

いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会大田原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、いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会大田原市実行委員会会則（以下「会則」という。）第15条第2項の規定に基づき、いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会大田原市実行委員会（以下「実行委員会」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。

(設置)

第2条 実行委員会の事務局（以下「事務局」という。）は、大田原市教育委員会教育部国体推進課内に置く。

(所掌事務)

第3条 事務局は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 実行委員会の組織、人事、服務等に関すること。
- (2) 総会、常任委員会及び専門委員会の開催運営に関すること。
- (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) 関係競技団体その他の関係機関及び関係団体との連絡調整に関すること。
- (6) 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。

(職員)

第4条 事務局に、次の各号に掲げる職員を置き、当該各号に掲げる大田原市教育委員会職員をもって充てる。

- (1) 事務局長 教育部国体推進課長
- (2) 事務局次長 教育部国体推進課総務係長
- (3) 事務局員 教育部国体推進課職員

2 前項に定める職員のほか、必要に応じ、事務局に嘱託職員、臨時職員等を置くことができる。

(職務)

第5条 事務局長は、会長の命を受け、事務局の事務を総括し、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事務局長が欠けたときは、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。

(服務)

第6条 職員の服務については、大田原市職員の例による。

第2章 決裁

(決裁事項)

第7条 会長の決裁事項は、次のとおりとする。

- (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) その他特に重要又は異例であると認められる事項に関する事。

(事務局長専決)

第8条 事務局長は、次に掲げる事項を専決するものとする。

- (1) 実行委員会が行う申請、届出、照会、回答及び報告に関する事（軽易なものに限る。）。
- (2) 嘱託職員、臨時職員等の服務に関する事。
- (3) 事務局職員の事務の分担に関する事。
- (4) 事務局職員、嘱託職員及び臨時職員等の出張命令に関する事。
- (5) 工事又は製造の請負に関する事（1件の予定価格が130万円未満のものに限る。）。
- (6) 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130万円未満のものに限る。）。
- (7) 実行委員会が行う契約に関する事（軽易なものに限る。）。
- (8) 実行委員会の予算の流用及び配当替えに関する事。

2 前項の規定に関わらず、特に重要又は異例であると認められる事項については、会長の決裁を受けなければならない。

(代理決裁)

第9条 会長が不在のときは、会長の決裁を要する事項については事務局長が代理決裁することができる。

2 事務局長が不在のときは、事務局次長が前条第1項の規定による専決事項を代理決裁することができる。

第3章 文書の取扱い

(文書の記号番号等)

第10条 文書には、「大国実委」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、この限りでない。

2 決裁文書には、次の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) 事務局長の専決を受けるもの 事務局長

(文書の保存)

第11条 会則第20条の規定により、実行委員会が解散したときは、保存文書を大田原市に引き継ぐものとする。

(準用)

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、大田原市の例による。

第4章 公印

(公印)

第13条 実行委員会の公印の名称、形状、用途は、次のとおりとする。

公印の名称	形状	用途
いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会大田原市実行委員会会長之印	正方形	会長名をもって発する文書
いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会大田原市実行委員会事務局長之印	正方形	事務局長名をもって発する文書

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、公印の取扱いについては、大田原市の例による。

第5章 財務

(旅費及び費用弁償)

第15条 職員の旅費の額及びその支給方法については、大田原市の例による。

2 実行委員会の委員等が会務のため旅行したときは、費用弁償として旅費を支給することができる。

3 前項の費用弁償の額及びその支給方法については、大田原市の例による。

(予算)

第16条 事務局長は、会長の命を受け、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より予算に変更を加える必要がある場合には、会長の命を受け、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、収支決算書その他の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、事務局長の指定する職員をもって充てる。

(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。

(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、大田原市財務規則（昭和40年規則第11号）及び大田原市の財務会計に関する諸規定を準用する。

第6章 補則

(委任)

第21条 この規程に定めるもののほか、事務局の組織及び運営等に関し必要な事項は、大田原市の例によるものとし、これが難しい場合は、会長の承認を得て事務局長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成30年7月23日から施行する。

2 準備委員会の設立当初の会計年度に限り、第5章の規定は適用しない。

附 則

この規程は、令和元年8月22日から施行する。ただし、第2条中「スポーツ振興課」を「国体推進課」に改める改正規定及び改正後の第4条の規定は、平成31年4月1日から適用する。