

定款、規約並に諸規程

豊浦郷土地改良区

目 次

市町村土地改良区定款	1
別表第1 地 区	13
別表第2 事業及び賦課基準	15
別表第3 施設を管理委託及び譲受ける事業	25
別表第4 養地事業を受託する事業	25
別表第5 阿曾川水石貯土地改良区連合に所属し、共同管理する施設	25
別表第6 加治川水石貯土地改良区連合に所属し、共同管理する施設	25
別表第7 負担金を負担する国営土地改良事業	26
別表第8 分担金を負担する県営土地改良事業(1)	29
別表第9 分担金を負担する県営土地改良事業(2)	42
別表第10 特別徴収金を徴収する国営及び県営土地改良事業	42
定款附属許市町村土地改良区総代選任規程	43
定款附属河川市町村土地改良区役員選挙規程	49
定款附属吉加治川水石貯土地改良区連合議員選任規程	55
定款附属吉阿曾川水石貯土地改良区連合議員選任規程	57
市町村土地改良区規則	59
市町村土地改良区処務規程	71
市町村土地改良区委員会処務規程	75
市町村土地改良区庶務係処務規程	78
市町村土地改良区会計係処務規程	79
市町村土地改良区工事係処務規程	80
市町村土地改良区管理係処務規程	81
市町村土地改良区排水施設維持管理委員会規程	82
市町村土地改良区理事員等規程	85
市町村土地改良区会計綱領	87
市町村土地改良区組合費賦課徴収規程	102
市町村土地改良区地区除外等処理規程	104
市町村土地改良区近水路等使用規程	108
市町村土地改良区手致料徴収規程	112
市町村土地改良区私用決済金の管理運用規程	114
市町村土地改良区通行証徴収与精立金の管理運用規程	115

香浦郡土地改良区施設管理株式会社管理運用規程	116
香浦郡土地改良区財政調整基金管理運用規程	117
香浦郡土地改良区委令編纂	118
香浦郡土地改良区役員並びに選代の報酬及び費用弁償に関する規程	120
香浦郡土地改良区ほう舎規程	121
香浦郡土地改良区役員等の引当等に関する規程	124
香浦郡土地改良区職員退職給与規程	126
香浦郡土地改良区職員退職給与積立金貸付規程	129
香浦郡土地改良区農業用機械貸出規程	131
香浦郡土地改良区個人情報保護に関する規程	133
特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針	136
香浦郡土地改良区特定個人情報等取扱規程	138
香浦郡土地改良区新築道路工管理規程	183
香浦郡土地改良区下り労働者工管理規程	187
香浦郡土地改良区利水調整規程	191
香浦郡土地改良区職員就業規則	193
労働条件通知書	210
香浦郡土地改良区職員給与規程	212
香浦郡土地改良区職員給料表	221
香浦郡土地改良区職員旅費規程	227
香浦郡土地改良区職員育児・介護休業規程	232
様式集	245
香浦郡土地改良区職員控除見舞金規程	258
香浦郡土地改良区臨時職員に関する規程	262
労働条件通知書	267

豊浦郷土地改良区定款

第1章 総則

(目的)

第1条 この土地改良区は、農業生産の基盤の整備及び開発を図り、もって農業の生産性の向上、農業生産の増大、農業生産の選択的拡大及び農業構造の改善に資することを目的とする。

(名称及び認可番号)

第2条 この土地改良区は、豊浦郷土地改良区という。
2 この土地改良区の認可番号は、新設第1号である。

(地区)

第3条 この土地改良区の地区は、別表第1に掲げる地域（その地域にある土地のうち土地取得の記載に係る土地以外の土地を除く。）とする。

(事業)

- 第4条 この土地改良区は、土地改良事業計画、定款、規約、管理規程及び利水調整規程の定めるところにより、次に掲げる土地改良事業を行う。
- 一 農業用利水施設、農業用道路その他農用地の保全又は利用上必要な施設（以下「土地改良施設」という。）の新設、管理又は変更で別表第2の左欄の1に掲げるもの。
 - 二 区画整理で別表第2の左欄の2に掲げるもの
 - 三 農用地の造成で別表第2の左欄の3に掲げるもの
 - 四 農用地又は土地改良施設の災害復旧
 - 五 農用地に関する権利並びにその農用地の利用上必要な土地に関する権利、農業用施設に関する権利及び水の使用に関する権利の交換分合
 - 六 その他農用地の改良又は保全のため必要な事業で別表第2の左欄の4に掲げるもの
- 2 この土地改良区は、前項第1号の事業に附帯して次に掲げる事業を行う。
- 一 農地中間管理機構から委託を受けて行う事業
 - 二 農地維持、資源向上等の多面的機能発揮促進事業を行う民間組織に委託して行う当該事業及び当該民間組織から委託を受けて行う事業
- 3 この土地改良区は、第1項第1号の事業に附帯し、その事業を旨しない範囲内で当該施設を他の目的に利用させることができる。
- 4 この土地改良区は、別表第3に掲げる国営土地改良事業及び県営土地改良事業によって造成された施設を管理委託又は譲与される場合は、これを受託し又は譲り受ける。
- 5 この土地改良区は、別表第4に掲げる県営土地改良事業の農地事務を委託される場合は、これを受託する。
- 6 この土地改良区は、別表第5に掲げる施設の維持管理を行うため、阿賀川水右岸土地改良区連

合に所属する。

7 この土地改良区は、別表第6に掲げる施設の維持管理を行うため、加治川沿岸土地改良区連合に所属する。

(事務所の所在地)

第5条 この土地改良区の仕事所は、新潟県新潟市乙支第1番地2に置く。

(公告の方法)

第6条 この土地改良区公告は、事務所に掲示場及びこの土地改良区の地区の属する市町村の事務所に掲示場に掲示してこれをする。

2 前項の公告の内容は、必要があるときは、書面をもって組合員に通知し又は新潟日報に掲載するものとする。

第二章 会議

(総代会)

第7条 この土地改良区に総会に代わるべき総代会を設ける。

(総代の定数)

第8条 総代の定数は、同人とする。

(総代の選挙)

第9条 総代は、組合員が総会外においてこれを選挙する。

2 この定款に定めるもののほか、総代の選挙に関し必要な事項は、附録亦総代選挙規程で定める。

(総代の任期)

第10条 総代の任期は、4年とし、総選挙により選挙された総代の就任の日から起算する。ただし、土地改良法（以下「法」という。）第23条第4項において準用する法第29条の3第1項の規定による改選承びに法第136条の規定による選挙又は当選の取消しによる選挙によって選挙される総代の任期は、退任した総代の残任期間とする。

2 前項ただし書に規定する選挙が、総代の全員にかかるときは、その任期は、前項ただし書の規定にかかわらず4年とし、その就任の日から起算する。

(総代の失職)

第11条 総代がその被選挙権を失ったときは、その職を失う。

(通常総代会の時期)

第12条 この土地改良区の通常総代会の時期は、毎事業年度1回3月とする。

(組合員の請求による会議招集)

第13条 組合員が、総組合員の5分の1以上の同意を得て、会議の目的である事項及び招集の理由を示して、書面により総代会の招集を請求したときは、理事は、その請求があった日から20日以内に総代会を招集しなければならない。

(議決方法の特例等)

第14条 総代会においては、定款の変更、土地改良事業計画の設定、変更、土地改良事業の廃止、役員の改選、規約の設定、変更及び廃止、管理規程の設定、変更及び廃止、利率調整規程の設定、変更及び廃止並びに合併及び解散その他重要な事項を取いて、急議を要することが明白である事項に限り、あらかじめ通知した事項以外の事項であってもこれを議決することができる。

第15条 経費の収支予算を議案の全部又は一部とする総代会を招集して、総代の半数以上の出席がないため、さらに20日以内に同一の目的で招集された総代会の議事は、経費経費の収支予算並びにこれに伴う賦課金及び交付規品の賦課徴収の時期及び方法に限り、総代の3分の1以上が出席し、その議決権の過半数で決することができる。

(議長)

第16条 総代会の議長は、出席した総代のうちから当該総代会で選任する。

(総会)

第17条 第10条から前条までの規定は、総会について準用する。

第3章 役員

(役員の定数)

第18条 この土地改良区の役員定数は、理事1人及び監事3人とする。

(役員の選挙)

第19条 役員は、総代が総代会において選挙する。

2 この定款に定めるもののほか、役員選挙に関し必要な事項は、附属書役員選挙規程で定める。

(理事長及び副理事長)

第20条 理事は、理事長1人及び副理事長1人を互選するものとする。

第21条 理事長は、この土地改良区を代表し、理事会の決定に従って業務を処理する。

2 副理事長は、理事長を補佐し、会計担当理事を兼ねる。

3 理事は、あらかじめ理事の互選によって定められた職位に従い、理事長に事故があるときはその職務を代理し、理事長が欠員のときはその職務を行う。

(事務の決定)

第22条 この土地改良区の仕事は、理事の過半数により決するものとする。ただし、規約の定める

ところにより、軽微な設備については、理事長の決するところによる。

(監事の職務)

第23条 監事は、少なくとも毎事業年度2回この土地改良区の業務及び財産の状況を監査し、その結果につき総代会及び理事会に報告し、意見を述べなければならない。

2 監査についての細則は、監事がこれを作成し、総代会の承認を受けるものとする。

(役員の仕事)

第24条 役員の仕事は4年とし、総選挙により選挙された役員の仕事の日から起算する。

ただし、第20条の3第1項及び第24条第2項の規定による改選並びに第21条第5項の規定による選挙又は当選の取消による選挙によって選挙される役員の仕事は、起任した役員の仕事期間とする。

2 前項ただし書に規定する選挙が、役員全員にかかるときは、その仕事は、前項ただし書の規定にかかわらず4年とし、その仕事の日から起算する。

(役員の仕事)

第25条 理事又は監事がその職務を失ったとき又はその所属する被選挙区を異動したときは、その職を失う。

第4章 経費の分担

(経費分担の基準)

第26条 第4条第1項第1号の事業に要する経費に充てるための賦課金及び大役現品は、予算の定めるところにより、組合員に対し、別表第3の左欄の1に掲げる各事業ごとに当該事業の施行に係る土地につき、当該事業に対応する同表右欄に掲げる基準により地積割に賦課する。

2 第4条第1項第2号の事業に要する経費に充てるための賦課金及び大役現品は、予算の定めるところにより、組合員に対し、別表第2の左欄の2に掲げる当該事業の施行に係る土地につき、各区分に規約に基づいて定める土地の地積に比例して賦課する。ただし、換地処分公告のあった後においては、当該換地処分に係る換地計画において定められた換地交付基準地積に比例して賦課する。

3 第4条第1項第3号の事業に要する経費に充てるための賦課金及び大役現品は、予算の定めるところにより、組合員に対し、別表第2の左欄の3に掲げる各事業ごとに当該事業の施行に係る土地につき、当該事業に対応する同表右欄に掲げる基準により地積割に賦課する。

4 第4条第1項第4号の事業に要する経費に充てるための賦課金及び大役現品は、予算の定めるところにより、組合員に対し、各事業ごとに当該事業の施行に係る土地につき地積割に賦課する。

5 第4条第1項第5号の事業に要する経費に充てるための賦課金及び大役現品は、予算の定めるところにより、組合員に対し、各事業ごとに当該事業の施行に係る土地につき地積割に賦課する。

6 第4条第1項第6号の事業に要する経費に充てるための賦課金及び大役現品は、予算の定めるところにより、組合員に対し、別表第2の左欄の4に掲げる各事業ごとに当該事業の施行に係る土地につき、当該事業に対応する同表右欄に掲げる基準により地積割に賦課する。

7. この土地改良区に所屬する阿賀川水石岸土地改良区連合の事業に要する経費に充てるための賦課金は、予算の定めるところにより、組合員に対し、当該事業の施行に係る土地につき地積割に賦課する。
8. この土地改良区に所屬する加治川沿岸土地改良区連合の事業に要する経費に充てるための賦課金は、予算の定めるところにより、組合員に対し、当該事業の施行に係る土地につき地積割に賦課する。
9. この土地改良区の地区内の土地改良事業施行のための調査（調査を含む。）に要する経費に充てるための賦課金は、予算の定めるところにより、組合員に対し、別表第2の左欄の5に掲げる各事業ごとに当該事業の施行に係る土地につき、当該事業に対応する同表右欄に掲げる基準により地積割に賦課する。
10. 前項の規定にかかわらず各事業に共通する土地改良区の運営事務費に要する経費に充てるための賦課金は、組合員に対し、この土地改良区の地区内にある土地の全部につき地積割に賦課する。

(負担金及び分担金)

- 第27条 この土地改良区は、法第20条の規定に基づき別表第7の左欄に掲げる国営土地改良事業の負担金を負担する。
2. 前項の負担金に充てるための賦課金は、組合員に対し、別表第7の左欄に掲げる各事業ごとに当該事業の施行に係る土地につき、当該事業に対応する同表右欄に掲げる基準により地積割に賦課する。
- 第28条 この土地改良区は、法第20条の規定に基づき別表第8及び別表第9に掲げる県営土地改良事業の分担金を負担する。
2. 前項の分担金に充てるための賦課金は、組合員に対し、別表第8の左欄に掲げる各事業ごとに当該事業の施行に係る土地につき、当該事業に対応する同表右欄に掲げる基準により地積割に賦課する。ただし、別表第9に掲げる事業について分担金がある場合で、かつ加治川沿岸土地改良区連合からその事業に対応する交付金があるときはそれに充てることができる。

(賦課徴収の方法)

- 第29条 前2条の規定による賦課金及び大役現品の賦課徴収の時期及び方法並びに大役現品の全額徴収の基準は、総代会で定める。

(大役の履行)

- 第30条 大役を賦課されたものは、その便宜に従い、本人自らこれにあたり、又は代人をもってこれを履行することができる。
2. 前項の規定による履行については、全額をもって代えることができる。

(特別徴収金)

- 第31条 法第26条の3の規定に基づく特別徴収金は、土地改良法施行令施行条の規定に該当する場合において当該及受すべき補助金等の額に相当する額を徴収する。

第32条 この土地改良区は、法第90条の2及び法第91条の2の規定に基づき、別表第10に掲げる国営土地改良事業及び国営土地改良事業に係る特別徴収金を負担する。

2 前項の場合には、当該特別徴収金に充てるため、その特別徴収金の原因となった行為をした組合員から、当該特別徴収金に相当する額を徴収する。

(行役)

第33条 法第95条の規定に基づく行役は、その納付期限満期日以内に行役状を発してこれをするものとする。

(過怠金)

第34条 第26条、第27条、第28条、第31条又は第32条の規定により賦課された賦課金又は大投商品につき、これを滞納し、又は定期内に履行せず、若しくは大投商品に代わるべき金銭を納めない場合には、その滞納の日数に応じて年8.9%の割合により計算した金額の延滞金並びに行役状を發した場合には行役手数料100円を過怠金として徴収する。

2 前項の滞納金又は過怠金を市町村が徴収する場合には、さらにその徴収金額の100分の4に相当する額を過怠金として徴収する。

3 前2項の過怠金は、特別の事由があると認める場合に限り、理事会の決定によりこれを減免することができる。

第5章 阿賀用水右岸土地改良区連合議員

(議員の定数)

第35条 この土地改良区の所属する阿賀用水右岸土地改良区連合の議員定数は、5人とする。

(議員の選任)

第36条 この土地改良区が選任すべき阿賀用水右岸土地改良区連合議員は、組合員のうちから理事会において選任する。

2 この定款に定めるもののほか、議員の選任に関し必要な事項は、附屬置阿賀用水右岸土地改良区連合議員選任規程で定める。

(議員の失職)

第37条 前条の規定により選任した議員が選任規程で定める其選任権を失ったときは、議員の職を失う。

第6章 加治川沿岸土地改良区連合議員

(議員の定数)

第38条 この土地改良区の所属する加治川沿岸土地改良区連合の議員定数は、15人とする。

(議員の選任)

第39条 この土地改良区が選任すべき加治川沿岸土地改良区連合議員は、組合員のうちから理事会

において選任する。

2. この定款に定めるもののほか、議員の選任に関し必要な事項は、附属青加治川沿岸土地改良区連合議員選任規程で定める。

(議員の失職)

- 第40条 前条の規定により選任した議員が選任規程で定める被選任権を失ったときは、議員の職を失う。

第7章 雑則

(係及び委員会)

- 第41条 この土地改良区の事務を分掌させるため、規約の定めるところにより、理事会の補助機関として係を置く。
2. この土地改良区の仕事の運営を公正かつ適切にするため、規約の定めるところにより、理事会の補助機関として委員会を置く。
3. 理事会は、前2項に規定する各係又は各委員会ごとに附帯理事を定める。

(加入金)

- 第42条 新たにこの土地改良区の地区に編入される土地があるときは、その土地につき加入金を徴収する。
2. 前項の加入金の額は、1haにつき全担戻り金の範囲内において総代会の議決により定める。

(賦課金以外の徴収金についての通知)

- 第43条 前条の規定による加入金、法第42条第2項の規定による決済により徴収すべき全額、法第53条の8第2項の規定により徴収すべき会費、同条第3項の規定により徴収すべき仮清算金及び換地計画において定める清算金については、第31条の規定を準用する。

(基本財産)

- 第44条 この土地改良区に基本財産を設けることができる。
2. 前項の基本財産の設定、管理及び処分に関しては、規約で定める。

(財産の分配の制限)

- 第45条 この土地改良区の財産については、解散（合併の場合を除く。）のときでなければ組合員に分配することができない。

(事業年度)

- 第46条 この土地改良区の実業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(電報的方法)

- 第47条 この定款の規定により、書面を交付することとされる通知その他の行為については、規約

- の定めるところにより、書面の交付に代えて、電磁的方法により行うことができるものとする。
- ② この定款の規定により、作成、保存又は閲覧を行う書面については、規約の定めるところにより、書面に代えて、電磁的記録により行うことができるものとする。

(委任)

第48条 この土地改良区の管理運営に必要な事項は、この定款に定めるもののほか、規約で定める。

附 則 (昭和49年9月15日新潟県新令第1238号)
 ① この定款は認可の日から施行する。
 ② この定款の施行前にした変更案の定款に基づく土地改良区の処分等についてはなお従前の例による。

而または、前項に伴い置設する賦課金については、第28条の2及び第28条の3の規定にかかわらずなお従前の例による。

附 則 (昭和49年9月15日新潟県新令第673号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和50年5月15日新潟県新令第257号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和52年11月4日新潟県新令第1386号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和54年6月22日新潟県新令第209号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和53年6月29日新潟県新令第1532号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和52年11月1日新潟県新令第192号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和46年12月28日新潟県新令第316号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和52年10月15日新潟県新令第606号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和48年3月11日新潟県新令第504号)
 この変更定款は認可の日から実施する。

附 則 (昭和53年6月9日新潟県新令第311号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和49年2月22日新潟県新令第282号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和53年6月13日新潟県新令第257号)
 この定款変更は認可の日から施行する。

附 則 (昭和50年3月10日新潟県新令第11号)
 ① この変更定款は認可の日から施行する。
 ② 土地改良法の一部改正する法律(昭和49年法律第27号)附則第6条の規定により同法による改訂後の特別徴収金に関する規定を適用しないこととされる土地改良事業の施行に係る地域内の農地配

附 則 (昭和54年5月9日新潟県新令第304号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和54年5月21日新潟県新令第349号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則 (昭和54年11月11日新潟県新令第402号)
 この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（昭和59年12月9日新潟県庁令第1021号）

この変更定款は認可の日から施行する。

1 この変更定款は認可の日から施行する。

2 この定款変更中第22条の仮定の変更は、現在職員の任期満了その他の事由による次期の繰上げのときから施行するものとし、それまではなお従前の例による。

附 則（昭和63年10月22日新潟県庁令第151号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成元年5月17日新潟県庁令第176号）

1 この変更定款は、認可の日から施行する。

2 第30条の規定は、平成元年4月1日から適用する。

附 則（昭和56年5月6日新潟県庁令第269号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成元年10月16日新潟県庁令第113号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（昭和57年5月13日新潟県庁令第322号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（昭和57年7月26日新潟県庁令第422号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成2年7月12日新潟県庁令第262号の2）

1 この変更定款は認可の日から施行する。

2 この定款変更中第8条及び第5条第6項の規定の変更は、現在職員の任期満了その他の事由による次期の繰上げの繰上げのときから適用し、それまではなお従前の例による。

附 則（昭和59年12月3日新潟県庁令第722号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（昭和59年5月28日新潟県庁令第342号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成2年9月26日新潟県庁令第356号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（昭和59年9月25日新潟県庁令第496号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成3年7月31日新潟県庁令第315号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（昭和60年5月29日新潟県庁令第311号の2）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成4年1月8日新潟県庁令第59号）

この変更定款は平成4年1月1日から施行する。

附 則（昭和62年4月1日新潟県庁令第962号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成4年12月17日新潟県庁令第570号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（昭和62年4月20日新潟県庁令第15号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成5年6月14日新潟県庁令第112号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（昭和62年11月10日新潟県庁令第557号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成6年6月11日新潟県庁令第212号）

この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（昭和63年1月1日新潟県庁令第700号）

附 則（平成7年10月19日新潟県職員計第402号）
この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成8年2月27日新潟県職員計第722号）
この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成8年3月22日新潟県職員計第776号）
この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成8年11月11日新潟県職員計第490号）
この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成11年7月26日新潟県職員計第256号）
この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成11年9月20日新潟県職員計第311号）
この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成12年10月19日新潟県職員計第362号）
この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成13年3月13日新潟県職員計第466号）
1 この変更定款は、認可の日から施行する。
2 この定款変更中第16条及び役員選挙規則第2条
の変更は、現任役員任期満了その他の事由によ
る次期の総選挙のときから施行するものとし、そ
れまでは、なお従前の例による。

附 則（平成13年5月10日新潟県職員計第104号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成14年6月28日新潟県職員計第341号）
この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成16年5月12日新潟県職員計第176号）
この変更定款は認可の日から施行する。

附 則（平成17年2月11日新潟県職員計第96号）
1 この変更定款は、認可の日から施行する。
2 この定款変更中、第10条及び役員選挙規則第2
条及び第2条の2の2の規定の変更は現任役員任期
満了その他の事由による次期の総選挙のときから
施行するものとし、それまでは、なお従前の例に
よる。

附 則（平成17年6月12日新潟県職員計第380号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成18年2月21日新潟県職員計第129号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成18年12月21日新潟県職員計第897号）
この変更定款は、認可の日から施行する。
1 この定款変更及び役員選挙規則中、新潟県南
海地区及び飯沼乙地区並びに公共機関による地区
移行に伴う変更は、平成19年4月1日より施行する
ものとし、それまでは、なお従前の例による。

附 則（平成19年1月21日新潟県職員計第95号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成19年9月11日新潟県職員計第402号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成20年4月30日新潟県職員計第109号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成20年12月22日新潟県職員計第888号）
1 この変更定款は、認可の日から施行する。
2 この定款変更中、第8条の規定の変更は、次期
の職員の総選挙のときから施行するものとし、そ
れまでは、なお、従前の例による。
3 この定款変更中、第16条及び職員評議員選挙規

在第五条、第六条の二、第七条、第十三条、第十四条の規定の変更は、現任役員の仕事終了その他の事由による成期の繰上げのときから施行するものとし、それまでは、なお従前の例による。

附 則（平成21年5月18日新潟県定款員数第283号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成21年10月11日新潟県定款員数第362号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成21年12月30日新潟県定款員数第492号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成21年12月30日新潟県定款員数第493号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成25年4月12日新潟県定款員数第62号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成26年3月25日新潟県定款員数第189号）
1 この変更定款は、認可の日から施行する。
2 この定款変更中第30条の組織令半の変更は、平成26年4月1日より施行し、それまでは、なお従前の例による。

附 則（平成26年7月22日新潟県定款員数第341号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成27年2月30日新潟県定款員数第1158号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成28年4月22日新潟県定款員数第77号）
1 この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成28年9月9日新潟県定款員数第227号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（平成30年11月18日新潟県定款員数第629号）
1 この変更定款は、認可の日から施行する。
2 この定款変更中第30条の組織令半の変更は、平成30年9月28日より施行し、それまでは、なお従前の例による。

附 則（平成30年12月29日新潟県定款員数第767号）
1 この変更定款は、認可の日から施行する。
2 この定款変更中第16条及び附則第14条選挙権年齢条の規定の変更は、合衆認可の日より施行し、それまでは、なお従前の例による。

附 則（令和元年2月17日新潟県定款員数第2号）
1 この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（令和2年4月27日新潟県定款員数第107号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（令和2年5月16日新潟県定款員数第182号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（令和3年5月11日新潟県定款員数第101号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（令和5年6月9日新潟県定款員数第151号）
この変更定款は、認可の日から施行する。

附 則（令和5年9月13日新潟県定款員数第1044号）
この変更定款は、認可の日から施行する。



別表第1 地区

市町村名	大字名	地 域
新発田市	乙 次	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	六 蓮	字其崎、字蓮田子、字沢田、字舞坊山、字伊勢寺林、字志村山、字蓮八を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	下 敷 塚	字大沢、字斐上、字下ノ沢を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	大 沢	字杉木、字中江川上、字江保野、字フケー川の田畑、雑種地、その他
同 市	竹俣方代	字高木山、字金屋山、字蓮八山を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	加治方代	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	方 代	字叶山、字馬沢、字白山、字高田寺、字大橋山、字五月山、字高森下、字大平、字岡原敷、字岡原敷長崎、字内瀬田、字山新田、字竹ノ下、字地蔵山、字翠ノ木沢、字高百山、字各根原、字下沢、字金山、字太谷内、字谷内下を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	大 上	字新田向、字武原原敷、字高森を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	三 ツ 瀬	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	三 島	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	東 懸	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	中ノ其新田	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	下中ノ辻	字船ノ渡、字若治炎を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	地ノ塚	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	大 塚	字下原敷、字田向、字川中島、字廻原、字西舞、字江添、字地ノ塚前、字赤橋尾高、字松原下、字大仏前、字乙見江添、字乙次松原を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	戸 敷 沢	字田向、字泉原沢、字裏沢、字社中、字石原沢、字水倉沢、字如之果、字松原三沢を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	小 敷	字栗原堂山、字受田、字酒造田、字戸敷沢原、字横前山、字戸敷沢長帯、字馬場、字ウツバノ沢、字小石工門子、字其郷下、字丸小山、字神明山、字石原山、字京ヶ山、字山ノ上、字裏原、字戸崎原、字戸崎原、字五輪、字通蔵山を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	本 橋	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	重 井	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	太 光	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	重 町	字乙次根原を置く一門の田畑、雑種地、その他
同 市	切 敷	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	ニ ッ 文	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	竹 寺 花	大字一門の田畑、雑種地、その他
同 市	本 田	字大月橋、字八万上、字田崎、字栗田、字甘美野地、字一本橋前、字海ノ原前、字水原原、字舞野原、字蓮田宮、字藤ノ島、字中道、字大町下、字内谷内、字大沢、字大井原、字田中、字大井下、字八万前、字場作、字八万、字札元寺、字札元寺下、字藤七野野、字神明原、字柳ヶ原、字外谷内、字中ノ道、字重藤、字向越、字高田一門の田畑、雑種地、その他

市町村名	大字名	地 域
新発田市	月 岡	字加前田、字中野野、字堂ノドを除く一門の田畑、雑草地、その他
同 市	月岡温泉	字小島、字括計敷、字三津前田、字腰巻田、字加前田を除く一門の田畑、雑草地、その他
同 市	岡 原 郷	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	岡 沢	字奥下10-2から10まで、21-1、47-1、50から53まで、78-2から79まで、2段の田畑、雑草地、その他
同 市	大 崎	字村上、字城山を除く一門の田畑、雑草地、その他
同 市	六 辻 町	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	八 幡	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	八幡新田	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	小 太	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	法 正 橋	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	藤 新 田	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	藤	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	松 岡	字東詰本平、字上地を除く一門の田畑、雑草地、その他
同 市	荒 川	字新荒川を除く一門の田畑、雑草地、その他
同 市	上 中 山	字外中山、字地沢を除く一門の田畑、雑草地、その他
同 市	佐 々 木	字伊勢堂山、字大池、字田原、字小池、字奥上、字真十郎を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	傍 沢	字原敷付を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	上 中 沢	字桑田を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	日 直	字宮下、字中島を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	岡 信	字所前転を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	国常新田	字地蔵前、字岡敷郷、字羽海を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	西 宮 内	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	北 森 口	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	西 森 口	字原部を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	下 野 野	字山原、字徳川前、字高代、字赤柳を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	太田新田	字宅敷付の畑を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	奥島新田	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	島 穴	字中道郷、字沢田子、字道端を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	砂 山	大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	飯 島	字腰廻、字五牛番、字下原敷、字草原、字村中、字村前、字得井、字蒲田、字藤正原を除く大字一門の田畑、雑草地、その他
同 市	ウ 越	字西牛番一門の田畑、雑草地、その他
同 市	五十谷野	字住吉一門の田畑、雑草地、その他
同 市	米 倉	字野中230、231
同 市	山 崎	字砂5204から5204-1まで、字佐々木町5204-1～5204-11の田
新潟市	新 島	字船島町乙200-1、乙201-1から乙204-4まで、乙204-6、乙204-12、乙204-13、の田畑、雑草地、その他

別表第2：事業及び賦課基準

事業名	賦 課 基 準			
1.土地改良施設の新設、管理、及び変更 (1)土地改良施設（の及びその事業に係る施設を除く）管理事業	次の区分による区域別負担 (但し、区域の範囲に調整の定めがない限り、田のみの賦課とする)			
	区域名	区 域 の 範 囲		
	市町村名	大字名	区 域	
新江川 川本路	新豊田市	下 新 郷	字山ノ下、字野住、字兵庫、字沢田、字大田	均一 負担
	川 市	吉 前	字橋田、字地田、字瀬田、字舞台、字宮ノ原、 字新橋、字杉木、字四部エ門田	
	川 市	竹信方代	字番田92～2、93、字高代14～1、25、149、 150、151、154～1、字芝下256～1、267～1字菱	
二ヶ村 江川本路	新豊田市	乙 次	字江添、字林崎、字大町、字道下	均一 負担
	川 市	福 島	字村上、字原畑、字家ノ原、字村下、字割邊	
	川 市	三ッ 割	字内山田、字堤田、字其間尻、字大坪、字堤 田、字八幡字紙森、字柳丸、字割邊	
中ノ目 川本路	新豊田市	地ノ 邊	1495～1512	均一 負担
	川 市	下中ノ目	字念仏塚、字松ノ木、字北井、字寺ノ原、字元 田、字坂井田、字塚田24851～2529	
	川 市	大 仏	字田持前	
	川 市	中ノ目新田	字根絶首、字福原前、字六反谷内、字広面、字 藤田	
二枚輪 江川本路	新豊田市	東 町	字六反谷内、字広面、字藤田、字野野、字中谷 内、字吹91、字金鉢、字辰高入	均一 負担
	川 市	砂 山	字辰高入西208～1から西218～1、西22～1	
	川 市	鹿 角	字松塚、字松塚裏、字家ノ原甲208から甲 1108、字上郷、字元江甲1531から甲1610、字 竹ヶ花前甲1511から甲1530まで	
松宮志 成乙見 江川本路	新豊田市	南ノ 邊	1329～1359、字松塚下、字赤込前、字島原豊、 字武村、字村中、字川原田、字土ノ島	均一 負担
	川 市	西 貴 口	1929～2154、字五平寺、字大橋上、字村上、字 板倉、字寺上、字濱田、字新保、字坊橋、字板 倉川手前、字世田	
	川 市	下中ノ目	2502～2623	
	川 市	畑 橋	1105～1115	
	川 市	北 貴 口	1219、1229	
	川 市	下 栗 野	3199～3216	
川 市	取 島	1610～1942、字五十嵐、字大坪、字改名田1-1 ～1042、字下野田116～127		

学 業 名	試 譯 基 準			
	区域名	区 域 の 範 囲		
		市町村名	大字名	区 域
県営造 成秋河 川水路	新発田市	秋 河	字近下、字前郷、字後郷、字小谷内、字谷内、 字引込沢、字全山口、字大月野、字津崎平、字 橋本、字五千番、字城下、字殿村、字浜私、字 山田、字舟巻	均一 負担
	同 市	菱 川	字谷内、字十二ノ木、字出上、字真木、字長 郷、字太田、字堤橋、字大谷下、字少三、字村 上	
	同 市	藤	字城下	
	同 市	上中山	字立京塚	
	同 市	川敷沢	字山ノ下	
	同 市	月 岡	字骨ノ下、字石巻免、字太北、字中谷内、字中 近下、字水沢	
県営造 成八幡 川水路	新発田市	八 幡	字野中、字下河原、字殿の巻、字山ノ下、字真 桑沢、字一町田、字野沢	均一 負担
	同 市	六 日 町	字村下	
	同 市	八幡新田	字長のは、字高岡、字真田、字町道、字柳屋 敷、字宮の巻、字野尻、字宮の内、字本森、字 江浜、字舞石、字本鏡、字黒旗、字横志、字山 の下、字和合の一部、10194～10209	
	同 市	菱 町 藤 掛	字宮の巻、字入使川原、字宮ノ巻、6233～6289 673～712	
県営造 成松尾 川水路	新発田市	八幡新田	字蒲田、字宮田、字野尻、字和合	均一 負担
	同 市	藤	1514～1562、字山の下、字五千五郎	
	同 市	小 丸	602～682、字眞田、字柳屋敷、字柳崎巻、字下 村、字本尻、字高岡、字柳川、字西野	
	同 市	国 新 田	1～21、字川中	
	同 市	藤 掛	670～676、字柳屋敷	
	同 市	菱 町	字大宝巻	
	同 市	赤 橋	877～901、字高岡、字下谷内、字西野	
	同 市	菊 森	1102、字横巻	
	同 市	龍ノ尾	字沢村、字大ノ島	
	同 市	小 丸	2294～2325、字川原、字千尋、字巻巻	
同 市	大 仏	1219～1243、字千尋、字横巻		
県営造 成西江 川水路	新発田市	三 ツ 女	555～662、字村下、字濱川、字杉下、字コブ エ、字村上、字巻巻	均一 負担
	同 市	竹 ヶ 花 畑 橋	字蟹田 1024～1040、字天王巻、字八反巻、字天王巻、	

事業名	城 道 基 準				
	区域名	区 域 の 範 囲			毎年
		市町村名	大字名	区 域	
		新発田市	北 森 口	字停川、字北御所 1210～1214、字長坪、字直通、字中倉内、字弁取橋、字堀田、字林前、字長崎、字川原、字山崎、字直井内、字上沢田、字下沢田	
		同 市	西 宮 内	字五反郷、字三ノ尾、字宮下、字神取、字千部、字道土、字道中、字道下、字東前、字赤部、字上川原、字下川原、字北面	
		同 市	國 造	字飯島道、字柳田、字本屋敷、字道の淵、字日置地、字道の淵、字十二林、字沢崎、字中沢屋、2685～2784	
		同 市	日 鹿	字磯の馬、字居部、字宮下、字千歳、字宮上	
		同 市	上 中 沢	字土倉内、字沢崎、字宮ノ腰	
		同 市	曾 根	字前浦、字宮ノ腰、字島ノ内、字野巻、字裏野通、字上井内	
		同 市	國造新田	581～1016、字一本杉、字堀田、字直田	
		同 市	飯 島	乙1110～乙1114、字浦、字五反郷	
		同 市	弓 越	字四寺曲	
		国管造 国管補 川水路		新発田市	
同 市	岡 草 巻			字榎谷内、字曾天通、字塚村、字新川、字神ノ谷内	
同 市	本 田			字大井浦、字八万土	
同 市	方 代			字渡田、字山ノ下、字長田、字家尻、字杉林	
同 市	天 沢			字木倉下、字中江川上、字杉本、字江坂崎、字ソチ	
同 市	新前方代			字唐人作、字油畑、字割ノ原、字芥天郷、字芥天北、字袋天下、字三ノ宮	
同 市	竹原方代			字前代、字道下、字中道、字井下	
同 市	天 土			字十間田、字崎野、字三反郷、字舟入、字宮根	
同 市	下 飯 塚			字中江川上	
新 発 市	新 島	字飯島町乙200～1、乙201～1から乙201～4まで、乙201～6、乙201～12、乙201～13			
管根補 本費		新発田市	曾 根	字前浦、字島ノ内、字宮ノ腰、字野巻、字裏野通、字上井内	均一 負担
		同 市	日 鹿	字磯の馬	
本管理 改良施 設		新江川川水路（新発田市竹原方代字新田、字前代、字道下を除く）二十村江川水路、中ノ目川水路（新発田市西ノ島145から1512、同下中ノ目24931から2529を除く）の区域及びその川管乙江川水路管理事業の新発田市乙次字東村中、字山ノ神腰、字山ノ下、新発田南大乙字山ノ下76から165-1まで、字堀崎前540-6から540-11まで			1.0割

事業名	試 験 基 準			
	区域名	区 域 の 範 囲		
	市町村名	大字名	区 域	
水管理 改良施設(圃 場地区)	新発田市	能ノ瀬	1495～1512	01割
	川 市	下中ノ井	2485-1～2529, 字大田993, 1056, 1259	
排水排 水対策 特別事 業 古堀地 区	新発田市	大 一 区	字山ノ下, 字高条(字外屋敷, 字杉敷内)の一 内の田	均一 自割
	川 市	乙 次	字山ノ下, 字山ノ神籠, 字東村中, 字林崎495 ～1, 497, 499, 491, 492, 495の一内の田	
	川 市	下 敷 塚	字野井日, 38から44, 49, 50, 53～1から61, 65, 67, 68, 69～1, 71～1, 72, 74～1, 76の一 内の田	
	川 市	吉 屋	字藤田のうち69から89を除く, 字惣田, 字家ノ 苗, 字家ノ里, 字西原右エ門田, 字舞台, 字宮 ノ原, 字板橋のうち710から799を除く一内の田	
	川 市 川 市	竹保万代 三ア 割	字城一内の田 字内田田のうち73から84, 86, 87, 92, 94, 95, 100から192, 110, 111, 117, 119, 123を 除く, 字城田, 字馬屋尻, 字家田のうち549か ら573を除く, 字大坪, 字高橋1372から1395, 1404, 1419から1442, 1421から1447, 1699から 1699の一内の田	
忠告水 田農業 確立排 水対策 特別事 業 八幡地 区	新発田市	八幡新田	宮田29番～84番まで	均一 自割
	川 市	八 幡	宮田1130番～1451番まで	
	川 市	八幡新田	畑田2番～102番まで, 316番～363番まで, 畑田 904番～915番まで, 野尻802番～809番まで, 823番, 横道727番, 738番, 744番～746-2番 まで, 野尻敷821番～849番まで, 山ノ下88番～ 190番まで	
川 市 川 市	小 大 八 幡	水尻075番～121番まで, 砂屋敷15番～57番まで 節ノ前993番～1181番まで, 野中1521番～1542 番まで		
排水用 施設修 正事業地 区	新発田市	天 正	字留野, 字十和田, 字曾根, 字三反瀬246～1か ら261～1まで, 270～1から277まで, 280から 285まで, 293から297まで, 字舟人乙15から乙 33まで, 乙48から乙64まで, 乙71から乙73ま で, 乙429～1から乙442～1まで, 乙446～1から 乙478まで	均一 自割

事業名	城 道 基 準				
	区域名	区 域 の 範 囲			
		市町村名	大字名	区 域	毎年
		新発田市 川 市 新 潟 市	竹原万代 加治万代 新 島	字村上、字中道271から448まで、字道下277から311まで、213～1から323まで、320から370まで、字弁天上、字弁天下、字弁大舞、字加島製△210～1、△201～1から△201～4まで、△211～6、△201～11、△211～13	
県営水田農業健全化対策特別事業 米別地区	(1)土地改良施設（以及びその事業に係る施設を除く）管理事業の水管理改良施設の区域に同じ			均一負担	
県営水田農業健全化対策特別事業 稲島地区	(1)土地改良施設（以及びその事業に係る施設を除く）管理事業の水管理改良施設の区域に同じ			均一負担	
万回福水費	新発田市	月 岡	字中谷内、字水21109-1～1121-1の二門の田	均一負担	
県営水田農業活性化対策特別事業 尾川地区	新発田市	尾 川	字長瀬、字折内、字太田、字良木	均一負担	
県営川いずり 堤基盤整備 整備事業 小坂地	新発田市 川 市 川 市 川 市 川 市	鹿 掛 小 坂 赤 坂 大 石 城 新 田	670～676までの田 2233～2426までの田、畑 877～991までの田、畑 1240-1～1244までの田、畑 1511～1562までの田 1～21までの田	均一負担 (但し、福水 機能 維持)	

事業名	賦課基準				
	区域名	区域の範囲			
		市町村名	大字名	区域	基準
	区	新発田市	小 大	603～684までの田、畑	戸数は田のみとする
国営新生産調整事業 森林特別事業 乙次地区		(1)土地改良施設 (2)及び(3)の事業に係る施設を除く) 管理事業の本管理改良施設の区域に同じ			均一 負担
国営は 場整備 事業 伊予子 育成期 三島乙 見川地 区	新発田市 川 市 川 市 川 市 川 市 川 市	畑 柳 ニッ 登 竹ノ 花 熊ノ 堀 下中ノ 井 西 森 川 北 森 川	1024～1118 546～662 1042～1072 1300～1550 2483-1～2507 1940～2136-2 1210～1229	均一 負担	
国営美 濃生産 調整事 業森林 特別事 業乙次 地区	新発田市 川 市 川 市	飯 岡 屋 正 徳	字城下甲996～甲1000, 甲1068～甲1123-1字大 月野甲225～甲284, 甲289～甲371-1字山田甲 3039～甲3048-5, 甲692～甲931, 甲943～甲 986, 甲991～甲995字高林甲3051～甲3079字芥 沢甲662-1～甲672, 甲670～甲681, 字湯田平甲 570-1～甲608-1, 甲665-1～甲733-1, 字引込沢甲 375-1～甲546-1 字城下919～995, 1490～1512, 字上谷山46～ 59, 1426～1438 字穴の腰8～14, 字村上96～38-1, 53-1～58-1, 60-1～68-1, 70-1～77-1, 79-1～96-1	均一 負担	
国営は 場整備 事業 伊予子 育成期	新発田市 川 市 川 市 川 市	夏 町 太 谷 藤 新 八幡新川	6213～6478 575～740 678～742 1019-1～1089	均一 負担	

申請名	城 道 基 準				
	区域名	区 域 の 範 囲			毎年
		市町村名	大字名	区 域	
大倉地区					
草倉往 瑞穂橋 争奪 (伊い千 官盛町) 大倉地 区橋本 橋場	新発田市 同 市 同 市	鹿 野 龜 巻 八幡新田	6233～6389、字住吉3～14、17～19、87～95、 字龍ノ島1096～1018-1、1063～1248、字宮ノ越 521～565-1 678～712 10154～1079	均一 負担	
本田地 区 第1、 第2、 第3橋 本橋場 地区	新発田市 同 市	本 田 天 注	字一本松橋、字甘藷野地、字野野市、字龍ノ島 橋、字小曾根、字真盛宮、字外谷内、字龍ノ 島、字東藤、字天然、字大川下、字中ノ邊、字 中道、字内谷内、字八方旗、字向橋、字川中、 字八方、字大月下、字大月蓮一丹の田 字借八前、字末岡免一丹の田	均一 負担	
本田地 区 阿賀川 本自然 区域地 区	新発田市 同 市	本 田 岡 沢	字一本松橋380～1から524～1、字甘藷野地甲 807、19、字京田尻629から尻621、字野野市甲 1109～2から甲1294～1、甲1524～1から甲1525 ～1、字龍ノ島乙1100～2、字野田尻189～2から 尻229～3、字龍ノ島橋757、字真盛宮2042～1、 字川崎尻110～2から尻157～2、字川中4403～ 1、字大月旗3917～1から3919～3、字大洲5762 ～1から5775、字大川下3025～1、字中道2905～ 1から2897～1、字葛伊1137～1から1150、字新 七野野甲6～1から甲63、字札光寺下甲258～1か ら甲325～5までの田 字斐下10～2から82までの田	均一 負担	
本田地 区 山本自 然区域 地区	新発田市	本 田	字一本松橋甲510～1から甲510～4、字外谷内丁 150～3から丁150～5、字甘藷野地甲759～1から 甲820～1、字龍ノ島1074から1075～1、字野田 尻221～1から尻221～1、尻219～1、字神明前甲 343～1から甲343～3、字阿ヶ坂甲171～3から甲 211～3、字川崎尻164、字中道1100から1150～ 2、字内谷内2071～1、2070、字新七野野甲5～ 1から甲142～2、字札光寺免併～2から免併～7	均一 負担	

学 業 名	試 験 基 準				
	区域名	区 域 の 範 囲			
		市町村名	大字名	区 域	基準
				主での田、字一本松浦335～1から457、字甘藷野地5、字野野地721から855、字龍ノ島960～1から980、字向道2056～1から2122～1、字龍ノ島浦221から235、字妻藤1600から1618、字小曾根58、字渡辺宮910から2195、字川中2211～1から2288、字大洲1405～1から1478、字大川下1240から1282、字中道1157から2000、字八万2585～1から2591～1、字八万浦2478から2560～1までの畑及び・産雜地	
水田地区 1区、 2区、 3区排 水機場 地区	新発田市 川 市	本 田 大 庄	字外野内丁152～1から丁389、字中ノ邊1～1から本204～1までの田 字植八浦、字末開免一門の田	均一 負担	
水田地区 除旁圃 雑穀園 学業区	新発田市	本 田	字一本松浦335～1から457、字甘藷野地1から137、字野野地638から855、字龍ノ島959から1638、字向道2048～1から2124～1、字龍ノ島浦138から235～1、字妻藤1580から1618、字小曾根58から991、字渡辺宮910から2195、字川中2155～1から2288、字大洲1405～1から1481、字大川下1240から1400～3、字中道1149から2890、字八万2580～1から2625～1、字八万浦1485から2560～1までの田畑、産雜地、その他	均一 負担	
畑営か んがい 排水事 業と併 せ行う 農地転 用排水 事業 阿賀野 川右岸 1農地 区(選)	新発田市 川 市 川 市 川 市 川 市 川 市 川 市	下 敷 塚 吉 屋 大 沢 竹保万代 加新万代 万 代 大 土 本 田	字野田391～50、581～150、字江邊、字山ノ下、字木倉下、字大沢、字沢田、字中江川上一門の田 字杉木、字四郎右八門田3531～3551、3641、3641～3631の二門の田 字一門の田 字高代、字難田、字道下210～2671、字中道1172～148、字村下一門の田 字一門の田 字一門の田 字畑野、字三反畑、字末開免、字妻藤一門の田 字川中22891～44051、字八万浦1486～1575	均一 負担	

市 名	城 道 基 地				
	長城名	区 域 の 範 囲			
		市町村名	大字名	区 域	毎年
石ノ門川			字八万、字八万上、字大月浦、字大月下409、字美野一門の田		
	新発田市 川 市	岡 原 敷 月 岡	字一門の田 字中谷内851～860-1、977-1～988-1、字川崎 990-1～1024-1の一門の田		
湯元か んがい 掛本字 巻と併 せ行う 農地跡 又は本 事巻 阿賀野 用右岸 （開墾 区） （万 十郎所 掛本機 場、万 十郎川）	（五十郎川）			均一 自割	
	新発田市	巻 懸	字吹切1676-1～2721-1一門の田		
	川 市	佐 々 木	字中ノ部823～1094、1017-1～1150、1551-1～ 1562-1、字神ノ田一門の田		
	川 市	上 中 沢	字外巻、字外真向、字巻々木巻一門の田		
	川 市	岡 崎	字上井下一門の田		
	川 市	岡崎新田	字阿野浦一門の田		
	川 市	下 巻 野	2359～2495、字懸田、字上正尺1671-1～1701- 1、字島ノ内、字中原巻、字北谷内、字巻場、 字一時部、字島ノ巻2202～2218、2237～2249-5 一門の田		
	川 市	上田新田	大字一門の田		
	川 市	飯島新田	971～1041、字古川841～261、281-1～314、字 古太田前一門の田		
	川 市	島 穴	字中巻、字島ノ巻、字巻場一門の田		
	川 市	巻 掛	字本真人、字丈石一門受一門の田		
	（川崎川）				
	新発田市	巻 々 木	字島ノ内82～717-2一門の田		
	川 市	砂 根	字千手田一門の田		
	川 市	上 中 沢	字白巻、字千手田一門の田		
川 市	岡 崎	2685～2784、字飯島場40～144、字十二枝、字 飯島、字中沢巻一門の田			
川 市	岡崎新田	989～1016、字一本巻、字浦田、字高田一門の田			
川 市	飯 島	乙1110～乙1149、字巻、字五反巻一門の田			
湯元か んがい 掛本字 巻と併 せ行う 農地跡 又は本 事巻	新発田市	島ノ巻	1463～1559一門の田	均一 自割	
	川 市	下中ノ目	2183-1～2907、2645～2823、字穴田、字渡坂、 字坂井田、字千ノ巻880-1～882-1、字村中、字 村巻、字北井、字道下、字大谷内一門の田		
	川 市	中ノ目新田	字広面、字巻巻石230-1～340、字糠田411-1～ 663、字巻尾巻、字八反谷内一門の田		
	川 市	巻 懸	字広面、字吹切216～629-2、282-1、字中谷内、 字糠田2368-1～2387-1、字六反谷内、字吹切向		

学 業 名	試 験 基 準			
	区域名	区 域 の 範 囲		
		市町村名	大字名	区 域
阿賀野 川右岸 第3種 区(吹 原川)	新潟県 市	西 森 川	2730～2738、2773～2779一門の田	
	新 潟 県 市	下 賀 野	1950～21362、2141～2154、字新保、字直田、字 直田、字新保のうち1151～123を除く一門の田	
	川 市	西 賀 野	2159～2261、字上ノ沢19994、字島ノ瀬21894 ～2201-2、2229～22363、字下原田、字道林、 字山ノ瀬一門の田	
	川 市	西 賀 野	908～908、字古川2343～247-2、252～279一門 の田	
佐々木 地区	新潟県 市	北 森 川	字長坪、字直達、字中谷内、字存取崎、字境 田、字北支植、字川原、字山崎、字徳谷内、字 下沢田、字上村内、字大中島、字小中島一門の 田畑、雑種地、その他	均一 負担 制に 併し、 畑、 雑種 地、 その 他は、 田の 1/2と する。
	川 市	西 森 川	字福斎、字大橋上、字村上一門の田畑、雑種 地、その他	
	川 市	西 賀 野	字五反郷、字三ツ原、字宮下、字神保、字北 前、字千瀬、字道下、字道中、字道土、字本 原、字本郷、字上川原、字下川原一門の田畑、 雑種地、その他	
	川 市	西 賀 野	字西島崎、字本郷後、字郷田、字道の里一門の 田畑、雑種地、その他	
	川 市	北 森 川	字鶴ノ郷、字居地、字宮下、字千真、字宮上 一門の田畑、雑種地、その他	
	川 市	北 森 川	字上谷内、字沢崎、字宮ノ原一門の田畑、雑種 地、その他	
	川 市	西 賀 野	字居地、字宮ノ原、字島ノ内、字野地、字野野 通、字七谷内、字沢崎一門の田畑、雑種地、そ の他	
	川 市	佐 々 木	字島一門の田畑、雑種地、その他	
	川 市	西 賀 野	字四ノ崎一門の田畑、雑種地、その他	
	川 市	三 浦 郷	字若下、字林下、字川原、字コブコの田畑、雑 種地、その他	
佐々木 地区 佐々木 地区	新潟県 市	西 賀 野	字古川一門の田畑、雑種地、その他	均一 負担 制
	新潟県 市	北 森 川	字村下14～103、字家ノ瀬104～137、字山崎野 1394～204、字北ノ久保野210～246の田畑、雑 種地、その他	

市 名	城 道 基 準			
	区域名	区 域 の 範 囲	区 域	毎年
豊前中津 長門地区	新豊田市	大 崎	字白市、字豊田56-1～104-1、274-1～276-1、字小谷内107-1～141、字ハブ目田142～152-1、156-1～166-1、字石原163-1～164-2、字武田129～228-1の田畑、雑草地、その他	
	同 市	八 幡	字川端5～75、字上野帯～20、1625-1～1723、1970-1～1982-1、字片曲り松251～279、1724～1865-1、字川井380～382、字下川原547～890、字星ノ原882-1～1182-2、字宮田1183～1461、字野中1259-1～1764、字真栗沢1577-1～1870の田畑、雑草地、その他	
	同 市	八幡新田	字宮田29-1～83-1、字山ノ下88-1～190、字坂の尾220～259-1、字和合123、字舞台、字一町田215～250-1の田畑、雑草地、その他	
	同 市	新 新 田	字横枕甲65-1～甲315、字外村、字豊野甲316-1～甲488の田畑、雑草地、その他	
	同 市	藤	字上谷内38～59-1、1421-1～1428、字奥野道194-1～109-1、1429-1～1478-1、字曲橋下113-1～228-2、字ハガ見174-1～210-1、字石蔵409～587、606～642、字トノ入2624～631-4、字扇田643-1～800-1、字城下919-1～995-1、1490～1512の田畑、雑草地、その他	
	同 市	森三井 新	字村上52-1～96-1、字高江144-1～287田畑、雑草地、その他	
	同 市	長 岡	字西清水、字赤坂、字大井野、字江川、字天ヶ坂、字野中、字引込沢甲375-1～甲523、字真津平甲576-2～甲705、字城下甲1004-1～甲1122-1、甲1173-1～甲1176-1、字高藤甲1123-1～甲1124-1、甲1924-1～甲2557-1、甲2660、字五斗岩甲1322-1～甲1575、字道下甲2259-1～甲2511-1、字小谷内甲2909-2、甲2917の田畑、雑草地、その他	
	同 市	藤 川	字谷内825-1～1118-1の田畑、雑草地、その他	
	同 市	小 坂	字赤島1175-1～1244-2、字杉橋1245-1～1303-1、字横枕1346-1～1489-2、字水田1490～1544の田畑、雑草地、その他	
	同 市	戸 板 沢	字山ノ下11-1、54-1、字家ノ原142～156-1、161-1～195-1の田畑、雑草地、その他	
同 市	本 倉	字野中2288、2291-19の田畑		

学 業 名	試 験 基 準				
	区域名	区 域 の 範 囲			基準
	市町村名	大字名	区 域		
		新発田市	山 崎	字沖529-1から551-1まで、字筑々木川529-1～584-1の田	
県立総合体育館 建築費 整備事業 愛用地区	新発田市 川 市	月岡福富 愛 川	字竹ノ下 字十二ノ木115-1～132、161-1～279、字山土 219-1～244-1、253-1～442-1、479-1～474-1、 477-1～668-1、字真木515～514、316～315-1、 字谷内916-1～924-1、929-1～953-1、959-1～983- 1、994-1～1019-1、1027-1～1052-1、1059-1～ 1063-1、1082-1～1115-1、1164、字大田1153-1～ 1283-1、字真畑1282-1～1289、1391～1410-1、 1411～1414-1、1412-1～1443-1、1445-1～1470- 1、1489-1、1491-1、1492-1、1493-1、1494-1～ 1496-1、字村上4810-1～4999、5009～5045-1、 5049-1～6127、字大谷ノ下2141～2151、2162～ 2175、2177-1～2203-1、2246～2250-2、字鹿ノ 下2181～2264、2266～2289、2279～2277	均一 負担	
筑々木 南部歩 道区 (国岡夜 越橋水 巻区)	新発田市 川 市 川 市 川 市 川 市	余 郷 下 野 野 太田新田 飯島新田 島 穴 砂 山	字敷畑向2769-1～2772-1一田の田 字一時割、字島ノ瀬2202～2218、2237～2249迄 一田の田 字川前一田の田 字古川229-1～261、281-1～314一田の田 字中道、字高ノ瀬、字真堀一田の田 字本高入、字又石ノ門堂一田の田	均一 負担	
筑々木 南部歩 道区 (国岡自 然橋水 巻区)	新発田市 川 市 川 市 川 市	下中ノ江 余 郷 下 野 野 飯島新田	字道下、字大谷内一田の田 字敷畑向2739～2768、2773～2779一田の田 字島ノ瀬2189-1～2191-1、2195-1～2301-2、2320 ～2353、字山ノ高一田の田 字古川2243～245-1、247-1～247-2、262～279一 田の田	均一 負担	
筑々木 北部歩 道区	(佐藤区地区) 新発田市 川 市 川 市 川 市 (佐藤区地区) 新発田市	筑 々 木 曾 根 上 中 沢 岡 清 上 中 沢	字島ノ内92～118一田の田 字千手田一田の田 字千手田一田の田 字中沢前一田の田 字外倉崎、字外沼向一田の田	均一 負担	

市 名	城 道 基 準					
	区域名	区 域 の 範 囲				
		市町村名	大字名	区 域	毎年	
		新発田市	調 情	字土井下一町の田		
		同 市	調情新田	字舞野前400～513一町の田		
		同 市	下舞野	字北谷内一町の田		
		同 市	太田新田	字長田一町の田		
		(庄田地区)	新発田市	佐々木		字神ノ田、字中ノ田823～1159、1551～1582一町の田
		同 市	上中沢	字佐々木裏、字外巻橋一町の田		
		新発田道	表々木	字島ノ内1194～800-1、字地利日本、字地利日本谷内、字中ノ田1455～1478、1577～1682、字山ノ内一町の田		
佐々木 北部事 業区 (沼見新 本渡地 区)		新発田市	上中沢	字外巻橋、字外川内一町の田	均一 負担	
		同 市	調 情	字土井下一町の田		
		同 市	調情新田	字舞野前400～513一町の田		
		同 市	下舞野	字北谷内一町の田		
		同 市	太田新田	字長田一町の田		
新大田 川下舞 野前百 二	(庄田地区)	新発田市	表々木	字神ノ田、字地利日本2507～2507丁子、字地利日本谷内、字中ノ田、字山ノ内一町の田	均一 負担	
		同 市	上中沢	字佐々木裏、字外巻橋、字外川内一町の田		
		同 市	調 情	字土井下一町の田		
		同 市	調情新田	字舞野前505～513一町の田		
		同 市	下舞野	字北谷内一町の田		
		同 市	太田新田	字長田一町の田		
	(石原地区)	新発田道	表々木	字轟、字島ノ内、字地利日本168-2～538-2一町の田		
		同 市	曹 税	字別海84-1～166-2、172-1、173-1、字千手田一町の田		
		同 市	上中沢	字内巻橋、字千手田、字宮ノ裏、字上谷内70-1～75-1、字別海129～145一町の田		
		同 市	調 情	字中沢前1043-1～1046-1、1065～1109、1115～1214一町の田		
		(新市、古大田前、乙見江補修川本地区)	新発田市	下中ノ目		字道下、字大谷内一町の田

学 業 名	試 験 基 準					
	区域名	区 域 の 範 囲				
市町村名		大字名	区 域	備考		
隊 考 研 管 件 存 続 基 盤 整 備 事 業 既 存 本 道 産 群 地 区	新 発 田 市 川 市	東 郷	字吹野向一門の田			
			下 野 野		3207～3310、字一野野、字上正尺、字島ノ置、 字島ノ内、字下野田、字近休、字山ノ儀一門の 田	
		川 市	太田新田		749～268、字田儀一門の田	
					飯島新田	908～1011、字古前、字古太田前一門の田
		川 市	島 穴		字中五、字直ノ部、字藤堀一門の田	
		川 市	砂 山		字本高入、字又石ノ門前一門の田	
	川 市	飯 島	字下野田193の田			
	(〃 の 田 野 野 産 本 道 産 地 区)					
	新 発 田 市 川 市 川 市	岡崎新田	字野野産180～201、527、561、588一門の田			
			下 野 野		2359～2495、字野田、字中屋敷、字倉堀一門の 田	
		太田新田	774～847、字宅地付一門の田			
	(県 外 委 託 地 区)					
	新 発 田 市 川 市 川 市 川 市 川 市 川 市 川 市 川 市	下中ノ目	2615～2623一門の田類		為一 自割	
			岡 崎			2685～2784一門の田類
			岡崎新田			281～3016一門の田類
西 森 川			2141～2154一門の田類			
下 野 野			3199～3495一門の田類			
太田新田			749～865一門の田類			
飯島新田			908～1011一門の田類			
飯 島			1576～1942、乙1008～乙1140-2一門の田類			
(4 郡 委 託 地)						
新 発 田 市 川 市 川 市 川 市 川 市	岡 崎	字十二林、字沢森、字飯島野田1～141一門の田				
		岡崎新田		字一本杉、字藤田、字清田、字野野産527、 561、588一門の田		
	西 森 川	字福田一門の田				
		下 野 野		字野田、字上正尺、字島ノ内、字下野田、字中 屋敷、字近休、字倉堀一門の田		
	太田新田	字宅地付一門の田				
飯 島	字五十嵐、字大野、字改名前、字下野田、字 藤、字五反畑一門の田					
新 発 田 市 川 市 川 市 新 発 田 市	ニ フ 交 能 ノ 塚 倉 根	字村下971～1034	為一 自割			
		字古川				
		字野野産、字野地249～2614、268～281、4141 ～4191、4261～4291、453-1、字上野内591～				

事業名	賦 課 基 準				
	区域名	区 域 の 範 囲			税率
		市町村名	大字名	区 域	
豊 前江 池 区	新豊田市	上 中 沢	632-1, 6422-733		
			字上野内1-66-1, 79-1-80-2, 字沢南83-1-102-2, 111-1-113-1		
	同 市	日 露	字宮上, 字宮下323-281, 字千黄, 字居越225-1-229-2		
			字本屋敷154-182, 185-173, 字日露場629-710-1, 713-753, 字飯島場4-31-1, 字岡の野513-1-602, 607-6-658, 字徳の野754-836, 字堀田106-1-270-1		
	同 市	西 宮 内	字道上, 字道中, 字道下, 字上川原44-6-3, 12, 57-69, 字下川原125-143, 148, 242, 字五反畑284-1-286, 289-351, 字東面979-1091, 字北面, 字千野556-1-609, 800, 字宮ノ下423-464, 字本野1014-1072, 1122, 1123, 1164-1174, 1176-1182, 字舞取		
			字花之新, 字清通, 字小中島953-1-955-1, 字黄取巻, 字中谷内202-1-209-1, 270-1, 271-201, 字善谷内, 字堤田, 字下野10753-801, 817-832, 字上野田, 字山崎524-529, 字長埜, 字林田		
同 市	西 倉 田	字櫻森			
同 市	町 越	字西斗巻			
県営か んがい 排水事 業 自然 地区	(1)土地改良施設(2)及び(3)の事業に係る施設を除く)管理事業の本管 用改良施設、県営造成排水用管路、木田地区第1、第2、第3排水機場地 区、県営担い手育成基盤整備事業、小坂地区及び県営は陽管線事業(担 い手育成型)太安地区排水機場の区域に同じ。			均一 負担	
県営野 営体育 広場等 整備事 業 中野第 2工区 地区	新豊田市	千中ノ目	字坂井田1411-1458, 1462-1470, 1485-1, 1486, 1487-3-1493, 1499-2030-1, 字林塚2031-1-2113-1, 2113-4-2380, 2381-1, 2384-2393, 2399-2407-1	均一 負担	
	同 市	中ノ目新田	字北越百230-1-299, 字藤田441-1-475-1, 554-1-663, 字飯島南665-673, 692-1-802, 字法面, 字六反谷内		
	同 市	東 越	字中谷内6-45-1, 18-73-1, 104-1-112-3, 117-215, 字吹野216-267, 345-450, 463-509		

学 区 名	区 域 界 限				
	区域名	区 域 の 界 限			
		市町村名	大字名	区 域	沿革
		新発田市	神 山	1. 510, 511-1, 512-1~515, 519~540, 546~601, 604-1~683-1, 字横出387~2355-1, 2357, 2358, 2368-1~2387-1, 字金井689-1~733, 736~829-1, 842-1~857, 字六反首内3478~2522, 2524, 2525~2729, 字込田2789~2800, 2814-1~2877	
		新発田市	上 中 山	字堤岸甲739~甲2557, 甲2559~甲2601, 甲2563~甲2630, 甲2634-1~甲2663-1, 字堀川村下甲1243~甲1246-6, 甲1255-1~甲1280, 甲1287~甲1309, 甲1320-1~甲1482, 甲1491~甲1507, 甲1722-1, 甲1723~甲1730, 甲1731~甲1744, 甲1749~甲1778-1, 甲1785~甲1793, 字見城道下甲2359-1~甲2385-1, 甲2386-1, 甲2387-1~甲2402-1, 甲2405, 字橋下甲2407-1~甲2534-1, 甲2550~甲2659, 字上野, 字西山, 字花本甲2717-1~甲2745, 乙78~乙93, 字中込田, 字一里塚甲2806-1~甲2826-2, 甲2845~甲2863, 甲2895~甲2907, 乙214-2, 字見城道上甲2958~甲2964, 甲2974-1~甲2976-1, 甲2982~甲2117, 甲2121~甲2174, 甲2176~甲2192-1, 字下京塚甲2110-1~甲2190, 字藤田甲386-1~甲593, 字見代道土甲176-1, 甲180-2, 字アミタトク甲886-1~甲896, 字阿奈院乙206-1, 字崎沢乙212~乙216-1, 甲462-1~甲476-1	均一 自治
		新発田市 河 市	东 郷 下 野 野	字吹筒前 字一野前2008~2021, 2024-1~2055-3, 字島ノ洞2189-1~2201-3, 2203~2235, 2237~2249-5, 字島ノ内, 字山ノ洞2376~2409	均一 自治
		河 市	大田新田	字川原	
		河 市	島島新田	字古田2443~2464, 245-1~247-2, 251-1~314	
		河 市	島 大	字中道246-1~249, 252, 254-1~259, 276~364, 字渡ノ洞19~82, 86~105, 108~110, 120-1~127-1, 字林場663~712, 714~743-1	
		河 市	砂 山	字末良入, 字文石, 門受58~145	

町 番 号	町 番 号 表				
	区域名	区 域 の 範 囲			備考
		市町村名	大字名	区 域	
町 会 新 登 野 体 育 広 場 敷 地 中 部 中 部 第 一 工 区 地 区	新登野市	大 依	字山ノ下201～145-1、字高草、字外塚、字同敷内、字山ノ柳218-1～224-1、224-3～248-2、251～256、字松原上、字南井原540-7、540-9～540-11	均一 自治	
	同 市	下中ノ井	字松ノ木28～51、77-1～81-1、116-1、117、125～129、142、144、146-1～149-1、154-1、157-1、160～165、167～242-1、249-1～272、279、280、字念書屋、字寺ノ苗760～769、833～852、856～876-1		
	同 市	中ノ井 新 田	字枇杷石5-1～24-1、30-1～57、62～105-1、107-1～196、字柳田309-1～328、382-1～394、395-2～428-1		
	同 市	乙 次	字山ノ下145-1～162-1、172～197-2、字山ノ神腰198-1～216、221-1～254-1、字東村中255～294、305-1～309、319-1～321、329-1～360-2、字林崎420～453-1、477-1～489、493、494、503、504、507、508、511～514、520～524、527～571、971～977、字北邊674-1～680-1、682-1、688-1～752、763～766-1、769～773-3、774～808-1、字大里、字道下904-1～1050		
	同 市	字 敷 塚	字野井50、60～67、73、76、88、103～150、字江田186～240-1、字大面391～402、406～428-1、435-1～490、字沼田		
	同 市	古 崎	字檀山17～27-1、40、45-2、55～67-1、字新田68～101、128～216-1、字栗田122-2～145、146～157-1、167-1、字柳原石ノ門田139-1～222-1、226-1、229-1、230-1、236-1～294-3、字善台295～295-1、307-1～514-1、字宮ノ腰517～624、字板橋		
	同 市	竹長万代 三ノ樹	字境 字内00田、字境田86～125-1、130～135、139、143-1～146-1、149-1、150-1、153-1、154-1、157-1～160-1、162-1～213、字馬屋尻、字流川265～557、562～572、1309-1～1319-1、字大側崎280-2、字大坪574-1～649-1、651-1～653-1、656-1、670-1、675-1、678-1～698-1、字八幡699-1～787、789～792、796～801、812～861、		

事業名	賦課基準			
	区域名	区域の範囲		
		市町村名	大字名	区域
県営新 宮体育 広場敷 設工事 費 負担工 区地区	川市	福島	864, 879～902, 911～950-1, 宇留編1377-1, 1379-1, 1390-1～1434, 1443～1476-1, 1482～ 1500, 1512, 1514, 1516-1～1523, 1527～1609-1 字村上, 宇留敷付451-1～506, 510～514, 516 ～541, 544～547, 555～558, 562～567, 574～ 613, 宇家ノ宮145-1～198-1, 228-1～253-1, 宇 杆下254-1～258-1, 302～372-1, 374-1～422, 433-1～458-1, 宇留編764-1～1053-1, 1057-1～ 1157-1	
			川市	
	新島川市	下巻塚	宇中江川上284-1～289-1	均一 負担
	川市	大沢	宇中江川上1～15-1, 37-1～46, 57～80, 宇ツケ 96-1～193, 196-1～273-1, 宇江保典, 宇松本	
	川市	加治方代	宇留入舟1～22, 54～709-1, 宇留ノ前119～ 122, 宇留前	
	川市	方代	宇山ノ下11-1～87-1, 宇木尻, 宇杉林, 宇長田 378～534, 宇沼田535～565	
	川市	本田	宇八方上24-1～28, 29, 31, 32, 34～36, 37-1, 宇 太月浦後58-1～74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000	
川市	岡原	宇留村215～229-1, 231-1～302-1, 316-1～403, 宇留町内518～829, 836-1～891, 宇留大塚802 ～1017-1, 1021-1, 宇留田, 宇留谷内		
川市	川岡	宇留谷内792-1～838, 855-1～989-1, 宇留編 990-1～1080, 宇留田1131-1, 1133～1147, 1149 ～1164, 1187, 1191, 1192-1, 宇留大塚438-1, 708～750-1		
区域の範囲				
川市 江川水路管 理事業	上述改良施設（川及び湖の事業に係る施設を除く）の管理事業の新江川川本路、二ノ村 江川水路、中ノ目川川水路、那智造成乙見江川水路、那智造成都賀川水路、那智造成八 幡川水路及び那智造成松浦川水路の区域並びに次に掲げる区域 （例し、田のみの賦課とする）			

事業名	賦課基準			
①川内各々木江川水路管理事業	区 域 の 範 囲			
	市町村名	大字名	区 域	基準
	新豊田市	六日町	字村上、字山崎野、字北ヶ久保野、字家ノ儀	均一負担
	同 市	大 崎	字豊美、字小谷内、字八ツ目田、字田田、字石塚、字白山	
	同 市	八 幡	字野中、字川原、字行曲段、字上野、字真栗沢、字川原、字下河原、字宮田	
	同 市	茶 倉	字野中	
	同 市	八幡新田	字宮田	
	同 市	掃 新 田	字奥野、字横枕	
	同 市	掃	字石蔵、字扇田、字奥野道、字上谷内、字助橋下、字六ヶ先、字十二天、字城下、字山ノ下	
	同 市	乙 次	字東村中、字山ノ相懸、字山ノ下	
	同 市	戸 敷 沢	字家ノ儀、字山ノ下	
	同 市	小 坂	字横枕、字朽橋、字木庄	
	同 市	大 佐	字山ノ神、字高井、字外屋敷、字山ノ下、字間野田540～600と540～71まで	
	同 市	旗 本 崎	字高江、字新森、字村上、字宮ノ儀	
同 市	田 崎	字池、字長々木川		
区 域 の 範 囲				
土地改良施設（(1)及び(2)の事業に係る施設を除く）の管理事業の既設造成西江川水路の区域及び次に掲げる区域 （併し、田のみの賦課とする）				
市町村名	大字名	区 域	基準	
新豊田市	藤 井	字新保	均一負担	
同 市	大 妻	字前ノ儀、字金塚、字久保浦、3851～710		
同 市	切 敷	1053～1091		
同 市	一、ツ、ウ	546、547		
同 市	竹 久 花	1012～1072、字堀田、字村上、字松蔵		
同 市	長 町	字家島、字村中、字元宮、字村上、字竹ヶ島、字田島野、字磯原、字西斗島、字奥川原、字住吉、字清水、字村上、字駿ノ目川原、字郷立田、字若宮、字大塚、字一本杉、字元宮郷、字善合、字大塚地、64041～6477		
同 市	五十公野	字住吉		
同 市	弓 越	字西斗島		
事 業 名				賦課基準
2. 区域整理 （川内各々木江川水路土地改良総合整備事業）				均一負担
3. 農用地の造成				

事 名	備 考
4. 結契掛表事業等	
5. 調査事業	
(1) 松浦東部地区基盤整備事業	均一負担
(2) 阿蘇地区基盤整備事業	均一負担
(3) 松河地区基盤整備事業	均一負担
(4) 花川地区基盤整備事業	均一負担
(5) 西江地区基盤整備事業	均一負担
(6) 小幡第2工区地区基盤整備事業	均一負担
(7) 小中山地区基盤整備事業	均一負担
(8) 鏡ヶ水地区基盤整備事業	均一負担
(9) 中畑第1工区地区基盤整備事業	均一負担
(10) 豊後工区地区基盤整備事業	均一負担

別表第3 施設を管理受託及び譲受する事業

1. 国営阿賀野川農業水利事業
2. 施設は地盤整備事業（川いり存続型） 三巻乙足江地区
3. 施設は地盤整備事業（川いり存続型） 太田地区
4. 県営かんがい排水事業と併せ行う農地防災排水事業 阿賀野川右岸地区
5. 県営総合体育広域整備事業 松浦地区
6. 県営総合体育広域整備事業 荒川地区
7. 県営総合体育広域整備事業 佐々木南越前地区
8. 県営総合体育広域整備事業 西江地区
9. 県営かんがい排水事業 赤松郷地区
10. 県営総合体育広域整備事業 中越第2工区地区
11. 県営総合体育広域整備事業 上中山地区
12. 県営総合体育広域整備事業 佐々木地区
13. 県営総合体育広域整備事業 中越第1工区地区
14. 県営総合体育広域整備事業 赤松工区地区

別表第4 用地業権を受託する事業

1. 県営総合体育広域整備事業 松浦地区
2. 県営総合体育広域整備事業 荒川地区
3. 県営総合体育広域整備事業 西江地区
4. 県営総合体育広域整備事業 中越第2工区地区
5. 県営総合体育広域整備事業 上中山地区
6. 県営総合体育広域整備事業 佐々木地区
7. 県営総合体育広域整備事業 中越第1工区地区
8. 県営総合体育広域整備事業 赤松工区地区

別表第5 阿賀川本右岸土地改良区連合に所屬し、共同管理する施設

1. 国営阿賀野川用水農業水利事業によって造成された施設
2. 国営農帯協賛阿賀野川右岸地区かんがい排水事業（水管理改良施設を除く）によって造成された施設

別表第6 加新川沿岸土地改良区連合に所屬し、共同管理する施設

1. 国営加新川農業水利事業により造成された施設であって管理受託した土地改良施設
 - (1) 第1期工に併り専水路及び右右岸幹線水路
 - (2) 第2期工に併り左右岸幹線水路
2. 国営農帯協賛加新川用水改良事業により造成された施設であって管理を受託した施設

附表第7： 負割金を負担する国債土地改良事業

事業名	賦 課 基 準				
1. 国営河川 野川右岸土 地改良事業 〔農業用用 路本事業と 併せ行う農 地改良基本 事業〕	次の区分による区域平均負担				
	区域名	区 域 の 範 囲			基準
1. 国営河川 野川右岸土 地改良事業 〔農業用用 路本事業と 併せ行う農 地改良基本 事業〕	1. 賦地	新潟県 新発田市	大 正 三 十 三 年	字舟入、字船八瀬、字木間免一門の田	1.0割
		新潟県 新発田市	福 島	字船橋一門の田	
		新潟県 新発田市	桑 野	字長島入283-1、284～290、409、485、602、 615-1、645-1、696-1、697、1911、1916、2050 ～2057-1の一門の田	
		新潟県 新発田市	本 田	字外谷内、字中ノ邊一門の田	
		新潟県 新発田市	藤 田	字長島入一門の田	
		新潟県 新発田市	新 井	字船橋一門の田	
	2. 賦地	新潟県 新発田市	吉 崎	字新井645～663-1の田	1.5割
		新潟県 新発田市	竹俣方代	字地、字中道、字村下206～239-1、287、288、 字道下306～349-2、353-1～370の一門の田	
		新潟県 新発田市	加治方代	字荒天下、字荒天郷一門の田	
		新潟県 新発田市	万 代	字橋林、字長田378～425の一門の田	
		新潟県 新発田市	大 正	字妻巻、字三反割、字上町田、字畑巻、字曾 根、字北谷内一門の田	
		新潟県 新発田市	三 十 三 年	字大坪、字大割崎、字島原尻、字八幡、字波 田、字野田124～159-1、197～228、字内山田14 ～11-1の一門の田	
		新潟県 新発田市	福 島	字阿波目、字家ノ面、字村下一門の田	
		新潟県 新発田市	桑 野	字真野、字広面、字吹切、字中谷内、字柳田、 字六反谷内、字長島入279～281-1、283-2、 636-1～643-1、645-2字吹切向の一門の田	
		新潟県 新発田市	中ノ庄新田	字広面、字六反谷内、字長尾畑665～717-1、 772～863、字柳田373-1～477-1、564-1～663の 一門の田	
新潟県 新発田市	下中ノ庄	2615～2623、字道下、字大谷内、字坂身田 1969-1～2000-1の一門の田			
新潟県 新発田市	本 田	字船ノ島、字京前、字妻巻、字小曾根、字大 野、字大川下、字中道、字内谷内、字八万、 字八万上、字八万南、字甘藷野地1～137、 204、407、字真野浦328～340-2、字向道2009-1 ～2154-1、字湯巻田139～185-1、616～780、字 直道字923～933-1、936～944、字川中2155-1～ 2473-1、253-1～273、289-1～2387、4403-1、 字大川下4404、字大川邊4148の一門の田			

市 名	城 道 基 地			年 号	
	区域名	区 域	範 囲		
新 潟 県	川 原 市	新 島 町	岡 田 地	字沖谷内1092～1102、1104～1205の一門の田	
		川 原 市	佐 々 木	字沖ノ田、字島ノ内、字地利日本、字地利日本谷内、字中ノ落、字山ノ内の一門の田	
		川 原 市	首 長	字千手田の一門の田	
		川 原 市	上 中 沢	字内舟橋、字佐々木田、字千手田、字外舟橋、字外舟向の一門の田	
		川 原 市	國 造	2685～2704、字上ノ林、字沢原、字上井下、字中沢原、字観島地331～144の一門の田	
		川 原 市	國 造 新 田	981～1016、字一本杉、字延田、字野野道、字藤田の一門の田	
		川 原 市	内 真 口	2141～2154、字田田の一門の田	
		川 原 市	下 栗 野	2199～2495、字一野道、字野田、字上正丸、字島ノ落、字島ノ内、字下栗田、字中栗原、字道体、字山ノ原、字北谷内、字栗原の一門の田	
		川 原 市	太 田 新 田	749～865、字長田、字田原、字宅地村の一門の田	
		川 原 市	観 島 新 田	998～1041、字古田、字古太田田の一門の田	
		川 原 市	島 穴	字中道、字島ノ落、字藪場の一門の田	
		川 原 市	藤 田	字太高入、字上石ノ門受の一門の田	
		川 原 市	観 島	1576～1942、乙100地～乙110地2、字五十嵐、字大坪、字改名田、字下栗田、字藤、字五反畑の一門の田	
		3 級 地	新 島 町	乙 次	
川 原 市	吉 田		字家ノ前、字家ノ前、字嶋山、字宮ノ腰、字野田、字観田、字西郷右エ門田、字杉木、字板橋、字舞台335～439、465-1～514-1の一門の田		
川 原 市	下 飯 塚		一門の田		
川 原 市	大 沢		一門の田		
川 原 市	竹 佐 方 代		字藤田、字苗代、字村下189～205、289～294-1、字道下210、266-1、267-1、279-3、290-3、298～305、350～357-3の一門の田		
川 原 市	飯 沼 方 代		字観ノ前、字三ノ宮、字赤天上、字細畑、字野入作一門の田		
川 原 市	万 代		字山ノ下、字淡田、字水尾、字長田427～524の一門の田		
川 原 市	三 ツ 割		字越田86～123-1、163-1～195、222～231、字内山田13-1～81の一門の田		
川 原 市	福 島		字行上一門の田		
川 原 市	中ノ目新田		字枇杷百、字藤田369-1～370、479～551、字藤原道719～768-1の一門の田		

事業名	賦課基準			基準
	区域名	区域	面積	
	新発田市	下中ノ目	2483-1～2607の田、字大田、字尻畷、字寺ノ前、字松ノ木、字村中、字林畷、字芝布、字坂井田1411～1968の1内の田	
	同市	越ノ端	1463～1500の田	
	同市	大仏	字阿敷内、字男屋敷、字高草、字山ノ下、字山ノ神、字松屋上、字畑持渡1内の田	
	同市	本田	字一本長延、字塚田、字神明前、字柳ヶ坂、字尾崎、字大井端、字坊化、字赤七興野、字北光寺、字北光寺下、字日美野地甲750、甲762-1、甲772～805、甲820、字興野端1109-1～1115、1294-1～1311、1495-1～1525、字向端2048-1～2068-1、2101-1～2128-1、字浦東端1003、1005、1096、1098-5、字浦島宮913～922、934、2043-1、2125、2127-1、2183～2192、字前中2173-1～2182-1、2243～2252-2、2263-1～2269-1、字大井下4031、4415、字大井端3947-1～3928-2、4099-1～4102-1、4187～4194-1の1内の田	
	同市	月岡	1内の田	
	同市	月岡温草	1内の田	
	同市	岡原堂	字森田、字宮村、字金山、字寺山腰、字柳谷内、字青又端、字神谷内1210～1215、1246～1251の1内の田	
	同市	松沢	1内の田	
	同市	西園田	1929～2136-2の田、字前田、字尾端、字新保、1内の田	
事業名	賦課基準			
エ 国営阿賀野川用水土地改良事業 (19宮之成土地改良施設整備事業)	均一負担 (田のみとする)			
ス 国営加治川用水土地改良事業 (森葉川用水)	均一負担 (市街化区域を除く田のみとする)			

事業名	賦課基準			基準
	区域名	区域	面積	
	新発田市	西森口	1929～2136-2の田、字濱田、字新浦、字新保、2141～2154、字真田一門の田	
	同市	西宮内	字宮ノ下、字神東、字北皿、字千瀬556-1～578、592～608、618～624、775-1、792～798、字冠下500～514、838-6～848、字道中349～357、708-3～708-7の一門の田	
	同市	日置	字居地、字宮上51～55の一門の田	
	同市	上中野	字上野内、字沼原、字宮ノ置、字内野橋、字松々木北、字千手田、字外野橋、字外野向一門の田	
	同市	鏡敷	字鏡敷、字島ノ内334～336、字居表52-1～52-4、字宮ノ腰284～286-1、字千手田一門の田	
	同市	松々木	字松々木5-1～2472、字神ノ田、字島ノ内22～717-2、字中ノ置23～1004、1017-1～1150、1351-1～1363-1一門の田	
	同市	岡前	字野田、字横の部、字前野、字日波巻、2095～2284、字十二林、字沢原、字土井下、字中沢原、字島島境34～144一門の田	
	同市	調達新田	981～1016、字一本杉、字堤田、字野野浦、字蓮田一門の田	
	同市	下野野	3199～3495、字一野野、字野田、字上正凡、字島ノ置、字島ノ内、字下野野、字中野野、字道体、字山ノ置、字北野内、字島場一門の田	
	同市	太郎新田	760～765、字長田、字畑原、字宅地付一門の田	
	同市	飯島新田	908～1041、字古田、字古太郎田一門の田	
	同市	島穴	字中野、字前ノ置、字森堀一門の田	
	同市	砂山	字木高入、字土石ノ門委一門の田	
	同市	飯島	1576～1942、乙1098～乙1199-2、字五十嵐、字土坪、字盛名田、字下野田、字盛、字五反田一門の田	
事業名				賦課基準
2. 内ノ倉ダム維持管理事業				均一負担 (供し、田のみの賦課とする)
3. 稲宮水田農業産立排水対策維持管理事業 八幡池区				均一負担
4. 稲宮阿賀野川前百工維持管理事業				均一負担 (供し、田のみの賦課とする)
5. 稲宮加治川前百工維持管理事業				均一負担 (供し、田のみの賦課とする)
6. 稲宮はらばら池維持管理事業(担い手自成型) 三巻乙見江地区				均一負担

事 業 名		賦 課 基 準	
7. 昭和三十七年度排水事業（野い子育成所）太田地区		均一負担	
8. 昭和三十八年度排水施設ストックマネジメント事業（阿賀野川右岸地区）		均一負担 （併し、田のみの賦課とする）	
事 業 名	賦 課 基 準		
9. 昭和三十九年度排水事業と併せ行う農地改良排水事業（阿賀野川右岸1期地区）	次の区分による区域不均一負担		
	区 域 名	区 域 の 範 囲	基 準
	奥石ノ門川排水路	昭和三十九年度排水事業及び賦課基準 上土地改良施設の新設、管理、及び変更（上土地改良施設（甲及び乙）の事業に係る施設を除く）管理事業の昭和三十九年度排水事業と併せ行う農地改良排水事業（阿賀野川右岸1期地区（奥石ノ門川）と同じ）	均一負担 （併し、田のみの賦課とする）
万十郎川排水機場、万十郎川排水路	昭和三十九年度排水事業及び賦課基準 上土地改良施設の新設、管理、及び変更（上土地改良施設（甲及び乙）の事業に係る施設を除く）管理事業の昭和三十九年度排水事業と併せ行う農地改良排水事業（阿賀野川右岸1期地区（万十郎川排水機場、万十郎川）の区域の範囲のうち、（万十郎川）の区域と同じ）	均一負担 （併し、田のみの賦課とする）	
事 業 名		賦 課 基 準	
10. 昭和三十九年度排水事業と併せ行う農地改良排水事業（阿賀野川右岸第2地区）		均一負担 （併し、田のみの賦課とする）	
11. 昭和三十九年度排水事業（松浦地区）		均一負担	
12. 昭和三十九年度排水事業（豊川地区）		均一負担	
13. 昭和三十九年度排水事業（長々木南郷地区）		均一負担	
14. 昭和三十九年度排水事業（内江地区）		均一負担	
事 業 名	賦 課 基 準		
15. 昭和三十九年度排水事業（見北地区）	次の区分による区域不均一負担		
	区 域 名	区 域 の 範 囲	基 準
	水管理改良施設	昭和三十九年度排水事業及び賦課基準 上土地改良施設の新設、管理、及び変更（上土地改良施設（甲及び乙）の事業に係る施設を除く）管理事業の水管理改良施設の区域に同じ	12.85 100
	昭和三十九年度排水事業	同、昭和三十九年度排水事業の区域に同じ	24.19 100
	水田地区	同、水田地区第1、第2、第3排水機場地区の区域に同じ	27.96 100
昭和三十九年度排水事業	同、昭和三十九年度排水事業の区域に同じ	2 100	

事業名	賦課基準		
	次の区分による区域平均負担		
	区域名	区域の範囲	基準
小坂地区河川整備	川、那谷川い千倉成基盤整備事業小坂地区の区域に同じ	1.57	
		100	
太田地区河川整備	川、那谷は堀整備事業（川い千倉成型）、太田地区雨水機場の区域に同じ	1	
		100	
事業名		賦課基準	
16. 総合営繕費削減事業 中瀬第2工区地区		均一負担	
17. 総合営繕費削減事業 上中山地区		均一負担	
18. 総合営繕費削減事業 伏々木地区		均一負担	
19. 総合営繕費削減事業 中瀬第1工区地区		均一負担	
20. 総合営繕費削減事業 豊浦工区地区		均一負担	

附表第9 分割金を負担する県道土地改良事業②

事業名	賦課基準
1. 県営内ノ倉ダム開港災害復旧事業	均一負担

附表第10 特別徴収金を徴収する国営及び県営土地改良事業

1. 国営阿賀野川右岸土地改良事業（農業用排水事業と併せ行う農地防災排水事業）
2. 県営川い千倉成基盤整備事業 小坂地区
3. 県営は堀整備事業（川い千倉成型）三巻乙足尾地区
4. 県営は堀整備事業（川い千倉成型）太田地区
5. 県営基幹水利施設ストックマネジメント事業 阿賀野川右岸地区
6. 国営阿賀野川用水土地改良事業（国営造成土地改良施設整備事業）
7. 県営かんがい排水事業と併せ行う農地防災排水事業 阿賀野川右岸地区
8. 国営加治川用水土地改良事業（農業用排水）
9. 総合営繕費削減事業 松尾地区
10. 総合営繕費削減事業 荒川地区
11. 総合営繕費削減事業 伏々木街路幅地区
12. 総合営繕費削減事業 西江地区
13. 県営かんがい排水事業 豊浦地区
14. 総合営繕費削減事業 中瀬第2工区地区
15. 総合営繕費削減事業 上中山地区
16. 総合営繕費削減事業 伏々木地区
17. 総合営繕費削減事業 中瀬第1工区地区
18. 総合営繕費削減事業 豊浦工区地区

豊浦郷土地改良区総代選挙規程

(総代の被選挙権)

第1条 次に掲げる者は、総代の被選挙権を有しない。

- 一 組合員でない者
- 二 未成年者
- 三 禁罰以上の罰に処せられた者でその執行を終らぬまでのもの

(選挙区等)

第2条 総代の選挙は、選挙区ごとに行うものとする。

三 総代の選挙区及び各選挙区において選挙すべき総代の定数は、次のとおりとする。

選挙区	選挙区域	定数
第1区	新発田市荒町、同市太森、同市藤拱、同市小坂、同市赤嶺、同市切柳、同市三ツ堂、同市竹ノ花、同市大塚町、同市五十長野	7人
第2区	新発田市池ノ端、同市戸敷沢、同市小坂(釜木橋)、同市大塚、同市下中ノ目(字道下、字大谷内、2615～2623を除く)、同市中ノ目新田、同市乙次、同市下飯塚、同市吉盛	8人
第3区	新発田市三ツ瀬、同市福島、同市兼題(字吹切向を除く)、同市砂山字辰高入	4人
第4区	新発田市大沢、同市竹俣万代、同市加前万代、同市万代、同市大王、同市岡原敷、同市月岡、新潟市北区新巻	6人
第5区	新発田市水田、同市越沢	7人
第6区	新発田市大崎、同市六日町、同市八幡、同市八幡新田、同市小友、同市浦新田、同市盛、同市法正橋、同市松岡、同市荒川、同市土中山、同市栗倉、同市山崎	12人
第7区	新発田市佐々木字轟、同市曾根(字千手田を除く)、同市上中沢字宮ノ腰、同字上谷地、同字武蔵、同市日置、同市調崎字木原敷、同市日置坂、同市飯島崎4～31-1、同市調の淵、同市橋の淵、同字壺田、同市西宮内、同市北谷口、同市西谷口(字風田、2141～2154を除く)、同市弓越	6人
第8区	新発田市佐々木(字轟を除く)、同市上中沢字内身橋、同字佐々木袋、同字千手田、同字外身橋、同字外用向、同市調崎字十二林、同字武蔵、同字土井下、同字中沢前、同市飯島崎32-1～144、同2685～2784、同市調崎新田、同市曾根字千手田、同市西谷口字皿田、同2141～2154、同市飯島、同市下野野、同市太田新田、同市飯島新田、同市高穴、同市砂山字末高入、同字支石ノ門堂、同市兼題字吹切向、同市下中ノ目字道下、同市大谷内、同2615～2623	13人
合 計		60人

- 3 選挙人の所属の選挙区は、その組合員たる資格に係る権利の目的たる土地の所在地による。この場合において、その選挙人の組合員たる資格に係る権利の目的たる土地が2以上の選挙区にあるときは、当該選挙人が指定して土地改良区に届け出た土地（当該届出がないときは、土地改良区が指定した土地）の所在地による。

（選挙の時期）

- 第3条 総代の任期満了による総選挙は、その任期満了の日前60日から10日までに、その世の選挙にあっては、これを行うべき事由が生じた日から20日以内に行わなければならない。

（選挙の公告）

- 第4条 選挙の期日は、その前日から5日前までに公告するものとする。

- 2 前項の公告には、投票開始の時刻、投票終了の時刻、各選挙区ごとに選挙する総代の数及び投票用紙に記載すべき選挙する総代の数を記載するものとする。

（投票区等）

- 第5条 この土地改良区は、必要があると認めるときは、選挙区を分けて数投票区を設けることができる。

- 2 投票区ごとに投票所を置く。

- 3 第1項の規定により数投票区を設けたときは、前条の公告にその旨を記載するものとする。

（選挙管理者等）

- 第6条 選挙管理者、投票管理者及び開票管理者は、選挙ごとに理事長が理事会の決議により、本人の承諾を得て組合員の中からそれぞれこれを指名するものとする。

- 2 前項の投票管理者及び開票管理者は、選挙区ごと（前条第1項の規定により投票区を設けたときは、投票管理者にあっては投票区ごと）に指名するものとする。

ただし、第19条第1項の規定により投票を行わない選挙区については、これらの者を指名することを要しない。

- 3 選挙管理者、投票管理者及び開票管理者は、相兼ねることができる。

（選挙管理者の職務）

- 第7条 選挙管理者は、選挙に関する事務を担当し、開票管理者から第9条の規定による報告を受けたときは、選挙委員会立会の上、その報告を調査し、各人の得票総数を計算し、選挙録を作って選挙に関する次第を記載し、選挙委員会とともにこれに署名しなければならない。

（投票管理者の職務）

- 第8条 投票管理者は、投票に関する事務を担当し、投票録を作って投票に関する次第を記載し、投票委員会とともにこれに署名しなければならない。

- 2 投票管理者は、投票委員会立会の上、投票録及び投票紙を開票管理者に引き渡さなければならない。

ない。

3. 選挙管理者が投票管理者を兼ねる場合には、投票に関する次節は、選挙録中に併せて記載することができる。

(投票管理者の職務)

第9条 投票管理者は、投票に関する事務を担任し、開票立会人立会の上、投票箱を開き、投票を点検し、開票立会人の意見を聴いて投票の効力を決定し、直ちにその結果を選挙管理者に報告するとともに、開票録を作って開票に関する次節を記載し、開票立会人とともにこれに署名しなければならない。

2. 選挙管理者が投票管理者を兼ねる場合には、開票に関する次節は、選挙録中に併せて記載することができる。

(選挙録等の保存)

第10条 選挙録、投票録及び開票録は、投票と併せて、当該選挙に係る総代の在任期間中、この土地改良区において保存するものとする。

(選挙立会人等)

第11条 選挙立会人、投票立会人及び開票立会人は、選挙ごとに、理事長が理事会の決議により、本人の承諾を得て組合員の中から各2人（投票立会人及び開票立会人にあつては、選挙区ごと（第5条第1項の規定により投票区を設けたときは、投票立会人にあつては投票区ごと）に各2人）を指名するものとする。

ただし、第19条第1項の規定により投票を行わない選挙区については、投票立会人及び開票立会人を指名することを要しない。

2. 選挙立会人、投票立会人及び開票立会人は、相兼ねることができる。

(投票)

第12条 投票は、選挙の日、組合員自ら、組合員名簿との対照を経て投票用紙に総代の候補者の氏名（法人にあつては、その名称。以下同じ。）を記載し、これを投票箱に入れて行わなければならない。

2. 投票用紙は、選挙の日、投票所において組合員に交付する。
3. 投票用紙に記載すべき選挙する総代の数は、1人とする。
4. 投票開始の時刻は午前7時とし、投票終了の時刻は午後3時とする。
5. 午後3時までには投票所に到着していない者は、投票することができない。

(投票の拒否)

第13条 投票の拒否は、投票立会人の意見を聴いて、投票管理者が決定するものとする。

(開票)

第14条 開票所は、この土地改良区の事務所又は開票管理者の指定する場所に設ける。
2 開票は、投票の当日又はその翌日に行う。

〔無効投票〕

第15条 次の各号に掲げる投票は、無効とする。

- 一 所定の用紙を用いないもの
- 二 職代の候補者の氏名のほか、世帯を記載したもの。ただし、職業、身分、住所（法人にあっては、上たる事務所の所在地。以下同じ。）又は職務の階を記入したものは、この限りでない
- 三 当該選挙区の職代の候補者以外の者の氏名を記載したもの
- 四 被選挙権のない者の氏名を記載したもの
- 五 職代の候補者の氏名を自書しないもの
- 六 職代の候補者の付人を記載したかを確認し難いもの
- 七 投票用紙に記載すべき数を上回る数の職代の候補者の氏名を記載したもの
- 八 当該選挙区に所属しない職代の候補者の氏名を記載したもの

〔候補者の立候補等の届出〕

第16条 当該選挙区の選挙権を有する組合員でなければ、当該選挙区において職代の候補者となり、又は職代の候補者を推薦することができない。

- 2 職代に立候補しようとする者は、当該選挙の期日の公告のあった日に、その旨を書面でのこの土地改良区に届け出なければならない。
- 3 職代の候補者を推薦するには組合員5人以上が本人の承諾を得て、前項の期間内に、その旨を書面をもってこの土地改良区に届け出なければならない。
- 4 この土地改良区は、職代の候補者となった者の住所、氏名、所属選挙区名及び立候補又は被推薦の別並びに投票所及び開票所を選挙の期日の3日前までに公告し、かつ、選挙の当日投票所に掲示するものとする。

ただし、第19条第1項の規定により投票を行わない選挙区については、当該公告に代えて、第21条第1項の公告を行うものとする。

- 5 職代の候補者が立候補を辞退し、又は推薦の候補者でなくなった場合には、立候補し、又は推薦をした若しくは推薦された者は、直ちにその旨を書面をもってこの土地改良区に届け出なければならない。
- 6 第4項の公告のあった日以降において前項の届出があったとき、又は職代の候補者が死亡し、若しくは第17条第2項の規定に該当するに至ったことを知ったときは、この土地改良区は、直ちにその旨を公告するものとする。

〔立候補等の制限〕

第17条 選挙管理者、投票管理者、開票管理者、選挙立会人、投票立会人及び開票立会人は、その関係区域内において職代の候補者となることができない。

- 2 職代の候補者が前項の規定により職代の候補者となることができない者となったときは、職代

の候補者たることを辞したものとみなす。

(当選人の決定)

第18条 有効投票の過半数を得た者をもって当選人とする。ただし、選挙区ごとに、選挙すべき職代の数で有効投票の総数を除して得た数の五分の一以上の得票数がなければならない。

2 当選人を定めるに当たり、得票数が同じであるときは、選挙管理者が、選挙人会人又は会の員、くじで定めるものとする。

(無投票の当選)

第19条 職代の候補者の数とその選挙において選挙すべき職代の数を超えないとき、又は超えなくなったときは、投票を行わない。

2 前項の場合においては、選挙管理者は、直ちに、当該職代の候補者をもって当選人と定めなければならない。

3 前項の場合において、当該職代の候補者の無選挙権の有無は、選挙管理者が選挙の会人の意見を聴いて決定しなければならない。

(当選人の失格)

第20条 当選人は、選挙の期日後において被選挙権を有しなくなったとき、又はその所屬する選挙区を異動したときは、当選を失う。

(当選の公告)

第21条 当選人が定まったときは、選挙管理者は、直ちに当選人に当選の旨を通知し、同時に、当選人の住所、氏名及び所屬選挙区名を公告しなければならない。

2 前項の通知を受けた日から7日以内に当選を辞退する旨の届出がないときは、当選人は、その当選を承諾したものとみなす。

(繰上補充)

第22条 当選人の数がその選挙において選挙すべき職代の数に達しなくなったときは、選挙管理者は、直ちに第18条の例によって、当選人を定めなければならない。

2 前項の規定により当選人が定まった場合には、前条の規定を準用する。

(当選の確定及び職代の就任)

第23条 選挙管理者は、第21条第2項（前条第2項において準用する場合を含む。）の期間満了の日翌日、当選人の住所、氏名及び所屬選挙区名を公告しなければならない。

2 当選人は、前項の公告があったとき、職代に就任するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、当選人は、現任職代の任期満了後における第24条の規定による当選、第25条の規定による当選及び第27条の規定による選挙並びに「地改良法（以下「法」という。）」第24条の4項において準用する第24条の3の規定による改選の場合を除き、公告の時が現

任期満了前であるときは、その任期満了の日の翌日に就任するものとする。

(当選の取消しの場合の措置)

第24条 法第130条の規定により当選の取消しがあったときは、理事長は、直ちに第18条の例によって、当選人を定めなければならない。

2 前項の規定により当選人が定まった場合には、第20条から前条までの規定を準用する。

(再選挙)

第25条 第18条から第22条までの規定による当選人がない場合、選挙すべき総代の数に足りる当選人を得ることができない場合又は法第136条の規定による選挙若しくは当選の取消しの場合（前条の規定により当選人を定めることができるときを除く。）にはその不足の員数につき、再選挙を行わなければならない。

(補欠総代の補正補充)

第26条 選挙後1年以内に総代の欠員が生じた場合において、第18条第1項の規定の適用を受けた投票若くは当選人とならなかったものがあるときは、理事長は、第18条の例によって、その若のうちから当選人を定めなければならない。

2 前項の場合には、第20条から第22条までの規定を準用する。

(補欠選挙)

第27条 選挙区ごとに定める総代の全部又は一部が欠けた場合には、前条の規定により当選人を定めることができるときを除き、当該選挙区ごとに、その不足の員数につき、補欠選挙を行わなければならない。ただし、欠員数が当該選挙区の定数の5分の1以内であるとき（総代の定数が2人以上6人未満である選挙区にあっては、欠員数が1人であるとき）又は総代に欠員を生じた時が総代の任期満了前6月以内であるとき（総代の数が当該土地改良区の総代の定数の3分の3に達しなくなったときを除く。）は、補欠選挙を行わないことができる。

(総選挙)

第28条 総代及びその当選人の全てがないとき又はなくなったときは、総選挙を行わなければならない。

附 則

この総代選挙規則は、定款変更の認可の日（令和2年4月27日）から施行する。

附 則

この変更総代選挙規則は、定款変更の認可の日（令和 年 月 日）から施行する。

附 則

この変更総代選挙規則は、定款変更の認可の日（令和4年5月11日）から施行する。

豊浦郷土地改良区役員選挙規程

(役員の被選挙権)

第1条 次に掲げる者は、役員の新選挙権を有しない。

- 一 組合員でない者
- 二 法人
- 三 未成年者
- 四 被選挙者で職務のできない者
- 五 禁錮以上の刑に処せられた者でその執行を終るまでのもの又はその執行を受けることがなくなるまでのもの

(役員の新選挙)

第2条 役員は、各被選挙区につきその区域に所属する組合員のうちから選挙するものとする。

三 前項の規定による役員の新選挙区及びその区域から選挙すべき役員の新定数は、次のとおりとする。

被選挙区	被 選 挙 区 域	定 数	
		理事数	監事数
第1被選挙区	新発田市荒町、同市太倉、同市藤掛、同市小坂、同市赤松、同市切畑、同市二ツ堂、同市竹ノ花、同市池ノ端、同市戸取沢、同市大伝、同市下中ノ目（字道下、字大谷内、2615～2620を除く）、同市中ノ目新田、同市乙次、同市下飯塚、同市吉福、同市三ツ洞、同市堀島、同市栗野（字吹切向を除く）、同市砂山字辰高入、同市大塚町、同市五十谷野（加治川水系田島川区域）	4人	3人
第2被選挙区	新発田市大沢、同市竹俣方代、同市加治方代、同市方代、同市天王、同市水田、同市岡屋敷、同市月岡、同市高沢、新潟市北区新登（阿賀野川水系区域）	2人	
第3被選挙区	新発田市大崎、同市六日町、同市八幡、同市八幡新田、同市小友、同市船新田、同市藤、同市扶正橋、同市松岡、同市荒川、同市土中山、同市米倉、同市田崎（伏籠地区）	2人	1人
第4被選挙区	新発田市佐々木字轟、同市曾根（字千手田を除く）、同市土中沢字宮ノ麓、同字上谷地、同字取崎、同市日波、同市調崎字本屋敷、同市日波境、同字飯島境1～31-1、同字調の巻、同字掛の巻、同市原田、同市西宮内、同市北原1）、同市西新井（字原田、2141～2154を除く）、同市町越（旧佐々木出雲所区域+新発田市西森1）	1人	

被選挙区	被選挙区域	定数	
		理事数	監事数
第5被選挙区	新発田市佐々木（字森を除く）、同市上中野字内身橋、同字佐々木奥、同字千手田、同字外身橋、同字外川向、同市開治字十二林、同字沢海、同字土井下、同字中沢田、同字飯島坂又1～144、同285～284、同市開治新田、同市曾根字千手田、同市西妻川字並田、同211～2154、同市飯島、同市下野野、同市太田新田、同市飯島新田、同市鳥穴、同市神山字末島人、同字又石＝門受、同市重懸字歌切向、同市下中ノ井字道下、同字大谷内、同2615～2623（旧佐々木土地改良区区域）	2人	—
合 計		11人	11人

3 組合員である被選挙人の所属の被選挙区は、その組合員たる資格に係る権利の目的たる土地の所在地による。この場合において、その被選挙人の組合員たる資格に係る権利の目的たる土地が2以上の被選挙区にあるときは、当該被選挙人が指定して土地改良区に届けた土地（当該届出がないときは、土地改良区が指定した土地）の所在地による。

〔選挙の時期〕

第3条 役員任期満了による総選挙は、その任期満了の日前50日から10日までに、その他の選挙については、これを行うべき事由が生じた日から即日以内に行わなければならない。

〔選挙の通知及び公告〕

第4条 選挙の期日は、その期日から5日前までに書面をもって総代に通知し、かつ、公告するものとする。

2 前項の通知及び公告には、投票開始の時刻、投票所、開票所、選挙する理事又は監事の数（被選挙区ごとのそれぞれの数。以下同じ。）及び投票用紙に記載すべき選挙する理事又は監事の数に記載するものとする。

〔選挙の管理等〕

第5条 選挙管理者、投票管理者及び開票管理者は、選挙ごとに理事長が理事会の決議により、本人の承諾を得て総代の中からそれぞれこれを指名するものとする。

2 選挙管理者は、開票管理者を兼ねることができる。

第6条 選挙管理者は、選挙に関する事務を担任し、開票管理者から第8条の規定による報告を受けたときは、選挙人会人立会の上、その報告を調査し、各人の得票総数を計算し、選挙録を作って選挙に関する次第を記載し、選挙人会人とともにこれに署名しなければならない。

第7条 投票管理者は、投票に関する事務を担任し、投票録を作って投票に関する次第を記載し、投票人会人とともにこれに署名しなければならない。

2 投票管理者は、投票人会人立会の上、投票録及び投票紙を開票管理者に引き渡さなければならない。

第8条 開票管理者は、開票に関する事務を担任し、開票立会人立会の上、投票箱を開き、投票を点検し、開票立会人の意見をきいて投票の効力を決定し、直ちにその結果を選挙管理者に報告するとともに、開票録を作って開票に関する次第を記載し、開票立会人とともにこれに署名しなければならない。

2 第5条第2項の場合には開票に関する次第は、選挙録中に併せて記載することができる。

第9条 選挙録、投票録及び開票録は、投票と併せて、当該選挙にかかる役員の在任期間中、この上掲区域において保存するものとする。

第10条 選挙立会人、投票立会人及び開票立会人は、選挙ごとに、理事長が理事会の決議により、本人の承諾を得て総代の中から各2人を指名するものとする。

2 選挙立会人は、開票立会人を兼ねることができる。

3 役員の候補者は、選挙立会人、投票立会人及び開票立会人となることができない。

(選挙の開催)

第11条 選挙は、総代の半数以上が出席しなければこれを行うことができない。

(投票)

第12条 投票は、選挙の日、総代自ら、総代名簿との対照を経て投票用紙に理事又は監事の候補者の氏名を記載し、これを投票箱に入れて行わなければならない。

2 投票用紙は、選挙の日、投票所において総代に交付する。

3 投票用紙に記載すべき選挙する理事又は監事の数は、1人とする。

4 第4条の規定により公告した投票開始の時刻に総代会に出席していないものは、投票することができない。

第13条 投票の拒否は、投票立会人の意見を聴いて、投票管理者が決定するものとする。

(投票の無効)

第14条 次の各号に掲げる投票は、無効とする。

- 一 所定の用紙を用いないもの
- 二 理事又は監事の候補者の氏名の外他事を記載したもの。ただし、職業、身分、住所又は敬称の順を記入したものは、この限りでない
- 三 理事又は監事の候補者以外の者の氏名を記載したもの
- 四 被選挙権のない理事又は監事の候補者の氏名を記載したもの
- 五 理事又は監事の候補者の氏名を自書しないもの
- 六 理事又は監事の候補者の何人を記載したかを確認し難いもの
- 七 投票用紙に記載すべき数を上回る数の理事又は監事の候補者の氏名を記載したもの
- 八 当該被選挙区に所属しない理事又は監事の候補者の氏名を記載したもの

(候補者の立候補等の届出)

第15条 組合員でなければ、役員に立候補し、又は役員の候補者を募集することができない。

- 2 役員に立候補しようとする者は、当該選挙の期日の公告のあった日から選挙の期日の3日前までの間に、その旨を書面でこの土地改良区に届け出なければならない。
- 3 役員候補者を推薦するには組合員5人以上が本人の承諾を得て、前項の期間内に、その旨を書面をもってこの土地改良区に届け出なければならない。
- 4 この土地改良区は、役員候補者となった者の住所、氏名、所属被選挙区名、理事又は監事の職及び立候補又は推薦の別を選挙の期日の前日までに公告し、かつ、選挙の当日投票所に掲示するものとする。
- 5 役員候補者が立候補を辞退し、又は推薦の候補者でなくなった場合には、立候補し、又は推薦をした者若しくは推薦された者は、直ちにその旨を書面をもってこの土地改良区に届け出なければならない。
- 6 第4項の公告のあった日以降において前項の届け出があったとき、又は役員候補者が死亡し、若しくは第1条の規定に該当するに至ったことを知ったときは、この土地改良区は、直ちにその旨を公告するものとする。

〔立候補等の制限〕

- 第16条 その所属する被選挙区からでなければ役員に立候補し、又は役員候補者に推薦されることができない。
- 2 理事の候補者となった者は、同時に監事の候補者となることができず、監事の候補者となった者は、同時に理事の候補者となることができない。
 - 3 選挙管理者、投票管理者及び開票管理者は、役員候補者となることができない。

〔立候補等の辞退とみなされる場合〕

- 第17条 役員候補者が前条第3項の規定により役員候補者となることができない者となったときは、役員候補者たることを辞したものとみなす。

〔当選人の決定〕

- 第18条 有効投票の最多数を得たものをもって当選人とする。ただし、選挙すべき理事又は監事の数で有効投票の総数を除して得た数の百分の1以上の得票数がなければならない。
- 2 当選人を定めるに当り、得票数が同じであるときは、選挙管理者が、選挙立会人又は会の上、くじで定めるものとする。

〔無投票の当選〕

- 第19条 理事若しくは監事の候補者の数とその選挙において選挙すべき理事若しくは監事の数を超えないとき、又は超えなくなったときは、投票を行わない。
- 2 前項の場合においては、選挙管理者は、直ちに、当該役員候補者をもって当選人と定めなければならない。
 - 3 前項の場合において、当該役員候補者の無選挙権の有無は、選挙管理者が選挙立会人の意見を聴いて決定しなければならない。

(当選人の失格)

第20条 当選人は、選挙の期日後において被選挙権を有しなくなったとき、又はその所屬する被選挙区を異動したときは、当選を失う。

(当選の公告)

第21条 当選人が定まったときは、選挙管理者は、直ちに当選人に当選の旨を通知し、同時に、当選人の住所、氏名、所屬被選挙区名及び理事又は監事の別を公告しなければならない。

2 前項の通知を受けた日から7日以内に当選を辞退する旨の届け出がないときは、当選人は、その当選を承諾したものとみなす。

(繰上補充)

第22条 当選人の数がその選挙において選挙すべき理事又は監事の数に達しなくなったときは、選挙管理者は、直ちに第18条の例によって、当選人を定めなければならない。

2 前項の規定により当選人が定まった場合には、前条の規定を準用する。

(当選の確定および役員就任)

第23条 選挙管理者は、第21条第2項（前条第2項において準用する場合を含む。）の期間満了の日（の翌日）に、当選人の住所、氏名、所屬被選挙区名及び理事又は監事の別を公告しなければならない。

2 当選人は、前項の公告があったとき、役員に就任するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、当選人は、現任役員任期満了後における第24条の規定による当選、第25条の規定による当選及び第27条の規定による選挙並びに法第29条の3の規定による改選、法第29条の4の規定による選挙及び法第134条第2項の規定による改選の場合を除き、公告の時が現任役員任期満了前であるときは、その任期満了の日の翌日に就任するものとする。

(当選の取消しの場合の措置)

第24条 法第136条の規定により当選の取消しがあったときは、理事長は、直ちに第18条の例によって、当選人を定めなければならない。

2 前項の規定により当選人が定まった場合には、第20条から前条までの規定を準用する。

(再選挙)

第25条 第18条から第22条までの規定による当選人がない場合、選挙すべき理事又は監事の数に足る当選人を得ることができない場合又は法第136条の規定による選挙若しくは当選の取消しの場合（前条の規定により当選人を定めることができることを除く。）にはその不足の員数につき、再選挙を行わなければならない。

(補充役員繰上補充)

第26条 選挙後1年以内に役員欠員が生じた場合において、第18条第1項の規定の適用を受けた得票者で当選人とならなかったものがあるときは、理事長は、第18条の例によって、その若いう

ちから当選人を定めなければならない。

2 前項の場合には、第20条から第23条までの規定を準用する。

(補欠選挙)

第27条 役員の一部が欠けた場合は、前条の規定により当選人を定めることができるときを除き、その不足の員数につき、補欠選挙を行わなければならない。ただし、欠員数が理事の定数の3分の1未満であるとき、若しくは監事の定数の3分の2未満であるとき、又は役員に欠員を生じた時が役員の任期満了前3月以内であるときは、監事が1人となる場合を除き、次の総代会まで補欠選挙を行わないことができる。

(総選挙)

第28条 理事及びその当選人又は監事及びその当選人の全てがないとき又はなくなったときは、総選挙を行わなければならない。

附 則

この変更役員選挙規程は昭和56年2月11日から施行する。

附 則

この変更総代選挙規程は、定款変更の認可の日(令和 年 月 日)から施行する。

附 則

この変更役員選挙規程は、定款変更の認可の日から施行する。

附 則

この変更役員選挙規程は、合併認可の日(平成31年1月25日)より施行する。
(平成30年11月11日の総代会で議決)

附 則

この変更役員選挙規程は、定款変更の認可の日(令和2年4月27日)から施行する。

附 則

この変更役員選挙規程は、定款変更の認可の日(令和3年5月11日)から施行する。

加治川沿岸土地改良区連合議員選任規程

(議員の被選任権)

第1条 次に掲げる者は、議員の被選任権を有しない。

- 一 組合員でない者
- 二 法人
- 三 未成年者
- 四 被選挙者で資格のできないもの
- 五 禁錮以上の刑に処せられた者でその執行を終るまでのもの又はその執行を受けることがなくなるまでのもの

(議員の選任)

第2条 議員は、組合員のうちから選任するものとする。

(選任の時期)

第3条 議員の任期満了による選任は、その任期満了の日前日から10日までに、その他の選任にあっては、これを行うべき事由が生じた日から30日以内に行わなければならない。

(選任の議決)

第4条 議員は、理事会の議決によって選任する。

(選任の議案)

第5条 議員の選任に関する議案は、理事長がこれを理事会に提出する。

第6条 理事長は、前条の規定により被選任人としようとするときは、あらかじめその者の承諾を得ておかななければならない。

(選任議決の投票)

第7条 第4条の議決は、無記名投票で表決をとる。

① 前項の投票は、所定の投票用紙に封筒を記載し、理事長の示した時間内にこれを投票箱に入れて行わなければならない。

第8条 理事長は、投票が終わったときは、あらかじめ理事会において選任した立会人または立会人のうえ、投票箱を開き、投票を立検し、直ちにその結果を宣言しなければならない。

② 被選任人は、前項の立会人となることができない。

(投票の無効)

第9条 次の各号に掲げる投票は、無効とする。

- 一 所定の用紙を用いないもの

三 投票の承認し難いもの

(選任の確定及び議員の就任)

第10条 議員の選任に関する議案が理事会において可決されたときは、理事長は、直ちに議員に選任された者（以下「被選任者」という。）にその旨を通知し、同時に被選任者の住所及び氏名を公告しなければならない。

2 被選任者は、前項の規定による公告があったとき、議員に就任するものとする。ただし、第11条若しくは第12条の選任の場合を除き、公告の時が現任議員の任期満了前であるときは、その任期満了の日の翌日に就任するものとする。

(再選任)

第11条 被選任者が、第10条各号の1に該当することとなったこと、若しくは死亡したことによって選任すべき議員の数に達しなくなった場合は、その不足の員数につき、再選任を行わなければならない。

(補欠選任)

第12条 議員の1部が欠けた場合は、その不足の員数につき、補欠選任を行わなければならない。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成18年3月31日より施行する。

附 則

この変更規程は、定款変更の認可の日（令和2年4月27日）より施行する。

阿賀用水右岸土地改良区連合議員選任規程

(議員の被選任権)

第1条 次に掲げる者は、議員の被選任権を有しない。

- 一 組合員でない者
- 二 法人
- 三 未成年者
- 四 被選挙者で資格のできないもの
- 五 禁錮以上の刑に処せられた者でその執行を終るまでのもの又はその執行を受けることがなくなるまでのもの

(議員の選任)

第2条 議員は、組合員のうちから選任するものとする。

(選任の時期)

第3条 議員の任期満了による選任は、その任期満了の日前日から10日までに、その他の選任にあっては、これを行うべき事由が生じた日から30日以内に行わなければならない。

(選任の議決)

第4条 議員は、理事会の議決によって選任する。

(選任の議案)

第5条 議員の選任に関する議案は、理事長がこれを理事会に提出する。

第6条 理事長は、前条の規定により被選任人としようとするときは、あらかじめその者の承諾を得ておかななければならない。

(選任議決の投票)

第7条 第4条の議決は、無記名投票で表決をとる。

① 前項の投票は、所定の投票用紙に封筒を記載し、理事長の示した時間内にこれを投票箱に入れて行わなければならない。

第8条 理事長は、投票が終わったときは、あらかじめ理事会において選任した立会人または立会人のうえ、投票箱を開き、投票を立検し、直ちにその結果を宣言しなければならない。

② 被選任人は、前項の立会人となることができない。

(投票の無効)

第9条 次の各号に掲げる投票は、無効とする。

- 一 所定の用紙を用いないもの

三 投票の承認し難いもの

(選任の確定及び議員の就任)

第10条 議員の選任に関する議案が理事会において可決されたときは、理事長は、直ちに議員に選任された者（以下「被選任者」という。）にその旨を通知し、同時に被選任者の住所及び氏名を公告しなければならない。

2 被選任者は、前項の規定による公告があったとき、議員に就任するものとする。ただし、第11条若しくは第12条の選任の場合を除き、公告の時が現任議員の任期満了前であるときは、その任期満了の日の翌日に就任するものとする。

(再選任)

第11条 被選任者が、第10条各号の1に該当することとなったこと、若しくは死亡したことによって選任すべき議員の数に達しなくなった場合は、その不足の員数につき、再選挙を行わなければならない。

(補欠選任)

第12条 議員の1部が欠けた場合は、その不足の員数につき、補欠選任を行わなければならない。

附 則

この規程は、昭和62年8月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成18年3月31日より施行する。

附 則

この変更規程は、定款変更の認可の日（令和2年4月27日）より施行する。

豊浦郷土地改良区規約

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この土地改良区の管理運営に關しては、法令、法令に基づく行政庁の処分及び定款に別段の定めがあるもののはか、この規約による。

第2章 会議

第1節 総代会

(開議・散会)

第2条 会議は、あらかじめ通知した時刻に始め、通知した時刻に終わる。ただし、総代会において特に議決したとき又は議長が必要と認めるときは、時刻を伸縮することができる。

(出席)

第3条 総代は、総代会に出席したときは、総代会の出席者にその責を担けぬものとする。

(開会)

第4条 総代会の出席者は、出席人員が定数に達したときは、これを報告して開会を宣し議長の選任を総代会にはかるものとする。

(議事録記名人の選任)

第5条 議長は、議事の開始にあたり、総代会の承認を得て、議事録記名人3人を指名するものとする。

(議長の職務)

第6条 議長は、議事の進行をはかるほか、議場の整理に必要な措置をとることができる。ただし、総代の発言を不当に制限してはならない。

(中途退場)

第7条 総代は、会議中みだりに議場を退くことができない。ただし、止むを得ない事由があるときは、議長の許可を受けて退くことができる。

(議事)

第8条 議案は、議長が先ず議題を宣告し、提案者の説明、これに対する質疑、討論及び採決の順により確定する。

(発言)

第9条 発言しようとする者は、議長の承認を得なければならない。

2 発言は、議題以外のことにわたってはならない。

(動議)

第10条 総代は、議事の進行を妨げない限り、他の総代3人以上の賛成を得て、議場に動議を提出することができる。

2 前項の動議が提出されたときは、当該動議が定款第14条の規定により議決できる事項に関し、これを議案として付議すべきかどうかを総代会にはかるものとする。

3 第1項の動議が議案の修正の動議である場合には、先ず修正動議について採決する。ただし、修正動議が2以上あるときは、その趣行が原案と、もっとも異なるものから順次に採決する。

4 動議を提出した者がこれを撤回しようとするときは、その動議の提出に賛成した者の同意を得なければならない。

(採決の方法)

第11条 採決は、挙手、起立又は投票のいずれかの方法によるものとし、議長は、採決の部次総代会にはかかって決定する。

2 議長は、採決の結果を宣言する。

(委員会付託)

第12条 総代会で必要があると認めるときは、総代会の期間内において委員会を設置し、これに付託して議案その他の審議をさせることができる。

2 委員会の委員は、総代会において出席した総代のうちから選任する。

3 委員会に付託した議案は、委員会の審議の結果の報告をきいて採決しなければならない。

4 委員会の運営その他の必要な事項は、総代会で定める。

(議案・動議の再提出禁止)

第13条 否決された議案又は撤回され、若しくは議案として付議されなかった動議は、再び同一の総代会に提出することができない。

(禁止行為)

第14条 会議中は、私語その他議事を妨げる行為をしてはならない。

2 会議中総代が議場の秩序をみだすときは、議長は、これを警告し、制止し、又は発言を取り止させる。命に従わないときは、議長は、当日の会議が終るまで発言を禁止し、又は議場の外に退去させることができる。

(議決事項等の報告)

第15条 総代は、総代会で審議された事項及びその結果について、組合員への周知に努めるものと

する。

(総会)

第16条 第2条から第5条までの規定は、総会について準用する。

第2節 その他の会議

(土地計画等を定める会議)

第17条 土地改良法第52条第5項の会議並びに同法第53条の4第2項及び同法第59条第2項において準用する同法第52条第5項の会議には、第2条から第11条まで及び第14条の規定を準用する。

第3章 役員

第1節 役員

(役員会議)

第18条 役員会議は、理事会及び監事会とする。

(役員報酬)

第19条 役員に対する報酬、賞与その他の給付は、総代会で定める。

第2節 理事

(理事会)

第20条 理事会は、少なくとも毎月1回開催するほか、理事長が必要と認めた場合又は理事総数の三分の一以上の請求があった場合に開催する。

① 理事会の招集は、理事長が行う。

② 理事長は、理事会を招集しようとするときは、5日前までに日時、場所及び議案を各理事に通知しなければならない。ただし、緊急を要するときは、この限りでない。

③ 理事会の議長は、理事長がこれにあたる。

(理事会の付議事項)

第21条 理事会に付議すべき事項は、別に規定するもののほか、次のとおりとする。

- 一 定款、規約、管理規程、利水調整規程及び総代会の決議により、理事会に委ねられた事項
- 二 総代会の招集、土地改良法第52条第5項並びに同法第53条の4第2項及び同法第59条第2項において準用する同法第52条第5項の会議の招集並びにこれらに提出すべき議案に関する事項
- 三 その他土地改良区の管理運営上必要と認める事項

② 理事会は、秘密な事項については、理事員の専断に表わることができる。

〔理事会の議決方法等〕

第22条 理事会の議事は、理事総数の過半数によって決する。

- 2 理事は、代理人によって議決に加わることはできない。
- 3 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。
- 4 理事会は、必要に応じ職員その他の者を出席させて意見を徴することができる。

〔理事会の議事録〕

第23条 議長は、次に掲げる事項を記載した議事録を調製しなければならない。

- 一 開会の日時及び場所
 - 二 出席した理事及び欠席した理事の氏名
 - 三 議事の要旨
 - 四 決議事項及び賛否の数
 - 五 議事録記名人の選任に関する事項
 - 六 その他議長が必要と認めた事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録記名人2人以上が記名しなければならない。

第3節 監事

〔総括監事〕

第24条 監事は、総括監事1人を選任する。

- 2 総括監事は、監事会を招集し、その議長にあたる。
- 3 監事は、あらかじめその任選によって定められた順序に従い、総括監事に事故があるときはその職務を行う。

〔監事会〕

第25条 監事会は、少なくとも毎事業年度2回開催するほか、総括監事が必要と認めた場合又は他の監事の請求があった場合開催する。

〔監事会の付議事項〕

第26条 監事会に付議すべき事項は、次のとおりとする。

- 一 監査計画に関する事項
- 二 監査期間の設定、変更及び廃止に関する事項
- 三 土地改良区と理事との契約又は争訟についての土地改良区の代表に関する事項
- 四 土地改良法第25条（同法第52条第7項において準用する場合を含む。）の規定による会議の招集に関する事項
- 五 事業報告書、貸借対照表、収支計算書及び財産目録（以下「決算規程書類」という。）に係る意見書に関する事項

六 その他監事の職務執行に必要と認めた事項

(監事会の議決方法等)

第27条 監事会は、2人以上の監事の出席がなければ議事を開くことはできない。

2 監事会の議事は、監事総数の過半数で決する。

3 監事会は、多量に及び、理事、職員その他の者を出席させて意見を徴し、または事情を聴取することができる。

4 監事会には、第24条の規定を準用する。ただし、「2人」とあるのは、「1人」と読み替えるものとする。

第4章 業務の執行

(補助機関)

第28条 この土地改良区に次の課（係）及び委員会を置く。

- 一 総務課
 庶務係
 会計係
- 二 業務課
 工務係
 管理係
- 三 用排水施設維持管理委員会
- 四 監査委員会

2 前項の課（係）及び委員会に関する規程は、総代会で定める。

(会計主任、会計事務補助者、個人情報保護管理者及び管理責任者)

第29条 この土地改良区に会計主任、会計事務補助者、個人情報保護管理者及び管理責任者を置く。

2 会計主任、会計事務補助者及び管理責任者は、理事長がこれを命ずる。

3 個人情報保護管理者は、理事会の議決に基づき、理事長がこれを命ずる。

4 会計主任は、この土地改良区の現金又は物品の出納その他会計事務をつかさどる。

5 会計事務補助者は、毎月末における現金及び振込残高と会計主簿簿との照合並びに会計主簿簿間の照合を補助する。

6 個人情報保護管理者は、個人情報の保護に関する規程及び監査体制の整備その他個人情報の取扱いの監督を行う。

7 管理責任者は、新江副町工及び下野野副町工管理規程の定めるところにより、新江副町工及び下野野副町工を管理する。

(事業局長及び参事)

第29条の2 この土地改良区に事業局長及び参事を置くことができる。

2 事業局長及び参事は、理事会の承認を得て、理事長がこれを命ずる。

3 専事は特別職とし、給与その他の取扱いは理事会で定める。

(職員)

第30条 前2条に定める者のほか、この土地改良区に事務職員及び技術職員を置く。

2 職員の事務分掌に関する規程及び職員の任免、給与等に関する規程は、理事会で定める。

(事業所等)

第31条 この土地改良区は、総代会の決議により、事業所、管理事務所、出張所又は見張所を設けることができる。

(執務時間)

第32条 この土地改良区の執務時間及び定例休日は、次のとおりとする。

一 執務時間

午前8時30分より午後5時30分までとし、正午より1時間は休憩時間とする。

二 休日

土曜日、日曜日及び国民の祝日に關する法律第3条に定める休日のほか、12月29日から翌年1月3日までの期間とする。

(業務執行に関する細則)

第33条 理事会が妥當と認めるときは、この規約の範囲内で別に業務執行に関する細則を設けることができる。

第5章 会計

(会計年度及びその設立の原則)

第34条 この土地改良区の会計年度は、事業年度の期間とする。

2 収入とは、一会計年度における一切の現金の取込をいい、支出とは一会計年度における一切の現金の支払をいう。

3 会計年度における支出は、その年度の収入をもってこれに充てなければならない。

(会計区分)

第35条 この土地改良区の会計は、一般会計及び特別会計とする。

2 特別会計は、特定の収入をもって特定の支出に充て一般の収入支出と区分して経理する必要がある場合において、総代会の決議によりこれを設けることができる。

(総計予算上表の原則)

第36条 一般会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを収支予算に輸入しなければならない。

(予算の調整及び議決)

第37条 理事長は、毎会計年度、収支予算を調整し、年度開始前に、総代会の議決を経なければならない。ただし、初年度においては、土地改良区の成立後経過なくこれをしなければならない。

(収支予算の区分)

第38条 収支予算は、収入にあっては、その性質に従って款に大別し、かつ、各款中においてはこれを項に区分し、支出にあっては、その目的に従ってこれを款項に区分しなければならない。

(予備費)

第39条 予算外の支出又は予算総額の支出に充てるため、収支予算に予備費を計上しなければならない。ただし、特別会計にあっては、予備費を計上しないことができる。

2 予備費は、総代会の所決した費途に充てることができない。

(補正予算・暫定予算等)

第40条 理事長は、収支予算の調整後に生じた事由に基づいて、既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じたときは、補正予算を調整し、これを総代会に提出することができる。ただし、総代会を招集する暇がなく、かつ、当該会計年度の賦課金又は夫役現品に増減がない場合に限り、監事会の承認を経て理事長がこれを専決処分することができる。この場合には、理事長は、次の総代会にこれを報告し、その承認を求めなければならない。

2 理事長は、必要に応じて、一会計年度のうちの一定期間に係る暫定予算を調整し、これを総代会に提出することができる。

3 留用の暫定予算は、当該会計年度の予算が成立したときは、その効力を失うものとし、その暫定予算に基づく支出又は債権の負担があるときは、その支出又は債権の負担は、これを当該会計年度の子算に基づく支出又は債権の負担とみなす。

(支出の方法)

第41条 会計主任は、理事長の命令がなければ、支出することができない。

2 会計主任は、課項の命令を受けた場合においても、当該支出が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出に係る債権が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。

(決算関係書類)

第42条 理事長は、毎会計年度の決算関係書類を監事の審査に付し、当該監事の意見書を添付して、次の通常予算を議する会議までに総代会の承認を受けなければならない。

(剰余金の処分)

第43条 各会計年度において決算上剰余金を生じたときは、翌年度の収入に繰入しなければならない。

〔契約の方法〕

第44条 売買、賃借、賃貸その他の契約は、競争入札の方法によらなければならない。ただし、理事会の議決により、随意契約によることができる。

〔余剰金の運用〕

第45条 土地改良区の余剰金は、総代会の議決により、適宜かつ積节的な方法により運用するものとする。ただし、余剰金の運用としては株式の取得は行わないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の方法による余剰金の運用は理事会の議決によるものとする。

- 一 金融機関への預貯金
- 二 信託業務を営む銀行又は信託会社への金銭信託
- 三 国債証券、地方債証券、政府保証債券又は農林中央金庫若しくはその他の金融機関の発行する債券の取得
- 四 特別な法律により設立された法人の発行する債券の取得
- 五 貸付信託の受益証券の取得

〔一時借入金〕

第46条 理事長は、収支予算内の支出をするため、総代会で定めた最高額の範囲内で一時借入金を借り入れることができる。

2 前項の規定による一時借入金は、その会計年度の収入をもって償還しなければならない。

〔財務状況の公表〕

第47条 理事長は、毎年1回以上収支予算の執行状況並びに財産、負債及び借入金の現在高その他の財務に関する事項を職員員に公表しなければならない。

〔会計に関する事項〕

第48条 会計に関する事項は、理事会で定め、監事会及び総代会の承認を受けなければならない。

第6章 事業の施行

〔工事の施行方法等〕

第49条 工事は、請負とする。ただし、理事会の議決により請負以外に付することができる。

2 この土地改良区は、理事若しくは監事又は、理事若しくは監事が顧問、役員又は評議員の職を兼ねる会社その他の団体に工事の請負をさせることが出来ない。

〔一時利用地の指定及び使用収益の停止の通知等〕

第50条 土地改良法第55条の5第1項の規定による一時利用地の指定又は同法第55条の6第1項及び第2項の規定による使用収益の停止は、理事会が推進委員会の意見に基づき行うものとする。

〔一時利用地の指定等に伴う補償等〕

第51条 土地改良法第53条の8第1項及び第2項の規定による損失に対し補償する額及び利益に対し徴収する額は、理事会が換地委員会の意見に基づき定めるものとする。

〔農用地利用集積計画作成の申出〕

第52条 農業経営基盤強化促進法第18条第五項の規定に基づく農用地利用集積計画の作成の申出は、理事会が換地委員会の意見に基づき行うものとする。

〔換地計画書の策定〕

第53条 換地計画書は、各区ごとに理事会が換地委員会及び評価委員会の意見に基づき策定するものとする。

〔従前の土地の地積等〕

第54条 換地交付の基準とすべき従前の土地各筆の地積及び定款第33条第2項に規定する土地の地積は、令和2年4月1日現在の土地原簿に掲げられた地積によるものとする。

2 従前の土地各筆の評定価額及び換地として定めるべき土地の評定価額は、理事会が評価委員会の意見に基づき算定するものとする。

第7章 基本財産

〔基本財産の目的〕

第55条 この土地改良区の健全な運営を図るため、基本財産を設ける。

〔基本財産の種類〕

第56条 基本財産に属する財産は、次に掲げるものとする。

- 一 山林、空地及びその産物
- 二 基本財産積立金
 - ア 備忘積立金 災害、凶作等の場合のための積立金
 - イ 事業積立金 土地改良事業等を行うために必要な積立金
- 三 基本財産の運用により取得し又は基本財産のために寄付された有価証券

〔基本財産積立金の積立〕

第57条 毎年度基本財産積立金として積み立てる額は、次のとおりとする。

- 一 備忘積立金 1,000千円以上
- 二 事業積立金 年次積立計画による額

〔基本財産の管理〕

第58条 基本財産に属する現金は、理事会の議決により、第55条第2項に掲げる方法のうち最も健全かつ効率的な方法により保管又は運用しなければならない。

(運用益金の処理)

第59条 基本財産の運用から生ずる収益は、予算に計上してこの基本財産に繰入するものとする。

(基本財産積立ての停止)

第60条 災害、凶作等の事由によりやむを得ない場合は、理事会の議決により、基本財産積立金の積立てを停止することができる。この場合においては、理事長は、次の総代会に報告し、その承認を求めなければならない。

(基本財産の処分)

第61条 基本財産は、総代会の議決を経てこれを処分することができる。ただし、備忘積立金にあっては、総代会を招集する暇がない場合に限り、監事会の承認を経て理事会がこれを処分することができる。この場合には、理事長は、次の総代会にこれを報告し、その承認を求めなければならない。

(基本財産積立金の一時運用)

第62条 理事長は、一般会計又は特別会計予算の支用をするため、理事会の議決を経て基本財産積立金を第58条の規定にかかわらず一時運用することができる。

2 前項の規定により、一時運用した積立金は、当該会計年度内に全額戻し入れなければならない。

(基本財産台帳)

第63条 理事長は、基本財産台帳を作成し、その財産を種類別に記載しなければならない。

第8章 補則

(電子的方法)

第64条 定款第7条第1項の電子的方法は、次に掲げる方法をいう。

- 1 電子メールによる方法
 - 2 磁気ディスク、CD-ROM等を交付する方法
- 2 定款第7条第2項の電子的記録は、次に掲げるものに記録する方法をいう。
- 1 電子計算機に輸入されたファイル
 - 2 磁気ディスク、CD-ROM等
- 3 前2項に規定するもののほか電子的方法又は電子的記録の利用に関する細目は、理事会が定める。

(組合員でない者の権利の放棄に伴う損失補償金)

第65条 この土地改良区は、土地改良事業の開始手続後に設定された権利について土地改良法第61条第3項の規定による損失の補償を行なった場合には、当該土地（地役権者の場合にあっては、当該承役地）に関して組合員である者に対して、当該補償額の全額を求償することができる。

(補償)

第66条 土地改良法第118条第5項、第119条、第120条及び第122条第1項の規定による補償金の額は、被告者より損害見積額を提出させ、これに基づいて理事会が評価委員会に諮問して定める。

(施設の破損等の報告)

第67条 組合員は、工作物その他の施設について破損その他修繕を要する箇所があることを発見した時は、速やかに、土地改良区に報告しなければならない。

(農地転用等に伴う処理)

第68条 この土地改良区の区域内の農地等が転用される場合において、農地法施行規則第30条第6号又は第57条の4第2項第3号の規定による意見は、転用農地の面積が、1ha未満のときは理事長、1ha以上2ha未満のときは理事会、2ha以上のときは総代会で決する。

2 前項に定めるほか、この土地改良区の区域内農地の転用等に伴う地区除外及び権利滅却の決定等に関する規定は、理事会で定め、総代会の承認を受けなければならない。

附 則 この変更契約は、平成9年4月1日から施行する。

この契約は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則 この変更契約は、平成10年6月23日から施行する。

附 則 1 この変更契約は、昭和56年4月27日から施行する。

2 組合費不納続存についての契約、香鼓轉土農改良区区域前面所屬約及び香鼓轉土農改良区奥々木前面所屬約は廃止する。

附 則 この変更契約は、平成12年7月1日より施行する。

附 則 この変更契約は、平成15年4月1日より施行する。

附 則 この変更契約は、昭和56年7月1日から施行する。

附 則 1 この変更契約は、平成17年2月1日より施行する。
2 この契約変更中、第61条の規定の変更は、現任職代の任期満了その他の事由による次期の選挙のときから施行するものとし、それまでは、なお従前の例による。

附 則 この変更契約は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則 この変更契約は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 この変更契約は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 この変更契約は、平成18年4月1日より施行する。

附 則 附 則

この変更契約は、平成22年10月3日より施行する。

附 則

この変更契約は、令和3年4月1日より施行する。

附 則

- 1 この変更契約は、平成20年10月26日より施行する。
- 2 第五条の規定の変更は、決算の算出の確定手続の完了から施行するものとし、それまでは、なお、従前の例による。

附 則

この変更契約は、令和5年3月1日より施行する。
(総代会議決日)

附 則

この変更契約は、平成21年5月15日より施行する。

附 則

この変更契約は、平成21年2月1日より施行する。

附 則

この変更契約は、平成21年4月1日より施行する。

附 則

この変更契約は、平成26年6月15日より施行する。

附 則

この変更契約は、平成27年6月1日より施行する。

附 則

この変更契約は、平成28年4月1日より施行する。

附 則

この変更契約は、平成28年8月7日より施行する。

附 則

この変更契約は、平成29年9月1日より施行する。

附 則

この変更契約は、令和元年8月1日より施行する。

附 則

この変更契約は、令和2年4月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区処務規程

(総則)

第1条 この土地改良区の業務を適正かつ能率的に遂行するため、法令、定款、契約及び他の規程に定めがあるもののほか、この規程に定めるところにより執行するものとする。

(事務分掌)

第2条 規約第28条に定める課(係)の事務分掌は、次のとおりとする。

一 総務課

ア 庶務係

- (1) 定款、規約その他諸規程の制定・改定に関する事
- (2) 新会員、総代、役員及び職員に関する事
- (3) 会議に関する事
- (4) 文書の收受、発送、整理及び保管に関する事
- (5) 公印の保管に関する事
- (6) その他、他の係に属しない事項に関する事

イ 会計係

- (1) 予算及び決算に関する事
- (2) 収入及び支出に関する事
- (3) 起債及び借入金に関する事
- (4) 現金、預貯金通帳及び有価証券の保管に関する事
- (5) 賦課及び徴収に関する事
- (6) 物品、不動産その他資産の管理に関する事
- (7) その他会計に関する事

二 工事課

ア 工事係

- (1) 土地改良事業計画書に定めた工事に関する事
- (2) 工事の発注及び監督に関する事
- (3) 事業の報告に関する事
- (4) 事業の計画及び進捗に関する事
- (5) 工事用資材の受払に関する事
- (6) 事業用地の買収及び補償に関する事
- (7) 一時利用及び換地計画に関する事
- (8) その他工事に関する事

イ 管理係

- (1) 土地改良施設の維持管理に関する事
- (2) かんがい・排水期間の維持管理に関する事

- ① 川水・排水の調整に関する事
- ② 管理用資材の受払に関する事
- ③ その他管理に関する事

(理事の委任)

第3条 担当理事は、その担当する係の事務を処理し、かつ監督する。

2 担当理事は、担当する事務を処理するに当たり、軽易な事項については理事長の、その他の事項については理事会の承認を得なければならない。

(職制)

第4条 事務局に次の職を置く。

- 一 事務局長に事務局長を置く。
- 二 事務局長に事務次長を置くことができる。
- 三 課に課長を置く。
- 四 課に課長補佐、係長、主任、技師又は主事を置くことができる。
- 五 上記に定めるもののほか、理事長が必要と認めた場合は、臨時に雇用することができる。

(職務)

第5条 事務局の職務は次のとおりとする。

- 一 事務局長は、理事長の命を受け、事務局を統括し、職員を指揮監督する。
- 二 事務次長及び課長は、事務局長の命を受け、担当部門を統括し、又は課の事務を掌理する。
- 三 課長補佐は、課長を補佐し、上司が命ずる事務を処理する。
- 四 係長、主任は、上司の命を受け、事務を処理する。
- 五 技師、主事は、上司の命を受け、事務に従事する。

(事務局長の専決)

第6条 理事長の専決に委ねる事項の内、次に掲げる軽易な事項については、事務遂行の向上を図るため、事務局長が専決することができる。

- 一 職員に、限内並びに在勤地に異状する地域への日帰り出張を命ずること。
- 二 職員に、時間外勤務及び日当直勤務を命ずること。
- 三 規程に定められた休暇の承認並びに職員の登勤、早退及び外出等服務に関する事。
- 四 事務執行で、定例的かつ軽易なものの特例、調整及び処理に関する事。
- 五 軽易な通知、照会、依頼その他文書の收受に関する事。
- 六 専断雇用並びに届出について、0.5ha以下の意見書及び受理証明書の発行又は軽易な各種証明に関する事。
- 七 各種台帳及び帳簿等の閲覧の許可に関する事。
- 八 軽易な調査及び検査等に関する事。
- 九 予算に定められた予定価格（概300千円未満）の工事用材料及び物品の購入に関する事。

- 十 予定価格一件300千円未満の施設及び物品の発給に関すること。
- 十一 予定価格一件100千円未満の物品の処分に関すること。
- 十二 予算に定められた、定率的な補助金、負担金及び委託金等の申請に関すること。
- 十三 事業及び事業の執行上において、必要が生じた関係者の相談に関すること。
- 十四 目録及び行事予定に関すること。
- 十五 その他監事長が認めた事業執行に関すること。

(文書の処理)

第7条 文書の処理は、次に掲げるところにより行なうものとする。

- 一 到着した文書は、文書收受簿に記入し、決裁を経てこれを処理する。
- 二 発送する文書は、次の例による。
 - ア 随行文書は特別のものを除き理事長名とし、決裁を経てこれを発送する
 - イ 許可等の重要な文書には捺印をする
 - ウ 重要な発送文書には一事案ごとに番号を付し、文書発送簿によってこれを整理する
- 三 定額した文書は、事業年度ごとに編纂し、次の区分により保存する。

ア 永年保存

- ① 定款、土地改良事業計画書、規約及び議程等類
- ② 監代会、理事会及び監事会の関係書類
- ③ 許認可に関する書類
- ④ 人事に関する書類
- ⑤ 組合員の資格及び権利義務に関する書類
- ⑥ 土地原簿及び組合員名簿
- ⑦ 収支予算書及び決算書
- ⑧ 不動産、物品及び施設に関する台帳
- ⑨ その他重要な認められる書類

イ 10年保存

- ① 会計関係の諸帳簿及び諸証票
- ② 各種事業関係書類
- ③ その他比較的重要な認められる書類

ウ 3年保存

- ア及びイに掲げる以外の文書

(公印)

第8条 公印は、次のとおりとする。

- 一 豊後郷土地改良区理事長印（一般文書用）方区ミリメートル
- 二 豊後郷土地改良区理事長印（会計事務用）方区ミリメートル
- ② 公印（一般文書用）を押印する場合は、公印使用簿によってこれを整理する。
- ③ 公印の保管は、監事長が保管する。

附 則

1. この条例は、平成29年9月1日より施行する。
2. 促進の推進策（地改良関係整備費）は、施行日を以て廃止する。

附 則

この条例は、令和2年8月6日より施行する。

豊浦郷土地改良区委員会職務規程

第1条 この土地改良区が理事会の補助機関として設置する各委員会の職務の執行については、他の規程によるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2条 用排水施設維持管理委員会は、次により組織する。

一	一 教諭江維持管理委員会	6名
二	二 国管造成乙見江維持管理委員会	7名
三	三 郡管造成乙見江維持管理委員会	8名
四	四 国管造成赤々木江・郡管造成西江維持管理委員会	15名
五	五 本管理改良施設維持管理委員会	17名
六	六 松浦地区維持管理委員会	23名
七	七 郡管造成幸通用水路・郡管岡場整備地区維持管理委員会	15名
八	八 水田地区維持管理委員会	7名
九	九 赤々木地区維持管理委員会	6名
十	十 小坂地区岡場整備維持管理委員会	9名
十一	十一 三郷乙見江地区岡場整備維持管理委員会	11名
十二	十二 太田地区岡場整備維持管理委員会	10名
十三	十三 赤々木南部事業区維持管理委員会	14名
十四	十四 赤々木北部事業区維持管理委員会	12名
十五	十五 新太田川下野野面在工維持管理委員会	13名
十六	十六 赤々木南部郷地区岡場整備維持管理委員会	12名
十七	十七 万十郎用排水整備維持管理委員会	6名

2. 用排水施設維持管理委員会は、各用水路及び施設の維持管理を適切かつ公正に実施するため、次の事項について理事会の諮問に答申する。

- 一 維持管理計画に関すること
- 二 維持管理事業概算支予算に関すること
- 三 維持管理事業の実施に関すること

第3条 総務委員会は、理事長、副理事長、庶務係担当理事及び第1理事の4名により組織する。

3. 総務委員会は、次の事項を審議し、理事会の諮問に答申する。

- 一 定款・規約・議規程に関すること。
- 二 役員・総代・職員に関すること。
- 三 予算に関すること。
- 四 その他土地改良区の管理運営上必要と認める事項。

第4条 各委員会において、委員の1人は、理事会で選任した理事がこれに当たるものとし、これ

を委員長とする。

2 委員長は、委員会の議事を整理し、秩序を保持する。

第5条 委員長以外の委員は、理事会が決定する。

2 最初の委員の任期は、1年とする。但し、重任を附けない。

3 委員は、その任期が満了しても後任の委員が就任するまでの間は、なおその職務を行う。

第6条 委員会は、理事長の請求により、委員長が招集する。ただし、委任された事項又は緊急を要する事項については、委員長は理事長の請求を待たずに委員会を招集することができる。

第7条 委員会の議事は、委員の半数以上が出席しその議決権の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

2 委員長は、委員として委員会の議決に加わる権利を有しない。

第8条 理事及び職員は、委員会に出席して意見を述べることができる。

3 委員会は、必要に応じ、理事、職員、その他の者の出席を求め意見を徴することができる。

第9条 委員長は、委員会において決定した事項を書面により理事長に報告しなければならない。

第10条 委員長は、委員会で定める事項のほか軽微な事項を専決処理することができる。

第11条 委員には、旅費、日当その他の給付を支給する。

附 則
この規程は、昭和19年4月1日から施行する。

附 則
この変更規程は、平成元年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、昭和55年5月27日から施行する。

附 則
この変更規程は、平成2年4月1日から施行する。

附 則
この変更規程は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則
この変更規程は、平成3年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則
この変更規程は、平成7年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則
この変更規程は、平成10年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成11年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成17年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成12年4月22日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成20年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成13年4月21日より施行する。
2 委員定数の変更は、次の改選より施行するもの
とし、それまでは、なお従前の例による。

附 則
この変更規程は、合併認可の日（平成31年11月25
日）より施行する。

附 則
この変更規程は、平成15年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、令和元年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成17年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、令和2年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成17年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成19年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成21年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成23年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成25年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成26年4月15日より施行する。

豊浦郷土地改良区庶務係規程

第1条 豊浦郷庶務係（以下「庶務係」という。）の職務は、他の規程によるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2条 庶務係は、理事の選出した1人これにあたる。

第3条 庶務係の任期は、1年とする。但し、再選を妨げない。

2 庶務係は、その任期が満了しても後任の庶務係が就任するまでの間は、その職務を行う。

第4条 庶務係は、土地改良区の運営を適正かつ能率的にするため、次の事務を担当する。

- 一 定款、契約その他諸規程の制定・改廃に関すること
- 二 組合員、総代、役員及び職員に関すること
- 三 会議に関すること
- 四 文書の收受、発送、整理及び保管に関すること
- 五 公印の保管に関すること
- 六 その他、他の係に属しない事項に関すること

第5条 庶務係は、その責任に属する事務について自ら事務を執らないことを理由として、その責を免れることはできない。

附 則

- 1 この規程は、昭和55年5月27日から施行する。
- 2 第3条に規定する任期については次の改選より適用する。

附 則

- 1 この変更規程は、平成28年6月15日より施行する。

附 則

- 1 この変更規程は、平成29年9月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区会計係規程

第1条 総務課会計係（以下「会計係」という。）の職務は、他の規程によるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2条 会計係は理事の互選した1人これにあたる。

第3条 会計係の任期は、4年とする。但し、再選を妨げない。

2 会計係は、その任期を満了しても後任の会計係が就任するまでの間は、なおその職務を行う。

第4条 会計係は、土地改良区の運営を適正かつ能率的にするため、次の事務を担当する。

- 一 予算及び決算に関すること
- 二 収入及び支出に関すること
- 三 起債及び借入金に関すること
- 四 現金、預貯金通帳及び有価証券の保管に関すること
- 五 賦課及び徴収に関すること
- 六 物品、不動産その他の無形資産の管理に関すること
- 七 その他会計に関すること

第5条 会計係は、その責任に属する簿納会計について自ら事務を執らないことを理由として、その責を免れることはできない。

第6条 会計係の死産があったときは、前任者は直ちに現金書類帳簿を後任者に引継ぎ後任者からその管理事項に報告しなければならない。

2 前項の場合においては、帳簿の末尾に引継ぎ年月日を記入し、双方署名して押印しなければならない。

3 前項の引継ぎに際し、理事長は横目をしてこれに立合おせることができる。

第7条 会計係が死亡その他の事故により、自ら引継ぎをすることができないときは、理事長は他の職員に命じて前条の引継ぎをさせなければならない。

附 則

この規程は、昭和55年6月1日施行から施行する。

2 後3条に規定する任期については次の後述より適用する。

附 則

この変更規程は、平成26年6月15日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成29年9月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区工事係勉務規程

第1条 監督課工事係（以下「工事係」という。）の職責は、他の規程によるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2条 工事係は、理事の選出した1人これにあたる。

第3条 工事係の任期は4年とする。但し、再選を許さない。

2 工事係は、その任期が満了しても後任の工事係が就任するまでの間は、なおその職責を行う。

第4条 工事係は、土地改良区の運営を適正かつ能率的にするため、次の事務を担当する。

- 一 土地改良事業計画書に定めた工事に関する事
- 二 工事の発注及び監修に関する事
- 三 事業の報告に関する事
- 四 事業の計画及び事業に関する事
- 五 工事用資材の受払に関する事
- 六 事業用地の買収及び補償に関する事
- 七 一般利用及び補給計画に関する事
- 八 その他無工事に関する事

第5条 工事係は、その責任に属する事務について自ら事務を執らないことを理由として、その責を免れることはできない。

附 則

- 1 この規程は、昭和55年5月27日から施行する。
- 2 第3条に規定する任期については次の改定より適用する。

附 則

- 1 この変更規程は、平成28年6月15日より施行する。

附 則

- 1 この変更規程は、平成29年9月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区管理係勤務規程

第1条 豊浦郷管理係（以下「管理係」という。）の職務は、他の規程によるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2条 管理係は、理事の互選した1人これにあたる。

第3条 管理係の任期は1年とする。但し、再選を続げない。

2 管理係は、その任期が満了しても後任の管理係が就任するまでの間は、なおその職務を行う。

第4条 管理係は、土地改良区の運営を適正かつ能率的にするため、次の事務を担当する。

- 一 土地改良施設の維持管理に関すること
- 二 かんがい排水施設の維持管理に関すること
- 三 用水・排水の調整に関すること
- 四 管理用資材の受取に関すること
- 五 その他管理に関すること

第5条 管理係は、その責任に属する事務について自ら事務を執らないことを理由として、その責を免れることはできない。

附則

1. この規程は、平成29年9月1日から施行する。

2. 第3条に規定する任期については、規程日（即ち規程日の任期満了の日）までとする。

豊浦郷土地改良区用排水施設維持管理委員会規程

第1条 旧排水施設維持管理委員会（以下「委員会」という。）の職務は、他の規程によるものほか、この規程の定めるところによる。

第2条 委員会は、次により組織する。

委員会名	選出地域	定数
二枚橋江維持管理委員会	上笠町1、下笠町1、船塚1、上堀・諏訪町・大栄町で1、五十会野1、理事1	6人
国宮造成乙見江維持管理委員会	水管理2、船宮乙見江1、伏籠地区2、新発田土改（米倉地区）1、理事1	7人
船宮造成乙見江維持管理委員会	池ノ端2、西森口2、飯高3、理事1	8人
国宮造成佐々木江・船宮造成西江維持管理委員会	新発田土改4（米倉地区1、北江地区3）、五十会野土改3、太森・久保で1、上笠町・下笠町で1、切梅・ニフ堂・竹ヶ花で1、佐々木地区維持管理委員会3、理事2	15人
本管理改良施設維持管理委員会	下中ノ目3、中ノ目新田2、乙次2、吉福2、ニフ堂2、福島2、栗鹿2、理事2	17人
松尾地区維持管理委員会 （船宮造成八幡、松尾、松岡用水路、船宮八幡、蔵下、荒川維持）	六日町1、大崎1、八幡2、八幡新田1、小友1、船新田1、福2、松岡3、荒川3、上中山1、太森、久保、佐々川で1、小坂1、赤崎1、戸板沢1、月岡1、理事2	23人
船宮造成赤浦川水路・船宮岡場整備地区維持管理委員会	月岡1、岡原俣2、八万1、万代1、大沢1、加治万代2、竹俣万代2、天王4、理事1	15人
木田地区維持管理委員会	上木田1、下木田1、栗野1、八万1、中ノ道1、天王1、理事1	7人
佐々木地区維持管理委員会	北森口、西戸内、日蔭、岡崎、留根、上中沢の6集落で5、理事1	6人
小坂地区岡場整備維持管理委員会	小坂2、赤崎2、小友2、福1、船新田1、理事1	9人
三懸乙見江地区岡場整備維持管理委員会	池ノ端2、下中ノ目2、西森口2、飯高甲1、切梅1、ニフ堂1、竹ヶ花1、理事1	11人
太森地区岡場整備維持管理委員会	上笠町2、太森2、久保2、佐々川1、八幡新田・小友で1、諏訪町1、理事1	10人

委員会名	選出地域	定数
佐々木南部事業区維持管理委員会	(恩納自然排水区域) 下興野1、太田新田・飯島新田で1、兼題1、鳥穴・砂山で1、計4人 (恩納機械排水区域) 鳥穴2、砂山1、太田2、兼題1、前新田1、太田新田・飯島新田で1、計5人 理事2	14人
佐々木北部事業区維持管理委員会	(北部1区) 上中沢1 (北部2区) 佐々木2、上中沢1、下興野1、太田1 (北部3区) 佐々木2 (北部4区) 佐々木2 理事2	12人
新太田川と興野面首工維持管理委員会	(佐々木地区) 佐々木2、上中沢1、下興野1、太田新田・飯島新田で1、鳥穴・砂山で1、新潟北1改3、理事2	13人
佐々木南部離地区岡場整備維持管理委員会	飯島甲2、飯島乙1、下興野2、太田新田・飯島新田で2、間崎1、上中沢1、下中ノ目・中ノ目新田で1、理事2	12人
万十郎川排水機構維持管理委員会	新潟北1改3、理事3	6人

- 2 各委員のうち1人は、理事の互選したものが委員会担当理事として加入する。
- 3 前項の委員を、この規程において委員長という。
- 4 他の委員には、関係大字の組合員が該当組合員のうちから選出し、かつ理事会が承認したものがこれにあたる。

第3条 委員の任期は、4年とする。但し、再選を妨げない。

- 2 委員は、その任期が満了しても後任の委員が就任するまでの間は、なおその職務を行う。

第4条 委員会は、理事長がこれを招集する。

但し、委任された事項についての招集は委員長が行う。

- 2 委員長が委員会を招集するときは、あらかじめ理事長に通知しなければならない。

第5条 委員会の議長には、委員長がこれにあたる。

第6条 委員会は、各川排水路及び施設の維持管理を適切かつ公正に実施するため、次の事項について理事会の諮詢に答申する。

- 一 維持管理事業計画に関すること。
- 二 維持管理事業の収支予算に関すること。

三 維持管理事業の実施に関すること。

第7条 委員会の議事は、委員の半数以上が出席し、その議決権の過半数で決し、可否同数のときは議長が決するところによる。

2 議長は、委員として委員会の議決に加わる権利を有しない。

第8条 理事長及び職員は、委員会に出席して意見を述べることができる。

2 委員会は必要に応じ、職員その他の者の出席を求め、意見を徴することができる。

第9条 委員には、費用弁償を支給することができる。

第10条 委員長は、委員会で定める事項の外、条例に属する軽易な事項を常決処理することができる。

第11条 委員は、職務のために出張し、又は職務外において長期にわたり旅行するときは、委員長にその旨を通知しなければならない。

附 則 この変更規程は、平成29年4月1日から施行する。

1. この規程は、昭和55年5月27日から施行する。

2. 香川県土地改良区審議会規程、同法乙見附 附 則
土編用水路維持管理運営委員会規程、同法丙 此の変更規程は、平成7年4月1日より施行する。

営田所川用水乙見附土編委員会規程及び水管 附 則
理改良施設促進委員会規程は廃止する。 此の変更規程は、平成10年4月1日より施行する。

附 則 この変更規程は、昭和59年7月1日から施行する。 附 則
此の変更規程は、平成11年4月1日より施行する。

附 則 この変更規程は、昭和59年4月1日から施行する。 附 則
此の変更規程は、平成12年3月22日より施行する。

附 則 この変更規程は、昭和59年4月1日から施行する。 附 則
此の変更規程は、平成14年4月1日より施行する。

附 則 この変更規程は、平成元年4月1日から施行する。 2 委員定数の変更は、次の改選より施行するもの
とし、それまでは、なお従前の例による。

附 則

附 則
この変更規程は、平成15年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成17年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成17年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成19年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成21年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成24年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成25年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成26年6月15日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成27年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成28年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成29年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、合併認可の日（平成31年1月25

日）より施行する。

附 則
この変更規程は、令和元年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、令和3年4月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区理事長専決規程

第1条 理事長は、定款第22条ただし書き及び規約第21条第2項の規定に基づき、次に掲げる事項を理事長の専決事項とすることができる。ただし、異例に属するものは、この限りでない。

- 一 予算に定められた予算価格一件1000万円未満の工事の入札、契約並びに施行に関すること。ただし、工事の入札は工事担当理事の定会のもとに行うものとする。
- 二 予算に定められた予算価格一件500万円未満の工事用材料、及び物品の購入に関すること。
- 三 予算価格一件100万円未満の施設、物品の修繕に関すること。
- 四 予算価格一件50万円未満の物品の処分に関すること。
- 五 役員員の出席を命ずること。
- 六 文書の受理、整理及び保管並びに財産の保全、金銭出納の保管に関すること。
- 七 規約第28条において定められた職員の任免並びに職場、職務の変更に関すること。
- 八 定められた限度額以内における借入会に関すること。
- 九 土地改良法、土地改良法施行令、土地改良法施行規則、新潟県補助金等交付規則及び新潟県団体営土地改良事業補助金交付要綱等に規定せられた申請、届出、進捗、報告及び公告に関すること。
- 十 農地法施行規則第30条第5号又は第37条の4第3項第3号に基づく農地の転用に伴う意見書の交付。
- 十一 予算に定められた賦課金及び天役地品の賦課徴収に関すること。
- 十二 維持管理計画書に定められた施設の維持管理に関すること。
- 十三 その他軽微な事項

第2条 前条に掲げる事項の外、特に急務を要するときは、理事長の専決に委ねることができる。ただし、この場合は速かに理事会に報告し承認を求めなければならない。

附 則
この規程は、昭和55年5月27日から施行する。

附 則
この変更規程は、平成28年8月17日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成35年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、令和2年8月16日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成38年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、令和3年4月1日より施行する。

附 則
この変更規程は、平成39年4月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区会計細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この土地改良区の会計、固定資産及び物品等に関する事務は、法令、定款及び規約に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

(会計主任)

第2条 会計主任は、現金通帳、会計に関する帳簿、固定資産に関する帳簿及び物品に関する帳簿等を保管する。

2 会計主任は、その保管する現金を私金と混同してはならない。

3 会計主任は、その保管する現金を盗難その他により失ったときは、直ちに会計担当理事及び理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

(会計区分)

第3条 会計区分は、次のとおりとする。

- (1) 一般会計
- (2) 維持管理事業特別会計
- (3) 環境整備事業特別会計

2 特別会計は、一般会計と明確に区分して経理をしなければならない。

(区分経理)

第4条 直営及委託経費金の繰上を受けた事業に要した費用は、他の事業の費用と明確に区分して経理しなければならない。

(会計帳簿等の管理)

第5条 現金、現金通帳、会計に関する帳簿、固定資産に関する帳簿及び物品に関する帳簿等を会計担当理事の承認なく外部に持ち出してはならない。

(帳簿等の保存及び処分)

第6条 会計に関する帳簿及び第12条に規定する必要書類並びに固定資産及び物品に関する帳簿等（以下「帳簿等」という。）の保存期間は、その最終記入日の属する年度の翌年度から最長10年以上保存しなければならない。

2 保存期間経過後の帳簿の処分については、あらかじめ会計担当理事の承認を得なければならない。

(借入手続書類の写しの保存)

第7条 区債及び借入を等のためを議機関等に提出した書類（申込書、保証付書類、借入証書及び

念書等)は、全て写しを作成し、「一括して保存しなければならない」。

(本編則に定めのない事項)

第8条 この編則に定めのない事項については、会計担当理事の承認を得て処理するものとする。

第2章 予算事務

(財務諸表等科目、様式及び予算執行等)

第9条 この上地改良区の会計で用いる科目は、これを貸借対照表、正味財産増減計算書、収支予算書、収支決算書及び貯蓄記録ごとに科目を区分し、その名称、配列及び内容については、上地改良区会計基準（平成31年2月14日付け30農振策第233号農林水産省農林振興局長通知。以下「会計基準」という。）別表第1に準拠する。

2 財務諸表等、事業報告書、会計主要簿及び補助簿に使用する様式は、会計基準別表第2及び会計編則例（平成31年2月14日付け30農振策第233号農林水産省農林振興局長通知。以下「会計編則例」という。）別紙に準拠する。

3 科目中、款の新設若しくは廃止又は款相互間の予算の流用については、総代会の議決を要しなければならない。ただし、規約の定めるところにより、理事会の専決処分とすることを妨げない。

4 次の予算執行等については、理事会の議決を要しなければならない。ただし、あらかじめ理事会において理事長の専決に委ねたものについては、この限りでない。

(1) 科目中、款の新設若しくは廃止又は款相互間の予算流用

(2) 科目中、目及び節の新設若しくは廃止又は目又は節相互間の予算流用

(3) 予算費の流用

(収支予算書)

第10条 収支予算書は、一般会計、特別会計ともに、前条の規定により定める科目配列の順に記載する。

(会計半年度経過後の予算の修正の禁止)

第11条 予算は、会計半年度経過後においては、これを修正することができない。

第3章 収入支出事務

(必要書類)

第12条 上地改良区の出納には、次の書類を必要とする。

(1) 収入命令書、支出命令書又は振替命令書

(2) 証憑書類

(収入命令書)

第13条 上地改良区の収入は、全て収入命令書によらなければならない。

2 収入命令書には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 番号(年度別の一連番号)
- (2) 所属年度
- (3) 収入科目(款、項、目及び節)
- (4) 収入の金額及び事由
- (5) 納入者の住所及び氏名
- (6) その他必要だと認める事項

(賦課金等の徴収)

第14条 土地改良区は、土地改良法(昭和24年法律第165号)の規定による賦課金、大投若しくは現品、過怠金又は延滞利息をその賦金員に対して賦課徴収するには、賦課通知書を交付するものとする。

2 土地改良区は、加入金、供済金、使用料その他の金額をその納入すべきものから徴収するには、納入告知書を交付するものとする。

(賦課金等の手続)

第15条 前条の規定により賦課通知書又は納入告知書を交付したときは、次に掲げる手続をしなければならない。

- (1) 発行区分ごとに賦課通知書及び納入告知書の原簿に集計表を付して輪でつすること
- (2) 賦課標準、賦課額等を賦課金徴収原簿又は大投現品徴収原簿の個人別口座に記入すること
- (3) 発行区分ごとの賦課金額額を賦課金台帳又は大投現品台帳に記入すること

(賦課金等の徴収)

第16条 土地改良区は、賦課通知書により金額、大投若しくは現品を徴収したとき又は納入告知書により金額を徴収したときは、賦課通知書又は納入告知書に後続する徴収証に徴収印を押印して納入者に交付しなければならない。

(徴収証交付後の手続)

第17条 前条の規定により徴収証を交付したときは、次に掲げる手続をしなければならない。

- (1) 賦課通知書又は納入告知書の原簿に徴収年月日を記入すること
- (2) 徴収済額、徴収未済額等を賦課金徴収原簿又は大投現品徴収原簿の個人別口座に記入すること
- (3) 発行区分ごとの徴収済額、徴収未済額を賦課金台帳又は大投現品台帳に記入すること

(証拠書類)

第18条 賦課通知書により金額、大投若しくは現品を徴収し、又は納入告知書により金額を徴収したときは、当該徴収に係る徴収済通知書を証拠書類として保存しなければならない。

2 賦課通知書又は納入告知書によらない区債、借入金又は補助金等の金額を徴収したときは、その徴収金額の算出基礎を証明するに足る証拠書類を徴収し、又は作成してこれを保存しなければならない。

(領収証の発行)

第19条 第16条に定める全額以外の全額を収納したときは、納入者に対して所定様式の領収証を発行しなければならない。ただし、納入者からの要求その他の事由により、所定の領収証用紙によらない領収証を発行する必要があるときは、理事長の承認を得て別途領収証を発行することができる。

2 振込金の場合は、領収証を発行しないことができる。

(賦課通知書等によらない徴収)

第20条 賦課通知書又は納入告知書によらない区情又は借入金による全額を収入したときは、区情及び借入金行簡に必要な事項を記載しなければならない。

(支出命令書)

第21条 土地改良区の支出は、全て支出命令書によらなければならない。

2 支出命令書には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 番号(年度別一連番号)
- (2) 所属年度
- (3) 支出科目(款、項、目及び節)
- (4) 支出の金額及び事由
- (5) 債上の住所及び氏名
- (6) その他必要と認める事項

(支払方法)

第22条 全額の支払方法は、原則として銀行振込又は小切手によるものとする。ただし、役員等に対する報酬、給与、諸手当等の支払その他これらによりがたい場合は、この限りではない。

2 銀行その他の金融機関への振込依頼書及び振出小切手の作成は、会計主任がこれを行い、小切手の署名及び捺印は、理事長がこれを行う。

(立会い)

第23条 次の各号に掲げる支払をしようとするときは、会計担当理事又はその指名する者が立会おうと支払わなければならない。

- (1) 1件の支払金額10,000,000円以上のもの
ただし、口座振替の方法により支払う場合は、この限りでない
- (2) 理事会で定めたもの

(領収証の徴収等)

第24条 土地改良区は、全額を支払ったときは、次に掲げる場合を除き債主から領収証を徴収しなければならない。

- (1) 特別な事情により領収証を徴収することができないときは、当該支出命令書に記載してある請

本書に会計担当理事の支払証明書を付して領収証に代えることができる。

- (2) 口押振替の方法により支出した場合は、全額預金の領収証のみで債権者からの領収証の徴収をしなくともよい。

(領収証の不受理)

第25条 次の各号の ① に該当する領収証は、受理してはならない。

- (1) 請求書の内容と一致しないもの
- (2) 数字等消去可能なもので記載してあるもの
- (3) 金額を訂正してあるもの
- (4) 金額以外の箇所を訂正し、訂正印のないもの
- (5) 領収印が他人の代印であって本人の委任状がないもの
- (6) 領収した日付の記載がないもの

(概算払)

第26条 経費及び経費の性質上、概算をもって支払わなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費で理事長が承認したものは、概算払をすることができる。

(前金払)

第27条 次の各号に掲げる経費については、前金払をすることができる。

- (1) 土地若しくは家屋の買収又は取用により、その移転を必要とすることとなった家屋又は物件の移転料
- (2) 前金で支払わなければ契約しがたい買入れ又は借入れに要する経費
- (3) 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上、前金をもって支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費で、理事会が承認したもの

(小口現金)

第28条 会計主任は、少額の経費の支払に充てるため、あらかじめ支出命令書の後添を受けて小口現金をおくことができる。

1. 小口現金の保存限度額は、3万円以内とし、その受払及び保管は会計主任がこれに当たることとする。小口現金は、金庫に保管し、その他の金銭と区別して管理しなければならない。
2. 会計主任は小口現金の受払を小口現金出納帳に記載し、日々の小口現金出納帳の出納の部、現金残高と振替残高の照合をしなければならない。

(過誤払の戻入れ、過誤納の戻出し)

第29条 支出の誤払又は過納しとなった金額及び借入金繰上り又は概算払をした場合の精算残金を返納させるときは、収入の手続の例により、これを当該支出した経費に戻入れしなければならない。

2. 過納又は過納となった金額を払戻すときは、支出の手続の例により、これを当該収納した収入から戻出ししなければならない。

(振替命令書)

第30条 土地改良区の振替（現金取引以外の取引をいう。）は、全て振替命令書によらなければならない。

2 振替命令書には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 番号（年度別の一連番号）
- (2) 所属年度
- (3) 振替勘定科目（款、項、目及び節）
- (4) 振替金額
- (5) 振替事由
- (6) その他必要と認める事項

(金融口座への振込)

第31条 土地改良区が有する金融機関の口座へ振込を行う場合には、次の事項を記載した書面を作成し、理事長の承認を得なければならない。

- (1) 番号（年度別の一連番号）
- (2) 所属年度
- (3) 振出し元の口座名、口座番号及び振出し金額
- (4) 振込先の口座名、口座番号及び振込金額
- (5) 振込事由
- (6) その他必要と認める事項

(残高の照合)

第32条 会計主任は、現金について、日々の現金の出納終了後、その残高を現金預金出納帳と照合しなければならない。

2 会計主任及び会計事務補助者は、毎月末において、現金及び預金残高と現金預金出納帳の残高とを照合し、その照合結果を互いに確認しなければならない。

3 会計主任は、前項の確認後、その結果について会計担当理事の確認を受けなければならない。

(月計表の作成)

第33条 会計主任は、毎月5日までに、前月分までの月計表を作成して自ら検算を行い、会計担当理事の確認を受けなければならない。

(農業基金整備資金の付付受入金)

第34条 農業基金整備資金の付付受入金を引き出すときは、当該付付受入金で支払うべき事業に要する費用の証拠書類（請求書、領収書、都道府県知事又は当該知事が権限を委任した職員の発行する出来高証明書、支払証明書、請求書又は領収証等）の原本及び写し（原本と相違ない行の理事長の証明印のあるもの）を農業基金整備資金受託金融機関に提示し、原本に当該受託金融機関の証明を押印させるものとする。

2) 前項の規定により押印した請求書及び領収証は、第21条の支出命令書の裏面に添付し、封印を
押印しなければならない。

(全通機関との取引)

第35条 全通機関との取引は、理事長名をもって行う。ただし、土地改良法第21条の規定に基づく
場合にあつては、理事名をもって行う。

2) 銀行その他の全通機関との取引を開始若しくは廃止し又は口座の開設若しくは解約をするとき
は、理事長の承認を得なければならない。

3) 証券会社との取引を開始又は廃止するときは、前項の規定を準用する。

(記録書類の整理方法)

第36条 収入又は支出に関する記録書類は、1年分をまとめて予算編成の款、前、目及び節の順序
に区分して綴てつし、各区分ごとに集計表を付さなければならない。

2) 前項の場合において、記録書類の原本を他の科目に綴てつするため当該科目に綴てつすること
ができないときはその写しを作成し、これを綴てつしなければならない。この場合には、写しに
原本の綴てつる科目を記載しなければならない。

3) 第1項の集計表には、次の事項を記入しなければならない。

- (1) 前年度
- (2) 収入科目又は支出科目(款、前、目及び節)
- (3) 枚数
- (4) 金額

4) 第1項の集計表に記載する金額は、当該年度末の収支決算書に計上する款、前、目及び節の金
額に一貫しなければならない。

第4章 帳簿記録

(会計主簿簿)

第37条 会計主簿簿は、次の帳簿とする。

- (1) 現金預金出納帳
- (2) 収入整理簿(以下「収入簿」という。)
- (3) 支出整理簿(以下「支出簿」という。)
- (4) 仕訳帳
- (5) 勘定元帳

2) 会計主簿簿は、会計年度ごとに更新しなければならない。

(現金預金出納帳の記載方法)

第38条 現金預金出納帳は、全て収入命令書又は支出命令書により、取替日付期に記載しなければ
ならない。

2) 現金預金出納帳には、次の事項を記載する。

- (1) 取引年月日
- (2) 収入命令書又は支出命令書の番号
- (3) 収入科目又は支出科目（款、項、目及び節）
- (4) 入金金額又は支払金額
- (5) 手続費残高
- (6) 残高内訳（現金、預金、負債基金整備資金貸付受入金の別）
- (7) 収入又は支出の内容

〔収入簿及び支出簿の記載方法〕

- 第39条 収入簿及び支出簿は、予算編成の款、項、目及び節の順に口座を設けなければならない。
- 2 収入簿は、収入命令書により、支出簿は、支出命令書により、それぞれ当該款、項、目及び節の口座に転記するものとする。
- 3 収入簿及び支出簿には、次の事項を記載する。
- (1) 記入年月日
 - (2) 収入命令書又は支出命令書の番号
 - (3) 内訳
 - (4) 予算額
 - (5) 収入又は支出額の金額及び累計
 - (6) 予算残高
- 4 予算の減用を記録する場合には、減用額となる科目については、減用額を予算額欄に赤字し、減用額となる科目については、減用額を予算額欄に黒記するものとする。手続費の減用の場合も同様とする。

〔仕訳帳の記載方法〕

- 第40条 仕訳帳は、全て収入命令書、支出命令書及び振替命令書により、取扱い付順に記載しなければならない。
- 2 仕訳帳には、次の事項を記載する。
- (1) 取引年月日
 - (2) 勘定科目
 - (3) 総勘定元帳の頁数
 - (4) 借方金額又は貸方金額

〔総勘定元帳の記載方法〕

- 第41条 総勘定元帳には、各勘定ごとに仕訳帳に記載の年月日、相手方勘定科目及び金額を記載しなければならない。

〔補助簿〕

- 第42条 土地改良費は、会計上世帯のほか会計補助簿として、次の帳簿を置かなければならない。

- (1) 賦課金台帳
 - (2) 賦課金徴収原簿
 - (3) 大役現品台帳
 - (4) 大役現品徴収原簿
 - (5) 補助金台帳
 - (6) 受託金台帳
 - (7) その他未収金台帳
 - (8) 未払金台帳
 - (9) 小口現金出納帳
 - (10) 工事総括簿
 - (11) 請負工事簿
 - (12) 土地改良施設台帳
 - (13) 固定資産台帳
 - (14) 区債及び借入金台帳
 - (15) その他負債台帳
 - (16) 備品台帳
 - (17) 備品受払簿
 - (18) 積立金台帳
 - (19) 退職給付金支払額台帳
2. 会計補助簿は、各会計年度を通じて継続使用して差支えない。
 3. 賦課金台帳及び大役現品台帳は、賦課金又は大役現品の賦課単準、賦課額、徴収済額、徴収未済額等を賦課通知書の交付区分ごとに詳細に記載する。
 4. 賦課金徴収原簿及び大役現品徴収原簿は、賦課金又は大役現品の賦課単準、賦課額、徴収済額、徴収未済額等を側入別に詳細に記載する。
 5. 補助金台帳は、補助金の交付単位ごとに、交付者、交付決定額、受領日、受領金額等を詳細に記載する。
 6. 受託金台帳は、受託業務ごとに、委託者、契約締結日、契約金額、受領日、受領金額等を詳細に記載する。
 7. その他未収金台帳は、補助金、受託金、賦課金の未収以外の未収金について、未収金額にその相手方、支払期限日、未収金額等を詳細に記載する。
 8. 未払金台帳は、委託業務等の単位ごとに、その相手方、契約締結日、契約金額等を詳細に記載する。
 9. 小口現金出納帳は、支払日付順に、支払年月日、内訳、支出額等に記載する。
 10. 工事総括簿及び請負工事簿は、工種別に施行箇所、数量、設計予算額、請負額、支出額等を詳細に記載する。
 11. 土地改良施設台帳は、施設名、造成した事業名、造成主体、施設の種類、所在、構造、規模、取得価格、取得年度、耐用年数、事業区分、管理区分、経過年数、減価償却累計額、期末残高等を詳細に記載する。

- 12 固定資産台帳は、土地改良施設台帳に分類されない土地、建物、機械等について取得価額、取得年度、耐用年数、経過年数、減価償却累計額、期末残高等を詳細に記載する。
- 13 区債及び借入金台帳は、借入金及び長期基金借入金を1件ごとに詳細に記載する。
- 14 その他資産負債台帳は、賦課金台帳、大役現品台帳、固定資産台帳並びに区債及び借入金台帳に記載されない未収使用料、前払金、前受金、未払金等の資産及び負債を詳細に記載する。
- 15 備品台帳は、品目ごとに、購入金額、修繕費、廃棄年月日等を詳細に記載する。
- 16 消耗品受払簿は、消耗品の受払を品目別に詳細に記載する。
- 17 積立金台帳は、積立金の種類ごとに、借入金繰上金、借入期間、利率等を詳細に記載する。
- 18 退職給与金受給額台帳は、対象職員ごとに採用からの経過年数、支給率、支給計算基準額等を詳細に記載する。
- 19 この会計期間に定めるほか、必要に応じて補助簿をおくことができる。

(会計帳簿等の種類及び様式)

第43条 会計帳簿の種類及び様式、日計表、月計表、積算表及び算計表の様式については、会計期間中の別紙による。

(記載)

- 第44条 仕訳帳及び現金預金出納帳は、全て収入命令書、支出命令書及び振替命令書に基づいて正確なく記載するとともに、仕訳帳から勘定元帳に記載しなければならない。
- 2 補助簿は、その記帳方針に基づいて記載しなければならない。

(帳簿間の照合)

- 第45条 会計主任及び会計事務補助者は、毎月末において、収入簿の収入簿額及び支出簿の支出簿額の月計と、現金預金出納帳の入金月計及び出金月計とを照合し、その照合結果を互いに確認しなければならない。
- 2 会計主任は、照合の確認後、その結果について会計担当理事の確認を受けなければならない。

第5章 決算事務

(貸借対照表等の提出)

第46条 会計担当理事は、毎会計年度、会計主任をして貸借対照表、正味財産増減計算書、収支決算書及び財産目録を作成させ、事業年度終了の日の翌日から3ヶ月以内に理事長に提出しなければならない。

(決算額の検算等)

第47条 会計担当理事は、当該会計年度の貸借対照表、正味財産増減計算書、収支決算書及び財産目録を作成する前に、収入命令書、支出命令書及び振替命令書と現金預金出納帳、収入簿及び支出簿の記載事項との照合、主要簿と補助簿との記載事項の照合並びにこれらの帳簿の記載事項の検算をしなければならない。

(有価証券の評価)

第48条 満期まで所有する意図をもって保有する有価証券（以下「満期保有目的の債券」という。）の評価額は、原則としてその取得価格とする。なお、満期保有目的の債券の取得価格と債権金額との差額の性格が全額の特許と認められるときは、償却原価法に基づいて算定した価格とする。また、満期保有目的の債券以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、時価により評価する。

2. 有価証券の取得価格は、購入原価に購入手数料を加算した額とする。

(収支決算書等の作成)

第49条 会計担当理事は、前項による帳簿によって帳簿の記載が正確であることを確認した後、会計主任をして現金収支明細帳、収入簿及び支出簿の各口帳を締切らせ、収入簿及び支出簿の各款、項、目及び節の累計を科目配列の順に列記して収支決算書を作成させるものとする。

2. 会計担当理事は、会計主任をして主要簿及び補助簿に基づき決算整理仕訳（前項について減価償却費、有価証券について時価評価に伴う損益、繰延資産の償却等、決算に当たって必要となる仕訳をいう。）を行わせ仕訳帳及び繰勘定元帳の各口帳を締切らせ勘定元、貸借対照表及び正味財産増減計算書を作成させるものとする。

(財産目録)

第50条 会計担当理事は、会計主任をして、財産目録に記載すべき資産及び負債の現況を、主要簿、補助簿及び関係資料によって作成させるものとする。

2. 前項の財産目録は、記載すべき資産がなく、負債のみの場合でもこれを作成するものとする。

3. 第1項の財産目録を作成する場合において、補助簿を及び使用料を除いた債権並びに収益及び借入金を除いた負債については、相手先別にその金額の明細表を作成しなければならない。

(年度決算における留意事項)

第51条 年度決算において会計主任は、通常の整理業務のほか、少なくとも次の事項について計算及び確認を行うものとする。

- (1) 未収金、未払金、前払金及び前受金の計算
- (2) 資産評価額の適否及び会計勘差びに簿外資産のないことの確認
- (3) 負債の評価額の適否及び会計勘差びに簿外負債のないことの確認
- (4) その他決算に当たって必要とされる事項の確認

(事業報告書)

第52条 規約第42条の規定による事業報告書には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 地区及び組合員の状況
- (2) 事業の状況
- (3) 事業の経過
- (4) 経理の状況

第6章 記帳上の注意事項

(記帳原則)

- 第53条 記帳簿類等の全帳は、算用数字を使用し、読みやすいように四以上全て三位ごとにコンマ(、)をつける。
- 2 次頁に繰越すときは、その頁の最終行に全帳の小計を記入して摘要欄に「次頁へ繰越」と書き、次頁最初の行の摘要欄に「前頁より繰越」として小計を転記する。
 - 3 現金出納帳、勘定元帳、収入簿及び支出簿は、1行に1件を記入する。

(収入命令書)

- 第54条 収入命令書及び支出命令書は、相手方に請求した日又は相手方から請求があった日をもって作成するものとする。また、振替命令書は、振替する日をもって作成するものとする。
- 2 収入命令書、支出命令書又は振替命令書における全帳又は相手先名等の誤記を訂正する必要がある場合には、新たに収入命令書、支出命令書又は振替命令書を作成しなければならない。
 - 3 前項の誤記に係る収入命令書、支出命令書又は振替命令書が既に決算済にあるときは、前項の規定にかかわらず誤記に係るものはそのままとし、誤記の発見の日の日付をもって新たに誤記に係るものと同様のものを赤字で作成し訂正のものを黒字で作成するものとする。
 - 4 前2項の訂正により主要簿及び補助簿の記載事項を訂正するには、誤記部分を新たに赤字し、次の行にて訂正部分を黒記するものとする。

(誤記訂正等)

- 第55条 誤記を取り消す場合又は前条第2項若しくは第3項の規定による誤記訂正以外の訂正をする場合には、誤記の字句に取消線(黒)を画いて取消し、訂正すべき字句を記載する。この場合において数字については、誤記が一字であっても、その一連の数字全部を訂正するものとする。
- 2 主要簿又は補助簿の行全部を取り消すときは、その行の中央に取消線(黒)を画き、その上に「空白」と赤記し、頁の全行を取り消すときは「横頁」と赤記する。
 - 3 主要簿又は補助簿の頁又は行を越えて記載したときは、前項に準じて空白部分に取消線を画き、これを抹消する。
 - 4 主要簿又は補助簿に記入の漏れを発見したときは、発見の日の日付をもって記入を行い、摘要欄又は附記欄に「〇年〇月〇日分追記」と赤記する。

(責任者印)

- 第56条 前2条の規定により訂正又は取消を行った箇所には、会計担当理事及び会計主任が訂正印を押印しなければならない。
- 2 使用済となった主要簿又は補助簿には、表紙裏面に帳簿の使用期間中の責任の所在を明らかにするため、理事長、会計担当理事、会計主任及びその帳簿を監査した監事の氏名を記録し、押印しなければならない。

第7章 固定資産会計事務

(固定資産の範囲)

第57条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。ただし、時の経過によりその価値を減少する資産については、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が10万円以上（所有土地改良施設及び受託土地改良施設使用収益権は除く。）のものをいう。

(1) 基本財産

山林、宅地及びその従物、備前積立金、事業積立金、基本財産有価証券等

(2) 特定資産

所有土地改良施設、土地改良施設用地等、水利権、受託土地改良施設使用収益権、財政調整積立資産、養老退職給付引当積立資産、私用決済金積立資産、施設更新積立資産、建物等更新積立資産、附帯事業施設等

(3) その他固定資産

土油、建物、機械及び装置、車両運搬具、器具備品、リース資産、ソフトウェア、通信化事業拠出金、長期未収賦課金等、出賃金、差入保証金等

(評価額等)

第58条 固定資産の評価額は、次の各号による。

- (1) 造成によるものは、取得価額
- (2) 譲与によるものは、取得価額
- (3) 購入に係るものは、購入価額に附帯費用を加算した金額
- (4) 交換によるものは、交換に際し提供した物件の取得価額
- (5) 贈与によるものは、評価額
- (6) 積立金及び有価証券に係るものは、積立額又は取得価額

2 土地改良施設及び受託土地改良施設使用収益権は、定額法によって減価償却を行うこととする。

3 固定資産のうち減価償却が必要な資産は、定額法によって減価償却を行うこととする。

(固定資産の管理)

第59条 会計主任は、固定資産台帳により、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行うとともに、その異動に関し必要事項を、その都度、会計担当理事に報告しなければならない。

2 固定資産が毀損又は滅失した場合は、直ちに会計担当理事に報告し、その指示を受けなければならない。

(現状調査)

第60条 会計主任は、毎会計年度末に、固定資産の現状につき調査を行い、固定資産台帳と照合し、その差不足、要修理の如何につき報告書を作成してこれを会計担当理事に提出しなければならない。

(固定資産の減損)

第61条 固定資産の時価が著しく下落したときは、回復の見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって償却計算価格としなければならない。

ただし、評価を行う事業に供している固定資産については、帳簿価格を超えない限り、使用価値により評価することができる。

〔固定資産の改良と修繕〕

第62条 固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。

2 固定資産の現状を維持し、原能力の回復に要した金額は、修繕費とする。

第8章 物品会計事務

〔物品の範囲〕

第63条 物品とは、次の各号のものをいう。

- (1) 備品 機械器具及びその他の物品で、使用可能期間が1年以上であり、原形のままは較的長期間の長価、使用に耐えるもののうち、1件又は1組の取得価格が5万円以上10万円未満のもの
- (2) 消耗品 固定資産と備品に該当しないもの

〔物品の管理〕

第64条 物品の管理については、備品台帳及び消耗品受払簿により記録を行うものとし、第10条の規定を準用する。

〔物品の処分〕

第65条 物品（消耗品を除く。）を売却、廃棄等の処分を行う場合は、理事長の承認を得なければならない。

第9章 雑則

〔財務状況の公表〕

第66条 第47条の規定による財務状況の公表は、次に掲げる書類を事務所で組合員の閲覧に供する方法により行うものとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 貸借対照表
- (3) 収支決算書
- (4) 財産目録
- (5) その他理事長が必要と認める事項を記載した書面

2 前項の公表は、毎年度7月1日までに行うものとする。

3 財務状況の公表を行ったときは、その旨を10日間公告するものとする。

4 理事長は、財務状況を公表するには、あらかじめ監事の監査に付し、その意見を付けて理事会の承認を受けなければならない。

附 則

この会計制度は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この変更会計制度は、平成26年10月12日より施行する。

附 則

この変更制度は、平成29年9月1日より施行する。

附 則

この変更会計制度は、令和5年4月1日より施行する。

1. この変更会計制度中、第9条第1項による并記及び同条第2項による様式については、令和4年3月31日までの間は、なお従前の例による。

豊浦郷土地改良区組合費賦課徴収規程

第1条 組合費の賦課及び徴収は、別段の定めのあるもののほか、この規程による。

第2条 組合費（追加組合費を含む。）は、毎年度定められる10アール当り賦課額により、その年の4月1日（追加賦課は当該予算議決日）現在の組合員に対して、同日、現在の土地原簿記載の地目及び地積に賦課するものとする。

2 賦課額に円未満の端数を生じた場合には、これを切捨てるものとする。

第3条 賦課金通知書は、総代会で定められた納期限の即日直前に発行しなければならない。

第4条 賦課金の算定等に誤りを見つけたときは、訂正・変更通知書及び新たな賦課金通知書を発行しなければならない。

2 土地改良法等関係により賦課の算定等に異議申立てがあった場合において、当該異議申立てに理由があると決定したときは、新たに賦課金通知書を発行しなければならない。

3 前2項の賦課金通知書の納期限は、理事長がこれを決定する。

第5条 遅滞納金を返付する場合には、遅滞納の原因が納入額の費に帰すべき事由によらないときは、年率10%の加算金を加算して返付するものとする。

2 返付方法は、理事長がこれを指定する。

第6条 組合費納入奨励金は、理事会において定め、毎年度通常総代会において決定する。

第7条 滞納組合費については、納期限後即日以内に督促状を発行し、督促状による指定納期限は、督促状発行の日から10日を経た日とする。

2 過年度の滞納組合費については、過時催告書を発行し、納入の促進を図るものとする。

第8条 滞納組合費については、納付督促書を送するものとする。

第9条 当該年度の滞納組合費については、翌年度において滞納認可申請を行い、滞納処分実施については、理事会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、昭和55年5月27日から施行する。

附 則

この変更規程は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この変更規則は、平成26年4月1日より施行する。

附 則

この変更規則は、平成27年4月1日より施行する。

附 則

この変更規則は、平成27年2月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区地区除外等処理規程

(適用)

第1条 この土地改良区の地区内農地の転用等に伴う地区除外および権利義務の決済等については、法令、定款および規約に別段の定めのあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(農地転用等の通知)

第2条 この土地改良区の地区内の土地につき、農地法第4条第1項本文若しくは同法第5条第1項本文の規定による許可（以下「転用許可」という。）の申請又は同法第4条第1項第8号若しくは同法第5条第1項第7号の規定による届出（以下「転用届出」という。）が行われる場合には、当該土地に係る転用届（以下「転用届合算」という。）は、あらかじめ、転用届合算以外の当事者（以下「転用関係者」という。）と連絡し、別記様式（第1号）により、転用許可の申請又は転用届出をする旨の通知を土地改良区にしなければならない。

(措置)

第3条 この土地改良区は、前条の通知があったときは、すみやかに、その転用により、土地改良区の事業の受ける影響を調査し、必要があるとする場合には、転用届合算または転用関係者に付し、次に掲げる事項を遵守すべきことを申し入れるものとする。

- 一 土地改良施設の利用を害さないための工事を施行すること。
- 二 転用届合算または転用関係者の責に帰すべき土地改良施設のき損の復旧を行うこと。
- 三 汚濁物の水路への流入を防止すること。
- 四 その他土地改良区の事業に支障を生ずる事項について必要な措置をとること。

(意見書の交付等)

第4条 この土地改良区は、第2条の通知で転用許可に係るものがあつたときは、当該通知のあつた日から30日以内に、別記様式（第2号）により土地改良区の事業に与える影響、これに対する措置についての協議及び第5条の規定による決済に関する事項を記載した農地法施行規則第30条第5号又は第57条の4第2項第11号の農地転用等についての意見書を交付するものとする。

(地区除外の申請)

第5条 転用届合算は、第2条の通知に係る土地につきこれを転用するときは、あらかじめ、別記様式（第3号）により、土地改良区に地区除外の申請をしなければならない。

(決済)

第6条 この土地改良区は、前条の規定により地区除外の申請があつたときは、除外すべき土地に係る決済金の額を別記基準により確定し、すみやかに、その決済をするものとする。

2 前項の決済金の徴収方法は、賦課金の例による。

(会計)

第7条 前条の決算金は、一般会計で処理する。

(準用)

第8条 この規定は、島地区に基づく許可または届出を要しない転用および転用以外の事由による地区界外についてもこれを準用する。ただし、理事会において必要があると認める場合には、その決定により特別の処理をすることができる。

附 則

この規程は、令和1年4月1日から施行する。

附 則

この変更規程は、平成27年4月1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、令和6年(平成27年)から施行する。
2. 島根県土地改良区高池改良区に移動に因する(決着規程は廃止する)。

附 則

この変更規程は、平成28年8月7日より施行する。

附 則

この変更規程は、令和2年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この変更規程は、令和4年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成20年10月28日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成21年3月15日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成21年3月4日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成26年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成20年6月15日より施行する。

別添決算金算定基準

1 決算金の額

決算金の額は、土地改良区が徴収すべき全員の額（2の(1)項記の各負担相当額（決算年度の翌年度以降の負担相当額については、借入金および年賦支払金を除き、決算時点における現価）の合計額）と土地改良区が支払うべき全員の額との差額とする。

2 決算の範囲

(1) 土地改良区が徴収すべき全員の額

ア 賦課金等

(イ) 未納入賦課金等

決算年度以前の年度に係る賦課金等の決算時点における未入金金額

(ロ) 農地転用賦課金

農地転用による当該転用農地の負担に係る金額の増加（補助金の取返により生ずるもの）に伴う賦課金

イ 借入金および年賦支払金

土地改良区の借入金に係る借入金（利息を除く。）および土地改良区が負担する国営土地改良事業（決算年度の前年度以前に完了したものに限る。）の負担金に係る年賦支払金（利息を除く。）で決算年度の翌年度以降のものにつき定款の定めるところにより、算定する当該土地の負担相当額

ウ 土地改良区営土地改良事業に係る事業費

(イ) 維持管理事業以外の事業に係るもの

決算時点において土地改良区が行う土地改良事業（維持管理事業を除く。）に係る事業費のうち決算年度の翌年度以降の自己負担分につき定款の定めるところにより算定する当該土地の負担相当額（転用に伴い事業費が減額される場合にあつては、自己負担分のうち当該減額に対応する額を当該算定額から控除して得た額）

(ロ) 維持管理事業に係るもの

決算時点において土地改良区が行う土地改良事業（維持管理事業に係る。）に係る土地改良施設の20年間の維持管理費の合計額のうち、決算年度の翌年度以降の自己負担分につき定款の定めるところにより算定する当該土地の負担相当額（転用に伴い事業費が減額される場合にあつては、自己負担分のうち当該減額に対応する額を当該算定額から控除して得た額）

エ 国営または国営土地改良事業に係る負担金または分担金

(イ) 維持管理事業以外の事業に係るもの

決算時点において国または県が行う土地改良事業（維持管理事業を除く。）に係る事業費のうち、決算年度の翌年度以降において土地改良区が負担または分担すべき額につき定款の定めるところにより算定する当該土地の負担相当額（転用に伴い事業費が減額される場合にあつては、土地改良区が負担または分担すべき額のうち当該減額に対応する額を算定額から控除して得た額）

(イ) 維持管理事業に係るもの

決済時点において国または県が行う土地改良事業（維持管理事業に限る。）に係る土地改良施設の20年間の維持管理費の合計額のうち、決済年度の翌年度以降において土地改良区が負担または分担すべき額につき定款の定めるところにより算定する当該土地の負担相当額（転用に伴い事業費が減額される場合においては、土地改良区が負担または分担すべき額のうち当該減額に対処する額を当該算定額から控除して得た額）

(ロ) 土地改良区が支払うべき金銭の額

若しくは賦課金その他土地改良区が当該組合員に対し支払うべきものとして定款、規約、規程または総会の議決により定められた金銭の額のうち当該土地に係るもの

3. その他

(1) 決済年度の翌年度以降の負担相当額の決済時点における税額は、法定利率により算定する。

(2) 土地改良施設の20年の維持管理費の合計額の算定は決済時点の属する年度の維持管理費を基準とする。

豊浦郷土地改良区道水路等使用規程

(施行)

第1条 定款第4条第3項の規定により、本土地改良区が行う事業の目的を妨げない範囲内で、土地改良施設（以下「施設」という。）を他の目的に使用させる場合については、法令、その制定府の定めがあるものを除くほか、この規程の定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この規定において施設とは、次に掲げるものをいう。

川井水路、堤防、農道、片瀬、橋梁等

(使用承認)

第3条 前条の施設を使用しようとする者は、別記第1号様式による申請書を理事長に提出して、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の申請があったときは、当該場所の関係者の意見を聴取しなければならない。

3 理事長は、第1項の承認には、施設の管理上必要な条件を付することができる。

(使用料)

第4条 前条の規定により施設を使用する者（以下「使用者」という。）は、附表に定める使用料を納入しなければならない。

2 理事長は、公共の用に供する場合、その他特に事由があると認めるときは、前項の使用料を減免することができる。

3 第1項の使用料は前納とし、指定の期限までに納入しなければならない。

4 既納の使用料は返付しない。ただし、使用者の責に帰さない事由により、使用禁止し、又は使用の承認を取消された場合は、当該使用又は取消の日の属する月の翌月以後の分を月額で返付する。

(検査)

第5条 使用者は、第3条の承認を得て、工作物等を設置したときは、必要に応じ土地改良区の検査を受けなければならない。

2 工作物等が利用上又は安全上害をおよぼし、若しくは危険のおそれがあると認められるときは、理事長は工作物等の変更又は取払いを命ずることができる。

第6条 使用者は、理事長の承認を受けなければ第3条の規定によって生じた権利を他人に転貸又は譲渡してはならない。

(承認の取消)

第7条 理事長は、次の各号に該当するときは、承認を取消することができる。この場合、工作物等の撤去及び復旧等に要する費用は、取り消しを受けた者の負担とする。

- (1) 使用目的に違背したとき。
- (2) 承認条件を守らないとき。
- (3) 使用料を滞納したとき。
- (4) その他土地改良区において支障があると判断したとき。

(使用停止)

第8条 使用者は、当該施設の使用を廃止しようとするときは、10日前までに理事長に届け出なければならない。

(原状回復義務)

第9条 使用者は、使用期間が満了したとき、使用を廃止したとき、又は使用の承認を取消されたときは、すみやかに当該施設を原状に回復しなければならない。

2 使用者は、前項の規定による原状回復を完了したときは、7日以内にその旨を理事長に届け出て、その完了の確認を受けなければならない。

(無断使用)

第10条 理事長は、第3条の承認を得ないで使用している者を発見したときは、使用開始の日にかのほり規定使用料の5倍以内の使用料を徴収することができる。

附 則

この規程は、昭和56年5月27日から施行する。

附 則

この変更規程は、平成5年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成27年7月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、令和2年8月6日より施行する。

道水路等使用承認申請書

年 月 日

香川県土地改良区理事長 殿

住所

氏名

印

下記のとおり使用したいので、香川県土地改良区道水路等使用規程第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1. 道水路等の所在及び名称
2. 使用面積
3. 使用目的及び利用計画
4. 使用期間 年 月 日(又は承認の日から) 年 月 日まで
5. 使用料
6. その他参考となる事項
7. 添付書類

- (1) 所在地図(縮尺 50,000分の1以上)
- (2) 実測平面図(縮尺 1,200分の1以上)
- (3) 使用面積求積図
- (4) 使用面積積算表

上記申請については、下記条件を付して承認する。

記

- 1.
- 2.
- 3.

(補 考)

1. 使用目的が工作物の建設である場合には、さらに、工事計画図表、設計書、保続計画図、工作物の概況図等必要な図面を添付すること。ただし、軽微なものには、工事計画及び工作物の概要を知ることのできる説明書の添付のみで足りる。
2. 水路及びその附近の土地の使用については、高水位及び低水位を図面に表示すること。

道路（農道）及び水路使用料金表

区 分	単 位		使用料・金額 (税込)	備 考
	基 礎	簡 易		
鉄 橋	1㎡	年 間	協 議	
肥料・水柱	1本	年 間	協 議	
観 音	1㎡	年 間	協 議	
軌 道	1㎡	年 間	協 議	
橋 梁	1㎡	時 全	1,000円	
近 路	1㎡	時 全	200円	
水 路	1㎡	時 全	400円	
広 告 物	1㎡	時 全	10,000円	
提 梁 物	1㎡	時 全	協 議	
貯 蔵	1㎡（1坪200㎡以下）	時 全	500円	
	1㎡（1坪250㎡以下）	時 全	1,000円	
	1㎡（1坪300㎡以下）	時 全	2,000円	
	1㎡（1坪350㎡以下）	時 全	5,000円	
	1㎡（1坪500㎡以下）	時 全	10,000円	
	1㎡（1坪500㎡以上）	時 全	協 議	
会社・1地 その他の排水	1㎡当たり	協 議	協 議	
宅地排水	1申請	時 全	5,000円	生活・雨水等
会社・1地 その他の浄化槽	1人槽当たり	時 全	協 議	合併浄化槽のみ
浄 化 槽	10人槽まで 1人槽増し毎に	時 全	20,000円 1,000円	1人、合併浄化槽

その他、上記に該当しないものについては、全て協議とする。

豊浦郷土地改良区手数料徴収規程

第1条 この土地改良区が徴収する手数料は、別段の定めがある場合を除き、この規程の定めるところによる。

第2条 手数料を徴収するものは、別表のとおりとする。

第3条 手数料は別表のとおりとする。

第4条 次の各号のイに該当するものは、手数料を徴収しない。

- 一 国又は地方公共団体が、公共のため必要とするもの。
- 二 営利の目的でなく、公益のためにするもの。

第5条 手数料は第2条の証明書等の交付を請求する際、これを納入しなければならない。

三 手数料を納入した後において請求事項を変更し、又は取消した場合でも既納の手料金は返付しない。

附 則

この規程は、昭和40年7月1日から施行する。

附 則

この変更規程は、昭和50年5月27日から施行する。

附 則

この変更規程は平成5年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は平成27年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は平成28年3月17日より施行する。

別表

種 別		単位	手数料（税込）
道路使用承認書		件	1,000円
水路使用承認書		件	1,000円
意見書		件	1,000円
同意書		件	1,000円
謝状料		件	1,000円
文書・ 図面等	大判複写機使用	枚	1,000円
	カラー複写機等使用（A3まで）	枚	500円
	白黒複写機等使用（A3まで）	枚	100円
上記に該当しないその他の証明書等		件	1,000円
協賛立会料		枚	5,000円
その他の会費		件	協 議

豊浦郷土地改良区転用決済金の管理運用規程

(通則)

第1条 豊浦郷土地改良区地区除外処理規程（以下「処理規程」という。）第6条の規定により決済された決済金の管理運用はこの規程の定めるところによる。

(管理)

第2条 決済金は本土地改良区の所定する会議機関に預託する。

(処分)

第3条 決済金は処理規程第9条で定める別記基準「決済金算定基準」に定めた決済の範囲以外のものには支出してはならない。ただし、預託から生じた私入については、土地改良区の一般会計に繰入れ一般経費に充つすることはあつてかえらない。

この場合には理事会は、次の総代会にこれを報告し、その承認を経なければならない。

(雑件運用)

第4条 理事長は、財政上特別の必要があるときは、適宜な確拠しの方法、金額、期間を定め総代会の承認を経て、一般会計私入支拂予算に繰替えて運用することができる。ただし、報告を要し、総代会を招集する暇がないときは、監事会の承認を得て理事長が専断処分することができる。この場合、理事長は次の総代会にこれを報告し、その承認を求めなければならない。

(処理方法)

第5条 第3条により支出する場合は、一般会計に繰入れ支出するものとする。

附 則

この規程は、昭和59年5月27日から施行する。

附 則

この変更規程は、平成28年8月7日より施行する。

豊浦郷土地改良区職員退職給与積立金の管理運用規程

（適用）

第1条 豊浦郷土地改良区職員退職給与規程（以下「退職給与規程」という。）第9条の規定により積立された積立金の管理運用はこの規程の定めるところによる。

（管理）

第2条 積立金は本土地改良区の指定する金融機関に預託する。

第3条 積立金は職員給与規程で定めるもの以外には支出してはならない。ただし、預託から生じた収入については、土地改良区の一般会計に繰入れ、一般経常経費に充てることは差しつかえない。この場合には理事会は、次の総代会にこれを報告し、その承認を要しなければならない。

（積立金の取り崩しの特例）

第4条 積立金は、勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部との共済契約に基づく過去勤労費金に充てるために取り崩すことができる。

（維持運用）

第5条 理事長は、財政上特例の必要があるときは、適当な維持しの方法、金額、期間を定め総代会の承認を経て、一般会計収支予算に繰替えて運用することができる。ただし、緊急を要し、総代会を招集する暇がないときは、監事会の承認を得て理事長が専断処分することができる。この場合、理事長は次の総代会にこれを報告し、その承認を求めなければならない。

附 則

この規程は、昭和57年5月27日から施行する。

附 則

この変更規程は、平成11年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成21年3月15日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成28年8月7日より施行する。

豊浦郷土地改良区施設管理積立金管理運用規程

(目的)

第1条 本土地改良区は、土地改良事業を適正的に推進するために必要な財源に充てるため、施設管理積立金（以下「積立金」という。）を設ける。

(積立金の額)

第2条 積立金の額は、毎年度収支予算で定める。

(管理)

第3条 積立金は、本土地改良区の指定する金融機関に預託する。

(積立金の処分)

第4条 積立金は、土地改良事業の施行のためでなければ処分することができない。ただし、前条から生じた収入については、土地改良区の収支会計に繰入れ、一般経費経費に充てることはなすかえない。

この場合には理事会は、次の総代会にこれを報告し、その承認を得なければならない。

(積立金の運用)

第5条 理事長は、財政上特別の必要があるときは、確實な確拠の方法、金額、期間を定め総代会の承認を経て、一般会計収入支出予算に繰替えて運用することができる。ただし、緊急を要し、総代会を招集する暇がないときは、監事会の承認を得て理事長が専断処分することができる。この場合、理事長は次の総代会にこれを報告し、その承認を求めなければならない。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この変更規程は、平成28年8月7日より施行する。

豊浦郷土地改良区財政調整積立金管理運用規程

(目的)

第1条 本土地改良区は、土地改良区財政の健全な運営と災害、その他やむを得ない理由により生じた経費の財源に充てるため、財政調整積立金（以下「積立金」という。）を設ける。

(積立金の額)

第2条 積立金の額は、毎年収支予算で定める。

(管理)

第3条 積立金は、本土地改良区の指定する金融機関に預託する。

(積立金の処分)

- 第4条 積立金は、財政上特別な必要があるときに、総代会の承認を経て処分するものとする。
- 1 理事長は、緊急やむを得ない事由により積立金を処分する必要があるときは、監事会の承認を経て理事長がこれを専決処分することができる。この場合には理事長は、次の総代会にこれを報告し、その承認を経なければならない。
 - 2 積立金の預託から生じた収入については、土地改良区の一般会計に繰入れ、一般経常費に充当することは差しつかえない。

(繰付運用)

第5条 理事長は、財政上特別な必要があるときは、確実な繰戻しの方法、金額、期間を定め総代会の承認を経て、一般会計収入支出予算に繰替えて運用することができる。ただし、緊急を要し、総代会を招集する暇がないときは、監事会の承認を得て理事長が専決処分することができる。この場合、理事長は次の総代会にこれを報告し、その承認を求めなければならない。

(変則)

第6条 この規程に定めるものを除くほか、積立金の管理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この変則規程は、平成23年8月7日より施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区監査細則

(施行)

第1条 この土地改良区の業務及び財産の状況の監査については、法令、定款及び規約に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

(監査の執行)

第2条 監事は、土地改良事業計画及び予算が適正かつ効率的に執行されているかを検討し、土地改良区運営の民主化、効率化に資する趣行に基づいて監査を執行するものとする。

(業務の分掌)

第3条 監事は、協議の上監査の実施について、各監事の分掌を定めることができる。ただし、各監事の職務上の権限及び責任が重畳されることはない。

(監査の種類)

第4条 監査は、定期監査及び臨時監査とする。

2 定期監査は、毎事業年度3回行うものとする。

3 臨時監査は、次の場合に行うものとする。

- 一 監事が必要と認めた場合
- 二 理事長の更迭があった場合
- 三 行政庁の指示があった場合

(監査の通知)

第5条 監査を執行する場合は、あらかじめその期日、施行場所、監査事項を理事長に通知しなければならない。ただし、緊急の必要がある場合は、この限りでない。

(監査補助)

第6条 監事は、理事と協議の上、必要と認める職員等をして、監査に関し監事の補助に当たらせることができる。

(監査資料の提出等)

第7条 監事は、理事に対し簿帳簿、証憑書類、物件、現金及び有価証券の提出その他監査に必要な資料の提出を求め、かつ、必要と認める事項につき理事その他の責任者の口説又は説明を求めることができる。

(監査内容)

第8条 業務状況の監査は、おおむね次の事項について実施するものとする。

- 一 法令、定款、契約等と事業の執行との適合状況
- 二 財務計画と予算編成との適合状況
- 三 土地改良事業計画とその執行との適合状況
- 四 予算執行と事業執行との適合状況
- 五 労務の需給及び資材の入手計画と土地改良事業計画との適合状況
- 六 関係諸機関との連絡協議の状況
- 七 その他監査上必要と認める事項

第9条 監査の状況の監査は、おおむね次の事項について実施するものとする。

- 一 収入の測定、徴収及び滞納整理の適否
- 二 予算費の充て及及び予算減用の適否
- 三 歳計現金、歳計外現金及び預金の出納保管に関する状況
- 四 借入金に関する状況
- 五 財産の管理状況
- 六 その他監査上必要と認める事項

(監査簿及び監査報告)

第10条 監事は、別紙様式による監事監査簿を設け、監査のてん末及び監査の結果について記録するものとする。

2. 監事は、監査を終了したときは、速やかにその結果を総代会及び理事会に文書により報告し、かつ、意見を述べなければならない。この場合、監事会の協議を経るものとする。

3. 監事は、前項の規定による意見のうち、必要な措置を求めたものについては、理事にその措置経過の報告を求めらるものとする。この報告において、必要と認める事項については、文書による報告を求めらるものとする。

(外部への公表)

第11条 監事は、監事会の協議を経た後でなければ監査の結果を外部に公表しないものとする。

(立会い)

第12条 監事は、関係機関の監査又は検査が実施されるときは、立会いをなければならない。

附 則

この細則は、昭和廿一年四月一日から適用する。

附 則

この変更規則は、令和19年8月19日より施行する。

(総代会議決日)

附 則

この変更規則は、令和3年8月16日より施行する。

(総代会議決日)

監事監査簿

1 自治体土地改良区

2 監査年月日

年 月 日から 月 日

3 監査対象年度

年度から 年度

4 監事氏名

監事

監事

監事

第1 業務に関する事項

1 運営

監査事項		記事	備考
1) 定款・規約及び 議程規則	① 定款・規約の整備状況及び規 程との整合状況		
	② 議程規則の制定及び整備状況 並びに規程との整合状況		
	③ 土地取得及び組合員名簿（希 望会員、施設管理権組合員を含む） の備付け並びに整備状況		
2) 会議	(総代会)		
	① 開催期日及び出席率		
	② 付議事項及び議決方針の遵守 並びに議事運営状況		
	③ 議事録の調整状況		

	(0) 職代の役割		
	〔理事会〕		
	(1) 年間開催回数及び出席率		
	(2) 付議事項の通告及び処理状況		
	(3) 議事録の調整状況		
	〔各種委員会〕		
	(1) 設置している委員会の種類及び構成		
	(2) 各種委員会の運営の通り		
3) 理事	(1) 理事の職務分担		
	(2) 理事の業務執行状況		
4) 職員	(1) 職員の配置、構成及び待遇の状況		
	(2) 職員の昇降状況		

2. 事業 ア 事業

	監査事項	記号	冊・頁
1) 事業計画及び 実施設計	(1) 事業計画の設定及び施行体制		
	(2) 事業計画の設定及び変更手続の通り		
	(3) 実施設計の通り		
2) 工事	(1) 工事の取扱い、請負制		
	(2) 請負者及び請負契約の通り並びに事業費と請負金額との関係		

	(3) 議員者の職上、職上届等の有無及び適否		
	(4) 出来高検査の状況		
	(5) 工事監督の適否並びに工事日誌及び工事関係書類の整備状況		
3) 換地計画	(1) 換地委員の実態体制		
	(2) 換地計画等の適否及び登記事務の進捗状況		
4) 健全計画及び償還計画	(1) 健全計画及び償還計画の有無並びに適否		
	(2) 事業計画変更に伴う健全計画及び償還計画の変更並びに関係書類の整備状況		

イ 維持管理

	審査事項	記事	指摘
1) 川水の配分及び排水の調整並びに農外利用との調整等	(1) 排水調整規程の有無及び適否		
	(2) 川水の配分調整の適否		
	(3) 排水の調整の適否		
	(4) 農外利用との調整の適否		
2) 施設の維持管理	(1) 維持管理計画の有無及び適否		
	(2) 施設の管理（維持管理、運用、整備補修）状況		
	(3) 土地改良施設台帳の整備状況		
	(4) 管理規程、管理委託契約書に基づく管理方法書の有無及び適否		

第2 会計整理に関する事項

1. 会 計

	監 査 手 順	記 事	詳 情
1) 予算及び決算	① 予算編成の適否		
	② 予算の補正及び減用等の適否		
	③ 資金収支整理期間及び決算の適否		
	④ 決算関係書類（事業報告書、貸借対照表、収支決算書及び附帯目録）の適否		
	⑤ 財務状況の公表等の適否		
2) 賦課金	① 定款に定める賦課基準と賦課の実態		
	② 賦課徴収手続の適否		
	③ 徴収実績（賦課額に対する徴収額の比率）及び滞納額		
	④ 徴収実績を向上させるための措置の適否及び強制徴収の実態状況		
	⑤ 賦課金徴収基準等の整備状況		
3) 借入金	① 借入金額及びその使途		
	② 借入金の償還計画及び償還状況		
	③ 借入金台帳の整備状況		
4) 補助金	① 補助金の額及びその使途の適否		
	② 補助金関係書類の整備状況		

5) 施設更新積立金	(1) 施設更新積立金計画の策定状況		
	(2) 施設更新積立金管理規程の整備状況		
	(3) 施設更新積立金台帳の整備状況		

2. 経 理

	監 査 事 項	記 事	添 付 簿
1) 経理処理	(1) 主要簿（現金預金出納帳、収入整理簿、支出整理簿、仕訳帳及び勘定元帳）と補助簿の整備状況		
	(2) 主要簿と補助簿の内容及び残高の一致状況		
	(3) 現金目録における現金預金出納帳の残高と現在高（現金、歳入）との一致状況		
	(4) 収入命令書及び支出命令書と収入整理簿及び支出整理簿との一致状況		
	(5) 事業費における補助金、借入金及び地元負担金の支出状況		
	(6) 現金、有価証券等の取扱い及び保管状況並びに公用印の管理状況		
	(7) 固定資産台帳の整備状況		
	(8) 積立金の管理運用状況		
	(9) 備品台帳の整備状況		

存在状況 の把握 2) 証拠書類	(1) 収入命令書、支出命令書及び証憑書類の整備状況		
	(2) 書類等の保存状況		
決算 3) 地区 外	地区外に係る決算金の徴収及び管理状況		
算出 4) 収支 外	収支計算外出納の収支及び管理状況		

第3 特記事項等

経営上の特記事項	
事業上の特記事項	
会計経理上の特記事項	
備付監査（検査）の指摘事項及び改善の状況	

第4 総 評

--	--

豊浦郷土地改良区役員並びに総代の報酬及び費用弁償に関する規程

(趣旨)

第1条 この土地改良区の役員報酬並びに役員、総代及び規約に定める委員（以下「役員等」という。）の費用弁償の支給方法については、この規程の定めるところによる。

(役員の報酬額及び支給方法)

第2条 役員の報酬手額は、予算の定めるところにより、別表第1号表の範囲内で支給することができる。

2 役員の報酬は、その年俸分を数回に分けて支給することができる。但し、理事長及び副理事長については、この規程にかかわらず職員の給与に関する規程を準用し、月割りにしてこれを支給することができる。

3 新たに就任又は選任、死亡したる役員の報酬は、月割りにて計算し支給する。但し、その職を離れた月に再びその職に就いたときは、重ねてその月の報酬は支給しない。

4 役員の変更により、報酬額が変わる場合は、報酬額の多い方を優先に月割りにて計算し支給する。

5 同一人が2以上の受給資格を有する場合は、報酬額の多い方のみを支給する。

(費用弁償)

第3条 役員等が会議又は委員会の招集に応じたときは、別表第2号に定める額の範囲内で旅費相当を弁償することができる。

2 常勤役員には、前項の規定による会議旅費は支給しない。但し、異書時間外の会議等にあつては、支給することができる。

(旅費)

第4条 役員等が公務のため旅行に要する旅費は、別表第3号に予算に定める額の範囲内で支給する。

2 旅程の計算は、この土地改良区の事務所を起点として計算する。

3 宿泊料は夜数、日当は日数に応じて支給する。

4 第3項以外の旅費額及び支給方法に関しては、職員の旅費に関する規程を準用し支給する。

(費用弁償の計算方法)

第5条 1日に1つ以上の会議に招集されたとき、又は会議に招集された日に出張したときには、いずれかの1つと計算し、旅費を支給する。

(費用弁償の支払方法)

第6条 費用弁償及び旅費は、概算払いを請求することができる。

2 概算払いを受けたときは、旅行を終えた後、直ちに精算しなければならない。

(適用除外)

- 第7条 葬式・会葬の報酬は、公務員のうち一般職に在るものについてはこれを支給しない。
- 2 同。但、地方公共団体又は他の団体等から葬費の支給を受けるときは、この規程による葬費は支給しない。

附 則

1. この規程は、平成19年11月1日より施行する。
2. 香前郷土協会及び区役所職員退職給付金及び介護介護給付金等並びにその支給方法に関する規程は従とする。

附 則

この変更規程は、平成19年11月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成19年11月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成19年11月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成17年11月1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成19年11月1日より施行する。
2. この規程制定中、地区担当理事手当については平成19年11月1日までとする。

附 則

この変更規程は、平成21年2月27日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成24年11月1日より施行する。

別表第1号 役員報酬額

職 名	報酬額	年額・月額区分	納 入
理事長	2,640,000円	月額220,000円	
副理事長	720,000円	月額 60,000円	
理事	360,000円	年 額	
監事	120,000円	年 額	
監事	360,000円	年 額	

別表第2号 費用弁償額

職 名	会議出席1回につき	納 入
理事・監事	8,000円	平日又は4時間以内の会議の場合は定員全額の半額とする
専代	8,000円	同 上
各種委員	8,000円	同 上

別表第3号 旅 費

職 名	旅費	車 賃	日当(1日に付)	宿泊料(1夜に付)
理事・監事	委員の旅費額を準用する		2,600円	14,800円
専代・各種委員	委員の旅費額を準用する		2,600円	14,800円

豊浦郷土地改良区ほう賞規程

(目的)

第1条 この規程は、本土地改良区の発展、農業生産基盤の整備、農業構造の改善、その他土地改良事業の遂行に寄与した者及び、運営に功績のあった者をほう賞するため、必要な事項を定めることを目的とする。

(ほう賞の対象)

第2条 ほう賞は、本土地改良区に関係のある団体または個人で、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1) 理事・監事として満12年以上その職にあった者が退任した場合
- (2) 総代として満12年以上その職にあった者が退任した場合
- (3) 土地改良事業の遂行に特に功績顕著な者
- (4) 本土地改良区の運営に功績があったと認められる者
- (5) その他各号の一に準ずる功績があると理事会が認めた者

(ほう賞の方法)

第3条 ほう賞は表彰状または感謝状とし、金品を添えて行うことができる。

(ほう賞の時期)

第4条 ほう賞は、本土地改良区の記念行事、役員・総代の改選による退任、その他ほう賞の事由が発生したときに行う。

(被ほう賞者死亡の場合)

第5条 ほう賞を受けるべき者が死亡した場合、表彰状、感謝状、及び金品は、その遺族に贈与する。

(ほう賞客死会)

第6条 被ほう賞者の客死は、理事会において客死する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区役員等の弔慰等に関する規程

第1条 この土地改良区の役員及び副役員（以下「役員等」という。）の弔慰金、及び見舞金はこの規程に定めるところによる。

第2条 役員等が次の各号の一に該当するときは、これを適用する。

- (1) 役員等が在任中において本人が死亡した場合、及び配偶者又は父母（養父母を含む。）並びに子が死亡した場合
- (2) 役員が傷病による入院療養期間が1ヶ月以上に及んだ場合
- (3) 災害又は大災等により住宅等に被害を被り、理事長が見舞金を支出することを適当と認めた場合
- (4) その他前各号の一に準ずると理事長が認めた場合

第3条 前条による金額等は、別表による区分により支払う。

第4条 弔慰金及び見舞金は、物品で支給することができる。

第5条 役員等が在任中に死亡し、特にその功績が顕著と認められたときは前項して支給することができる。

2. 前項の場合、理事会の議を経て土地改良区券を行うことができる。

第6条 役員等の外に土地改良区の業務に参与しているもので、理事長が適当と認めた場合は、この規程を準用することができる。この場合には理事長は次の理事会に報告するものとする。

附 則

この規程は平成12年4月1日から施行する。

附 則

この変更規程は平成11年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成10年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成10年3月27日より施行する。

別表

職名	市 費 金	見 舞 金
理事・監事	100,000円以内	慰勞 10,000円 災害 10,000円（被災程度により変動する）
役員と同格する配偶者、父母及び子	30,000円以内	慰勞 10,000円 災害 10,000円（被災程度により変動する）
親代	30,000円以内	

豊浦郷土地改良区職員退職給与規程

第1条 この土地改良区の職員であつて、勤続1年以上の者が退職又は死亡したときは、この規程により退職給与金を支給する。

第2条 この規程による退職給与金の支給を確保するために、土地改良区は、職員を被共済者として勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部（以下「機構・中退共」という。）と退職金共済契約を締結する。

第3条 退職給与金は、本人の退職当時の本俸月額に対して別表の定率を乗じた額とする。

2 別表に注した日以降の4月1日（以下「特定日」という。）以降に俸給月額が7割本率となる職員の退職給与金の算定は、別表の年度までの期間と、俸給月額が7割となる特定日以降の期間とに分けて計算する。

3 前項の算定方法は、特定日前の俸給月額に特定日までの勤続年数支給率を乗じて得た額に、定年退職日の俸給月額に定年退職日までの勤続年数支給率から特定日までの勤続年数支給率を引いた支給率を乗じて得た額を加えた額とする。この場合の退職理由別支給率は定年勤労者退職金共済法を適用する。

4 第3項に該当する職員が、別表に注した日以降に、定年前の退職を選択した場合、前項の算定を適用する。

第4条 平成14年4月1日現在で在職している職員のうち、機構・中退共から支給を受けられない勤務期間を有する職員については、本採用となった日からの勤務期間に基づき別表により算定した金額から、機構・中退共から支給される退職給与金の額を控除した金額を支給する。

2 土地改良区は、機構・中退共から前項の職員に支払う退職給与金の通知を受けたときは、前項の金額を当該職員に支給する。

3 機構・中退共から支給される退職給与金の額が、別表により算定された額よりも多いときは、その差額を土地改良区に返金するものとする。

第5条 勤続年数は、就職の日から起算し、退職又は死亡の日をもって終る。但し、1ヶ月未満の増数はこれを切上げ、1年未満の期間は別表の増数月数換算比率表による月割期間とする。

第6条 至善上の疾病による特別休職の場合に限り、その休職期間はこれを勤続年数に換算する。

第7条 職員であつて、不都合の行為があつたため退職した者に対しては、所定の支給額を減額し、又は支給しないことができる。

第8条 在職中死亡した場合の退職給与金は、その遺族又は本人の死亡当時、その収入によつて、

生計を維持したものに對して支給する。

2 前項の場合、遺族給付を受ける資格及び順位は、労働基準法施行規則に定める方法により支給するものとする。

第9条 この土地改良は、職員退職給付金に充てるため、毎年度当初予算に退職給付金を算定して積立金を予算化するものとする。

2 第2条に定める関係・中退共との契約に係る退職共済契約の掛金は、理事会で定め毎年度予算化するものとする。

第10条 前金の積立金で、この規程による給付ができない場合の不足額は、一社員費から繰り入れて支給するものとする。

第11条 この規程の改定は、総代会の議決によってこれを行う。

附 則

この規程は、昭和27年7月29日より施行する。

附 則

改正した規程は、昭和29年4月1日より施行する。

附 則

この一部改正規程は、平成4年4月1日より施行する。

附 則

改正した規程は、平成10年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成14年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成25年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、令和4年8月19日より施行する。(総代会議決日)

別表（平成10年4月1日）

区 分		支 給 率									
勤 続 年 数		10年 以上	20年 以上	30年 以上	40年 以上	50年 以上	60年 以上	70年 以上	80年 以上	90年 以上	100年 以上
退職当時の 本俸月 額に対する支給率	自己都合 退職	0.6	1.2	1.8	2.4	3.0	4.5	5.25	6.0	6.75	7.5
	定年勤続 養老退職	1.5	3.0	4.5	6.0	7.5	9.0	10.5	12.0	13.5	15.0
勤 続 年 数		110年 以上	120年 以上	130年 以上	140年 以上	150年 以上	160年 以上	170年 以上	180年 以上	190年 以上	200年 以上
退職当時の 本俸月 額に対する支給率	自己都合 退職	8.88	9.76	10.64	11.52	12.4	13.28	14.16	15.04	15.92	16.8
	定年勤続 養老退職	16.65	18.3	19.95	21.6	23.25	24.9	26.55	28.2	29.85	31.5
勤 続 年 数		210年 以上	220年 以上	230年 以上	240年 以上	250年 以上	260年 以上	270年 以上	280年 以上	290年 以上	300年 以上
退職当時の 本俸月 額に対する支給率	自己都合 退職	22.2	23.4	24.6	25.8	27.0	28.25	29.5	30.75	32.0	33.25
	定年勤続 養老退職	36.63	38.61	40.59	42.57	44.55	46.53	48.51	50.49	52.47	54.45
勤 続 年 数		310年 以上	320年 以上	330年 以上	340年 以上	350年 以上	360年 以上	370年 以上	380年 以上	390年 以上	400年 以上
退職当時の 本俸月 額に対する支給率	自己都合 退職	42.5	43.75	45.0	46.25	47.5	48.75	50.0	51.25	52.5	53.75
	定年勤続 養老退職	50.1	57.75	65.4	61.05	62.7	62.7	62.7	62.7	62.7	62.7
勤 続 年 数		410年 以上	420年 以上	430年 以上	440年 以上	450年 以上					
退職当時の 本俸月 額に対する支給率	自己都合 退職	55.0	56.25	57.5	58.75	60.0					
	定年勤続 養老退職	62.7	62.7	62.7	62.7	62.7					

別 表（繰上り支給率標準表）

繰上り月数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
繰上り率	0.08	0.17	0.25	0.33	0.42	0.50	0.58	0.67	0.75	0.83	0.92

附 則

- 1 死亡による退職給付金は、特別な事由のない限り、本規程の定める遺族給付を受ける資格及び順位によって支給するものとする。
- 2 勤続年数の計算は、採用の月から退職の月までを累計した月数を12で除した年数によるものとする。
- 3 在職中死亡した場合は、定年勤続養老退職の区分を適用する。
- 4 勤続10年未満の者については、退職給付金を支給しない。

豊浦郷土地改良区職員退職給与積立金貸付規程

第1条 この規程は、職員退職給与積立金の一部を貸付け、職員の福利厚生を増進を図るものとする。

第2条 借入申込みできる職員は、勤続10年以上にして、貸付けについては理事会の承認を得るものとする。

第3条 貸付け資金の使途は、次のとおりとする。

- (1) 住宅資金
- (2) 前号の概括のもので債権の消償資金
- (3) 育児資金
- (4) 慶弔資金
- (5) 病児苦資金

2. 前項各号の貸付対象は、別表第1の定めるところによる。

第4条 貸付額は、その職員の勤続年数による退職手当支給額（定年勤奨奨励金退職）の8割以内とし、最高限度額を1,000万円以内とする。

第5条 貸付金の返済については、次の各号に掲げるいずれかの方法によるものとし、返済計画を理事会に提出、承認を得るものとする。返済方法を変更する場合も同様とする。

- (1) 退職時において一括返済
- (2) 退職時までにより一括又は一括返済
- (3) 退職時までにより分割返済（元利均等償還又は元金均等償還）

2. 前項各号の償還期間は、貸付決定より20年以内とする。

第6条 返済時までの利息については、貸付残元金に年1.5%の利率をふし、毎年12月25日迄に納入するものとする。また、別表第2号、第3号の返済日は、12月25日とする。

第7条 貸付けに際しては、連帯保証人2人をふして、行なうものとする。

3. 連帯保証人は、本土地改良区の組合員より選任し、理事会の承認を得るものとする。

第8条 本人が万一、事故あるいは懲戒免職等により返済不能の場合、連帯保証人において、その責を負うものとする。

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事会で定める。

附 則

この規則は、平成17年2月1日より施行する。

別表第1 貸付金の対象

貸付金の種類	貸 付 の 対 象
<p>(1) 住宅資金</p>	<p>職員が自ら住み始めるための (①) 住宅の新築資金又は改良資金（増改築、修繕資金） (②) 住宅（土地付、マンションを含む）の購入資金 (③) 住宅を建築する目的で取得する土地の購入資金 ただし、住宅（または土地）に取得名義人が職員または配偶者に限る</p>
<p>(2) 前号の職社のもので信託の弁償資金</p>	<p>住宅資金の貸付対象となる職社の債務弁償資金</p>
<p>(3) 学費資金</p>	<p>職員の子または子以外の被扶養者が大学・短大・高等・高校・専修学校に修学する資金 ただし、入学全額に授業料相当額とする</p>
<p>(4) 葬式資金</p>	<p>職員、職員の配偶者または職員の被扶養者の出立資金 職員、職員の子または子以外の被扶養者の結婚資金 被扶養者または被扶養者以外の二等親以内の親族の死亡により職員が行う葬式資金</p>
<p>(5) 病児苦労資金</p>	<p>職員、職員の子または子以外の被扶養者の医療費を 職員、職員の子または子以外の被扶養者が風水害、震災、火災により被災したときの非常災害苦労資金</p>
<p>貸付の対象については、書面にて証明を必要とする。</p>	

豊浦郷土地改良区農業用機械貸出規程

(趣旨)

第1条 定款第4条第1項に規定する、本土地改良区が行う事業の目的を越えない範囲において、土地改良区が所有する農業用機械（以下「機械」という。）を他の目的に使用させる場合については、この規程の定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この規程において、機械とは次に掲げるものをいう。

- (1) ハンマーナイフモア
- (2) 小型牽引草刈機
- (3) ラジエン式草刈機
- (4) トラクター
- (5) トラクター用アーム式草刈機
- (6) 軽トラック
- (7) チェンソー
- (8) 肩掛式刈払機
- (9) ボードメーカー

(使用許可)

第3条 前条の機械の貸し出しを受けたいときは、許可申請書（別記様式1）及び予約書（別記様式2）を理事長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 理事長は、前項の申請書が提出されたときは、申請内容の審査を行い、使用料金を付すことができる。

(申請者)

第4条 前条の申請をすることができる者は、次に掲げるものとする。

- (1) 本土地改良区の組合員
- (2) 本土地改良区の組合員の属する生活農業組織及び農業法人等
- (3) 国、県又は本土地改良区区域の所屬する地方公共団体
- (4) 新発田地域振興局管内における土地改良区及び新潟県土地改良事業団体連合会
- (5) その他、理事長が適当と認めたもの

(使用料)

第5条 機械の使用を許可したときは、当該機械を使用する者（以下「使用者」という。）から機械の使用目的等に合わせて別表第1号表により使用料を徴収するとともに、使用許可証（別記様式3）を交付する。ただし、次の各号に該当するときは、使用料を減免することができる。

- (1) 国、県又は本土地改良区区域の所屬する地方公共団体において、直接その事業のために使用

する場合

(1) 新発田地域振興局管内における土地改良区及び新潟県土地改良事業関係団体連合会において、直接その事業のために使用する場合

(2) 理事会で賛成を議決したとき

② 第1項の使用料は使用実績により納入するものとし、指定の期間までに納入しなければならない。

(使用条件)

第6条 使用者は、機械を使用するにあたり下記事項を遵守し使用しなければならない。

(1) 機械を使用する場合は、万全の注意義務をもって使用すること

(2) 燃料を必要とする機械を使用する場合は、火気に特に注意し、機械を返却のときは、燃料を満タンにして返却すること。

(3) 機械を損傷した場合、使用者の責任において修理すること。この場合、修理後に土地改良区担当者の確認を得ること

(4) 機械の使用者は、作業工程がわかるよう利用日誌(別記様式4)を記入し、機械返却時に土地改良区担当者へ提出すること(該当機械のみ)

(5) 機械を使用中、人身事故又は物損事故が生じた場合は、速やかに土地改良区へ連絡するとともに、関係行政等へ通報し、担当者の指示に従うこと

(6) 第3条第1号の機械を使用する場合は、普通自動車免許証を有する者が使用すること

(7) 機械は清掃して返却すること

(8) 機械を返却するときは、土地改良区担当者の検査を受け、指示に従うこと

(使用許可の取消)

第7条 使用者が次の各号の一に該当するときは、理事又は、使用者に対し使用許可を取り消すことがある。この場合において、使用者が損害を受けることがあっても本土地改良区は、一切その責任を負わない。

(1) 使用の目的に違反したとき

(2) 本規程に違反したとき

(3) 本土地改良区において、直接これを使用する必要が生じたとき

(4) 本土地改良区の承認を得ないで、使用料を第三者に譲渡し、又は土地改良区に対し不利益な行為があったとき

(5) 使用条件を守らないとき

(返還義務)

第8条 本土地改良区が使用者に対し使用許可を取り消したときは、速やかに当該機械を返還するものとする

(無断使用)

第9条 理事又は、第3条の承認を得ないで使用している者、又は第6条第1号、第2号、第4号

及び第5号に該当し使用しているものを発見したときは、規定使用料の10倍以内の使用料を徴収することができる。

(その他)

第10条 この規程に定めのない事項及び使用料は、その当座理事長が調査決定する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成26年6月15日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成28年6月17日より施行する。

附 則

この変更規程は、令和2年6月16日より施行する。

附 則

この変更規程は、令和5年8月4日より施行する。

(総代会議決行)

別表（第1号表）

区 分	単 位	使用料	備 考
ハンマーナイフモア	1日	26,000円	半日使用の場合の使用料は半額とする
小型乗用草刈機	1時間	2,200円	1時間未満の使用は1時間とする
ラジコン式草刈機	1時間	2,500円	1時間未満の使用は1時間とする
トラクター用アーム式草刈機 (トラクター付)	1日	33,000円	半日使用の場合の使用料は半額とする
トラクター (フロントローダー付)	1日	22,000円	半日使用の場合の使用料は半額とする
トラクター (ロータリー付)	1日	33,000円	半日使用の場合の使用料は半額とする
軽トラック	1日	6,000円	半日使用の場合の使用料は半額とする
チェーンソー	1日	3,300円	
貸借式草刈機	1日	2,200円	無し。費用は借受人の負担とする
ロードメーカー	1日	11,000円	半日使用の場合の使用料は半額とする
ロードメーカー(トラクター付)	1日	33,000円	半日使用の場合の使用料は半額とする

良浦郷土地改良区農業用機械使用申請書

年 月 日

良浦郷土地改良区理事長

様

使用者

住 所

名 称

氏 名

⑩

貴土地改良区の農業用機械を下記により使用したいので申請します。

記

1. 農業用機械の名称

2. 使用目的

3. 使用場所

4. 使用期間

年 月

日（ ）

時

分から

年 月

日（ ）

時

分まで

5. その他参考となる事項

(1) 作業者名

(2) 運転者名

(3) その他

誓 約 書

貴庁轄下地改良区所有の農業用機械を使用するにあたり、貴庁轄下地改良区農業用機械貸出規程を遵守するとともに、万全の注意義務をもって使用いたします。

もし、万が一事故が発生しても、自分の責任において処理し、貴庁地改良区にはご迷惑をおかけいたしませんので、ここに誓約書を提出いたします。

年 月 日

使用者

住 所

名 称

氏 名

印

貴庁轄下地改良区理事員

様

豊浦郷土地改良区農用機械使用許可証

年 月 日

申請人

住 所
名 稱
氏 名

様

豊浦郷土地改良区
理事長

豊浦郷土地改良区農用機械貸出規程第 5 条に基づき、下記のとおり使用を許可する。

記

1. 農用機械の名称

2. 使用目的

3. 使用場所

4. 使用期間

年 月 日 () 時 分から
年 月 日 () 時 分まで

5. 使用料

円/日時間 × 円/日

6. その他条件

(1) 豊浦郷土地改良区農用機械貸出規程を遵守すること

標準品	標準品外	保	担当者

作 業 日 報

使用機械名		
使用日時		____年__月__日() ~ ____年__月__日()
使用者	住所	
	名称	
	氏名	____ 様
使用目的		
使用場所		真室田町 _____ 地内
ア ワ ー の 場 合 に 合 式	貸出時の 説明	____ hr
	返却時の 説明	____ hr
	稼働時間	____ hr
機械故障の有無		有 ・ 無
機械破損の有無		有 ・ 無
特記事項		

上記のとおり相違ないことを認める。

真室田町土地改良区

使用者氏名 _____ 様

確認者 _____ 様

豊浦郷土地改良区個人情報保護に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、豊浦郷土地改良区の個人情報の適正な取扱いに関し、必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）（平成28年個人情報保護委員会告示第5号。以下「個人情報保護ガイドライン」という。）との定義及びその一に従うものとする。

- 一 個人情報
- 二 営配慮個人情報
- 三 個人情報データベース等
- 四 個人データ
- 五 保有個人データ
- 六 本人
- 七 本人に通知
- 八 公表
- 九 本人の同意
- 十 提供
- 十一 本人が容易に知り得る状態

(一般原則)

第3条 本土地改良区は、本土地改良区が行う事務及び事業の遂行に当たって遵守すべき法令等の規定並びに法及び個人情報の保護に関する基本方針（平成16年4月21日閣議決定）の規定を遵守するほか、個人情報保護ガイドラインに従い個人情報を適正に取り扱うものとする。

(利用目的)

第4条 本土地改良区の保有する個人情報は、本土地改良区定章第4条に規定する事業の円滑な実施のために利用する。

(利用目的による制限)

第5条 前条に規定する利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱う場合は、あらかじめ本人の同意を得るものとする。

- 2 前項に規定する本人の同意を得るに当たっては、書面により同意を得ることを原則とする。
- 3 第1項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき
- 三 公益増進の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき
- 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であつて、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(取得の制限及び取得に際しての利用目的の通知等)

第6条 本土地改良区は、定款第4条の事業の遂行に必要な場合に関り、個人情報を取得する。その場合、偽りその他不正の手段により又は偽りその他不正の手段により取得された個人情報の提供により個人情報を取得してはならない。

また、要配慮個人情報を取得する場合には、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

- 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - 三 公益増進の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であつて、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
 - 五 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、法第76条第1項各号に掲げる若その他個人情報保護委員会規程で定める者により公開されている場合
 - 六 本人を目視し、又は撮影することにより、その外部上明らか要配慮個人情報を取得する場合及び法第23条第5項各号に掲げる場合において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき
- 2 個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表するものとする。
- 3 契約書、アンケートなど書面等により、直接本人から個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、書面等により利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しないことがあるが、その場合は、後項の規定に基づいて、取得後、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表するものとする。
- 4 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。
- 5 前3項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

- 一 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 二 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本土地改良区の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- 三 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

（四）取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

（個人データの内容の正確性の確保）

第7条 本土地改良区は、土地改良法施行規則（昭和29年農林省令第75号）第25条の規定に基づき、組合員名簿又は土地原簿に記載した事項に変更が生じたときは、変更が生じた事項について遅滞なく修正するとともに、第4条に規定する利用目的の達成に必要な範囲内において、取り扱う個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとする。

（保存期間等）

第8条 本土地改良区は、その取り扱う個人データについて、利用目的の達成に必要な範囲内で保存期間を定めるものとし、当該保存期間経過後又は利用目的を達成した後は、遅滞なくこれを削除するものとする。

2. 前項に規定する保存期間は、本土地改良区が取り扱う個人情報データベース等を記載した総表にとりまとめるものとし、当該とりまとめは第12条に規定する個人情報保護管理者が行うものとする。

（安全管理措置）

第9条 本土地改良区は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講ずるものとする。また、当該安全管理措置を講ずるに当たっては、次の各号に掲げる事項について、それぞれ当該各号に掲げる措置を講ずるよう努めるものとする。

一 組織的安全管理措置

組織体制の整備、個人データの取扱いに係る規律に従った運用、個人データの取扱状況を認識する手段の整備、漏えい等の事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しに関する措置

二 人的安全管理措置

従業員（土地改良区の組織内にあって直接又は間接に土地改良区の指導監督を受けて土地改良区の業務に従事している者をいい、役員及び派遣社員を含む。以下同じ。）に対する個人データの取扱いの周知徹底と適切な教育に関する措置

三 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等を持ち

漏えい等の防止、個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄に関する措置

四 技術的安全管理措置

アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報システムの使用に伴う漏えい等の防止に関する措置

- 2 前項の安全管理措置の具体的な手法については、別記のとおりとする。

(従業員の教育)

- 第10条 理事長は、その従業員に個人データを取り扱わせるに当たっては、法令等に基づく安全管理措置を遵守させるよう、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業員に対し必要かつ適切な教育を行うものとする。
- 2 理事長は、安全管理措置その他の個人情報の適正な取扱いの確保のため、その従業員に対し、教育研修その他の措置を実施し、又は従業員が教育研修その他の措置を受けることができるよう措置するものとする。
- 3 前項に規定する教育研修その他の措置においては、従業員がその在職中又は退職後、その業務に関して知り得た個人データの内容を正当な権限なく他人に知らせ又は不当な目的に使用しないようにするための内容を含むものとする。

(委託先の監督)

- 第11条 本土地改良区が個人データの取扱いの全部又は一部を外部に委託する場合には、その取扱いを委託された個人データの安全管理措置が適切に講じられるよう、委託を受けた者（以下「委託先」という。）に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。また、必要に応じて、委託先に対して、契約の内容が遵守されていることを確認するものとする。
- 2 前項前段に規定する必要かつ適切な監督に係る措置として、本土地改良区は、委託先の選定に当たり、委託先の安全管理措置が、法令20条及び個人情報保護ガイドラインで本土地改良区に求められるものと同等であることをあらかじめ確認するものとする。
- 3 委託契約等において、次に掲げる事項を定めるものとする。
 - 一 委託先の個人データの取扱いに関する事項
 - 二 委託先の秘密の保持に関する事項
 - 三 委託された個人データの再委託に関する事項
 - 四 契約終了時の個人データの返却等に関する事項
- 4 委託を受けた者の者と、個人データの取扱いについて複数の委託契約を締結する場合（締結する予定の場合を含む。）は、前項各号に規定する事項について、別途個人情報保護に係る安全管理措置等に関する契約を締結できるものとする。

(個人情報保護管理者等)

- 第12条 本土地改良区は、個人情報の適正な取扱いのため、個人情報保護管理者（本土地改良区の個人情報の取扱いに関する責任者をいう。以下同じ。）を置くものとする。
- 2 本土地改良区の個人情報保護管理者は専任員とする。

3 個人情報保護管理者は、個人情報の保護についての規程及び監査体制の整備その他の個人情報の取扱いの監督を行うものとする。

(個人情報の保護に関する方針)

第13条 本土地改良区の個人情報の保護に関する方針は次のとおりとする。

- 一 法令等を遵守し、個人情報を適切に取り扱う
 - 二 苦情処理に適切に取り組む
 - 三 個人情報の利用目的は可能な限り限定し、又は本人の選択による利用目的の限定に取り組むなど、本人にとって利用目的がより明確になるようにする
 - 四 個人データの取扱いを外部に委託する場合には、委託する事柄の内容を公表する等委託処理の透明化を図る
 - 五 本人からの請求により保有個人データを開示するときは、個人情報の取得元又はその取得方法を可能な限り具体的に明定する
 - 六 保有個人データについて本人から請求を受けた場合には、利用停止又は消去に応じる
- 2 前項に規定する個人情報の保護に関する方針は、第15条の規定により公表するものとする。

(第三者提供の制限及び共同利用)

第14条 本人の同意を得て本土地改良区が取り扱う個人データを第三者へ提供する場合は、当該同意は書面によるものとする。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、本人の同意を得ずに、個人データを第三者に提供することがあるものとする。

- 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 3 本土地改良区が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、当該個人データの提供を受ける者は「第三者」には該当しないものとし、前2項の規定にかかわらず、当該個人データを提供することができる。
- 4 本土地改良区は、保有する個人データを法第23条第5項第3号の規定に基づき共同利用する場合には、共同利用する旨、共同利用する個人データの項目、共同利用する者の範囲、共同利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いている場合限り共同利用することができるものとする。ただし、土地改良区の賦課・徴収に関する事項を含む保有個人データについて共同利用する場合は、あらかじめ本人に通知するとともに、公表するものとし、本人から共同利用を

行ってはしくない旨の申出があった場合は共同利用を行わないものとする。

また、共同利用に当たっては、共同利用する者との間で「個人情報の共同利用に関する協定書」の締結などの措置を講ずるものとする。

なお、共同利用する個人データの項目、共同利用する者の範囲及び利用目的並びに当該個人情報の管理について責任を有する者の名称は次のとおりとする。

一 四、盛岡市、土地改良区連合及び農業協同組合との共同利用

(一) 共同利用する個人データの項目

氏名、住所、土地所有状況等の組合員名簿、土地台帳等の個人情報データベース等に記録されている事項

(二) 共同利用する者の範囲

農林水産省、新潟県、新潟市農委委員会、新潟市北区農委委員会、新潟県土地改良事業団体連合会、加治川沿岸土地改良区連合、阿賀川木右岸土地改良区連合、北越後農業協同組合、新潟市農業協同組合及びささかみ農業協同組合

(三) 共同利用する者の利用目的

盛岡県土地改良区管内で実施される河川土地改良事業、精舎土地改良事業、農地保有合理化事業、農業水利施設の維持管理、その他地域農業の振興を図るため

(四) 当該個人情報の管理等について共同利用者の中で第一次的に責任を有する者の名称

盛岡県土地改良区 個人情報保護管理者 総務課長

二 農地中間管理機構との共同利用

(一) 共同利用する個人データの項目

組合員名簿、土地台帳、賦課金台帳及び賦課金徴収台帳に記載されている氏名、住所、所有地、貸借地及び賦課・徴収に関する事項

(二) 共同利用する者の範囲

新潟県農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第19条に規定する市町村及び農業委員会）

(三) 共同利用する者の利用目的

土地改良事業及び農地中間管理事業により地域農業の振興を図るため

(四) 当該個人情報の管理等について共同利用者の中で第一次的に責任を有する者の名称

盛岡県土地改良区 個人情報保護管理者 総務課長

五 前各項については、次条の規定により公表するものとする。

（保有個人データに関する事項の公表等）

第15条 本土地改良区は、保有個人データに関し、次に掲げる事項を記載した書面を事務所に備え、公表するものとする。

一 本土地改良区の名称

二 第4条に規定する利用目的

三 第10条第1項に規定する個人情報の保護に関する方針

四 第10条第4項に規定する共同利用に関する事項

五 保有個人データに関する本人からの次に掲げる求めに応じる手続及び手数料

- (一) 利用目的の通知の求め
- (二) 開示の請求
- (三) 内容の訂正、追加又は削除の請求
- (四) 利用の停止又は除去の請求
- (五) 第三者提供の停止の請求

六 第22条に規定する個人情報取扱の取扱いに関する苦情の申出等

2. 本土地改良区に対し、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- 一 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかでない場合
- 二 第6条第5項第1号から第3号までに該当する場合

3. 本土地改良区は、前項の規定により求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、当該決定をした旨を通知するものとする。

4. 第2項の場合に必要な手数料は、第21条に定めるところによるものとする。

(保有個人データの開示等)

第16条 本土地改良区は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の請求を受けたときは、本人に対し、書面を交付する方法（開示の請求を行った者が同意した方法があるときは、当該方法）により、遅滞なく、当該保有個人データを開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- 一 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 二 本土地改良区の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- 三 他の法令に違反することとなる場合

2. 前項の規定により請求を受けた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく当該決定をした旨及び当該決定をした理由を通知するものとする。

3. 第1項の場合に必要な手数料は、第21条に定めるところによるものとする。

(保有個人データの訂正等)

第17条 本土地改良区は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容に誤りがあり、事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）の請求を受けた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく事実の確認等の必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの訂正等を行うものとする。

2. 前項の規定により請求を受けた保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を

行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知するものとする。

（保有個人データの利用停止等）

第18条 本土地改良区は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用の停止、消去又は第三者への提供の停止の請求を受けた場合であつて、その請求に理由があることが判明したときは、当該保有個人データの利用の停止又は消去若しくは第三者への提供の停止を行うものとする。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であつて、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置を取るときは、この限りでない。

2 本土地改良区は、前項に規定する請求に対し、保有個人データの全部又は一部について、その請求に応じたとき、又はその請求に応じない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

（理由の説明）

第19条 本土地改良区は、第15条第3項（保有個人データの利用目的の非通知に関する通知）、第16条第2項（保有個人データの不開示等に関する通知）、第17条第2項（保有個人データの訂正等に関する通知）又は前条第2項（保有個人データの利用停止等に関する通知）の規定により、本人から請求を受けた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めるものとする。

（開示等の請求に応じる〔総〕）

第20条 第15条第2項（保有個人データの利用目的の通知の求め）、第16条第1項（保有個人データの開示の請求）、第17条第1項（保有個人データの訂正等の請求）又は第18条第1項（保有個人データの利用停止等の請求）の規定による請求（以下この条において「開示等の請求」という。）を行う者は、開示等の請求を行う旨及びその内容を記載した書面を理事長へ提出するとともに、次に掲げる書類を提示し、又は提出しなければならない。

- 一 開示等の請求をする者が本人である場合は、本人であることを示す書類
- 二 開示等の請求をする者が未成年者、成年被後見人の法定代理人若しくは開示等の請求をすることにつき本人が委任した代理人である場合は、代理人であることを証する書類

（手数料）

第21条 第15条第2項（保有個人データの利用目的の通知の求め）及び第16条第1項（保有個人データの開示の請求）に規定する開示等に当たっては、必要に応じて手数料を徴収するものとし、当該手数料は別表のとおりとする。

2 前項に規定する手数料の納付は、現金支払又は振込によるものとする。ただし、送料については、郵便切手によることができるものとする。

(苦情の処理)

第22条 本土地改良区は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。
2 前項の目的を達成するために、苦情の適切かつ迅速な処理は、個人情報保護管理者が担当するものとする。

(法違反又は法違反のおそれが発覚した場合の対応)

第23条 本土地改良区は、本土地改良区が取り扱う個人情報（本土地改良区から委託を受けた者が取り扱うもの及び、本土地改良区が委託を受けて取り扱うものを含む。）について、法違反又は法違反のおそれが発覚した場合には、次の対応を実施するものとする。

- 一 事業者内部における報告及び被害の拡大防止
理事長に直ちに報告するとともに、漏えい等事案による被害が発覚時よりも拡大しないよう必要な措置を講ずる。
- 二 事実調査、原因の究明
事実関係を調査し、法違反又は法違反のおそれが究明できた場合には、その原因究明にあたる。
- 三 影響範囲の特定
前号の規定で把握した事実関係による影響がどれほど及ぶのか、その範囲を特定する。
- 四 再発防止策の検討・実施
前号の規定で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
- 五 影響を受ける可能性のある本人への連絡及び公表等
個人データの安全管理について法違反があった場合には、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに、本人に連絡し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、事実関係、再発防止策等について、速やかに公表する。
- 六 関係行政機関への報告
次の事項に該当する場合には、事実関係及び再発防止策等について、直ちに、個人情報保護委員会に報告するものとする。
 - (一) 土地改良区が保有する個人データの漏えい、滅失又は毀損
 - (二) 上記事項のおそれなお、個人情報保護委員会に報告した場合には、その旨新潟県及び北陸農政局に報告する。

附 則

この規程は、平成29年3月5日から施行する。

附 則

この変更規程は、平成29年9月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成30年3月4日より施行する。

別記（第9条第2項関係）

※ 以下の安全管理措置については、個人情報保護ガイドラインを参考として、土地改良区において講じることができる措置を記載すること

組織的安全管理措置	<ol style="list-style-type: none"> 1 業務課を個人情報取扱事務担当者（以下事務担当者という。）とする。 2 事務担当者は、個人データの「取得」「利用」「保存」「提供」「開除」「廃棄」又は委託処理等個人データの取扱う業務に従事する際、法令、個人情報保護ガイドライン、本規程及び個人情報保護管理者の指示した事項に従い、個人データの保護に十分な注意を払って業務を行う。 3 事務担当者は、本規程に基づく運用状況を確認するため、以下の事項につき、記録簿を整備する。 <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報データベース等の利用・出力状況 ・個人データが記録又は記録された書類・媒体等の持ち運び等の状況 ・個人情報データベース等の開除・廃棄の状況 4 事務担当者は、関係法令等、個人情報保護ガイドライン、本規程に違反している事実又は態様を把握した場合、速やかに個人情報保護管理者に報告する。
人的安全管理措置	<ol style="list-style-type: none"> 1 個人情報保護管理者は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務担当者に本規程を遵守させるための教育訓練を企画・運営する。 2 事務担当者は、個人情報保護管理者が主催する本規程を守るための教育を受けなければならない。
物理的安全管理措置	<ol style="list-style-type: none"> 1 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を施設できるキャビネット・書庫等に保管する。 2 個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を持ち運ぶ場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞄に入れて搬送する。 3 個人データが記載された書類等を廃棄する場合、焼却、溶解、適切なシュレッダー処理等の復元不可能な手段を採用する。
技術的安全管理措置	<ol style="list-style-type: none"> 1 個人情報データベース等への不要なアクセスを防止するため、個人データを取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業者は次のとおり限定する。 <ul style="list-style-type: none"> ・会計係PC、庶務係PC、給与計算用PC及び総務課職員 2 個人データを取り扱う機器等にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、自動更新機能等の活用により、これを最新状態にする。 3 メール等により個人データの含まれるファイルを送信する場合には、当該ファイルへのパスワードを設定する。

別表（第21条関係）

	書面の交付による場合	口頭・電話による場合	ファクシミリ・電子メールによる場合
第15条第2項 (利用目的の通知の求め)	30円及び送料	無料	30円
第16条第1項 (保有個人データ等の開示の請求)	用紙1枚につき 30円及び送料	—	用紙1枚につき 20円（注）

（注）ファクシミリ、電子メールによる通知等は、開示等の請求を行った者が同意した場合に限る。

豊浦郷土地改良区個人情報保護に関する規程の様式例

【関係様式等一覧】

1. 個人情報データベース等台帳（参考様式） （第8条関係）

2. 保有個人データの共同利用 （第14条第4項関係）
（参考様式1）個人情報共同利用に関する協定書例
（自治体中間管理機構の場合）
（参考様式2）個人情報共同利用に関する本人への通知書例
（自治体中間管理機構の場合）

3. 別紙1 保有個人データ開示等請求書 （第20条関係）
＜第15条第2項 第16条第1項＞

4. 別紙2 保有個人データの訂正・利用停止等請求書 （第20条関係）
＜第17条第1項 第18条第1項＞

5. 委任状（別紙1及び2に係る代理人による請求の場合） （第20条関係）

6. 回答様式1 保有個人データの開示請求に対する通知 （第20条関係）

7. 回答様式2 保有個人データの訂正等の通知 （第20条関係）

8. 回答様式3 保有個人データの利用停止等の通知 （第20条関係）

9. 公表記録簿 保有個人データに関する事項の公表等について （第15条関係）

10. 例示 委託契約締結時に規定する必要がある条文 （第11条関係）

11. 報告様式 個人データの漏えい等事実の報告について （第23条関係）
（1）個人情報保護委員会用
（2）都道府県・地方自治体用

2. 保有個人データの共同利用（第14条第4項関係）
（参考様式1）個人情報等の共同利用に関する協定書
（農地中間管理機構の場合）

個人情報の共同利用に関する協定書

豊浦郡土地改良区（以下「甲」という。）と新潟県農地中間管理機構（以下「乙」という。）は、甲の組合員（以下「本人」という。）の個人データについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第23条第5項第3号に基づき共同利用するに当たり、適切な管理を行うため、次の事項を確認し、本協定書を締結する。

1. 共同して利用する個人データの項目
土地原簿、組合員名簿、賦課金台帳及び賦課金徴収原簿に記載されている次の事項
① 氏名
② 住所
③ 所在地及び貸借地の情報
④ 賦課金額
⑤ 徴収金額
⑥ 徴収未済額
⑦ 延滞利息
⑧ 過立金
2. 共同して個人データを取り扱う者
本人の個人情報を乙において取り扱う者の範囲は、次の者とする。
① 乙の役員員
② 農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第19条に規定する市町村及び農事委員会の職員又は委員（農地利用最適化委員を含む。）
3. 共同して利用する個人データに係る土地の範囲
農地中間管理権の設定について、農用地等の所有者から申出があった土地に係る個人データ
4. 共同して利用する目的
土地改良事業及び農地中間管理事業により地域農業の振興を図るため。
5. 共同して利用する個人データの管理に責任を有する者の氏名又は名称
甲の責任者 個人情報保護管理者 〇〇課長
乙の責任者 個人情報保護管理者 〇〇課長
6. 損害賠償
乙から本人の個人データが遺漏・流出したときは、乙は直ちに甲に報告するものとし、乙の故意・過失にかかわらず、乙は甲に対し、甲に生じたすべての損害を賠償する責任を負うものとする。

以上、本協定書の証として本書2通を作成し、各当事者記名押印のうえ各1通を保有する。

年 月 日

甲 住所 新潟県新発田市乙次231番地3
氏名 豊浦郡土地改良区
理事長

乙 住所 新潟県新潟市
氏名 新潟県農地中間管理機構
理事長

(参考様式2) 個人情報の共同利用に関する本人への通知例
(農地中間管理機構の場合)

個人情報の共同利用について

本土地改良区は、保有する組合員の個人データについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第23条第5項第3号の規定に基づき、下記のとおり、新潟県農地中間管理機構（公益財団法人新潟県農林公社）と共同利用しますので通知します。なお、当該共同利用を行ってほしくない場合は、平成 年 月 日までに本土地改良区までご連絡願います。

記

1. 共同利用する個人データの項目

組合員名簿、土地原簿、賦課金右帳及び賦課金徴収原簿に記載されている氏名、住所、所有地、貸借地及び賦課・徴収に関する事項。

2. 共同利用する者の範囲

農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第19条に規定する市町村及び農業委員会）

3. 共同利用する者の利用目的

土地改良事業及び農地中間管理事業により地域農業の振興を図るため。

4. 当該個人情報の管理等について共同利用者の中で第一次的に責任を有する者の名称

農産部土地改良区 個人情報保護管理者 総務課長

(注) 1. 本紙は、土地改良区が保有する個人データを共同利用する場合、あらかじめ、

(1) 農地中間管理事業の地区説明会で組合員に配布

(2) 組合員に対して「賦課金通知書」を送付する機会に合わせて通知

(3) 組合員に配布する広報誌に本紙の内容を記載

するなど適切に行うものとする。

3. 本紙による組合員への通知とともに、共同利用に関する事項について、土地改良区の掲示板に掲示するなど、本人の知り得る状態に置くよう措置するものとする。

3. 別紙1 保有個人データ開示等請求書（第20条関係）
 ＊第15条第2項（保有個人データの利用目的の通知の求め）
 ＊第16条第1項（保有個人データの開示の請求）

年 月 日

保有個人データ開示等請求書

豊浦郡上地改良区
 理事長 殿

貴上地改良区が保有している私の保有個人データについて、1. 利用目的の通知 2. 開示を以下のとおり請求します。

（※ 請求内容に応じて1と2のいずれか、又は双方に○を付けて下さい。）

1. 保有個人データ開示等請求者

ふりがな 請求者氏名	姓	本人との 関係	本人・親権者・後見人 代理人 その他（ ）
住 所	(〒 -)	連絡先 電話番号	

2. 保有個人データ開示等対象者

（※ 請求者と同一の場合には、生年月日以外は同上と記入して下さい。）

ふりがな 対象者氏名	姓	生年月日	明治 大正 昭和 平成 年 月 日
住 所	(〒 -)	連絡先 電話番号	

（備考） 前住所又は旧姓がある場合には、念のため本欄右欄に記入して下さい。

前住所：
 旧 姓：

請求に当たっての注意事項

（注1） 受付窓口において、本人確認のための書類提示等をお願いします。

（注2） 本人であることを、実印と印鑑証明によって証明する場合には、実印を押印して下さい。

（注3） 代理人によって請求する場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1. 法定代理人の場合

請求者本人との親権を証明できる住民票その他親権を証明するもの

2. 任意代理人の場合

本人の印鑑証明（交付日より3ヶ月以内のもの）付きの委任状

4. 別紙2 保有個人データの訂正・利用停止等請求書（第29条関係）

- 第17条第1項（保有個人データの訂正等の請求）
- 第18条第1項（保有個人データの利用停止等の請求）

年 月 日

保有個人データの訂正・利用停止等請求書

青森県土地改良区
理事長 殿

貴土地改良区が保有している私の保有個人データの訂正等について、以下のとおり請求します。

1. 訂正・利用停止等請求者

ふりがな 請求者氏名	姓	本人との 関係	本人・親権者・後見人 代理人 その他（ ）
	(〒 -)		
住 所		連絡先 電話番号	

2. 訂正・利用停止等対象者

（※請求者と同一の場合には、生年月日以外は同上と記入して下さい。）

ふりがな 対象者氏名	姓	生年月日	明治 天正 昭和 平成 年 月 日
	(〒 -)		
住 所		連絡先 電話番号	

〈備考〉 居住所又は別姓がある場合には、念のため本備考欄に記入して下さい。

居住所:

別 姓:

3. 請求内容

1. 訂正（変更・追加・削除）		
訂正等の項目 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> その他 ()	変更、追加及び削除の内容・請求する理由 (以下に具体的に記載して下さい。)	
2. 利用の停止	3. 消去	4. 第三者への提供停止

※ いずれかに○を付け、その下欄に請求の内容、請求する理由等を具体的に記入して下さい。
 請求の内容、請求する理由等を別紙とする場合は、「別紙のとおり」と記載して下さい。

請求に当たっての注意事項

(注1) 受付窓口において、本人確認のための書類提示等をお願いします。

(注2) 本人であることを、実印と印鑑証明によって証明する場合には、実印を押印して下さい。

(注3) 代理人によって請求する場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1. 法定代理人の場合

請求者本人との続柄を証明できる住民票その他の続柄を証明するもの

2. 任意代理人の場合

本人の印鑑証明（交付日より3ヶ月以内のもの）付きの委任状

5. 委任状（別紙1及び2に係る代理人による請求の場合）（第20条関係）

年 月 日

委 任 状

私は、貴土地改良団体が保有している私の保有個人データに関し、個人情報保護法に基づき（1.利用目的の通知、2.開示、3.訂正等、4.利用停止、5.消去、6.第三者への提供停止）の請求についての一切の権限を〇〇〇〇に委任します。

住所

氏名

印

（注1）（ ）内は、請求項目の番号を○で囲んで下さい。

（注2） 印鑑は実印を捺印の上、印鑑証明（交付日より3ヶ月以内のもの）を添付して下さい。

6. 回答様式1 保有個人データの開示請求に対する通知（第20条関係）

年 月 日

様

豊浦郡土地改良区
理事長

保有個人データの開示請求について

本土地改良区が保有している貴殿の保有個人データに関する開示請求について、下記のとおり
通知いたします。

1. 貴殿の保有個人データの保有の有無

- 本土地改良区は、貴殿の個人保有データを保有しておりません。
- 本土地改良区は、2に記載した貴殿の個人保有データを保有しています。

2. 本土地改良区が保有する貴殿の保有個人データ

- 氏名
- 住所
- 電話番号
- ファックス番号
- 生年月日
- 所有地情報
- 賃借地情報
- 職 業
- 勤務先
- 口座情報
- 賦課金に関する情報
- 家族に関する情報
- その他

（

）

3. 本土地改良区における保有個人データの利用目的

（本欄に利用目的を記載するか、「別紙のとおり」として、利用目的を記載した書面を添付する。）

年 月 日

様

香川県土地改良区
理事長

保有個人データの訂正等について

貴殿から申出のあった、本土地改良区が保有している貴殿の保有個人データの訂正等の取扱いについて、下記のとおり通知いたします。

1. 訂正等の実施について

- 全部の訂正等を行いました。
- 一部の訂正等を行いました。
- 訂正等を行いません。

※申出に込じられない理由については備考欄をご記入下さい。

2. 訂正等の内容について

- 削 除
- 変 更
- 追 加

3. 訂正等を行った貴殿の保有個人データについて

訂正等を行った項目	具体的な内容

※ 訂正等を行った項目欄には、氏名、住所、生年月日等を記載。

備考 申出については、上記のとおり訂正等を行ったものを除き、下記の理由により訂正等を行いません。

--

様

香川県土地改良区
理事長

保有個人データの利用停止等について

貴殿から申出のあった、本土地改良区が保有している貴殿の保有個人データの利用停止等の取扱いについて、下記のとおり通知いたします。

1. 利用停止等の実施について

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 全部利用停止しました。 | <input type="checkbox"/> 一部利用停止しました。 |
| <input type="checkbox"/> 全部消去しました。 | <input type="checkbox"/> 一部消去しました。 |
| <input type="checkbox"/> 第三者への提供を全部停止しました。 | <input type="checkbox"/> 第三者への提供を一部停止しました。 |
| <input type="checkbox"/> 利用停止等を行いません。 | |

※申出に必要とされない理由については備考欄をご覧ください。

2. 利用停止等を行った貴殿の保有個人データの項目

- | |
|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 氏名 |
| <input type="checkbox"/> 住所 |
| <input type="checkbox"/> 電話番号 |
| <input type="checkbox"/> ファックス番号 |
| <input type="checkbox"/> 生年月日 |
| <input type="checkbox"/> 所在地情報 |
| <input type="checkbox"/> 貸借地情報 |
| <input type="checkbox"/> 職業 |
| <input type="checkbox"/> 勤務先 |
| <input type="checkbox"/> 口座情報 |
| <input type="checkbox"/> 賦課金に関する情報 |
| <input type="checkbox"/> 家族に関する情報 |
| <input type="checkbox"/> その他 |

()

()

備考 申出については、上記のとおり利用停止等を行ったものを除き、下記の理由により利用停止等を行いません。

--

9. 公表記録例 保有個人データに関する事項の公表等について（第15条関係）

保有個人データに関する事項の公表等について

本土地改良区個人情報保護に関する規程第15条の規定により、保有個人データに関する事項を公表します。

年 月 日

香川県土地改良区

1. 本土地改良区の名稱

香川県土地改良区

2. 利用目的

本土地改良区が保有する個人情報は、本土地改良区定款第4条に規定する事業を円滑に実施するために利用します。また、労働者等の個人情報は、事業等を実施する際の雇用管理のために利用します。

3. 個人情報の保護に拘束する方針

(1) 法令等を遵守し、個人情報を適切に取り扱います。

(2) 苦情処理に適切に取り扱います。

(3) 個人情報の利用目的は可能な限り限定し、利用目的がより明確になるように示します。

(4) 個人情報の取扱いを外部に委託する場合には、委託する事務の内容を公表し、委託処理の透明化を進めます。

(5) 本人からの求めにより保有する個人データを開示する場合には、個人情報の取扱い及び取得方法を可能な限り開示します。

(6) 本人からの求めがあった場合には、保有する個人データの利用停止に応じます。

4. 委託及び委託先の監督に関する事項

本土地改良区は、この利用目的のため、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託することがあります。委託者は適切な者を選定し、個人データの取扱い、秘密保持、再委託、契約終了時の個人データの返却について委託契約を締結し、委託先を監督するとともに、契約の内容が遵守されているかの確認を行います。

5. 共同利用に関する事項

本土地改良区の個人データは、次のとおり共同利用を行います。

(1) 同、都道府県、土地改良区連合及び農業協同組合との共同利用

ア 共同利用する個人データの項目

氏名、住所、土地所有状況等の組合員名簿、土地台帳等の個人情報データベース等に記録されている事項

イ 共同利用する者の範囲

農林水産省、新潟県、新潟県市農業委員会、新潟市北区農業委員会、新潟県土地改良事業団体連合会、新潟県沿岸土地改良区連合、阿賀川本右岸土地改良区連合、北越陸農業協同組合、新潟市農業協同組合及びささかみ農業協同組合

ウ 共同利用する者の利用目的

農産部土地改良区管内で実施される国営土地改良事業、県営土地改良事業、農地保存合理化事業、農業水利施設の維持管理、その他地域農業の振興を図るため

エ 当該個人情報の管理等について共同利用者の中で第一次的に責任を有する者の名簿
農産部土地改良区 個人情報保護管理者 総務課長

(2) 農地中間管理機構との共同利用

ア 共同利用する個人データの項目

組合員名簿、土地原簿、賦課全台帳及び賦課全徴収原簿に記載されている氏名、住所、所有地、賃借地及び賦課・徴収に関する事項

イ 共同利用する者の範囲

新潟県農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第19条に規定する市町村及び農業委員会）

ウ 共同利用する者の利用目的

土地改良事業及び農地中間管理事業により地域農業の振興を図るため

エ 当該個人情報の管理等について共同利用者の中で第一次的に責任を有する者の名簿
農産部土地改良区 個人情報保護管理者 総務課長

6 保有個人データに関する本人からの次に掲げる請求等を行う場合の手続及び手数料

(1) 保有個人データに関する請求等の種類

利用目的の通知のため、開示の請求、内容の訂正、追加又は削除の請求、利用の停止、閉止又は第三者への提供の停止の請求

(2) 保有個人データの開示等を行う場合の手続

開示等の請求を行う旨及び開示等の内容を記載した書面を本土地改良区理事長へ提出して下さい。

(3) 手数料

別表のとおり。

ただし、これによりがたい場合は実費を徴収するものとする。

7 個人情報の取扱いに関する苦情の申出先

農産部土地改良区 個人情報保護管理者 総務課長

(注) 「5 共同利用に関する事項」については、共同利用する個人データの項目や共同利用する者の範囲等に応じて適宜追加削除するものとする。

10. 例示) 委託契約締結時に規定する必要がある条文(第11条関係)

委託者(土地改良区)を「甲」、受託者を「乙」とした参考該当条文

※ 再委託を禁止した条文ですので、認める場合には再委託に係る条件等の条文が必要です。

(個人情報に関する安全管理措置に関する事項)

第〇条 乙は、この委託業務に関して知り得た個人情報(甲が提供した保存個人情報。以下甲に「個人情報」という。)の管理に関して必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報に関する秘密保持等の義務に関する事項)

第〇条 乙及び当該業務に従事する者(従事していた者も含む。)は、この個人情報を当該委託業務の遂行に使用する以外に使用してはならない。なお、当該契約が終了した後においても同様とする。

(再委託の制限に関する事項)

第〇条 乙は、この委託業務を第三者に委託し、又は譲け行わせることはできない。

(個人情報の複製等の制限に関する事項)

第〇条 乙は、委託業務を行うため、バックアップを行う場合又は作業を行うため、特的に複製する場合以外は、個人情報を複製してはならない。

2 前項以外の場合は、事前に書面にて甲の承認を得なければならない。

(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項)

第〇条 乙は、個人情報について、漏えい等の事案が発生した場合には、速やかにこれを甲に報告するとともに、被害状況の把握及び被害の拡大防止等必要な措置を講ずるものとする。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項)

第〇条 乙は、委託業務が終了したときは、個人情報を、直ちに甲に返却するものとする。

2 第〇条の規定により複製した個人情報については消去、又は廃棄を行うものとする。

11. 報告様式 個人データの漏えい等事案の報告について（※23番関係）

① 個人情報保護委員会用

	年 月 日
個人情報保護委員会 様	香川県土佐改良区 理事長
個人データの漏えい等事案の報告について	
<p>個人データの漏えい等の事案が発生しましたので、個人データの漏えい等の事案が発生した場合等の対応について（平成29年個人情報保護委員会告示第1号）の3の規定に基づき、下記のとおり報告します。</p>	
記	
① 報告種別	<input type="checkbox"/> 新規報告 <input type="checkbox"/> 継続（前回報告：年 月 日）
② 事案の概要	発生日：年 月 日 発生日：年 月 日 発覚に至る経緯
③ 発生事実	<input type="checkbox"/> 漏えい <input type="checkbox"/> 滅失 <input type="checkbox"/> 毀損
④ 漏えいした個人データの内容	
⑤ 漏えいした個人データの数	
⑥ 発生原因	
⑦ 二次被害の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
⑧ 公表の有無及び方法	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 公表方法
⑨ 本人への対応	連絡の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 対応内容
⑩ 再発防止策等	
⑪ その他	

② 都道府県・地方公共団体

年 月 日

新潟県担当課長 殿
(新潟県越前山北種畜政局土地改良管理課長提出)

新潟縣土地改良区
理事長

個人データの漏えい等事案の報告について

このことについて、別添のとおり個人情報保護委員会に報告しましたので、報告します。

注 個人情報保護委員会の報告の写しを添付する。

特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

豊橋市土地改良区（以下「当上改」という。）は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いの確保について創設として取り組むために、役員・職員（臨時職員含む）及びその家族（以下「役員等」という。）、並びに委託先等の特定個人情報等の保護を重要事項として位置づけ、「特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」を以下のとおり定め、役員等へ周知し、徹底を図ります。

1. 特定個人情報等の適切な取扱い

当上改は、個人番号を取り扱う事務の範囲及び特定個人情報等（事務において使用する個人番号及び個人番号と関連付けて管理する個人情報、氏名、生年月日等）の範囲を特定し、事務取扱担当者を明確にいたします。また、特定個人情報取扱規程を策定し、特定個人情報を取り扱う体制の整備を行います。

2. 利用目的

当上改は、特定個人情報等を以下の利用目的の範囲内で取り扱います。

- (1) 役員等に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- (2) 役員等に係る年末調整事務及び法定調書作成事務
- (3) 上記1)及び2)に付随して行う事務

3. 安全管理措置について

- (1) 当上改は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止等、特定個人情報等の管理のために取扱規程を定め、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、職員等に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、特定個人情報等の安全管理措置が適切に講じられるよう、当該職員に対する必要かつ適正な監督を行います。
- (2) 特定個人情報等の取扱いについて、第三者に委託する場合には、十分な特定個人情報保護の水準を確保する者を選定するとともに、契約等により安全管理措置を講じるよう定めた上で、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

4. 関係法令・ガイドライン等の遵守について

当上改は、特定個人情報等に関する法令、国が定める指針、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）、その他の規範を遵守し、全役員等が特定個人情報の重要性を理解し、適正な取扱いを行います。

5. 継続的改善

当上改は、特定個人情報等の保護が適正に実施されるよう、本基本方針及び規程類を継続して改善します。

6. 特定個人情報等に関する問合せ窓口

本人からの特定個人情報の取扱いに関する苦情、問合せについては、適切かつ迅速な対応を行うための体制を整えます。当上改における特定個人情報の取扱いに関するご質問や苦情に関しては下記の窓口にご連絡ください。

本方針は、全役員及び職員に周知、徹底します。また、職員の教育、啓発に努め、特定個人情報保護意識の維持向上を図ります。

制定日：平成27年12月25日
白旗郡土地改良区
理事長 藤崎 康 司

当区改特定個人情報お問合せ窓口
特定個人情報管理責任者
事務局長 吉本 剛
電話：0254-24-4145

豊浦郷土地改良区特定個人情報等取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、豊浦郷土地改良区（以下「当土改」という。）が、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号、以下「番号法」という。）及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」に基づき、当土改の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

本規程は、特定個人情報等の保護に係る安全管理措置について定めるものである。

(定義)

第2条 本規程で用いる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規程における用語は、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

(1) 「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

(2) 「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために附設されるものをいう。

(3) 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(4) 「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。

(5) 「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第21条第2項に規定する個人情報データベース等であって行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。

(6) 「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

(7) 「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

(8) 「個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

(9) 「役職員」とは、当土改の組織内において直接又は間接に当土改の指揮監督を受けて当土改の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（正職員、臨時職員、嘱託職員、パート職員、アルバイト職員等）のみならず、当土改との間での雇用関係のない者（理事、監事、役員、役員、管理人等）を含む。

(10) 「事務取扱担当者」とは、当土改内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

(11) 「管理区域」とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。

(12) 「取扱区域」とは、特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域をいう。

(当上改が個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 当上改が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

役員(扶養家族を含む)に係る個人番号関係事務(右記に開述する事務を含む)	源泉徴収関連事務等
	扶養控除等(異動)申告書、保険料控除申告書還給所得者の配偶者特別控除申告書作成事務等
	給与支払報告書作成事務等
	給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務等
	特別徴収への届替申請書作成事務等
	退職手当金等支給者異支払調書作成事務等
	退職所得に関する申告書作成事務等
	財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書作成事務等
	健康保険、厚生年金、森林年金届出事務等
	国民年金第三号届出事務等
	健康保険、厚生年金、森林年金申請・請求事務等
	雇用保険、労災保険届出事務等
	雇用保険、労災保険申請・請求事務等
雇用保険、労災保険証明書作成事務等	
役員以外の個人に係る個人番号関係事務(右記に開述する事務を含む)	規解・料金の支払調書作成事務
	配当、剰余金の分配及び基本利息の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務
	不動産等の譲受時の対価の支払調書作成事務

(当上改が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 国会において当上改が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は以下のとおりとする。

- (1) 役員及び扶養家族の個人番号及び個人番号とともに管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス、職員番号等
- (2) 役員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号とともに管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等

3 第1項各号に該当するかが定かでない場合は、事務取扱責任者が判断する。

第2章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置

(組織体制)

第5条 当上改は、理事長が指名する者を事務取扱担当者とする。

2 事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち一人を首任者とする。

3 事務取扱担当者は、特定個人情報等の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

- 4 事務取扱担当者が変更することになる場合、理事長は新たに事務取扱担当者となる者を指名するものとする。この場合、従前の事務取扱担当者は新たに事務取扱担当者となる者に対して破失に引継ぎを行わせるものとする。理事長はかかる引継ぎが行われたか確認するものとする。

(事務取扱担当者の監督)

第6条 当十法は、特定個人情報等が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(教育・研修)

第7条 当十法は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規程を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。

2 事務取扱担当者は、理事長が主催する本規程を遵守させるための教育を受けなければならない。研修の内容及びスケジュールは、事業年度初に理事長が定める。

3 当十法は、特定個人情報等についての秘密保持に関する事項を就業規則に盛り込むものとする。

(取扱状況・運用状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況を関係書類のチェックリストに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存するものとする。

- (1) 特定個人情報等の入手日
- (2) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日
- (3) 源泉徴収票等の本人への交付日
- (4) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
- (5) 特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい事案等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、理事長に直ちに報告する。

(取扱状況の確認)

第10条 理事長は、特定個人情報等の取扱状況について、【1年に1回以上の頻度】で確認を行うものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第11条 当十法は管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次の各号に従い以下の措置を講じる。

- (1) 管理区域

人退室管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。
なお、人退室管理については、別紙②に定める人退室管理規への記録による。

(2) 取扱区域

可能な限り機又は別仕切り等の設置をしたり、事務取扱担当者以外の者の住まが少ない場所への座席配置や、後ろから覗き見される可能性が高い場所への座席配置等をするなど座席配置を工夫するものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第12条 当十改は管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティファイヤー等により併定する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第13条 当十改は特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持ち出し（特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動等も含まれる。）は、次に掲げる場合を除き禁止する。なお、「持ち出し」とは、特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動等も持ち出しに該当するものとする。

- (1) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
- (2) 行政機関等への法定調査の提出等、当十改が実施する個人番号関係事務に關して個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提供する場合

2: 事務取扱担当者、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、パスワードの設定、封筒に封入し筒に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ごうための安全な方法を講ずるものとする。

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第14条 理事長は、事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報等を削除・廃棄したことを確認するものとする。

第3節 技術的安全管理措置

(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

第16条 当十改における特定個人情報等へのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証は以下のとおりとする。

- (1) 特定個人情報等を取扱う機器を特定し、その機器を取扱う事務取扱担当者を限定する。

(2) 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、情報システムを取り扱う事象取扱い当者を限定する。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第16条 当士改は、以下の各方法により、情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するものとする。

- (1) 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する方法。
- (2) 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する方法。
- (3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法。
- (4) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする方法。
- (5) ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法。

(情報漏えい等の防止)

第17条 当士改は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等及び情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するものとする。

- (1) 通信経路における情報漏えい等の防止策
通信経路の暗号化
- (2) 情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等の防止策
データの暗号化又はパスワードによる保護

第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第18条 当士改が、役員員又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第19条 当士改は、特定個人情報を取得する場合は、「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提出のお願い」（別紙3-1～別紙3-4）を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

2. 当士改は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

(個人番号の提供の要否)

第20条 当上改は、第3条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

2 役職員又は第三者が、当上改の個人番号の提供の要求又は第23条に基づく本人確認に当たらない場合には、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明をし、個人番号の提供及び本人確認に当たるように求めるものとする。それにもかかわらず、役職員又は第三者が個人番号の提供に当たらない場合は、提供を求めた経緯等を記録するものとする。

〔個人番号の提供を求める時期〕

第21条 当上改は、第3条に定める事務を処理するために必要があるときに個人番号の提供を求めることとする。

2 前項にかかわらず、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、契約を締結した時点等の当該事務の発生が予想できた時点で個人番号の提供を求めることが可能であるものとする。たとえば、職員等の給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等及びこれらに伴う給与所得の源泉徴収票、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成事務の場合は、雇用契約の締結時点で個人番号の提供を求めることも可能である。

〔特定個人情報の提供のための制限〕

第22条 特定個人情報の「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味するものであり、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は「提供」ではなく「利用」に該当し、個人番号の利用制限（第25条）に従うものとする。

3 当上改は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる態様を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

〔特定個人情報の収集制限〕

第23条 当上改は第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

〔本人確認〕

第24条 当上改は「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」（別紙ユ-1～別紙ユ-4）に掲げる方法により、役職員又は第三者の個人番号の確認及び申請人の身元確認を行うものとする。また、代理人については、同条に定める各方法により、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

〔取得投票における安全管理措置〕

第26条 特定個人情報の取得投票における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第4章 特定個人情報の利用

〔個人番号の利用制限〕

第26条 当士は、第15条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

2 当士は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならないものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第27条 当士が特定個人情報ファイルを作成するのは、第3条に定める事由を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

(利用段階における安全管理措置)

第28条 特定個人情報の利用段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の保管制限)

第29条 当士は、第3条に定める事由の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

2 当士は、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、支払調書の再作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類だけでなく、支払調書を作成するシステム内においても保管することができる。

3 当士は、番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写しや当士が行政機関等に提出する法定調書の控えや当該法定調書を作成するうえで事業者が受領する個人番号が記載された申請書等を特定個人情報として保管するものとする。これらの書類については、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間保存することができる。

(保管段階における安全管理措置)

第30条 特定個人情報の保管段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第31条 当士は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を第三者（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移送は該当しないものとする。）に提供しないものとする。なお、本人の同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。

(提供段階における安全管理措置)

第32条 特定個人情報の提供段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第7章 特定個人情報の開示

(特定個人情報の開示)

第32条 当十改は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る特定個人情報について開示を求められた場合は、遅滞なく、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに必ずるものとする。

第8章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第34条 当十改は第3条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り特定個人情報等を収集又は保存し続けるものとする。なお、書類等について所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものについては、これらの書類等に記載された個人番号については、その期間保存するものとし、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号を毎年度末まとめて廃棄又は削除するものとする。

(廃棄・削除段階における安全管理措置)

第35条 特定個人情報の廃棄・削除段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第9章 特定個人情報の取扱いの委託

(役員等への国民年金第3号被保険者の個人番号の収集・本人確認の委託)

第36条 当十改は、役員等に対して、当該役員等の配偶者であって国民年金第3号被保険者であるものからの個人番号の収集及び本人確認を委託する。役員等は、別紙3-1に規定する、記入済みの「本人・扶養家族個人番号一覧表」を封緘の上で会社に持参するものとする。

第10章 その他

(変更後の個人番号の届出)

第37条 役員等は、個人番号が漏えいした等の事情により、自ら又は扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく当十改に届け出なければならない。

(改定)

第38条 本規則の改定は、理事会の決議による。

附 則

本規則は、平成27年12月25日から施行する。

別紙1 特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト（本規程第8条関連）

① 特定個人情報等の入手日	
② 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日	
③ 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の本人への交付日	
④ 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日	
⑤ 特定個人情報の廃棄日	
⑥ 備考	

別紙2（本規程第10条関連）

人選定管理簿

氏 名	任 務	入室時刻	退室時刻

年 月 日

当上及役員並び及び扶養家族様 各位

香川県土地改良区

マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用が平成28年1月から社会保障や税の分野での利用が開始することに伴い、当上及として、以下の事務のために利用するために、皆さまやご家族（扶養家族）の個人番号を届け出てもらう必要があります。

- (1) 源泉徴収関連事務
- (2) 扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務
- (3) 退職所得に関する申告書作成事務
- (4) 財産形成住宅給付金・財産形成年金給付金に関する申告書、届出書及び申込書作成事務
- (5) 個人住民税関連事務
- (6) 雇用保険関連事務
- (7) 健康保険・厚生年金保険関連事務
- (8) 国民年金第3号被保険者の届出事務
- (9) その他上記(1)から(8)の事務に関連する事務

そこで、【 年 月 日】に、皆さまに関する次頁の番号確認書類（原本）および身元確認書類（原本）および別紙の「本人・扶養家族個人番号一覧表」にご本人およびご家族の個人番号等を確認のうえご記載の、当上及に持参してください。会計係の事務取扱担当者がこれらの書類を確認いたします。下記の書類を有していない場合は、事前に会計係にご相談ください。（TEL＝0254-24-4145）

香号確認書類	身元確認書類
<p>下記のいずれか1つの香号確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号カード（平成28年1月以降） ○通知カード ○個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書 	<p>下記のいずれか1つの身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号カード（平成28年1月以降） ○運転免許証、運転経歴証明書、難病、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書 ○その他個人番号利用事務実施者が認める方法
	<p>上記の身元確認書類を有していない場合は、下記のうちいずれか2つの身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 ○国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 ○印鑑登録証明書、戸籍の謄本の写し（原本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記載事項証明書、母子健康手帳 ○源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取扱引報告書 ○その他個人番号利用事務実施者が認める方法

本人・扶養家族個人番号一覧表

姓

私および私の扶養家族の個人番号は以下のとおりです。

氏名	続柄	性別	生年月日	個人番号

年 月 日

様

豊田県土地改良区

マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号(マイナンバー)の利用が開始することに伴い、当土区として、「不動産の使用料等の支払調書作成事務」に利用するために、 様の個人番号を届け出でいただく必要があります。

そこで、大変恐れ入りますが、下記の番号確認書類および身元確認書類のコピーを送付の当信用封筒に封入して頂いた上で弊社宛にご送付いただければ幸いです。ご質問につきましては、事前に会計係にご相談ください。(TEL:0254-24-4145)

番号確認書類	身元確認書類
<p>下記のいずれか1つの番号確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号カード(平成28年1月以降) ○通知カード ○個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書 	<p>下記のいずれか1つの身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号カード(平成28年1月以降) ○運転免許証、運転経歴証明書、統合、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書 ○その他個人番号利用事務実施者が認める方法
	<p>上記の身元確認書類を有していない場合は、下記のうちいずれか2つの身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 ○国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 ○印章登録証明書、戸籍の謄本の写し(原本若しくは抄本も可)、住民票の写し、住民票記載事項証明書、母子健康手帳 ○源泉徴収票、支払通知書、特定1号年間取引報告書 ○その他個人番号利用事務実施者が認める方法

マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用が開始することに伴い、当土改として、「配当、剰余金の分配及び基本利息の支払調書作成事務」に利用するために、様の個人番号を届け出てもらう必要があります。

そこで、大変恐れ入りますが、下記の番号確認書類および身元確認書類のコピーを証付の封筒封筒に入れ込んで頂いた上で弊社宛にご送付いただければ幸いです。ご質問につきましては、事前に会計係にご相談ください。（TEL：0254-24-1145）

番号確認書類	身元確認書類
<p>下記のいずれか1つの番号確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号カード（平成28年1月以降） ○通知カード ○個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書 	<p>下記のいずれか1つの身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号カード（平成28年1月以降） ○運転免許証、運転経歴証明書、船券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、有償カード、特別永住者証明書 ○その他個人番号利用事務実施者が認める方法
	<p>上記の身元確認書類を有していない場合は、下記のうちいずれか2つの身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 ○国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 ○印鑑登録証明書、戸籍の謄本の写し（原本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記載事項証明書、母子健康手帳 ○源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書 ○その他個人番号利用事務実施者が認める方法

豊浦郡土地改良区新江原首工管理規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、国営かんがい排水事業阿賀野川地区によって造成され、その施設営ため池等整備事業（農業用河川工作物応急対策）により改善された土地改良施設の維持管理計画（第4章第2節）に基づき、新江原首工（堰・橋・樋・信・施設その他の付帯施設を含む。以下同じ。）の維持、操作その他の管理について必要な事項を定めるものとする。

(管理者)

第2条 新江原首工（以下「首工」という。）に管理責任者（以下「管理者」という。）を置く。
2. 管理者は、この規程に定めるところにより、首工を管理するものとする。

(河川の処理)

第3条 管理者は、この規程に定めない事項を処理しようとするときは、あらかじめ豊浦郡土地改良区理事長（以下「理事長」という。）の承認を得なければならない。ただし、非常事態の発生により緊急に措置を要するものについては、この限りでない。
2. 前項ただし書の場合は、事後、速やかに理事長に報告するとともに、その後の措置についての指示を受けなければならない。

第2章 取水・放流及びゲートの操作に関する事項

第1節 水位

(水位の制限)

第4条 首工所在地における河川の水位（以下「首工の水位」という。）は、標高1354メートルを上限とし、標高1214メートルを下限とする。
2. 管理者は、前項に規定する水位の範囲内でかんがい用水等の取水を行い、かつ、河川の流量を努めて制度的に維持させるものとする。

(水位の基準)

第5条 首工の水位は、左記に取付けられた水位計の示値によるものとする。

第2節 取水

(かんがい期)

第6条 毎年4月21日から9月10日までの期間をかんがい期間とする。

(取水)

第7条 管理者は、かんがい期間において、気象・水象及びかんがい状況を考慮しつつ受益地の必要な水量を取水するものとする。

(計測取水量)

第8条 前条1地点からかんがい用水の取水量は、次に掲げる量を基準とする。

(単位：立方メートル/秒)

用水名	かんがい期間		その他の期間	備考
	代換期	普通期		
	4月28日～5月10日	5月11日～9月10日		
乙見江給排水	1,608 ml/s	1,561 m ³ /s	適宜	

(放水ゲートの操作)

第9条 かんがい用水の放水を行うときは、前条1の水位及び取水量に応じて放水入門ゲートの開度を調整してするものとする。

(放水量の測定)

第10条 放水量の測定は、乙見江給排水路に取り付けられた流量計によるものとする。

第3節 放流及びゲートの操作

(放水時の放流)

第11条 放水吐ゲート全開の状態、前条1の水位が標高11.54メートルを超えたとき、または、越えたと見込まれるときは、放水吐ゲートを全開の状態におくものとする。

(放水時の操作)

第12条 前条1の水位が低下し、取水の必要が生じるときは、放水吐ゲートを閉扉（全閉）するものとする。

(放水時以外の場合における放水吐ゲートの操作)

第13条 放水時以外における放水吐ゲートの閉扉は、これを行わないことを原則とするが、前条1の点検、整備、その他やむを得ない事由のため、放水吐ゲートを閉扉する必要がある場合には、管理者は、最大限の注意を払ってこれを行うものとする。

第3章 点検及び整備に関する事項

(点検及び整備)

第14条 管理者は、堤体、ゲート、ゲートを操作するために必要な機械及び器具、通信設備及び観

護のために必要な設備、管理のために必要な車両並びにこれらの操作のために必要な資材を常に良好な状態に保つための点検及び整備を行わなければならない。

(監視)

第15条 管理者は、頭首工及びその周辺について常に監視を行い、その維持及び保全に支障を及ぼす行為の取締り並びに危険防止に努めなければならない。

第4章 緊急事態における措置に関する事項

第1節 洪水

(洪水警戒体制)

第16条 管理者は、次の各号の一に該当するときは、洪水警戒態勢をとらなければならない。

- (1) 新潟地方気象台から関係地域に対して、降雨及び洪水に関する警報が発せられたとき
- (2) 洪水吐ゲート全開の状態で、頭首工水位が標高135メートルを超えることが予測されるとき

(洪水警戒態勢時の措置)

第17条 管理者は、前条の規定により洪水警戒態勢をとったときは、職員を呼出してそれぞれ担当部署に配置し、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。

- (1) 関係の気象台、市、土地改良区その他の機関との連絡並びに気象及び水象に関する観測及び情報の収集を密続に行うこと
- (2) ゲート並びにゲート操作に必要な機械及び器具の点検整備、予備電源の試運転その他頭首工の操作に関し必要な措置をとること
- (3) 常に河川流量及び水位に注意し、前1条の規定による頭首工の操作に万全を期すること

(洪水警戒態勢の解除)

第18条 管理者は、洪水吐ゲート全開の状態で頭首工の水位が標高135メートル以下となり、再び増水のおそれがないと認められたときは、洪水警戒態勢を解除するものとする。

第2節 かんばつ

(かんばつ時の措置)

第19条 管理者は、かんがい期において、頭首工の水位が標高124メートル以下に低下するおそれがあるときは、その差存及び頭首工地点における取水状況を理事長に報告し、その根拠により措置するものとする。

第5章 雑則

(管理日記)

第20条 管理者は、頭首工管理日記を備え、次の各号に掲げる事項について記録しなければならない。

- (1) 河川水位及び流量
- (2) かんがい・用水の取水率
- (3) ゲートの操作の時期及び揚度
- (4) 点検及び整備に関する事項
- (5) その他農工の管理に関する事項

附 則（平成25年3月30日の総代会で議決）

この管理規程は、平成25年5月1日より施行する。

豊浦郷土地改良区下興野頭首工管理規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、国営かんがい排水事業阿賀野川地区によって造成された、土地改良施設の維持管理計画書第4章第2節に基づき、下興野頭首工（電気施設・通信施設その他の付帯施設を含む。以下同じ。）の維持、操作その他の管理について必要な事項を定めるものとする。

(管理者)

第2条 下興野頭首工（以下「頭首工」という。）に管理責任者（以下「管理者」という。）を置く。
2 管理者は、この規程に定めるところにより、頭首工を管理するものとする。

(管轄の範囲)

第3条 管理者は、この規程に定めない事項を処理しようとするときは、あらかじめ豊浦郷土地改良区理事長（以下「理事長」という。）の承認を得なければならない。ただし、非常事態の発生により緊急に措置を要するものについては、この限りでない。
2 前項ただし書の場合は、事後、速やかに理事長に報告するとともに、その後の措置についての指示を受けなければならない。

第2章 取水・放流及びゲートの操作に関する事項

第1節 水位

(水位の制限)

第4条 頭首工地点における河川の水位（以下「頭首工の水位」という。）は、標高4.36メートルを上限とし、標高3.75メートルを下限とする。
2 管理者は、設所に規定する水位の範囲内でかんがい用水等の取水を行い、かつ、河川の流量を努めて制流的に維持させるものとする。

(水位の基準)

第5条 頭首工の水位は、頭首工に取り付けられた水位標の示度によるものとする。

第2節 取水

(かんがい期)

第6条 毎年4月16日から9月15日までの期間をかんがい期間とする。

(取水)

第7条 管理者は、かんがい期間において、気象・水象及びかんがい状況を考慮しつつ受益地の必要な水量を取水するものとする。

(計測取水量)

第8条 灌漑工地点からかんがい用水の取水量は、次に掲げる量を基準とする。

(単位：立方メートル/秒)

取水名	かんがい期間		その他の期間	備考
	代換期	作始期		
	4月16日～5月15日	5月15日～9月15日		
左岸用水	3000 m^3/s	2643 m^3/s	適宜	
左岸用水	1962 m^3/s	1707 m^3/s	適宜	
古太田用水	0.846 m^3/s	0.738 m^3/s	適宜	
二の川用水	0.231 m^3/s	0.2 m^3/s	適宜	
石井用水	0.192 m^3/s	0.167 m^3/s	適宜	
新川用水	0.356 m^3/s	0.309 m^3/s	適宜	
松影用水	0.066 m^3/s	0.058 m^3/s	適宜	

(取水ゲートの操作)

第9条 かんがい用水の取水を行うときは、灌漑工の水位及び取水量に応じて取入水門ゲートの開度を調節してするものとする。

(取水量の測定)

第10条 取水量の測定は、管線水路の水位によるものとする。

第3節 放流及びゲートの操作

(出水時の放流)

第11条 供水吐ゲート全開の状態、灌漑工の水位が標高15メートルを超えたとき、または、超えると見込まれるときは、供水吐ゲートを全開の状態におくものとする。

(出水時の操作)

第12条 灌漑工の水位が低下し、取水の必要が生じるときは、供水吐ゲートを閉鎖（全閉）するものとする。

(出水時以外の場合における洪水吐ゲートの操作)

第13条 出水時以外における洪水吐ゲートの開閉は、これを行わないことを原則とするが、面首工の点検、整備、その世やむを得ない事由のため、洪水吐ゲートを閉鎖する必要がある場合には、管理者は、雇入員の注意を払ってこれを行うものとする。

第3章 点検及び整備に関する事項

(点検及び整備)

第14条 管理者は、堤体、ゲート、ゲートを操作するために必要な機械及び器具、通信連絡及び観測のために必要な設備、管理のために必要な車両並びにこれらの操作のために必要な資材を常に良好な状態に保つための点検及び整備を行わなければならない。

(監視)

第15条 管理者は、面首工及びその周辺について常に監視を行い、その維持及び保全に支障を及ぼす行為の発端を及びに監禁禁止に努めなければならない。

第4章 緊急事態における対応に関する事項

第1節 洪水

(洪水警戒体制)

第16条 管理者は、次の各号の一に該当するときは、洪水警戒態勢をとらなければならない。

- (1) 新潟地方気象台から関係地域に対して、降雨及び洪水に関する警報が発せられたとき
- (2) 洪水吐ゲート全園の状態、面首工水位が標高136メートルを超えることが予想されるとき

(洪水警戒態勢時の措置)

第17条 管理者は、前条の規定により洪水警戒態勢をとったときは、職員を呼出してそれぞれ担当部署に配置し、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。

- (1) 関係の気象台、市、土地改良区その他の機関との連絡並びに気象及び水象に関する観測及び情報の収集を密視に行うこと
- (2) ゲート並びにゲート操作に必要な機械及び器具の点検整備、予備電源の試運転その他面首工の操作に関し必要な措置をとること
- (3) 常に河川流量及び水位に注意し、第1条の規定による面首工の操作に万全を期すること

(洪水警戒態勢の解除)

第18条 管理者は、洪水吐ゲート全園の状態、面首工の水位が標高135メートル以下となり、再び増水のおそれがないと認められたときは、洪水警戒態勢を解除するものとする。

第2節 かんぱつ

(かんがい時の格致)

第19条 管理者は、かんがい期において、前直上の水位が標高45メートル以下に低下するおそれがあるときは、その番砂及び前直上地点における放水状況を理事長に報告し、その指示により措置するものとする。

第5章 雑則

(管理日志)

第20条 管理者は、前直上管理日志を揃え、次の各号に掲げる事項について記録しなければならない。

- (1) 河川水位及び流量
- (2) かんがい用水の取水量
- (3) ゲートの操作の時刻及び備忘
- (4) 点検及び整備に関する事項
- (5) その他前直上の管理に関する事項

附 則 (平成20年11月11日の総会で議決)

この管理規程は、合併認可の日(平成20年11月25日)より施行する。

豊浦郷土地改良区利水調整規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この土地改良区における農業用水の利用の調整については、この規程の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規程については、豊浦郷土地改良区の用水受益地について適用するものとする。

(原則)

第3条 この土地改良区は、気象、水象、かんがい及び地域の状況の状況を勘案した上で、前条の地区内にある農用地につき耕作又は養蚕の業態を営む者（以下「耕作者等」という。）への農業用水の供給を適切に行わなければならない。

第4条 耕作者等は、この規程により定められた配水計画に基づき、適正に農業用水を利用しなければならない。

(用排水施設維持管理委員会)

第5条 用排水施設維持管理委員会は、農業用水の利用の調整を図るため、次の事項を行う。

- 一 配水計画の作成に関する理事会の諮問に対する答申
- 二 用水期間中の利水の調整に関すること
- 三 その他の事項

第6条 用排水施設維持管理委員会は、配水の単位となる地区（以下「配水ブロック」という。）を設定する。

2 用排水施設維持管理委員会は、配水ブロックごとに農用地の耕作者等の意見を代表する者（以下「配水ブロックの代表者」という。）を1名選任する。

第2章 配水計画

(配水計画)

第7条 理事会は、この規程に基づき、毎年度、配水計画を定めるものとする。

3 前項の配水計画には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 道首上における最大取水量及び取水期間
- 二 配水ブロックへの配水方法及び配水期間
- 三 その他必要な事項

(諮問及び答申)

第8条 理事会は、配水計画を定めようとするときは、1月末日までに用排水施設維持管理委員会に諮問しなければならない。

2 川掛水施設維持管理委員会は、前項の審判に応じて、2月末日までに答申するものとする。

(意見聴取)

第9条 川掛水施設維持管理委員会は、配水計画の案の作成にあたり、2月末日までに、配水ブロックの代表者から、翌年度の用水期間等についての意見を聴取するものとする。

2 配水ブロックの代表者は、配水ブロック内にある農用地の耕作者等から聴き取りを行い、その意向を把握するものとする。

(協議)

第10条 理事長は、配水計画の作成にあたり、必要に応じて、あらかじめ関係土地改良区その他の関係機関と協議を行うものとする。

2 理事長は、配水計画の作成にあたり、必要に応じて、農業協同組合その他理事会が必要と認める者から、地域の状況等についての意見を聴取するものとする。

(周知)

第11条 理事長は、配水計画を定めるときは、速やかに、区報、定款第6条による公告その他の方法により組合員に周知するものとする。

第3章 雨水期間中の対応

(高水時等の対応)

第12条 高水時等における止水期間等については、川掛水施設維持管理委員会に諮った上で、理事会が決定するものとする。なお、急を要する場合には理事会が決定し、後日川掛水施設維持管理委員会に報告するものとする。

(問い合わせ先)

第13条 農業用水の利用の調整に関する問い合わせ先は、事務局とする。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

豊浦郷土地改良区職員就業規則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第99条に基づき、豊浦郷土地改良区（以下「土地改良区」という。）の職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。
- 2 この規則に定められた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

- 第2条 この規則は、第3条で定める手続きにより土地改良区に採用された職員に適用する。
- 2 土地改良区に臨時的に採用される者についての就業に関する事項については、別に定めるところによる。
- 3 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(規則の遵守)

- 第3条 土地改良区は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員はこの規則を遵守しなければならない。

第2章 採用、異動等

(採用手続き)

- 第4条 土地改良区は、就業を希望する者の中から選考試験に合格し、所定の手続きを済ませた者を職員として採用する。
- 2 土地改良区は、採用を内定した者に対して、原則として書面により採用内定の通知を行う。
- 3 内定を受けた者は、書面にて土地改良区の定めた期日までに入職誓約を行わなければならない。

(採用時の提出書類)

- 第5条 第4条第3項に定める入職誓約を行った者は、土地改良区が指定する期日までに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書
- (3) 保証人捺印の身元保証書
- (4) 住民票記載事項の証明書
- (5) 年金手帳（ただし、年金手帳を有する場合に限る。）
- (6) 職歴のある者については雇用保険被保険者証
- (7) 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- (8) 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）

(他) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）施行規程で定める書類（ただし、封筒で本人確認を行う場合は原本を提示する）

例) その他土地改良区が指定するもの

- 2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに封筒で土地改良区に変更事項を届け出なければならない。
- 3 土地改良区は、職員が前2項の届出に虚偽の記述をし、または、その届出を怠ることによって生ずる不利益に対して、その責を負わない。
- 4 土地改良区は、提出書類について、第三者への情報漏洩や目的外使用をしてはならない（個人情報取扱規程については、個人情報取扱規程（略）の定めるところによる）。

（個人番号の利用目的）

第6条 土地改良区は、第5条第1項第9号において取得した職員及び職員の扶養家族の個人番号は、以下の目的で使用する。

- (1) 雇用保険届の事務
 - (2) 健康保険・厚生年金保険届出事務
 - (3) 国民年金第3号被保険者届出事務
 - (4) 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
 - (5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
 - (6) その他、前各号に関連する事務
- 2 土地改良区は、上記利用目的に変更がある場合には、速やかに本人に通知する。
 - 3 職員の扶養家族が社会保険諸法令による被扶養者に該当する場合には、利用目的の通知について別途定める。

（試用期間）

第7条 新たに採用した者については、採用の日から6か月間を試用期間とする。ただし、土地改良区が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。ただし、入職後1日を経過した者については、第1条第2項に定める手続きによって行う。
- 3 試用期間は、勤続年数に算入する。

（労働条件の明示）

第8条 土地改良区は、職員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

（人事異動）

第9条 土地改良区は、業務上必要がある場合に、職員に対して従事する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 土地改良区は、業務上必要がある場合に、職員を在籍のまま関係団体へ出向させることがある。

3 前2項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第10条 職員が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間、休職とする。

(1) 業務外の傷病による欠勤が3か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められたとき 1年以内

(2) 相当の事由をもって本人より願い出たとき 1年以内

(3) 前2号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき 必要な期間

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原職として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

4 第1項の規定による休職期間は、事情により延長することができる。

第3章 職務規律

(概言)

第11条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、土地改良区の指示命令に従い、職務遂行の向上及び職務秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第12条 職員は、次の事項を守り、職務に精励しなければならない。

(1) 職務の公共性を認識し、民主的かつ能率的に職務の遂行に専念しなければならない

(2) 常に品位を保持し、職務を行う場合の対応については、親切かつ丁寧でなければならない

(3) この土地改良区の趣旨を体し、土地改良法、定款、規約、諸章程を遵守し、互いに協力して誠実にその職務を執行しなければならない

(4) 勤務中は職務に専念し、上司の承認なくしてみだりに勤務の場所を離れてはならない

(5) 許可なく職務以外の目的で土地改良区の施設、物品を使用してはならない

(6) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなどの不正な行為を行ってはならない

(7) 土地改良区の名誉又は信用を損つける行為をしてはならない

(8) 在職中は討論、退職後といえども土地改良区の機密を漏洩し、又は職務上知り得た機密を漏らしてはならない

(9) 土地改良区の承認を得なければ、他の団体の役員員の就任、及び他の業務に関与してはならない

(10) 命令による場合及び上司の許可を得た場合でなければ、公文書等を他人に渡し、若しくはそ

の内容を告げ、又はその写し等を手立てはならない。公文書等を外部に持ち出すときもまた同様とする。

- 90 職場を常に清潔に保ち、その所管に属する諸帳簿、事務用品、諸工具等の整理整頓に努め、紛失、遺棄のないよう十分に留意しなければならない。
- 91 土地改良区の備品は大切に扱い、消耗品は節約に努め、汚損は丁寧に扱いその保管を厳ししなければならない。
- 92 その世帯気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしてはならない。

〔職場のパワー・ハラスメントの禁止〕

第13条 職场上的地位や人間関係などの職場内の強制的な関係を存続にした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

〔セクシャル・ハラスメントの禁止〕

第14条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

〔妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止〕

第15条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は施設の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

〔その他あらゆるハラスメントの禁止〕

第16条 第13条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものと職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

〔個人情報保護〕

- 第17条 職員は、土地改良区及び組合員並びに取引先等に関する情報、個人情報及び特定個人情報等の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。
- 2 職員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた土地改良区及び組合員並びに取引先等の情報、個人情報及び特定個人情報等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。
- 3 土地改良区における、特定個人情報等の取扱いの詳細については、「特定個人情報等取扱規程」に定める。

〔始業及び終業時刻の記録〕

第18条 職員は、定額までに出勤し、出勤簿に自ら押印しかつ始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

- 第19条 職員は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で職場から外出する際は、事前に上司に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。
- 2 傷病のため連続して7日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

- 第20条 労働時間は、1週間については38時間45分、1日については7時間45分とする。
- 2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに職員に通知する。

始業時刻	午前8時30分
終業時刻	午後5時15分
休憩時間	午前12時より午後1時まで

(休日)

- 第21条 休日は、次のとおりとする。
- (1) 土曜日及び日曜日
 - (2) 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
 - (3) 新年年始（12月29日から1月3日）
 - (4) その他土地改良区が指定する日
- 2 業務の都合により土地改良区が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

- 第22条 業務の都合により、第20条の所定労働時間を超え、又は第21条の所定休日に労働させることがある。
- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日ににおける労働については、あらかじめ土地改良区は職員の過半数を代表する者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 小学校就学歳の子の養育又は家族の介護を行う職員で時間外労働を強いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超える労働については、前項の協定において別に定めるものとする。
- 4 妊娠中の女性、及び産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦」という。）であって請求した者及び妊娠未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。
- 5 前項の職員のほか小学校就学歳の子の養育又は家族の介護を行う一定範囲の職員で土地改良区に請求した者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの障

夜労働をさせない。

- 6 第2項及び第4項の時間外労働・深夜業の制限の下限等必要な事項については、「育児・介護休業法」で定める。
- 7 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から第5項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった労務給については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

〔公民権行使の時間〕

第23条 職員が勤務時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、予め申し出た場合は、それに必要な時間を与える。

〔第4章準用〕

第24条 前4条に定めのない事項については、「新発田市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「河津町」を準用し適用する。

第5章 休暇等

〔年次有給休暇〕

第25条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務することにより、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、次の表のとおり勤務期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤務期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 第1項の年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 3 前項の規定にかかわらず、職員の過半数を代表する者との方面による協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を協定して取得させることがある。
- 4 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第2項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、土地産良区が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を協定して取得させる。ただし、職員が第2項又は第3項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 5 第1項の出勤中の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
 - (1) 年次有給休暇を取得した期間及び代休休暇期間
 - (2) 産前産後の休業期間

- (2) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号、以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児休業及び介護休業した期間
 - (4) 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
- 6 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。
- 7 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 8 年次有給休暇の単位は、1日又は半日とする。ただし、特に必要があるとき認められるときは、1時間を単位とすることができる。
- 9 第6項の規定により、繰り越すことができる年次有給休暇は日を単位とし、1日未満の端数があるときはこれを切り捨てた日数とする。

（年次有給休暇の時間単位での付与）

- 第25条 職員の過半数を代表する者との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。
- (1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての職員とする
 - (2) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする
 - 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者……………5時間
 - 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者……………7時間
 - 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者……………8時間
 - (3) 時間単位年休単位は1時間単位で付与する
 - (4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする
 - (5) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする

（産前産後の休業）

- 第27条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員から請求があったときは、休業させる。
- 2 産後8週間を経過していない女性職員は、就業させない。
- 3 産後の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性職員から請求があった場合は、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。

（男性健康管理のための休暇等）

- 第28条 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子健康法（昭和40年法律第141号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内遅延を認める。
- (1) 産前の場合

- 妊娠23週まで……………1週に1回
- 妊娠24週から35週まで……………2週に1回
- 妊娠36週から出産まで……………週に1回

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

(2) 産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、保健指導又は健康調査に基づき勤務時間等について医師等の指示を受けた旨申告があった場合、次の措置を講ずる。

- (1) 妊娠中の過勤減額措置として、過勤時の脱着を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時間出勤を認める
- (2) 妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす
- (3) 妊娠中又は出産後の女性職員が、その症状に応じて指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる

〔育児時間及び生理休暇〕

第29条 1歳に満たない子を養育する女性職員から請求があったときは、休憩時間のはか1日について3回、1回について20分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

〔育児・介護休業、子の看護休暇等〕

第30条 職員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づき育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 育児・介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業規程」で定める。

〔特別休暇〕

第31条 職員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり特別休暇を与える。

- (1) 本人が結婚したとき……………7日
- (2) 妻が結婚したとき……………2日
- (3) 配偶者が死亡したとき……………10日
- (4) 父母が死亡したとき……………7日
- (5) 子が死亡したとき……………5日
- (6) 祖父母が死亡したとき……………3日
（職員が代費相続し、かつ、養子等の継承を受ける場合にあっては7日）
- (7) 孫が死亡したとき……………1日
- (8) 兄弟姉妹が死亡したとき……………3日

97	おじ又はおばが死亡したとき (職員が代妻相続し、かつ、相続等の繼承を受ける場合にあっては7日)	1日
98	父母の配偶者又は配偶者の父母が死亡したとき (職員と生計を一にしていた場合にあっては7日)	3日
99	子の配偶者又は配偶者の子が死亡したとき (職員と生計を一にしていた場合にあっては5日)	1日
100	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹が死亡したとき (職員と生計を一にしていた場合にあっては3日)	1日
101	おじ又はおばの配偶者が死亡したとき	1日
102	父母の遺物のための特例な行事(父母の死亡後15年以内に行われるものに限る)	1日
103	職員が夏季における並等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため懸賞しないことが相当であると認められる場合(一の年の6月から9月の期間内における、夏期として連続する5日の範囲内の期間(夏季休暇))	5日

(代替休暇)

第32条 1か月(賃金計算期間)の時間外労働が60時間を超えた職員に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

2 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して翌々月の賃金締切日までの2か月とする。

3 代替休暇は、平日又は1日で与える。この場合の平日とは、午前(午前8時30分から正午)又は午後(午後1時から午後5時15分)のことをいう。

4 代替休暇の時間数は、1か月の時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率35%を差し引いた15%とする。また、職員が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率(15%)で除した時間数については、15%の割増賃金の支払いを要しないこととする。

5 代替休暇の時間数が平日又は1日に満たない繰数がある場合には、その満たない部分についても右給の休暇とし、平日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払いを要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。

6 代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、土地改良区に申し出ることをとする。代替休暇取得日は、職員の意向を踏まえ決定することとする。

7 土地改良区は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る割増賃金支払日に残りの15%の割増賃金を支払うこととする。

8 土地改良区は、第6項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働

に係る費用資金の趣意を適當の資金支払日に支払うこととする。ただし、第6項に定める期間内に申出を行わなかった職員から、第2項に定める代替休暇を取得できる期間内に職員から改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、土地改良区の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る資金支払日に残れ分の資金を清算するものとする。

(職員等のための休暇)

第33条 職員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- | | |
|----------------------|-------|
| (1) 裁判員又は補充裁判員となった場合 | 必要な日程 |
| (2) 裁判員候補者となった場合 | 必要な時間 |

(第5章準用)

第34条 前5条に定めのない事項については、「新発田市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「同規則」、並びに「新発田市職員の育児休業に関する条例」及び「同規則」を準用し適用する。

第6章 給与及び請求

(給料及び請求)

第35条 職員の給料及び請求については、別に定める「職員給与規程」により支給する。

(庶用見舞金)

第36条 職員の庶用、修繕、修費の際は、それぞれ祝い金、見舞金及び香料を別に定める「職員庶用見舞金規程」によって支給する。

第7章 旅費

(旅費)

第37条 職員の旅費については、別に定める「職員旅費規程」により支給する。

第8章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第38条 職員の定年は満65歳とし、定年に達した年度の末日をもって退職とする。

(退職)

第39条 第38条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願いつつ土地改良区が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- (3) 第10条に定める休職期間が満了し、なお、休職事由が消滅しないとき

(4) 死亡したとき

2. 職員が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(勤労退職)

第40条 職員であって、年齢50歳以上のものに対して勤労退職を行うことができる。

(解雇)

第41条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- (1) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職務を果たし得ないとき
- (2) 勤務成績又は業務能力が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転任できない等、就業に適さないとき
- (3) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受け取ることとなったとき（土地改良債が打ち切り補償を支払ったときを含む。）
- (4) 精神又は身体の障害により、業務に就えられないとき
- (5) 試用期間中における作業進捗又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適格であると認められたとき
- (6) 第60条第3項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき
- (7) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小又は合併・解散等により職員の減員が必要になったとき
- (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

2. 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の予告を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を払った日数だけ短縮することができる。

3. 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて第50条第1項第4号に定める懲戒解雇をする場合又は次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は適用しない。

- (1) 日々雇入れられる者（ただし、1か月を超えて引き続き使用された者を除く。）
- (2) 2か月以内の期間を定めて雇用した者（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
- (3) 試用期間中の者（ただし、1日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

4. 第1項の規定による職員の解雇に際して職員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第9章 退職給与

(退職給与金)

第42条 勤続1年以上の職員が退職し、又は解雇されたとき若しくは死亡したときは、退職給与金を支給する。ただし、第60条第2項により懲戒解雇されたものには、退職金の全部又は一部を支

給しないことがある。

2. 前項の退職給与金については、別に定める「職員退職給与規程」により支給する。

(特別昇給)

第43条 職員が次のいずれかに該当するときは、特別昇給させることができる。

- (1) 定年退職
- (2) 勤労退職
- (3) 前各号で5年以上勤続して退職する場合

2. 前項の特別昇給は1号俸昇給とし、その一又は二以上を行うことができる。

3. 前2項を適用する場合は、理事会の決議を経なければならない。

(特別支給)

第44条 在職中勤労災害なるもの及び業務上による負傷、疾病及び死亡により退職したものに対しては、前条の規定にかかわらず増額して支給することができる。

2. 前項を適用する場合は、理事会の決議を経なければならない。

(支給方法等)

第45条 前3条に定めのない事項については、「新発田市職員退職手当支給条例」及び「同条例施行規則」を準用し適用する。

第10章 安全衛生及び災害補償

(遵守義務)

第46条 土地改良区は、職員の安全衛生の確保及び改善を回り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

2. 職員は、安全衛生に関する法令及び土地改良区の指示を守り、土地改良区と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3. 職員は、安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

- (1) 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めるときは、速やかに土地改良区に報告し、指示に従うこと
- (2) 安全装置を取り外したり、その機能を失わせるようなことはしないこと
- (3) 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること
- (4) 20歳未満の者は、喫煙可能な場所には立ち入らないこと
- (5) 受動喫煙を生まない若くは喫煙可能な場所に連れて行かないこと
- (6) 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと
- (7) 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと
- (8) 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに警備の措置をとり、上司に報告しその指示に従うこと

(非常災害等の措置)

第47条 職員は、災害その他非常災害の発生する危険を予知し、又は異常を発見したときは、直ちに上司に通報し、協力の措置をとらなければならない。

2 職員は、火災その他非常災害の発生した場合は、互いに協力してその被害を最小限にとどめるよう努力し、住民等の避難誘導等適切な措置を講じなければならない。

(健康診断)

第48条 職員に対しては、毎年1回、定期に健康診断を行う。

2 前1項の健康診断の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(長時間労働者に対する面接指導)

第49条 土地改良区は、職員の労働時間の状況を把握する。

2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(労働者の心身の状態に関する情報の適切な取扱い)

第50条 土地改良区は職員の心身の状態に関する情報を適切に取り扱う。

(健康管理上の個人情報の取扱い)

第51条 土地改良区への提出書類及び身上その他の個人情報（家族情報も含む）並びに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 土地改良区の人事管理、労働管理、資金管理、健康管理
- 2 職員の定期健康診断の結果、職員から提出された診断書、医師等からの意見書、長時間労働者への面接指導の結果その他職員の健康管理に関する情報は、職員の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には医師等に意見聴取のために提供するものとする。
- 3 健康診断等の事務に従事した者は、その事務に従事したことによって知り得た職員の秘密を漏らしてはならない。

(就業禁止等)

第52条 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている者、又は、疾病のため他人に害を及ぼすおそれのある者、その他医師が就業不適当と認めた者は、就業させない。

2 職員は、同居の家族又は同居人が他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いのある場合には、直ちに上司に届け出て、必要な指示を受けなければならない。

(安全衛生教育)

第53条 職員に対し、雇入れの際及び職務内容を定めた場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

（災害補償）

第54条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和四十九年法律第50号、以下「労災保険」という。）に定めるところにより災害補償を行う。

2 職員が業務外の傷病にかかった場合は、健康保険法により扶助を受けるものとする。

（給付）

第55条 職員が、第三者の行為により他から補償を受け、又は受けられるときは、受けられる補償の範囲内においてその相当分の補償、又は給付は行われぬ。

2 業務上の傷病により受ける休業補償給付若しくは休業給付については、労災保険で行う給付に加え、基準内賃金の100分の額を支給する。ただし、第三者の行為により他から補償を受けたときは、100分の40以下に減額される。

（休業期間）

第56条 職員が労災保険の適用を受け休業した場合、その期間は昇給、昇任及び退職給付支給にかかる在職期間等の取り扱いは、これを在職したものとみなす。

第11章 教育訓練

（教育訓練）

第57条 土地改良区は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な教育訓練を行い、又は外部の研修に参加させることがある。

2 土地改良区は、個人情報及び特定個人情報等の保護管理を徹底するため職員に対し個人情報及び特定個人情報等の適正な管理に関する教育訓練を行う。また、個人情報及び特定個人情報等の管理責任者並びに個人情報及び特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者に対して、別に教育訓練を指示することがある。

3 職員は、土地改良区から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由が無い限り教育訓練を受けなければならない。

4 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも1週間前までに該当職員に対し文書で通知する。

第12章 表彰及び懲戒

（表彰）

第58条 土地改良区は、職員が次のいずれかに該当する場合は、表彰する。

- (1) 毎年におたって著実に勤奮し、その成績が優秀で他の模範となるとき
- (2) 事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常事態に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめるな

と特に功勞があったとき

- (2) 社会的功績があり、土地改良区及び職員の名譽となったとき
 - (4) 前各号に準ずる功勞又は功勞があったとき
2. 前項の表彰は、次の一又は二以上を併せ行う。

- (1) 賞状、商品若しくは賞金
- (2) 褒賞休暇
- (3) 昇給若しくは昇格

(懲戒の種別)

第59条 土地改良区は、職員が次のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- (1) けん責 始末書を提出させて注意を戒める
- (2) 減給 始末書を提出させ減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の百割を超えることはなく、また総額が1賃金支払期間における賃金の1割を超えることはない
- (3) 停職 始末書を提出させるほか、1か年間を限度として出勤を停止し、その間はいかなる賃金も支給しない
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない

3. 前項の懲戒は、その一又は二以上を科する。

(懲戒の事由)

第60条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は停職とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が5日以上に及ぶとき
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退したとき
- (3) 過失により土地改良区に損害を与えたとき
- (4) 品行不良で土地改良区内の秩序又は風紀を乱したとき
- (5) 第12条、第13条、第14条、第15条、第16条に違反したとき
- (6) その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

3. 職員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の勤務態度その他の情状によっては第12条に定める普通解雇、第15条に定める減給又は停職とすることがある。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき
- (2) 正当な理由なく無断欠勤10日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、10回にわたって注意を受けても改めなかったとき
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき
- (5) 故意又は重大な過失により土地改良区に重大な損害を与えたとき、又は業務運営に著しく支

際をきたしたとき

- (6) 土地改良区内において罰法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかになったとき
 - (7) 品行不良で著しく土地改良区内の秩序又は風紀を乱したとき
 - (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤善態度等に関し、改善の見込みがないと認められたとき
 - (9) 第13条、第14条、第15条、第16条、第17条に違反し、その情状が悪質と認められるとき
 - (10) 職務上の地位を利用して私利を圖り、又は他より不当な金品を受け、若しくは求め、又は強迫を受けたとき
 - (11) 私生活上の非道行為や土地改良区に対する正当な理由のない誹謗中傷であって土地改良区の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為をしたとき
 - (12) 正当な理由なく土地改良区の業務上重要な機密を外部に漏えいして土地改良区に損害を与え、又は業務の正常な遂行を阻害したとき
 - (13) 土地改良区の諸規程に反する行為を、あててなしたことが明らかに認められたとき
 - (14) その他懲罰各号に準ずる不適切な行為があったとき
3. 第2項の規定による職員の懲戒解雇に際し、当該職員から請求のあった場合は、懲戒解雇の理由を記載した説明書を交付する。

第13章 補足

(改定)

第67条 この規則の改定は、理事会の決議による。ただし、この場合には職員の過半数を代表するものの意見を聴かなければならない。

附 則

この普通種土地改良区役員規程は、平成20年4月1日より施行する。
普通種土地改良区職員懲戒規程は廃止する。

附 則

この変更規程は、平成20年4月1日より施行する。
(平成20年8月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成21年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成21年4月1日より施行する。
(平成21年3月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成22年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成22年4月1日より施行する。
(平成22年1月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成25年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、令和2年4月1日より施行する。

(令和2年4月理事会議決)

附 則

この定款第四は、令和3年10月8日より施行する。
(令和3年10月理事会議決)

労働条件通知書

年 月 日	
事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり(年 月 日～ 年 月 日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 ① 契約の更新の有無 【自動的に更新する・更新する場合があります・更新はしない・その他()】 ② 契約の更新は次により判断する。 [- 契約期間満了時の業務量 ・ 勤務実績、態度 ・ 能力 - 会社の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況 - その他()] 【右欄雇用特別償還法による特別の対象者の場合】 雇用継続中労務が発生しない期間() ① (高校専門)・月 (定年後の高齢者) ② 特定右欄業務の開始から完了までの期間() 年 () 月 () 日 ③ 定年届引き続いて雇用されている期間
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【右欄雇用特別償還法による特別の対象者(高校専門)の場合】 特定右欄業務() 開始日: () 完了日: ()
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間、就業時間換(1/1)のうち該当するもの一つに○を付けること。所定時間外労働の有無に関する事項	① 始業・終業の時刻等 (1) 始業(時 分) 終業(時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等: () 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) [始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) [始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) (3) フレックスタイム制: 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム(始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 オフタイム 時 分から 時 分) (4) 少量場外みなし労働時間制: 始業(時 分) 終業(時 分) (5) 裁量労働制: 始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 ② 休憩時間() 分 ③ 所定時間外労働の有無(有、無)
休日	・ 定休日: 毎週 曜日、国民の祝日、その他() ・ 非定休日: 週・月当たり 日、その他() ・ 1年単位の変形労働時間制の場合-年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	① 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇(有・無) → か月経過で 日 時間単位単位: (有・無) ② 代替休暇(有・無) ③ その他の休暇 有給() 無給() ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

<p>賃 金</p>	<p>1 基本賃金 イ 月給()円、ロ 日給()円 ハ 時間給()円、ニ 出来高給(基本単価)円、三 保険給 ()円 ホ その他()円 就業規則に規定されている日金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ()手当 ()円 /計算方法: () ロ()手当 ()円 /計算方法: () ハ()手当 ()円 /計算方法: () ニ()手当 ()円 /計算方法: ()</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定週 月60時間以内()% 月60時間超 ()% 所定超 ()% ロ 休日 法定休日()%、法定外休日()% ハ 深夜()%</p> <p>4 賃金締切日()=毎月 日、()=毎月 日 5 賃金支払日()=毎月 日、()=毎月 日 6 賃金の支払方法()</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 7 労働協定に基づく賃金支払時の控除(無、有()) 8 昇給(時期等) 9 賞与(有(時期、金額等)、無) 10 退職金(有(時期、金額等)、無) </div>
<p>退職に関する事項</p>	<p>1 定年制(有()、無()) 2 継続雇用制度(有()歳まで)、無() 3 自己都合退職の手続(退職する)日以上前届け出ること) 4 解雇の事由及び手続</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
<p>その他の事項</p>	<p>・社会保険の加入状況(厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他()) ・雇用保険の適用(有、無) ・その他</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約(平成25年4月1日以降に開始するもの)の契約期間が満了5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に所記したとおりとなります。</p> </div>

※ 以上のほかは、労働基準法及び労働基準法規則による。

豊浦郡土地改良区職員給与規程

(目的)

第1条 この規程は、豊浦郡土地改良区職員就業規則（以下「就業規則」という。）第35条の規定に基づき、豊浦郡土地改良区職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

(給料)

第2条 給料は、就業規則第20条に規定する正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって、管理職手当、扶養手当、差勤手当、時間外勤務手当、休日給、夜勤手当、管理職員特別勤務手当、周末手当及び勤続手当を除いたものとする。

(給料表)

第3条 職員に適用する給料表は、別表のとおりとする。

2 職員の職務は、その職種、団華及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は「新発田市一般職の初任給、昇給、昇給等に関する規則」（以下「初任給昇給等規則」という。）を準用し、理事長が定める。

3 理事長は、すべての職員の職を前項に規定する級のいずれかに格付けし、第1項の給料表により職員に給料を支給しなければならない。

4 団華を超える職員の給料月額は、職員が団華に達した日後における最初の4月1日（以下「特定日」という。）以後、その職員の受ける級号前の給料月額に100分の70を乗じて得た額とする。ただし、算定額が187,700円未満の場合は187,700円とする。なお、算定額に50円未満の端数が生じるときには切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じるときには100円に切り上げるものとする。

5 60歳以後も管理職事務に就く職員については、その期間、前項の規定は適用しない。

(初任給、昇給、昇給等の基準)

第4条 職員の職務の級は、初任給昇給等規則を準用し決定する。

2 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の昇給は、初任給昇給等規則で定める基準を準用し決定する。

3 職員が1の職務の級から他の職務の級に移った場合、又は1の職員の職から同じ職務の級の初任給の基準を異にする他の職員の職に移った場合における昇給は、初任給昇給等規則を準用し決定する。

4 職員の昇給は、4月1日に、同日直1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

5 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給級の昇給額は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の昇給額を4号級（給料表の適用を受ける職員でその職務の級が5級以上である職員は、3号級）とすることを標準として初任給昇給等規則を準用し決定するものとする。

6 団華を超える職員の第4項に規定する昇給は、同項に規定する期間におけるその者の勤務成績

が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、簡章成前に応じて理事長が決定するものとする。

7. 職員の昇給は、その属する職種の級における最高の号給を超えて行うことはできない。
8. 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
9. 第1項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関しては初任給昇格等規則を準用する。

(給料の支給日時)

第5条 給料の支給日は、毎月1回とし、給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の1日から末日までとする。

2. 給料を支給する日は、その月の21日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日、又は国民の祝日に関する法律（昭和25年法律第178号）第3条に規定する休日（以下この項において「休日」という。）に当たるときは、その前日においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日に支給する。

(給与の口座振込)

第6条 給与は、職員の申請により、その全部又は一部を口座振込の方法により支払うことができる。

(給料の支給)

第7条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

2. 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。
3. 職員が死亡したときは、その日まで給料を支給する。
4. 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であつて、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から就業規則第21条の規定に基づく週休日（以下単に「週休日」という。）の数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(管理職手当)

第8条 管理又は監督の地位にある職員のうち、課長以上についてはその特異性に基づき管理職手当を支給することができる。

2. 課長の管理職手当の支給に関しては、新発田市「管理職手当の支給に関する規則」を準用し支給する。

(扶養手当)

第9条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2. 課長の扶養親族とは、次に掲げる者で、他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

(1) 配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。）

- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
 - (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
 - (4) 60歳以上の父母及び祖父母
 - (5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
 - (6) 重度心身障害者
- 3 扶養手当の月額は、前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）については1人につき6,500円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円とする。
- 4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。
- 5 前各項に規定するもののほか、扶養手当の支給に関しては、「新発田市職員の扶養手当の支給に関する規則」を準用し支給する。
- 第10条** 新たに職員となった者に扶養親族がある場合、又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。
- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
 - (2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第3項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）
- 2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で前項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が退職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が退職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の翌月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。
- 3 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。
- (1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合
 - (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
 - (3) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でな

かつた者が特定期間にある者となった場合

(通勤手当)

第1条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員（交通機関を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて交通機関を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次に掲げる職員を除く。）
- (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、交通機関を利用せずかつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）

2. 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる職員

支給単位期間につき、普通交通機関等に係る通勤手当の額は、運賃、時間距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通所の通勤の経路及び方法により算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1か月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円を支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃の額を算出する場合において、1か月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

(2) 前項第2号に掲げる職員

次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額

ア 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員	2,000円
イ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員	4,200円
ウ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員	7,100円
エ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員	10,000円
オ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員	12,900円
カ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員	15,800円
キ 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員	18,700円
ク 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員	21,500円

ケ	使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員	24,400円
コ	使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員	25,200円
サ	使用距離が片道50キロメートル以上である職員	26,000円

(2) 前項第3号に掲げる職員

交通機関を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関の利用距離、自動車等で使用距離等の実情を考慮して前2号に定める額（1か月当たりの運賃相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に定める額又は前号に定める額

- 3 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の第5条第2項に規定する給料を支給する日に支給する。
- 4 通勤手当を支給される職員につき、雇職その他の事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して送納させるものとする。
- 5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給に単位となる期間として1か月を超えない範囲内で1か月を単位とする期間（自動車等に係る通勤手当にあつては、1か月）をいう。
- 6 前各項に規定するもののほか、通勤手当の支給に関しては、新卒採用「通勤手当の支給に関する規程」を準用し支給する。

(給与の減額)

第12条 職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、就業規則第21条に規定する休日である場合、休暇（就業規則第30条の規定による介護休業の承認を得た場合を除く。）による場合その他その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき第17条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

(時間外勤務手当)

第13条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき給料月額に12を乗じて得た額を、1週間当たりの勤務時間数に52を乗じて得た数から就業規則第21条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日の数に1日当たりの勤務時間数を乗じて得た数を基準とした数の139.5を減じた数で除して得た額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内の割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合はその割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- | | |
|--|----------|
| (1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日給が支給されることとなる日を除く。） | 100分の125 |
| (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 | 100分の135 |
| (3) 1か月45時間を超え60時間以下の時間外勤務 | 100分の130 |
| (4) 1か月60時間を超える時間外勤務 | 100分の150 |
| (5) 前号の時間外勤務のうち代替休暇を取得した時間外時間 | 100分の125 |

(残り15%の割増賃金分は代替休暇に充て)

- 2) 前項の勤務時間を超えて勤務した時間が1年間で300時間を超えた部分についての割増賃金率は、40%とする。なお、この場合の1年は4月1日を起算日とする。
- 3) 前2項の時間外勤務手当の支給に関しては、新発田市「時間外勤務手当等の1時間当たりの給与額に関する規則」を準用し支給する。

(休日給)

- 第14条 休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき給料月額に12を乗じて得た額を、1週間当たりの勤務時間数に52を乗じて得た数から就業規則第23条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日の数に1日当たりの勤務時間数を乗じて得た数を基準とした数の100%を減じた数で除して得た額に100分の15を乗じて得た額を休日給として支給する。
- 2) 前項の休日給の支給に関しては、新発田市「時間外勤務手当等の1時間当たりの給与額に関する規則」を準用し支給する。

(夜勤手当)

- 第15条 正規の勤務時間として午後10時から翌日午前5時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき給料月額に12を乗じて得た額を、1週間当たりの勤務時間数に52を乗じて得た数から就業規則第23条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日の数に1日当たりの勤務時間数を乗じて得た数を基準とした数の100%を減じた数で除して得た額の100分の25を夜勤手当として支給する。
- 2) 前項の夜勤手当の支給に関しては、新発田市「時間外勤務手当等の1時間当たりの給与額に関する規則」を準用し支給する。

(繰上計算)

- 第16条 第12条に規定する勤務1時間当たりの給与額及び第13条、第14条から第15条までの規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日給又は夜勤手当の額を算定する場合において、当該額に50銭未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。
- 2) 第13条から第15条までの規定により給与期間中における勤務したそれぞれの全時間の計算において1時間未満の端数を生じた場合は、30分以上は1時間に充し、30分未満は切り捨てるものとする。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

- 第17条 勤務1時間当たりの給与額は、給料月額に12を乗じて得た額を1週間当たりの勤務時間数に52を乗じて得た数から定数を減じた数で除して得た額とする。

(時間外勤務手当等に関する規定の適用除外)

- 第18条 第13条から第15条までの規定は、第8条第1項の規定の適用を受ける職員には、適用しない。

(管理職員特別勤務手当)

- 第19条 第8条第1項の規定を受ける職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の遂行の必要により週休日又は休日等に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。
- 2 管理職員特別勤務手当の額は、前項の規定による勤務1回につき、11,000円を超えない額とする。ただし、勤務に従事した時間が6時間を超える場合は、その額に100分の150を乗じて得た額とする。
- 3 前2項の管理職員特別勤務手当の支給に関しては、新発田市「管理職員特別勤務手当の支給に関する規則」を準用し支給する。

(期末手当)

- 第20条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から20条の3までにおいてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の6月30日及び12月31日（次条及び第20条の3においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員についても、同様とする。
- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の120、12月に支給する場合においては100分の120を乗じて得た額に、基準日から前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
- | | |
|----------------|----------|
| (1) 6か月 | 100分の100 |
| (2) 5か月以上6か月未満 | 100分の80 |
| (3) 3か月以上5か月未満 | 100分の60 |
| (4) 3か月未満 | 100分の30 |
- 3 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額とする。
- 4 給料表の適用を受ける職員でその職務の級が3級以上であるもののうち主任の職以上については、前項の規定にかかわらず同項に規定する合計額に、給料の月額に職の職制上の役階、職務の等級を考慮して次の各号の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。
- | | |
|-----------------|---------|
| (1) 職務の級が6級以上 | 100分の15 |
| (2) 職務の級が5級 | 100分の10 |
| (3) 職務の級が3級又は4級 | 100分の5 |
- 5 前4項の期末手当の支給に関しては、新発田市「期末手当及び勤続手当に関する規則」を準用し支給する。
- 第20条の2 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあっては、その支給を一時停止させた期末手当）は、支給しない。
- | |
|---|
| (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までに就業規則第59条の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員 |
|---|

- (2) 基準日前1か月以内又は基準日から当該基準日に対処する支給日の前日までの間に懲戒した職員（懲戒に掲げる者を除く。）でその懲戒した日から当該支給日の前日までの間に懲罰以上の罰に処せられたもの
- (3) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し懲罰以上の罰に処せられたもの

第20条の3 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに懲戒したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 懲戒した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について懲罰以上の罰が定められているものに限る。刑事訴訟法（昭和25年法律121号）第66編に規定する略式手続きによるものを除く。第3項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
- (2) 懲戒した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、重懲に付する旨を確保し、期末手当に関する額度の適正かつ円滑な実施を確保する上で重大な支障を生ずると認めるとき

2. 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差し止め処分」という。）を受けたものは、その処分があったことを知った日の翌日から起算して60日を経過した後においては、当該一時差し止め処分後の事情の変化を理由に、当該一時差し止め処分をした者に対し、その取り消しを申し立てることができる。

3. 理事長は、一時差し止め処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差し止め処分を取り消さなければならない。ただし、第1号に該当する場合において、一時差し止め処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差し止め処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

- (1) 一時差し止め処分を受けた者が当該一時差し止め処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し懲罰以上の罰に処せられなかった場合
- (2) 一時差し止め処分を受けた者について、当該一時差し止め処分の理由となった行為に係る刑事事件につき告訴を提起しない処分があった場合
- (3) 一時差し止め処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴されることなく当該一時差し止め処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合

4. 前項の規定は、理事長が、一時差し止め処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差し止め処分を取り消すことを超えるものではない。

5. 理事長は、一時差し止め処分を行う場合は、当該一時差し止め処分を受けるべき者に対し当該一時差し止め処分の際、一時差し止め処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。

6 前各相に規定するもののほか、一時停止処分の実施に関しては、新発田市「期末手当及び勤続手当に関する規則」を準用する。

(勤続手当)

第20条 勤続手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤続成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の6月10日及び12月10日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 勤続手当の額は、勤続手当基礎額に、100分の100を乗じて得た額に、次の各号に掲げる基準日以前6か月以内の期間における職員の勤続期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(1) 勤続期間6か月	100分の100
(2) 勤続期間5か月15日以上6か月未満	100分の95
(3) 勤続期間5か月以上5か月15日未満	100分の90
(4) 勤続期間4か月15日以上5か月未満	100分の80
(5) 勤続期間4か月以上4か月15日未満	100分の70
(6) 勤続期間3か月15日以上4か月未満	100分の60
(7) 勤続期間3か月以上3か月15日未満	100分の50
(8) 勤続期間2か月15日以上3か月未満	100分の40
(9) 勤続期間2か月以上2か月15日未満	100分の30
(10) 勤続期間1か月15日以上2か月未満	100分の20
(11) 勤続期間1か月以上1か月15日未満	100分の15
(12) 勤続期間15日以上1か月未満	100分の10
(13) 勤続期間15日未満	100分の5
(14) 勤続期間零	零

3 前項の勤続手当基礎額は、それぞれの基準日現在において職員が受けるべき給料の月額とする。

4 第20条第4項の規定は第2項の勤続手当基礎額について準用する。この場合において、同条第4項中「前項」とあるのは、「第21条第3項」と読み替えるものとする。

5 第2条の規定は、第1項の規定による勤続手当の支給について準用する。この場合において、第20条の2中「前条第1項」とあるのは「第21条第1項」と、同条第1項中「基準日から」とあるのは「基準日（第21条第1項に規定する基準日という。以下この条及び次条において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（同項で規定する日。以下この条及び次条において同じ。）」と読み替えるものとする。

6 第5項の勤続手当の支給に関しては、新発田市「期末手当及び勤続手当に関する規則」を準用し支給する。

(休職者の給与)

第22条 職員が実務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にか

- かり休職にされたときは、その休職の期間中、これに相当の金額を支給する。
- 2 職員が精神性疾患にかかり休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。
- 3 職員が前2項以外の心身の故障により休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。
- 4 職員が州単事件に関し起訴された場合において休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料及び扶養手当のそれぞれの100分の80以内を支給することができる。
- 5 就業規則第10条により休職にされた職員には、他の規程に別段の定めがない限り、前4項に定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。
- 6 第2項又は第3項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第20条第1項に規定する基準日前1か月以内に退職し、又は死亡したときは、同項の規定により定める日に当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。
- 7 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第20条の2及び第20条の3の規定を準用する。この場合において、第20条の2中「前条第1項」とあるのは、「第22条第6項」と読み替えるものとする。

(臨時職員の給与)

第23条 就業規則第4条により採用された職員以外の臨時又は非常勤の職員の給与については、理事長が別に定める。

(給与からの控除)

第24条 次の各号に掲げるものは、給与から控除することができる。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 純命保険（介護保険料を含む。）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- (4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (5) 職員代表との書面による協定により給与から控除することとしたもの

(準用)

第25条 この規程に定めるもののほか、職員の給与及び諸手当の支給に関しては「新発田市就業規則」第5編給与、第2章給料・手当等を準用する。

附 則 この変更規程は、平成20年4月1日より施行する。

この最終修正版及び職員給与規程は、平成20年4月1日より施行する。

附 則 この変更規程は、平成23年4月1日より施行する。

附 則

附 則

1. この変更規程は、平成27年4月1日より施行する。
2. この変更規程中、第3条第5項、第13条及び第21条の改正については、平成27年4月1日に遡及し施行する。

より施行する。

附 則

この変更規程は、令和5年4月1日より施行する。
(令和4年12月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成27年4月1日より施行する。
(平成27年3月理事会議決)

附 則

1. この変更規程は、平成27年4月1日より施行する。
(平成27年3月理事会議決)
2. この変更規程中、第3条第5項、第21条の改正については、平成27年4月1日に遡及し施行する。但し、第21条の改正は平成27年度に限り6月期は100分の5、12月期は100分の6を乗じた額とする。

附 則

この変更規程は、平成29年4月1日より施行する。
(平成29年4月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成31年4月1日より施行する。
(平成31年4月理事会議決)

附 則

この変更規程は、令和2年4月1日より施行する。
(令和2年4月理事会議決)

附 則

この変更規程は、令和3年4月1日より施行する。
(令和3年4月理事会議決)

附 則

この変更規程は、令和3年10月8日より施行する。
(令和3年10月理事会議決)

1. この変更規程中、第20条の改正は令和4年4月1日

号件	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1	150,100	198,500	234,400	266,900	290,700	319,200	362,900
2	151,200	200,300	236,000	267,700	292,900	321,400	365,500
3	152,400	202,100	237,500	269,200	295,000	323,700	367,900
4	153,500	203,900	239,000	271,000	297,000	325,900	370,500
5	154,600	205,400	240,300	272,700	298,600	328,100	372,400
6	155,700	207,200	241,900	274,500	300,800	330,100	374,900
7	156,800	209,000	243,400	276,300	302,600	332,300	377,200
8	157,900	210,800	244,900	278,300	304,200	334,500	379,700
9	158,900	212,400	246,600	280,200	306,100	336,400	382,100
10	160,300	214,200	247,500	282,200	308,400	338,600	384,800
11	161,500	216,000	249,000	284,100	310,600	340,600	387,400
12	162,600	217,800	250,300	286,000	312,900	342,800	390,100
13	164,100	219,200	251,800	287,900	315,000	344,600	392,500
14	165,600	221,000	253,000	289,700	317,100	346,600	394,800
15	167,100	222,700	254,900	291,200	319,300	348,600	397,000
16	168,700	224,500	255,500	292,600	321,400	350,600	399,400
17	169,600	226,100	256,800	294,400	323,300	352,500	401,200
18	171,200	227,800	258,200	296,400	325,300	354,300	403,200
19	172,600	229,400	259,600	298,500	327,300	356,100	405,100
20	174,000	230,900	261,100	300,500	329,300	358,000	406,900
21	175,500	232,200	262,700	302,400	331,000	359,900	408,800
22	177,000	233,800	264,400	304,500	333,100	361,800	410,600
23	180,300	235,400	266,000	306,500	335,100	363,800	412,400
24	182,600	236,900	267,500	308,500	337,200	365,700	414,300
25	185,200	237,900	269,400	310,300	338,600	367,700	416,100
26	186,900	239,400	271,200	312,400	340,500	369,600	417,600
27	188,500	240,700	272,900	314,400	342,400	371,600	419,100
28	190,200	241,900	274,600	316,400	344,300	373,600	420,700
29	191,700	243,100	276,200	318,100	345,900	375,100	422,300
30	193,400	244,100	277,900	300,100	347,800	376,900	423,600
31	195,200	245,100	279,700	322,200	349,700	378,700	424,900
32	196,900	246,100	281,200	324,300	351,600	380,300	426,100
33	198,500	247,200	282,400	325,500	353,400	382,100	427,300
34	199,600	248,100	284,100	327,500	355,200	383,500	428,600
35	201,400	249,000	285,700	329,400	357,000	385,000	429,900
36	202,900	250,000	287,400	331,500	358,700	386,600	431,100
37	204,200	250,900	289,000	333,400	360,100	388,000	432,300
38	205,500	252,200	290,700	335,300	361,400	389,200	433,100
39	206,700	253,400	292,500	337,300	362,800	390,400	433,900
40	208,000	254,700	294,300	339,200	364,200	391,500	434,700

豊浦郷土地改良区職員給料表

令和5年4月1日現在

号付	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
41	209,300	256,000	295,800	341,100	385,500	392,600	435,300
42	210,600	257,400	297,500	343,000	386,400	393,800	436,000
43	211,900	258,800	299,000	344,900	387,500	395,000	436,700
44	213,200	259,800	300,600	346,700	388,600	396,100	437,400
45	214,300	260,900	302,200	348,200	389,400	396,800	438,200
46	215,600	262,100	303,900	349,600	370,300	397,500	439,000
47	216,900	263,400	305,500	351,100	371,200	398,200	439,400
48	218,200	264,500	307,200	352,600	372,100	398,900	440,100
49	219,300	265,600	308,100	354,200	373,000	399,500	440,600
50	220,300	266,600	309,600	355,000	373,800	400,100	441,000
51	221,300	267,800	311,100	356,200	374,600	400,600	441,400
52	222,300	268,900	312,700	357,200	375,400	401,000	441,800
53	223,300	269,900	314,500	358,100	376,100	401,400	442,200
54	224,200	270,900	315,900	359,200	376,800	401,700	442,600
55	225,100	272,000	317,500	360,100	377,500	402,000	443,000
56	226,000	273,100	319,000	361,200	378,200	402,300	443,300
57	226,300	274,000	320,500	362,100	378,700	402,600	443,600
58	227,100	275,000	321,700	362,800	379,300	402,900	444,000
59	227,900	275,900	322,900	363,500	379,900	403,200	444,300
60	228,500	277,000	324,100	364,200	380,600	403,500	444,600
61	229,200	278,100	324,800	364,900	381,000	403,800	444,900
62	230,000	279,100	325,700	365,200	381,700	404,100	
63	230,700	280,000	326,500	365,900	382,300	404,400	
64	231,300	281,000	327,300	366,600	382,900	404,700	
65	231,900	281,500	328,200	366,900	383,300	405,000	
66	232,500	282,400	328,600	367,600	383,900	405,300	
67	233,100	283,100	329,300	368,300	384,500	405,600	
68	233,800	284,000	330,100	369,000	385,100	405,900	
69	234,500	285,000	330,900	369,300	385,500	406,100	
70	235,100	285,800	331,600	369,900	386,000	406,400	
71	235,600	286,600	332,000	370,600	386,500	406,700	
72	236,300	287,400	333,000	371,200	387,100	407,000	
73	237,000	288,200	333,500	371,500	387,400	407,200	
74	237,600	288,700	334,100	372,100	387,900	407,500	
75	238,300	289,100	334,600	372,800	388,200	407,800	
76	238,700	289,600	335,200	373,400	388,600	408,000	
77	239,300	289,800	335,500	373,800	388,900	408,200	
78	240,000	290,100	336,000	374,300	389,200	408,500	
79	240,700	290,300	336,400	374,900	389,500	408,600	
80	241,300	290,700	336,900	375,400	389,800	409,000	

豊浦郷土地改良区職員給料表

令和5年4月1日現在

号件	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
81	241,700	290,900	337,300	375,900	390,000	409,200	
82	242,300	291,100	337,800	376,500	390,300	409,500	
83	242,900	291,500	338,300	377,000	390,600	409,800	
84	243,400	291,800	338,800	377,300	390,800	410,000	
85	243,900	292,100	339,100	377,700	391,000	410,200	
86	244,500	292,400	339,500	378,200	391,300		
87	245,100	292,700	340,000	378,600	391,600		
88	245,600	293,100	340,400	379,000	391,800		
89	246,100	293,400	340,700	379,400	392,000		
90	246,600	293,800	341,100	379,900	392,300		
91	246,900	294,100	341,600	380,300	392,600		
92	247,300	294,500	342,000	380,700	392,800		
93	247,600	294,700	342,200	381,000	393,000		
94		294,900	342,600				
95		295,200	343,100				
96		295,600	343,500				
97		295,800	343,700				
98		296,100	344,100				
99		296,500	344,500				
100		296,900	344,900				
101		297,100	345,100				
102		297,400	345,500				
103		297,800	345,900				
104		298,100	346,300				
105		298,300	346,800				
106		298,600	347,200				
107		299,000	347,600				
108		299,300	348,000				
109		299,500	348,500				
110		299,900	348,900				
111		300,300	349,200				
112		300,600	349,500				
113		300,800	350,000				
114		301,000					
115		301,300					
116		301,700					
117		301,900					
118		302,100					
119		302,400					
120		302,700					

豊浦郷土地改良区職員給料表

令和5年4月1日現在

号体	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
121		303,100					
122		303,300					
123		303,600					
124		303,900					
125		304,200					

豊浦郷土地改良区職員旅費規程

第1章 総則

(目的及び適用範囲)

第1条 この規程は、豊浦郷土地改良区職員旅費規則（以下「旅費規則」という。）第37条の規定に基づき、業務のため旅行する職員に対し支給する旅費に関し、諸般の基準を定め、業務の円滑な運営に資するとともに、経費の適正な支出を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 出張 職員が業務のため一時事務所を離れて旅行すること
- (2) 遺族 職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時職位と生計を一にしていた他の親族をいう

2. この規程において「在勤地」という場合の在勤地の範囲は、豊浦郷土地改良区所管区域内とする。

(旅費の支給)

第3条 職員が出張した場合には、当該職員に対し旅費を支給する。

2. 職員、又はその遺族が次の各号の一に該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し旅費を支給する。

- (1) 職員が出張のため旅行中に退職（解雇を含む。）又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には当該職員
- (2) 職員が出張のため旅行中に死亡した場合には、当該職員の遺族

3. 職員が前項第1号の規定に該当する場合において、就業規則第59条第1項第4号の規定により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は支給しない。

4. 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、その出発前に出張命令を変更（取り消しを含む。以下同じ。）され、又は死亡した場合において、当該旅行のため、既に支出した金額があるときは、当該金額のうちその者の損失となった金額を算定して旅費として支給することができる。

5. 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関等の事故により、概算払いを受けた旅費額（概算払いを受けなかった場合には、概算払いを受けることができた旅費額に相当する額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で算定した金額を旅費として支給することができる。

(出張命令)

第4条 職員の出張は、命令権者の発する出張命令によって行われなければならない。

2. 出張命令権者は、既に発した出張命令を変更する必要があると認める場合にはこれを変更することができる。

(普通旅費の種別)

- 第5条 普通旅費の種別は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。
- 2 鉄道賃は、鉄道旅行について路程に応じ、旅客運賃等により支給する。
 - 3 船賃は、水路旅行について路程に応じ、旅客運賃等により支給する。
 - 4 航空賃は、航空旅行について路程に応じ、旅客運賃により支給する。
 - 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について定額、又は実費により支給する。
 - 6 日当は、旅行中の日数に応じ、1日当たりの定額により支給する。
 - 7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ、1夜当たりの定額により支給する。

(特殊旅費の種別)

- 第5条の2 特殊旅費の種別は、日額旅費とする。
- 2 日額旅費は、第8条に規定する場合について、前条の普通旅費に代えて支給する。

(旅費の計算)

第6条 旅費は、最も経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他の不可抗力等により最も経済的かつ合理的な通常の経路、又は方法によって旅行しがたい場合には、その理によつた経路及び方法によって計算する。

第7条 旅費計算上の旅行日数は、第3項の規定に該当する場合を除くほか、旅行のため現に要した日数による。ただし、業務上の必要、又は天災その他の不可抗力等により要した日数を除くほか、鉄道旅行にあつては400キロメートル、水路旅行にあつては200キロメートル、陸路旅行にあつては50キロメートルについて1日の割合をもつて通算した日数を越えることができない。

- 2 前項ただし条の規定により通算した日数に1日未満の端数を生じたときは、これを1日とする。
- 3 第3条第3項第1号及び第2号の規定に該当する場合には、旅費計算上の日数は第1項ただし条及び前項の規定により計算した日数による。

第8条 在勤地以外の地に住居する者が、居住地から直ちに出張する場合において居住地から目的地に至る旅費額が在勤地から目的地に至る旅費額より多いときは、当該旅行については在勤地から目的地に至る旅費額を支給する。

第9条 1日の旅行において日当、又は宿泊料の定額を異にする事由が生じた場合には、額の多い方の定額の日当、又は宿泊料を支給する。

第10条 鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中における半度の経過等のため鉄道賃、船賃、航空賃、又は車賃を区分して計算する必要がある場合には、その必要が生じた後の最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して計算する。

(概算払の積算)

第11条 概算払に基く旅費の支給を受けた出張者は、当該旅行を完了した後5日以内に当該旅行について旅費の積算をしなければならない。

第2章 旅費

(鉄道賃)

第12条 鉄道賃の額は、その乗車に要する普通旅客運賃、急行料金及び座席指定料金による。

2 前項に規定する急行料金は、次の各号の一に該当する場合に支給する。

(1) 普通急行料金

普通急行列車を運行する路線による旅行で、直行区間50キロメートル以上のもの

(2) 特別急行料金

特別急行列車を運行する路線による旅行で、直行区間100キロメートル以上のもの

3 前1項に規定する座席指定料金は、普通急行列車又は特別急行列車を運行する路線であつて座席指定料金を徴する客車を運行する旅行で片道100キロメートル以上のものに該当する場合に限り、支給する。

(船賃)

第13条 船賃の額は、次に掲げる旅客運賃（以下本章において「運賃」という。）及び特別船賃料による。

(1) 運賃の等級を3階級又は2階級の区分する船舶による旅行の場合には、1等の運賃

(2) 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃

(3) 前号の規定に該当する船舶で特別船賃料を徴するものを運行する航路による旅行をする場合には同号に規定する運賃のほか特別船賃料

2 前項第1号の規定に該当する場合において運賃を更に3以上に区分する船舶による旅行の場合には、同一階級内の最下級の運賃とする。

(航空賃)

第14条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(車賃)

第15条 車賃は、定額により支給する。ただし、業務上の必要、又は天災その他やむを得ない事情により定額の車賃で旅行の実費を上乗せすることができない場合には実費額による。

2 東京都の特別区、その他県内外の市町村に出張した場合の車賃については次に定める額を支給する。

(1) 東京都の特別区及び地方自治法第252条の19第1項の規定に基づく政令指定都市

1日につき 1,900円

(2) その他の県外の市町村

1日につき 1,000円

(3) 県内の市町村

1出張につき 1,000円

3 前項の規定にかかわらず、職員が出張命令権者の許可を得て自家用車を使用して出張した場合の車賃の額は、1キロメートルにつき20円とする。

(日当)

第16条 日当は、駐外の市町村に出張した場合に支給するものとし、その額は1日に付2,000円とする。ただし、業務上の必要その他やむを得ない事情により午前6時30分以前に事務所又は住所若しくは居所を出発し、又は午後9時以後に事務所又は住所若しくは居所に帰着する日の日当の額は、当該出発し、又は帰着した場所ごとに、日当額の2分の1に相当する額を加えた額とする（公用車による出張は除く。）。

2 公用自動車を利用する駐外出張については、次の各号に掲げる額の日当を支給し、車賃は支給しない。ただし、片道利用の場合にあっては、第15条に定める車賃の2分の1の額を支給する。

- | | | |
|----------|------|--------|
| (1) 往復利用 | 1日に付 | 700円 |
| (2) 片道利用 | 1日に付 | 1,000円 |

〔宿泊料〕

第17条 宿泊料の額は、1夜に付1,800円とする。

2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については業務上の必要、又は天災その他やむを得ない事情により上程又は着陸して宿泊した場合に限り支給する。

〔日額旅費〕

第18条 第5条第1項に掲げる普通旅費に代えて日額旅費を支給する旅行は、研修、講習、訓練その他これに類する目的のため旅行するもので、その性質上日額旅費を支給することが適当と認められる場合に支給する。

2 日額旅費の額、支給条件及び支給方法は、「新発田市職員の旅費に関する条例施行規則」を準用し行う。ただし、その額は当該日額旅費の性質に依り、第5条第1項に掲げる普通旅費の額について、この規則で定める基準を超えることができない。

〔市内出張旅費〕

第19条 職員が在勤地から在勤地以外の新発田市（以下「市」という。）の区域に出張したときは、次の各号に定める額を旅費として支給する。

- (1) 交通機関を利用する必要がある場合にはその乗車に要する実費
- (2) 業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊したときは、宿泊料として1夜に付8,000円を支給する。ただし、特別の事情によりこの額で宿泊料の実費を支弁することができないときは、あらかじめ出張命令推者が理事長と協議して定める額を支給することができる。

〔外国旅行の旅費〕

第20条 職員が外国に出張した場合の旅費は、国家公務員の旅費の支給の例に準じて理事長が別に定める。

〔退職者等の旅費〕

第21条 第5条第2項第1号の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

- (1) 退職等となった日（以下「退職等の日」という。）にいた地から退職等の命令の通知を受け

た日にいたる地までの前職務相当の旅費

- (2) 退職等の命令の传达を受けた日の翌日から3日以内に出発して当該退職に伴う旅行をした場合に関り、出張の例に準じて計算した退職等の命令の传达を受けた日にいたる地から旧在勤地までの前職務相当の旅費

(遺族の旅費)

第22条 第3条第2項第2号の規定により職員が出張中に死亡した場合に支給する旅費は、死亡地から旧在勤地までの仕度に関する前職務相当の旅費とする。

- 2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第2号に掲げる順序による。同順位者がある場合には年長者を先にする。

第3章 雑則

(旅費の調性)

第23条 出張者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合又はその当該旅行における特別の事情により、あるいは当該旅行の性質上この規程による旅費を支給した場合で不当に旅行の実費を超えることとなる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費、又は必要としない部分の旅費は支給しないことができる。

- 2 この規程、又は他の規程等で定める旅費支給額の高い者に随行し、宿泊を要する場合で、出張命令係者が特に必要と認める場合には理事長と協議して支給額の高い旅費額を支給することができる。

- 3 出張者が、この規程の規定による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上困難である場合は、理事長に協議して定める旅費を支給することができる。

(準用)

第24条 この規程に定めるもののほか、職員の旅費の支給に関しては「新発田市職員の旅費に関する条例」、「新発田市職員の旅費に関するに条例施行規則」及び「新発田市職員の旅費に関するに条例及び同条例施行規則の運用について」を準用する。

附 則

この条例第七節旅費規程は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

この変更規程は、平成30年4月1日より施行する。
(平成30年1月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成28年4月1日より施行する。
(平成28年3月理事会議決)

豊浦郷土地改良区職員育児・介護休業規程

第1章 目的

(目的)

第1条 本規程は、豊浦郷土地改良区職員就業規則（以下「就業規則」という。）第30条の規定に基づき、職員の育児休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護時労働態様等に関する取扱いについて定めるものである。

第2章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条 育児のために休業することを希望する職員（日雇職員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規程に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあっては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に関り育児休業をすることができる。

- イ 入職1年以上であること
- ロ 子が1歳6か月（本条第5項の申出にあっては2歳）に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
- 3 第1項、第3項、第4項、第5項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。
 - (1) 入職1年未満の職員
 - (2) 申出の日から1年（本条第4項及び第5項の申出にあっては6か月）以内に雇用関係が終了することが明らかでない職員
 - (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 4 配偶者が、職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
- 5 次のいずれにも該当する職員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に遡るものとする。
 - (1) 職員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
 - (2) 次のいずれかの事情があること
 - (ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
 - (イ) 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児にあたる予定であった者が、死亡、自傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
- 6 次のいずれにも該当する職員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳6か月の誕生日の前日に

戻すものとする。

- (1) 職員又は配偶者が原因として子の1歳若しくは誕生日当日の前日に育児休業をしていること
- (2) 次のいずれかの事情があること
 - (ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
 - (イ) 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳若しくは以降育児にあたる予定であった者が、死亡、自傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(育児休業の申出の手續等)

- 第3条** 育児休業をすることを希望する職員は、原因として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の1か月前（第2条第4項及び第5項に基づく1歳及び1歳若しくは1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書（別記様式1）を土地改良区に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の期間契約職員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 2 申出は、次のいずれかに該当するものを除き、一子につき1回限りとする。ただし、前条休業をしていない職員が、子の出生日又は前条予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。
 - (1) 第2条第1項に基づく休業をした者が同条第4項又は第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - (2) 第2条第4項に基づく休業をした者が同条第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - (3) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合
 - 3 土地改良区は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
 - 4 育児休業申出書が提出されたときは、土地改良区は速やかに当該育児休業申出書を受け出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（別記様式2）を交付する。
 - 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に土地改良区に育児休業対象児出生届（別記様式3）を提出しなければならない。

(育児休業の申出の撤回等)

- 第4条** 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届（別記様式4）を土地改良区に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。
- 2 育児休業申出撤回届が提出されたときは、土地改良区は速やかに当該育児休業申出撤回届を受け出した者に対し、育児休業取扱通知書（別記様式第2）を交付する。
 - 3 育児休業の申出を撤回した者は、特別の事由がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第4項及び第5項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第4項に基づく休業の申出を撤回した

者であっても、同条第5項に基づく休業の申出をすることができる。

- 4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原因として当該事由が発生した日に、土地改良区にその旨を通知しなければならない。

(育児休業の期間等)

第5条 育児休業の期間は、原因として、子が1歳に達するまで（第2条第3項、第4項及び第5項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた期間まで）を限度として育児休業申出書（別記様式1）に記載された期間とする。

2 前項にかかわらず、土地改良区は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）の定めるところにより育児休業開始予定日の前定を行うことができる。

3 職員は、育児休業期間変更申出書（別記様式5）により土地改良区に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出るにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という。）の1か月前（第2条第4項及び第5項に基づく休業をしている場合は、2週間前）までに申し出るにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。育児休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業開始予定日の繰り下げ変更とも、1回に限り行うことができるが、第2条第4項及び第5項に基づく休業の場合には、第2条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6か月に達するまで及び1歳6か月から2歳に達するまでの期間内で、1回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、土地改良区は速やかに当該育児休業期間変更申出書を受領した者に対し、育児休業取扱通知書（別記様式第2）を交付する。

5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、土地改良区と本人が話し合いの上決定した日とする。）

(2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合等

子が1歳に達した日（第2条第5項に基づく休業の場合を除く。第2条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。第2条第5項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日）

(3) 申出者について産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合

産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業開始日の前日

(4) 第2条第3項に基づく休業において、出生日以降の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合

当該1年に達した日

6 歳項第1号の事由が発生した場合には、申出者は原因として当該事由が生じた日に土地改良区

にその旨を通知しなければならない。

第3章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

第6条 要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員を除く）は、この規程に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、期間契約職員にあっては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り介護休業をすることができる。

- イ 入職1年以上であること
 - ロ 介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）から3日を経過する日（3日経過日）から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
- 2 前項にかかわらず、労働協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。
- (1) 入職1年未満の職員
 - (2) 申出の日から3日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
 - (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 この要介護状態にある家族とは、配偶、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
- (1) 配偶者
 - (2) 父母
 - (3) 子
 - (4) 配偶者の父母
 - (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫
 - (6) 上記以外の家族で土地改良区が認めた者

(介護休業の申出の手続き)

第7条 介護休業をすることを希望する職員は、原則として介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）の2週間前までに、介護休業申出書（別記様式5）を土地改良区に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の期間契約職員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。

2 申出は、対象家族1人につき3回までとする。ただし、第1項後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。

3 土地改良区は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

4 介護休業申出書が提出されたときは、土地改良区は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書（別記様式2）を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第8条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届（別記様式4）を土地改良区に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。

2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（別記様式3）を交付する。

3 同一対象家族に対して2回連続して介護休業の申出を撤回した者について、当該家族について再度の申出はすることができない。ただし、土地改良区がこれを適当と認めた場合には、申し出るることができるものとする。

4 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。

この場合において、申出者は、届附として当該事由が発生した日に、土地改良区にその旨を通知しなければならない。

(介護休業の期間等)

第9条 介護休業の期間は、対象家族1人につき、届附として、通常30日間の範囲内で、介護休業申出書（別記様式5）に記載された期間とする。

2 前項にかかわらず、土地改良区は、育児・介護休業法の定めるところにより介護休業開始予定日の前定を行うことができる。

3 届附は、介護休業期間変更申出書（別記様式5）により、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という。）の2週間前までに土地改良区に申し出ることににより、介護休業終了予定日の繰り下げ使用を行うことができる。

この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は通常30日の範囲を超えないことを原則とする。

4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、土地改良区は速やかに当該介護休業期間変更申出書を受付した者に対し、介護休業取扱通知書（別記様式3）を交付する。

5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、土地改良区と本人が話し合いの上決定した日とする。）

(2) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業期間が始まった場合

産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、土地改良区にその旨を通知しなければならない。

第4章 子の看護休暇

(子の看護休暇)

第10条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（自雇職員を除く）は、自衛し、又

は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第25条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された次の職員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。

- (1) 入職6か月未満の職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

2 子の看護休暇は、半日単位で取得することができる。

職員のうち、勤務時間が8時30分から17時15分の職員の平日単位となる時間数は、始業時間から3時間30分又は終業時刻までの4時間15分とする。休暇1日当たりの時間数は、7時間5分とする。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である職員は1日単位とする。

上記以外の職員については、平日単位となる時間数は1日の所定労働時間の2分の1とし、始業時間から連続し、又は終業時刻まで連続とする。

3 職員は、看護休暇を取得するときは、原則として、看護休暇の前日までに、子の看護休暇申出書（別記様式7）を土地改良区に提出することにより申し出るものとする。ただし、やむを得ない事情により事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

4 給与、賞与、定期昇給及び退職給付金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

5 土地改良区は、看護休暇の申出書を受け取るにあたり、必要最小限の各種証明書の提出を求めることがある。

第5章 介護休暇

〔介護休暇〕

第11条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員（日雇職員を除く）は、就業規則第25条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された次の職員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

- (1) 入職6か月未満の職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

2 介護休暇は、半日単位で取得することができる。

職員のうち、勤務時間が8時30分から17時15分の職員の平日単位となる時間数は、始業時間から3時間30分又は終業時刻までの4時間15分とする。休暇1日当たりの時間数は、7時間5分とする。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である職員は1日単位とする。

上記以外の職員については、半日単位となる時間数は1日の所定労働時間の2分の1とし、始業時間から連続し、又は終業時刻まで連続とする。

3 職員は、介護休暇を取得するときは、原則として、介護休暇の前日までに、介護休暇申出書（別記様式7）を土地改良区に提出することにより申し出るものとする。ただし、やむを得ない

事情により事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

- 4 給与、賞与、定期昇給及び退職給付金の算定に当たっては、取得期間はその年の勤番をしたものとみなす。
- 5 土地改良区は、介護休暇の申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

第6章 所定外労働の免除

(育児・介護のための所定外労働の免除)

第12条 3歳に満たない子を養育する職員（日雇職員を除く）が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員を除く）が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

2 前項にかかわらず、労使協定によって除外された次の職員からの所定外労働の制限の申出は拒むことができる。

- (1) 入職1年未満の職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という。）及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働免除申出書（別記様式8）を土地改良区に提出するものとする。この場合において、免除期間は、第3条第3項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。

4 土地改良区は、所定外労働免除申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働免除申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に土地改良区に所定外労働免除対象児出生届（別記様式3）を提出しなければならない。

6 免除開始予定日の前日までに、申出に係る子又は家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、土地改良区にその旨を通知しなければならない。

7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- (1) 子又は家族の死亡等免除に係る子を養育又は家族の介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
- (2) 免除に係る子が3歳に達した場合
当該3歳に達した日
- (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、土地改良区

にその旨を通知しなければならない。

第7章 時間外労働の制限

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第13条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が該当子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第22条の規定及び時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について2時間、1年について12時間を超えて時間外労働をさせることはない。

2. 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する職員は、時間外労働の制限の申出をすることはできない。

- (1) 主任職員
- (2) 人数1年未満の職員
- (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3. 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書（別記様式9）を土地改良区に提出するものとする。この場合において、制限期間は、第13条第2項に規定する免除期間と重複しないようにしなければならない。

4. 土地改良区は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限の各種証明書の提出を求めることがある。

5. 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を受出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に土地改良区に時間外労働制限対象児出生届（別記様式3）を提出しなければならない。

6. 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、土地改良区にその旨を通知しなければならない。

7. 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- (1) 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
- (2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
- (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8. 産前産後休業等の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、土地改良区にその旨を通知しなければならない。

第8章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

第14条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は養育状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第22条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という。）に労働させることはない。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。

- (1) 日雇職員
- (2) 入職1年未満の職員
- (3) 申出に係る子の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員
 - ① 深夜において就業していない者（1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む。）であること
 - ② 心身の状況が申出に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること
 - ③ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産予定でなく、かつ産後8週間以内でない者であること
- (4) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 申出しようとする者は、1州につき、1か月以上6か月以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書（別記様式19）を土地改良区に提出するものとする。

4 土地改良区は、深夜業制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に土地改良区に深夜業制限対象見出生届（別記様式3）を提出しなければならない。

6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、土地改良区にその旨を通知しなければならない。

7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- (1) 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
- (2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
- (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8 歳項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、土地改良区

にその旨を通知しなければならない。

- 9 休暇期間中の給与については、別途定める職員給与規程に基づく基本給を時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と請手の金額を支給する。
- 10 深夜業の休暇を受ける職員に対して、土地改良区は必要に応じて付随費等へ転換させることがある。

第9章 所定労働時間の短縮措置等

〔育児短時間勤務〕

第15条 3歳に満たない子を養育する職員は、申し出ることにより、就業規則第20条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前7時から午後4時まで（うち休憩時間は午前12時から午後1時までの1時間とする。）の6時間とする。（3歳に満たない子を育てる女性職員は更に別途30分ずつ2回の有給時間を申出することができる。）

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの育児短時間勤務の申出は形むことができる。

- (1) 主任職員
- (2) 1日の所定労働時間が6時間未満である職員
- (3) 労働協定によって除外された次の職員
 - ① 入職1年未満の職員
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、原簿を開始しようとする日及び原簿を終了しようとする日を明らかにして、原簿として、短縮開始予定日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書（別記様式11）により土地改良区に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、土地改良区は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書（別記様式13）を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定（第3条第2項及び第4条第3項を除く。）を準用する。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める職員給与規程に基づく基本給を時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と請手の金額を支給する。

5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。

6 定期昇給及び退職給付金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

〔介護短時間勤務〕

第16条 要介護状態にある家族を介護する職員は、申し出ることにより、当該家族1人当たり利用開始の日から3年間まで2回までの範囲内で、就業規則第20条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前7時から午後4時まで（うち休憩時間は午前12時から午後1時までの1時

間とする。)の6時間とする。ただし、同一家族について既に介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数を連算して93日までを上限とする。

- 2 期間にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
 - (1) 日雇職員
 - (2) 労使協定によって除外された次の職員
 - ① 入職1年未満の職員
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、93日(介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を併除した日数)以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、短縮として、短縮開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書(別記様式12)により土地改良区に申し出なければならない。申出書が受理されたときは、土地改良区は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書(別記様式13)を交付する。その短縮のための手続等については、第7条から第9条までの規定を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、規定定める職員給与規程に基づき基本給を時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と手当の全額を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 6 定期昇給及び退職給与金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第10章 育児休業等に関するハラスメントの防止

(育児休業等に関するハラスメントの防止)

- 第74条 すべての職員は第2条から第10条の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。
- 2 本条第1項の言動を行ったと認められる職員に対しては、就業規則第12条及び第60条に基づき、厳正に対処する。

第11章 その他の事項

(給与等の取扱い)

- 第75条 育児・介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。
- 2 賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数より日割りで計算した額を支給する。
- 3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。
- 4 退職給与金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間を勤務したものとし勤務年数を計

算するものとする。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第19条 介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に土地改良区が納付した額を翌月20日までに請求するものとし、職員は土地改良区が指定する日までに支払うものとする。

(円滑な取得及び職場復帰プラン)

第20条 土地改良区は、育児休業又は介護休業の取得を希望する職員に対して、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、以下の措置を講ずる。

- (1) 職員やその配偶者が妊娠・出産したことや職員が対象家族の介護を行っていることを知った場合、その職員に個別に育児休業等に関する制度（育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件、パパ休暇、パパ・ママ育児プラス、その他の両立支援など）の周知を実施する
- (2) 当該職員ごとに、育児復帰支援プラン又は介護支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プランに基づく措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、育児休業中又は介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、育児休業又は介護休業等を取得する職員との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する

(復職後の勤務)

第21条 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業前同の部署及び職務とする。

2. 前項にかかわらず、本人の希望がある場合及び組織変更等やむを得ない事情がある場合には、部署及び職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の1か月前又は介護休業終了予定日の3週間前までに正式に決定し通知する。

(年次有給休暇)

第22条 年次有給休暇の権利発生のための出勤日の算定に当たっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第23条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、この規程に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令に定めるところによる。

附 則

この規程は平成29年4月1日から施行する。

なお、従前の「西諸郷土地改良区職員の育児休業、育児のための時間外労働、深夜業の制限及び

育児短時間勤務並びに子の看護休暇等に関する規程」及び「西諸郷土地改良区職員の介護休業、介護のための時間外労働、深夜業の制限及び介護短時間勤務等に関する規程」は廃止する。

附 則

この変更規程は、平成29年4月1日から施行する。
(平成28年3月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成29年4月1日から施行する。
(平成28年3月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成29年4月1日から施行する。
(平成28年4月理事会議決)

附 則

この変更規程は、令和2年4月1日から施行する。
(令和2年1月理事会議決)

育児休業申出書

豊浦町土地改良区理事長 殿

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。

記

1 休業に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	年 月 日
	(5) (1)の子が、特養養子縁組の経過期間中の子・養子縁組申出後に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その「続きが完了した年月日	年 月 日
2 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄	
3 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで (職場側帰予定日)	
4 申出に係る状況	(1) 1歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の1か月前、1歳を超えての休業の場合は2週間前に申し出て	いる・いない→申出が経れた理由 { }
	(2) 1の子について育児休業の申出を撤回したことが	ない・ある→再度申出の理由 { }
	(3) 1の子について育児休業をしたことが 但し1歳を超えての休業の場合は記入の必要はありません	ない・ある 再度休業の理由 { }
	(4) 配偶者も育児休業をしており、規則に基づき1歳を超えて休業しようとする場合	配偶者の休業開始(予定)日 年 月 日
	(5) (4)以外で1歳を超えての休業の申出の場合	休業が必要な理由 { }
	(6) 1歳を超えての育児休業の申出の場合で申出者が育児休業中でない場合	配偶者が休業 している・していない

〔育児・介護〕休業取扱通知書

年 月 日

年 月 日

香川県上尾谷地区

あなたから 年 月 日に〔育児・介護〕休業の〔申出・期間変更の申出・申出の撤回〕がありました。育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

記

<p>1 休業の期間等</p>	<p>(1) 満期の申出ができていたしたので申出がおり 年 月 日から 年 月 日まで休業してください。職場復帰予定日は、 年 月 日です。</p> <p>(2) 申し出た期日が定かだったので休業を開始する日を 年 月 日にしてください。</p> <p>(3) あなたは以下の理由により休業の対象者でないので休業することはできません。</p> <p>[]</p> <p>(4) あなたが 年 月 日にした休業申出は撤回されました。</p> <p>(5) (介護休業の場合のみ) 申出に係る対象家族について介護休業ができる日数はあくまで90日です。実際の経過により、介護休業ができる残りの日数は、() 日() 日() 日になります。</p>
<p>2 休業期間中の取扱い等</p>	<p>(1) 休業期間中については給与を支払いません。</p> <p>(2) 病休は 課のままとします。</p> <p>(3) (育児休業の場合のみ) あなたの社会保険料は免除されます。</p> <p>(4) (介護休業の場合のみ) あなたの社会保険料本人負担分は、 月曜まで1月前 月ですが、休業を開始することにより、 月からは給与から天引きができなくなりますので、月ごとに会社から支払い請求書を送付します。前定おれの日までに下記へ振り込みか、持参してください。</p> <p>※注意:</p> <p>(1) 親については居る区町村より直接納税通知書が届きますので、それによって支払ってください。</p> <p>(2) 毎月の給与から天引きされる共済会費等がある場合には、天引き額分の納付を受けることができますので、 日に申し出てください。</p>
<p>3 休業後の労働条件</p>	<p>(1) 休業後のあなたの基本給は、 課 円 円です。</p> <p>(2) 年 月 月の給与については法定労働期間に 日の出勤日がありましかので、出勤日数により日割りで調整した額を支払します。(※)</p> <p>(3) 退職金の算定にあたっては、休業期間を勤務したものとみなして勤務年数を計算します。(※)</p> <p>(4) 退職金は増加として 課で休業をする日と同じ勤務日についていただく予定ですが、休業終了1か月前までに正式に決定し通知します。</p> <p>(5) あなたの 年度の有給休暇はあと 日ありますので、これから休業開始を繰る 年 月 日までの間に消化してください。</p> <p>次年度の有給休暇は、今後 日以上出勤があれば、消化額し分を削って 日有給休暇を請求できます。</p>
<p>4 その他</p>	<p>(1) お了んを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に 課まで電話連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合ってから決定させていただきます。</p> <p>(2) 休業期間中についても会社の福利厚生施設を利用することができます。</p>

(注) 上記のうち、1)から4)までの事項は事業上の義務となっている部分、それ以外の事項は努力義務となっている部分です。

(1) 各事業所の育児・介護休業設定に合った内容になるよう変更してください。

様式3

〔育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕
対象児出生届

貴庁郷土地改良区理事長 殿

〔申請日〕 年 月 日

〔申請者〕 所属
氏名

私は、年 月 日に行った〔育児休業の申請・所定外労働制限の申請・時間外労働制限の申請・深夜業制限の申請・育児短時間勤務の申請〕において出生していなかった〔育児休業・所定外労働制限・時間外労働制限・深夜業制限・育児短時間勤務〕に係る子が出生しましたので、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 出生した子の氏名
2. 出生の年月日

様式4

〔育児・介護〕休業申出撤回届

〇〇都府県土地改良区理事長 殿

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、年 月 日に行った〔育児・介護〕休業の申出を撤回します。

〔育児・介護〕休業期間変更申出書

豊後県土地改良区理事長 殿

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、年 月 日に行った〔育児・介護〕休業の申出における休業期間を下記のとおり変更します。

記

1 当初の申出における休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 当初の申出に対する会社の対応	休業開始予定日の併定 ・ 有 → 併定後の休業開始予定日 年 月 日 ・ 無
3 変更の内容	(1) 休業〔開始・終了〕予定日の変更 (2) 変更後の休業〔開始・終了〕予定日 年 月 日
4 変更の理由 (休業開始予定日の変更の場合のみ)	

〔注〕1歳6か月まで及び2歳までの育児休業及び介護休業に関しては休業開始予定日の変更はできません。

介護休業申出書

香川県土地改良区理事長 殿

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1 休業に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 介護を必要とする理由	
2 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日) () (日)	
3 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 { }
	(2) 1の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	回 () 日 ()
	(3) 1の家族について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある () 回 () 既に2回連続して撤回した場合、再 様申出の理由 { }

〔子の看護休暇・介護休暇〕申出書

豊後県土地改良区理事長 殿

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり〔子の看護休暇・介護休暇〕の申出をします。

記

〔子の看護休暇〕

〔介護休暇〕

1. 申出に係る 家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日		
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の差遣期間中の子・養子縁組申請に委託されている子・養育申請として委託された子の場合、その「転き」が完了した年月日		
	(6) 介護を必要とする理由		
2. 申出理由			
3. 取得する日	一日・半日	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
4. 備 考	年 月 日～ 年 月 日 (1年度)の期間において		
	育児 対象 人 日	介護 対象 人 日	
	取得日数・時間数 日 時間	取得日数・時間数 日 時間	
	今回申出日数・時間数 日 時間	今回申出日数・時間数 日 時間	
	残日数・残時間数 日 時間	残日数・残時間数 日 時間	

〔注1〕 当日、電話などで申し出た場合は、出費後すみやかに提出してください。

また、すべては、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日すべて記入してください。

〔注2〕 子の看護休暇の場合、取得できる日数は、小学校就学前の子が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。半日単位で取得できます。

介護休暇の場合、取得できる日数は、対象となる家族が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。半日単位で取得できます。

〔育児・介護〕のための所定外労働制限申出書

豊浦町土地改良区理事長 殿

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための所定外労働の制限の申出をします。

記

〔育児〕

〔介護〕

1. 申出に係る 家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日		
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組申請に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日		
	(6) 介護を必要とする理由		
2. 育児の場合、 1の子が生ま れていない場 合の出産予定 者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄		
3. 制限の期間	年 月 日から	年 月 日まで	
4. 申出に係る 状況	制限開始予定日の1か月前に申出をして いる・いない→申出が遅れた理由 { 9 }		

〔育児・介護〕のための深夜業制限申出書

豊浦町土地改良区理事長 殿

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための深夜業の制限の申出をします。

記

〔育児〕

〔介護〕

1. 申出に係る 家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日		
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組申請に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日		
	(6) 介護を必要とする理由		
2. 育児の場合、 1の子が生ま れていない場 合の出産予定 者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄		
3. 制限の期間	年 月 日から	年 月 日まで	
4. 申出に係る 状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に申出をして いる・いない→申出が遅れた理由 { } (2) 希望として1の子を保育できる又は1の家族を介護できる16歳以上の同 員の親戚が いる・いない		

育児短時間勤務申出書

豊後県土地改良区理事長 殿

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所属
氏名

私は、育児・介護休業法等に関する規則に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申出をします。

記

1 短時間勤務に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の転送期間中の子・養子縁組申復に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	
2 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄	
3 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日	
	時 分から 時 分まで	
4 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の1か月前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 ()
	(2) 1の子について短時間勤務の申出を撤回したことが	ない・ある 再度申出の理由 ()

〔注〕3～5に関しては、労働者が製々に労働する時間を申し出ることを認める制度である発令には、必要となります。

介護短時間勤務申出書

〇〇都府県〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地 〇〇〇 〇〇〇

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所属
氏名

私は、存続・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり介護短時間勤務の申出をします。

記

1. 短時間勤務に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 介護を必要とする理由	
2. 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	時 分から 時 分まで 〔毎日 〔その他〕 〕	
3. 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の2週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 〔 〕
	(2) 1の家族について最初の介護短時間勤務を開始した年月日、及びこれまでの利用回数	〔最初の開始年月日〕 年 月 日 〔回数〕 回
	(3) 1の家族について介護短時間勤務の申出を撤回したことが	ない・ある（ 回） →既に3回連続して撤回した場合、再度申出の理由 〔 〕

〔注〕2-1を欄は、労働者が朝やに到着しない日又は時間を申し出ることを認める制度である場合には必要となります。

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

様

年 月 日

豊橋郷土地改良区

あなたから 年 月 日に〔育児・介護〕短時間勤務の申出がありました。育児・介護休業等に関する変更に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更が有り得ます。）。

記

1 短時間勤務の期間等	<p>・最近の申出がされていたので申出日より 年 月 日から 年 月 日まで短時間勤務をしてください。</p> <p>・申し出た期日が遅かったので短時間勤務を開始する日と 年 月 日にしてください。</p> <p>・あなたは以下の理由により雇員者でないので短時間勤務をすることはできません。</p> <p>〔 〕</p> <p>・今回の申請により、介護短時間勤務ができる期間は、 年 月 日までで、残を（ ）回になります。</p>
2 短時間勤務期間の取扱い等	<p>(1) 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。</p> <p>朝業（ 時 分） 夜業（ 時 分）</p> <p>休憩時間（ 時 分～ 時 分（分））</p> <p>(2) 産後1年以内の女性従業員の場合、上記の値、育児時間（又は回）分の請求ができます。</p> <p>(3) 短時間勤務中は短時間として所定時間外労働は行いません。</p> <p>(4) 短時間勤務中の賃金は次のとおりとなります。</p> <p>1. 基本賃金</p> <p>2. 諸手当の額又は計算方法</p> <p>(5) 賃金の算定にあたっては、加算した時間に対応する賃金は支給しません。〔7〕</p> <p>(6) 退職金の算定にあたっては、短時間勤務期間中も通常勤務をしたものとして計算します。〔7〕</p>
3 その他	<p>お子さんを養育しなくなる、介護を介護しなくなる等あなたの勤務に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に 課あて電話連絡をしてください。この場合の通常勤務の開始日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合って決定させていただきます。</p>

注）〔7〕 各事業所の育児・介護休業規定に合った内容になるよう変更してください。

豊浦郷土地改良区職員慶弔見舞金規程

(目的)

第1条 この規程は、豊浦郷土地改良区職員就業規則第32条に基づき、職員及びその家族に支給する慶弔金及び見舞金に関する基準を定めたものである。

(種類)

第2条 慶弔見舞金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 結婚祝金
- (2) 出産祝金
- (3) 死亡弔慰金
- (4) 病状見舞金
- (5) 喪状見舞金
- (6) その他の慶弔見舞金

(慶弔見舞金の受給手続)

第3条 慶弔金及び見舞金の支給を受けようとする場合、支給対象となる事柄の発生について、その事実を証明する書類を提出又は提出するものとする。

2 前項の届出を怠った場合は、その届出を怠ったことにより職員が不利益または損失を被ることもあっても、土地改良区はその責任を負わない。

(重複の取り扱い)

第4条 2人以上の職員が同一事由に基き慶弔金及び見舞金を受ける資格のある場合は、いずれか一方の有利な条件の者についてのみ支給し、重複して適用しない。ただし、第5条第3項についてはこの限りでない。

(支給資格)

第5条 この規程の適用は、勤続6か月以上の職員に適用する。

(結婚祝金)

第6条 職員が結婚した場合には、次の通りの結婚祝い金を支給する。

- | | |
|----------------|---------|
| (1) 勤続1年未満 | 10,000円 |
| (2) 勤続1年以上5年未満 | 20,000円 |
| (3) 勤続5年以上 | 30,000円 |

2 再婚の場合は、規定額を支給する。

3 結婚の当事者双方が職員である場合は規定額をそれぞれに支給する。

(出産祝い)

第7条 職目またはその配偶者が子を出産した場合は、次のとおり出産祝い金を支給する。ただし、夫婦共産目の場合はどちらか一方に支給する。

- 1 子1人につき 20,000円
- 2 双子の場合は、規定金額の2倍とする
- 3 死産または1週間以内に死亡したときは、第10条の弔慰金を支給する。

(業務上の事由による死亡弔慰金)

第8条 職目が業務上の災害により死亡した場合は、死亡弔慰金として次のとおり遺族に支給する。

- (1) 勤続1年未満 20,000円
- (2) 勤続1年以上5年未満 50,000円
- (3) 勤続5年以上 100,000円
- 2 通勤災害についても、前項を適用する。
- 3 職目が業務上の事由により死亡した場合は、その葬祭にあたり前項の規定の供香典ならびに供花・供物を支給する。
 - (1) 香典 50,000円
 - (2) 供花・供物(土地改良区名) 1基
- 4 特に功勞のあった職目に対しては、第1項の弔慰金を増加することがある。
- 5 第1項の弔慰金は、事由発生後1か月以内に支給する。
- 6 第1項の弔慰金を受け取る遺族は、労働基準法施行規則第42条から第45条の順位に基づき上位の1人とする。

(業務外の事由による死亡弔慰金)

第9条 職目が業務外の傷病により死亡した場合は、前条第1項に定める額の半額の弔慰金を遺族に支給する。

- 2 職目が業務外の傷病により死亡した場合は、その葬祭にあたり前項の規定の供香典・供物を支給する。
 - (1) 香典 30,000円
 - (2) 供花・供物(土地改良区名) 1基
- 3 特に功勞のあった職目に対しては、第1項の弔慰金を増加することがある。
- 4 第1項の弔慰金は、事由発生後1か月以内に支給する。
- 5 第1項の弔慰金を受け取る遺族は、労働基準法施行規則第42条から第45条の順位に基づき上位の1人とする。

(家族死亡弔慰金)

第10条 職目の家族が死亡した場合は、次のとおり弔慰金を支給する。

- (1) 配偶者 50,000円
- (2) 子、父母 30,000円

(2) 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母 10,000円

2 父母、配偶者、子の死亡の場合は、第1項のほかには給又は供花を贈る。

3 第1項及び第2項の家喪の範囲は、次のとおりとする。

(1) 父母：実父母・養父母（同居に限る）・義父母（同居に限る）

(2) 子：実子・養子

(3) 兄弟姉妹、祖父母：親日本人の血族者に限る

（業務上の事由による傷病見舞金）

第11条 職員が業務上の傷病のため休職が休業を要すると認められた場合は、次のとおり見舞金を支給する。

(1) 休業2週間以上 10,000円

(2) 休業1か月以上 20,000円

(3) 休業3か月以上 30,000円

（業務外の事由による傷病見舞金）

第12条 職員が業務外の傷病のため休職が休業を要すると認められた場合は、前条に定める額の半額の見舞金を支給する。

（災害見舞金）

第13条 自営主で扶養親族のある職員が天災・地震・その他不慮の災害により、住居に損害を受けた場合は次のとおり災害見舞金を支給する。

(1) 全壊・全壊・全滅失 50,000円

(2) 半壊・半壊・半滅失 30,000円

(3) 床下浸水等状況に応じて 10,000円

2 扶養親族のない自営主、又は自営主でないものについての災害見舞金は、前項各号に掲げる額の半額を支給する。

（臨時職員の適用）

第14条 臨時職員に支給する慰労金及び見舞金については、第1条から第13条に規定する額の半額以内を支給することができる。

（その他の慰労見舞金）

第15条 前各条に定めのないもので状況により支給の必要がある場合は、土地改良区がその都度定めるものとする。

（各種社会保険との関係）

第16条 この規程に定める慰労金及び見舞金は、労働者災害保険法、その他各種社会保険による給付にかかわらず、支給する。

附 則

この普通株式増設及び特別株主優待見舞金規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この定款規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この定款規程は、平成28年4月1日から施行する。
(平成28年3月株主総会議決)

附 則

この定款規程は、平成30年4月1日から施行する。
(平成30年4月株主総会議決)

豊浦郷土地改良区臨時職員に関する規程

（目的）

- 第1条 本規程は、豊浦郷土地改良区就業規則（以下「就業規則」という。）第2条第2項に基づき、豊浦郷土地改良区に臨時的に雇用される者（以下「臨時職員」という。）の労働条件、職務規律その他の就業に関することを定めるものとする。
- 2 この規程に定めのない事項については、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

（定義）

- 第2条 この規程において、臨時職員とは、業務上の必要により契約期間を定めて雇用された者をいう。

（規程の遵守）

- 第3条 土地改良区及び臨時職員は、ともにこの規程を守り、相協力して業務の遂行に当たらなければならない。

（採用）

- 第4条 土地改良区は臨時職員の採用に当たっては、必要の品位、就職希望者のうちから選考により採用する。
- 2 土地改良区は、臨時職員との労働契約の締結に関しては、雇用期間、就業場所、職務内容、勤怠時間、休日及び賞金等の労働条件を明らかにするための労働条件通知書及びこの規程を交付して労働条件を明示するものとする。
- 3 前項の雇用期間は1か年以内とする。
- 4 前項の規定において、雇用期間の満了後引き続いて雇用する場合は、雇用期間を更新するものとする。

（服務）

- 第5条 臨時職員の服務は、就業規則第15条から第19条の規定を準用する。

（労働時間、休憩及び休日等）

- 第6条 臨時職員の労働時間、休憩及び休日等は、就業規則第20条、第21条第1号から第3号、同条第5号、第22条及び第23条の規定を準用する。

（半次有給休暇）

- 第7条 臨時職員の半次有給休暇は、就業規則第25条第1項から第4項、第7項及び第26条の規定を準用する。ただし、日額雇用の臨時職員の休暇の単位は1日又は半日とする。
- 2 前項ただし書きの半日とは、午前（午前8時20分から正午）又は午後（午後1時から午後5時

15分)のことをいう。

(産前産後、育児、介護休業等)

第8条 臨時職員の産前産後、育児、介護休業等は、就業規則第27条から第30条の規定を準用する。
2 前項に定める休業期間等における賃金については、その期間無休とする。

(特別休暇)

第9条 臨時職員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり特別休暇を与える。

- | | |
|--|----|
| (1) 本人が結婚した時 | 5日 |
| (2) 妻が出産したとき | 2日 |
| (3) 父母、配偶者、子が死亡したとき | 5日 |
| (4) 兄弟姉妹、祖父母又は配偶者の父母が死亡したとき | 1日 |
| (5) 夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の6月から9月の期間内における、原則として連続する3日の範囲内の期間(夏季休暇) | 3日 |

(代替休暇及び裁判員等のための休暇)

第10条 臨時職員の代替休暇及び裁判員等のための休暇については、就業規則第32条及び第33条の規定を準用する。

(給与の種類)

第11条 臨時職員の給与は、給料、時間外労働手当、休日給及び期末手当をいう。

(給料)

第12条 給料は、職種及び年齢等に応じ、一般職員との均衡を考慮して日額又は月額でこれを定める。

(給料の給期)

第13条 新たに臨時職員となった者には、その日から給料を支給し、但し他の事由によってその受けるべき給料額が変わったときは、その日から新たに定められた給料を支給する。

(給料の終期)

第14条 臨時職員が解雇され又は死亡した場合においては、勤務した日までの給料を支給する。

(日額による給料)

第15条 臨時職員の給料は、その者の所定勤務日における出勤日数に応じて支給する。ただし、勤務しないことについて理事長の承認を得た場合の日数は、これを出勤とみなして計算する。

(給与の減額)

第16条 臨時職員が前条の勤務時間中に勤務しないときは、勤務しないことについて理事員の承認を得た場合を除くほか、その勤務しない1時間について第21条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

2 日額雇用の臨時職員については、第7条ただし書きの単位により、それぞれ日額の全額または半額を減額した給与を支給する。

(給与の支給日)

第17条 臨時職員の給与は、月の1日から末日までの分を、その月の2日に支給する。

ただし、日額雇用の臨時職員の給与は、月の1日から末日までの分を、その月末日に支給する。

2 前項の支給日が休日であるときは繰り上げて支給する。

3 理事員において特に必要があると認めるときは、その月の給与の全額又は一部を繰り上げ若しくは繰り下げて支給することができる。

4 次に掲げるものは、賃金より控除するものとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 雇用保険及び社会保険の被保険者については、その保険料の被保険者負担分
- (4) 職員福利会費
- (5) その他職員の過半数を代表する者との方面による協定により控除することとしたもの

(時間外勤務手当等)

第18条 臨時職員の時間外勤務手当、休日給の支給については、豊前縣土地改良区職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第13条及び第14条の規定を準用する。

(繰上計算)

第19条 職員給与規程第16条の規定は、第16条に規定する給与の減額及び前項の規定において準用する職員の時間外勤務手当、休日給及び夜勤手当の計算における繰上計算について準用する。ただし、職員給与規程第18条第1項中「第12条に規定する勤務1時間当たりの給与額及び第13条、第14条から前条までの規定により勤務1時間当たりの給与額」は「規程第16条に規定する勤務1時間当たりの給与額及び規程第18条で準用する勤務1時間当たりの給与額」と、同条第2項中「第13条から前条までの規定により」は「規程第18条で準用するところにより」と、それぞれ読み替えるものとする。

(時間外勤務手当等の支給日)

第20条 時間外勤務手当、休日給及び夜勤手当は、その月分を翌月の給与の支給日にこれを支給する。

(勤務1時間当たりの給与額)

第21条 臨時職員の勤務1時間当たりの給与額は、給与の日額に5を乗じ、これをその者の1週別に与ける正夏の勤務時間で除して得た額とする。

(旅費)

第22条 臨時職員が公費のため旅行したときは、旅費を支給する。

2 前項の旅費の支給については、各都府土地改良区職員旅費規程の定めるところによる。

(給与)

第23条 第1条に規定する期末手当の支給額は、予算の範囲内において、一般職との均衡を考慮して理事長が別に定める。

(退職手当)

第24条 臨時職員に対する退職手当の支給については、土地改良区が臨時職員ごとに勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部との間に退職金共済契約を締結することによって行うものとする。

2 前項の退職手当の支給の対象となる臨時職員は、第4条第4項の規定により引き続き雇用された職員で、雇用1年以上のものとする。

(無期労働契約への転換)

第25条 期間の定めのある労働契約で雇用する臨時職員のうち、通算契約期間が5年を超える臨時職員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日から、期間の定めのない労働契約での雇用に移換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約の契約期間を連算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が5か月以上ある臨時職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規程に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に移換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した臨時職員に係る定年は、満年齢とし、定年に達した年度の末日をもって退職とする。

(退職)

第26条 臨時職員が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 雇用契約の期間が満了した時
- (2) 自己都合により退職を申し出て土地改良区が認めるとき、又は退職の申し出をしてから14日を経過したとき
- (3) 本人が死亡したとき

(解雇)

第27条 臨時職員が、就業規則の付則第10項及び第11条のいずれかに該当するときは解雇する。

2 土地改良区は前項により臨時職員を解雇する場合、30日前に予告するか、または、30日分の平均賃金を支払って解雇することができる。

- 3 退職の予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合はその日数を短縮する。
- 4 懲戒処分により行政官庁の認定を得て即日解雇する者及び採用後14日以内の者については解雇の予告をしない。

〔福利厚生〕

第28条 土地改良区は、臨時職員の福利厚生については、職員と同様の取り扱いをする。

〔雇用保険等〕

第29条 土地改良区は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当する臨時職員については、必要な手続きをとる。

〔安全衛生〕

第30条 土地改良区は、臨時職員の安全衛生の確保及び改善を図り、迅速な職業病発症形成のため必要な措置を講ずる。

2 臨時職員は、安全衛生に関する法令、規則並びに土地改良区の指示を守り、土地改良区と協力して労働災害及び疾病の予防に努めなければならない。

〔健康診断〕

第31条 土地改良区は、臨時職員に対し定期的に健康診断を行う。

〔災害補償〕

第32条 臨時職員の業務上の事由若しくは通勤により負傷し、疾病にかかり又は死亡したときは、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

附 則

この条例附則土地改良区臨時職員に関する規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この変更規程は、平成29年4月1日から施行する。
(平成28年3月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この変更規程は、平成30年4月1日から施行する。
(平成30年4月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この変更規程は、令和3年4月1日から施行する。
(令和2年7月理事会議決)

附 則

この変更規程は、平成38年4月1日から施行する。
(平成37年8月理事会議決)

労働条件通知書

年 月 日	
姓 _____ 事業場名称・所在地 _____ 使用若職氏名 _____	
契約期間	期間の定めなし。期間の定めあり(年 月 日～ 年 月 日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 ① 契約の更新の有無 【自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他()】 ② 契約の更新は次により判断する。 [-契約期間満了時の業務量 -勤務成績、態度 -能力 -会社の経営状況 -従事している業務の進捗状況 -その他()] 【右欄は労働契約法による特別の労働者の場合】 雇用契約中は権利が享有しない(期間： ①(高度専門)・②(定年雇の労働者) ① 特定有期労働者の開始から完了までの期間(年 か月(上限10年)) ② 定年使用を以て雇出されている期間
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【右欄は労働契約法による特別の労働者の場合(高度専門)の場合】 ① 特定有期労働者(開始日: 完了日:)
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間、就業時間外労働(1～5のうち該当するものに○を付けること)。所定時間外労働の有無に関する事項	① 始業・終業の時刻等 (1) 始業(時 分) 終業(時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等：() 単位の変形労働時間制・交代制として、次の就業時間の組み合わせによる。 [始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日)] (3) フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム(始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分) (4) 事業場内みなし労働時間制：始業(時 分) 終業(時 分) (5) 裁量労働制：始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○評価は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 ② 休憩時間()分 ③ 所定時間外労働の有無(有、無)
休日	・定休日：毎週 曜日、国民の祝日、その他() ・不定休日：週 日あたり 日、その他() ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○評価は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	① 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 日 継続勤務が6か月以内の年次有給休暇(有、無) → 6か月経過で 日 時間単位有給(有、無) ② 代休休暇(有、無) ③ その他の休暇 有給() 無給() ○評価は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃	<p>1 基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 円）、 ニ 出来高給（基本単価 円、保険給 円） ホ その他（ 円） ハ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>2 諸手当の概又は計算方法 イ（ ）手当（ ）円 / 計算方法： ロ（ ）手当（ ）円 / 計算方法： ハ（ ）手当（ ）円 / 計算方法： ニ（ ）手当（ ）円 / 計算方法：</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内（ ）% 月60時間超（ ）% 所定超（ ）% ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）% ハ 深夜（ ）%</p> <p>4 賃金締切日（ ）-毎月 日、（ ）-毎月 日 5 賃金支払日（ ）-毎月 日、（ ）-毎月 日 6 賃金の支払方法（ ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無、有（ ）） 8 昇給（時期等） 9 賞与（有（時期、金額等）、無） 10 退職金（有（時期、金額等）、無）</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 定年制（有（歳）、無） 2 継続雇用制度（有（歳まで）、無） 3 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ることを） 4 解雇の事由及び手続</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<p>・社会保険の加入状況（厚生年金、健康保険、厚生年金基金、その他（ ）） ・雇用保険の適用（有、無） ・その他</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以後に締結するもの）の契約期間が連続5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に示したとおりとなります。</p> </div>

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

豊浦郷土地改良区出張所運営委員会規程

附 則

豊浦郷土地改良区出張所運営委員会規程は、平成18年3月31日をもって廃止する。

豊浦郷土地改良区出張所設置規程

附 則

豊浦郷土地改良区出張所設置規程は、平成18年3月31日をもって廃止する。

豊浦郷土地改良区出張所担当理事専決規程

附 則

豊浦郷土地改良区出張所担当理事専決規程は、平成18年3月31日をもって廃止する。

豊浦郷土地改良区特別会計の現金運用規程

附 則

豊浦郷土地改良区特別会計の現金運用規程は、平成18年3月31日をもって廃止する。

豊浦郷土地改良区報酬審議委員会規程

附 則

豊浦郷土地改良区報酬審議委員会規程は、平成18年3月31日をもって廃止する。

豊浦郷土地改良区職員服務規程

附 則

豊浦郷土地改良区職員服務規程は、平成20年3月31日をもって廃止する。

(平成20年4月1日豊浦郷土地改良区職員役業規則制定による)

豊浦郷土地改良区評価委員会処務規程

附 則

豊浦郷土地改良区評価委員会処務規程は、平成25年3月31日をもって廃止する。

豊浦郷土地改良区換地委員会処務規程

附 則

豊浦郷土地改良区換地委員会処務規程は、平成25年3月31日をもって廃止する。

豊浦郷土地改良区用排水調整委員会処務規程

附 則

豊浦郷土地改良区用排水調整委員会処務規程は、平成25年3月31日をもって廃止する。

豊浦郷土地改良区職員再雇用規程

附 則

この規程は、令和3年10月8日をもって廃止する。(令和3年10月理事会議決)

