

いきいき茨城ゆめ国体高萩市実行委員会事務局規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、いきいき茨城ゆめ国体高萩市実行委員会会則（以下「会則」という。）第15条第2項の規定に基づき、いきいき茨城ゆめ国体高萩市実行委員会（以下「実行委員会」という。）の事務局の組織等について、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 実行委員会の事務局（以下「事務局」という。）は高萩市企画部企画広報課国体準備室内に置く。

(所掌事項)

第3条 事務局の所掌事務は、別紙第1のとおりとする。

(職員)

第4条 事務局に別表第2の左欄に掲げる職員を置き、同表右欄に掲げる高萩市職員をもって充てる。

2 前項の職員のほか、必要に応じ、事務局に非常勤職員及び臨時職員を置くことができる。

3 前2項の職員（以下「職員」という。）は、いきいき茨城ゆめ国体高萩市実行委員会会長（以下「会長」という。）が任免する。

(職務)

第5条 事務局長は、会長の命を受け、事務局の事務を掌理し、及び職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、上司の命を受け、担当の事務を掌理し、及び所属の職員を指揮監督し、並びに事務局長に事故あるとき、又は事務局長が欠けたときは、その職務を代理する。

3 職員は、上司の命を受け、事務を処理する。

(委任)

第6条 職員の服務については、高萩市職員服務規程（昭和46年7月1日訓令甲第9号）の例による。

第2章 決裁

(会長の権限に属する事項)

第7条 会長の権限に属する事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 総会及び常任委員会の招集に関する事。

(2) 総会及び常任委員会に付すべき事項に関する事。

(3) 実行委員会の委員等の委嘱等に関する事。

(4) 実行委員会の規程等の制定改廃に関する事。

(5) 前各号に掲げるもののほか、実行委員会の運営について特に重要と認められる事項に関する事。

(専決事項等)

第8条 事務局長の決裁事項及び事務局次長の専決事項は、別表第3に掲げるとおりとする。

(代決)

第9条 会長が不在のときは、あらかじめ会長が指名した副会長が代決する。

2 事務局長が不在のときは、事務局次長がその事務を代行する。

第3章 文書の取扱い

(文書の記号番号等)

第10条 文書には、「高国体準」の記号及び会計年度による一連番号を付さなければならない。

ただし、軽易な文書については、省略することができる。

2 決裁文書には、次の各号に掲げる決裁区分を表示しなければならない。

- (1) 会長の決裁を受けるもの 会長
- (2) 事務局長の決裁を受けるもの 局長
- (3) 事務局次長の専決を受けるもの 次長専決

(文書の保存)

第11条 完結した文書は、事務局において編集し、事務局次長が別に定める期間保存しなければならない。

2 会則第19条の規定により実行委員会が解散したときは、保存する文書を高萩市へ引き継ぐものとする。

(委任)

第12条 この章に定めるもののほか、文書の取扱いについては、高萩市文書取扱規程（平成12年3月8日訓令甲第1号）の例による。

第4章 公印

(公印)

第13条 実行委員会の公印は、別表第4のとおりとする。

2 前項の公印は、事務局次長が管理する。

(準用)

第14条 この章に定めるもののほか、公印の取扱については、高萩市公印に関する規則（昭和46年4月1日高萩市規則3号）の例による。

第5章 財務

(旅費等)

第15条 職員、非常勤職員及び臨時職員の旅費の額及びその支給方法については、高萩市職員の旅費に関する条例（昭和32年9月28日条例第21号）及び高萩市職員の旅費に関する規則（昭和33年2月13日規則第3号）の例による。

2 実行委員会の委員等の旅費の額及びその支給方法については、高萩市特別職の職員で常勤のものとの給与及び旅費に関する条例（昭和32年9月28日条例第19号）の例による。

3 会長は、実行委員会の事務上特に必要があると認めるときは、職員、非常勤職員、臨時職員及び実行委員会の委員等以外の者に出張を依頼することができる。

4 前項の規定により出張する場合の旅費の額及び支給方法については、高萩市職員の旅費に関する条例及び高萩市職員の旅費に関する規則の例による。

5 前各項の規定にかかわらず、緊急の場合その他やむを得ない事情と認められる場合は、事務局長が別に定めるところによることができる。

(予算)

第16条 事務局長は、会長の指示に基づき、毎会計年度予算を編成するものとする。

2 事務局長は、予算の議決後に生じた理由に基づき予算を変更する場合は、会長の指示に基づき、補正予算を編成するものとする。

(決算)

第 17 条 事務局長は、毎会計年度終了後、決算を速やかに調整し、証拠書類を添付して会長に提出しなければならない。

2 会則第 18 条の規定により監査を受けるときは、収支決算書その他証拠書類を監事に提出しなければならない。

(出納員)

第 18 条 事務局に出納その他の会計処理をさせるため、出納員を置く。

2 出納員は、事務局次長をもって充てる。

(金融機関の指定)

第 19 条 現金の出納は、事務局長が別に指定する金融機関を通じて行うものとする。

(委任)

第 20 条 この章に定めるもののほか、予算、決算、契約、収入、支出その他の財務に関する事項については、高萩市財務規則（昭和 47 年 4 月 1 日規則第 2 号）その他の高萩市の財務に関する規則等の例による。

第 6 章 補則

(委任)

第 21 条 この規定に定めるもののほか、事務局の組織等について必要な事項は、会長の承認を得て、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 27 年 7 月 21 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 10 月 26 日から施行する。

別表第1（第3条関係）

| 所 掌 事 務 |
|---|
| (1) 事務局の組織、人事、服務等に関すること (2) 総会、常任委員会及び専門委員会の事務に関すること。 (3) 実行委員会の事業計画及び事業報告に関すること。 (4) 実行委員会の予算及び決算に関すること (5) 前各号に掲げるもののほか、実行委員会の事務に関すること。 |

別表第2（第4条関係）

| | |
|-------|------------------------|
| 事務局長 | 企画部長 |
| 事務局次長 | 国体準備室長 |
| 事務局職員 | 企画広報課職員、同課嘱託職員及び同課臨時職員 |

別表第3（第8条関係）

| 事 項 | 事務局長 | 事務局次長 |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------|
| (1) 申請、届出、通知、照会、回答、報告等に関すること。 | 重要なもの | 軽易なもの |
| (2) 非常勤職員及び臨時職員の任免に関すること。 | | ○ |
| (3) 非常勤職員及び臨時職員の服務に関すること。 | | ○ |
| (4) 事務の分担に関すること。 | | ○ |
| (5) 出張命令に関すること。 | 実行委員会の委員等、事務局長及び事務局次長 | 事務局職員、非常勤職員及び臨時職員 |
| (6) 工事又は製造の請負に関すること。 | 1件の見積価格が130万円以上のもの | 1件の見積価格が130万円未満のもの |
| (7) 物品の購入、賃貸借、修理及び業務委託に関すること。 | 1件の見積価格が50万円以上のもの | 1件の見積価格が50万円未満のもの |
| (8) 前2号以外の契約等に関すること。 | 重要なもの | 軽易なもの |
| (9) 予算の流用及び配当に関すること。 | | ○ |

別表第4（第13条関係）

| 名 称 | 寸法 | 書体 |
|------------------------------|--------|------|
| いきいき茨城ゆめ国体高萩市 実行委員会会長之印 | 24mm平方 | てん書体 |
| いきいき茨城ゆめ国体高萩市 実行委員会事務局長之印 | 21mm平方 | てん書体 |

いきいき茨城
ゆめ国体高萩
市実行委員会
会 長 之 印

いきいき茨城
ゆめ国体高萩
市実行委員会
事務局長之印