

○洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例

平成 20 年 9 月 19 日

条例第 30 号

改正 平成 21 年 3 月 9 日 条例第 10 号

平成 22 年 3 月 5 日 条例第 11 号

平成 24 年 9 月 12 日 条例第 18 号

令和 2 年 3 月 10 日 条例第 7 号

洞爺水辺の里財田キャンプ場施設条例（平成 18 年洞爺湖町条例第 133 号）の全部を改正する。

（設置及び目的）

第 1 条 洞爺湖町のふるさとの原形ともいうべき人の営みと調和した歴史と自然景観を有する財田地区において、町民の保健と休養、社会福祉の向上、青少年の環境教育等を推進するとともに観光の振興に寄与するため、洞爺水辺の里財田キャンプ場（以下「キャンプ場」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第 2 条 キャンプ場の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
洞爺水辺の里財田キャンプ場	虻田郡洞爺湖町財田 6 番地

（施設）

第 3 条 第 1 条のキャンプ場の施設（以下「施設」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) キャンプ場
- (2) スポーツ交流館
- (3) 運動広場
- (4) イベント広場
- (5) 自然遊歩道及びその他付帯施設

（指定管理者による管理）

資料 4

第4条 施設の管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、町長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせることができる。

2 指定管理者は、施設を常に良好な状態で管理し、その設置目的に応じて最も効率的に運用しなくてはならない。

（施設の業務）

第5条 施設は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 施設等の利用若しくは行為の許可に関する業務
- (2) 施設内における飲食等の販売に関する業務
- (3) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) その他施設の運営に関し、必要な業務

（指定管理者が行う場合の業務）

第6条 指定管理者が行う業務は、前条各号に掲げる業務のほか、施設の管理に関する業務のうち、町長のみの権限に属する業務を除く業務とする。

（開設期間、利用時間及び休館日）

第7条 施設の開設期間、利用時間及び休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 施設の開設期間は、次のとおりとする。

ア キャンプ場 毎年4月から10月までとし、期日については指定管理者が町長の承認を受けて決定するものとする。

イ キャンプ場以外の施設 通年

(2) 施設の利用時間は、別表第1のとおりとする。

(3) 施設の休館日は、次のとおりとする。

ア スポーツ交流館 12月30日から1月5日及び7月1日から8月末日を除く毎週火曜日とする。

イ スポーツ交流館以外の施設 12月30日から1月5日とする。

2 前項の開設期間、利用時間及び休館日について、指定管理者は必要があると認めるときは、町長の承認を受けて、これを変更することができる。

資料 4

- 3 災害その他管理運営上特別な事情が生じたときは、臨時に休館日を設けることができる。

(利用の許可及び条件)

第8条 施設を利用するもの（以下「利用者」という。）は、指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更する場合も、同様とする。

- 2 指定管理者は、施設の利用者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、前項の許可をしないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設又は施設の設備、備品等を損傷し、又は滅失すると認められるとき。
- (3) 危険物の持込及び他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。
- (4) その他指定管理者が施設の管理運営上必要があると認めたとき。

- 3 指定管理者は、施設の管理上必要があると認めるときは、第1項の許可に条件を付すことができる。

- 4 指定管理者は、災害その他の理由により、施設の利用が危険であると認める場合は、その区域を定めて、利用を禁止し、又は制限することができる。

(平21条例10・平24条例18・一部改正)

(利用条件の変更等)

第9条 指定管理者は、前条の許可を受けたものが、次の各号のいずれかに該当するとき、又は施設の管理運営上必要があると認めたときは、施設の利用の条件を変更し、又はその利用を停止し、若しくは利用の許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこれに基づく規則に違反し、又は指定管理者の指示に従わないとき。
 - (2) 前条第2項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
 - (3) 前条第3項に規定する条件に違反したとき。
 - (4) 偽りその他不正の行為により利用の許可を受けたとき。
 - (5) 天災その他やむを得ない理由により、指定管理者が特に必要と認めたとき。
- 2 前項の規定に基づく処分により利用者に損害が生じた場合においても、指定管

資料 4

理者はその賠償の責めを負わない。

(行為の許可又は条件)

第 10 条 施設において次の各号に掲げる行為をしようとする者（以下「行為者」という。）は、規則で定めるところにより、指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

(1) 行商、募金その他これに類する行為をすること。

(2) 興業を行うこと。

(3) 競技会、集会、展示会その他これに類する催しを行うこと。

2 指定管理者は、前項各号に掲げる行為が施設の利用に支障を及ぼさないと認められる場合に限り、同項の許可を与えることができる。

3 第 8 条第 2 項及び第 3 項並びに前条の規定は、第 1 項の規定により行為の許可を受けようとする場合、若しくは受けた場合にこれを準用する。この場合において第 8 条第 2 項及び第 3 項並びに前条の規定中「利用」とあるのは「行為」と読み替えるものとする。

(利用料金)

第 11 条 利用者若しくは行為者は、その利用又は行為に係る料金若しくは観覧者から入場料等を徴収して利用する料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者に納付しなければならない。

2 利用料金の額は、別表第 2 から別表第 4 に定める額を上限額とし、その範囲内の額で、指定管理者があらかじめ町長の承認を受けて定めるものとする。

3 利用料金は、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づき、指定管理者の収入として収受させることができる。

(利用料金の減免)

第 12 条 指定管理者は、別に定める基準に基づき、利用料金を減額又は免除することができる。

2 指定管理者は、利用料金の減額又は免除をするに当たっては、不当な差別的扱いをしてはならない。

資料 4

(利用料金の還付)

第 1 3 条 指定管理者は、既に納めた利用料金は還付しない。ただし、利用者若しくは行為者の責めに帰さない理由等により施設を利用できないときは、その全部又は一部を還付することができる。

(損害賠償)

第 1 4 条 利用者若しくは行為者は、故意又は重大な過失若しくはその責めに帰すべき理由により、施設又はその設備、備品等を損傷し、若しくは滅失したときは、これを原状に復し、又は町長が定める賠償額を賠償しなければならない。ただし、町長がやむを得ない理由があると認めたときは、これを減額し、又は免除することができる。

(免責事項)

第 1 5 条 指定管理者は、施設の瑕疵によるもののほかは、施設における事故の補償の責任を負わない。

2 指定管理者は、施設の利用又は行為中における財産の盗難又は亡失等について一切の責任を負わない。

(秘密保持義務)

第 1 6 条 指定管理者は、その業務に関して知り得た管理上の秘密を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(町による管理)

第 1 7 条 第 4 条第 1 項の規定による指定管理者の指定を行わないとき、又は洞爺湖町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 2 0 年洞爺湖町条例第 2 2 号）第 8 条第 1 項の規定による指定管理者の指定を取り消されたとき、又は業務の停止を受けているときは、町長が施設の管理を行うものとする。

2 第 6 条から第 1 3 条まで、第 1 5 条、第 1 6 条及び別表第 2 から別表第 4 の規定は、前項の施設の管理について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

資料 4

第 6 条	指定管理者が行う業務は、前条各号に掲げる業務のほか、施設の管理に関する業務のうち、町長のみの権限に属する業務を除く業務とする。	
第 7 条第 1 項第 1 号ア	指定管理者が町長の承認を受けて	町長が
第 7 条第 2 項	指定管理者は必要があると認めるときは、町長の承認を受けて	町長が特に必要があると認めたときは
第 8 条	指定管理者	町長
第 9 条	指定管理者	町長
第 10 条	指定管理者	町長
第 11 条見出し	利用料金	使用料
第 11 条第 1 項	利用料金	使用料
	指定管理者	町長
第 11 条第 2 項	利用料金	使用料
	別表第 2 から別表第 4 に定める額を上限額とし、その範囲内の額で、指定管理者があらかじめ町長の承認を受けて定めるもの	別表第 2 から別表第 4 に定める額
第 11 条第 3 項	利用料金は、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づき、指定管理者の収入として収受させることができる。	
第 12 条見出し	利用料金	使用料
第 12 条第 1 項	指定管理者	町長
	利用料金	使用料
第 12 条第 2 項	指定管理者は、利用料金の減額又は	

資料 4

	免除をするに当たっては、不当な差別的扱いをしてはならない。	
第 13 条見出し	利用料金	使用料
第 13 条	指定管理者	町長
	利用料金	使用料
第 15 条	指定管理者	町長
第 16 条	指定管理者は、その業務に関して知り得た管理上の秘密を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。	
別表第 2	利用料金	使用料
別表第 3	利用料金	使用料
別表第 4	利用料金	使用料

3 第 4 条第 1 項の規定により、指定管理者に施設の管理を行わせた場合において、災害その他特別の事情により町長が必要と認めたときは、管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。この場合における、施設の管理については、前項の規定を準用する。

(委任)

第 18 条 この条例の施行に関して必要な事項は、規則に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、改正前の洞爺水辺の里財田キャンプ場施設条例（以下「改正前の条例」という。）の規定によりなされた許可、手続その他の行為（使用料に係る事項を含む。）は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

資料 4

- 3 施行日の前日までに、改正前の条例の規定により行った過料の適用については、なお従前の例による。

附 則（平成 21 年 3 月 9 日条例第 10 号）抄
（施行期日）

- 1 この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 3 月 5 日条例第 11 号）
この条例は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 9 月 12 日条例第 18 号）抄
（施行期日）

- 1 この条例は、平成 24 年 12 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 10 日条例第 7 号）
この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 7 条関係）

施設の利用時間

区分		利用の時間等
キャンプ場	デイキャンプ	午前 8 時から午後 4 時まで
	宿泊キャンプ	1 泊 2 日につき 24 時間以内
スポーツ交流館		午前 9 時から午後 9 時まで
運動広場		午前 9 時から午後 9 時まで
イベント広場		
設備等		午前 8 時から午後 8 時まで

別表第 2（第 11 条関係）

（令 2 条例 7・全改）

- 1 キャンプ場を利用する場合

(1) キャンプ場に入場する場合

施設維持費	大人	1 人 1 日につき 500 円
		1 人 1 泊につき 1,000 円

資料 4

	小人	1 人 1 日につき 2 0 0 円
		1 人 1 泊につき 5 0 0 円

備考

- 1 大人とは、中学生以上の者をいう。
- 2 小人とは、小学生をいう。
- 3 ケビンを利用する場合は、施設維持費は徴収しない。

(2) キャンプ場内の施設を利用する場合

区分	利用料金	
キャンピングカーサイト	1 サイト 1 日につき	1, 6 0 0 円
	1 サイト 1 泊につき	3, 3 0 0 円
プライベートサイトA	1 サイト 1 日につき	1, 1 0 0 円
	1 サイト 1 泊につき	2, 2 0 0 円
プライベートサイトB	1 サイト 1 日につき	5 0 0 円
	1 サイト 1 泊につき	1, 1 0 0 円
オープンサイト	1 サイト 1 日につき	6 0 0 円
	1 サイト 1 泊につき	1, 2 0 0 円
ケビン	1 棟 1 泊につき (6 人分寝具付)	2 0, 0 0 0 円

2 スポーツ交流館を利用する場合

区分	利用料金		
全部を利用してスポーツの競技会若しくは練習会又はその他の催物に利用する場合	夏期	1 時間につき	1, 1 0 0 円
	冬期	1 時間につき	1, 7 0 0 円

備考

- 1 全部を利用してスポーツの競技会若しくは練習会又はその他の催物（以下「競技会等」という。）において、利用時間が 1 時間未満であるとき又は利用時間に 1 時間未満の端数があるときは、当該時間については、1 時間として計算するものとする。

資料 4

- 2 利用者が観覧者から入場料等を徴収して、競技会等に利用する場合の利用料金は、表に定める額に2.0を乗じて得た額とする。
- 3 夏期とは5月1日から10月末日までの期間をいい、冬期とは11月1日から翌年の4月末日までの期間をいう。
- 4 特別に利用する電気、水道等の料金は、別に実費を徴収する。

3 運動広場又はイベント広場を利用する場合

区分	利用料金	
全部を利用してスポーツの競技会若しくは練習会又はその他の催物に利用する場合	運動広場	1時間につき 1,100円
	イベント広場	1時間につき 1,100円

備考

- 1 競技会等において、利用時間が1時間未満であるとき又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、当該時間については、1時間として計算するものとする。
- 2 利用者が観覧者から入場料等を徴収して、競技会等に利用する場合の利用料金は、表に定める額に2.0を乗じて得た額とする。
- 3 特別に利用する電気、水道等の料金は、別に実費を徴収する。

4 施設内の設備、備品等を使用する場合

区分	利用料金	
シャワー	1回につき	300円
洗濯機	1回につき	200円
乾燥機	1回につき	100円
ドームテント（4～6人用）	1個1回につき	2,400円
ドームテント（3～4人用）	1個1回につき	1,800円
ターフ（日よけテント）	1個1回につき	1,500円
テーブルセット	1式1回につき	700円
バーベキュー用炉	1炉1回につき	900円

資料 4

ガスコンロ（カートリッジガス用）	1 個 1 回につき	4 0 0 円
シュラフ（寝袋）	1 個 1 回につき	6 0 0 円
ランタン（電池用）	1 個 1 回につき	4 0 0 円
コッヘル（調理器具）	1 式 1 回につき	3 0 0 円
ケビン用寝具	1 組につき	3, 0 0 0 円

別表第 3（第 1 1 条関係）

第 1 0 条第 1 項に掲げる行為に関する利用料金

区分	利用単位	利用料金
1 日	2 0 m ²	1, 2 0 0 円

備考 特別に使用する電気、水道等の料金は、別に実費を徴収する。

別表第 4（第 1 1 条関係）

観覧者に関する利用料金

区分		利用料金
第 8 条第 1 項の利用の許可を受けたもの 又は第 1 0 条第 1 項の行為の許可を受け たものが、観覧者から入場料等を徴収して 利用する場合	大人	1 回につき 2 0 0 円
	小人	1 回につき 1 0 0 円

備考

- 1 大人とは、中学生以上の者をいう。
- 2 小人とは、小学生をいう。

○洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則

平成 21 年 3 月 31 日

規則第 2 号

改正 平成 24 年 11 月 30 日規則第 25 号

洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則（平成 18 年洞爺湖町規則第 95 号）
の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例（平成 20 年洞爺湖町条例第 30 号。以下「条例」という。）の施行については、別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（施設の利用の申込み）

第 2 条 条例第 8 条の規定による施設の利用又は条例第 10 条の規定により行為の承認を受けようとする者は、本条の定めるところにより手続をするものとする。

2 キャンプ場の利用の承認を受けようとする者は、あらかじめ洞爺水辺の里財田キャンプ場施設キャンプ場利用申込書（別記様式第 1 号）を指定管理者に提出しなければならない。

3 スポーツ交流館又は運動広場若しくはイベント広場の全部を利用してスポーツの競技会若しくは練習会又はその他の催物に利用する場合で承認を受けようとする者は、あらかじめ洞爺水辺の里財田キャンプ場施設・スポーツ交流館・運動広場・イベント広場利用申込書（別記様式第 2 号）を指定管理者に提出しなければならない。

4 スポーツ交流館を個人が利用する場合で承認を受けようとする者は、備付けの利用申込簿に必要事項を記入することによりその利用の申込みをするものとする。

5 施設の利用の承認を受けた者又は行為の許可を受けた者が、観覧者から入場料を徴収して利用する場合において、観覧のために施設の利用の承認を受けようとする者は、口頭などの方法により観覧券の交付の請求をすることによるものとする。

資料 4

(行為の許可の申請)

第3条 条例第10条第1項前段の許可又は同項後段の許可の申請は、洞爺水辺の里財田キャンプ場施設内行為許可申請書（別記様式第3号）又は洞爺水辺の里財田キャンプ場施設内行為許可事項変更許可申請書（別記様式第4号）を提出して行うものとする。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類（条例第10条第1項後段の許可の申請書にあつては、当該変更に係るものに限る。）を添付しなければならない。

(1) 位置図

(2) 事業計画書

(3) 申請者が法人の場合にあつては、定款、寄附行為又は規約、登記簿の謄本及び許可申請に関する意思決定を証する書類

(利用の承認)

第4条 指定管理者は、施設の利用の承認に当たって必要と認めるときは、条件を付すことができる。

2 指定管理者は、第2条第2項及び第4項に係る承認をしたときは、利用券を交付するものとする。

3 指定管理者は、第2条第3項に係る承認をしたときは、洞爺水辺の里財田キャンプ場施設・スポーツ交流館・運動広場・イベント広場利用承認書（別記様式第5号）を交付するものとする。

4 指定管理者は、第2条第5項に係る承認をしたときは、観覧券を交付するものとする。

(利用料金の徴収)

第5条 条例別表第2の利用に係る利用料金は、第4条に規定する利用券若しくは利用承認書又は観覧券を交付する際に、利用の承認を受けた者から現金で徴収するものとする。

2 条例別表第3の行為に係る利用料金は、次の区分により徴収する。ただし、年度の中途において許可したものその他これにより難しいものについては、随時に徴

資料 4

収する。

区分	納期限
前期分(4月1日から9月30日までの間に係るもの)	4月末日
後期分(10月1日から翌年の3月31日までの間に係るもの)	10月末日

(利用料金の減免)

第6条 条例第10条に規定する利用料金の減免は、次に定めるところによる。

2 次に掲げる者に対しては、条例別表第2のうち、4の施設内の設備、備品等を利用する場合の利用料金及び条例別表第3の観覧者に関する利用料金を除き、そのものの利用に係る施設の利用料金(キャンプ場にあつては、施設維持費に限る。次項及び第7条において同じ。)を免除することができる。

- (1) 盲学校、聾^{ろう}学校及び養護学校の児童及び生徒並びにこれらの引率者
- (2) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条に規定する児童福祉施設に入所し、又は通園している少年及びその引率者
- (3) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定による身体障害者手帳の交付を受けている者及びその引率者
- (4) 生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護を受けている者
- (5) 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター若しくは障害者職業センターの長又は精神保健指定医により知的障害者と判断された者及びその引率者
- (6) 精神保健福祉センターの長、精神保健指定医又は精神科を標ぼうする医師により精神障害者(知的障害者を除く。)と判断された者及びその引率者
- (7) 老人福祉法(昭和38年法律第133号)第5条の3に規定する老人福祉施設に入所している者及びその引率者
- (8) 洞爺湖町立学校に在学する児童及び生徒
- (9) 洞爺湖町立学校が、学校の行事等として利用するときの児童、生徒及びその

資料 4

引率者

(10) その他指定管理者が特別の理由があると認めた者

3 次の各号のいずれかに該当するときは、当該利用に係る利用料金は、5割減額することができる。

(1) 洞爺湖町民がスポーツ交流館を利用する場合の大人の区分に属する者

(2) 洞爺湖町外の小学校、中学校及び高等学校が、学校の行事等として利用するときの児童、生徒及びその引率者

(3) その他指定管理者が特別の理由があると認めた者

(利用料金の減免の手続)

第7条 前条第2項第1号から第8号まで及び同条第3項第1号に該当する場合を除き、利用料金の減免を受けようとする者は、あらかじめ、洞爺水辺の里財田キャンプ場施設利用料金減免申請書（別記様式第6号）を指定管理者に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前条第2項第1号から第7号までの規定により利用料金の免除を受けようとする者は、当該各号に該当する者であることを証する書面を提示しなければならない。

(町による管理)

第8条 条例第17条第1項の規定により町長がキャンプ場の管理を行う場合にあっては、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第2条第2項及び第3項	指定管理者	町長
第4条	指定管理者	町長
第5条	利用料金	使用料
第6条	利用料金	使用料
第6条第2項第10号	町長	指定管理者
第6条第3項第3号	町長	指定管理者
第7条	利用料金	使用料

資料 4

第 7 条第 1 項	町長	指定管理者
------------	----	-------

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、改正前の洞爺水辺の里財田キャンプ場施設
条例施行規則の規定によりなされた許可、手続その他の行為は、この規則の相当
規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成 2 4 年 1 1 月 3 0 日規則第 2 5 号)

この規則は、平成 2 4 年 1 2 月 1 日から施行する。

別記様式第 1 号(第 2 条関係)

洞爺水辺の里財田キャンプ場施設キャンプ場利用申込書

指定管理者 様

次のとおり利用の承認を受けたいので申込みます。		年 月 日				
		申込者	(〒 —)			
			住所			
			氏名			
		電話番号				
利用 目的	観光、レクリエーション 研修、その他 ()	利用 期間	年 月 日(曜日)から 年 月 日(曜日)まで 泊 日			
利用施設、利用人数等						
区分		サイト数 等	利用人数(人)			
			幼 児	小学生	中学生 以 上	合 計
キャンピングカーサイト		サイト				
プライベートサイト A		サイト				
プライベートサイト B		サイト				
オープンサイト		サイト				
フリーキャンプサイト		サイト				
ケビン		棟				
利 用	住 所	①申込者に同じ ②(〒 —)				
責 任 者	氏 名	①申込者に同じ ②電話番号				
備 考						

備考 洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則第 8 条の規定により、町長が管理する場合に本様式を用いる際には、「指定管理者」の部分で「洞爺湖町長」と記載すること。

(裏面)

誓 約 事 項

洞爺湖町では公共施設から暴力団を排除し、みなさまに安心してご使用いただけるよう、暴力団の利益となる使用等を許可しないよう取り組んでおります。

つきましては、申請者に暴力団の利益となるような使用でない旨の誓約をお願いしておりますので、次の誓約事項を確認の上、□に✓点の記入をお願いします。

なお、この申請書に記載された内容を確認のために伊達警察署へ照会する場合がありますが、この申請書に記載された個人情報等は、公共施設が暴力団等の活動に利用されないため及び誓約内容の確認のために使用します。

- ☐ 私は、このたびの申請を行うに当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に定める暴力団又は同条第6号の暴力団員並びに洞爺湖町暴力団排除条例第6条第1項に定める暴力団関係事業者の利益になると認められる行為を行わないことを誓約します。

別記様式第 2 号(第 2 条関係)

スポーツ交流館
洞爺水辺の里財田キャンプ場施設 運 動 広 場 利用申込書
イベント広場

年 月 日

指定管理者 様

住所

氏名



スポーツ交流館

次のとおり 運 動 広 場 利用の承認を受けたいので申込みます。

イベント広場

1 利用目的

- (1) 催物の名称
- (2) 催物の開催目的

2 利用予定期間

年 月 日 時 分から
年 月 日 時 分まで

3 開催計画

- (1) 催物の具体的内容
- (2) 入場予定人数
- (3) 特別設備の有・無

4 利用責任者

所属氏名

連絡先(電話)

5 その他

注 1 氏名欄に署名した場合、押印を省略できます。

2 特別な設備をしようとするときは、その設備配置図、設計図書、仕様書等を添付すること。

備考 洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則第 8 条の規定により、町長が管理する場合に本様式を用いる際には、「指定管理者」の部分を「洞爺湖町長」と記載すること。

(裏面)

誓 約 事 項

洞爺湖町では公共施設から暴力団を排除し、みなさまに安心してご使用いただけるよう、暴力団の利益となる使用等を許可しないよう取り組んでおります。

つきましては、申請者に暴力団の利益となるような使用でない旨の誓約をお願いしておりますので、次の誓約事項を確認の上、□に✓点の記入をお願いします。

なお、この申請書に記載された内容を確認のために伊達警察署へ照会する場合がありますが、この申請書に記載された個人情報等は、公共施設が暴力団等の活動に利用されないため及び誓約内容の確認のために使用します。

- ☐ 私は、このたびの申請を行うに当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に定める暴力団又は同条第6号の暴力団員並びに洞爺湖町暴力団排除条例第6条第1項に定める暴力団関係事業者の利益になると認められる行為を行わないことを誓約します。

別記様式第 3 号(第 3 条関係)

洞爺水辺の里財田キャンプ場施設内行為許可申請書

年 月 日

指定管理者 様

申請者 住所
氏名 ⑪
職業
(法人にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名並びに事業内容)

洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例第 10 条第 1 項のキャンプ場施設における行為の許可を受けたいので、次のとおり関係図書を添えて申請します。

記

- 1 行為の目的
- 2 行為の期間
- 3 行為をする場所又は施設
(別添図面のとおりに)
- 4 行為の内容
- 5 行為の範囲(平方メートル)
- 6 備考

注 洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則第 3 条第 2 項に規定する書類を添付すること。

備考 洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則第 8 条の規定により、町長が管理する場合に本様式を用いる際には、「指定管理者」の部分に「洞爺湖町長」と記載すること。

(裏面)

誓 約 事 項

洞爺湖町では公共施設から暴力団を排除し、みなさまに安心してご使用いただけるよう、暴力団の利益となる使用等を許可しないよう取り組んでおります。

つきましては、申請者に暴力団の利益となるような使用でない旨の誓約をお願いしておりますので、次の誓約事項を確認の上、□に✓点の記入をお願いします。

なお、この申請書に記載された内容を確認のために伊達警察署へ照会する場合がありますが、この申請書に記載された個人情報等は、公共施設が暴力団等の活動に利用されないため及び誓約内容の確認のために使用します。

- ☐ 私は、このたびの申請を行うに当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に定める暴力団又は同条第6号の暴力団員並びに洞爺湖町暴力団排除条例第6条第1項に定める暴力団関係事業者の利益になると認められる行為を行わないことを誓約します。

別記様式第 4 号(第 3 条関係)

洞爺水辺の里財田キャンプ場施設内行為許可事項変更許可申請書

年 月 日

指定管理者 様

申請者 住所
氏名 ㊟
職業
(法人にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名並びに事業内容)

洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例第 10 条第 1 項のキャンプ場施設における行為の許可を受けた事項の変更の許可を受けたいので、次のとおり関係図書を添えて申請します。

記

- 1 許可の年月日及び番号
年 月 日 指令第 号
- 2 変更事項
- 3 変更理由
- 4 備考

注 1 「変更事項」の欄は、変更前の事項と変更後の事項とを比較対照して明瞭に記載すること。
2 洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則第 3 条第 2 項に規定する書類を添付すること。
備考 洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則第 8 条の規定により、町長が管理する場合に本様式を用いる際には、「指定管理者」の部分に「洞爺湖町長」と記載すること。

(裏面)

誓 約 事 項

洞爺湖町では公共施設から暴力団を排除し、みなさまに安心してご使用いただけるよう、暴力団の利益となる使用等を許可しないよう取り組んでおります。

つきましては、申請者に暴力団の利益となるような使用でない旨の誓約をお願いしておりますので、次の誓約事項を確認の上、□に✓点の記入をお願いします。

なお、この申請書に記載された内容を確認のために伊達警察署へ照会する場合がありますが、この申請書に記載された個人情報等は、公共施設が暴力団等の活動に利用されないため及び誓約内容の確認のために使用します。

- ☐ 私は、このたびの申請を行うに当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に定める暴力団又は同条第6号の暴力団員並びに洞爺湖町暴力団排除条例第6条第1項に定める暴力団関係事業者の利益になると認められる行為を行わないことを誓約します。

別記様式第 5 号(第 4 条関係)

洞爺水辺の里財田キャンプ場施設
スポーツ交流館
運 動 広 場
イ ベ ン ト 広 場
利用承認書

年 月 日

様

指定管理者 

年 月 日申込みの洞爺水辺の里財田キャンプ場施設
スポーツ交流館
運 動 広 場
イ ベ ン ト 広 場
利用は、次のとおり承認します。

- 1 利用目的
 - (1) 催物の名称
 - (2) 催物の開催目的
- 2 利用期間
 - 年 月 日 時 分から
 - 年 月 日 時 分まで
- 3 利用料金
金 円
- 4 承認の条件

この利用承認書を交付した後、洞爺湖町暴力団排除条例施行規則（平成 2 4 年洞爺湖町規則第 2 4 号）第 1 1 条第 1 項に該当すると認めるときは、当該利用の承認を取消し、又は中止し若しくは制限します。

備考 洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則第 8 条の規定により、町長が管理する場合に本様式を用いる際には、「指定管理者」及び「利用料金」の部分を「洞爺湖町長」及び「使用料」と記載すること。

別記様式第6号(第7条関係)

洞爺水辺の里財田キャンプ場施設利用料金減免申請書

年 月 日

指定管理者 様

住所

氏名



洞爺水辺の里財田キャンプ場施設の利用に係る利用料金については、次により減免されるよう申請します。

1 減免額

金 円

(減免の積算基礎)

2 減免を受けようとする理由

注1 引率者がいる場合は、引率者において申請すること。

2 氏名欄に署名した場合、押印を省略できます。

備考 洞爺湖町洞爺水辺の里財田キャンプ場条例施行規則第8条の規定により、町長が管理する場合に本様式を用いる際には、「指定管理者」及び「利用料金」の部分で「洞爺湖町長」及び「使用料」と記載すること。

資料 4

別記様式第 1 号 (第 2 条関係)

(平 2 4 規則 2 5 ・ 全改)

別記様式第 2 号 (第 2 条関係)

(平 2 4 規則 2 5 ・ 全改)

別記様式第 3 号 (第 3 条関係)

(平 2 4 規則 2 5 ・ 全改)

別記様式第 4 号 (第 3 条関係)

(平 2 4 規則 2 5 ・ 全改)

別記様式第 5 号 (第 4 条関係)

(平 2 4 規則 2 5 ・ 全改)

別記様式第 6 号 (第 7 条関係)

○洞爺湖町洞爺いこいの家条例

平成 20 年 9 月 19 日

条例第 27 号

改正 平成 21 年 3 月 9 日条例第 10 号

平成 21 年 6 月 26 日条例第 31 号

平成 24 年 9 月 12 日条例第 18 号

平成 27 年 3 月 9 日条例第 11 号

令和元年 12 月 12 日条例第 28 号

洞爺いこいの家条例（平成 18 年洞爺湖町条例第 89 号）の全部を改正する。

（設置及び目的）

第 1 条 町民の健康で明るく豊かな生活の向上を図るため、憩いの場を提供し、もって福祉の増進に寄与することを目的として、洞爺湖町洞爺いこいの家（以下「いこいの家」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第 2 条 いこいの家の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
洞爺いこいの家	虻田郡洞爺湖町洞爺町 199 番地

（指定管理者による管理）

第 3 条 施設の管理は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、町長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせることができる。

2 指定管理者は、いこいの家を常に良好な状態で管理し、その設置目的に応じて最も効率的に運用しなくてはならない。

（いこいの家の業務）

第 4 条 いこいの家は、第 1 条の目的を達成するため、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) いこいの家の利用の許可に関する業務

資料 4

- (2) いこいの家内における飲食等の販売に関する業務
- (3) いこいの家の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) その他いこいの家の運営に関し、必要な業務
(指定管理者が行う場合の業務)

第5条 指定管理者が行う業務は、前条各号に掲げる業務のほか、いこいの家の管理に関する業務のうち、町長のみの権限に属する業務を除く業務とする。

(開館時間及び休館日)

第6条 いこいの家の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。

- (1) 開館時間 午前10時から午後9時までとする。
 - (2) 休館日 毎月第1、第3月曜日、1月1日及び12月31日とする。
- 2 前項の開館時間及び休館日について、指定管理者は必要があると認めるときは、町長の承認を受けて、これを変更することができる。
- 3 災害その他管理運営上特別な事情が生じたときは、第1項に定める休館日のほかに、臨時に休館日を設けることができる。

(利用の許可及び条件)

第7条 いこいの家を利用しようとするもの（以下「利用者」という。）は、指定管理者の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも同様とする。

- 2 指定管理者は、いこいの家の利用が次の各号いずれかに該当するときは、前項の許可をしないものとする。
- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
 - (2) いこいの家又はいこいの家の設備、備品等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
 - (3) 危険物の持込及び他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。
 - (4) その他指定管理者がいこいの家の管理運営上必要があると認めたとき。
- 3 指定管理者は、いこいの家の管理上必要があると認めるときは、第1項の許可に条件を付すことができる。

資料 4

(平 2 1 条例 1 0 ・ 平 2 4 条例 1 8 ・ 一部改正)

(利用条件の変更等)

第 8 条 指定管理者は、前条の許可を受けたものが、次の各号のいずれかに該当するとき、又はいこいの家の管理上特に必要があると認めたときは、いこいの家の利用の条件を変更し、又はその利用を停止し、若しくは利用の許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこれに基づく規則に違反し、又は指定管理者の指示に従わないとき。
- (2) 前条第 2 項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (3) 前条第 3 項に規定する条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正の行為により利用の許可を得たとき。
- (5) 天災その他やむを得ない理由により、指定管理者が特に必要と認めたとき。

2 前項の規定に基づく処分により利用者に損害が生じた場合においても、指定管理者はその賠償の責めを負わない。

(利用料金)

第 9 条 利用者は、その利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者に支払わなければならない。

- 2 利用料金は、別表に掲げる額を上限額とし、その範囲内の額で指定管理者が町長の承認を受けて定めるものとする。
- 3 利用料金は、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 8 項の規定に基づき、指定管理者にその収入として収受させることができる。

(利用料金の減免)

第 1 0 条 指定管理者は、別に定める基準に基づき、利用料金を減額又は免除することができる。

- 2 指定管理者は、利用料金の減額又は免除をするに当たっては、不当な差別的扱いをしてはならない。

(利用料金の不還付)

資料 4

第 1 1 条 指定管理者は、既に納めた利用料金は還付しない。ただし、利用者の責めに帰さない理由等により、いこいの家を利用できないときは、その全部又は一部を還付することができる。

(損害賠償)

第 1 2 条 利用者は、故意又は重大な過失若しくはその責めに帰すべき理由により、いこいの家又はその設備、備品等を損傷し、若しくは滅失したときは、これを原状に復し、又は町長が定める賠償額を賠償しなければならない。ただし、町長がやむを得ない理由があると認めたときは、これを減額し、又は免除することができる。

(免責事項)

第 1 3 条 指定管理者は、いこいの家の瑕疵によるもののほかは、いこいの家内における事故の補償の責任を負わない。

2 指定管理者は、いこいの家の利用中における財産の盗難又は亡失等について一切の責任を負わない。

(秘密保持義務)

第 1 4 条 指定管理者は、その業務に関して知り得た管理上の秘密を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(町による管理)

第 1 5 条 第 3 条第 1 項の規定による指定管理者の指定を行わないとき、又は洞爺湖町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 2 0 年洞爺湖町条例第 2 2 号）第 8 条第 1 項の規定による指定管理者の指定を取り消されたとき、又は業務の停止を受けているときは、町長がいこいの家の管理を行うものとする。

2 第 5 条から第 1 1 条まで、第 1 3 条、第 1 4 条及び別表の規定は、前項のいこいの家の管理について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

資料 4

第 5 条	指定管理者が行う業務は、前条各号に掲げる業務のほか、いこいの家の管理に関する業務のうち、町長のみの権限に属する業務を除く業務とする。	
第 6 条第 2 項	指定管理者は必要があると認めるときは、町長の承認を受けて	町長が特に必要があると認めたときは
第 7 条	指定管理者	町長
第 8 条	指定管理者	町長
第 9 条見出し	利用料金	使用料
第 9 条第 1 項	利用料金	使用料
	指定管理者	町長
第 9 条第 2 項	利用料金	使用料
	別表に掲げる額を上限額とし、その範囲内の額で指定管理者が町長の承認を受けて定めるもの	別表に掲げる額
第 9 条第 3 項	利用料金は、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 8 項の規定に基づき、指定管理者にその収入として収受させることができる。	
第 1 0 条見出し	利用料金	使用料
第 1 0 条第 1 項	指定管理者	町長
	利用料金	使用料
第 1 0 条第 2 項	指定管理者は、利用料金の減額又は免除をするに当たっては、不当な差別的扱いをしてはならない。	
第 1 1 条見出し	利用料金	使用料
第 1 1 条	指定管理者	町長

資料 4

	利用料金	使用料
第 1 3 条	指定管理者	町長
第 1 4 条	指定管理者は、その業務に関して知り得た管理上の秘密を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。	
別表	利用料金	使用料

- 3 第 3 条第 1 項の規定により、指定管理者にいこいの家の管理を行わせた場合において、災害その他特別の事情により町長が必要と認めたときは、管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。この場合における、いこいの家の管理については、前項の規定を準用する。

(委任)

第 1 6 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、改正前の洞爺いこいの家条例の規定によりなされた許可、手続その他の行為（使用料に係る事項を含む。）は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成 2 1 年 3 月 9 日条例第 1 0 号）抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 1 年 6 月 2 6 日条例第 3 1 号）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 2 1 年 1 0 月 1 日から施行する。

(経過措置)

資料 4

- 2 大人の利用者が、この条例の施行の日の前日までに購入した入館料（以下「旧入館料」という。）は、この条例の定めた1回当たりの入館料との差額を、旧入館料とともにいこいの家へ現金で支払うことで利用することができる。

附 則（平成24年9月12日条例第18号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成24年12月1日から施行する。

附 則（平成27年3月9日条例第11号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年5月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の日の前日までに購入した回数券（以下「旧回数券」という。）は、この条例に定めた1回当たりの料金との差額を、旧回数券とともに当該施設へ現金で支払うことで利用することができる。

（洞爺湖町高齢者入浴助成事業に関する条例の一部改正）

- 3 洞爺湖町高齢者入浴助成事業に関する条例（平成18年洞爺湖町条例第101号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（洞爺湖町一般入浴事業に関する条例の一部改正）

- 4 洞爺湖町一般入浴事業に関する条例（平成21年洞爺湖町条例第29号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（令和元年12月12日条例第28号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の日の前日までに購入した回数券又は入浴券（以下「旧券」という。）は、この条例の規定による1回当たりの料金又は入浴料との差額を、旧

資料 4

券とともに当該施設又は入浴施設へ現金で支払うことで使用することができる。

別表（第9条関係）

（平21条例31・平27条例11・令元条例28・一部改正）

利用料金

1 入館料

(1) 入館料

区分		利用料金	摘要
大人		450円	中学生以上
小人		140円	小学生
幼児		70円	小学校就学前。ただし、町民は無料とする。
高齢者入浴助成券の利用者		150円	ただし、高齢者入浴助成券の交付を受ける際に前納するものとする。
障害者入浴助成券の利用者	大人	150円	ただし、障害者入浴助成券の交付を受ける際に前納するものとする。
	小人	50円	
	幼児	無料	

注 障害者入浴助成券の利用者とは、3級以上の身体障害者手帳所持者、A・B判定の療育手帳保持者及び1・2級の精神障害者保健福祉手帳保持者をいう。

(2) 回数券

区分	利用料金	摘要
大人	4,500円	中学生以上
小人	1,400円	小学生
幼児	700円	小学校就学前。ただし、町民は無料とする。

注1 回数券は1組11枚綴とする。

2 貸室料

資料 4

区分		利用料金	摘要
研修室（一室 当たり）	午前 10 時から午後 4 時まで	1, 500 円	1 入館料は含まない。 2 利用料金は 2 時間当たりとし、1 時間を増すごとに 1, 000 円を加算する。
	午後 4 時から午後 9 時まで	2, 000 円	1 入館料は含まない。 2 利用料金は 2 時間当たりとし、1 時間を増すごとに 1, 500 円を加算する。

○洞爺湖町洞爺いこいの家条例施行規則

平成 21 年 3 月 31 日

規則第 1 号

改正 平成 21 年 7 月 24 日規則第 15 号

洞爺いこいの家条例施行規則（平成 18 年洞爺湖町規則第 50 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、洞爺湖町洞爺いこいの家条例（平成 20 年洞爺湖町条例第 27 号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

（研修室の利用制限）

第 2 条 洞爺湖町洞爺いこいの家（以下「いこいの家」という。）の利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が研修室を利用できる要件は、次のとおりとする。

- (1) 利用者が 5 人以上であること。
- (2) 利用時間は、3 時間以内であること。

（証明書の提示等）

第 2 条の 2 いこいの家を利用する者のうち、高齢者入浴助成券並びに障害者入浴助成券（以下「助成券」という。）を利用して入館する者は、指定管理者に次の証明書を提示し、助成券を提出しなければならない。

- (1) 高齢者入浴助成券を利用して入浴する者 洞爺湖町高齢者福祉証
- (2) 障害者入浴助成券を利用して入浴する者 条例別表第 1 項第 1 号に定める手帳

（平 21 規則 15 ・ 追加）

（利用料金の減免）

第 3 条 条例第 10 条に規定する利用料金の減免をすることができる場合は、次のとおりとする。

- (1) 洞爺湖町が主催し、又は共催する会議その他行事等で指定管理者が必要と認

資料 4

めたとき。

(2) その他指定管理者が特に適当と認めたとき。

(平 2 1 規則 1 5 ・ 一部改正)

(利用料金減免の申込み)

第 4 条 条例第 1 0 条の規定により利用料金の減免を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、洞爺いこいの家利用料金減免申請書（別記様式第 1 号）を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、利用料金の減免を許可したときは、申請者に洞爺いこいの家利用料金減免許可書（別記様式第 2 号）を交付するものとする。

(平 2 1 規則 1 5 ・ 一部改正)

(利用者の遵守事項)

第 5 条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 利用者は、その利用を終えたとき、利用の許可を停止し、又は利用の承認を取り消されたときは、直ちにその利用場所を原状に復すこと。
- (2) 許可を得ないで、いこいの家内部及び敷地内に広告、宣伝のチラシ、ポスター類並びに看板等を配布、貼付又は設置してはならない。
- (3) その他公示事項を守り職員に従うこと。

(町による管理)

第 6 条 条例第 1 5 条第 1 項の規定により、町長がいこいの家の管理を行う場合にあっては、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第 2 条の 2	指定管理者	町長
第 3 条（見出しを含む。）	利用料金	使用料
	指定管理者	町長
第 4 条（見出しを含む。）	利用料金	使用料
	指定管理者	町長

(平 2 1 規則 1 5 ・ 一部改正)

資料 4

(その他)

第 7 条 この規則に定めるもののほか、いこいの家の管理運営について必要な事項は町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、改正前の洞爺いこいの家条例施行規則の規定によりなされた許可、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成 21 年 7 月 24 日規則第 15 号)

この規則は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

別記様式第1号(第4条関係)

洞爺いこいの家利用料金減免申請書

年 月 日

指定管理者 様

住 所
団体名
氏 名 ㊦

洞爺湖町洞爺いこいの家条例施行規則第4条第1項の規定により、洞爺いこいの家利用料金の入館料及び貸室料を免除頂きたく申請します。

記

利 用 月 日	年 月 日 午前・午後 時 分から 年 月 日 午前・午後 時 分まで
利 用 目 的	
主 催 及 び 共 催 団 体 名	
利 用 室 名	
利 用 人 員	男 人 女 人 計 人
利 用 責 任 者	住 所 氏 名 ㊦ TEL
減 免 の 理 由	
摘 要	

備考 洞爺湖町洞爺いこいの家条例施行規則第6条の規定により、町長が管理する場合に本様式を用いる際には、「利用料金」及び「指定管理者」の部分を「使用料」及び「洞爺湖町長」と記載すること。

別記様式第2号(第4条関係)

洞爺いこいの家利用料金減免許可証

年 月 日

様

指定管理者 印

洞爺湖町洞爺いこいの家条例施行規則第4条第2項の規定に基づき、 年 月
日付けで申請のあった洞爺いこいの家利用料金の入館料・貸室料を下記のとおり減免・
免除する。

記

利 用 月 日	年 月 日	時から
	年 月 日	時まで
利 用 目 的		
主 催 及 び 共 催 団 体 名		
利 用 室 名		
利 用 人 員	人	
利 用 責 任 者		
減 免 の 額	利用料金	円
	減額額	免除減額 円
	徴収額	円
摘 要		

備考 洞爺湖町洞爺いこいの家条例施行規則第6条の規定により、町長が管理する場合に
本様式を用いる際には、「利用料金」及び「指定管理者」の部分で「使用料」及び
「洞爺湖町長」と記載すること。

資料 4

別記様式第 1 号 (第 4 条関係)

別記様式第 2 号 (第 4 条関係)

○洞爺いこいの家管理規程

平成18年3月27日

訓令第45号

(趣旨)

第1条 この規程は、洞爺いこいの家条例施行規則（平成18年洞爺湖町規則第50号）に定めるもののほか、必要な事項について定めるものとする。

(出納員等)

第2条 洞爺いこいの家（以下「いこいの家」という。）に出納員及び現金取扱員を置く。ただし、使用料の収納事務を委託する場合は、この限りでない。

(帳簿等)

第3条 いこいの家には、次の帳簿等を備えなければならない。

- (1) 研修室利用受付簿
- (2) 管理運営業務日誌
- (3) 利用者日計表
- (4) 領収書綴
- (5) 券売機の記録紙綴
- (6) 徴収簿
- (7) 回数券受払簿

(入館券)

第4条 利用者は、別に発行する入館券（別記様式第1号）及び入館回数券（別記様式第2号）を購入し、職員に提出しなければならない。

2 入館券は、大人券、小人券、幼児券の3種類とする。

3 入館回数券の提出を受けた職員は、回数券を払戻しするものとする。

(使用料の取扱い)

第5条 いこいの家の使用料は、所定の払込書により原則として収入のあった翌日（その日が休日に当たるときは、金融機関のその翌営業日）までに指定金融機関等に払い込まなければならない。

資料 4

2 使用料は、他に流用してはならない。

(券売機の記録用紙)

第 6 条 券売機の記録控は、記録損じ、汚損等があった場合においても破棄してはならない。

(記号等)

第 7 条 券売機の記録用記号については、次のとおりとする。

券売機	
記号	区分
0 1	入館券 (大人)
0 2	入館券 (小人)
0 3	入館券 (幼児)
0 6	入館回数券 (大人)
0 7	入館回数券 (小人)
0 8	入館回数券 (幼児)

(物品の販売)

第 8 条 いこいの家内で物品の販売 (自動販売機を含む。) は、許可しない。ただし、軽食コーナー及び売店の出店者を除く。

2 前項ただし書の者が行う場合は、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

3 町長は、第 2 項の申請があった場合は、その適否を決定し、申請人に通知するものとする。

附 則

資料 4

この訓令は、平成 18 年 3 月 27 日から施行する。

別記様式第1号(第4条関係)

発 券 番 号	発 券 年 月 日
入 館 券 (大 人)	
1人1回限り有効	
発 券 時 間	¥370—
発行 洞爺いこいの家	01

発 券 番 号	発 券 年 月 日
入 館 券 (小 人)	
1人1回限り有効	
発 券 時 間	¥140—
発行 洞爺いこいの家	01

発 券 番 号	発 券 年 月 日
入 館 券 (幼 児)	
1人1回限り有効	
発 券 時 間	¥70—
発行 洞爺いこいの家	01

別記様式第2号(第4条関係)

発 券 番 号	発 券 年 月 日
入館回数券 (大人)	
本券を回数券に交換してください	
発 券 時 間	¥3700—
発行 洞爺いこいの家	01

発 券 番 号	発 券 年 月 日
入館回数券 (小人)	
本券を回数券に交換してください	
発 券 時 間	¥1400—
発行 洞爺いこいの家	01

発 券 番 号	発 券 年 月 日
入館回数券 (幼児)	
本券を回数券に交換してください	
発 券 時 間	¥700—
発行 洞爺いこいの家	01

資料 4

別記様式第 1 号 (第 4 条関係)

別記様式第 2 号 (第 4 条関係)

○洞爺湖町個人情報保護条例

平成18年3月27日

条例第14号

改正 平成20年6月17日条例第22号

平成21年3月9日条例第13号

平成28年3月9日条例第10号

平成30年3月6日条例第4号

目次

第1章 総則（第1条—第5条）

第2章 実施機関における個人情報の取扱い（第6条—第13条）

第3章 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止

第1節 開示（第14条—第22条）

第2節 訂正（第23条—第25条）

第3節 利用停止（第26条—第28条）

第4章 削除

第5章 審査請求（第33条—第34条）

第6章 雑則（第35条—第42条）

第7章 罰則（第43条—第46条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定め、町が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を請求する権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護するとともに、公正で民主的な町政の推進に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に

定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人に関する情報（法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報及び事業を営む個人に関する情報に含まれる当該事業に関する情報を除く。以下同じ。）であつて、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識がすることができない方式をいう。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第3項に規定する個人識別符号をいう。以下同じ。）を除く。））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。）

イ 個人識別符号が含まれるもの

- (1)の2 要配慮個人情報 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第2条第4項に規定する要配慮個人情報をいう。
- (2) 保有個人情報 実施機関の職員が公務上作成し、又取得した個人情報であつて、実施機関が組織的に利用するものとして、当該実施機関が保有している情報（洞爺湖町情報公開条例（平成18年洞爺湖町条例第13号）第2条第1号に規定する情報をいう。以下同じ。）をいう。
- (3) 実施機関 町長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (4) 事業者 事業を営む法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。））、地方公共団体及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第

1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。) 又は事業を営む個人をいう。

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

(平30条例4・一部改正)

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを認識するとともに、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、国、他の地方公共団体と相互に連携協力し、個人情報の適正な取扱いを確保するため、事業者及び町民に対する支援に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(事業者の責務)

第4条 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する町の施策について協力しなければならない。

(町民の責務)

第5条 町民は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに関し、他人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

第2章 実施機関における個人情報の取扱い

(収集の制限)

第6条 実施機関は、個人情報を収集するときは、あらかじめ、当該個人情報の利用目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲で収集しなければならない。

2 実施機関は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令又は他の条例(以下「法令等」という。)に定めがあるとき。

- (2) 本人の同意があるとき。
 - (3) 出版、報道等により公にされているとき。（本人の意思に反して公にされていると認められる場合を除く。）
 - (4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (5) 所在不明、精神上の障害により事理を弁識する能力を欠くことその他の事由により本人から収集できない場合であって、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
 - (6) 他の実施機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人から収集する場合において、本人以外の者から収集することが事務の執行上やむを得ず、かつ当該収集することにより本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
 - (7) 前各号に掲げる場合のほか、実施機関が洞爺湖町情報公開・個人情報保護審査会条例（平成18年洞爺湖町条例第15号）により設置された洞爺湖町情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の意見を聴いた上で、本人以外のものから収集する必要があると認めるとき。
- 3 実施機関は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報については、収集してはならない。ただし、法令等の定めがあるとき及び実施機関が審査会の意見を聴いた上で、個人情報を取り扱う事務若しくは事業の目的を達成するために収集する必要があると実施機関が認めるときは、この限りでない。

（個人情報取扱事務の登録）

第7条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）について、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）を備えなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的

- (3) 個人情報取扱事務を所管する組織の名称
 - (4) 個人情報取扱事務を開始する年月日
 - (5) 個人情報の対象者の範囲
 - (6) 個人情報の記録項目
 - (7) 個人情報の収集先
 - (8) 登録される個人情報に要配慮個人情報が含まれているときは、その旨
 - (9) 前各号に定めるもののほか、実施機関が定める事項
- 2 個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。
- 3 実施機関は、前項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく、当該取扱事務に係る登録を抹消しなければならない。
- 4 実施機関は、登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

(平30条例4・一部改正)

(利用及び提供の制限)

第8条 実施機関は、個人情報を収集したときの利用目的以外の目的に当該個人情報を利用し、又は提供してはならない。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。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
- (2) 本人の同意があるとき、又は提供するとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。(本人の意思に反して公にされていると認められる場合を除く。)
- (4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 実施機関が当該実施機関の所管する事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を利用する場合において、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

- (6) 専ら統計の作成又は学術研究の目的のために利用し、又は提供する場合において、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
 - (7) 他の実施機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、その所管する事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、審査会の意見を聴いた上で、公益上特に必要があると実施機関が認めるとき。
- 2 実施機関は、前項ただし書の規定により保有個人情報を利用し、又は当該実施機関以外のものへ提供するときは、本人及び第三者の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。
- 3 実施機関は、第1項ただし書の規定により保有個人情報を実施機関以外のものに提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報の利用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又は漏えいの防止その他の個人情報の適正な管理について必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(電子計算組織を結合する方法による提供の制限)

第9条 実施機関は、公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益を侵害するおそれがないと認められる場合を除き、通信回線による電子計算組織を結合する方法により、個人情報を実施機関以外のものへ提供してはならない。ただし、法令等に定めがあるとき及び審査会の意見を聴いた上で、公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益を侵害するおそれがないと実施機関が認めるときは、この限りでない。

(適正な管理)

第10条 実施機関は、利用目的を達成するために必要な範囲内で、保有個人情報を正確かつ最新のものに保つよう努めなければならない。

- 2 実施機関は、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有個人情報

の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 3 実施機関は、保有する必要がなくなった保有個人情報については、確実かつ速やかに消去し、又は廃棄しなければならない。ただし、歴史的文化的資料として保存する必要があるものについては、この限りでない。

(職員の義務)

第11条 実施機関の職員若しくは職員であった者は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(委託に伴う措置)

第12条 実施機関は、個人情報の取扱い業務を実施機関以外のものに委託するときは、当該委託の契約において、個人情報の保護に関して当該業務の委託を受けた者（以下「受託者」という。）が講ずべき措置を明らかにしなければならない。

(受託者等の義務)

第13条 第10条の規定は、受託者が受託義務を行う場合について準用する。

- 2 第11条の規定は、受託者若しくは受託者であったもの又はその受託者が行う受託事務に従事している者又は従事していた者について準用する。

第3章 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止

第1節 開示

(個人情報の開示請求)

第14条 何人も、実施機関に対し、その保有する自己に関する保有個人情報の開示を請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

- 2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又自ら前項の規定による開示請求を行うことが困難と認められる理由がある者から開示請求についての委任を受けた者は、本人に代わって開示請求をすることができる。ただし、本人が反対の意思を表示したときは、この限りでない。

(開示請求の方法)

第15条 開示請求をしようとする者（以下「開示請求者」という。）は、実施機関に対して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項
- (3) その他実施機関の定める事項

2 開示請求者は、実施機関に対して、開示請求に係る保有個人情報の本人（前条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人又は委任を受けた者）であることを証明するために必要な書類で実施機関が定めるものを提示し、又は提出しなければならない。

（開示請求に対する決定等）

第16条 実施機関は、前条第1項の開示請求書を受理したときは、受理した日の翌日から起算して14日以内に当該個人情報の開示をする旨又はしない旨の決定をし、速やかに決定の内容を開示請求者に文書により通知しなければならない。この場合において、開示する旨の決定をしたときは開示の日時及び場所を、開示しない旨の決定をしたときはその理由を併せて記載しなければならない。

2 実施機関は、開示をしない旨の決定をした場合において、当該個人情報の全部又は一部について開示をすることができる期日が明らかであるときは、併せてその旨を前項の文書に付記するものとする。

3 実施機関は、やむを得ない理由により第1項に規定する期間内に同項の規定による決定をすることができないときは、同項の期間をその満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに期間を延長する理由及び同項の規定による決定をすることができる時期を前条第1項の開示請求者に文書により通知しなければならない。

（開示をしないことができる個人情報）

第17条 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該個人情報の全部又は一部の開示をしないことができる。

- (1) 法令等の規定により明らかに開示をすることができないとされているとき。
- (2) 開示請求者以外の個人に関する個人情報を含む場合であつて、開示をすることにより、当該個人の正当な利益を侵すことが明らかであると認められるとき。

(3) 法人その他団体（国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。）に関して記録された情報で、開示をすることにより、当該法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害することが明らかであると認められるとき。

(4) 開示をすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護、犯罪の予防又は捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがあると認められるとき。

(5) 町と国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人（以下「国等」という。）の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に町民の間に混乱を生じさせるおそれがあると認められるとき。

(6) 町又は国等が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれがあるものその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれがあるもの

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、町又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれがあるもの

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれがあるもの

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれがあるもの

オ 評価、診断、選考、指導又は相談に係る事務に関し、その公正かつ円滑な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

(部分開示)

第18条 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

(個人情報の存否に関する情報)

第19条 開示請求に関し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(個人情報不存在の通知)

第20条 実施機関は、開示請求に係る個人情報を保有していないときは、開示請求のあった日の翌日から起算して14日以内に不存在である旨の通知をするものとする。

(第三者の意見聴取等)

第21条 実施機関は、第16条第1項の規定による決定をするに際して、開示請求に係る個人情報に開示請求者以外のものに関する情報が含まれている場合であって必要があると認めたときは、当該開示請求者以外のものの意見を聴くものとする。

(開示の実施)

第22条 個人情報の開示は、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

- (1) 文書又は図画に記録されている保有個人情報 当該文書又は図画の閲覧又は写しの交付
- (2) 電磁的記録のうち録画テープ、録音テープその他これらに類するもの（以下「録音テープ等」という。）に記録されている保有個人情報 当該録音テープ等の視聴
- (3) 電磁的記録のうち前号に掲げるもの以外に記録されている保有個人情報
ア 電磁的記録に係る記録媒体の保有個人情報に係るデータを印刷機により出力した物の閲覧又は写しの交付

イ アの方法により難いときは実施機関が定める方法

- 2 実施機関は、文書又は図画に記録されている保有個人情報を開示することにより、当該文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより開示を行うことができる。
- 3 個人情報の開示は、実施機関が第16条第1項の規定による通知をした際にあらかじめ指定する日時及び場所において行うものとする。

第2節 訂正

(個人情報の訂正の請求)

第23条 何人も、開示を受けた自己を本人とする保有個人情報の内容が事実でないと考えるときは、この条例の定めるところにより、開示を受けた日の翌日から起算して90日以内に、当該保有個人情報を保有する実施機関に対し、当該保有個人情報の訂正、追加又は削除（以下「訂正」という。）を請求（以下「訂正請求」という。）することができる。

- 2 第14条第2項の規定は、訂正請求について準用する。

(訂正請求の方法)

第24条 訂正請求をしようとする者（以下「訂正請求者」という。）は、実施機関に対して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日
- (3) 訂正請求の内容
- (4) 訂正請求の理由
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

- 2 第15条第2項の規定は、訂正請求者の本人確認について準用する。

- 3 訂正請求者は、実施機関に対して、訂正請求の内容が事実と合致することを証明する書類等を提出し、又は提示するよう努めなければならない。

(訂正請求に対する決定等)

第25条 実施機関は、前条第1項の請求書を受理したときは、当該請求書を受理

した日の翌日から起算して30日以内に必要な調査を行い、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をする旨又はしない旨の決定をしなければならない。

- 2 実施機関は、前項の訂正をする旨の決定をしたときは、速やかに訂正請求に係る保有個人情報の訂正をした上、訂正請求者に対し、当該決定の内容を文書により通知しなければならない。
- 3 実施機関は、第1項の訂正をしない旨の決定をしたときは、訂正請求者に対し、速やかに当該決定の内容を文書により通知しなければならない。この場合において、実施機関は、当該文書にその理由を記載しなければならない。
- 4 第16条第3項の規定は、訂正請求に対する決定について準用する。

第3節 利用停止

(個人情報の利用停止の請求)

第26条 何人も、開示を受けた自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると考えるときは、この条例の定めるところにより、開示を受けた日の翌日から起算して90日以内に、当該保有個人情報を保有する実施機関に対し、当該各号に定めるところにより、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）を請求（以下「利用停止請求」という。）することができる。

- (1) 当該保有個人情報を保有する実施機関により適法に収集されたものでないとき、若しくは第6条の規定に違反して収集されたものであるとき、又は第8条の規定に違反して利用されているとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去
- (2) 第8条の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

- 2 第14条第2項の規定は、利用停止請求について準用する。

(利用停止請求の方法)

第27条 利用停止請求をする者（以下「利用停止請求者」という。）は、実施機関に対して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日
- (3) 利用停止請求の内容
- (4) 利用停止請求の理由
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 第15条第2項の規定は、利用停止請求者の本人確認について準用する。

(利用停止請求に対する決定等)

第28条 実施機関は、前条第1項の請求書を受理したときは、当該請求書を受理した日の翌日から起算して30日以内に必要な調査を行い、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をする旨又はしない旨の決定をしなければならない。

2 実施機関は、前項の利用停止をする旨の決定をしたときは、速やかに利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をした上、利用停止請求者に対し、当該決定の内容を文書により通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の利用停止をしない旨の決定をしたときは、利用停止請求者に対し、速やかに当該決定の内容を文書により通知しなければならない。この場合において、実施機関は、当該文書に理由を記載しなければならない。

4 第16条第3項の規定は、利用停止請求に対する決定について準用する。

第4章 削除

(平30条例4)

第29条から第32条まで 削除

(平30条例4)

第5章 審査請求

(平28条例10・改称)

(審査請求)

第33条 開示決定、訂正決定、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求等に係る不作為について、行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機

関は、同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えて、審査会に諮問し、その答弁を尊重して当該審査請求についての裁決をしなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合を除く。

- (1) 当該審査請求が不適法であり、却下するとき。
- (2) 当該審査請求に係る請求を容認する場合であつて、実施機関が諮問の必要がないと認めるとき。

2 実施機関は、審査請求の提出があつた日の翌日から起算して90日以内に当該審査請求に対する裁決を行うよう努めなければならない。

(平28条例10・一部改正)

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第33条の2 前条第1項に規定する審査請求については、行政不服審査法第9条第1項本文の規定は、適用しない。

(平28条例10・追加)

(諮問をした旨の通知)

第34条 第33条の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(平28条例10・一部改正)

第6章 雑則

(苦情の申出の処理)

第35条 町長は、実施機関における個人情報の取扱い又は事業者における個人情報の取扱いに関して苦情の申出があつたときは、迅速かつ適切に処理するよう努めなければならない。

(出資法人等の個人情報の保護)

第36条 町が出資その他財政上の援助を行う法人その他の団体（以下「出資法人等」という。）は、その保有する個人情報の取扱いに当たっては、実施機関に準じた個人情報の保護に関する必要な措置を講ずるものとする。

2 町長は、出資法人等に対して、個人情報の保護を図るための必要な指導に努めるものとする。

(指定管理者の指定に伴う措置等)

第36条の2 実施機関は、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。以下同じ。）の管理を行わせるときは、当該公の施設を管理するに当たって取り扱われる個人情報の保護に関して当該指定管理者が講ずべき措置を明らかにしなければならない。

2 指定管理者は、公の施設を管理するに当たり個人情報を取り扱うときは、当該個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 指定管理者若しくは指定管理者であったもの又は指定管理者が行う公の施設の管理業務に従事している者若しくは従事していた者は、当該管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(平20条例22・追加)

(他の制度との調整)

第37条 他の法令等の規定に基づき、自己に関する保有個人情報の開示、訂正及び利用停止を求めることができるときは、当該他の法令等の定めるところによる。

2 この条例の規定は、次に掲げる個人情報については、適用しない。

(1) 統計法（平成19年法律第53号）に基づく基幹統計調査及び一般統計調査に係る調査票情報並びに事業所母集団データベースに含まれる個人情報

(2) 統計報告調整法（昭和27年法律第148号）第5条第2項の規定により総務大臣の承認を受けた統計報告（同法第4条第2項の申請書に記載された専ら

統計を作成するために用いられる事項に係る部分に限る。)の徴集によって得られた個人情報

- (3) 図書館その他図書、資料等(以下「図書等」という。)を閲覧に供し、又は貸し出すことを目的とする施設において、その目的のために管理されている図書等に記録されている個人情報

(平21条例13・一部改正)

(手数料及び費用負担)

第38条 この条例の規定による個人情報の開示、又は訂正若しくは利用停止請求に係る手数料については、無料とする。

- 2 この条例の規定による個人情報の写しの交付を受ける者は、規則で定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

- 3 実施機関は、経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、規則で定めるところにより、前項の費用の全部又は一部を免除することができる。

(制度の周知)

第39条 実施機関は、この条例の定める個人情報制度が適正かつ有効に活用されるよう、この条例の目的、内容等について広く周知を図るよう努めるものとする。

(制度の改善)

第40条 町長は、この条例に定める制度を円滑に運用するよう努めるとともに、必要に応じその改善に取り組むよう努めるものとする。

(制度の運用状況の公表)

第41条 町長は、毎年1回、この条例の規定に基づく個人情報保護制度の各実施機関における運用状況を取りまとめ、公表するものとする。

(委任)

第42条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

第7章 罰則

第43条 実施機関の職員若しくは職員であった者、第13条の受託業務に従事している者若しくは従事していた者が、その業務に関して知り得た保有個人情報(指

定管理者が行う管理業務に従事している者又は従事していた者にあつては当該管理業務に関して知り得た個人情報）を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、１年以下の懲役又は５０万円以下の罰金に処する。

（平成２０条例２２・一部改正）

第４４条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、１年以下の懲役又は５０万円以下の罰金に処する。

第４５条 前２条の規定は、町外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

第４６条 偽りその他不正な手段により、開示決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は、５万円以下の過料に処する。

附 則

（施行期日）

１ この条例は、平成１８年３月２７日から施行する。

（経過措置）

- ２ この条例の施行の日の前日までに、合併前の虻田町個人情報保護条例（平成１７年虻田町条例第２号）又は洞爺村個人情報保護条例（平成１７年洞爺村条例第２号）（以下これらを「合併前の条例」という。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。
- ３ この条例の施行の日の前日までにした行為に対する罰則の適用については、なお合併前の条例の例による。

附 則（平成２０年６月１７日条例第２２号）抄

（施行期日）

１ この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成２１年３月９日条例第１３号）

この条例は、平成２１年４月１日から施行する。

附 則（平成２８年３月９日条例第１０号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月6日条例第4号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第1条中洞爺湖町個人情報保護条例第7条の改正規定は、平成30年10月1日から施行する。

（準備行為）

- 2 実施機関は、第1条の改正規定による改正後の洞爺湖町個人情報保護条例第7条の規定により、要配慮個人情報を個人情報取扱事務登録簿に記載するために必要な行為を、この条例の施行の日前においても、同条の規定の例により行うことができるものとする。

○洞爺湖町情報公開条例

平成18年3月27日

条例第13号

改正 平成20年6月17日条例第22号

平成28年3月9日条例第10号

平成30年3月6日条例第4号

(目的)

第1条 この条例は、町の保有する情報の公開を請求する権利を定めるとともに、町政に関する諸活動を町民にわかりやすく説明する責務を明らかにし、もって、町民の町政への参加を促進し、公正で民主的な町政の推進に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報 実施機関が公務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であって、実施機関が管理しているものをいう。
- (2) 実施機関 町長、町議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用にあたっては、情報の公開を請求する権利を十分尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第4条 この条例の規定により情報の公開を受けた者は、これにより得た情報を、この条例の目的に即して適正に利用しなければならない。

(情報の公開を請求する権利)

第5条 何人も、実施機関に対して、情報の公開を請求することができる。

(実施機関の公開義務)

第6条 実施機関は、情報の公開の請求（以下「公開請求」という。）があつたときは、公開請求に係る情報に、次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、当該情報の公開をしなければならない。

- (1) 個人情報 個人の思想、宗教、身体的特徴、健康状態、家族構成、学歴、職歴、住所、所属団体、財産、所得等に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第3項に規定する個人識別符号をいう。以下同じ。）を含む。））により、特定の個人が識別され得るもののうち、通常他人に知られたくないと認められる情報
- (2) 事業活動情報 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報及び事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公開することにより、当該法人等及び当該事業を営む個人の競争上若しくは事業運営上の地位又は社会的な地位が不当に損なわれると認められる情報
- (3) 公共安全維持情報 公開することにより、人の生命、身体、生活、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある情報
- (4) 意思形成過程情報 町の内部又は町と国若しくは他の地方公共団体その他の公共団体（以下「国等」という。）との間における審議、協議又は調査研究等の意思形成過程に関する情報であつて、公開することにより、公正かつ適正な意思決定に著しい支障が生ずると明らかに認められる情報

(5) 行政運営情報 試験の問題及び採点基準、検査の計画、交渉の方針、争訟の処理方針その他町又は国等が行う事務事業に関する情報であつて、公開することにより、当該事務事業の目的を失わせ、又は当該事務事業若しくは将来の同種の事務事業の公正若しくは円滑な運営に著しい支障が生ずると認められる情報

(6) 国等協力関係情報 町と国等との間における協議又は国等からの依頼に基づいて作成し、又は取得した情報であつて、公開することにより、国等との協力関係が著しく損なわれ、当該協議又は信頼関係に係る事務事業の適正な執行に支障が生ずると認められる情報

(7) 法令秘情報 法令又は他の条例（以下「法令等」という。）の規定により、明らかに公開することができないとされている情報

2 実施機関は、公開請求を受けた情報に、非公開情報とそれ以外の情報とが記録されている場合には、これを可能な限り区分し、非公開情報が記録されている部分を除いて、当該情報を公開しなければならない。

（平30条例4・一部改正）

（公益上の必要による公開）

第7条 実施機関は、公開請求に係る情報に非公開情報が記録されている場合であっても、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するためその他公益上の必要があるときは、当該請求に係る情報を公開しなければならない。

（情報の存否に関する取扱い）

第8条 実施機関は、公開請求に係る情報が存在しているかどうかを答えるだけで、特定の個人の生命、身体又は名誉が侵害されると認められる場合に限り、当該情報の存否を明らかにしないことができる。

（情報の公開請求手続）

第9条 公開請求をしようとする者（以下「公開請求者」という。）は、実施機関に対して、次の各号に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、名称、事務所又は事業所の所

在地及び代表者の氏名)

(2) 公開請求しようとする情報の名称その他当該情報を特定するために必要な事項

(3) 情報が第7条の規定に該当するものとして公開請求しようとする場合にあっては、同条に該当する旨及びその理由

(4) 前3号に定めるもののほか、実施機関が定める事項
(公開請求に対する決定等)

第10条 実施機関は、公開請求があったときは、その翌日から起算して14日以内に、情報の公開をするかどうかの決定（以下「公開等の決定」という。）をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由により同項の期間内に公開等の決定をすることができないときは、その期間を14日を限度として延長することができる。ただし、公開請求に係る情報が著しく大量であり、公開請求のあった日の翌日から起算して28日以内に公開等の決定をすることができない場合には、洞爺湖町情報公開・個人情報保護審査会条例（平成18年洞爺湖町条例第15号）により設置された審査会（以下「審査会」という。）の意見を聴いて、その期間を延長することができる。

3 実施機関は、前項の規定により期間を延長するときは、公開請求者に対し、公開等の決定をすることができる時期及び期間を延長した具体的な理由を、書面により速やかに通知しなければならない。

(公開請求者への決定等の通知)

第11条 実施機関は、公開等の決定をしたときは、公開請求者に対し、書面により速やかに通知しなければならない。この場合において、実施機関は、情報の公開をしないことと決定したときはその理由を、第6条第2項の規定により非公開情報が記録されている部分を除いて情報の公開をすることと決定したときはその旨及び理由を記載して公開請求者に通知しなければならない。

2 実施機関は、公開請求に係る情報について情報の公開をしないことと決定した

場合において、当該情報の全部又は一部について情報の公開ができる期日が明らかであるときは、その期日を前項の書面に記載しなければならない。

(情報の存否を明らかにしない決定)

第12条 実施機関は、第8条の規定により情報の存否を明らかにしないときは、公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に、その旨を決定しなければならない。

2 前条第1項の規定は、前項の決定について準用する。

(情報の不存在の場合の取扱い)

第13条 実施機関は、公開請求された情報が存在しないときは、公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に不存在である旨の通知をするものとする。

2 実施機関は、公開請求された情報が存在しないときにおいても、公益上特に必要があると認めるときは、当該情報を作成し、又は取得して公開することができる。ただし、公開請求された情報を作成若しくは取得することが困難なとき、又は当該情報を作成することにより事務事業の遂行に支障が生ずると実施機関が認めるときは、この限りでない。

(第三者に関する情報に係る意見の聴取等)

第14条 実施機関は、公開等の決定又は第12条第1項の決定をするに際して、公開請求に係る情報に町以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合であつて必要があると認めるときは、当該情報に係る第三者の意見を聴くものとする。

2 実施機関は、前項の規定により第三者の意見を聴いた場合において、情報の公開をすることと決定したときは、速やかにその旨を当該第三者に通知するものとする。

(情報の公開の実施)

第15条 情報の公開は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録については規則で定める方法により行うものとする。

2 情報の公開は、情報の公開をすることと決定された情報（以下「公開情報」と

いう。)を保管している事務所の所在地において、実施機関が第11条第1項の規定による通知の際に指定する日時及び場所で行う。ただし、公開請求者が情報の写しを郵送により交付するよう請求したときは、この限りでない。

- 3 実施機関は、公開情報に係る情報の公開をすることにより当該公開情報を汚損し、又は破損するおそれがある等当該公開情報の保存に支障があると認められるときその他合理的な理由があるときは、当該公開情報の写しにより公開することができる。

(費用の負担)

第16条 情報の公開に係る手数料は、無料とする。

- 2 公開情報の写しの交付を受ける者は、当該公開情報の写しの交付に要する実費を負担しなければならない。郵送により公開情報の写しの交付を受ける者は、郵送料を負担しなければならない。
- 3 実施機関は、経済的困窮その他特別の理由があると認めるときは、前項の費用の一部又は全部を免除することができる。

(審査請求)

第17条 公開等の決定又は開示請求に係る不作為について行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定に基づく審査請求があつたときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えて、審査会に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が明らかに不適法であり、却下するとき。
 - (2) 裁決で、審査請求に係る公開等の決定（公開請求に係る情報の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る情報の全部を公開するとき。ただし、当該公開等の決定について反対意見書が提出されているときを除く。
- 2 前項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 公開請求者（公開請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る公開等の決定について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

3 実施機関は、審査会の答申を最大限尊重し、答申を受けた日から14日以内に当該審査請求に対する裁決をし、理由を付して第2項に定める者に通知しなければならない。

（平28条例10・一部改正）

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第17条の2 前条第1項に規定する審査請求については、行政不服審査法第9条第1項本文の規定は、適用しない。

（平28条例10・追加）

（会議の公開）

第18条 実施機関に置く附属機関及びこれに類するもの（以下「附属機関等」という。）は、その会議を公開するものとする。ただし、当該会議の内容が許可、認可等の審査、行政不服審査、紛争処理、試験に関する事務等に係るものであって、会議を公開することが適当でないと認められるときは、この限りでない。

2 実施機関は、附属機関等の会議について、会議終了後、速やかに会議録を作成するように努めなければならない。

（出資法人等の情報公開）

第19条 町が出資し、又は財政上の援助を行う法人その他の団体（以下「出資法人等」という。）は、財務その他経営状況を説明する文書等その保有する文書の公開に努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人等が保有する文書であつて、実施機関が管理していないものについて、その閲覧又はその写しの交付の申出があつたときは、出資法人等に対して当該文書を実施機関に提出するよう求めるものとする。

3 前項の規定により実施機関が出資法人等に提出を求める文書の範囲、文書の開

覧又はその写しの交付の手続、費用の負担その他必要な事項は、実施機関が定める。

- 4 出資法人等は、第2項の規定により情報の提出を求められたときは、速やかに、これに応じるよう努めるものとする。

(指定管理者の情報公開)

第19条の2 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）は、その保有する文書であつて自己が管理を行う同法第244条第1項に規定する公の施設に関するものの公開に努めるものとする。

- 2 実施機関は、前項の公の施設に関する文書であつて実施機関が保有していないものに関し閲覧、写しの交付等の申出があつたときは、当該指定管理者に対し、当該文書を実施機関に提出するよう求めるものとする。
- 3 前2項の文書の範囲その他これらの規定による文書の公開及び提出に関し必要な事項については、実施機関が定める。
- 4 指定管理者は、第2項の規定により情報の提出を求められたときは、速やかに、これに応じるよう努めるものとする。

(平20条例22・追加)

(情報提供の総合的推進)

第20条 実施機関は、町民の町政に対する理解を深めるため、町民が必要とする情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

(情報提供施策の充実)

第21条 実施機関は、町民が町政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、広報及び広聴の活動の充実、刊行物その他の資料の積極的な提供、高度な情報通信技術を活用した多様な媒体による情報提供の推進等により情報提供施策の充実に努めるものとする。

(情報の管理)

第22条 実施機関は、この条例に定める情報公開制度の的確な運用を図るよう、

情報を適正に管理するとともに、情報の検索に必要な資料を作成するものとする。

(制度の周知)

第23条 実施機関は、この条例の定める情報公開制度が適正かつ有効に活用されるよう、この条例の目的、内容等について広く周知を図るよう努めるものとする。

(制度の改善)

第24条 町長は、この条例に定める情報公開制度を円滑に運用するよう努めるとともに、必要に応じその改善に取り組むよう努めるものとする。

(制度の実施状況の公表)

第25条 町長は、毎年、各実施機関のこの条例に定める情報公開制度の実施状況を取りまとめ、これを公表しなければならない。

(他の制度との調整)

第26条 この条例は、他の法令等の規定により、情報を閲覧又は縦覧し、若しくは情報の謄本、抄本等の交付を受けることができる場合における当該情報の閲覧及び縦覧並びに謄本、抄本等の交付については、適用しない。

2 この条例は、図書館その他これに類する施設において、町民の利用に供することを目的として管理している図書、記録、図面等の情報の閲覧及び当該情報の写しの交付については、適用しない。

(委任)

第27条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年3月27日から施行する。

(適用)

2 この条例は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に実施機関が作成し、又は取得した公文書について適用する。

3 前項の規定にかかわらず、この条例は、合併前の虻田町及び洞爺村から承継さ

れた公文書（次項及び第5項においてこれらを「承継公文書」という。）については、適用しない。

（承継公文書の任意的公開）

4 実施機関は、承継公文書の公開の申出があったときは、これに応ずるよう努めるものとする。

5 第16条の規定は、前項の規定による承継公文書の公開について準用する。

（経過措置）

6 施行日の前日までに、合併前の虻田町情報公開条例（平成14年虻田町条例第27号）又は洞爺村情報公開条例（平成15年洞爺村条例第1号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成20年6月17日条例第22号）抄

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月9日条例第10号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月6日条例第4号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成30年4月1日から施行する。

○洞爺湖町行政手続条例

平成18年3月27日

条例第16号

目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 申請に対する処分（第5条—第11条）

第3章 不利益処分

第1節 通則（第12条—第14条）

第2節 聴聞（第15条—第26条）

第3節 弁明の機会の付与（第27条—第29条）

第4章 行政指導（第30条—第34条）

第5章 届出（第35条）

附則

第1章 総則

（目的等）

第1条 この条例は、行政手続法（平成5年法律第88号）第38条の規定の趣旨にのっとり、処分、行政指導及び届出に関する手続に関し、共通する事項を定めることによって、行政運営における公正の確保と透明性（行政上の意思決定について、その内容及び過程が町民にとって明らかであることをいう。）の向上を図り、もって町民の権利利益の保護に資することを目的とする。

2 処分、行政指導及び届出に関する手続に関しこの条例に規定する事項について、他の条例に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

（定義）

第2条 この条例において、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) 条例等 条例及び町の執行機関の規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程を含む。以下同じ。）をいう。

- (2) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）及び条例等をいう。
- (3) 処分 次号、第7号及び第32条の場合を除き、条例等に基づく行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。
- (4) 許認可等 行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分（行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。第7号及び第32条において同じ。）をいう。
- (5) 申請 条例等に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分（以下「許認可等」という。）を求める行為であって、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものをいう。
- (6) 不利益処分 行政庁が、条例等に基づき、特定の者を名あて人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。
- ア 事実上の行為及び事実上の行為をするに当たりその範囲、時期等を明らかにするために条例等の規定上必要とされている手続としての処分
- イ 申請により求められた許認可等を拒否する処分その他申請に基づき当該申請をした者を名あて人としてされる処分
- ウ 名あて人となるべき者の同意の下にすることとされている処分
- エ 許認可等の効力を失わせる処分であって、当該許認可等の基礎となった事実が消滅した旨の届出があったことを理由としてされるもの
- (7) 行政指導 町の機関（議会を除く。以下同じ。）がその任務又は所掌事務の範囲内において一定の行政目的を実現するため特定の者に一定の作為又は不作為を求める指導、勧告、助言その他の行為であって処分に該当しないものをいう。
- (8) 届出 行政庁に対し一定の事項の通知をする行為（申請に該当するものを除く。）であって、条例等により直接に当該通知が義務付けられているもの（自己の期待する一定の条例等の規定上の効果を発生させるためには当該通知をすべきこととされているものを含む。）をいう。

(適用除外)

第3条 次に掲げる処分及び行政指導については、次章から第4章までの規定は、適用しない。

- (1) 地方税の犯則事件に関する法令（他の法令において準用する場合を含む。）に基づいて徴税吏員（他の法令の規定に基づいてこれらの職員の職務を行う者を含む。）がする処分及び行政指導
 - (2) 学校、講習所、訓練所又は研修所において、教育、講習、訓練又は研修の目的を達成するために、学生、生徒、児童若しくは幼児若しくはこれらの保護者、講習生、訓練生又は研修生に対してされる処分及び行政指導
 - (3) 職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。以下同じ。）又は職員であった者に対してその職務又は身分に関してされる処分及び行政指導
 - (4) 専ら人の学識技能に関する試験又は検定の結果についての処分
 - (5) 相反する利害を有する者の間の利害の調整を目的として法令の規定に基づいてされる裁定その他の処分（その双方を名あて人とするものに限る。）及び行政指導
 - (6) 公衆衛生、環境保全、防疫、保安その他の公益にかかわる事象が発生し、又は発生する可能性のある現場においてこれらの公益を確保するために行うべき権限を法律又は条例上直接与えられた職員によってされる処分及び行政指導
 - (7) 報告又は物件の提出を命ずる処分その他その職務の遂行上必要な情報の収集を直接の目的としてされる処分及び行政指導
 - (8) 第3章に規定する聴聞又は弁明の機会の付与の手続その他の意見陳述のための手続において、法令に基づいてされる処分及び行政指導
- (国の機関等に対する処分等の適用除外)

第4条 国の機関又は地方公共団体若しくはその機関に対する処分（これらの機関又は団体がその固有の資格において当該処分の名あて人となるものに限る。）及

び行政指導並びにこれらの機関又は団体がする届出（これらの機関又は団体がその固有の資格においてすべきこととされているものに限る。）については、この条例の規定は、適用しない。

第2章 申請に対する処分

（審査基準）

第5条 行政庁は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（以下「審査基準」という。）を定めるものとする。

2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、当該許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

（標準処理期間）

第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

（申請に対する審査及び応答）

第7条 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならない、かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の条例等に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者（以下「申請者」という。）に対し相当の期間

を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

(理由の提示)

第8条 行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、条例等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって、当該申請がこれらに適合しないことが申請書の記載又は添付書類その他の申請の内容から明らかであるときは、申請者の求めがあつたときにこれを示せば足りる。

2 前項本文に規定する処分を書面でするときは、同項の理由は、書面により示さなければならない。

(情報の提供)

第9条 行政庁は、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対する処分の時期の見通しを示すよう努めなければならない。

2 行政庁は、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、申請書の記載及び添付書類に関する事項その他の申請に必要な情報の提供に努めなければならない。

(公聴会の開催等)

第10条 行政庁は、申請に対する処分であって、申請者以外の者の利害を考慮すべきことが当該条例等において許認可等の要件とされているものを行う場合には、必要に応じ、公聴会の開催その他の適当な方法により当該申請者以外の者の意見を聴く機会を設けるよう努めなければならない。

(複数の行政庁が関与する処分)

第11条 行政庁は、申請の処理をするに当たり、他の行政庁において同一の申請者からされた関連する申請が審査中であることをもって自らすべき許認可等をするかどうかについての審査又は判断を殊更に遅延されるようなことをしてはならない。

2 一の申請又は同一の申請者からされた相互に関連する複数の申請に対する処分

について複数の行政庁が関与する場合においては、当該複数の行政庁は、必要に応じ、相互に連絡をとり、当該申請者からの説明の聴取を共同して行う等により審査の促進に努めるものとする。

第3章 不利益処分

第1節 通則

(処分の基準)

第12条 行政庁は、不利益処分をするかどうか又はどのような不利益処分とするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（次項において「処分基準」という。）を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

2 行政庁は、処分基準を定めるに当たっては、当該不利益処分の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

(不利益処分をしようとする場合の手続)

第13条 行政庁は、不利益処分をしようとする場合には、次の各号の区分に従い、この章の定めるところにより、当該不利益処分の名あて人となるべき者について、当該各号に定める意見陳述のための手続を執らなければならない。

(1) 次のいずれかに該当するとき 聴聞

ア 許認可等を取り消す不利益処分をしようとするとき。

イ アに規定するもののほか、名あて人の資格又は地位を直接にはく奪する不利益処分をしようとするとき。

ウ ア及びイに掲げる場合以外の場合であって行政庁が相当と認めるとき。

(2) 前号アからウまでのいずれにも該当しないとき 弁明の機会の付与

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定は、適用しない。

(1) 公益上、緊急に不利益処分をする必要があるため、前項に規定する意見陳述のための手続を執ることができないとき。

(2) 条例等の規定上必要とされる資格がなかったこと又は失われるに至ったことが判明した場合に必ずすることとされている不利益処分であって、その資格

の不存在又は喪失の事実が裁判所の判決書又は決定書、一定の職に就いたことを証する当該任命権者の書類その他の客観的な資料により直接証明されたものをしようとするとき。

- (3) 施設若しくは設備の設置、維持若しくは管理又は物の製造、販売その他の取扱いについて遵守すべき事項が条例等において技術的な基準をもって明確にされている場合において、専ら当該基準が充足されていないことを理由として当該基準に従うべきことを命ずる不利益処分であつてその不充足の事実が計測、実験その他客観的な認定方法によって確認されたものをしようとするとき。
- (4) 納付すべき金銭の額を確定し、一定の額の金銭の納付を命じ、又は金銭の給付決定の取消しその他の金銭の給付を制限する不利益処分をしようとするとき。
- (5) 当該不利益処分の性質上、それによって課される義務の内容が著しく軽微なものであるため名あて人となるべき者の意見をあらかじめ聴くことを要しないものとして規則で定める処分をしようとするとき。

(不利益処分の理由の提示)

第14条 行政庁は、不利益処分をする場合には、その名あて人に対し、同時に、当該不利益処分の理由を示さなければならない。ただし、当該理由を示さないで処分をすべき差し迫った必要がある場合は、この限りでない。

2 行政庁は、前項ただし書の場合においては、当該名あて人の所在が判明しなくなったときその他処分後において理由を示すことが困難な事情があるときを除き、処分後相当の期間内に、同項の理由を示さなければならない。

3 不利益処分を書面でするときは、前2項の理由は、書面により示さなければならない。

第2節 聴聞

(聴聞の通知の方式)

第15条 行政庁は、聴聞を行うに当たっては、聴聞を行うべき期日までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 予定される不利益処分の内容及び根拠となる条例等の条項
 - (2) 不利益処分の原因となる事実
 - (3) 聴聞の期日及び場所
 - (4) 聴聞に関する事務を所掌する組織の名称及び所在地
- 2 前項の書面においては、次に掲げる事項を教示しなければならない。
- (1) 聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができること。
 - (2) 聴聞が終結する時までの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができること。
- 3 行政庁は、不利益処分の名あて人となるべき者の所在が判明しない場合においては、第1項の規定による通知を、その者の氏名、同項第3号及び第4号に掲げる事項並びに当該行政庁が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨を当該行政庁の事務所の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。

(代理人)

第16条 前条第1項の通知を受けた者（同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。以下「当事者」という。）は、代理人を選任することができる。

- 2 代理人は、各自、当事者のために、聴聞に関する一切の行為をすることができる。
- 3 代理人の資格は、書面で証明しなければならない。
- 4 代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、書面でその旨を行政庁に届け出なければならない。

(参加人)

第17条 第19条の規定により聴聞を主宰する者（以下「主宰者」という。）は、

必要があると認めるときは、当事者以外の者であつて当該不利益処分の根拠となる条例等に照らし当該不利益処分につき利害関係を有するものと認められる者（同条第2項第6号において「関係人」という。）に対し、当該聴聞に関する手続に参加することを求め、又は当該聴聞に関する手続に参加することを許可することができる。

- 2 前項の規定により当該聴聞に関する手続に参加する者（以下「参加人」という。）は、代理人を選任することができる。
- 3 前条第2項から第4項までの規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、同条第2項及び第4項中「当事者」とあるのは、「参加人」と読み替えるものとする。

（文書等の閲覧）

第18条 当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人（以下この条及び第24条第3項において「当事者等」という。）は、聴聞の通知があつた時から聴聞が終結する時までの間、行政庁に対し、当該事案についてした調査の結果に係る調書その他の当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができる。この場合において、行政庁は、第三者の利益を害するおそれがあるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

- 2 前項の規定は、当事者等が聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となつた資料の閲覧を更に求めることを妨げない。
- 3 行政庁は、前2項の閲覧について日時及び場所を指定することができる。

（聴聞の主宰）

第19条 聴聞は、行政庁が指名する職員その他規則で定める者が主宰する。

- 2 次の各号のいずれかに該当する者は、聴聞を主宰することができない。
 - (1) 当該聴聞の当事者又は参加人
 - (2) 前号に規定する者の配偶者、四親等内の親族又は同居の親族
 - (3) 第1号に規定する者の代理人又は次条第3項に規定する補佐人

- (4) 前3号に規定する者であったことのある者
 - (5) 第1号に規定する者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人
 - (6) 参加人以外の関係人
- (聴聞の期日における審理の方式)

第20条 主宰者は、最初の聴聞の期日の冒頭において、行政庁の職員に、予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項並びにその原因となる事実を聴聞の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。

- 2 当事者又は参加人は、聴聞の期日に出頭して、意見を述べ、及び証拠書類等を提出し、並びに主宰者の許可を得て行政庁の職員に対し質問を発することができる。
- 3 前項の場合において、当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。
- 4 主宰者は、聴聞の期日において必要があると認めるときは、当事者若しくは参加人に対し質問を発し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は行政庁の職員に対し説明を求めることができる。
- 5 主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭しないときであっても、聴聞の期日における審理を行うことができる。
- 6 聴聞の期日における審理は、行政庁が公開することを相当と認めるときを除き、公開しない。

(陳述書等の提出)

第21条 当事者又は参加人は、聴聞の期日への出頭に代えて、主宰者に対し、聴聞の期日までに陳述書及び証拠書類等を提出することができる。

- 2 主宰者は、聴聞の期日に出頭した者に対し、その求めに応じて、前項の陳述書及び証拠書類等を示すことができる。

(続行期日の指定)

第22条 主宰者は、聴聞の期日における審理の結果、なお聴聞を続行する必要が

あると認めるときは、更に新たな期日を定めることができる。

- 2 前項の場合においては、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の聴聞の期日及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該聴聞の期日においてこれを告知すれば足りる。
- 3 第15条第3項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第3項中「不利益処分の名あて人となるべき者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「掲示を始めた日から2週間を経過したとき」とあるのは「掲示を始めた日から2週間を経過したとき（同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあつては、掲示を始めた日の翌日）」と読み替えるものとする。

（当事者の不出頭等の場合における聴聞の終結）

第23条 主宰者は、当事者の全部若しくは一部が正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書若しくは証拠書類等を提出しない場合、又は参加人の全部若しくは一部が聴聞の期日に出頭しない場合には、これらの者に対し改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、聴聞を終結することができる。

- 2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、当事者の全部又は一部が聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書又は証拠書類等を提出しない場合において、これらの者の聴聞の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないときは、これらの者に対し、期限を定めて陳述書及び証拠書類等の提出を求め、当該期限が到来したときに聴聞を終結することとすることができる。

（聴聞調書及び報告書）

第24条 主宰者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成し、当該調書において、不利益処分の原因となる事実に対する当事者及び参加人の陳述の要旨を明らかにしておかなければならない。

- 2 前項の調書は、聴聞の期日における審理が行われた場合には各期日ごとに、当

該審理が行われなかった場合には聴聞の終結後速やかに作成しなければならない。

- 3 主宰者は、聴聞の終結後速やかに、不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書を作成し、第1項の調書とともに行政庁に提出しなければならない。
- 4 当事者又は参加人は、第1項の調書及び前項の報告書の閲覧を求めることができる。

(聴聞の再開)

第25条 行政庁は、聴聞の終結後に生じた事情にかんがみ必要があると認めるときは、主宰者に対し、前条第3項の規定により提出された報告書を返戻して聴聞の再開を命ずることができる。第22条第2項本文及び第3項の規定は、この場合について準用する。

(聴聞を経てされる不利益処分の決定)

第26条 行政庁は、不利益処分の決定をするときは、第24条第1項の調書の内容及び同条第3項の報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌してこれをしてしなければならない。

第3節 弁明の機会の付与

(弁明の機会の付与の方式)

第27条 弁明は、行政庁が口頭であることを認めたときを除き、弁明を記載した書面（以下「弁明書」という。）を提出してするものとする。

- 2 弁明をするときは、証拠書類等を提出することができる。

(弁明の機会の付与の通知の方式)

第28条 行政庁は、弁明書の提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その日時）までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 予定される不利益処分の内容及び根拠となる条例等の条項
- (2) 不利益処分の原因となる事実
- (3) 弁明書の提出先及び提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、

その旨並びに出頭すべき日時及び場所)

(聴聞に関する手続の準用)

第29条 第15条第3項及び第16条の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第15条第3項中「第1項」とあるのは「第28条」と、「同項第3号及び第4号」とあるのは「同条第3号」と、第16条第1項中「前条第1項」とあるのは「第28条」と、「同条第3項後段」とあるのは「第29条において準用する第15条第3項後段」と読み替えるものとする。

第4章 行政指導

(行政指導の一般原則)

第30条 行政指導にあつては、行政指導に携わる者は、いやしくも当該町の機関の任務又は所掌事務の範囲を逸脱してはならないこと及び行政指導の内容があくまでも相手方の任意の協力によつてのみ実現されるものであることに留意しなければならない。

2 行政指導に携わる者は、その相手方が行政指導に従わなかったことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

(申請に関する行政指導)

第31条 申請（法令（条例等を除く。）に基づき、許認可等を求める行為であつて、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものを含む。以下この条において同じ。）の取下げ又は内容の変更を求める行政指導にあつては、行政指導に携わる者は、申請をした者が当該行政指導に従う意思がない旨を表明したにもかかわらず当該行政指導を継続すること等により当該申請をした者の権利の行使を妨げるようなことをしてはならない。

2 行政指導に従わないときは、当該行政指導が町民生活の安全の確保、自然環境等の保全、災害及び公害の防止その他公益上重要な事項を目的とするものであるときに限り、前項の規定にかかわらず、行政指導を継続することができる。

(許認可等の権限に関連する行政指導)

第32条 許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を有する町の

機関が、当該権限を行使することができない場合、又は行使する意思がない場合においてする行政指導にあつては、行政指導に携わる者は、当該権限を行使し得る旨を殊更に示すことにより相手方に当該行政指導に従うことを余儀なくさせるようなことをしてはならない。

(行政指導の方式)

第33条 行政指導に携わる者は、その相手方に対して、当該行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を明確に示さなければならない。

2 行政指導が口頭でされた場合において、その相手方から前項に規定する事項を記載した書面の交付を求められたときは、当該行政指導に携わる者は、行政上特別の支障がない限り、これを交付しなければならない。

3 前項の規定は、次に掲げる行政指導については、適用しない。

(1) 相手方に対しその場において完了する行為を求めるもの

(2) 既に文書（前項の書面を含む。）又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）によりその相手方に通知されている事項と同一の内容を求めるもの

(複数の者を対象とする行政指導)

第34条 同一の行政目的を実現するため一定の条件に該当する複数の者に対し行政指導をしようとするときは、町の機関は、あらかじめ、事案に応じ、これらの行政指導に共通してその内容となるべき事項を定め、かつ、行政上特別の支障がない限り、これを公表しなければならない。

第5章 届出

(届出)

第35条 届出が届出書の記載事項に不備がないこと、届出書に必要な書類が添付されていることその他の条例等に定められた届出の形式上の要件に適合している場合は、当該届出が条例等により当該届出の提出先とされている機関の事務所に到達したときに、当該届出をすべき手続上の義務が履行されたものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成１８年３月２７日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の虻田町行政手続条例（平成１１年虻田町条例第３号）の規定によりなされた処分、行政指導及び届出に関する手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。