

燃ゆる感動かごしま国体伊佐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、燃ゆる感動かごしま国体伊佐市実行委員会会則第15条第2項の規定に基づき、燃ゆる感動かごしま国体伊佐市実行委員会（以下「本会」という。）の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 事務局

(事務局)

第2条 事務局は、伊佐市教育委員会スポーツ推進課内に置く。

(業務)

第3条 事務局は、本会に関する事務を処理する。

(職員)

第4条 事務局に次の職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 事務局員

2 事務局に出納員を置く。

3 事務局の職員は、別表第1に掲げる伊佐市職員をもって充てる。

4 会長は、特に必要があると認めるときは、伊佐市職員以外の者を、事務局の職員として置くことができる。

5 事務局の職員は、会長が任免する。

(所掌事務)

第5条 事務局の所掌事務は、別表第2のとおりとする。

(職務)

第6条 事務局長は、会長の命を受け、事務局を統括し、職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるとき又は欠けたときは、あらかじめ事務局長が指名した事務局次長がその職務を代理する。

3 事務局員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

第3章 決裁

(専決)

第7条 事務局長が専決できる事項は、別表第3のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、特に重要又は異例と認められる事項については、あらかじめ会長の指示を受けなければならない。

(代決)

第8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、あらかじめ事務局長が指名した事務局次長がその事務を代決する。

第4章 文書及び公印

(記号及び番号)

第9条 文書には、記号及び番号を付けるものとする。ただし、軽易な文書については、これを省略することができる。

2 文書の記号は、「国体伊実委」とする。

3 文書の番号は、会計年度ごとの一連番号とする。

(起案)

第10条 文書を起案するときは、原則として起案用紙(様式第1号)を用いなければならない。

2 軽易な事案及び定期的に取り扱う事案に係る起案は、起案用紙を用いず、文書の余白を利用し、行うことができる。

(決裁区分の表示)

(保存)

第11条 事務の処理が完結した文書は、保存しなければならない。

(公印)

第12条 事務局で使用する公印の種類等は、別表第5のとおりとする。

2 前項に定める公印の保管は、事務局次長が行うものとする。

(準用)

第13条 前4条に定めるもののほか、文書及び公印の取扱いに関しては、伊佐市の例による。

(服務及び賃金)

第14条 職員の服務については、伊佐市の例による。

(旅費)

第15条 職員がその職務のために旅行したときは、旅費を支給する。

2 前項の規定による旅費の額については、原則として伊佐市の例による。

(費用弁償)

第16条 役員及び委員等が会務のために旅行したときは、その旅費について費用弁償することができる。

第6章 財務

(予算)

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 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 18 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 17 条の規定により監査を受ける時は、収支決算書その他の証拠書類を監事に提出しなければならない。

(出納員)

第 19 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。

(準用)

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、伊佐市会計事務規則（平成 20 年規則第 38 号）その他の伊佐市財務に関する規則等の例による。

第 6 章 補則

(委任)

第 21 条 この規程に定めるもののほか、事務局の運営に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 28 年 5 月 27 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 10 月 31 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条関係）

事務局職名	伊佐市職員
事務局長	伊佐市教育委員会スポーツ推進課長
事務局次長	伊佐市教育委員会スポーツ推進課国体・高校総体推進係長
事務局員	伊佐市教育委員会スポーツ推進課職員及び臨時職員

別表第2（第5条関係）

1 事務局の組織、人事、服務等に関する事。
2 総会、常任委員会、専門委員会の事務に関する事。
3 本会の事業計画及び事業報告に関する事。
4 本会の予算、決算及び監査に関する事。
5 その他、本会の事務に関する事。

別表第3（第7条関係）

事 項	事務局長専決事項
1 職員の任命に関する事。	第4条第4項の規定により、会長が特に必要があると認めた職員の任命に関する事。
2 職員の服務に関する事。	事務局次長及び事務局員の服務に関する事。
3 旅行命令に関する事。	委員等及び職員（事務局長を除く。）の旅行命令に関する事。
4 職員の事務分掌に関する事。	職員の事務分掌に関する事。
5 総会等の開催事務に関する事。	常任委員会、専門委員会及び連絡会議等の開催に関する事。
6 文書に関する事務に関する事。	通知、申請、照会等に関する事。
7 臨時出納員及び資金前渡職員に関する事。	任命に関する事。
8 収入及び支出に関する事。	収入及び支出に関する事。
9 予算の流用に関する事。	予算の流用に関する事。
10 工事又は製造の請負に関する事。	1件の予定価格が100万円未満のもの。
11 物品の購入、賃貸借、修理及び業務委託に関する事。	1件の予定価格が100万未満のもの。
12 10、11以外の契約等に関する事。	10、11以外の契約等に関する事。
13 刊行物の発行に関する事。	刊行物の発行に関する事。
14 その他	前各号に掲げるもののほか、これらに類するものと認められる事項に関する事。

別表第4（第12条関係）

公印の種類	ひな型	形状	寸法	書体
燃ゆる感動かごしま国体伊佐市 実行委員会会長 之印	燃ゆる感動 かごしま国体 伊佐市実 行委員会 会長之印	正方形	24 ^ミ 角	楷書

様式第1号（第10条関係）

決裁区分		起案用紙		取扱区分	
				文書番号	
				文書分類	
				保存期間	1・3・5・10・永・他()
起案	年 月 日	情報公開	可・一部可・非		
決裁	年 月 日	理由	1 法令秘 2 個人情報 3 法人等情報		
施行	年 月 日		4 信頼関係情報 5 意思形成過程情報		
起案者			6 事業遂行情報 7 応答拒否情報		
		公開可能日			
会長	局長	次長	担当		
合議					
あて名					
件名					
先方文書の発送日付・文書番号(年 月 日付け 第 号)					

燃ゆる感動かごしま国体伊佐市実行委員会