

令和4年度(2022年度) 日ロフェリ一定期航路利用促進協議会 総会 議事次第

日 時：令和4年(2022年) 8月31日(水) 14:00

場 所：北海道立道民活動センター(かでの2・7) 4階大会議室

1 開 会

2 挨 拶

3 議 事

議案第1号 日ロフェリ一定期航路利用促進協議会規約の一部改正について(案)

1～7ページ

議案第2号 日ロフェリ一定期航路利用促進協議会文書管理規程の一部改正について(案)

8～12ページ

議案第3号 令和4年度(2022年度)協議会役員・幹事について(案)

13ページ

議案第4号 令和3年度(2021年度)事業報告及び収支決算報告について

14～16ページ

議案第5号 令和4年度(2022年度)事業計画(案)及び収支予算(案)について

17～18ページ

議案第6号 日ロフェリ一定期航路利用促進協議会の休止について(案)

19～21ページ

5 その他

6 閉 会

令和4年度(2022年度) 日ロフェリー定期航路利用促進協議会総会 出席者名簿

団体名	所属・職	氏名
	会長	佐藤 馨一
北海道経済連合会	地域政策グループ 部長	柴山 英明
(一社)北海道商工会議所連合会	政策企画部 担当次長	水沼 正明
小樽商工会議所	事務理事	山崎 範夫
北海道海運貨物取扱同業会	三ツ輪運輸(株)札幌支社 次長	藪田 季久
北海道旅客船協会	専務理事	坂口 睦実
北海道船主協会連合会	商船三井フェリー(株)北海道支社 支社長	糟谷 祐一
北海道倉庫業連合会	専務理事	三石 稔
(一社)北海道バス協会	常務理事	今 武
日本通運(株)札幌支店	北海道営業開発部 課長(国際担当)	成田 昭宏
	北海道営業開発部 国際担当	近藤 浩宗
	係長(業務)	高松 裕志
(株)ノマド	常務取締役	伊藤 稔
北海道町村会	政務部 主幹	川代 進一
北海道	総合政策部国際局国際課 課長補佐	清水 知視
小樽市	産業港湾部港湾室 港湾室長	笹田 泰生
稚内市	企画総務部 部長	佐伯 達也
	企画総務部国際交流課 課長 兼 サハリン事務所 所長	三谷 将
(株)栗林商会札幌支社	運輸営業部 副部長	高野 保之
(株)G.I.プラン	取締役	石原 千歳
NPO法人 北海道日本ロシア協会	事務局長	飯島 純一

〈オブザーバー〉

法務省 札幌出入国在留管理局	総務課長	南 守
厚生労働省 小樽検疫所	所長	三橋 康之
農林水産省 横浜植物防疫所 札幌支所	次席植物検疫官	大井 俊英
農林水産省 動物検疫所 北海道・東北支所	検疫課長	佐藤 隆一
国土交通省 北海道運輸局	海事振興部 旅客・船舶産業課 課長補佐	柴田 さおり
在札幌ロシア連邦総領事館	領事部 領事	コレスニク ロマン

〈事務局：北海道総合政策部航空港湾局航空課〉

事務局長	北海道総合政策部航空港湾局航空課 空港港湾担当課長	表谷 吉恭
事務局次長	北海道総合政策部航空港湾局航空課主幹	亀山 裕康
事務局員	北海道総合政策部航空港湾局航空課主査	横関 雅樹

令和4年度

総会 議案書

令和4年8月31日

日ロフェリー一定期航路利用促進協議会

日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約の一部改正について（案）

新	旧
<p style="text-align: center;">日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約</p> <p>(名称)</p> <p>第1条 この協議会は、日ロフェリー定期航路利用促進協議会（以下「協議会」という。）と称する。</p> <p>(目的)</p> <p>第2条 協議会は、本道の国際化及び産業の振興に寄与するため、北海道とサハリン州とを結ぶフェリー定期航路の利用促進を図り、もって本航路の永続的な発展に資することを目的とする。</p> <p>(事業)</p> <p>第3条 前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。</p> <p>(1) 国際旅客及び貨物の需要開発に関する事業</p> <p>(2) 航路に関する広報宣伝に関する事業</p> <p>(3) ロシア連邦極東地域に関する調査及び研究に関する事業</p> <p>(4) 日ロフェリー定期航路利用促進合同会議の開催に関する事業</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか、前条に規定する目的を達成するために必要な事業</p> <p>(構成)</p> <p>第4条 協議会は、第2条に規定する目的に賛同する別表第1に掲げる団体、企業等（以下「団体等」という。）をもって構成する。ただし、事業を実施するため専門的知識を有する者から意見を聴取する場合その他の必要があると会長が認めた場合は、オブザーバーを置くことができる。</p> <p>2 オブザーバーは、前項ただし書の規定による意見の聴取等が終了したときは、解任されるものとする。</p> <p>(役員)</p> <p>第5条 協議会に次の役員を置く。</p> <p>(1) 会長 1名</p> <p>(2) 副会長 若干名</p> <p>(3) 監事 2名</p> <p>2 役員は、団体等の役職員の中から、総会において選出する。</p>	<p style="text-align: center;">日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約</p> <p>(名称)</p> <p>第1条 この協議会は、日ロフェリー定期航路利用促進協議会（以下「協議会」という。）と称する。</p> <p>(目的)</p> <p>第2条 協議会は、本道の国際化及び産業の振興に寄与するため、北海道とサハリン州とを結ぶフェリー定期航路の利用促進を図り、もって本航路の永続的な発展に資することを目的とする。</p> <p>(事業)</p> <p>第3条 前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。</p> <p>(1) 国際旅客及び貨物の需要開発に関する事業</p> <p>(2) 航路に関する広報宣伝に関する事業</p> <p>(3) ロシア連邦極東地域に関する調査及び研究に関する事業</p> <p>(4) 日ロフェリー定期航路利用促進合同会議の開催に関する事業</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか、前条に規定する目的を達成するために必要な事業</p> <p>(構成)</p> <p>第4条 協議会は、第2条に規定する目的に賛同する別表第1に掲げる団体、企業等（以下「団体等」という。）をもって構成する。ただし、事業を実施するため専門的知識を有する者から意見を聴取する場合その他の必要があると会長が認めた場合は、オブザーバーを置くことができる。</p> <p>2 オブザーバーは、前項ただし書の規定による意見の聴取等が終了したときは、解任されるものとする。</p> <p>(役員)</p> <p>第5条 協議会に次の役員を置く。</p> <p>(1) 会長 1名</p> <p>(2) 副会長 若干名</p> <p>(3) 監事 2名</p> <p>2 役員は、団体等の役職員の中から、総会において選出する。</p>

日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約の一部改正について（案）

新	旧
3 役員任期は1年とし、再任を妨げない。	3 役員任期は1年とし、再任を妨げない。
4 役員欠員によって選出された者の任期は、前任者の残任期間とする。	4 役員欠員によって選出された者の任期は、前任者の残任期間とする。
5 <u>役員は、任期満了後においても、後任者が選出されるまでは、その職務を行うものとする。</u>	
6 会長、副会長及び監事は、相互に兼ねることができない。 (職務)	5 会長、副会長及び監事は、相互に兼ねることができない。 (職務)
第6条 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。	第6条 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。
2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。この場合において、副会長が2名以上いるときは、あらかじめ会長が定める順序によりその職務を代行するものとする。	2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。この場合において、副会長が2名以上いるときは、あらかじめ会長が定める順序によりその職務を代行するものとする。
3 監事は、会計を監査し、総会に報告する。 (総会)	3 監事は、会計を監査し、総会に報告する。 (総会)
第7条 総会は、団体等の役職員の中から選任された委員をもって構成する。	第7条 総会は、団体等の役職員の中から選任された委員をもって構成する。
2 総会は、会長が招集する。 <u>ただし、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、副会長が招集する。</u>	2 総会は、会長が招集する。
3 総会の議決事項は、次のとおりとする。 (1) 規約の制定及び改廃に関する事項 (2) 事業計画の策定及び事業報告に関する事項 (3) 予算及び決算に関する事項 (4) 協議会の解散に関する事項 (5) その他重要な事項として会長が必要と認めたもの	3 総会の議決事項は、次のとおりとする。 (1) 規約の制定及び改廃に関する事項 (2) 事業計画の策定及び事業報告に関する事項 (3) 予算及び決算に関する事項 (4) 協議会の解散に関する事項 (5) その他重要な事項として会長が必要と認めたもの
4 総会の議長は、会長がこれに当たり、会長が欠席した場合にあっては、あらかじめ会長が指名した委員がこれに当たる。	4 総会の議長は、会長がこれに当たり、会長が欠席した場合にあっては、あらかじめ会長が指名した委員がこれに当たる。
5 総会は、委員の2分の1以上が出席しなければ、開くことができない。	5 総会は、委員の2分の1以上が出席しなければ、開くことができない。
6 総会の議事は、出席した委員の過半数の同意をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。ただし、第3項第4号に掲げる事項にあっては、委員の総数の4分の3以上で決するものとする。	6 総会の議事は、出席した委員の過半数の同意をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。ただし、第3項第4号に掲げる事項にあっては、委員の総数の4分の3以上で決するものとする。
7 前3項の規定にかかわらず、会長は、第3項第3	7 前3項の規定にかかわらず、会長は、第3項第3

日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約の一部改正について（案）

新	旧
<p>項第1号から第3号まで及び第5号に掲げる事項について書面（電子メール等を含む。以下この項において同じ。）により委員の意見を徴することができる。この場合において、会長が指定する期日までに書面を提出した委員の2分の1以上が当該事項について同意したときは、当該同意をもって総会の議決があったものとみなす。</p> <p>（幹事会）</p>	<p>項第1号から第3号まで及び第5号に掲げる事項について書面（電子メール等を含む。以下この項において同じ。）により委員の意見を徴することができる。この場合において、会長が指定する期日までに書面を提出した委員の2分の1以上が当該事項について同意したときは、当該同意をもって総会の議決があったものとみなす。</p> <p>（幹事会）</p>
<p>第8条 協議会の円滑な運営を図るため、協議会に幹事会を置く。</p> <p>2 幹事会は、別表第2に掲げる団体等の役職員等の中から選任された幹事をもって構成する。</p> <p>3 協議会の会務を整理するため、幹事会に代表幹事を置く。</p> <p>4 代表幹事は、幹事会において選出された幹事をもって充てる。</p> <p>5 幹事会は、代表幹事が招集する。ただし、代表幹事が選出される前に行う幹事会にあっては、会長があらかじめ指定した幹事が招集するものとする。</p> <p>6 幹事会は、総会の議決した事項の執行に関する事項その他代表幹事が必要と認めた事項を協議するものとする。</p> <p>7 幹事会は、幹事の2分の1以上が出席しなければ、開くことができない。</p> <p>8 幹事会の議事は、出席した幹事の過半数の同意をもって決し、可否同数の場合は、代表幹事の決するところによる。</p> <p>9 前3項の規定にかかわらず、代表幹事は、第6項に規定する事項について書面（電子メール等を含む。以下この項において同じ。）により幹事の意見を徴することができる。この場合において、代表幹事が指定する期日までに書面を提出した幹事の2分の1以上が当該事項について同意したときは、当該同意をもって議事が決定されたものとみなす。</p> <p>（会計）</p>	<p>第8条 協議会の円滑な運営を図るため、協議会に幹事会を置く。</p> <p>2 幹事会は、別表第2に掲げる団体等の役職員等の中から選任された幹事をもって構成する。</p> <p>3 協議会の会務を整理するため、幹事会に代表幹事を置く。</p> <p>4 代表幹事は、幹事会において選出された幹事をもって充てる。</p> <p>5 幹事会は、代表幹事が招集する。ただし、代表幹事が選出される前に行う幹事会にあっては、会長があらかじめ指定した幹事が招集するものとする。</p> <p>6 幹事会は、総会の議決した事項の執行に関する事項その他代表幹事が必要と認めた事項を協議するものとする。</p> <p>7 幹事会は、幹事の2分の1以上が出席しなければ、開くことができない。</p> <p>8 幹事会の議事は、出席した幹事の過半数の同意をもって決し、可否同数の場合は、代表幹事の決するところによる。</p> <p>9 前3項の規定にかかわらず、代表幹事は、第6項に規定する事項について書面（電子メール等を含む。以下この項において同じ。）により幹事の意見を徴することができる。この場合において、代表幹事が指定する期日までに書面を提出した幹事の2分の1以上が当該事項について同意したときは、当該同意をもって議事が決定されたものとみなす。</p> <p>（会計）</p>
<p>第9条 協議会の経費は、団体等の負担金その他の収入をもって充てる。</p> <p>2 協議会の会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。</p>	<p>第9条 協議会の経費は、団体等の負担金その他の収入をもって充てる。</p> <p>2 協議会の会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。</p>

日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約の一部改正について（案）

新	旧
<p>3 前2項に規定するもののほか、協議会の予算の編成その他協議会の会計に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p> <p>(事務局)</p>	<p>3 前2項に規定するもののほか、協議会の予算の編成その他協議会の会計に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p> <p>(事務局)</p>
<p>第10条 協議会の事務を処理するため、協議会に事務局を置く。</p>	<p>第10条 協議会の事務を処理するため、協議会に事務局を置く。</p>
<p>2 事務局は、北海道総合政策部<u>航空港湾局航空課</u>に設置する。</p>	<p>2 事務局は、北海道総合政策部<u>交通政策局交通企画課</u>に設置する。</p>
<p>3 事務局には、事務局長その他必要な職員を置く。</p>	<p>3 事務局には、事務局長その他必要な職員を置く。</p>
<p>4 事務局長は、北海道総合政策部<u>航空港湾局航空課空港港湾担当課長</u>をもって充てる。</p>	<p>4 事務局長は、北海道総合政策部<u>交通政策局交通企画課港湾担当課長</u>をもって充てる。</p>
<p>5 事務局は、次に掲げる業務を行う。</p>	<p>5 事務局は、次に掲げる業務を行う。</p>
<p>(1) 代表者印の管守に関すること</p>	<p>(1) 代表者印の管守に関すること</p>
<p>(2) 協議会の経費の執行及び管理に関すること</p>	<p>(2) 協議会の経費の執行及び管理に関すること</p>
<p>(3) 文書の收受、発送、編纂及び保存に関すること</p>	<p>(3) 文書の收受、発送、編纂及び保存に関すること</p>
<p>(4) 協議会の会議事務に関すること</p>	<p>(4) 協議会の会議事務に関すること</p>
<p>(5) その他協議会の運営に関し必要な事項</p>	<p>(5) その他協議会の運営に関し必要な事項</p>
<p>6 前各項に定めるもののほか、事務局の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p>	<p>6 前各項に定めるもののほか、事務局の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p>
<p>(負担金)</p>	<p>(負担金)</p>
<p>第11条 第9条第1項の負担金の額は、総会の議決により定める。</p>	<p>第11条 第9条第1項の負担金の額は、総会の議決により定める。</p>
<p>(監査等)</p>	<p>(監査等)</p>
<p>第12条 会長は、毎会計年度終了後、事業報告書及び収支計算書を作成し、通常、総会の開催の10日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。</p>	<p>第12条 会長は、毎会計年度終了後、事業報告書及び収支計算書を作成し、通常、総会の開催の10日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。</p>
<p>2 監事は、前項の事業報告書及び収支計算書を受領したときは、これを監査し、その結果について監査報告書を作成しなければならない。</p>	<p>2 監事は、前項の事業報告書及び収支計算書を受領したときは、これを監査し、その結果について監査報告書を作成しなければならない。</p>
<p>3 監事は、前項の監査報告書を作成した場合は、速やかに、当該監査報告書を会長に提出しなければならない。</p>	<p>3 監事は、前項の監査報告書を作成した場合は、速やかに、当該監査報告書を会長に提出しなければならない。</p>
<p>4 会長は、第1項の事業報告書及び収支計画書並びに第2項の監査報告書を総会に提出し、総会の議決を得なければならない。</p>	<p>4 会長は、第1項の事業報告書及び収支計画書並びに第2項の監査報告書を総会に提出し、総会の議決を得なければならない。</p>
<p>5 会長は、前項の議決を得た後は、速やかに、同項に規定する書類を事務局に備え付けておかなければならない。</p>	<p>5 会長は、前項の議決を得た後は、速やかに、同項に規定する書類を事務局に備え付けておかなければならない。</p>

日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約の一部改正について（案）

新	旧
<p>(解散)</p> <p>第13条 協議会は、総会の議決を経て解散することができる。</p> <p>2 協議会が解散する際に生じた剰余金又は欠損金の取扱いについては、当該解散の議決をした総会の時に併せて議決を得て決定するものとする。</p> <p>(剰余金等の処理)</p> <p>第14条 協議会は、決算において、剰余金が生じた場合には、総会の議決を経て、これを処理しなければならない。</p> <p>2 協議会は、決算において、欠損金が生ずる見込みとなった場合には、総会の議決を経て、これを処理しなければならない。</p> <p>(責任分担)</p> <p>第15条 協議会は、第3条各号に掲げる事業に起因した事故により第三者に損害を与えたときは、その損失について総会の議決を得て負担すべき範囲等を決定するものとする。</p> <p>(会長への委任)</p> <p>第16条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成7年3月30日から施行する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成21年5月19日から施行する。ただし、第10条の規定については、平成21年4月1日から適用する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成22年5月17日から施行する。ただし、第10条の規定については、平成22年4月1日から適用する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成25年5月13日から施行する。ただし、第10条の規定については、平成25年4月1日から適用する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成30年6月8日から施行する。ただし、第10条の規定については、平成30年4月1日から適用する。</p>	<p>(解散)</p> <p>第13条 協議会は、総会の議決を経て解散することができる。</p> <p>2 協議会が解散する際に生じた剰余金又は欠損金の取扱いについては、当該解散の議決をした総会の時に併せて議決を得て決定するものとする。</p> <p>(剰余金等の処理)</p> <p>第14条 協議会は、決算において、剰余金が生じた場合には、総会の議決を経て、これを処理しなければならない。</p> <p>2 協議会は、決算において、欠損金が生ずる見込みとなった場合には、総会の議決を経て、これを処理しなければならない。</p> <p>(責任分担)</p> <p>第15条 協議会は、第3条各号に掲げる事業に起因した事故により第三者に損害を与えたときは、その損失について総会の議決を得て負担すべき範囲等を決定するものとする。</p> <p>(会長への委任)</p> <p>第16条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成7年3月30日から施行する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成21年5月19日から施行する。ただし、第10条の規定については、平成21年4月1日から適用する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成22年5月17日から施行する。ただし、第10条の規定については、平成22年4月1日から適用する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成25年5月13日から施行する。ただし、第10条の規定については、平成25年4月1日から適用する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は、平成30年6月8日から施行する。ただし、第10条の規定については、平成30年4月1日から適用する。</p>

日ロフェリー一定期航路利用促進協議会規約の一部改正について（案）

新	旧				
<p>附 則 この規約は、令和 3 年 3 月 12 日から施行する。</p>	<p>附 則 この規約は、令和 3 年 3 月 12 日から施行する。</p>				
<p>附 則 この規約は、令和 3 年 8 月 30 日から施行する。</p>	<p>附 則 この規約は、令和 3 年 8 月 30 日から施行する。</p>				
<p>附 則 この規約は、令和 年 月 日から施行する。</p>					
別表第 1	別表第 1				
<table border="1"> <tr> <td>北海道経済連合会</td> <td>北海道市長会</td> </tr> </table>	北海道経済連合会	北海道市長会	<table border="1"> <tr> <td>北海道経済連合会</td> <td>北海道市長会</td> </tr> </table>	北海道経済連合会	北海道市長会
北海道経済連合会	北海道市長会				
北海道経済連合会	北海道市長会				
<table border="1"> <tr> <td>(一社)北海道商工会 議所連合会</td> <td>北海道町村会</td> </tr> </table>	(一社)北海道商工会 議所連合会	北海道町村会	<table border="1"> <tr> <td>(一社)北海道商工会 議所連合会</td> <td>北海道町村会</td> </tr> </table>	(一社)北海道商工会 議所連合会	北海道町村会
(一社)北海道商工会 議所連合会	北海道町村会				
(一社)北海道商工会 議所連合会	北海道町村会				
<table border="1"> <tr> <td>小樽商工会議所</td> <td>旭川市</td> </tr> </table>	小樽商工会議所	旭川市	<table border="1"> <tr> <td>小樽商工会議所</td> <td>旭川市</td> </tr> </table>	小樽商工会議所	旭川市
小樽商工会議所	旭川市				
小樽商工会議所	旭川市				
<table border="1"> <tr> <td>稚内商工会議所</td> <td>北見市</td> </tr> </table>	稚内商工会議所	北見市	<table border="1"> <tr> <td>稚内商工会議所</td> <td>北見市</td> </tr> </table>	稚内商工会議所	北見市
稚内商工会議所	北見市				
稚内商工会議所	北見市				
<table border="1"> <tr> <td>北海道ガス(株)</td> <td>紋別市</td> </tr> </table>	北海道ガス(株)	紋別市	<table border="1"> <tr> <td>北海道ガス(株)</td> <td>紋別市</td> </tr> </table>	北海道ガス(株)	紋別市
北海道ガス(株)	紋別市				
北海道ガス(株)	紋別市				
<table border="1"> <tr> <td>北海道木材産業協同組 合連合会</td> <td>名寄市</td> </tr> </table>	北海道木材産業協同組 合連合会	名寄市	<table border="1"> <tr> <td>北海道木材産業協同組 合連合会</td> <td>名寄市</td> </tr> </table>	北海道木材産業協同組 合連合会	名寄市
北海道木材産業協同組 合連合会	名寄市				
北海道木材産業協同組 合連合会	名寄市				
<table border="1"> <tr> <td>(一財)北海道運輸交 通研究センター</td> <td>天塩町</td> </tr> </table>	(一財)北海道運輸交 通研究センター	天塩町	<table border="1"> <tr> <td>(一財)北海道運輸交 通研究センター</td> <td>天塩町</td> </tr> </table>	(一財)北海道運輸交 通研究センター	天塩町
(一財)北海道運輸交 通研究センター	天塩町				
(一財)北海道運輸交 通研究センター	天塩町				
<table border="1"> <tr> <td>(公財)はまなす財団</td> <td>北海道</td> </tr> </table>	(公財)はまなす財団	北海道	<table border="1"> <tr> <td>(公財)はまなす財団</td> <td>北海道</td> </tr> </table>	(公財)はまなす財団	北海道
(公財)はまなす財団	北海道				
(公財)はまなす財団	北海道				
<table border="1"> <tr> <td>北海道海運貨物取扱同 業会</td> <td>小樽市</td> </tr> </table>	北海道海運貨物取扱同 業会	小樽市	<table border="1"> <tr> <td>北海道海運貨物取扱同 業会</td> <td>小樽市</td> </tr> </table>	北海道海運貨物取扱同 業会	小樽市
北海道海運貨物取扱同 業会	小樽市				
北海道海運貨物取扱同 業会	小樽市				
<table border="1"> <tr> <td>北海道旅客船協会</td> <td>稚内市</td> </tr> </table>	北海道旅客船協会	稚内市	<table border="1"> <tr> <td>北海道旅客船協会</td> <td>稚内市</td> </tr> </table>	北海道旅客船協会	稚内市
北海道旅客船協会	稚内市				
北海道旅客船協会	稚内市				
<table border="1"> <tr> <td>北海道船主協会連合会</td> <td>新日本海フェリー(株)</td> </tr> </table>	北海道船主協会連合会	新日本海フェリー(株)	<table border="1"> <tr> <td>北海道船主協会連合会</td> <td>新日本海フェリー(株)</td> </tr> </table>	北海道船主協会連合会	新日本海フェリー(株)
北海道船主協会連合会	新日本海フェリー(株)				
北海道船主協会連合会	新日本海フェリー(株)				
<table border="1"> <tr> <td>北海道本州フェリー連 絡協議会</td> <td>(株)栗林商会</td> </tr> </table>	北海道本州フェリー連 絡協議会	(株)栗林商会	<table border="1"> <tr> <td>北海道本州フェリー連 絡協議会</td> <td>(株)栗林商会</td> </tr> </table>	北海道本州フェリー連 絡協議会	(株)栗林商会
北海道本州フェリー連 絡協議会	(株)栗林商会				
北海道本州フェリー連 絡協議会	(株)栗林商会				
<table border="1"> <tr> <td>北海道倉庫業連合会</td> <td>(株)日本旅行北海道 札幌営業部</td> </tr> </table>	北海道倉庫業連合会	(株)日本旅行北海道 札幌営業部	<table border="1"> <tr> <td>北海道倉庫業連合会</td> <td>(株)日本旅行北海道 札幌営業部</td> </tr> </table>	北海道倉庫業連合会	(株)日本旅行北海道 札幌営業部
北海道倉庫業連合会	(株)日本旅行北海道 札幌営業部				
北海道倉庫業連合会	(株)日本旅行北海道 札幌営業部				
<table border="1"> <tr> <td>(一社)北海道バス協 会</td> <td>(株)アド・ビューロー岩 泉</td> </tr> </table>	(一社)北海道バス協 会	(株)アド・ビューロー岩 泉	<table border="1"> <tr> <td>(一社)北海道バス協 会</td> <td>(株)アド・ビューロー岩 泉</td> </tr> </table>	(一社)北海道バス協 会	(株)アド・ビューロー岩 泉
(一社)北海道バス協 会	(株)アド・ビューロー岩 泉				
(一社)北海道バス協 会	(株)アド・ビューロー岩 泉				
<table border="1"> <tr> <td>(公社)北海道トラッ ク協会</td> <td>(株)G. I. プラン</td> </tr> </table>	(公社)北海道トラッ ク協会	(株)G. I. プラン	<table border="1"> <tr> <td>(公社)北海道トラッ ク協会</td> <td>(株)G. I. プラン</td> </tr> </table>	(公社)北海道トラッ ク協会	(株)G. I. プラン
(公社)北海道トラッ ク協会	(株)G. I. プラン				
(公社)北海道トラッ ク協会	(株)G. I. プラン				
<table border="1"> <tr> <td>(株)ノマド</td> <td>特定非営利活動法人 北海道日本ロシア協会</td> </tr> </table>	(株)ノマド	特定非営利活動法人 北海道日本ロシア協会	<table border="1"> <tr> <td>(株)ノマド</td> <td>特定非営利活動法人 北海道日本ロシア協会</td> </tr> </table>	(株)ノマド	特定非営利活動法人 北海道日本ロシア協会
(株)ノマド	特定非営利活動法人 北海道日本ロシア協会				
(株)ノマド	特定非営利活動法人 北海道日本ロシア協会				
<table border="1"> <tr> <td>日本赤十字社北海道支 部</td> <td>北海道サハリン航路 (株)</td> </tr> </table>	日本赤十字社北海道支 部	北海道サハリン航路 (株)	<table border="1"> <tr> <td>日本赤十字社北海道支 部</td> <td>北海道サハリン航路 (株)</td> </tr> </table>	日本赤十字社北海道支 部	北海道サハリン航路 (株)
日本赤十字社北海道支 部	北海道サハリン航路 (株)				
日本赤十字社北海道支 部	北海道サハリン航路 (株)				
<table border="1"> <tr> <td>北海道旅客鉄道(株)</td> <td></td> </tr> </table>	北海道旅客鉄道(株)		<table border="1"> <tr> <td>北海道旅客鉄道(株)</td> <td></td> </tr> </table>	北海道旅客鉄道(株)	
北海道旅客鉄道(株)					
北海道旅客鉄道(株)					
<table border="1"> <tr> <td>日本通運(株)札幌支店</td> <td></td> </tr> </table>	日本通運(株)札幌支店		<table border="1"> <tr> <td>日本通運(株)札幌支店</td> <td></td> </tr> </table>	日本通運(株)札幌支店	
日本通運(株)札幌支店					
日本通運(株)札幌支店					
<table border="1"> <tr> <td>(株)光合金製作所</td> <td></td> </tr> </table>	(株)光合金製作所		<table border="1"> <tr> <td>(株)光合金製作所</td> <td></td> </tr> </table>	(株)光合金製作所	
(株)光合金製作所					
(株)光合金製作所					

日ロフェリ一定期航路利用促進協議会規約の一部改正について（案）

新		旧	
別表第 2		別表第 2	
北海道経済連合会	北海道	北海道経済連合会	北海道
(一社)北海道商工会 議所連合会	小樽市	(一社)北海道商工会 議所連合会	小樽市
小樽商工会議所	稚内市	小樽商工会議所	稚内市
稚内商工会議所		稚内商工会議所	
<u>(削除)</u>		<u>北海道ガス(株)</u>	
北海道木材産業協同組 合連合会		北海道木材産業協同組 合連合会	

日ロフェリー定期航路利用促進協議会文書管理規程の一部改正について（案）

新	旧
<p>日ロフェリー定期航路利用促進協議会文書管理規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約第16条の規定に基づき、日ロフェリー定期航路利用促進協議会（以下「協議会」という。）の文書管理に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（文書の取扱いの原則）</p> <p>第2条 協議会で取り扱う文書（電子文書を含む。以下同じ。）は、協議会の事務局（以下「事務局」という。）で処理するものとする。</p> <p>2 事務局の職員（以下「職員」という。）は、文書の取扱いを的確かつ迅速に行わなければならない。</p> <p>3 職員は、文書を常に丁寧に取り扱うとともに、その受渡しを確実にを行い、汚損し、又は紛失しないように万全の注意を払わなければならない。</p> <p>4 事務局は、文書の効率的な利用を図るため、常に文書の所在を明らかにしなければならない。</p> <p>（文書の收受）</p> <p>第3条 協議会に到達した文書は、事務局長があらかじめ指定した職員が收受しなければならない。ただし、緊急を要する場合その他事務処理を円滑に行う必要があるときは、指定された職員以外の職員が收受することができる。</p> <p>（收受文書の処理）</p> <p>第4条 職員は、收受文書の配布を受けたときその他必要があるときは、その内容が協議会の意思の決定（以下この条において「決定」という。）を要しないものを除き、その文書の処理について、事務局長の指示を受けるものとする。ただし、決定を要するもののうち、軽易又は定例的なもので事務局長の指示を要しないと認めるものについては、この限りでない。</p> <p>（文書の作成）</p> <p>第5条 職員は、次に掲げる重要な意思の決定に関する事項その他の事項について、事務局長の指示に従い、適切に文書を作成しなければならない。</p> <p>(1) 協議会の基本的な事項を定める方針又は計画の策定又は改定に関する事項</p>	<p>日ロフェリー定期航路利用促進協議会文書管理規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約第16条の規定に基づき、日ロフェリー定期航路利用促進協議会（以下「協議会」という。）の文書管理に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（文書の取扱いの原則）</p> <p>第2条 協議会で取り扱う文書（電子文書を含む。以下同じ。）は、協議会の事務局（以下「事務局」という。）で処理するものとする。</p> <p>2 事務局の職員（以下「職員」という。）は、文書の取扱いを的確かつ迅速に行わなければならない。</p> <p>3 職員は、文書を常に丁寧に取り扱うとともに、その受渡しを確実にを行い、汚損し、又は紛失しないように万全の注意を払わなければならない。</p> <p>4 事務局は、文書の効率的な利用を図るため、常に文書の所在を明らかにしなければならない。</p> <p>（文書の收受）</p> <p>第3条 協議会に到達した文書は、事務局長があらかじめ指定した職員が收受しなければならない。ただし、緊急を要する場合その他事務処理を円滑に行う必要があるときは、指定された職員以外の職員が收受することができる。</p> <p>（收受文書の処理）</p> <p>第4条 職員は、收受文書の配布を受けたときその他必要があるときは、その内容が協議会の意思の決定（以下この条において「決定」という。）を要しないものを除き、その文書の処理について、事務局長の指示を受けるものとする。ただし、決定を要するもののうち、軽易又は定例的なもので事務局長の指示を要しないと認めるものについては、この限りでない。</p> <p>（文書の作成）</p> <p>第5条 職員は、次に掲げる重要な意思の決定に関する事項その他の事項について、事務局長の指示に従い、適切に文書を作成しなければならない。</p> <p>(1) 協議会の基本的な事項を定める方針又は計画の策定又は改定に関する事項</p>

日口フェリー定期航路利用促進協議会文書管理規程の一部改正について（案）

新	旧
<p>(2) 規約等の制定又は改廃に関する事項 (3) 他の団体等との申合せ等に関する事項 (4) 総会その他の会議の開催に関する事項</p> <p>2 職員は、会議の開催に関する文書（議事録を含む。）、事業の実施に関する文書のほか、内部の打合せ、外部の者との折衝等を含め、事業の実施の方針等に影響を及ぼす打合せ等の記録については、文書を作成するものとする。</p> <p>3 文書の作成に当たっては、文書の正確性を確保するため、その内容について原則として複数の職員による確認を経た上で、事務局長が確認するものとする。</p> <p>4 外部の者との打合せ等の記録の作成に当たっては、当該内容について当該打合せ等に出席した職員による確認を経るとともに、可能な限り、当該打合せ等の相手方（以下この項において「相手方」という。）の発言した部分等について相手方による確認等を経ることにより、文書の正確性を確保するものとする。この場合において、相手方の発言した部分等について記録を確定し難いときは、その旨を判別できるように記載するものとする。</p> <p>（決定書案の作成）</p> <p>第6条 事務局長は、第4条の規定により指示を求められたものについては、自ら起案し、又は職員に決定書案を作成させなければならない。この場合において、事務局長が不在のときは、事務局長があらかじめ定めた職員がその事務を代行するものとする。</p> <p>2 第4条ただし書に規定するものにあつては、職員において決定書案を起案するものとする。</p> <p>（起案の方法）</p> <p>第7条 決定書案の起案は、次に定めるところにより行わなければならない。</p> <p>(1) 決定書案には、必要がある場合は、案文の前又は次に起案理由、準拠法令その他参考となる事項を記載した書面を作成し、添付すること。</p> <p>(2) 決定書案には、必要な関係資料を整理して添付すること。</p> <p>（報告）</p> <p>第8条 軽易文書の配布若しくは決定を要しない文</p>	<p>(2) 規約等の制定又は改廃に関する事項 (3) 他の団体等との申合せ等に関する事項 (4) 総会その他の会議の開催に関する事項</p> <p>2 職員は、会議の開催に関する文書（議事録を含む。）、事業の実施に関する文書のほか、内部の打合せ、外部の者との折衝等を含め、事業の実施の方針等に影響を及ぼす打合せ等の記録については、文書を作成するものとする。</p> <p>3 文書の作成に当たっては、文書の正確性を確保するため、その内容について原則として複数の職員による確認を経た上で、事務局長が確認するものとする。</p> <p>4 外部の者との打合せ等の記録の作成に当たっては、当該内容について当該打合せ等に出席した職員による確認を経るとともに、可能な限り、当該打合せ等の相手方（以下この項において「相手方」という。）の発言した部分等について相手方による確認等を経ることにより、文書の正確性を確保するものとする。この場合において、相手方の発言した部分等について記録を確定し難いときは、その旨を判別できるように記載するものとする。</p> <p>（決定書案の作成）</p> <p>第6条 事務局長は、第4条の規定により指示を求められたものについては、自ら起案し、又は職員に決定書案を作成させなければならない。この場合において、事務局長が不在のときは、事務局長があらかじめ定めた職員がその事務を代行するものとする。</p> <p>2 第4条ただし書に規定するものにあつては、職員において決定書案を起案するものとする。</p> <p>（起案の方法）</p> <p>第7条 決定書案の起案は、次に定めるところにより行わなければならない。</p> <p>(1) 決定書案には、必要がある場合は、案文の前又は次に起案理由、準拠法令その他参考となる事項を記載した書面を作成し、添付すること。</p> <p>(2) 決定書案には、必要な関係資料を整理して添付すること。</p> <p>（報告）</p> <p>第8条 軽易文書の配布若しくは決定を要しない文</p>

日ロフェリー定期航路利用促進協議会文書管理規程の一部改正について(案)

新	旧
<p>書の回付を受けたとき又は事務局の事務に関する資料を得たときは、報告書により報告しなければならない。</p> <p>(公印の押印)</p> <p>第9条 施行文書のうち、送付を要するものであって次に掲げるもの以外のものについては、公印を押さないものとする。</p> <p>(1) 法令の規定により公印を押さなければならない施行文書</p> <p>(2) 会長がその権限を行使するため施行する施行文書</p> <p>(3) その他公印を押さざるを得ない特別な事情があると認められる施行文書</p> <p>(文書の保存期間)</p> <p>第10条 文書の保存期間及び完結年度は、別表のとおりとする。</p> <p>(文書の保管)</p> <p>第11条 文書は、事務局内に保管しなければならない。</p> <p>(文書の引継ぎ)</p> <p>第12条 事務局長は、協議会が解散したときは、その文書を北海道総合政策部<u>航空港湾局航空課</u>に引き継ぐものとする。</p> <p>(文書の廃棄)</p> <p>第13条 職員は、協議会が保存する文書の保存期間が満了したときは、事務局長の決定を経て廃棄しなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、保存期間の満了した文書について事務局長が必要と認めるときは、期間を定めて、当該文書の保存期間を延長することができる。</p> <p>(取扱注意文書の取扱い)</p> <p>第14条 職員は、個人情報等を含む文書(以下「取扱注意文書」という。)の管理に当たっては、その内容が関係者以外の者に漏れることがないように、細心の注意を払わなければならない。</p> <p>2 取扱注意文書には、その適当な箇所に「取扱注意」の文字その他の適切な文字を付記することにより、当該文書が取扱注意文書であることを表示しな</p>	<p>書の回付を受けたとき又は事務局の事務に関する資料を得たときは、報告書により報告しなければならない。</p> <p>(公印の押印)</p> <p>第9条 施行文書のうち、送付を要するものであって次に掲げるもの以外のものについては、公印を押さないものとする。</p> <p>(1) 法令の規定により公印を押さなければならない施行文書</p> <p>(2) 会長がその権限を行使するため施行する施行文書</p> <p>(3) その他公印を押さざるを得ない特別な事情があると認められる施行文書</p> <p>(文書の保存期間)</p> <p>第10条 文書の保存期間及び完結年度は、別表のとおりとする。</p> <p>(文書の保管)</p> <p>第11条 文書は、事務局内に保管しなければならない。</p> <p>(文書の引継ぎ)</p> <p>第12条 事務局長は、協議会が解散したときは、その文書を北海道総合政策部<u>交通政策局交通企画課</u>に引き継ぐものとする。</p> <p>(文書の廃棄)</p> <p>第13条 職員は、協議会が保存する文書の保存期間が満了したときは、事務局長の決定を経て廃棄しなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、保存期間の満了した文書について事務局長が必要と認めるときは、期間を定めて、当該文書の保存期間を延長することができる。</p> <p>(取扱注意文書の取扱い)</p> <p>第14条 職員は、個人情報等を含む文書(以下「取扱注意文書」という。)の管理に当たっては、その内容が関係者以外の者に漏れることがないように、細心の注意を払わなければならない。</p> <p>2 取扱注意文書には、その適当な箇所に「取扱注意」の文字その他の適切な文字を付記することにより、当該文書が取扱注意文書であることを表示しな</p>

日ロフェリー定期航路利用促進協議会文書管理規程の一部改正について(案)

新	旧																								
<p>なければならない。ただし、その表示をすることが困難な場合又は適当でない場合は、この限りでない。</p> <p>3 取扱注意文書の回付、保管、保存等は、持ち回りによる回付、鍵のかかる場所への保管又は保存その他その内容が関係者以外の者に漏れることがないよう適切な方法によらなければならない。</p> <p>4 取扱注意文書を廃棄するときは、裁断、溶解、焼却、消去その他適切な方法によらなければならない。</p> <p>附 則 この規約は、令和3年3月12日から施行する。</p> <p>附 則 この規約は、令和 年 月 日から施行する。</p>	<p>なければならない。ただし、その表示をすることが困難な場合又は適当でない場合は、この限りでない。</p> <p>3 取扱注意文書の回付、保管、保存等は、持ち回りによる回付、鍵のかかる場所への保管又は保存その他その内容が関係者以外の者に漏れることがないよう適切な方法によらなければならない。</p> <p>4 取扱注意文書を廃棄するときは、裁断、溶解、焼却、消去その他適切な方法によらなければならない。</p> <p>附 則 この規約は、令和3年3月12日から施行する。</p>																								
<p>別表(第10条関係)</p> <p>1 10年保存</p> <table border="1" data-bbox="165 1115 799 1630"> <tr><td>1 行政機関又は民間の団体との申合せ等に関する文書</td></tr> <tr><td>2 規約等の制定又は改廃に関する文書</td></tr> <tr><td>3 予算、決算及び出納に関する文書で重要な事項に係るもの</td></tr> <tr><td>4 総会審議に関する文書</td></tr> <tr><td>5 統計書、試験研究資料等で重要な事項に係るもの</td></tr> <tr><td>6 契約、補助金等に関する文書で重要な事項に係るもの</td></tr> <tr><td>7 その他5年を超え10年以下の期間業務に使用する文書</td></tr> </table> <p>2 5年保存</p> <table border="1" data-bbox="165 1675 799 1944"> <tr><td>1 予算、決算及び出納に関する文書</td></tr> <tr><td>2 調査報告書類及び統計資料</td></tr> <tr><td>3 契約、補助金等に関する文書</td></tr> <tr><td>4 往復文書で重要な事項に係るもの</td></tr> <tr><td>5 その他3年を超え5年以下の期間業務に使用する文書</td></tr> </table>	1 行政機関又は民間の団体との申合せ等に関する文書	2 規約等の制定又は改廃に関する文書	3 予算、決算及び出納に関する文書で重要な事項に係るもの	4 総会審議に関する文書	5 統計書、試験研究資料等で重要な事項に係るもの	6 契約、補助金等に関する文書で重要な事項に係るもの	7 その他5年を超え10年以下の期間業務に使用する文書	1 予算、決算及び出納に関する文書	2 調査報告書類及び統計資料	3 契約、補助金等に関する文書	4 往復文書で重要な事項に係るもの	5 その他3年を超え5年以下の期間業務に使用する文書	<p>別表(第10条関係)</p> <p>1 10年保存</p> <table border="1" data-bbox="831 1115 1465 1630"> <tr><td>1 行政機関又は民間の団体との申合せ等に関する文書</td></tr> <tr><td>2 規約等の制定又は改廃に関する文書</td></tr> <tr><td>3 予算、決算及び出納に関する文書で重要な事項に係るもの</td></tr> <tr><td>4 総会審議に関する文書</td></tr> <tr><td>5 統計書、試験研究資料等で重要な事項に係るもの</td></tr> <tr><td>6 契約、補助金等に関する文書で重要な事項に係るもの</td></tr> <tr><td>7 その他5年を超え10年以下の期間業務に使用する文書</td></tr> </table> <p>2 5年保存</p> <table border="1" data-bbox="831 1675 1465 1944"> <tr><td>1 予算、決算及び出納に関する文書</td></tr> <tr><td>2 調査報告書類及び統計資料</td></tr> <tr><td>3 契約、補助金等に関する文書</td></tr> <tr><td>4 往復文書で重要な事項に係るもの</td></tr> <tr><td>5 その他3年を超え5年以下の期間業務に使用する文書</td></tr> </table>	1 行政機関又は民間の団体との申合せ等に関する文書	2 規約等の制定又は改廃に関する文書	3 予算、決算及び出納に関する文書で重要な事項に係るもの	4 総会審議に関する文書	5 統計書、試験研究資料等で重要な事項に係るもの	6 契約、補助金等に関する文書で重要な事項に係るもの	7 その他5年を超え10年以下の期間業務に使用する文書	1 予算、決算及び出納に関する文書	2 調査報告書類及び統計資料	3 契約、補助金等に関する文書	4 往復文書で重要な事項に係るもの	5 その他3年を超え5年以下の期間業務に使用する文書
1 行政機関又は民間の団体との申合せ等に関する文書																									
2 規約等の制定又は改廃に関する文書																									
3 予算、決算及び出納に関する文書で重要な事項に係るもの																									
4 総会審議に関する文書																									
5 統計書、試験研究資料等で重要な事項に係るもの																									
6 契約、補助金等に関する文書で重要な事項に係るもの																									
7 その他5年を超え10年以下の期間業務に使用する文書																									
1 予算、決算及び出納に関する文書																									
2 調査報告書類及び統計資料																									
3 契約、補助金等に関する文書																									
4 往復文書で重要な事項に係るもの																									
5 その他3年を超え5年以下の期間業務に使用する文書																									
1 行政機関又は民間の団体との申合せ等に関する文書																									
2 規約等の制定又は改廃に関する文書																									
3 予算、決算及び出納に関する文書で重要な事項に係るもの																									
4 総会審議に関する文書																									
5 統計書、試験研究資料等で重要な事項に係るもの																									
6 契約、補助金等に関する文書で重要な事項に係るもの																									
7 その他5年を超え10年以下の期間業務に使用する文書																									
1 予算、決算及び出納に関する文書																									
2 調査報告書類及び統計資料																									
3 契約、補助金等に関する文書																									
4 往復文書で重要な事項に係るもの																									
5 その他3年を超え5年以下の期間業務に使用する文書																									

日ロフェリ一定期航路利用促進協議会文書管理規程の一部改正について(案)

新	旧
<p>3 3年保存</p> <p>1 往復文書</p> <p>2 調査報告書類及び統計資料で簡易な事項に係るもの</p> <p>3 その他1年を超え3年以下の期間業務に使用する文書</p>	<p>3 3年保存</p> <p>1 往復文書</p> <p>2 調査報告書類及び統計資料で簡易な事項に係るもの</p> <p>3 その他1年を超え3年以下の期間業務に使用する文書</p>
<p>4 1年保存</p> <p>1 往復文書で軽易な事項に係るもの</p> <p>2 その他1年以下の期間業務に使用する文書</p>	<p>4 1年保存</p> <p>1 往復文書で軽易な事項に係るもの</p> <p>2 その他1年以下の期間業務に使用する文書</p>

令和4年度(2022年度) 協議会役員・幹事(案)

1 役員

役職	団体名	職名	氏名
会長	一般財団法人北海道運輸交通研究センター	評議員	佐藤 馨一
副会長	小樽商工会議所	会頭	山本 秀明
副会長	稚内商工会議所	会頭	中田 伸也
監事	北海道サハリン航路株式会社	代表取締役	川野 忠司
監事	一般社団法人北海道バス協会	常務理事	今 武

2 幹事

団体名	職名	氏名
北海道経済連合会	地域政策グループ部長	柴山 英明
一般社団法人 北海道商工会議所連合会	政策企画部担当次長	水沼 正明
小樽商工会議所	専務理事	山崎 範夫
稚内商工会議所	専務理事	達 英二
北海道木材産業協同組合連合会	専務理事	工藤 森生
小樽市	産業港湾部 港湾室 港湾振興課 課長	佐々木 雅一
稚内市	企画総務部 国際交流課長	三谷 将
北海道	総合政策部国際局国際課 ロシア担当課長	佐藤 知至
	総合政策部 航空港湾局 航空課 航空港湾担当課長 ※代表幹事	表谷 吉恭



交代した幹事

令和3年度(2021年度) 事業報告及び決算報告

1 会議等の実施	事業実施状況
<p>幹事会・総会の開催 協議会規約に基づき、総会及び幹事会を開催した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総会 令和3年8月30日 (WEB会議) ・ 幹事会 令和3年8月12日 (WEB会議)
2 広報宣伝関係	事業実施状況
<p>(1) 協議会ホームページの運営 日ロフェリー定期航路PRのホームページホスティング委託やコンテンツの更新を実施した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホスティングの実施 令和3年4月～令和4年3月
<p>(2) サハリン航路PR事業 「小樽ーコルサコフ」「稚内ーコルサコフ」の航路について、新聞へのPR広告の掲載を行った。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本経済新聞へ広告を掲載 令和3年12月～令和4年2月 計3回 (12/15、1/18、2/15) ・ 北海道新聞社へ広告を掲載 令和4年2月 1回 (2/15)

令和3年度(2020年度) 収支決算報告

収入決算額	4,928,566	円
支出決算額	1,983,584	円
次年度繰越額	2,944,982	円

(1)収入の部

(単位:円)

項目	予算額 (A)	決算額 (B)	差引 (B-A)	備考
負担金	0	0	0	道 稚内市 小樽市 民間企業等
雑収入	1,000	43	△ 957	預金利子
前年度繰越金	4,928,523	4,928,523	0	
合計	4,929,523	<u>4,928,566</u>	△ 957	

(2)支出の部

(単位:円)

項目	予算額 (A)	決算額 (B)	差引 (A-B)	備考
会議費	1,535,000	29,755	1,505,245	
(1) サハ州への訪問・会議の開催	1,455,000	0	1,455,000	
(2) 幹事会・総会の開催	50,000	29,755	20,245	
(3) 船社等関係機関との協議	30,000	0	30,000	
需要開発事業費	840,000	0	840,000	
企業に対するポータル	840,000	0	840,000	
広報宣伝事業費	2,524,000	1,953,641	570,359	
(1) 協議会ホームページの運営	42,000	41,360	640	
(2) サハ州航路PR事業	2,482,000	1,912,281	569,719	
事務費	30,523	188	30,335	
合計	4,929,523	<u>1,983,584</u>	2,945,939	

(収支決算に関する監査結果)

令和3年度 監査報告書

日ロフェリー定期航路利用促進協議会

会長 佐藤馨一様

日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約第6条第3項に基づき令和3年度
(令和3年4月1日～令和4年3月31日)における会計を監査した結果、
適正に処理されていることを認めます。

令和4年(2022年) 6月28日

日ロフェリー定期航路利用促進協議会

監事 川野 忠司



令和4年度(2022年度) 事業計画(案)及び収支予算(案)

事業(案)	内容等	
1 会議等の実施		
<p style="text-align: right;">(予算額)</p> 幹事会・総会の開催【継続】 [協議会規約に基づき、総会・幹事会を開催。 (総会1回、幹事会1回を予定)]	50千円 (±0千円)	△1,485千円 ・総会1回(8月)、幹事会1回(8月)の開催を予定。
2 需要開発・促進関係		
<p style="text-align: right;">(予算額)</p>	0千円	△840千円
3 広報宣伝関係		
<p style="text-align: right;">(予算額)</p> 協議会ホームページの運営【継続】 [日ロフェリー定期航路PRのホームページホ スティング委託やコンテンツ更新を実施。]	42千円 (±0千円)	△2,482千円 ・利用促進協議会の活動の周知や、サハリン州内の情報を公開。
合計	92千円	

令和4年度(2022年度) 収支予算(案)

(1)収入の部

(単位:円)

項目	R4予算額 (A)	R3予算額 (B)	差引 (B-A)	備考
負担金	0	0	0	道 稚内市 小樽市 民間企業等
雑収入	1,000	1,000	0	預金利子
前年度繰越金	2,944,982	4,928,523	▲ 1,983,541	
合計	2,945,982	4,929,523	▲ 1,983,541	

(2)支出の部

(単位:円)

項目	R4予算額 (A)	R3予算額 (B)	差引 (A-B)	備考
会議費	50,000	1,535,000	▲ 1,485,000	総会、幹事会開催
需要開発事業費	0	840,000	▲ 840,000	
広報宣伝事業費	42,000	2,524,000	▲ 2,482,000	協議会HP関連(運営)
事務費	3,000	30,523	▲ 27,523	
予備費	2,850,982	0	2,850,982	
合計	2,945,982	4,929,523	▲ 1,983,541	

日ロフェリー定期航路利用促進協議会の休止について（案）

日ロフェリー定期航路利用促進協議会（以下「協議会」という。）は、当分の間活動を休止する。

1 休止の理由

北海道とサハリン州を結ぶ日ロフェリーは、令和元年に運航が休止され、この間、航路維持に向けた課題を調査・検討するため「航路のあり方検討」や「貨物需要開拓」などの事業を実施してきたが、現在に至るまで再開の目処は立っていない。現時点では、定期航路の利用促進を図ることは困難な状況にあるが、将来の運航再開の可能性も視野に当分の間活動を休止する。

2 休止の期間

協議会の休止は、令和5年4月1日（土）から当分の間とする。

3 負担金及び剰余金

協議会の休止中は、日ロフェリー定期航路利用促進協議会規約（以下「規約」という。）第11条に規定する負担金は徴収しない。

令和4年度決算において生じた剰余金は、規約第14条の規定に基づきこれを処理するものとし、処理方法は別紙のとおりとする。

4 事務局の体制

協議会の休止中にあっても、北海道総合政策部航空港湾局航空課が事務局として必要な対応を行う。

5 協議会の再開等

協議会の再開等については、総会により決定する。

日ロフェリー定期航路利用促進協議会の剰余金の処理方法について（案）

日ロフェリー定期航路利用促進協議会の剰余金は、次のとおり清算するものとする。

1 清算方法

剰余金は、会員の負担金額の割合に応じた額を返還するものとし、各会員への返還額は下記の算式により算出する。算出した返還額に円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てた額とする。

なお、端数処理により、剰余金から各会員への返還額の合計額を差し引いてもなお剰余金に残額が生じる場合は、これを北海道の返還額に加えるものとする。

（算式）

$$\text{剰余金} \times \frac{\text{各会員の負担金額}}{2,388,000\text{円}} = \text{返還額 (円未満の端数は切り捨て)}$$

(会員の負担金の合計額)

2 会員の負担金の合計額

北海道	1,600,000円
小樽市	40,000円
稚内市	300,000円
北海道ガス(株)	32,000円 (16,000円×2口)
その他 26団体	416,000円 (各16,000円)
免除 6団体	—
合計	2,388,000円

※ 各会員の負担金額は、直近において負担金を徴収した令和2年度に準拠。

3 剰余金の額及び各会員への返還額

令和4年度決算確定後、事務局から各会員へ剰余金の額及び返還額を通知する。

4 返還方法

原則、口座振替（振込手数料は返還額から差し引くものとする。）とする。

5 剰余金の清算の時期

令和4年度決算確定後、速やかに清算するものとする。

清算した内容については、令和4年度の監査時に監事が確認するものとし、その結果は各会員へ報告する。

剰余金の各会員への返還見込額

剰余金見込額 … ①

2,850,982円

(令和4年度予備費)

会員の負担金の合計額 … ②

2,388,000円

各会員の負担金額 … ③

北海道 1,600,000円

小樽市 40,000円

稚内市 300,000円

北海道ガス(株) 32,000円

その他 26団体 各16,000円

各会員の返還金見込額

会員	各会員への返還見込相当額 ①×(③÷②) (円未満の端数は切り捨て)	加算額 ⑤	返還見込額
北海道	1,910,205円	3円	1,910,208円
小樽市	47,755円	—	47,755円
稚内市	358,163円	—	358,163円
北海道ガス(株)	38,204円	—	38,204円
その他 26団体	496,652円 (各19,102円×26)	—	496,652円 (各19,102円×26)
計	④ 2,850,979円	3円	⑥ 2,850,982円
剰余金 差引残額	⑤=①-④ 3円		①-⑥ 0円

北海道・ロシア協力プラットフォームへの参加について

協議会の会員が北海道とロシアとの経済交流活動に取り組んでいけるよう、協議会の会員には、北海道総合政策部国際局国際課が運営する「北海道・ロシア協力プラットフォーム」への参加を案内する。

○ プラットフォームの概要

「北海道・ロシア協力プラットフォーム」は、ロシア交流の取組方向や具体的な取組内容を決定する推進組織「北海道・ロシア地域間交流推進協議会」の取組を実現するための「実施組織」として位置づけられ、ロシアとの友好・経済交流の取組を進めるための情報共有や具体の交流を推進するための機能を有する組織である。

○ プラットフォームの活動内容

ロシア交流に資する各種情報の共有、ロシア交流の推進に寄与する取組の提案、ロシア側各地域とのビジネスマッチングを目的としたウェブ会合の実施など。

※ただし、ロシアによるウクライナ侵攻以降、ロシアとの各種交流事業は延期中であり、今年度は、ロシアビジネスに関する課題の共有や各種支援制度の紹介を中心に活動中。

○ 参加申込みについて

北海道総合政策部国際局国際課ホームページ「北海道・ロシア協力プラットフォーム」の参加者募集について」をご覧ください。



検索

HOME > 総合政策部 > 国際局国際課 > russia > russia > 「北海道・ロシア協カプラットフォーム」の参加者募集について

「北海道・ロシア協カプラットフォーム」の参加者募集について

カテゴリ

> 国際交流

国際局国際課メニュー

注目情報

国際交流・協力

> 道庁表敬訪問・国際会議等の記録

> メールマガジン「国際化通信」

> 北海道の国際交流の状況

> 国際交流員（CIR）を派遣します

> 「赤れんが通信」

> 海外北海道人会のご紹介

> ロシアとの友好・経済交流

> 国際交流・協力を希望される方

国際化施策

国際化施策の推進（北海道グローバル戦略・国際関連施策の推進について）

> 国際会議

> クールHOKKAIDO

海外渡航・滞在

> 海外へ渡航される方へ（パスポート申請等）

多文化共生

> 外国人の皆様への情報

> 留学生の皆様への情報

> 多文化共生に係る施策等

北朝鮮による日本人拉致問題

国際関係資料・データ

パスポート申請

Links

> Hokkaido Government

> 北海道国際交流・協力総合センター（HIECC）

道では、令和2年に策定した「北海道・ロシア地域間交流推進方針」に基づき、ロシア交流全体を俯瞰し、取組方向や具体的な取組内容を決定する推進組織として「北海道・ロシア地域間交流推進協議会」を新設しました。

「北海道・ロシア協カプラットフォーム」は「北海道・ロシア地域間交流推進協議会」の取組を実現するための「実施組織」に位置づけられ、ロシアとの友好・経済交流の取組を進めるための情報共有機能のほか、具体的な交流を推進するための機能を有する組織として、活動してまいります。

1 募集方法

道内に拠点を有するなど、北海道に関係し、ロシアとの友好・経済交流、ロシアビジネスに関心のある企業、団体、個人事業主等に協力チームへの参加を広く募集します。（随時参加が可能です。）

【募集範囲】

- (1) ロシアビジネスや友好・人的交流に取り組んでいる企業、団体等
- (2) これからロシアとのビジネスや友好・人的交流に取り組もうとしている企業、団体等

2 プラットフォームの活動

(1) 情報共有の推進

⇒ 「北海道・ロシア地域間交流推進協議会」において決定した交流方針や取組を共有します。
・メールを利用しロシアとの交流に資する各種情報を共有します。

(2) 新規事業の提案

⇒ ロシアとの地域間交流の推進に寄与する取組を協議会に提案することができます。

(3) 業種別ウェブ会合の開催

⇒ ビデオ会議アプリを活用し、ロシア側各地域との間でビジネスマッチングを目的としたウェブ会合を数次に実施します。
ウェブ会合開催の希望聴取（年2回程度）を実施した上で、希望の多かった業種を対象に、ウェブ会合を開催します。
（ロシア側地域の都合によって、対象地域や業種を変更する可能性があります）

【お申し込み方法・お問合せ先】

1. お申し込み方法

別添の参加申込書に必要事項を記入し、メール又はFAXで、以下のお申込み先にお送り下さい。

「参加申込書」(Word)

2. お申込み・お問合せ先

北海道総合政策部国際局国際課ロシア交流係
(電話番号) 011-204-5343 (直通)
(FAX番号) 011-232-4303
(メールアドレス) somu.kokusai1@pref.hokkaido.lg.jp

「ロシア・ビジネスミッション事業」の実施について

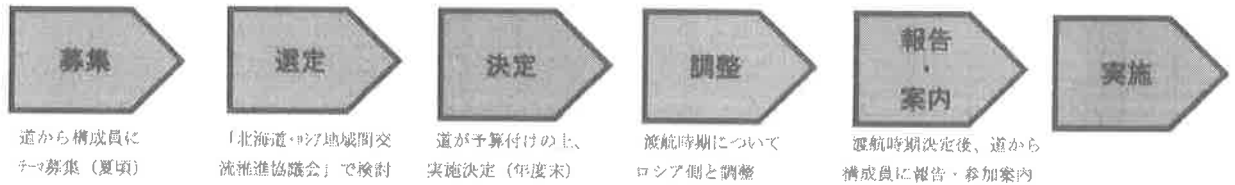
◇事業概要◇

- ☑ 道内企業等によるミッション団を組成の上、ロシアに派遣。渡航先の各地域においてビジネスセミナーやビジネスマッチング、さらには展示会などを実施。
- ☑ 道内企業とロシア各地域の多様な業種間のビジネスマッチングを推進し、両地域における経済交流の活性化を図る。

【募集から実施までの流れ】

- 「北海道・ロシア協力プラットフォーム」構成員の皆様から道がミッションを募集し、「北海道・ロシア地域間交流推進協議会」などにおいてテーマを決定します。
- ロシアの派遣地域は、提案希望を踏まえ調整しますが、ロシア側の事情によっては、異なる地域となる場合があります。
- ミッションのテーマは、提案をした年の翌年3月までに決定します（事業実施は提案年度の次年度となります）。

■ 募集から実施までの流れ（イメージ）



【実施に係る概要】

- 事前にテーマを決定の上、該当のテーマに沿った業種の関係者によるミッション団を組成し、ロシアの特定地域に渡航します。
 - 渡航先では、ミッション団の希望などに応じて、現地でのビジネスセミナーやビジネスマッチング、見本市などを開催します。
 - 渡航費用（往復航空賃、現地宿泊費、現地移動費）は道が負担します。ただし、ミッション団の定員は1事業につき1社1名までとします。（実費負担の場合は、1社から2名以上が参加することも可能です。）
- また、ミッション団は概ね5名を上限として構成する予定であり、定員を超過する場合には、道の予算措置の状況を踏まえ対応を検討します。（参加をお断りする場合があります。）
- 得ることをご了承願います。）

【ミッション団としての活動例】

※以下は例示であり、ミッション団としての活動は提案者からのご提案内容を踏まえ設定します。

〔例1〕 ビジネスセミナーの開催

「環境」をテーマとして、省エネ型ガス給湯器や、ゴミ処理設備などの技術をセミナー形式でPRし、道内技術の現地への発信を図る



〔例2〕 ビジネスマッチングの開催

現地のカスタマーとのビジネスマッチングを現地行政府等との協力の下に実施



「ロシアとの業種別ウェブ会合」の開催について

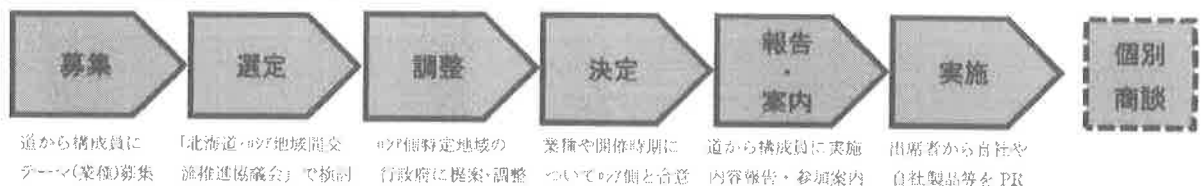
◇事業概要◇

- ☑ 道内企業等を特定業種ごとに参集し、ロシア各地域に所在する取引可能性のある企業とのビジネスマッチングを「ロシアとの業種別ウェブ会合」として実施。
- ☑ 道内企業とロシア各地域の多様な業種間のビジネスマッチングを推進し、両地域における経済交流の活性化を図る。

【募集から実施までの流れ】

- 「北海道・ロシア協力プラットフォーム」構成員の皆様へ希望するテーマ（業種）を道が募集し、「北海道・ロシア地域間交流推進協議会」などにおいて検討の上、ロシア側との間で、ウェブ会合実施に向けた詳細を決定します。
※ただし、ロシア側から業種の提案があった場合には、道から業種を指定の上、構成員のご参加を依頼する場合があります。
- ※ ロシア側の対象地域は、提案希望とロシア側の希望を踏まえ調整します。対象地域はテーマに応じて、複数地域となることがあります。
- 道から各構成員に対する参加案内については、開催時期の目途が立ち次第、その都度行います。年2回程度の頻度で開催を予定しています。

■ 募集から実施までの流れ（イメージ）



【開催イメージ】

- 事前にテーマ（業種）を決定の上、該当のテーマに沿った業種の関係者を両地域（道及びロシア側行政府）が参集します。
（※道側の参加企業等は募集提案した企業のみならず、設定したテーマに関連する企業を別途参加募集することとなります。）
- 会合の実施手順は、①サプライヤー側が、自社や自社製品のプレゼンを順次実施した上で、②カスタマー側との質疑応答、③連絡先交換の流れで実施します。
- 会合の会場、通訳は道負担でご用意いたします。
なお、ウェブ会合終了後の商談や連絡調整等については、各自にてお願いします。（必要に応じてフォローを行う商社等を紹介します。）



(具体例 1)

【テーマ：水産加工機械】

- ①道内の水産加工メーカー（サプライヤー側）が、極東3地域の水産加工業者（カスタマー側）に対し、自社製品のプレゼンを実施
- ②機械のスペック等について両者間で質疑応答を実施
- ③関心のある企業同士による連絡先の交換
- ④個別商談へ発展



(具体例 2)

【テーマ：観光業】

- ①双方の観光業者が自社のプレゼンを実施
- ②関心のある企業同士による連絡先の交換
- ③相互に相手地域におけるパートナー企業を発掘



公表用

「北海道・ロシア協力プラットフォーム」参加機関名簿（公表同意機関のみ）

(五十音順、R2.9.8現在)

No.	企業・団体名等
1	(株)アトリエバンク
2	(株)アミノアップ化学
3	(有)AMS
4	EY新日本有限責任監査法人 札幌事務所
5	勇建設(株)
6	(株)石川商会
7	石塚建設興業(株)
8	(株)イー・シー・プロ
9	岩倉建設機
10	岩内町
11	(株)INDETAIL
12	(株)エイジェック 札幌オフィス
13	(株)エイチ・アイ・エス 北海道法人営業所
14	(株)エコニクス
15	(有)エッチアンドエスエーゼンシー
16	(株)FECマネージメント
17	(有)御菓子司小廬
18	小樽市
19	加森観光バスリゾートホテル&コンベンション
20	(株)KARVI JAPAN
21	(株)環境設備計画
22	喜州紀伊園屋(株)
23	北見市
24	キロリゾートホールディング(株)
25	(株)クマンシステム設計
26	クリプトン・フューチャー・メディア(株)
27	(株)クレオトラベル
28	経済産業省北海道経済産業局
29	光源舎オートプロダクツ(株)
30	国分北海道(株)
31	財務省税関税関
32	佐々木商会
33	札幌市
34	学校法人 札幌大学
35	社会医療法人精心会 札幌積心会病院
36	医療法人徳州会 札幌東徳州会病院
37	札幌貿易協会
38	(株)J.G.プラン
39	(株)ジェーシービー 北海道支社
40	GL TRADE(株)
41	(株)MASKジャイブプロモーション事業部
42	住友商事北海道
43	鯨根開発(株)
44	双日(株)北海道支店
45	大地みらい信用金庫
46	(株)田中組
47	(独)中小企業基盤整備機構 北海道本部
48	(株)調和技研
49	デロイト会計事務所 モスクワ事務所
50	東武トップツアーズ(株)
51	道路工業(株)
52	十勝菓子工房 栗音
53	都市環境整美(株) 札幌オフィス
54	凸版印刷(株)東日本事業部 北海道事業部
55	日本航空(株)北海道支社
56	NPO法人 日本サハリン協会
57	日本調剤(株)札幌支店
58	日本甜菜製糖(株)
59	(獨)日本貿易振興機構(ジェトロ) 北海道貿易振興センター
60	一般社団法人 日本旅行業協会北海道支部
61	(株)日本旅行北海道
62	NEWS(北海道発EV研究開発・利活用研究会)
63	(株)ノーザントレーディング
64	(株)ノースプラン
65	釧路市
66	(株)ノマド
67	(株)バイオマスソリューションズ
68	医療法人社団 はらだ病院
69	東川町

No.	企業・団体名等
70	(株)ビーアールセンター
71	原川・平尾法律事務所
72	藤建設(株)
73	富士電機(株)北海道支社
74	プレハブ建設協会北海道支部
75	ベル食品(株)
76	(株)ホクスイ設計コンサル
77	(株)北清
78	学校法人北斗文化学園
79	(株)北洋銀行
80	学校法人東日本学園 北海道医療大学
81	(公財)北海道演劇財団
82	(公財)北海道科学技術総合振興センター
83	北海道ガス(株)
84	国立病院機構 北海道がんセンター
85	北海道漁業協同組合連合会
86	北海道機械造船業協同組合連合会
87	北海道教育委員会
88	(株)北海道銀行
89	(公社)北海道倶楽部
90	北海道経済連合会
91	北海道コカ・コーラボトリング(株)
92	(公社)北海道国際交流・協力総合センター
93	北海道国際ビジネスセンター
94	(一社)北海道茶道文化振興協会
95	ほっかいどう在留・国籍相談センター
96	一般社団法人 北海道住宅都市開発協会
97	(公社)北海道柔道整復師会
98	北海道商工会連合会
99	(一社)北海道水産物商主協会
100	北海道船主協会連合会
101	(一社)北海道総合研究調査会
102	北海道総合商事(株)
103	北海道大学 スラブ・ユラシア研究センター
104	国立大学法人 北海道大学大学院 工学研究院
105	北海道大学 HaRPプログラム
106	北海道大学病院
107	北海道大学 北極域研究センター
108	北海道中小企業団体中央会
109	北海道電力株式会社
110	NPO法人 北海道日本ロシア協会
111	一般社団法人 北海道農業機械工業会
112	北海道博物館
113	(一社)北海道バイオ工業会
114	一般社団法人北海道舗装事業協会
115	北海道林業協会
116	社会医療法人北斗 北斗病院
117	(株)マリンウェブ小樽(小樽港マリーナ)
118	(株)丸田組
119	丸紅株式会社 北海道支社
120	株式会社 三菱東京UFJ銀行札幌支社
121	(株)ミール
122	室蘭市
123	メディカルツーリズム・ジャパン(株)
124	商工会議所
125	(株)もりもと
126	山田 敬樹
127	余市町
128	(株)横山造園
129	(株)りけん
130	立命館慶祥中学校・高等学校
131	ルスマーケティング
132	(有)ルテナ
133	(株)レアックス
134	(有)ロシア開発コンサルティンク
135	談道清掃(株)
136	稚内市
137	稚内商工会議所

※非公表を希望する参加機関数は141機関

「北海道・ロシア協力プラットフォーム」参加申込書

1 企業・団体等の名称

(ふりがな)
(英語表記)
(露語表記) (ご使用の名称がある場合)

2 企業・団体等の概要

業種・事業内容			
(お持ちの場合)		(お持ちの場合)	
HPのURL	対応言語	企業ロゴ	

3 これまでのロシアとの関わり (任意)

--

4 プラットフォームに期待すること、希望する役割 (任意)

--

5 ご連絡先

所在地	〒		
代表者	役職名	氏名 (ふりがな)	
連絡担当者	所属・職名	氏名 (ふりがな)	
	電話:	FAX:	
	E-mail:		

6 確認事項 (記載事項に該当していれば、右欄に☑を記して下さい。)

道内に本社又は事業所等を有するなど、北海道に関係した企業、その他法人(一社、一財、特非など)、個人事業主等である。	☐
道税、本店及び事業所が所在する都道府県の事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない。	☐
暴力団関係者でない。	☐
企業、団体の活動が日露両政府いずれかの立場を害していない。 (平成元年9月19日付け閣議了解「我が国国民の北方領土入域について」の遵守など)	☐

7 企業・団体名等の公表について (ご意向の選択肢を一つ選び、その右欄に☑を記して下さい)

ア 企業・団体等名の公表可 (※当庁webサイト等にて、企業・団体等名のみ公表いたします。)	☐
イ 本プラットフォーム内に限り共有可	☐
ウ 公表・プラットフォーム内共有ともに不可	☐
エ その他 ()	☐

お申し込みいただきありがとうございました。