

わたSHIGA輝く国スポ・障スポ竜王町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、わたSHIGA輝く国スポ・障スポ竜王町実行委員会会則（以下「会則」という。）第14条第2項の規定に基づき、わたSHIGA輝く国スポ・障スポ竜王町実行委員会（以下「実行委員会」という。）の事務局の組織および運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(事務局)

第2条 実行委員会の事務局（以下「事務局」という。）は、竜王町教育委員会生涯学習課に置く。

(所掌事務)

第3条 事務局の所掌事務は、別表第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、同表右欄に掲げる職員等をもって充てる。

2 事務局の職員は、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、事務局長に事故があるとき、または欠けたときは、その職務を代理する。

3 事務局職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

(服務)

第6条 職員の服務については、竜王町職員服務に関する規程（昭和31年竜王町規程第7号）による。

第2章 決裁

第7条 会長の決裁事項は次のとおりとする。

- (1) 総会および常任委員会の招集に関すること。
- (2) 総会および常任委員会に付すべき事項に関すること。
- (3) 実行委員会の副会長等の委嘱等に関すること。
- (4) 実行委員会の規定等の制定および改廃に関すること。

(5) その他特に重要と認められる事項に関すること。

(専決事項)

第8条 事務局長および事務局次長は、別表第3に掲げる事項を専決するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、特に重要または異例であると認められる事項については、上司の決裁を受けなければならない。

(代決)

第9条 会長が不在のときは、あらかじめ会長が指名する副会長が代決することができる。

2 事務局長が不在のときは、事務局次長が代決することができる。

第3章 文書の取扱い

(文書の記号番号等)

第10条 文書には、「国竜実委」の記号およ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。

(文書の保存)

第11条 処理済の文書は、事務局において編さんし、実行委員会を解散するまで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、保存文書を竜王町へ引継ぐものとする。

3 前2項に定めるもののほか、文書の取扱いについては、竜王町事務処理規程（昭和46年竜王町訓令第1号）の例による。

第4章 公印

(公印)

第12条 実行委員会の公印の名称、形状、大きさ、書体および用途は、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。

3 前2項に定めるもののほか、公印の取扱いについては、竜王町教育委員会公印規則（昭和59年教育委員会規則第2号）の例による。

第5章 財務

(旅費および費用弁償)

第13条 職員の旅費およびその支給方法については、竜王町の例による。

2 本会の委員等が会務のために出張したときは、その旅費について費用弁償することができる。

- 3 前項の費用弁償の額およびその支給方法については、竜王町の例による。
- 4 前3項の規定にかかわらず、緊急の場合またはその例により難しいものについては、事務局長が定めるところによる。

(予算)

- 第14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に変更を加える必要がある場合には、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15条 事務局長は、毎会計年度終了後、決算を速やかに調製し、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16条の規定により監査を受けるときは、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16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17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。

(準用)

- 第18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、竜王町財務規則（昭和52年竜王町規則第13号）の例による。

第6章 補則

(委任)

- 第19条 この規程に定めるもののほか、事務局の組織および運営に関し必要な事項は、竜王町の例によるものとする。ただし、これにより難しい場合は、会長の承認を得て事務局長が別に定める。

付 則

この規程は、令和4年6月3日から施行する。

付 則

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、令和5年5月19日から施行する。

付 則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 3 条関係）

所掌事務
(1) 実行委員会の組織、人事、服務等に関すること。 (2) 総会、常任委員会およ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および事業報告に関すること。 (4) 実行委員会の予算および決算に関すること。 (5) その他実行委員会の運営に関し必要な事項に関すること。

別表第 2（第 4 条関係）

事務局長	教育委員会教育次長
事務局次長	教育委員会生涯学習課長
事務局職員	教育委員会生涯学習課 国スポ推進室 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、回答および報告に関すること	重要なもの	軽易なもの
(2) 事務の処理要領、手続等の決定に関すること	重要なもの	軽易なもの
(3) 職員の服務に関すること	事務局次長の服務に関すること	その他職員の服務に関すること
(4) 事務分担の調整に関すること		○
(5) 旅行命令に関すること	実行委員会の委員等	
(6) 収入調定および支出命令に関すること		○
(7) 予算の流用に関すること	重要なもの	軽易なもの

別表第 4 （第 1 2 条関係）

名 称	形 状	大 き さ	書 体	用 途
わた S H I G A 輝く国スポ・障 スポ竜王町実行 委員会会長之印	正 方 形	2 7 ミ リ メ ー ト ル	て ん 書	会 長 名 を も っ て 発 する 文 書