それぞれ読替え後の新条例第9条第1項又は第7項の規定による障害補償年金又は障害補償一時金の内払とみなす。

- 4 旧条例第9条第1項又は第7項の規定に基づいて障害補償一時金を支給された者で読替え後の新条例第9条第1項又は第7項の規定による障害補償年金を受けることとなるものに対する同条第1項又は第7項の規定の適用については、旧条例第9条第1項又は第7項の規定に基づいて支給された障害補償一時金は、読替え後の新条例第9条第1項又は第7項の規定による障害補償年金の内払とみなす

第3条 非常勤消防団員等が平成16年6月30日以前に公務により、又は消防作業等に従事し、救急業務に協力し、若しくは応急措置の業務に従事したことにより、死亡した場合における旧条例第10条の規定による遺族補償については、なお従前の例による。

- 2 非常勤消防団員等が平成16年7月1日からこの条例の施行の日に属する月の末日までの間に公務により、若しくは消防作業等に従事し、救急業務に協力し、若しくは応急措置の業務に従事したことにより、死亡した場合、又は当該期間において新条例第11条第1項第4号の夫、子、父母、孫、祖父母若しくは兄弟姉妹若しくは新条例第12条第4項の妻の当該障害の程度に変更があったときにおける新条例第10条の規定による遺族補償に係る新条例別表第3の規定の適用については、同表第7級の項第6号中「の母指」とあるのは、「の母指及び示指、母指若しくは示指」とする。

- 3 旧条例第10条の規定に基づいて遺族補償年金又は遺族補償一時金を支給された者で前項の規定により読み替えて適用される新条例（以下この条において「読替え後の新条例」という。）第10条の規定による遺族補償年金又は遺族補償一時金を受けることとなるもの（次項に規定する者を除く。）に対する同条の規定の適用については、旧条例第10条の規定に基づいて支給された遺族補償年金又は遺族補償一時金は、それぞれ読替え後の新条例第10条の規定による遺族補償年金又は遺族補償一時金の内払とみなす。

- 4 旧条例第10条の規定に基づいて遺族補償一時金を支給された者で読替え後の新条例第10条の規定による遺族補償年金を受けることとなるものに対する同条の規定の適用については、旧条例第10条の規定に基づいて支給された遺族補償一時金は、読替え後の新条例第10条の規定による遺族補償年金の内払とみなす。

附 則（平成17年9月29日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行し、平成17年7月1日から適用する。

附 則（平成18年6月28日条例第15号）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。
- 2 改正後の消防団員等公務災害補償条例第5条第2項及び第3項、第9条の2第2項並びに別表第1の規定は、この条例の施行の日以後に支給すべき事由の生じた損害補償（傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金を除く。以下この項において同じ。）並びに平成18年4月分以後の月分の傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた損害補償並びに平成18年3月分以前の月分の傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金については、なお従前の例による。

附 則（平成18年9月28日条例第20号）

この条例は、消防組織法の一部を改正する法律（平成18年法律第64号）の施行の日から施行する。ただし、第8条の改正規定は、刑事施設及び受刑者の処遇等に関する法律（平成17年法律第50号）の施行の日（平成18年5月24日）から施行する。

附 則（平成18年12月14日条例第25号）

（施行期日）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第9条の2第1項第2号の改正規定及び同項に1号を加える改正規定は、平成18年10月1日から施行する。

（経過措置）

第2条 改正後の規定（第9条の2第1項第2号及び第3号の規定を除く。以下同じ。）は、平成18年4月1日から適用し、同日前に支給すべき事由が生じた傷病補償年金、障害補償、介護補償及び遺族補償については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成19年 6 月28日条例第16号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）の規定は、平成19年 4 月 1 日から適用する。

（経過措置）

- 2 改正後の第 5 条第 3 項の規定は、平成19年 4 月 1 日以後に支給すべき事由の生じた損害補償（傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金を除く。以下この項において同じ。）並びに平成19年 4 月分以後の月分の傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた損害補償並びに同年 3 月分以前の月分の傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金については従前の例による。

附 則（平成20年 6 月27日条例第16号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の消防団員等公務災害補償条例（以下「新条例」という。）の規定は、平成20年 4 月 1 日から適用する。

（経過措置）

- 2 改正後の第 5 条第 3 項の規定は、平成20年 4 月 1 日以後に支給すべき事由の生じた損害補償（傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金を除く。以下この項において同じ。）並びに平成20年 4 月分以後の月分の傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた損害補償並びに同年 3 月分以前の月分の傷病補償年金、障害補償年金及び遺族補償年金については、なお従前の例による。

附 則（平成24年 6 月28日条例第16号）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成24年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この条例による改正後の規定は、平成24年 4 月 1 日以降の期間に係る介護補償の額について適用し、同日前の期間に係る介護補償の額については、なお従前の例による。

附 則（平成25年 3 月11日条例第 7 号）

この条例は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成26年 3 月10日条例第10号）

この条例は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成26年12月10日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行し、平成26年12月 1 日から適用する。

附 則（平成27年12月10日条例第26号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成27年10月 1 日から適用する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例附則第 5 条の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に支給すべき事由の生じた年金たる損害補償及び休業補償並びに施行日前に支給すべき事由の生じた施行日以後の期間に係る年金たる損害補償について適用し、施行日前に支給すべき事由の生じた施行日前の期間に係る年金たる損害補償及び施行日前に支給すべき事由の生じた休業補償については、なお従前の例による。

附 則（平成28年 3 月 9 日条例第10号）

この条例は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成28年 6 月13日条例第19号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成28年 4 月 1 日から適用する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例附則第 5 条の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に支給すべき事由の生じた傷病補償年金及び休業補償並びに同日前に支給すべき事由の生じた同日以後の期間に係る傷病補償年金について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた同日前の期間に係る傷病補償年金及び同日前に支給すべき事由

の生じた休業補償については、なお従前の例による。

附 則（平成29年 6 月22日条例第16号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成29年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例（次項において「新条例」という。）第 5 条第 3 項の規定は、この条例の施行の日（以下この項及び次項において「施行日」という。）以後に支給すべき事由の生じた知夫村消防団員等公務災害補償条例同条第 1 項に規定する損害補償（以下「損害補償」という。）及び施行日前に支給すべき事由の生じた施行日以後の期間に係る同条例第 4 条第 3 号に規定する傷病補償年金、同条第 4 号イに規定する障害補償年金及び同条第 6 号イに規定する遺族補償年金（以下この項において「傷病補償年金等」という。）について適用し、施行日前に支給すべき事由の生じた損害補償（傷病補償年金等を除く。）及び施行日前に支給すべき事由の生じた施行日前の期間に係る傷病補償年金等については、なお従前の例による。
- 3 改正前の知夫村消防団員等公務災害補償条例（以下「旧条例」という。）第 5 条第 3 項の規定に基づき、平成29年 4 月 1 日からこの条例の施行日の前日までの間に、非常勤消防団員等の扶養親族のうち、22歳に達する日以後の最初の 3 月31日までの間にある子について加算された補償基礎額により支給された旧条例の規定に基づく損害補償は、新条例による損害補償の内払とみなす。

附 則（平成30年 3 月 9 日条例第 4 号）

（施行期日）

- 1 この条例中、第 1 条の規定は平成30年 4 月 1 日から、第 2 条及び次項の規定は公布の日から施行する。

（経過措置等）

- 2 この条例による改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例第 5 条第 3 項の規定は、平成30年 4 月 1 日以後に支給すべき事由の生じた知夫村消防団員等公務災害補償条例第 5 条第 1 項に規定する損害補償（以下この項において「損害補償」という。）並びに同日前に支給すべき事由の生じた同日以後の期間に係る同条例第 4 条第 3 号に規定する傷病補償年金、同条第 4 号アに規定する障害補償年金及び同条第 6 項アに規定する遺族補償年金（以下この項において「傷病補償年金等」という。）について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた損害補償（傷病補償年金等を除く。）及び同日前に支給すべき事由の生じた同日前の期間に係る傷病補償年金等については、なお従前の例による。

附 則（令和 2 年 6 月26日条例第18号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例第 5 条第 2 項及び別表の規定は、この条例の施行の日以後に支給すべき事由の生じた知夫村消防団員等公務災害補償条例第 5 条第 1 項に規定する損害補償（以下この項において「損害補償」という。）並びに同日前に支給すべき事由の生じた同日以後の期間に係る同条例第 4 条第 3 号に規定する傷病補償年金、同条第 4 号イに規定する障害補償年金及び同条第 6 号イに規定する遺族補償年金（以下この項において「傷病補償年金等」という。）について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた損害補償（傷病補償年金等を除く。）及び同日前に支給すべき事由の生じた同日前の期間に係る傷病補償年金等については、なお従前の例による。

附 則（令和 6 年 3 月 4 日条例第 1 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の知夫村消防団員等公務災害補償条例第5条第2項及び別表の規定は、この条例の施行の日以後に支給すべき事由の生じた知夫村消防団員等公務災害補償条例第5条第1項に規定する損害補償（以下この項において「損害補償」という。）並びに同日前に支給すべき事由の生じた同日以後の期間に係る同条例第4条第3号に規定する傷病補償年金、同条第4号イに規定する障害補償年金及び同条第6号イに規定する遺族補償年金（以下この項において「傷病補償年金等」という。）について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた損害補償（傷病補償年金等を除く。）及び同日前に支給すべき事由の生じた同日前の期間に係る傷病補償年金等については、なお従前の例による。

別表（第5条関係） 改正（令6条例第1号）

補 償 基 礎 額 表

| 階 級               | 勤 務 年 数  |            |          |
|-------------------|----------|------------|----------|
|                   | 10 年 未 満 | 10年以上20年未満 | 20 年 以 上 |
| 団 長 及 び 副 団 長     | 12,500円  | 13,350円    | 14,200円  |
| 分 団 長 及 び 副 分 団 長 | 10,800円  | 11,650円    | 12,500円  |
| 部 長、班 長 及 び 団 員   | 9,100円   | 9,950円     | 10,800円  |

備考

- 1 事故発生日に、当該事故又は疾病が発生したことにより特に上位の階級に任命された非常勤消防団員又は非常勤水防団員の階級は、当該事故又は疾病が発生した日の前日におけるその者が属していた階級による。
- 2 1の階級における勤務年数を算定する場合においては、当該階級に任命された日以後の期間と当該階級に任命された日前における当該階級と同一の階級又は当該階級より上位の階級に属していた期間とを合算する。

# ○知夫村消防団員等に係る公務災害補償のうち休業補償を行わない場合を定める規則

(昭和62年 6 月29日知夫村規則第 6 号)

改正 平成14年 3 月 4 日規則第 4 号 平成18年 8 月31日規則第 9 号

知夫村消防団員等公務災害補償条例（昭和42年知夫村条例第 3 号）第 8 条ただし書の規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 懲役、禁錮若しくは拘留の刑の執行のため若しくは死刑の言渡しを受けて刑事施設（少年法（昭和23年法律第168号）第56条第 3 項の規定により少年院において刑を執行する場合における当該少年院を含む。）に拘置されている場合、労役場留置の言渡しを受けて労役場に留置されている場合又は法廷等の秩序維持に関する法律（昭和27年法律第286号）第 2 条の規定による監置の裁判の執行のため監置場に留置されている場合
- (2) 少年法第24条の規定による保護処分として少年院若しくは児童自立支援施設に送致され、収容されている場合又は売春防止法（昭和31年法律第118号）第17条の規定による補導処分として婦人補導院に収容されている場合

改正（平18規則第 9 号）

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年 3 月 4 日規則第 4 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の知夫村消防団員等に係る公務災害補償のうち休業補償を行わない場合を定める規則の規定は、平成14年 2 月20日から適用する。

附 則（平成18年 8 月31日規則第 9 号）

この規則は、刑事施設及び受刑者の処遇等に関する法律の施行の日（平成18年 5 月24日）から施行する。



# ○知夫村消防団員等公務災害補償条例第9条の2第1項の規則 で定める金額を定める規則

(平成26年4月1日知夫村規則第8号)

改正 令和3年3月30日規則第5号

知夫村消防団員等公務災害補償条例(昭和42年知夫村条例第3号)第9条の2第1項の規則で定める金額は、次の表の左欄に掲げる介護を要する状態の区分に応じ、同表の中欄に掲げる介護を受けた日の区分ごとにそれぞれ同表の右欄に掲げる金額とする。

改正(令3規則第5号)

| 介護を要する<br>状態の区分 | 介護を受けた日の区分                                                                                                  | 金<br>額                                                    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 常時介護を<br>要する状態  | 1 1の月に介護に要する費用を支出して介護を受けた日があるとき<br>(次号に掲げる場合を除く。)                                                           | その月における介護に要する費用として支給された費用の金額(その額が171,650円を超えるときは171,650円) |
|                 | 2 1の月に親族又はこれに準ずる者による介護を受けた日があるとき(その月に介護に要する費用を支出して介護を受けた日がある場合にあっては、当該介護に要する費用として支出された額が73,090円以下であるときに限る。) | 月額73,090円(新たに介護補償を支給すべき事由が生じた月にあっては、介護に要する費用として支出された額)    |
| 随時介護を<br>要する状態  | 1 1の月に介護に要する費用を支出して介護を受けた日があるとき<br>(次号に掲げる場合を除く。)                                                           | その月における介護を要する費用として支出された費用の額(その額が85,780円を超えるときは、85,780円)   |
|                 | 2 1の月に親族又はこれに準ずる者による介護を受けた日があるとき(その月に介護に要する費用を支出して介護を受けた日がある場合にあっては、当該介護に要する費用として支出された額が36,500円以下であるときに限る。) | 月額36,500円(新たに介護補償を支給すべき事由が生じた月にあっては、介護に要する費用として支出された額)    |

## 附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月30日規則第5号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

# ○知夫村消防団員等公務災害補償条例第9条の2第1項第3号の規定に基づき障害者支援施設に準ずる施設を定める規則

(平成26年4月1日知夫村規則第9号)

知夫村消防団員等公務災害補償条例(昭和42年知夫村条例第3号)第9条の2第1項第3号の規則で定める施設は、次に掲げる施設とする。

- (1) 老人福祉法(昭和38年法律第133号)第20条の5に規定する特別養護老人ホーム
- (2) 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律(平成6年法律第117号)第39条に規定する施設  
(身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な被爆者を入所させ、養護することを目的とする施設に限る。)

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

# ○知夫村消防賞じゅつ金及び殉職者特別賞じゅつ金条例

(昭和45年3月12日知夫村条例第13号)

改正 昭和51年6月29日条例第11号 昭和58年6月28日条例第11号  
昭和60年6月27日条例第11号 平成4年6月26日条例第11号

(目的)

第1条 この条例は、知夫村に勤務する消防吏員及び消防団員に賞じゅつ金又は殉職者特別賞じゅつ金を授与することを目的とする。改正(昭58条例第11号)

(賞じゅつ金授与の要件)

第2条 村長は、消防吏員及び消防団員が、消防業務に従事するにあたって一身の危険を顧みることなく、その職務を遂行し、そのため死亡し又は障害の状態となった場合においては、賞じゅつ金を授与することができる。改正(昭58条例第11号)

(賞じゅつ金の種類及び金額)

第3条 賞じゅつ金の種類及び金額は、次の各号のとおりとする。

(1) 殉職者賞じゅつ金は、410万円以上2,100万円以下とし、功労の程度によって定める。

(2) 障害者賞じゅつ金は、1,720万円以下とし、別表に定める障害の等級の区分ごとに功労の程度によって定める。改正(平4条例第11号)

(殉職者特別賞じゅつ金)

第3条の2 村長は、消防吏員及び消防団員が災害に際し、命を受け、特に生命の危険が予想される現場へ出勤し、生命の危険を顧みることなく、その職務を遂行し、そのため死亡し、その功労が特に抜群と認められる場合においては、2,500万円の殉職者特別賞じゅつ金を授与することができる。

2 殉職者特別賞じゅつ金を授与する場合は、第2条の規定による賞じゅつ金は、授与しない。改正(平4条例第11号)

(授与の対象)

第4条 殉職者賞じゅつ金又は殉職者特別賞じゅつ金は、殉職者の遺族に授与するものとし、その遺族の範囲及び授与される順位等は、非常勤消防団員に係る損害補償の基準を定める政令(昭和31年政令第335号。以下「政令」という。)第9条の3第2項の規定の例による。改正(昭58条例第11号)

(審査)

第5条 賞じゅつ金又は殉職者特別賞じゅつ金の授与については、知夫村賞じゅつ金等審査委員会の審査を経なければならない。改正(昭58条例第11号)

(委任規定)

第6条 この条例の施行に関し必要な事項は、村長がこれを定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和51年6月29日条例第11号)から

附 則(昭和60年6月27日条例第11号)まで 略

附 則(平成4年6月26日条例第11号)

この条例は、公布の日から施行し、平成4年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

障 害 者 賞 じ ゅ つ 金

| 障 害 の 等 級 | 功労の程度による支給額               |
|-----------|---------------------------|
| 第 1 級     | 17,200,000円以下4,100,000円以上 |
| 第 2 級     | 12,900,000円以下3,800,000円以上 |
| 第 3 級     | 11,300,000円以下3,400,000円以上 |
| 第 4 級     | 10,100,000円以下3,000,000円以上 |
| 第 5 級     | 8,600,000円以下2,600,000円以上  |
| 第 6 級     | 7,500,000円以下2,300,000円以上  |
| 第 7 級     | 6,300,000円以下1,900,000円以上  |
| 第 8 級     | 5,300,000円以下1,600,000円以上  |

備考

- 1 障害の等級は、政令別表第3に定める障害の等級による。
- 2 障害の等級及び金額の決定については、政令第6条第2項から第6項（第3項第1号を除く。）までの規定の例による。

# ○非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例

(昭和39年6月22日知夫村条例第17号)

|    |                   |                   |
|----|-------------------|-------------------|
| 改正 | 昭和42年12月25日条例第26号 | 昭和43年12月17日条例第10号 |
|    | 昭和49年9月27日条例第25号  | 昭和50年9月30日条例第16号  |
|    | 昭和51年6月29日条例第10号  | 昭和52年6月27日条例第13号  |
|    | 昭和53年7月1日条例第19号   | 昭和54年6月26日条例第22号  |
|    | 昭和55年6月25日条例第12号  | 昭和58年6月28日条例第12号  |
|    | 昭和61年6月25日条例第14号  | 昭和63年6月28日条例第15号  |
|    | 平成元年6月23日条例第21号   | 平成3年6月28日条例第15号   |
|    | 平成4年7月26日条例第10号   | 平成5年6月25日条例第12号   |
|    | 平成6年12月12日条例第22号  | 平成7年7月10日条例第24号   |
|    | 平成8年9月27日条例第17号   | 平成9年6月24日条例第9号    |
|    | 平成10年6月29日条例第13号  | 平成11年6月24日条例第12号  |
|    | 平成12年6月30日条例第22号  | 平成13年3月16日条例第5号   |
|    | 平成13年6月28日条例第12号  | 平成14年6月26日条例第12号  |
|    | 平成15年6月30日条例第19号  | 平成16年6月29日条例第16号  |
|    | 平成17年6月28日条例第17号  | 平成18年6月28日条例第16号  |
|    | 平成18年9月28日条例第21号  | 平成20年6月27日条例第17号  |
|    | 平成26年3月10日条例第3号   |                   |

(目的)

第1条 この条例は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第25条の規定に基づき、消防団員で非常勤の者が退職した場合において、その者（死亡による退職の場合には、その者の遺族）に退職報償金を支給することを目的とする。

改正（平18条例第21号）

(退職報償金の支給額)

第2条 退職報償金は、非常勤消防団員として勤務して退職した者に、その者の勤務年数及び階級に応じて別表に掲げる額を支給する。ただし、次の各号の一に該当する非常勤消防団員については、この限りでない。

(1) 勤務年数が5年未満である者

(2) 任用に当たって従事すべき消防事務の範囲が極めて限定されており、かつ、当該消防事務の量、困難性等、団員間の衡平その他の事情に照らして退職報償金を支給することが適当でない者

改正（平20条例第17号）

(退職報償金の支給基礎となる階級)

第3条 階級は、退職した日にその者が属していた階級とする。ただし、その階級及びその階級より上位の階級に属していた期間が1年に満たないときは、その階級（団員を除く。）の直近下位の階級とし、退職した日にその者が属していた階級より上位の階級に属していた期間が1年以上あるときは、総務省令の定めるところにより規則で定める階級とする。

改正（平13条例第5号）

(勤務年数の算定)

第4条 勤務年数については、その者が非常勤消防団員として勤務していた期間を合算するものとする。ただし、既に退職報償金の支給を受けた場合におけるその基礎とされた期間及び再び非常勤消防団員となった日の属する月から退職した日の属する月までの期間が1年に満たない場合における当該期間については、この限りでない。

2 前項の勤務年数の計算は、非常勤消防団員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数による。ただし、退職した日の属する月と再び非常勤消防団員となった日の属する月が同じ月である場合には、その月は、後の就職に係る勤務年数には算入しない。

第4条の2 非常勤消防団員が次の各号の一に該当する場合には、その期間は勤務年数に算入しない。

(1) 一定期間勤務しなかったことが明白であるとき。

(2) 任用期間が5年未満である者として勤務したとき。

(3) 第2条第2号に該当する者として勤務したとき。

改正（平20条例第17号）

（遺族の範囲）

第5条 退職報償金の支給を受けることができる非常勤消防団員の遺族は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、非常勤消防団員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）

(2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で非常勤消防団員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた者

2 前項に掲げる者の退職報償金の支給を受ける順位は、同項各号の順位により、同項第2号に掲げる者のうちにあつては、同号に掲げる順序により、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。

3 退職報償金の支給を受けるべき同順位の者が2人以上ある場合においては、その人数により等分して支給するものとする。

（遺族からの排除）

第5条の2 次に掲げるものは、退職報償金の支給を受けることができる遺族としない。

(1) 非常勤消防団員を故意に死亡させた者

(2) 非常勤消防団員の死亡前に、当該非常勤消防団員の死亡によって退職報償金の支給を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

追加（昭61条例第14号）

（退職報償金支給の制限）

第6条 退職報償金は、次の各号の一に該当する者に対しては支給しない。

(1) 禁錮以上の刑に処せられた者

(2) 懲戒免職者又はこれに準ずる処分を受けて退職した者

(3) 停職処分を受けたことにより退職した者

(4) 勤務成績が、特に不良であった者

(5) 前各号に掲げるもののほか、退職報償金を支給することが不適当と認められる者

（退職報償金支給の時期）

第7条 退職報償金は、非常勤消防団員が退職したとき支給する。ただし、特別の事情があるときは、これによらないことができる。

（支給手続）

第8条 退職報償金の支給について必要な事項は、別に定める。

（委任規定）

第9条 この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

追加（昭63条例第15号）

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和39年4月1日以後において退職した非常勤消防団員について適用する。

附 則（昭和42年12月25日条例第26号）から

附 則（平成5年6月25日条例第12号）まで 略

附 則（平成6年12月12日条例第22号）

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成6年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。

3 平成6年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払いとみなす。

附 則（平成7年7月10日条例第24号）

1 この条例は、公布の日から施行する。

- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成7年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成7年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払いとみなす。

附 則（平成8年9月27日条例第17号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成8年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成8年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払いとみなす。

附 則（平成9年6月24日条例第9号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成9年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成9年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払とみなす。

附 則（平成10年6月29日条例第13号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成10年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成10年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払とみなす。

附 則（平成11年6月24日条例第12号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成11年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成11年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払いとみなす。

附 則（平成12年6月30日条例第22号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成12年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。

- 3 平成12年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払いとみなす。

附 則（平成13年3月16日条例第5号）

この条例は、公布の日から施行し、平成13年1月6日から適用する。

附 則（平成13年6月28日条例第12号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成13年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成13年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払いとみなす。

附 則（平成14年6月26日条例第12号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成14年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成14年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払いとみなす。

附 則（平成15年6月30日条例第19号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成15年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成15年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払とみなす。

附 則（平成16年6月29日条例第16号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の非常勤消防団員に係る退職報奨金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成16年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成16年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給された改正前の非常勤消防団員に係る退職報奨金の支給に関する条例の規定に基づく退職報奨金は、新条例に基づく退職報奨金の内払いとみなす。

附 則（平成17年6月28日条例第17号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成17年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成17年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給されたこの条例による改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の



支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払とみなす。

附 則（平成18年6月28日条例第16号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成18年4月1日以後に退職した非常勤消防団員（次項において「新条例の適用を受ける非常勤消防団員」という。）について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。
- 3 平成18年4月1日からこの条例の施行の日の前日までの間において、新条例の適用を受ける非常勤消防団員について支給されたこの条例による改正前の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例の規定に基づく退職報償金は、新条例に基づく退職報償金の内払とみなす。

附 則（平成18年9月28日条例第21号）

この条例は、消防組織法の一部を改正する法律（平成18年法律第64号）の施行の日から施行する。

附 則（平成20年6月27日条例第17号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例第2条（第2号に係る部分に限る。）及び第4条の2（第2号及び第3号に係る部分に限る。）の規定の適用については、この条例の施行の際現に団員である者は、当該各号に規定する者に該当しないものとみなす。

附 則（平成26年3月10日条例第3号）

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正後の非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（以下「新条例」という。）別表の規定は、平成26年4月1日以後に退職した非常勤消防団員について適用し、同日前に退職した非常勤消防団員については、なお従前の例による。

別表（第2条関係） 改正（平26条例第3号）

（単位 千円）

| 階 級         | 勤 務 年 数       |                |                |                |                |       |
|-------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------|
|             | 5年以上<br>10年未満 | 10年以上<br>15年未満 | 15年以上<br>20年未満 | 20年以上<br>25年未満 | 25年以上<br>30年未満 | 30年以上 |
| 団 長         | 239           | 344            | 459            | 594            | 779            | 979   |
| 副 団 長       | 229           | 329            | 429            | 534            | 709            | 909   |
| 分 団 長       | 219           | 318            | 413            | 513            | 659            | 849   |
| 副 分 団 長     | 214           | 303            | 388            | 478            | 624            | 809   |
| 部 長 及 び 班 長 | 204           | 283            | 358            | 438            | 564            | 734   |
| 団 員         | 200           | 264            | 334            | 409            | 519            | 689   |

# ○非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する規則

(昭和63年 6 月28日知夫村規則第11号)

(趣旨)

第1条 この規則は、非常勤消防団員に係る退職報償金の支給に関する条例（昭和39年知夫村条例第17号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(規則で定める階級)

第2条 条例第3条の規則で定める階級は、退職した日にその者が属していた階級より上位の階級のうち、最も上位の階級から順次その在職期間を合算し、その在職期間の合計がはじめて1年以上となる場合の最後に合算した期間に係る階級とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

# ○知夫村被災者生活再建支援金支給事業実施要綱

(平成27年3月31日知夫村要綱第5号)

知夫村被災者生活再建支援金支給事業実施要綱(平成14年知夫村要綱第6号)の全部を改正する。

(目的)

第1条 この要綱は、被災者生活再建支援法(平成10年法律第66号。以下「支援法」という。)による被災者生活再建支援金の支給対象となる被害と同等の被害を受けながら、その自然災害が被災者生活再建支援法施行令(平成10年政令第361号。以下「施行令」という。)第1条に定める規模に達しないため、支援法による支援を受けられないものに対し、その生活の再建を支援するため、知夫村被災者生活再建支援金(以下「支援金」という。)を支給するものとし、その支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業の対象となる自然災害)

第2条 支援金の支給の対象となる自然災害は、支援法が適用されない知夫村の区域内における自然災害とする。

(支援金の支給)

第3条 村長は支援金を予算の範囲内で支給する。

2 支援金の支給額の算出において1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(支援金の支給対象世帯)

第4条 村長は、第2条に定める自然災害により、次項各号のいずれかに該当する世帯(以下「被災世帯」という。)の世帯主に対し、支援金の支給を行うものとする。この場合、世帯主及び世帯に属する者の認定は、原則として、第2条に定める自然災害により、その居住する住宅に被害が発生した日を基準とする。

2 前項のいずれかに該当する世帯は、次のとおりとする。

(1) その居住する住宅が全壊した世帯

(2) その居住する住宅が半壊し、又はその居住する住宅の敷地に被害が生じ、当該住宅の倒壊による危険を防止するため必要があること、当該住宅に居住するために必要な補修費等が著しく高額となること、その他これらに準ずるやむを得ない事由により、当該住宅を解体し、又は解体されるに至った世帯

(3) 被害が発生する危険な状況が継続すること、その他の事由により、その居住する住宅が居住不可能のものとなり、かつ、その状態が長期にわたり継続することが見込まれる世帯

(4) その居住する住宅が半壊し、構造耐力上主要な部分の補修を含む大規模な補修を行わなければ当該住宅に居住することが困難であると認められる世帯(以下「大規模半壊世帯」という。)

3 住宅の被害認定は、統一基準(「災害の被害認定基準について」(平成13年6月28日付け内閣府政策統括官(防災担当)通知))により村長が行う。被害認定に当たっては、その重要性に鑑み、迅速かつ適正に行うよう努めなければならない。なお、全壊については全焼及び全流出が、半壊については半焼が含まれるものとする。

(支援金の額)

第5条 被災世帯(被災世帯であって自然災害の発生時においてその属する者の数が1である世帯(第5項において「単数世帯」という。))を除く。以下この条において同じ。)の世帯主に対する支援金の額は、100万円(大規模半壊世帯にあつては、50万円)に、当該被災世帯が次の各号に掲げる世帯であるときは、当該各号に定める額を加えた額とする。

(1) その居住する住宅を建設し、又は購入する世帯 200万円

(2) その居住する住宅を補修する世帯 100万円

(3) その居住する住宅(公営住宅法(昭和26年法律第193号)第2条第2号に規定する公営住宅を除く。)を賃借する世帯 50万円

2 前項の規定にかかわらず、被災世帯が、同一の自然災害により同項各号のうち2以上に該当するときの当該世帯の世帯主に対する支援金の額は、100万円（大規模半壊世帯にあっては、50万円）に当該各号に定める額のうち最も高いものを加えた額とする。

3 単数世帯の世帯主に対する支援金の額については、前2項の規定を準用する。この場合において、第1項及び第2項中「100万円」とあるのは「75万円」と、「50万円」とあるのは「37万5千円」と、第2項中「200万円」とあるのは「150万円」と読み替えるものとする。

（支援金の支給の申請）

第6条 第5条第1項の規定による支援金（同条第2項各号（同条第3項において読み替えて準用する場合を含む。次項において同じ。）に定める額に係る部分を除く。）の支給は、第2条に定める自然災害が発生した日から起算して13か月を経過する日までの間になされた被災世帯の世帯主（特段の事情がある場合は、当該世帯主に準じる者）の申請に基づき行うものとする。

2 第5条第1項の規定による支援金（同条第2項各号に定める額に係る部分に限る。）の支給は、第2条に定める自然災害が発生した日から起算して37か月を経過する日までの間になされた被災世帯の世帯主（特段の事情がある場合は、当該世帯主に準じる者）の申請に基づき行うものとする。

3 村長は、やむを得ない事情があると認められるときは、前項の支援金の申請期間を延長することができるものとする。

4 支援金の支給申請は、被災者生活再建支援金支給申請書（様式第1号）に必要事項を記入の上、次に掲げる書類を添付して、村長に行われなければならない。

(1) 住民票（世帯全員及び続柄の記載があること）

(2) 官公署が発行する住宅のり災証明書

(3) 住宅が半壊し、又はその居住する住宅の敷地に被害が生じ、やむなく解体した場合は、その解体を証明する書類

(4) 住宅の再建方法に応じた支援金の支給申請を同時の行う場合、住宅を建設、購入、補修又は賃貸したこと、又はしようすることが確認できる契約書等の写し

（支援金の支給決定）

第7条 村長は、申請者から被災者生活再建支援金支給申請書を受理したときは、その内容を審査し、支援金の支給を行うことを決定したときは、被災者生活再建支援金支給通知書（様式第2号）を、支給しないことを決定したときは、その理由を記した被災者生活再建支援金支給却下決定通知書（様式第3号）を、申請者に対しすみやかに交付するものとする。

（支給決定の取消）

第8条 村長は、被災者が次の各号の一に該当するときは、支援金の支給決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により支援金の支給を受けたとき。

(2) 支援金の支給の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反し、又はこの要綱に基づく請求に応じないとき。

2 村長は、支援金の支給決定の全部又は一部を取り消したときは、当該被災者に、被災者生活再建支援金支給決定取消通知書（別紙様式第4号）を送付するものとする。

（支援金の返還）

第9条 村長は、第8条の規定により支援金の支給の決定を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分に関し、既に支援金が支給されている時は、被災者生活再建支援金返還請求書（様式第5号）により、期限を定めて、当該被災者に支援金の返還を請求するものとする。

（他の支援金の一時停止）

第10条 被災者に対し支援金の返還を請求し、当該被災者が当該支援金の全部又は一部を納付しない場合において、当該被災者に対して支給すべき支援金があるときは、相当の限度においてその支給を一時停止し、又は当該支援金と未納付額とを相殺するものとする。

（関係書類の保存）

第11条 本事業の関係書類は、本事業実施後5年間保存しなければならない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、交付については、支援法に基づく支給内容に準じて行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の知夫村被災者生活再建支援金支給事業実施要綱の規定は、平成19年1月1日(以下この項において「適用日」という。)以後に生じた自然災害により被災世帯となった世帯の世帯主に対する支援金の支給について適用する。ただし、適用日前に生じた自然災害により被災世帯となった世帯の世帯主に対する支援金の支給については、なお従前の例による。

様式第 1 号（第 6 条関係）

被災者生活再建支援金支給申請書

年 月 日

知夫村長 様

被災者生活再建支援金の支給を申請します。

申請者氏名  
世帯主以外の方が申請する場合はその理由：

I 被災時の世帯の状況について記入して下さい。  
単数世帯、複数世帯の別を○で囲んで下さい（ 単数 ・ 複数 ）

② 世帯主の氏名 

|  |      |  |
|--|------|--|
|  | よみがな |  |
|--|------|--|

③ 被災した住宅の住所 

|  |
|--|
|  |
|--|

II 被災世帯の現在の住所等を記入して下さい

|       |     |
|-------|-----|
| 現在の住所 | 〒   |
| 電話番号  | ( ) |

III 世帯主の支援金の振込先口座を記入して下さい

| 金融機関名  | 支店名等 | 種別            | 口座番号 |
|--------|------|---------------|------|
|        |      | 普通・当座・<br>その他 |      |
| ゆうちょ銀行 | 記号   | 番号            |      |

IV 住宅の被害状況を○で囲んで下さい（被災日： 年 月 日）

|                                         |                      |
|-----------------------------------------|----------------------|
| 被害状況<br>(全壊・半壊解体・敷地被害解体・<br>大規模半壊・長期避難) | 半壊解体・敷地被害解体の場合はその理由： |
|-----------------------------------------|----------------------|

V

- (1) 申請する基礎支援金について該当する金額を○で囲み、申請額を記入して下さい。  
(初めて申請される方は必ず記入してください。2回目以降は、特に必要がない限り空欄のままで結構です。)

| 区 分         | 今回申請 (A) |        | 受給済 (B) |        | 備考 (添付書面等)                         |
|-------------|----------|--------|---------|--------|------------------------------------|
|             | 複数世帯     | 単数世帯   | 複数世帯    | 単数世帯   |                                    |
| 全壊          | 100万円    | 75万円   |         |        | 住民票<br>預金通帳の写し<br>り災証明書<br>その他 ( ) |
| 解体(半壊・敷地被害) | 100万円    | 75万円   |         |        |                                    |
| 長期避難        | 100万円    | 75万円   |         |        |                                    |
| 大規模半壊       | 50万円     | 37.5万円 | 50万円    | 37.5万円 |                                    |
|             |          |        |         |        | 申請額 (A - B) :<br>万円                |

- (2) 申請する加算支援金について該当する金額を○で囲み、申請額を記入して下さい。

| 区 分                | 今回申請 (C) |        | 受給済 (D) |        | 備考 (添付書面等)          |
|--------------------|----------|--------|---------|--------|---------------------|
|                    | 複数世帯     | 単数世帯   | 複数世帯    | 単数世帯   |                     |
| 建設・購入              | 200万円    | 150万円  |         |        | 契約書の写し<br>その他 ( )   |
| 補修                 | 100万円    | 75万円   |         |        |                     |
| 賃貸住宅<br>※公営住宅入居者除く | 50万円     | 37.5万円 | 50万円    | 37.5万円 |                     |
|                    |          |        |         |        | 申請額 (C - D) :<br>万円 |

注1) 備考欄の添付書面は、該当するものを○で囲んで（その他の場合は書面名も記入して）ください。

注2) それぞれの支援金について、複数の「区分」に該当する場合は、それらのうちの高い方の額が最終的な支給額になります。既に受給した支援金がある場合は受給済額との差額を「申請額」の欄に記入してください。

|        |
|--------|
| 知夫村記入欄 |
| (災害名)  |

## 知夫村被災者生活再建支援金支給通知書

年 月 日

( 申 請 者 ) 様

知夫村長

年 月 日に申請された被災者生活再建支援金については、下記のとおり支給いたしますのでお知らせします。

## 記

- |   |      |            |   |
|---|------|------------|---|
| 1 | 支給番号 | 第          | 号 |
| 2 | 支給額  |            | 円 |
| 3 | 支給方法 | 口座振込支給（振込日 |   |

(被災者生活再建支援金の支給条件)

- 1 知夫村は、知夫村被災者生活再建支援金支給事業実施要綱（以下「要綱という。」）第8条第1項の規定により
  - ① 偽りその他不正の手段によって支援金の支給を受けたとき、
  - ② 支給決定の内容若しくはこれに附した条件に違反し、又はこの要綱に基づく請求に応じないときは、支援金の支給決定の全部又は一部を取り消すことがあります。また、支給決定を取り消したときに、取消に係る支援金を既に支給している場合には、知夫村は、期限を定めて当該支援金の返還を請求します。この場合に、支援金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該支援金について年        %の割合で計算した加算金を納付していただくとともに、納期日までに納付されない場合は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額について年        %の割合で計算した延滞金を納付していただきます。
- 2 支援金、加算金又は延滞金の全部又は一部の返済が滞っている場合には、他の支給すべき支援金があっても、相当の限度において支給を一時停止し、あるいは未納額と相殺することになります。
- 3 なお、延滞金及び加算金にあつては、やむを得ない事情があると認めるときは、被災者の申請により、その全部又は一部を免除することができます。
- 4 この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年9月15日法律第160号）第6条の規定に基づき、知夫村長に対し、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、異議申立てをすることができます。ただし、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。



様式第3号（第7条関係）

知夫村被災者生活再建支援金支給却下決定通知書

年 月 日

（申請者） 殿

知夫村長

年 月 日に申請された被災者生活再建支援金につきましては、審査の結果、下記の理由により申請を却下することに決定しましたのでお知らせします。

記

（理由）

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定に基づき、知夫村長に対し、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、異議申立てをすることができます。ただし、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。

様式第4号（第8条関係）

年 月 日

知夫村被災者生活再建支援金支給決定取消通知書

（被災者）様

知夫村長

年 月 日付け第 号で支給決定しました 災害に係る被災者生活再建支援金の支給については、下記の理由により支給決定の（全部・一部）を取り消します。

記

（理由）

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定に基づき、知夫村長に対し、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、異議申立てをすることができます。ただし、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。

年 月 日

知夫村被災者生活再建支援金返還請求書

（ 被 災 者 ） 様

知夫村長

年 月 日付け第  
下記により返還してください。

号で支給決定しました被災者生活再建支援金については、

記

1 返還の理由

2 返還額

3 返還の期限

4 返還の方法

5 加算金及び延滞金

(1) 支援金を受領した日から納付の日までの日数に応じて、当該支援金に年 %の割合で計算した加算金を納付してください。

(2) 返還期限までに返還金の納付がない場合は、当該返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じて、未納付額に年 %の割合で計算した延滞金を納付してください。

# ○知夫村コミュニティ消防センター使用に関する要綱

(平成19年 1月31日知夫村要綱第1号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、知夫村消防団活動の推進並びに組織強化又は地域活性化等を図る目的で設置した知夫村コミュニティ消防センター（以下「コミュニティセンター」という。）の使用について、必要な事項を定めるものとする。

(名称及び位置)

第2条 施設名所及び位置は、次のとおりとする。

名称 知夫村コミュニティ消防センター

位置 知夫村981番地1

(管理)

第3条 コミュニティセンターの管理は、村長が行う。

(事業)

第4条 コミュニティセンターは、次に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 知夫村消防団活動に関する事業
- (2) 地域の防火・防災活動に関する事業
- (3) 地域活性化に関する研修・会議等のための利用に関する事業
- (4) その他村長が必要と認める事業

(使用の許可)

第5条 コミュニティセンターを使用しようとする者（以下「使用者」という。）は、別記様式の使用許可申請書を提出し、村長の許可を受けなければならない。

(使用の制限又は取り消し)

第6条 村長は、次の各号の一に該当すると認めるときは、使用許可後であっても、その使用の制限又は取り消しをすることができる。

- (1) 災害の発生等により、緊急に村が使用する必要が生じたとき。
- (2) 村の公の行事等で使用するとき。
- (3) 営利を目的として使用するとき。
- (4) その他、管理上に支障があると認めるとき。

(特別設備等の制限)

第7条 使用者は、施設等に特別の設備をし、又は器具等を搬入して使用しようとするときは、あらかじめ村長の許可を受けなければならない。

(原状回復の義務)

第8条 使用者は、その利用が終了したときは、当該使用に係る施設及び附属設備等を原状に復さなければならない。

(損害賠償)

第9条 使用者は、コミュニティセンター若しくは附属設備を損傷し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を村長の認定に基づき賠償しなければならない。ただし、村長がやむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

(使用料)

第10条 コミュニティセンターの使用料は、無料とする。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年2月1日から施行する。

## 別記様式（第5条関係）

| 知夫村コミュニティ消防センター使用許可申請書                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                                                                                                                           |                      |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                           | 年      月      日      |          |
| 知夫村長      様                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          | <div style="text-align: right;">           申請者<br/>           団体名<br/>           住    所<br/>           代表者<br/>           電    話         </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">印</div> |                      |          |
| 知夫村コミュニティ消防センターを使用したいので下記のとおり申請します。                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                           |                      |          |
| 使   用   目   的                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                                                                                                           |                      |          |
| 使   用   日   時                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 年      月      日 (      ) | 午前・午後<br>午前・午後                                                                                                                                                                                            | 時      分<br>時      分 | から<br>まで |
| 使   用   責   任   者                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 住    所                   |                                                                                                                                                                                                           |                      |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 氏    名                   |                                                                                                                                                                                                           | 電    話               |          |
| 使   用   人   数                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                                                                                                           |                      |          |
| 備            考                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                                                                                                                                                                                           |                      |          |
| 使用に当たっては、次の事項を厳守します。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請の目的以外に使用しないこと。</li> <li>2. 使用時間を守ること。</li> <li>3. 使用する権利を他に譲渡し、転貸しないこと。</li> <li>4. 使用後、直ちに部屋と台所を清掃し、ゴミ等は持ち帰ること。</li> <li>5. 退室する際は、電化製品の電源を切り、戸締り等を行うこと。</li> <li>6. 退出する際は、玄関を施錠して、鍵を返すこと。</li> <li>7. 施設及び物品の紛失、損傷については弁償すること。</li> </ol> |                          |                                                                                                                                                                                                           |                      |          |

上記の申請を許可してよろしいか。

|    |    |      |    |   |                                |
|----|----|------|----|---|--------------------------------|
| 村長 | 課長 | 課長補佐 | 係長 | 係 | 上記の申請を許可する。<br>年 月 日<br>知夫村長 印 |
|    |    |      |    |   |                                |

# ○知夫村消防団協力事業所表示制度実施要綱

(平成26年 8 月25日知夫村要綱第 9 号)

(目的)

第 1 条 この要綱は、知夫村消防団の活動に積極的に協力している事業所等に対して、消防団協力事業所表示証を交付し、その社会貢献を高く評価することにより、当該事業所等の社会的な信頼性の向上につなげるとともに、消防団と事業所等の協力体制の強化を図り、もって地域における消防防災力の一層の充実、強化等に資することを目的とする。

(用語の定義)

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

- (1) 事業所等 事業所その他団体をいう。
- (2) 消防団協力事業所 知夫村消防団の活動に積極的に協力していることについて村長の認定を受けた事業所等をいう。
- (3) 消防団協力事業所表示証 消防団協力事業所に対して交付する表示証をいう。
- (4) 機能別消防分団 消防庁通知（平成17年 1 月26日付け消防消第18号）に基づき、特定の活動若しくは役割又は大規模災害等に限定して参加する分団をいう。
- (5) 消防団長等 消防団長のほか、地区区長等消防活動を支援する者をいう。

(認定基準)

第 3 条 消防団協力事業所の認定の基準（以下「認定基準」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 2 年以上知夫村消防団に在籍している従業員の数が次の表に掲げるとおりであること。

| 従業員の数       | 知夫村消防団に在籍している人数又は割合 |
|-------------|---------------------|
| 20人未満       | 2 人以上               |
| 20人以上100人未満 | 従業員の数の10%以上又は5 人以上  |

- (2) 従業員が行う知夫村消防団の活動に積極的に配慮していること。
- (3) 災害時等に事業所等の資機材等を知夫村消防団に提供することとしていること。
- (4) 従業員による機能別消防分団を設置していること。
- (5) その他知夫村消防団の活動に協力することにより、地域における消防防災力の充実、強化等に寄与していること。

(認定申請及び推薦)

第 4 条 消防団協力事業所の認定を受けようとする事業所等は、消防団協力事業所認定申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて、村長に提出しなければならない。

- (1) 会社案内、パンフレット等
  - (2) 取組内容が具体的に分かる書類
  - (3) その他審査に必要な書類であって村長が必要と認めるもの
- 2 消防団長等は、消防団協力事業所としてふさわしいと認める事業所等があるときは、その認定について村長に推薦することができるものとする。
- 3 前項の規定による推薦は、消防団協力事業所認定推薦書（様式第 2 号）及び第 1 項各号に掲げる書類を村長に提出して行うものとする。

(認定等)

第 5 条 村長は、前条の規定による申請又は推薦があつた事業所等のうち消防関係法令に違反していないものについて、認定基準のいずれかに適合していると認めるときは、消防団協力事業所の認定を行うものとする。

- 2 村長は、前項の認定を行ったときは、その旨を当該申請又は推薦に係る事業所等に通知するものとする。

(表示証の交付)

第6条 村長は、前条第1項の認定を行ったときは、消防団協力事業所表示証(様式第3号。以下「表示証」という。)を認定した事業所等に交付するものとする。

2 消防団協力事業所として認定した事業所等が他の市町村に所在する場合は、他の市町村と協議の上、当該市町村長と連名で表示証を交付することができるものとする。

(表示証等の使用)

第7条 消防団協力事業所は、次に掲げる方法により表示証又は表示証に掲げるマーク(以下「表示マーク」という。)を使用することができるものとする。

(1) 表示証 事業所等への掲示

(2) 表示マーク パンフレット、チラシ、ポスター、看板、電磁的方法により行う映像その他の広告への掲載

2 表示マークは、様式第3号の寸法を同率に拡大し、又は縮小して使用することができるものとする。

(認定の有効期間等)

第8条 消防団協力事業所の認定の有効期間(以下「有効期間」という。)は、原則として認定の日から2年間とする。ただし、消防団協力事業所が総務省消防庁消防団協力事業所表示証(以下「総務省消防庁表示証」という。)の交付を受けた場合における有効期間は、総務省消防庁表示証の交付を受けた日から2年間とする。

2 村長は、有効期間の満了の日前に消防団協力事業所に対して取組内容の現状及び消防団協力事業所の認定の継続の意思を確認した上で、認定を更新することができるものとする。

3 消防団協力事業所の認定の効力が失効した事業所等は、表示証及び表示マークを使用することができない。

4 前項の事業所等は、速やかに表示証を村長に返還しなければならない。

(認定の取消し)

第9条 村長は、消防団協力事業所が事業を廃止し、又は休止したとき、認定基準を満たさないこととなったとき、偽りその他不正な手段により消防団協力事業所の認定を受けたときその他消防団協力事業所としての認定が適当でないと認めるときは、当該認定を取り消すことができるものとする。この場合において、村長は、当該消防団協力事業所に対して、認定を取り消した旨及びその理由を書面で通知するものとする。

2 前条第3項及び第4項の規定は、前項の場合について準用する。

(公表)

第10条 村長は、消防団協力事業所の名称、取組内容その他の事項について、広報紙等により公表するものとする。

(交付整理簿の備付)

第11条 村長は、消防団協力事業所表示証交付整理簿(様式第4号)を備え付け、消防団協力事業所の名称、所在地、有効期間等を記録するものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年9月1日から施行する。

知夫村長 様

所在地  
名称  
代表者氏名 (印)  
(担当)  
電話番号

消防団協力事業所認定申請書

消防団協力事業所として認定を受けたいので、下記のとおり知夫村消防団協力事業所表示制度実施要綱第 4 条第 1 項の規定により申請します。

記

1 取組内容（該当する項目に○印を付けてください。）

| 項目<br>番号 | ○印 | 取組内容                                          |                    |
|----------|----|-----------------------------------------------|--------------------|
| 1        |    | 2 年以上知夫村消防団に在籍している従業員の数が次の表に掲げるとおりであること。      |                    |
|          |    | 従業員数                                          | 在籍人数又は割合           |
|          |    | 20人未満                                         | 2 人以上              |
|          |    | 20人以上100人未満                                   | 従業員の数の10%以上又は5 人以上 |
| 2        |    | 従業員が行う知夫村消防団の活動に積極的に配慮している。                   |                    |
| 3        |    | 災害時等に事業所等の資機材等を知夫村消防団に提供等をしている。               |                    |
| 4        |    | 従業員による機能別分団等を設置している。                          |                    |
| 5        |    | その他知夫村消防団の活動に協力することにより、地域の消防防災体制の充実強化に寄与している。 |                    |

2 従業員の消防団所属状況

| 従業員の氏名 | 所属消防団名及び分団名 |
|--------|-------------|
|        |             |
|        |             |
|        |             |
|        |             |
|        |             |

3 添付書類

- (1) 会社案内、パンフレット等
- (2) 取組内容が具体的に分かる書類
- (3) その他審査に必要な書類



知夫村長 様

住所  
 役職名  
 氏名  
 電話番号

㊟

## 消防団協力事業所認定推薦書

消防団協力事業所として、下記のとおり知夫村消防団協力事業所表示制度実施要綱第4条第2項の規定により推薦します。

## 記

## 1 推薦する事業所等

所在地

名称

代表者氏名

電話番号

## 2 取組内容（該当する項目に○印を付けてください。）

| 項目<br>番号 | ○印 | 取組内容                                          |                   |
|----------|----|-----------------------------------------------|-------------------|
| 1        |    | 2年以上知夫村消防団に在籍している従業員の数が次の表に掲げるとおりであること。       |                   |
|          |    | 従業員数                                          | 在籍人数又は割合          |
|          |    | 20人未満                                         | 2人以上              |
|          |    | 20人以上100人未満                                   | 従業員の数の10%以上又は5人以上 |
| 2        |    | 従業員が行う知夫村消防団の活動に積極的に配慮している。                   |                   |
| 3        |    | 災害時等に事業所等の資機材等を知夫村消防団に提供等をしている。               |                   |
| 4        |    | 従業員による機能別分団等を設置している。                          |                   |
| 5        |    | その他知夫村消防団の活動に協力することにより、地域の消防防災体制の充実強化に寄与している。 |                   |

## 3 従業員の消防団所属状況

| 従業員の氏名 | 所属消防団名及び分団名 |
|--------|-------------|
|        |             |
|        |             |
|        |             |
|        |             |

## 4 添付書類

- (1) 会社案内、パンフレット等
- (2) 取組内容が具体的に分かる書類
- (3) その他審査に必要な書類

様式第3号（第6条関係）



【備考】

- 1 数字の単位は、ミリメートルとする。
- 2 材質はプラスチック等とし、厚さは6ミリメートル以上とする。
- 3 色は、次の表のとおりとする。

| 区分 |          | 色（CMYK値による色指定）             |
|----|----------|----------------------------|
| ①  | 地色（中央部）  | 青（C：50%、M：5%、Y：0%、K：0%）    |
| ②  | 地色（上下部）  | 青（C：85%、M：40%、Y：25%、K：12%） |
| ③  | 表示マーク（面） | 赤（C：0%、M：95%、Y：90%、K：0%）   |
| ④  | 文字及び枠線   | 銀                          |

様式第4号（第12条関係）

## 消防団協力事業所表示証交付整理簿

[illegible]

# 第 1 2 編 規約その他

## ○隠岐広域連合規約

(平成11年 8 月13日自治許第643号)

|    |                            |                           |
|----|----------------------------|---------------------------|
| 改正 | 平成13年 3 月26日総 行 整 第 21 号   | 平成14年 3 月15日総 行 市 第 41 号  |
|    | 平成14年 7 月25日隠岐広 第 167 号    | 平成15年 3 月11日総 行 市 第86-1号  |
|    | 平成16年 9 月24日総 行 市 第 440 号  | 平成18年 2 月 6 日総 行 市 第 21 号 |
|    | 平成19年 1 月16日総 行 市 第 4 号    | 平成20年 2 月 7 日総 行 市 第 27 号 |
|    | 平成20年 3 月24日隠 広 総 第 141 号  | 平成22年 3 月 4 日総 行 市 第 43 号 |
|    | 平成23年 3 月 7 日総 行 市 第 278 号 | 平成23年 9 月 7 日総 行 市 第 94 号 |
|    | 平成26年 7 月 1 日隠 広 総 第36-1号  | 平成26年 7 月 1 日隠 広 総 第36-2号 |
|    | 平成27年 3 月11日総 行 市 第 51 号   | 平成27年11月20日隠 広 総 第 96 号   |
|    | 平成28年11月15日隠 広 総 第 99 号    | 平成29年 8 月10日隠 広 総 第 55 号  |

(広域連合の名称)

第 1 条 この広域連合は、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）という。

(広域連合を組織する地方公共団体)

第 2 条 広域連合は、島根県並びに隠岐の島町、海士町、西ノ島町及び知夫村（以下「構成団体」という。）をもって組織する。

(広域連合の区域)

第 3 条 広域連合の区域は、隠岐の島町、海士町、西ノ島町及び知夫村（以下「関係町村」という。）の区域とする。

(広域連合の処理する事務)

第 4 条 広域連合は、次に掲げる事務を処理する。

- (1) 隠岐病院の設置、管理及び運営に関する事務
- (2) 隠岐島前病院の設置、管理及び運営に関する事務
- (3) 介護保険の実施に関する事務（県の事務並びに町村の事務のうち各種申請書の受理、各種証明書の交付及び要介護認定に係る調査を除く。）
- (4) 救急医療対策事業に関する事務
- (5) 消防に関する関係町村の事務（消防団及び消防水利施設に関する事務を除く。）
- (6) 火薬類取締法（昭和25年法律第149号）に規定する島根県知事の権限に属する事務のうち関係町村が処理することとされた事務
- (7) 高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）に規定する島根県知事の権限に属する事務のうち関係町村が処理することとされた事務
- (8) 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号）に規定する島根県知事の権限に属する事務のうち関係町村が処理することとされた事務
- (9) 障害者支援施設の設置、管理及び運営に関する事務
- (10) 障害福祉サービス事業の管理運営に関する事務
- (11) レインボープラザの設置、管理及び運営に関する事務
- (12) 隠岐広域連合人材育成基金の設置、管理及び処分に関する事務
- (13) 福祉型障害児入所施設の設置、管理及び運営に関する事務
- (14) 隠岐航路フェリー「おき」及び超高速船の設置、管理及び運営に関する事務
- (15) 国民健康保険、後期高齢者医療制度の特別徴収に係る電子データの処理に関する事務

(広域連合が作成する広域計画の項目)

第 5 条 広域連合が作成する広域計画（地方自治法（昭和22年法律第67号）第284条第 3 項の広域計画をいう。以下同じ。）は、次の項目について記載するものとする。

- (1) 医療提供体制の基本方針に関すること。

- (2) 介護保険の実施に係る基本方針に関すること。
- (3) 消防の基本方針に関すること。
- (4) 障がい者福祉及び障がい児福祉の基本方針に関すること。
- (5) フェリー及び超高速船運航の基本方針に関すること。
- (6) 計画期間及び変更に関すること。

(広域連合の事務所)

第6条 広域連合の事務所は、島根県隠岐郡隠岐の島町に置く。

(広域連合の議会の組織)

第7条 広域連合の議会の議員（以下「広域連合議員」という。）の定数は、14人とする。

(広域連合議員の選挙の方法)

第8条 広域連合議員は、構成団体の議会の議員のうちから、構成団体の議会において選挙する。

2 構成団体において選挙すべき広域連合議員の定数は、次のとおりとする。

- (1) 島根県 2人
- (2) 隠岐の島町 6人
- (3) 海士町 2人
- (4) 西ノ島町 2人
- (5) 知夫村 2人

3 構成団体の議会における選挙については、地方自治法第118条の例による。

4 広域連合の議会の解散があったとき又は広域連合議員に欠員が生じたときは、速やかに、これを選挙しなければならない。

(広域連合議員の任期)

第9条 広域連合議員の任期は、構成団体の議会の議員としての任期による。

(広域連合の議会の議長及び副議長)

第10条 広域連合の議会は、広域連合議員の中から議長及び副議長1人を選挙しなければならない。

2 議長及び副議長の任期は、広域連合議員の任期による。

(広域連合の執行機関の組織)

第11条 広域連合に、広域連合長、副広域連合長5人以内及び会計管理者1人を置く。

(広域連合の執行機関の選任の方法)

第12条 広域連合長は、構成団体の長のうちから、構成団体の長が投票により、これを選挙する。

2 前項の選挙は、広域連合の事務所において行うものとする。

3 副広域連合長は、広域連合長が広域連合の議会の同意を得て、構成団体の長、構成団体の職員又は人格が高潔で、広域連合の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者（以下「識見を有する者」という。）のうちから選任する。

4 会計管理者は、広域連合長の補助機関である職員のうちから、広域連合長が命ずる。

5 広域連合長が欠けたときは、速やかに、これを選挙しなければならない。

(広域連合の執行機関の任期)

第13条 広域連合長の任期は、構成団体の長としての任期による。

2 副広域連合長の任期は、構成団体の長のうちから選任される者にあつては構成団体の長としての任期とし、構成団体の職員又は識見を有する者のうちから選任される者にあつては4年とする。

(補助職員)

第14条 広域連合に、第11条に規定するもののほか、広域連合に必要な職員を置く。

(選挙管理委員会)

第15条 広域連合に、選挙管理委員会を置く。

2 選挙管理委員会は、4人の選挙管理委員をもってこれを組織する。

3 選挙管理委員は、関係町村の選挙権を有する者で、人格が高潔なもののうちから、広域連合の議会においてこれを選挙する。

4 選挙管理委員の任期は、4年とする。

(監査委員)

第16条 広域連合に、監査委員2人を置く。

2 監査委員は、広域連合長が、広域連合の議会の同意を得て、識見を有する者及び広域連合議員のうちから、それぞれ1人を選任する。

3 監査委員の任期は、識見を有する者のうちから選任される者にあつては4年とし、広域連合議員のうちから選任される者にあつては広域連合議員の任期による。

(広域連合の経費の支弁の方法)

第17条 広域連合の経費は、次に掲げる収入をもって充てる。

- (1) 構成団体の負担金
- (2) 事業収入
- (3) 国、県及び関係町村の支出金
- (4) 地方債
- (5) その他

2 前項第1号に掲げる構成団体の負担金の額は、広域連合の予算において定めるものとし、次の各号に定めるところにより按分する。

- (1) 別表の区分の欄に掲げる経費に係る負担金(次号に掲げる負担金を除く。)は、当該経費の区分に応じ、同表の負担割合の欄に定めるところにより按分する。
- (2) 地方交付税の算定の基礎となった経費(広域連合の処理する事務に係るもので広域連合長が別に定めるものに限る。)に係る当該算定された地方交付税の額に相当する負担金は、当該地方交付税の交付を受ける構成団体が負担する。

(規則への委任)

第18条 この規約の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附 則(平成11年8月13日自治許第643号許可)

(施行期日)

1 この規約は、平成11年9月1日から施行する。

(経過措置)

2 広域連合長が選任されるまでの間、島後町村組合の管理者が、隠岐広域連合長職務執行者として広域連合長の職務を行う。

附 則(平成13年3月26日総行整第21号許可)

この規約は、総務大臣の許可があつた日から施行する。

附 則(平成14年3月15日総行市第41号許可)

この規約は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成14年7月25日隠岐広発第167号届出)

この規約は、平成14年8月1日から施行する。

附 則(平成15年3月11日総行市第86-1号許可)

この規約は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成16年9月24日総行市第440号許可)

(施行期日)

1 この規約は、平成16年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規約の施行の日以後最初に行われる隠岐の島町議会の議員の一般選挙までの間における第7条及び第8条第2項の規定の適用については、第7条中「14人」とあるのは「20人」と、第8条第2項中「隠岐の島町 6人」とあるのは「隠岐の島町 11人」と、「西ノ島町 2人」とあるのは「西ノ島町 3人」とする。

3 この規約による変更後の規約別表の規定は平成17年度から適用することとし、平成16年度の隠岐の島町の負担金の額は、この規約による変更前の規約別表の規定により算定した西郷町、布施村、五箇村及び都万村の負担金の額を合算した額とする。

附 則(平成18年2月6日総行市第21号許可)

この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。

附 則（平成19年 1 月16日総行市第 4 号許可）

（施行期日等）

- 1 この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。ただし、第 4 条に 1 号を加える変更規定、第 5 条第 7 号、第11条及び第12条第 4 項の変更規定、第13条第 3 項を削る変更規定並びに第 14 条の変更規定は、平成19年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規約による変更後の第 4 条第10号の規定は、平成18年 4 月 1 日から適用する。この場合において、同日から同年 9 月30日までの間における同号の規定の適用については、同号中「短期入所、共同生活介護及び共同生活援助」とあるのは、「短期入所及び共同生活援助」とする。

（経過措置）

- 3 平成19年 3 月31日までの間は、この規約による変更後の第 4 条第17号に規定する事務の準備行為を行うものとする。

附 則（平成20年 2 月 7 日総行市第27号許可）

（施行期日等）

- 1 この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。ただし、第 4 条第18号を加える変更規定は、平成20年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 平成20年 3 月31日までの間は、この規約による変更後の第 4 条第18号に規定する事務の準備行為を行うものとする。

附 則（平成20年 3 月24日隠広総第141号届出）

この規約は、平成20年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成22年 3 月 4 日総行市第43号許可）

この規約は、平成22年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成23年 3 月 7 日総行市第278号許可）

この規約は、平成23年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成23年 9 月 7 日総行市第94号許可）

この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。

附 則（平成26年 7 月 1 日隠広総第36－ 1 号届出）

この規約は、平成23年11月 1 日から施行する。

附 則（平成26年 7 月 1 日隠広総第36－ 2 号届出）

この規約は、平成24年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成27年 3 月11日総行市第51号許可）

この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。

附 則（平成27年11月20日隠広総第96号届出）

この規約は、平成27年12月 1 日から施行し、この規約による変更後の規約別表の規定は、平成27年度以後の予算に係る関係町村の負担金について適用する。

附 則（平成28年11月15日隠広総第99号届出）

この規約は、平成28年12月 1 日から施行する。ただし、別表中レインボープラザ管理費管理運営費の変更規定は、平成29年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成29年 8 月10日隠広総第55号届出）

この規約は、平成29年 9 月 1 日から施行し、この規約による変更後の規約別表の規定は、平成29年度以後の予算に係る関係町村の負担金について適用する。

別表（第17条関係）

| 区 分           |                                      |               | 負 担 割 合 | 構 成 割 合                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------|---------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 本部管理費         |                                      |               | 島根県     | 5 分の 1                                                                                     |
|               |                                      |               | 関係町村    | 5 分の 4                                                                                     |
|               |                                      |               |         | 平等割 100 分の 10<br>人口割 100 分の 55<br>本部管理費利用割 100 分の 30<br>事務所所在地割 100 分の 5                   |
| 介護保険<br>事業費   | 共通経費                                 |               | 関係町村    | 10 分の 10                                                                                   |
|               |                                      |               |         | 平等割 100 分の 10<br>1 号被保険者割 100 分の 50<br>2 号被保険者割 100 分の 40                                  |
|               | 低所得者に対する<br>保険料軽減額                   |               | 関係町村    | 10 分の 10                                                                                   |
|               | 保険給付費                                |               | 関係町村    | 10 分の 10                                                                                   |
|               | 地域支援事業費                              |               | 関係町村    | 10 分の 10                                                                                   |
|               |                                      |               |         | 給付実績額割 100 分の 100<br>地域支援事業実績額割 100 分の 100                                                 |
| 救急医療<br>対策事業費 | 在宅当番医制事業<br>（隠岐の島町に係る<br>ものに限る。）     |               | 隠岐の島町   | 10 分の 10                                                                                   |
|               | 在宅当番医制事業<br>（島前 3 町村に係る<br>ものに限る。）   |               | 海士町     | 100 分の 35. 2                                                                               |
|               |                                      |               | 西ノ島町    | 100 分の 43. 2                                                                               |
|               |                                      |               | 知夫村     | 100 分の 21. 6                                                                               |
|               | 病院群輪番制病院事業                           |               | 関係町村    | 10 分の 10                                                                                   |
|               |                                      |               |         | 平等割 100 分の 8. 57<br>人口割 100 分の 26. 7<br>事務所所在地割 100 分の 6. 43<br>病院群輪番制病院事業利用割 100 分の 58. 3 |
| 隠岐病院<br>事業費   | 高度な医療<br>機 能 経 費                     | 管理運営費         | 島根県     | 10 分の 10                                                                                   |
|               |                                      | 建設費           | 島根県     | 10 分の 10                                                                                   |
|               | 高度な医療<br>機 能 経 費<br>以外の医療<br>機 能 経 費 | 管理運営費         | 隠岐の島町   | 10 分の 10                                                                                   |
|               |                                      | 建設費           | 隠岐の島町   | 10 分の 10                                                                                   |
| 隠岐島前<br>病院事業費 | 管理運営費                                | 一般病床<br>運営費   | 島前 3 町村 | 10 分の 10                                                                                   |
|               |                                      |               |         | 平等割 100 分の 5<br>隠岐島前病院所在地割 100 分の 50<br>一般病床利用割 100 分の 45                                  |
|               |                                      | 療養型病床<br>群運営費 | 島前 3 町村 | 10 分の 10                                                                                   |
|               |                                      |               |         | 平等割 100 分の 10<br>隠岐島前病院所在地割 100 分の 30<br>療養型病床群利用割 100 分の 60                               |
|               | 建設費                                  | 一般病床<br>建設費   | 島前 3 町村 | 10 分の 10                                                                                   |
|               |                                      |               |         | 人口割 100 分の 25<br>隠岐島前病院所在地割 100 分の 50<br>一般病床利用割 100 分の 25                                 |
|               |                                      | 療養型病床<br>群建設費 | 島前 3 町村 | 10 分の 10                                                                                   |
|               |                                      |               |         | 平等割 100 分の 5<br>人口割 100 分の 20<br>隠岐島前病院所在地割 100 分の 50<br>療養型病床群建設費利用割 100 分の 25            |
| 隠岐医療財政支援事業費   |                                      |               | 島根県     | 10 分の 10                                                                                   |



|               |                      |        |        |                                                                   |
|---------------|----------------------|--------|--------|-------------------------------------------------------------------|
| 消防事業費         | 用地及び用地の造成等に係る経費      | 庁舎所在地割 | 10分の10 |                                                                   |
|               | 消防施設の建設に係る経費         | 関係町村   | 10分の10 | 基準財政需要額割 100分の10<br>庁舎所在地割 100分の90                                |
|               | 管理運営費（無線設備等備品整備を含む。） | 関係町村   | 10分の10 | 基準財政需要額割 100分の100                                                 |
| 障害者支援施設事業費    | 用地及び用地の造成等に係る経費      | 隠岐の島町  | 10分の10 |                                                                   |
|               | 入所施設の建設に係る経費         | 関係町村   | 10分の10 | 平等割 100分の8.57<br>人口割 100分の55<br>（平成17年国勢調査）<br>施設所在地割 100分の36.43  |
|               | 作業棟等の建設に係る公債償還費      | 関係町村   | 10分の10 | 平等割 100分の5.716<br>人口割 100分の90<br>（昭和60年国勢調査）<br>施設所在地割 100分の4.284 |
|               | 管理運営費                | 関係町村   | 10分の10 | 平等割 100分の10<br>人口割 100分の40<br>施設所在地割 100分の30<br>入所者数割 100分の20     |
| レインボープラザ管理費   | 大規模改修に係る経費           | 関係町村   | 10分の10 | 平等割 100分の15<br>人口割 100分の42.5<br>利用者割 100分の42.5                    |
|               | 管理運営費                | 関係町村   | 10分の10 | 平等割 100分の15<br>一般利用者割 100分の66.915<br>妊産婦利用者割 100分の18.085          |
| 福祉型障害児入所施設事業費 | 障害児施設の建設に係る公債償還費     | 関係町村   | 10分の10 | 施設所在地割 100分の36.43<br>平等割 100分の8.57<br>人口割 100分の55<br>（平成12年国勢調査）  |
|               | 管理運営費                | 関係町村   | 10分の10 | 平等割 100分の10<br>人口割 100分の40<br>施設所在地割 100分の30<br>入所児童割 100分の20     |
| 超高速船事業費       |                      | 関係町村   | 10分の10 | 平等割 100分の8.57<br>人口割 100分の91.43<br>（平成17年国勢調査）                    |

（備考）

1 この表において、次の(1)から(20)までに掲げる用語の意義は、それぞれ(1)から(24)までに定めるところによる。

- (1) 平等割とは、均等の額によって負担する負担金をいう。
- (2) 人口割とは、最近の国勢調査の結果による当該町村の人口に応じて負担する負担金をいう。ただし、下段に国勢調査の実施年が記載してあるものについては、当該年の国勢調査の人口に応じて負担する負担金をいう。
- (3) 本部管理費利用割とは、隠岐病院及び隠岐島前病院における前々年度の当該町村の住民に係る入院患者数及び外来患者数の合計数に応じて負担する負担金をいう。
- (4) 事務所所在地割とは、隠岐広域連合事務所の所在地である隠岐の島町が負担する負担金をいう。
- (5) 1号被保険者割とは、前年9月末日現在の当該町村の65歳以上の人口に応じて負担する負担金をいう。
- (6) 2号被保険者割とは、前年9月末日現在の当該町村の40歳以上65歳未満の人口に応じて負担する負担金をいう。
- (7) 給付実績額割とは、介護保険事業に係る当該年度における当該町村の保険給付費の実績額に応じて負担する負担金をいう。

- (8) 地域支援事業実績額割とは、介護保険事業に係る当該年度における当該町村の地域支援事業費の実績額に応じて負担する負担金をいう。
- (9) 病院群輪番制病院事業利用割とは、隠岐病院及び隠岐島前病院における前々年度の当該町村の住民に係る入院患者数及び外来患者数の合計数に応じて負担する負担金をいう。
- (10) 高度な医療機能とは、島根県保健医療計画の別表「二次医療圏で確保すべき医療機能」のB欄に掲げる医療機能をいう。
- (11) 島前3町村とは、海士町、西ノ島町及び知夫村をいう。
- (12) 隠岐島前病院所在地割とは、隠岐島前病院の所在地である西ノ島町が負担する負担金をいう。
- (13) 一般病床利用割とは、3年ごとに算出する一般病床平均患者数（当該町村の住民に係る過去3年度における各年度の隠岐島前病院の一般病床の入院患者数及び外来患者数を合計したものを平均した数をいう。）に応じて負担する負担金をいう。
- (14) 療養型病床群利用割とは、3年ごとに算出する療養型病床群平均患者数（当該町村の住民に係る過去3年度における各年度の隠岐島前病院の療養型病床群の患者数を平均した数（隠岐島前病院の療養型病床群の利用を開始することとなった年度から3年度にあっては、3町村で協議の上、別に定める数）をいう。）に応じて負担する負担金をいう。
- (15) 療養型病床群建設費利用割とは、平成9年島根県調査（療養型病床の必要数調査）における特別養護老人ホーム待機者に係る療養型病床の対象者の数及び特別養護老人ホーム待機者以外に係る療養型病床の対象者のうち在宅待機者の数の合計数に応じて負担する負担金をいう。
- (16) 隠岐医療財政支援事業費とは、隠岐病院及び隠岐島前病院に係る次の経費をいう。
- イ 管理及び運営に係る経費のうち、不採算経費として広域連合長が別に定める経費の3分の1に相当する額
  - ロ 建設及び改良に係る経費のうち、広域連合長が別に定める経費の2分の1に相当する額
- (17) 施設所在地割とは、障害者支援施設及び福祉型障害児入所施設の所在地である隠岐の島町が負担する負担金をいう。
- (18) 入所者数割とは、障害者支援施設における前年度の入所者数のうち、関係町村ごとの出身者の人数に応じて負担する負担金をいう。
- (19) 作業棟等の建設に係る公債償還費とは、平成10年度に建設した作業棟、浴室に係る公債償還費をいう。
- (20) 基準財政需要額割とは、地方交付税法（昭和25年法律第211号）第11条の規定により算定される関係町村の当該年度の消防事業に係る基準財政需要額に応じて負担する負担金をいう。ただし、基準財政需要額割で算出した負担金において、島前3町村の各負担金に100分の3を乗じた額を調整額として各負担金に増額し、島前3町村の調整額の合計額を隠岐の島町の調整額として隠岐の島町負担金から減額する。
- (21) 庁舎所在地割とは、建設する庁舎の所在地町村が負担する負担金をいう。
- (22) 利用者割とは、大規模改修を行う年の直近5年間で算出するレインボープラザ平均宿泊者数（当該町村住民に係る前々年度より過去5年度における各年度のレインボープラザの宿泊者数を合計したものを平均した数をいう。）に応じて負担する負担金をいう。ただし、大規模改修を複数年かけて行う場合、初年度の利用者割を適用する。
- (23) 一般利用者割とは、直近5年間で算出する妊産婦宿泊者数を除くレインボープラザ平均宿泊者数（当該町村住民に係る前々年度より過去5年度における各年度のレインボープラザの妊産婦宿泊者数を除いた宿泊者数を合計したものを平均した数をいう。）に応じて負担する負担金をいう。
- (24) 妊産婦利用者割とは、直近5年間で算出するレインボープラザの平均妊産婦宿泊者数（当該町村住民に係る前々年度より過去5年度における各年度のレインボープラザの妊産婦宿泊者数を合計したものを平均した数をいう。）に応じて負担する負担金をいう。
- 2 関係町村又は島前3町村に係る負担金の構成は、構成割合の欄に定めるところによる。
- 3 人口割、本部管理費利用割、1号被保険者割、2号被保険者割及び病院群輪番制病院事業利用割による各構成団体ごとの負担割合の算定において、平成16年9月30日以前の人口、入院患者数及び外来患者数を用いる場合は、当該年又は年度の西郷町、布施村、五箇村及び都万村を合わせた人口、入院患者数及び外来患者数を隠岐の島町の当該数とみなす。

# ○隠岐島町村公平委員会規約

(昭和26年 6 月28日)

改正 昭和30年 3 月17日

(設置)

第 1 条 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第 7 条第 3 項の規定に基づき、次に掲げる組合並びに町村は、共同して公平委員会を設置する。

西郷町、布施村、五箇村、都万村、海士町、西ノ島町、知夫村

(名称)

第 2 条 この公平委員会は、隠岐島町村公平委員会（以下「公平委員会」という。）という。

(委員)

第 3 条 公平委員会の委員は、西郷町長がその議会の同意を得て、選任する。

2 委員の報酬及び費用の弁償の額並びにその支給方法その他委員の身分取扱については、西郷町条例の定めるところによる。

(事務職員)

第 4 条 公平委員会の事務職員は、隠岐島町村会事務局に置く。

2 公平委員会の事務職員の定数は、1 人とする。

3 事務職員の身分取扱については、西郷町職員の身分扱の例による。

(経費)

第 5 条 公平委員会の設置及び運営に要するすべての経費は、西郷町の経費から支出する。ただし、その費用は、その職員数に比例して関係組合並びに町村が分担する。

2 前項の職員数は、前年度11月 1 日現在の職員定数とする。

(その他必要な事項)

第 6 条 この規約に定めるものを除くほか、公平委員会の運営に関する必要な事項は、公平委員会が定める。

附 則

1 この規約は、昭和26年 8 月12日から施行する。

2 本年度経費の分担については、第 5 条第 2 項の規定にかかわらず、本年 4 月 1 日現在職員数による。

3 知夫村公平委員会設置条例（昭和26年 3 月28日議決）は、廃止する。

附 則（昭和30年 3 月17日）

1 この規約は、昭和30年 4 月 1 日から施行する。

2 昭和30年度経費の分担については、第 5 条第 2 項の規定にかかわらず同年 4 月 1 日現在職員定数による。

# ○公平委員会の事務委託に関する規約

(昭和31年2月11日条例第1号)

(公平委員会の事務の委託)

第1条 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第7条第四項の規定に基づき、知夫村（以下「甲」という。）は、同法第8条第2項に規定する公平委員会の事務を島根県（以下「乙」という。）に委託する。

(経費)

第2条 乙が前条により委託を受けた事務（以下「委託事務」という。）を処理する場合において要する経費は、乙が支弁する。ただし、その費用は、甲が負担するものとする。

(その他必要な事項)

第3条 この規約に定めるもののほか、委託事務の処理に関し必要な事項は、甲と乙が協議して定める。

附 則

この規約は、昭和41年4月1日から施行する。

# ○隠岐島町村組合規約

(昭和42年 9 月21日 島町村組合告示第 1 号)

|    |                     |                      |
|----|---------------------|----------------------|
| 改正 | 昭和44年 3 月30日        | 昭和45年11月17日          |
|    | 昭和46年 8 月25日        | 昭和48年 3 月24日         |
|    | 昭和50年12月 9 日        | 昭和53年 9 月12日         |
|    | 昭和54年 3 月31日        | 昭和55年 2 月26日         |
|    | 昭和55年 4 月 2 日       | 昭和59年 2 月10日         |
|    | 昭和59年11月13日         | 昭和62年 2 月14日         |
|    | 昭和62年 4 月 1 日       | 平成元年 7 月29日          |
|    | 平成 2 年 3 月 8 日      | 平成 4 年 8 月 4 日       |
|    | 平成 4 年 9 月24日       | 平成 6 年 2 月 1 日       |
|    | 平成 8 年12月24日告示第 8 号 | 平成 9 年 4 月 1 日告示第20号 |
|    | 平成10年 8 月19日        | 平成11年 4 月 1 日        |
|    | 平成11年 6 月24日        | 平成12年 3 月16日規約第 1 号  |
|    | 平成12年12月20日規約第 2 号  |                      |

(名称)

第 1 条 この組合は、隠岐島町村組合（以下「組合」という。）という。

(組織)

第 2 条 組合は、西郷町、布施村、五箇村、都万村、西ノ島町、海士町及び知夫村（以下「組合町村」という。）をもって組織する。

(共同処理する事務)

第 3 条 組合は、次の各号に掲げる事務を共同処理する。

- (1) 削除
- (2) 消防に関する事務（消防団に関する事務並びに消防水利施設の設置維持及び管理に関する事務を除く。）
- (3) 広域市町村圏計画の策定
- (4)及び(5) 削除
- (6) 知的障害者援護施設の管理運営に関すること。
- (7) レインボープラザの設置及び管理、運営に関すること。
- (8) 農業災害補償法（昭和22年法律第185号）に基づく農業共済事業の事務
- (9) ふるさと創生隠岐、絵の島花の島振興協議会基金の設置、管理及び処分に関すること。
- (10) 超高速船の運航支援に関すること。
- (11) 知的障害者地域生活援助事業の管理運営に関すること。
- (12) 火薬取締法（昭和25年法律第149号）に規定する島根県知事の権限に属する事務のうち組合町村が処理することとされた事務
- (13) 高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）に規定する島根県知事の権限に属する事務のうち組合町村が処理することとされた事務
- (14) 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号）に規定する島根県知事の権限に属する事務のうち組合町村が処理することとされた事務
- (15) フェリー「くにが」代替船建造に対する隠岐汽船株式会社への資金貸付及び償還に関すること。

2 前項第 8 号の農業共済事業については、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第 2 条第 3 項の規定に基づき、同法第 3 章の規定を適用する。

(事務所の位置)

第 4 条 組合の事務所は、島根県隠岐郡西郷町大字中町字大城の 2、3 の 1 地に置く。

(議会の組織及び議員の選挙の方法)

第 5 条 組合の議会の議員（以下「組合議員」という。）の定数は、20人とする。

2 前項の組合議員は、組合町村の議会の議員のうちから下記の区分により当該議会に於て選出されたもの及び組合町村の長とする。

西 郷 町 5人  
布 施 村 1人  
五 箇 村 1人  
都 万 村 1人  
西ノ島町 2人  
海 士 町 2人  
知 夫 村 1人

(議員の任期)

第6条 組合議員の任期は、組合町村の議会の議員及び長の任期による。

(異動の報告)

第7条 組合議員に異動を生じたときは、組合町村長は、直ちにその旨を管理者に報告しなければならない。

(議員の補欠選挙)

第8条 組合町村の議会の議員である組合議員が欠けたときは、当該組合議員を選出した組合町村の議会は、直ちに補欠の組合議員を選出しなければならない。

(執行機関の組織及び選任の方法)

第9条 組合に管理者及び助役を置く。

2 管理者は、組合の議会においてこれを選挙する。

3 助役は、管理者が組合の議会の同意を得てこれを選任する。

4 管理者及び助役の任期は、4年とする。

5 第2項の規定によって選出された管理者が組合の議員である場合の任期は、第6条の規定によるものとする。

6 管理者に選出された議員は、議席を失うものとする。この場合の補欠は行わないものとする。

(職員)

第10条 前条に定めるもののほか、組合に吏員その他の職員を置く。

2 前項の職員は、管理者が任免する。

3 第1項の職員の定数は、条例でこれを定める。ただし、臨時又は非常勤の職については、この限りでない。

(監査委員)

第11条 組合に監査委員2人を置く。

2 監査委員は、管理者が組合の議会の同意を得て財務管理又は事業の経営管理について専門の知識又は経験を有する者（以下「知識経験を有する者」という。）及び組合議員のうちから各1人を選任する。

3 監査委員の任期は、知識経験を有する者のうちから選任される者にあつては4年とし、組合議員のうちから選任される者にあつては当該議員の任期による。

(経費)

第12条 組合の経費は、組合有財産並びに事業により生ずる収入及びその他の収入をもって充てるほか不足額は組合議会で定めた率により組合町村が負担する。

附 則

この規約は、許可の日から施行する。

附 則（昭和44年3月30日）から

附 則（平成4年9月24日）まで 略

附 則（平成6年2月1日）

この規約は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成8年12月24日告示第8号）

この規約は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成 9 年 4 月 1 日告示第20号）

この規約は、島根県知事の許可のあった日から施行する。

附 則（平成10年 8 月19日）

この規約は、島根県知事の許可のあった日から施行する。

附 則（平成11年 4 月 1 日）

この規約は、平成11年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成11年 6 月24日）

この規約は、平成11年 9 月 1 日から施行する。

附 則（平成12年 3 月16日規約第 1 号）

この規約は、平成12年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成12年12月20日規約第 2 号）

この規約は、平成13年 4 月 1 日から施行する。

# ○島根県町村非常勤職員公務災害補償等認定審査組合規約

(昭和44年 6 月13日)

改正 昭和49年 1 月16日 昭和56年 4 月 1 日  
平成元年10月27日

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条―第 4 条）
- 第 2 章 組合の議会（第 5 条―第 8 条）
- 第 3 章 組合の執行機関（第 9 条―第11条）
- 第 4 章 組合の経費の支弁方法（第12条）

## 附則

### 第 1 章 総則

（名称）

第 1 条 この組合は、島根県町村非常勤職員公務災害補償等認定審査組合（以下「組合」という。）という。

（組職する地方公共団体）

第 2 条 組合は、別表第 1 及び別表第 2 に掲げる地方公共団体（以下「組合町村」という。）をもって組職する。

（共同処理する事務）

第 3 条 組合は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第69条第 1 項及び第70条第 1 項の規定に基づく組合町村の議会の議員その他非常勤の職員（組合町村に設置されている財産区の議会の議員その他非常勤の職員を含む。）の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償に係る認定に関する事務及び不服申立ての審査に関する事務を共同処理する。

（事務所の位置）

第 4 条 組合の事務所は、松江市殿町 8 番地 3 に置く。

### 第 2 章 組合の議会

（議員の定数及び選挙の方法）

第 5 条 組合の議会の議員（以下「議員」という。）の定数は10人とし、別表第 3 に定める選挙区ごとにそれぞれの組合町村（別表第 1 に掲げる町村に限る。以下第10条までにおいて同じ。）の長及び議会の議長が互選したものををもって充てる。

（選挙の期日）

第 6 条 議員の任期満了による選挙は、任期満了の日前30日以内に、議員の補欠選挙はこれを行うべき事由の生じた日から50日以内に行う。

（議員の任期）

第 7 条 議員の任期は 2 年とする。ただし、組合町村の長の職又は議会議長の職を失ったときは、その職を失う。

2 補欠議員の任期は、前任者の残任期間とする。

（議長及び副議長）

第 8 条 組合の議会は、議員のうちから議長及び副議長 1 人を選挙する。

2 議長及び副議長の任期は、議員の任期による。

### 第 3 章 組合の執行機関

（組合長、副組合長及び収入役）

第 9 条 組合に組合長、副組合長及び収入役を置く。

2 組合長は、島根県町村会長の職にある組合町村の長をもって充てる。

3 副組合長は、島根県町村議会議長会長の職にある組合町村の議会の長をもって充てる。

4 議員が、組合長又は副組合長になったときは、その日から議員の職を失う。



5 収入役は、組合長が組合の議会の同意を得て選任し、その任期は2年とする。

(監査委員)

第10条 組合に監査委員2人を置く。

2 監査委員は、組合長が組合の議会の同意を得て、組合町村の長及び議員のうちからそれぞれ1人を選任する。

3 監査委員の任期は2年とする。ただし、議員のうちから選任されたものにあつては、議員の職を失ったときはその職を失う。

(吏員その他の職員)

第11条 組合に、吏員その他の職員を置く。

2 前項に規定する職員は、組合長が任免する。

#### 第4章 組合の経費の支弁方法

(経費の支弁の方法)

第12条 組合の経費は、組合町村の負担金、財産収入及びその他の収入をもって充てる。

2 組合町村の負担金は、経常負担金及び特別負担金とし、条例の定めるところにより負担する。

附 則

この規約は、昭和44年10月1日から施行する。

附 則 (昭和49年1月16日)

この規約は、昭和49年1月16日から施行する。

附 則 (昭和56年4月1日)

この規約は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則 (平成元年10月27日)

この規約は、平成元年12月1日から施行する。

#### 別表第1 (第2条関係)

八束郡 鹿島町、島根町、美保関町、東出雲町、八雲村、玉湯町、宍道町、八束町

能義郡 広瀬町、伯太町

仁多郡 仁多町、横田町

大原郡 大東町、加茂町、木次町

飯石郡 三刀屋町、吉田村、掛合町、頓原町、赤来町

簸川郡 斐川町、佐田町、多伎町、湖陵町、大社町

週摩郡 温泉津町、仁摩町

邑智郡 川本町、邑智町、大和村、羽須美村、瑞穂町、石見町、桜江町

那賀郡 金城町、旭町、弥栄村、三隅町

美濃郡 美都町、匹見町

鹿足郡 津和野町、日原町、柿木村、六日市町

隠岐郡 西郷町、布施村、五箇村、都万村、海士町、西ノ島町、知夫村

#### 別表第2 (第2条関係)

宍道町斐川町環境衛生組合

大東町外9ヶ町村雲南病院組合

大東町外9ヶ町村伝染病隔離病舎組合

木次町外10ヶ町村雲南環境衛生組合

木沢町吉田村国民宿舎組合

加茂町外3町清掃組合

三刀屋町外4町火葬場組合

飯石郡町村奨学資金一部事務組合

斐川町宍道町水道企業団

邑智郡環境衛生組合  
 石見町外 6 ヶ町村組合立伝染病院組合  
 鹿足郡環境衛生組合  
 六日市町外 2 ヶ町村養護老人ホーム組合  
 隠岐島町村組合  
 島後町村組合  
 島前町村組合  
 木次町外 3 町消防組合  
 仁多町横田町清掃組合  
 赤来町頓原町環境衛生組合  
 邑南地区ごみ処理組合  
 邑智町川本町清掃組合  
 邑智郡計算事務組合  
 瑞穂石見いこいの村組合  
 木次三刀屋水道企業団  
 邑智郡農業共済事務組合  
 六日市町他 2 ヶ町村不燃物処理組合  
 飯石郡町村事務組合  
 飯石郡農業共済事務組合

別表第 3（第 5 条関係）

| 選 挙 区 |                         | 区分及び議員数 |         |
|-------|-------------------------|---------|---------|
|       |                         | 町村の長    | 町村の議会議長 |
| 第 1 区 | 八束郡、能義郡、仁多郡、大原郡、飯石郡、簸川郡 | 2 人     | 2 人     |
| 第 2 区 | 邇摩郡、邑智郡、那賀郡、美濃郡、鹿足郡     | 2 人     | 2 人     |
| 第 3 区 | 隠岐郡                     | 1 人     | 1 人     |

# ○島前環境衛生組合規約

(昭和48年12月20日規約第1号)

(組合の名称)

第1条 この組合は、島前環境衛生組合（以下「組合」という。）という。

(組合を組織する町村)

第2条 隠岐郡西ノ島町、海士町、知夫村（以下「関係町村」という。）をもって組織する。

(共同処理する事務)

第3条 組合は、島前しによろ処理場の設置、管理及びしによろ収集処理に関する事務を共同処理する。

(事務所の位置)

第4条 組合の事務所は、隠岐郡西ノ島町役場内に置く。

(議会の組織及び議員の選挙の方法)

第5条 組合の議会の議員（以下「組合議員」という。）の定数は、9名とする。

2 組合議員は、関係町村の長（町長又は村長に事故あるとき又は欠けたときは、助役）及び関係町村の議会において互選された者6名とする。

3 前項の関係町村の議会において選出される組合議員の選出区分は、次のとおりとする。

西ノ島町 2名

海士町 2名

知夫村 2名

4 関係町村の長が第7条に規定する管理者に選出されたときは、その属する関係町村の議会において、当該議会議員のうちから、組合議員を選出するものとする。

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

(議員の任期)

第6条 組合議員の任期は、関係町村の議会の議員又は長としての任期による。

(執行機関の組織及び選任の方法)

第7条 組合には管理者、助役及び収入役を置く。

2 管理者は、組合の議会において、関係町村の長のうちから選任する。

3 助役及び収入役は、管理者が議会の同意を得て、これを選任する。

(管理者、助役及び収入役の任期)

第8条 管理者の任期は、関係町村長としての任期による。

2 助役及び収入役の任期は、4年とする。

(補助職員)

第9条 組合に吏員その他の職員を置き、管理者がこれを任免する。

2 前項の吏員その他の職員の定数は、条例で定める。

(監査委員)

第10条 組合に監査委員2人を置く。

2 監査委員は、管理者が議会の同意を得て、組合議員及び学識経験者のうちから各1人を選任する。

3 監査委員の任期は、組合議員のうちから選任されたものにあつては組合議員としての任期によるものとし、学識経験者のうちから選任されたものにあつては3年とする。

(組合の経費)

第11条 組合の経費は、組合の事業から生ずる収入、その他の収入をもって充てるほか、不足額は、最近の国勢調査による組合町村の人口並びに収集量を基準として次表に定める割合によって算定した額を組合町村が負担する。

|                                                                  |         |
|------------------------------------------------------------------|---------|
| 人                    口                    割                      | 100分の50 |
| 収                    集                    量                    割 | 100分の50 |

附 則  
この規約は、許可の日から施行する。

# ○島根県市町村職員退職手当組合同規約

(昭和28年3月4日島退告示第1号)

|    |            |             |            |             |
|----|------------|-------------|------------|-------------|
| 改正 | 昭和40年4月28日 | 昭和43年3月26日  | 昭和44年3月20日 | 昭和45年10月30日 |
|    | 昭和47年1月20日 | 昭和47年10月6日  | 昭和48年9月26日 | 昭和48年12月14日 |
|    | 昭和51年3月22日 | 昭和52年9月20日  | 昭和53年9月27日 | 昭和56年6月29日  |
|    | 昭和57年9月23日 | 昭和58年11月14日 | 平成元年10月27日 | 平成2年9月27日   |

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第4条）
- 第2章 組合の議会（第5条―第6条の3）
- 第3章 組合の執行機関（第7条―第9条）
- 第4章 給付（第10条・第11条）
- 第5章 会計（第12条―第17条）

## 附則

### 第1章 総則

（組合の名称）

第1条 この組合は、島根県市町村職員退職手当組合（以下「組合」という。）という。

（組合を組織する地方公共団体）

第2条 組合は、別表第1に掲げる市町村及び市町村の一部事務組合（以下「組合市町村」という。）をもって組織する。

（組合の共同処理する事務）

第3条 組合は、市町村職員に対する退職手当に関する事務の運営を円滑ならしめるため、退職手当に関する事務を共同処理する。

改正（昭57規約第2号）

（組合の事務所の位置）

第4条 組合の事務所は、松江市殿町8番地3島根自治会館内に置く。

### 第2章 組合の議会

（組合の議員の定数及び選挙の方法）

第5条 組合の議会の議員（以下「組合の議員」という。）の定数は、15人とし、この組合を組織する市の長及び別表第2に定める区域の町村の長の中から選出された者をもってこれに充てる。

（任期）

第6条 組合の議員の任期は、組合市町村の長としての任期による。

2 組合の議員が組合市町村の長の職を失ったときは、前項の規定にかかわらず、組合の議員の職を失う。

（報酬）

第6条の2 組合の議員には、報酬を支給しないものとする。

（議長及び副議長）

第6条の3 組合の議会に議長及び副議長1人を置く。

2 議長及び副議長は、組合の議員のうちから組合の議会において選挙する。

3 議長及び副議長の任期は、2年とする。

4 議長又は副議長が組合の議員の職を失ったときは、前項の規定にかかわらず、議長又は副議長の職を失う。

### 第3章 組合の執行機関

（組合長及び副組合長）

第7条 組合に組合長及び副組合長1人を置く。

2 組合長及び副組合長は、組合市町村の長のうちから組合の議会において選挙する。

3 組合長及び副組合長は、議長又は副議長と兼ねることができない。

4 組合長及び副組合長の任期は、2年とする。

5 組合長又は副組合長が組合市町村の長の職を失ったときは、前項の規定にかかわらず、組合長又は副組合長の職を失う。

6 組合長に事故があるとき又は組合長が欠けたときは副組合長がその職務を代理する。

7 副組合長にも事故があるとき又は副組合長も欠けたときは、組合長の指定する吏員がその職務を代理する。

8 組合長及び副組合長には、給料を支給しないものとする。

(吏員その他の職員)

第8条 組合に若干の職員を置き、組合長がこれを任免する。

(監査委員)

第9条 組合に監査委員2人を置く。

2 監査委員は、組合の議員及び学識経験を有する者のうちから、それぞれ1人を組合長が組合の議会の同意を得て選任する。

3 監査委員の任期は、組合の議員のうちから選任される者にあつては組合の議員の任期によるものとし、学識経験を有する者のうちから選任される者にあつては3年とする。

4 学識経験を有する者のうちから選任される監査委員は、非常勤とする。

#### 第4章 給付

(給付)

第10条 組合は、加入市町村職員の退職（又は死亡を含む。）に関して当該市町村職員に対し給付を行う。

第11条 給付額は、別に定める基準により組合長これを裁定する。

#### 第5章 会計

(組合会計)

第12条 組合の会計は、組合の議会の議決を経て予算をもってこれを定め、決算は、その認定に附する。

(会計年度)

第13条 組合の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終る。

(経費の支弁方法)

第14条 組合の経費は、組合財産より生ずる収入、市町村納付金その他の収入をもって必要なる費用の支出に充て、なお不足のあるときは、組合市町村においてこれを負担する。

第15条 納付金及び負担金は、組合の議会の議決を得てこれを定める。

第16条 現金は、確実な銀行預金又は信託預金とし、組合長これを掌理する。

第17条 各年度において剰余金を生じたときは、組合の議会の議決を経て翌年度に繰り越し、又は積立金として積み立てるものとする。

附 則

この規約は、昭和28年3月4日からこれを施行する。

附 則（昭和40年4月28日）から

附 則（昭和58年11月14日）まで 略

附 則（平成元年10月27日）

この規約は、許可の日から施行し、昭和63年4月1日から適用する。ただし、大東町外9ヶ町村雲南病院組合に係る規定は、平成元年4月1日から適用する。

附 則（平成2年9月27日）

この規約は、島根県知事の許可のあった日から施行する。

別表第1（第2条関係）

八束郡 鹿島町 島根町 美保関町 東出雲町 八雲村 玉湯町 宍道町 八束町  
能義郡 広瀬町 伯太町  
仁多郡 仁多町 横田町  
大原郡 大東町 加茂町 木次町  
飯石郡 三刀屋町 吉田町 掛合町 頓原町 赤来町  
簸川郡 斐川町 佐田町 多伎町 湖陵町 大社町  
邇摩郡 温泉津町 仁摩町  
邑智郡 川本町 邑智町 大和町 羽須美村 瑞穂町 石見町 桜江町  
那賀郡 金城町 旭町 弥栄村 三隅町  
美濃郡 美都町 匹見町  
鹿足郡 津和野町 日原町 柿木村 六日市町  
隠岐郡 西郷町 布施村 五箇村 都万村 海士町 西ノ島町 知夫村  
安来市  
平田市  
大田市  
江津市  
益田市  
島根県市町村職員退職手当組合  
仁多町外2町伝染病院組合  
斐川町宍道町水道企業団  
大東町外9ヶ町村雲南病院組合  
木次町吉田村国民宿舎組合  
木次町外10ヶ町村雲南環境衛生組合  
宍道斐川町環境衛生組合  
島後町村組合  
隠岐島町村組合  
邑智郡環境衛生組合  
大田市外2町消防衛生組合  
木次町外3町消防組合  
六日市町外2ヶ町村養護老人ホーム組合  
益田市外4町環境衛生組合  
三刀屋町外5町火葬場組合  
益田地区広域市町村圏事務組合  
益田市外3町村清掃組合  
赤来町頓原町環境衛生組合  
仁多町横田町清掃組合  
出雲市外4町広域消防組合  
江津市外7町村消防組合  
邑南地区ごみ処理組合  
邑智町川本町清掃組合  
加茂町外3町清掃組合  
邑智郡計算事務組合  
島前町村組合  
安来市能義郡消防組合  
木次、三刀屋水道企業団  
邑智郡農業共済事務組合  
出雲市外6市町広域事務組合  
六日市町他2ヶ町村不燃物処理組合

島根県町村非常勤職員公務災害補償等認定審査組合  
飯石郡町村事務組合  
鹿足郡環境衛生組合  
飯石郡農業共済事務組合  
仁多郡農業共済事務組合  
浜田那賀消防組合  
大原郡農業共済事務組合

別表第 2 （第 5 条関係）

|       | 区   | 域   |
|-------|-----|-----|
| 第 1 区 | 八束郡 | 能義郡 |
| 第 2 区 | 仁多郡 |     |
| 第 3 区 | 大原郡 |     |
| 第 4 区 | 飯石郡 |     |
| 第 5 区 | 簸川郡 |     |
| 第 6 区 | 邇摩郡 |     |
| 第 7 区 | 邑智郡 |     |
| 第 8 区 | 那賀郡 |     |
| 第 9 区 | 美濃郡 | 鹿足郡 |
| 第10区  | 隠岐郡 |     |



# ○島根県町村議会議員公務災害補償組合規約

(昭和43年10月4日)

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第5条）
- 第2章 選挙（第6条―第10条）
- 第3章 執行機関（第11条―第13条）
- 第4章 組合の経費及び資産（第14条・第15条）
- 第5章 災害の補償（第16条）
- 第6章 加入及び脱退（第17条・第18条）
- 第7章 補則（第19条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この組合は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第7章の規定に基づき、島根県町村議会議員に対する公務災害補償に関する事務を共同処理し、もって町村議会議員の職責及び活動に対する福祉制度を行政的財政的両面から総合的に統一完備することによって、町村財政の安定と健全化をはかり、併せて地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第11章の規定に基づく町村議会議員共済会に関する事務との相互調整をはかることによって、本制度の健全なる運営をはかることを目的とする。

#### （名称）

第2条 この組合は、島根県町村議会議員公務災害補償組合（以下「組合」という。）という。

#### （組織）

第3条 この組合は、別表の町村（以下「組合町村」という。）をもって組織する。

#### （共同処理する事務）

第4条 この組合は、組合町村の議会の議員の公務災害補償に関する事務を共同処理する。

#### （事務所の位置）

第5条 この組合の事務所は、松江市殿町8番地島根県自治会館内におく。

### 第2章 議会

#### （議員の定数及び選挙の方法）

第6条 組合の議会の議員（以下「組合の議員」という。）の定数は14名とする。

2 前項の組合の議員のうち11名は八束郡、能義郡、仁多郡、大原郡、飯石郡、簸川郡、邇摩郡、邑智郡、那賀郡、美鹿（美濃郡、鹿足郡）、隠岐島の町村議会議長会長をもってあて、3名は組合町村の長が互選する。

#### （任期及び失職）

第7条 組合の議員の任期は、2年とする。

2 補欠議員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 組合の議員が、組合町村の議会の議長又は組合町村の長でなくなったときは、同時に組合の議員の職を失う。

#### （補欠選挙）

第8条 組合の議員が欠けたときは、直ちに後任者を選任しなければならない。

#### （議長及び副議長）

第9条 組合の議会は、組合の議員のうちから議長及び副議長1人を選挙しなければならない。

2 議長及び副議長の任期は、組合の議員の任期による。

#### （組合の議長、副議長及び議員の報酬）

第10条 組合の議長、副議長及び議員には、報酬を支給しない。

### 第3章 執行機関

#### (組合長、副組合長及び収入役)

- 第11条 組合には組合長、副組合長1人及び収入役をおく。
- 2 組合長及び副組合長は、組合の議会において、組合町村の議長のうちから選挙する。
- 3 収入役は、組合長が組合の議会の同意を得て選任する。
- 4 組合長及び副組合長の任期は2年とする。
- 5 収入役の任期は2年とする。
- 6 組合長は、組合を統轄し、及び代表し、並びに組合の事務を管理し執行する。
- 7 副組合長は、組合長を補佐し、組合長に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。
- 8 組合長及び副組合長が、ともに事故があるとき、又はともに欠けたときは、あらかじめ組合長の指定した者がその職務を代理する。
- 9 組合長及び副組合長には、給料を支給しない。
- 10 収入役は、組合の出納、その他の会計事務をつかさどる。

#### (事務局の設置及び職員)

- 第12条 組合の事務を処理するため、事務局をおき、事務局長、その他の職員をおく。
- 2 事務局長、その他の職員に関し必要な事項は、条例で定める。

#### (監査委員)

- 第13条 組合に監査委員2人をおく。
- 2 監査委員は、組合長が組合の議会の同意を得て、組合の議員及び知識経験を有する者のうちから、それぞれ1人を選任する。
- 3 監査委員の任期は、組合の議員のうちから選任された者にあつては、組合の議員の任期によるものとし、知識経験を有する者のうちから選任された者にあつては、3年とする。

### 第4章 組合の経費及び資産

#### (組合の経費)

- 第14条 組合の経費は、組合町村の負担金、組合の財産から生ずる収入及びその他の収入をもって充てる。
- 2 組合町村は、議員の公務災害補償の支給に要する費用に充てるため、毎年度、組合に負担金を払いこむものとする。
- 3 前項の負担金の額及び納入方法は、別に条例で定める。
- 4 組合の議員の選挙及び組合の指定する会議に要する費用は、組合町村が負担する。

#### (資産の管理)

- 第15条 組合の資産は、組合長が管理し、現金は、最も確実かつ有利な方法により保管するものとする。

### 第5章 災害の補償

- 第16条 災害の補償の実施は、別に条例で定める。

### 第6章 加入及び脱退

#### (加入)

- 第17条 町村がこの組合に加入するときは、別に定めるところにより、負担金及び準備積立金を納付させ、加入させるものとする。

#### (脱退)

- 第18条 組合町村が組合から脱退するときは、当該町村の納付した負担金及び準備積立金の総額から条例で定める経費の額を差し引いた額と当該町村の議員に支給した災害補償金の額との差額を組合に納付し、又は当該町村に還付して脱退させるものとする。

### 第7章 補則

#### (地方自治法の準用)

- 第19条 この規約に規定すべき事項で、この規約に定めのないものについては、地方自治法（昭和22年法律第67号）中、町村に関する規定を準用する。

## 附 則

- 1 この規約は、知事許可の日から施行する。
- 2 この組合の設立に要する経費については、この規約の施行により設置される島根県町村議会議員公務災害補償組合が負担する。
- 3 この規約施行後組合長が選任されるまでの組合長の職務は、島根県町村議会議長会会長の職にあるものが行うものとする。
- 4 この組合と同一の目的をもった他の組合と共同して全国的な1つの法人組織を設けたときは、その法人に組合の補償責任の共済機関としての機能を付与することができる。

## 別表（第3条関係）

|     |      |     |      |      |     |      |     |     |
|-----|------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|
| 八東郡 | 鹿島町  | 島根町 | 美保関町 | 東出雲町 | 八雲村 | 玉湯町  | 宍道町 | 八束町 |
| 能義郡 | 広瀬町  | 伯太町 |      |      |     |      |     |     |
| 仁多郡 | 仁多町  | 横田町 |      |      |     |      |     |     |
| 大原郡 | 大東町  | 加茂町 | 木次町  |      |     |      |     |     |
| 飯石郡 | 三刀屋町 | 吉田村 | 掛合町  | 頓原町  | 赤来町 |      |     |     |
| 簸川郡 | 斐川町  | 佐田町 | 多伎町  | 湖陵町  | 大社町 |      |     |     |
| 邇摩郡 | 温泉津町 | 仁摩町 |      |      |     |      |     |     |
| 邑智郡 | 川本町  | 邑智町 | 大和村  | 羽須美村 | 瑞穂町 | 石見町  | 桜江町 |     |
| 那賀郡 | 金城町  | 旭町  | 弥栄村  | 三隅町  |     |      |     |     |
| 美濃郡 | 美都町  | 匹見町 |      |      |     |      |     |     |
| 鹿足郡 | 津和野町 | 日原町 | 柿木村  | 六日市町 |     |      |     |     |
| 隠岐郡 | 西郷町  | 布施村 | 五箇村  | 都万村  | 海士町 | 西ノ島町 | 知夫村 |     |

# ○島前町村組合規約

(昭和57年 3 月20日知夫村規約第 1 号)

改正 昭和61年 9 月25日規約第 1 号 平成11年 6 月24日

島前内航船事業組合規約（昭和40年内航告示第 1 号）の全部を改正する。

（名称）

第 1 条 この組合は、島前町村組合（以下「組合」という。）という。

（組織）

第 2 条 組合は、西ノ島町、海士町及び知夫村（以下「組合町村」という。）をもって組織する。

（共同処理する事務）

第 3 条 この組合は、次の各号に定める事業に関する事務を共同処理する。

(1) 削除

(2) 海上渡船事業の管理運営に関すること。

(3) 地域医療の支援に関すること。

（事務所の位置）

第 4 条 組合の事務所は、島根県隠岐郡西ノ島町大字美田2071番地 1 に置く。

（議会の組織及び議員の選挙方法）

第 5 条 組合の議会の議員（以下「組合議員」という。）の定数は、9 人とする。

2 前項の組合議員は、組合町村の長及び組合町村の議会からそれぞれ 2 人ずつ選出された議員とする。

3 組合町村の長が第 7 条に定める管理者に選任された場合は、当該町村の議会から選出された議員をもって組合議員に充てる。

（議員の任期及び失職）

第 6 条 組合議員の任期は、組合町村の長の任期によるものとし、組合町村の議会から選出された組合議員は、当該町村の議会の議員の任期による。

2 組合議員が組合町村の長又は議会の議員でなくなったときは、同時にその職を失う。

（執行機関の組織及び選任方法）

第 7 条 組合には、管理者、助役及び収入役を置く。

2 管理者は、組合町村の長のうちから組合の議会において選挙する。

3 助役及び収入役は、管理者が組合の議会の同意を得てこれを選任する。

4 管理者、助役及び収入役の任期は、4 年とする。

（職員）

第 8 条 前条に定めるもののほか、組合に吏員その他の職員を置く。

2 前項の職員は、管理者が任免する。

3 第 1 項の職員の定数は、条例でこれを定める。ただし、臨時又は非常勤の職については、この限りでない。

（監査委員）

第 9 条 組合に監査委員 2 人を置く。

2 監査委員は、管理者が組合の議会の同意を得て、知識経験を有する者及び組合議員のうちから選任する。

3 監査委員の任期は、知識経験を有するものうちから選任される者にあつては 4 年とし、組合議員のうちから選任される者にあつては組合議員の任期による。ただし、後任者が選任されるまでの間は、その職務を行うことを妨げない。

（経費）

第 10 条 組合の経費は、組合町村の分担金及び組合有財産並びに事業により生ずる収入及びその他の収入をもって充てる。

2 前項の分担金は、組合議会で定めた率により組合町村が分担する。

附 則

この規約は、許可の日から施行する。

附 則（昭和61年9月25日規約第1号）

この規約は、許可の日から施行する。

附 則（平成11年6月24日）

この規約は、平成11年9月1日から施行する。

# ○職員の研修に関する事務の事務委託に関する規約

(昭和36年5月20日知夫村規約第1号)

改正 平成13年1月11日規約第1号

(委託事務の範囲)

第1条 知夫村(以下「甲」という。)は、職員の研修に関する事務の一部(以下「委託事務」という。)の管理及び執行を、島根県(以下「乙」という。)に委託する。

改正(平13規約第1号)

(経費の負担)

第2条 委託事務の管理及び執行に要する経費(以下「委託費」という。)は、甲の負担とし、甲はあらかじめ、これを乙に交付するものとする。

2 前項の経費の額及び交付の時期は、知事が、毎年度村長と協議して定める。この場合において、知事はあらかじめ当該年度の研修事務に係る予算書及び研修計画書を村長に送付しなければならない。

改正(平13規約第1号)

(予算の執行)

第3条 知事は、委託事務に係る収入及び支出については、甲の委託費及び乙の職員の研修経費並びに甲以外の委託費を合算して、島根県歳入歳出予算に計上するものとする。

第4条 知事は、各年度において、前条の予算のうち委託費に残額を生じたときは、これを翌年度における甲の委託費に繰り越して使用するものとする。この場合において、知事は当該予算に残額が生じた理由を付した計算書を、当該年度の出納閉鎖後すみやかに村長に送付しなければならない。

(決算の場合の措置)

第5条 知事は、地方自治法第233条第6項の規定により、決算の要領を告示したときは、同時に当該予算の研修事務に関する部分を村長に通知するものとする。

改正(平13規約第1号)

第6条 委託事務を廃止する場合には、当該委託事務の管理及び執行に係る収支は、廃止の日をもってこれを打ち切り、知事がこれを決算する。この場合において、決算に伴って生ずる剰余金は、すみやかに甲に還付しなければならない。

(連絡会議)

第7条 知事は、委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため、連絡会議を開くものとする。

2 連絡会議は、甲を代表する者及び乙の関係職員をもって組織し、その運営に関して必要な事項は、別に定める。

(規程等を改正した場合の措置)

第8条 委託事務に適用される乙の規程等の全部若しくは一部が改正された場合には、知事は、すみやかに当該規程等を甲に通知しなければならない。

附 則

この規約は、昭和36年4月1日から施行する。

附 則(平成13年1月11日規約第1号)

この規約は、平成13年4月1日から施行する。

# ○農業共済事務の委託に関する規約

(昭和55年 9 月26日知夫村規約第 2 号)

改正 平成15年 3 月19日規約第 1 号 平成21年11月24日規約第 1 号

第 1 条 農業災害補償法（昭和22年法律第185号）に基づき島根県東部農業共済組合（以下「甲」という。）が行う知夫村地域の農業共済事業の事務を知夫村（以下「乙」という。）に委託する。

改正（平21規約第 1 号）

第 2 条 乙が前条の規定により委託を受けた事務を処理する場合において要する経費は、乙が支弁する。ただし、その費用は、甲が負担する。

2 前項の経費については、甲の農業共済組合長と乙の長が協議して定める。この場合においては乙の長は、あらかじめ要する経費の見積もりに関する書類を甲の広域連合長に送付しなければならない。

改正（平21規約第 1 号）

第 3 条 前条の経費の交付時期については、甲の管理者と乙の長が協議して定める。

第 4 条 委託事務の管理及び執行に伴い徴収する共済掛金、賦課金使用料、手数料その他収入は、甲の収入とする。

第 5 条 この規約に定めるもののほか、委託事務の処理に関し必要な事項は、甲と乙とが協議して定める。

附 則

この規約は、公布の日から施行し、昭和55年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成15年 3 月19日規約第 1 号）

この規約は、平成15年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成21年11月24日規約第 1 号）

この規約は、平成22年 4 月 1 日から施行する。

# ○知夫村水田農業推進協議会規約

(平成14年 1 月30日知夫村規約第 1 号)

改正 平成16年 2 月20日規約第 1 号 平成29年 3 月21日規約第 1 号

(目的)

第 1 条 この会は、水田農業経営確立対策を円滑に推進するために必要な施策を協議し、生産者と生産団体の一層の主体的取り組みを基礎に転作を適切に組み合わせた生産性の高い水田営農の確立と地域ぐるみの効率的な転作営農を更に推進することを目的とする。

(名称)

第 2 条 この会は、知夫村水田農業推進協議会（以下「協議会」という。）と称する。

(構成)

第 3 条 協議会は、次に掲げる者を委員として構成する。

- (1) 村の執行部（役場産業建設課）
- (2) 農業協同組合
- (3) 生産者代表
- (4) 農業改良普及センター
- (5) 島根農政事務所

改正（平29規約第 1 号）

(事業)

第 4 条 協議会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 水田農業振興計画の策定
- (2) 生産調整目標面積の配分の決定
- (3) とも補償事業
- (4) その他の目的達成のために必要な事業

(とも補償基金管理)

第 5 条 補償事業は、協議会が別に定める基金管理規定により行う。

(事務局)

第 6 条 事務局は知夫村役場産業建設課に置く。

改正（平29規約第 1 号）

附 則

この規約は、平成14年 2 月 5 日から施行する。

附 則（平成16年 2 月20日規約第 1 号）

この規約は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年 3 月21日規約第 1 号）

この規約は、平成29年 4 月 1 日から施行する。



# ○知夫村・西ノ島町の戸籍システムの事務委託に関する規約

(平成25年9月27日知夫村規約第1号)

(委託)

第1条 西ノ島町は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の14第1項の規定により、電子情報処理組織による戸籍事務に関する事務を知夫村に委託する。

(委託事務の範囲)

第2条 西ノ島町（以下「委託町」という。）は、次に掲げる事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を知夫村（以下「受託村」という。）に委託する。

- (1) 戸籍法施行規則（昭和22年司法省令第94号）第68条に規定する戸籍事務を処理し、戸籍データを格納する電子計算機装置（以下「処理装置」という。）の保守、運用に関する事務
- (2) 処理装置に係る周辺機器の保守、運用に関する事務
- (3) 処理装置に係る電子情報処理組織の保守、運用に関する事務

(管理及び執行の方法)

第3条 委託事務の管理及び執行については、この規約に定めるもののほか、受託村の条例、規則その他の規程（以下「条例等」という。）の定めるところによる。

(経費の負担)

第4条 委託事務の管理及び執行に要する経費は、負担割合により委託町の負担分を、受託村に支払うものとする。

- 2 前項の経費の額及び納付の時期は、受託村の長と委託町の長との協議により定めるものとする。この場合において、受託村の長は、あらかじめ、委託事務に要する経費の見積もりに関する書類を委託町の長に送付しなければならない。

(予算の執行)

第5条 受託村は、委託事務の管理及び執行に係る収入及び支出について、受託村歳入歳出予算において計上するものとする。

(管理執行状況の通知)

第6条 受託村の長は、毎年度決算が確定したときは、速やかに委託事務の管理及び執行の状況を委託町の長に通知するものとする。

(連絡会議)

第7条 受託村及び委託町の長は、委託事務について連絡調整を図るため、年1回定期的に連絡会議を開くものとする。ただし、必要があると認める場合においては、臨時に連絡会議を開くことができる。

(条例等の制定・改廃の場合の措置)

第8条 委託事務の管理及び執行について適用される受託村の条例等が制定又は改廃された場合においては、受託村の長は、直ちに委託町の長に通知しなければならない。

(委任)

第9条 この規約に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、受託村の長と委託町の長が協議して定める。

附 則

- 1 この規約は、平成25年10月1日から施行する。
- 2 委託事務の全部又は一部を廃止する場合においては、当該委託事務の管理及び執行に係る収支は、廃止の日をもってこれを打ち切り、受託村の長がこれを決算する。この場合において、決算に伴って生ずる過不足は、速やかにこれを精算するものとする。

# ○知夫村・海士町の戸籍システムの事務委託に関する規約

(平成25年9月27日知夫村規約第2号)

(委託)

第1条 海士町は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の14第1項の規定により、電子情報処理組織による戸籍事務に関する事務を知夫村に委託する。

(委託事務の範囲)

第2条 海士町（以下「委託町」という。）は、次に掲げる事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を知夫村（以下「受託村」という。）に委託する。

- (1) 戸籍法施行規則（昭和22年司法省令第94号）第68条に規定する戸籍事務を処理し、戸籍データを格納する電子計算機装置（以下「処理装置」という。）の保守、運用に関する事務
- (2) 処理装置に係る周辺機器の保守、運用に関する事務
- (3) 処理装置に係る電子情報処理組織の保守、運用に関する事務

(管理及び執行の方法)

第3条 委託事務の管理及び執行については、この規約に定めるもののほか、受託村の条例、規則その他の規程（以下「条例等」という。）の定めるところによる。

(経費の負担)

第4条 委託事務の管理及び執行に要する経費は、負担割合により委託町の負担分を、受託村に支払うものとする。

- 2 前項の経費の額及び納付の時期は、受託村の長と委託町の長との協議により定めるものとする。この場合において、受託村の長は、あらかじめ、委託事務に要する経費の見積もりに関する書類を委託町の長に送付しなければならない。

(予算の執行)

第5条 受託村は、委託事務の管理及び執行に係る収入及び支出について、受託村歳入歳出予算において計上するものとする。

(管理執行状況の通知)

第6条 受託村の長は、毎年度決算が確定したときは、速やかに委託事務の管理及び執行の状況を委託町の長に通知するものとする。

(連絡会議)

第7条 受託村及び委託町の長は、委託事務について連絡調整を図るため、年1回定期的に連絡会議を開くものとする。ただし、必要があると認める場合においては、臨時に連絡会議を開くことができる。

(条例等の制定・改廃の場合の措置)

第8条 委託事務の管理及び執行について適用される受託村の条例等が制定又は改廃された場合においては、受託村の長は、直ちに委託町の長に通知しなければならない。

(委任)

第9条 この規約に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、受託村の長と委託町の長が協議して定める。

附 則

- 1 この規約は、平成25年10月1日から施行する。
- 2 委託事務の全部又は一部を廃止する場合においては、当該委託事務の管理及び執行に係る収支は、廃止の日をもってこれを打ち切り、受託村の長がこれを決算する。この場合において、決算に伴って生ずる過不足は、速やかにこれを精算するものとする。

# ○知夫村森林管理推進協議会規約

(令和元年 6 月20日知夫村規約第 1 号)

(名称)

第 1 条 この協議会は、知夫村森林管理推進協議会（以下「協議会」という。）という。

(目的)

第 2 条 協議会は、知夫村の林業の成長産業化と森林資源の適切な管理の両立を図るため、新たな森林管理制度の推進について検討し、その結果を知夫村へ報告することにより森林の公益的機能の維持増進と地域林業の発展に寄与することを目的とする。

(協議等事項)

第 3 条 協議会は、次の事項について協議等を行う。

- (1) 森林経営管理制度運営の取組方針及び各種基準の設定に関すること。
- (2) 森林経営管理制度における対象森林の仕分け及び対象区域の設定に関すること。
- (3) その他協議会の目的を達成するために必要なこと。

(協議会の会員)

第 4 条 協議会は、次の各号に掲げる会員をもって構成する。

- (1) 隠岐島前森林組合
- (2) 知夫村
- (3) 公益社団法人隠岐島前森林復興公社
- (4) 島根県隠岐支庁農林局

(役員)

第 5 条 協議会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1 名
- (2) 副会長 1 名
- 2 前項の役員は、前条の会員の中から選任する。
- 3 役員の任期は 2 年とし、再任を妨げない。
- 4 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(役員の職務)

第 6 条 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠けたときはその職務を行う。

(協議会)

第 7 条 協議会の目的を達成するため、会長の招集により、協議会を開催する。

- 2 協議会は、会員をもって構成する。
- 3 協議会は、会員の半数以上が出席しなければこれを開くことができない。
- 4 協議会は、会長が招集し、会長が議長となる。
- 5 協議会の議事は、出席者の過半数をもってこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 6 協議会の議事の結果は、知夫村へ報告する。

(事務局)

第 8 条 協議会の業務を執行するため、知夫村産業建設課に事務局を置く。

- 2 事務局は、庶務に従事する。

(事業年度)

第 9 条 協議会の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌 3 月31日に終わる。

(その他)

第 10 条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営に必要な事項は、会長が協議会に諮り、定める。

附 則

この規約は、公布の日から施行する。

# ○知夫村定住促進賃貸住宅（来居）管理規約

（平成26年4月1日知夫村規約第1号）

（目的）

第1条 この規約は、知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例（平成9年知夫村条例第20号。以下「条例」という。）に基づき知夫村定住促進賃貸賃貸住宅（以下「住宅」という。）の管理及び共益費等に関する事項について定めるとともに、入居者の良好な住環境を確保することを目的とする。

（所在地）

第2条 この規約により管理する物件は、隠岐郡知夫村1580番地4の敷地内にある施設物件とする。

（入居者）

第3条 この規約において入居者とは、U・Iターン者又は結婚子育て世代等世帯から独立する者で、知夫村（以下「村」という。）への住宅入居申請により承認された世帯員全員をいう。

（入居者の義務）

第4条 入居者は、条例及びこの規約の定めるところにより、保管義務を守り共同生活上必要な風紀秩序の維持に努めるとともに、住宅の管理運営が円滑に行われるよう協力しなければならない。

（管理人）

第5条 村は、住宅の管理及び運営を迅速かつ円滑に行うため、管理人を置くこととする。

2 管理人は、入居者の中から前任者の推薦等に基づき委嘱する。

3 管理人の任期は、管理人となった日から起算し1年とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 本人が住宅から退去するとき。

(2) 本人の疾病その他の事情により任務の遂行に支障があるとき。

（管理人の責務）

第6条 管理人は、次の各号に定める事項を処理するとともに、必要と認めた事項は速やかに役場へ連絡又は報告しなければならない。

(1) 入居者への連絡事項等配布

(2) 条例の定めによる保管義務等の指導及び監督

(3) 共益費の徴収及び出納管理

（共益費）

第7条 管理人は、条例の定めるところにより共益費を徴収する。

2 共益費の金額は、1世帯1ヶ月2,000円とする。

3 入居者は、毎月末までにその月分の共益費を納付しなければならない。

4 入居者が新たに住宅に入居した場合又は住宅を明け渡した場合において、その月の入居日数が15日に満たないときは、当該月の共益費は徴収しない。

5 共益費の支払いは、現金払いを原則とし、管理人が出納管理を行う。

6 徴収した共益費は、入居者の共通の利益を図るために必要と認められる費用に使用しなければならない。

7 前項により管理する財産には、入居者は持分を有しない。

（その他）

第8条 この規約に定めるもののほか、必要な事項は、入居者及び所管部署と協議の上決定する。

附 則

この規約は、平成26年4月1日より施行する。

# ○知夫村地域優良賃貸住宅（古海）管理規約

（平成29年4月1日知夫村規約第2号）

（目的）

第1条 この規約は、知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例（平成9年知夫村条例第20号。以下「条例」という。）に基づき知夫村地域優良賃貸住宅（以下「住宅」という。）の管理及び共益費等に関する事項について定めるとともに、入居者の良好な住環境を確保することを目的とする。

（所在地）

第2条 この規約により管理する物件は、隠岐郡知夫村2887番地1の敷地内にある施設物件とする。

（入居者）

第3条 この規約において入居者とは、U・Iターン者又は結婚子育て世代等世帯から独立する者で、知夫村（以下「村」という。）への住宅入居申請により承認された世帯員全員をいう。

（入居者の義務）

第4条 入居者は、条例及びこの規約の定めるところにより、保管義務を守り共同生活上必要な風紀秩序の維持に努めるとともに、住宅の管理運営が円滑に行われるよう協力しなければならない。

（管理人）

第5条 村は、住宅の管理及び運営を迅速かつ円滑に行うため、管理人を置くこととする。

2 管理人は、入居者の中から前任者の推薦等に基づき委嘱する。

3 管理人の任期は、管理人となった日から起算し1年とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 本人が住宅から退去するとき。

(2) 本人の疾病その他の事情により任務の遂行に支障があるとき。

（管理人の責務）

第6条 管理人は、次の各号に定める事項を処理するとともに、必要と認めた事項は速やかに役場へ連絡又は報告しなければならない。

(1) 入居者への連絡事項等配布

(2) 条例の定めによる保管義務等の指導及び監督

(3) 共益費の徴収及び出納管理

（共益費）

第7条 管理人は、条例の定めるところにより共益費を徴収する。

2 共益費の金額は、1世帯1ヶ月1,000円とする。

3 入居者は、毎月末までにその月分の共益費を納付しなければならない。

4 入居者が新たに住宅に入居した場合又は住宅を明け渡した場合において、その月の入居日数が15日に満たないときは、当該月の共益費は徴収しない。

5 共益費の支払いは、現金払いを原則とし、管理人が出納管理を行う。

6 徴収した共益費は、入居者の共通の利益を図るために必要と認められる費用に使用しなければならない。

7 前項により管理する財産には、入居者は持分を有しない。

（その他）

第8条 この規約に定めるもののほか、必要な事項は、入居者及び所管部署と協議の上決定する。

附 則

この規約は、平成29年4月1日より施行する。

# ○知夫村定住促進賃貸住宅（大江）管理規約

（平成30年 5 月 1 日知夫村規約第 1 号）

（目的）

第 1 条 この規約は、知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例（平成 9 年知夫村条例第20号。以下「条例」という。）に基づき知夫村定住促進賃貸住宅（以下「住宅」という。）の管理及び共益費等に関する事項について定めるとともに、入居者の良好な住環境を確保することを目的とする。

（所在地）

第 2 条 この規約により管理する物件は、隠岐郡知夫村1107番地の敷地内にある施設物件とする。

（入居者）

第 3 条 この規約において入居者とは、U・I ターン者又は結婚子育て世代等世帯から独立する者で、知夫村（以下「村」という。）への住宅入居申請により承認された世帯員全員をいう。

（入居者の義務）

第 4 条 入居者は、条例及びこの規約の定めるところにより、保管義務を守り共同生活上必要な風紀秩序の維持に努めるとともに、住宅の管理運営が円滑に行われるよう協力しなければならない。

（管理人）

第 5 条 村は、住宅の管理及び運営を迅速かつ円滑に行うため、管理人を置くこととする。

2 管理人は、入居者の中から推薦等に基づき委嘱する。

3 管理人の任期は、管理人となった日から起算し 1 年とし再任を妨げない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 本人が住宅から退去するとき。

(2) 本人の疾病その他の事情により任務の遂行に支障があるとき。

（管理人の責務）

第 6 条 管理人は次の各号に定める事項を処理するとともに、必要と認めた事項は速やかに役場へ連絡又は報告しなければならない。

(1) 入居者への連絡事項等配布

(2) 条例の定めによる保管義務等の指導及び監督

(3) 共益費の徴収及び出納管理

（共益費）

第 7 条 管理人は、条例の定めるところにより共益費を徴収する。

2 共益費の金額は、1 世帯 1 ヶ月 500 円とする。

3 入居者は、毎月末までにその月分の共益費を納付しなければならない。なお複数月分の前納はこれを可能とする。

4 入居者が新たに住宅に入居した場合又は住宅を明け渡した場合において、その月の入居日数が 15 日に満たないときは、当該月の共益費は徴収しない。

5 共益費の支払いは現金払いを原則とし、管理人が出納管理を行う。

6 徴収した共益費は、入居者の共通の利益を図るために必要と認められる費用に使用しなければならない。

7 前項により管理する財産には、入居者は持分を有しない。

（その他）

第 8 条 この規約に定めるもののほか、必要な事項は、入居者及び所管部署と協議の上決定する。

附 則

この規約は、平成30年 5 月 3 日より施行する。

# ○古海定住促進賃貸住宅管理規約

(平成30年 5 月30日知夫村規約第 2 号)

(目的)

第 1 条 この規約は、知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例（平成 9 年知夫村条例第20号。以下「条例」という。）に基づき知夫村定住促進賃貸住宅（以下「住宅」という。）の管理及び共益費等に関する事項について定めるとともに、入居者の良好な住環境を確保することを目的とする。

(所在地)

第 2 条 この規約により管理する物件は、隠岐郡知夫村2882番地 4 の敷地内にある施設物件とする。

(入居者)

第 3 条 この規約において入居者とは、U・I ターン者又は結婚子育て世代等世帯から独立する者で、知夫村（以下「村」という。）への住宅入居申請により承認された世帯員全員をいう。

(入居者の義務)

第 4 条 入居者は、条例及びこの規約の定めるところにより、保管義務を守り共同生活上必要な風紀秩序の維持に努めるとともに、住宅の管理運営が円滑に行われるよう協力しなければならない。

(管理人)

第 5 条 村は、住宅の管理及び運営を迅速かつ円滑に行うため、管理人を置くこととする。

2 管理人は、入居者の中から推薦等に基づき委嘱する。

3 管理人の任期は、管理人となった日から起算して 1 年とし、再任を妨げない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 本人が住宅から退去するとき。

(2) 本人の疾病その他の事情により任務の遂行に支障があるとき。

(管理人の責務)

第 6 条 管理人は次の各号に定める事項を処理するとともに、必要と認めた事項は速やかに役場へ連絡又は報告しなければならない。

(1) 入居者への連絡事項等配布

(2) 条例の定めによる保管義務等の指導及び監督

(3) 共益費の徴収及び出納管理

(共益費)

第 7 条 管理人は、条例の定めるところにより共益費を徴収する。

2 共益費の金額は、1 世帯 1 ヶ月500円とする。

3 入居者は、毎月末までにその月分の共益費を納付しなければならない。なお複数月分の前納はこれを可能とする。

4 入居者が新たに住宅に入居した場合又は住宅を明け渡した場合において、その月の入居日数が 15日に満たないときは当該月の共益費は徴収しない。

5 共益費の支払いは、現金払いを原則とし、管理人が出納管理を行う。

6 徴収した共益費は、入居者の共通の利益を図るために必要と認められる費用に使用しなければならない。

7 前項により管理する財産には、入居者は持分を有しない。

(その他)

第 8 条 この規約に定めるもののほか、必要な事項は、入居者及び所管部署と協議の上決定する。

附 則

この規約は、平成30年 6 月 1 日より施行する。



# ○知夫村定住促進賃貸住宅（多沢）管理規約

（令和３年４月１日知夫村規約第１号）

（目的）

第１条 この規約は、知夫村特定優良賃貸住宅等管理条例（平成９年知夫村条例第20号。以下「条例」という。）に基づき知夫村定住促進賃貸住宅（以下「住宅」という。）の管理及び共益費等に関する事項について定めるとともに、入居者の良好な住環境を確保することを目的とする。

（所在地）

第２条 この規約により管理する物件は、隠岐郡知夫村597番地の敷地内にある施設物件とする。

（入居者）

第３条 この規約において入居者とは、Ｕ・Ｉターン者又は結婚子育て世代等世帯から独立する者で、知夫村（以下「村」という。）への住宅入居申請により承認された世帯員全員をいう。

（入居者の義務）

第４条 入居者は、条例及びこの規約の定めるところにより、保管義務を守り共同生活上必要な風紀秩序の維持に努めるとともに、住宅の管理運営が円滑に行われるよう協力しなければならない。

（管理人）

第５条 村は、住宅の管理及び運営を迅速かつ円滑に行うため、管理人を置くこととする。

２ 管理人は、入居者の中から推薦等に基づき委嘱する。

３ 管理人の任期は、管理人となった日から起算し１年とし、再任を妨げない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

（１）本人が住宅から退去するとき。

（２）本人の疾病その他の事情により任務の遂行に支障があるとき。

（管理人の責務）

第６条 管理人は次の各号に定める事項を処理するとともに、必要と認めた事項は速やかに役場へ連絡又は報告しなければならない。

（１）入居者への連絡事項等配布

（２）条例の定めによる保管義務等の指導及び監督

（３）共益費の徴収及び出納管理

（共益費）

第７条 管理人は、条例の定めるところにより共益費を徴収する。

２ 共益費の金額は、１世帯１ヶ月1,000円とする。

３ 入居者は、毎月末までにその月分の共益費を納付しなければならない。なお複数月分の前納はこれを可能とする。

４ 入居者が新たに住宅に入居した場合又は住宅を明け渡した場合において、その月の入居日数が15日に満たないときは、当該月の共益費は徴収しない。

５ 共益費の支払いは、現金払いを原則とし、管理人が出納管理を行う。

６ 徴収した共益費は、入居者の共通の利益を図るために必要と認められる費用に使用しなければならない。

７ 前項により管理する財産には、入居者は持分を有しない。

（その他）

第８条 この規約に定めるもののほか、必要な事項は、入居者及び所管部署と協議の上決定する。

附 則

この規約は、令和３年４月１日より施行する。

## 第 1 3 編 廃止

### ○知夫村営教職員住宅使用料条例を廃止する条例

(平成 7 年 3 月 20 日知夫村条例第 4 号)

知夫村営教職員住宅使用料条例（昭和 59 年知夫村条例第 3 号）は、廃止する。

附 則

この条例は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

### ○学校舎及び運動場使用規則を廃止する規則

(平成 7 年 3 月 20 日知夫村規則第 2 号)

学校舎及び運動場使用規則（昭和 29 年知夫村規則第 6 号）は、廃止する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

### ○最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則等を廃止する規則

(平成 8 年 11 月 1 日知夫村規則第 11 号)

次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則（昭和 44 年知夫村規則第 3 号）
- (2) 最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則（昭和 46 年知夫村規則第 4 号）
- (3) 最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則（昭和 47 年知夫村規則第 2 号）
- (4) 最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則（昭和 47 年知夫村規則第 10 号）
- (5) 最高号給等を受ける職員の給料の切替え等に関する規則（昭和 51 年知夫村規則第 6 号）
- (6) 最高号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則（昭和 61 年知夫村規則第 6 号）
- (7) 最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則（平成 3 年知夫村規則第 3 号）
- (8) 最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則（平成 4 年知夫村規則第 5 号）
- (9) 最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則（平成 5 年知夫村規則第 4 号）
- (10) 最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則（平成 5 年知夫村規則第 15 号）
- (11) 最高号給等を受ける職員の給料の切替えに関する規則（平成 6 年知夫村規則第 9 号）

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

## ○固定資産税の納期の特例に関する条例を廃止する条例

(平成11年3月12日知夫村条例第4号)

固定資産税の納期の特例に関する条例(昭和54年知夫村条例第16号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○庁舎建設基金条例を廃止する条例

(平成11年9月17日知夫村条例第15号)

庁舎建設基金条例(平成7年知夫村条例第6号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○知夫村国民年金印紙購入基金の設置及び管理に関する条例を 廃止する条例

(平成12年3月16日知夫村条例第6号)

知夫村国民年金印紙購入基金の設置及び管理に関する条例(昭和40年知夫村条例第6号)は、廃止する。

附 則

この条例は、平成14年4月1日から施行する。

## ○知夫村税証紙条例を廃止する条例

(平成12年3月16日知夫村条例第7号)

知夫村税証紙条例(昭和48年知夫村条例第9号)は、廃止する。

附 則

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

## ○知夫村診療所病室使用規則を廃止する規則

(平成12年3月27日知夫村規則第3号)

知夫村診療所病室使用規則(昭和29年知夫村規則第5号)は、廃止する。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

## ○知夫村誌編さん条例を廃止する条例

(平成9年12月15日知夫村条例第22号)

知夫村誌編さん条例(昭和63年知夫村条例第4号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○村長、助役、収入役の諸給与条例の特例に関する条例を廃止する条例

(平成13年12月13日知夫村条例第19号)

村長、助役、収入役の諸給与条例の特例に関する条例(平成11年知夫村条例第13号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○知夫村小、中学校校舎建設基金条例等を廃止する条例

(平成15年3月19日知夫村条例第7号)

次に掲げる条例は、廃止する。

- (1) 知夫村小、中学校校舎建設基金条例(昭和55年知夫村条例第8号)
- (2) 知夫村告知放送施設の設置に関する条例(昭和53年知夫村条例第22号)

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○知夫村患者輸送艇の設置及び管理に関する条例等を廃止する条例

(平成15年6月30日知夫村条例第23号)

次に掲げる条例は、廃止する。

- (1) 知夫村患者輸送艇の設置及び管理に関する条例(昭和54年知夫村条例第3号)
- (2) 保健福祉館条例(昭和42年知夫村条例第9号)

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○村議会議員の報酬の額の特例に関する条例を廃止する条例

(平成16年 1 月 7 日知夫村条例第 2 号)

村議会議員の報酬の額の特例に関する条例（平成15年知夫村条例第27号）は、廃止する。

附 則

この条例は、平成16年 1 月 1 日から施行する。

## ○知夫村在宅介護手当支給条例を廃止する条例

(平成16年 3 月18日知夫村条例第12号)

知夫村在宅介護手当支給条例（平成14年知夫村条例第 6 号）は、廃止する。

附 則

この条例は、平成16年 4 月 1 日から施行する。

## ○知夫村助役を置かないことを定める条例及び知夫村収入役の事務の兼掌に関する条例を廃止する条例

(平成19年 3 月 9 日知夫村条例第 2 号)

次に掲げる条例は、廃止する。

- (1) 知夫村助役を置かないことを定める条例（平成16年知夫村条例第18号）
- (2) 知夫村収入役の事務の兼掌に関する条例（平成15年知夫村条例第16号）

附 則

この条例は、平成19年 4 月 1 日から施行する。

## ○知夫村収入役の事務の兼掌に関する村長の事務委任に関する規則等を廃止する規則

(平成19年 3 月30日知夫村規則第 2 号)

次に掲げる規則は廃止する。

- (1) 知夫村収入役の事務の兼掌に関する村長の事務委任に関する規則（平成16年知夫村規則第10号）
- (2) 知夫村消防団員公務災害補償審査会規則（昭和27年知夫村規則第 3 号）

附 則

この規則は、平成19年 4 月 1 日から施行する。

## ○知夫村集落活性化基金に関する条例を廃止する条例

(平成19年9月27日知夫村条例第19号)

知夫村集落活性化基金に関する条例(平成14年知夫村条例第7号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○知夫村児童館設置に関する条例を廃止する条例

(平成19年12月13日知夫村条例第23号)

知夫村児童館設置に関する条例(昭和54年知夫村条例第20号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○知夫村活性化推進に関する条例施行規則を廃止する規則

(平成20年6月27日知夫村規則第5号)

知夫村活性化推進に関する条例施行規則(平成5年知夫村規則第11号)は、廃止する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

## ○知夫会館使用規則等を廃止する規則

(平成20年10月1日知夫村規則第8号)

次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 知夫会館使用規則(昭和42年知夫村規則第6号)
- (2) 知夫村児童館使用規則(昭和54年知夫村規則第7号)
- (3) 農業建設資金の融通に関する規則(昭和31年知夫村規則第2号)
- (4) 知夫村養殖漁業経営安定資金貸付規則(平成2年知夫村規則第7号)

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

## ○知夫村活性化推進に関する条例を廃止する条例

(平成20年6月27日知夫村条例第13号)

知夫村活性化推進に関する条例(平成5年知夫村条例第5号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○知夫村牛馬籍条例等を廃止する条例

(平成20年9月24日知夫村条例第22号)

次に掲げる条例は、廃止する。

- (1) 知夫村牛馬籍条例(昭和24年知夫村条例第73号)は、廃止する。
- (2) 知夫村農業共済条例(昭和55年知夫村条例第9号)は、廃止する。
- (3) 老人畜産特別対策事業奨励金交付条例(平成元年知夫村条例第13号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○知夫村副村長を置かないことを定める条例を廃止する条例

(平成20年12月15日知夫村条例第24号)

知夫村副村長を置かないことを定める条例(平成19年知夫村条例第3号)は、廃止する。

附 則

この条例は、平成21年1月1日から施行する。

## ○知夫村オフトーク通信施設の設置及び管理に関する条例を廃止する条例

(平成24年9月24日知夫村条例第18号)

知夫村オフトーク通信施設の設置及び管理に関する条例(平成5年知夫村条例第17号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○知夫村奨学基金条例を廃止する条例

(平成26年3月10日知夫村条例第8号)

知夫村奨学基金条例（平成3年知夫村条例第9号）は、廃止する。

附 則

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。
- 2 この条例の施行の日前において知夫村奨学基金に残額があるときは、当該基金の残額を一般会計に繰り入れるものとする。

## ○知夫村保育の実施に関する条例を廃止する条例

(平成26年12月10日知夫村条例第28号)

知夫村保育の実施に関する条例（平成18年知夫村条例第4号）は、廃止する。

附 則

この条例は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）の施行の日から施行する。

## ○知夫村郡保育所保育料徴収規則を廃止する規則

(平成27年3月13日知夫村規則第6号)

知夫村郡保育所保育料徴収規則（平成20年知夫村規則第2号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

## ○村長、副村長及び教育長の給料月額の特例に関する条例を廃止する条例

(平成30年3月9日知夫村条例第1号)

村長、副村長及び教育長の給料月額の特例に関する条例（平成17年知夫村条例第13号）は、廃止する。

附 則

この条例は、平成30年4月1日から施行する。



## ○知夫村オフトーク通信施設管理運用規則を廃止する規則

(平成31年2月12日知夫村規則第2号)

知夫村オフトーク通信施設管理運用規則(平成5年知夫村規則第16号)は、廃止する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

## ○知夫村臨時職員の任用、勤務条件等に関する条例を廃止する 条例

(令和2年3月9日知夫村条例第8号)

知夫村臨時職員の任用、勤務条件等に関する条例(平成25年知夫村条例第4号)は、廃止する。

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

## ○職員の給与引去に関する条例を廃止する条例

(令和2年3月9日知夫村条例第9号)

職員の給与引去に関する条例(昭和40年知夫村条例第11号)は、廃止する。

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

## ○土地開発基金条例を廃止する条例

(令和4年3月7日知夫村条例第2号)

土地開発基金条例(平成5年知夫村条例第19号)は、廃止する。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際廃止前の土地開発基金に属する財産は、この条例の施行の日において、財政調整基金に属する財産とする。

## ○知夫村過疎地域自立促進基金条例を廃止する条例

(令和4年3月7日知夫村条例第3号)

知夫村過疎地域自立促進基金条例(平成22年知夫村条例第13号)は、廃止する。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## ○知夫村子育て支援奨励金支給条例を廃止する条例

(令和4年3月7日知夫村条例第5号)

知夫村子育て支援奨励金支給条例(平成25年知夫村条例第8号)は、廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日までに、この条例による廃止前の知夫村子育て支援奨励金支給条例(以下「旧条例」という。)の規定に基づき支給決定がなされた子育て支援奨励金については、旧条例第7条の規定は、同日以後もなおその効力を有する。

## ○知夫村定住促進条例を廃止する条例

(令和4年3月7日知夫村条例第9号)

知夫村定住促進条例(平成21年知夫村条例第7号)は、廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による廃止前の知夫村定住促進条例(以下「旧条例」という。)の規定は、旧条例附則第3項の規定により旧条例の規定がなおその効力を有する間、なお効力を有するものとする。

## ○知夫村子育て支援奨励金支給条例施行規則を廃止する規則

(令和4年3月8日知夫村規則第3号)

知夫村子育て支援奨励金支給条例施行規則(平成25年知夫村条例第4号)は、廃止する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

# ○知夫村定住促進条例施行規則を廃止する規則

(令和4年3月8日知夫村規則第5号)

知夫村定住促進条例施行規則(平成21年知夫村規則第3号)は、廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による廃止前の知夫村定住促進条例施行規則(以下「旧規則」という。)の規定は、旧規則附則第3項の規定により旧規則の規定がなおその効力を有する間、なお効力を有するものとする。