

# わたSHIGA輝く国スポ・障スポ近江八幡市準備委員会事務局規程

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、わたSHIGA輝く国スポ・障スポ近江八幡市準備委員会会則（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・障スポ近江八幡市準備委員会（以下「準備委員会」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。

(事務局)

第2条 準備委員会の事務局（以下「事務局」という。）は、近江八幡市教育委員会事務局国スポ・障スポ推進課に置く。

(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、同表右欄に掲げる者をもって充てる。

2 事務局の職員は、準備委員会会長（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、事務局長に事故あるとき又は欠けたときは、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、近江八幡市職員服務規程（平成22年近江八幡市訓令第32号）による。

## 第2章 決裁

(決裁事項)

第7条 会長の決裁事項は、次のとおりする。

- (1) 総会の招集に関すること。
- (2) 総会に付すべき事項に関すること。
- (3) 準備委員会の委員等の委嘱等に関すること。
- (4) 準備委員会の規程等の制定改廃に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会の運営について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 事務局長及び事務局次長は、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、特に重要又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 文書及び公印

(文書)

第10条 文書には、「国障近準委」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省略することができる。

- 2 処理済の文書は、事務局において編さんし、別に定める期間保存しなければならない。
- 3 会則第18条の規定により準備委員会が解散したときは、保存文書を近江八幡市へ引き継ぐものとする。
- 4 前3項に定めるもののほか、文書の取扱いについては、近江八幡市事務処理規程（平成22年近江八幡市訓令第9号）の例による。

(公印)

第11条 準備委員会の公印の名称等は、別表第4のとおりする。

- 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、近江八幡市公印規則（平成22年近江八幡市規則第8号）の例による。

#### 第4章 財務

##### （旅費及び費用弁償）

第12条 職員の旅費の額及びその支給方法については、近江八幡市の例による。

- 2 本会の委員等が会務のため旅行したときは、その旅費について費用弁償することができる。
- 3 前項の費用弁償の額及びその支給方法については、近江八幡市の例による。
- 4 前3項の規定にかかわらず、緊急の場合又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13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14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15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16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17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、近江八幡市財務規則（平成22年近江八幡市規則第54

号) 及び近江八幡市契約規則 (平成 22 年近江八幡市規則第 61 号) の例による。

## 第 5 章 補則

(委任)

第 18 条 この規程に定めるもののほか、事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、近江八幡市の例によるものとする。ただし、これにより難い場合は、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 3 年 1 月 5 日から施行する。

### 別表第 1 (第 3 条関係)

所 掌 事 務
(1) 準備委員会の組織、人事、服務等に関する事。
(2) 総会、常任委員会及び専門委員会の事務に関する事。
(3) 準備委員会の事業計画及び事業報告に関する事。
(4) 準備委員会の予算及び決算に関する事。
(5) その他準備委員会の事務に関し必要な事項に関する事。

### 別表第 2 (第 4 条関係)

事務局長	教育委員会事務局教育部長
事務局次長	教育委員会事務局国スポ・障スポ推進課長
事務局職員	教育委員会事務局国スポ・障スポ推進課職員

### 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、報告等に関する事。	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事。	重要なもの	軽易なもの
(3) 職員の服務に関する事。	事務局次長の服務に関する事。	その他の職員の服務に関する事。

(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。	準備委員会の委員等	
(6) 収入調定及び支出命令に 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11条関係）

名称	形状	寸法	書体	使用区分
SHIGA国スポ・障 スポ近江八幡市準 備委員長之印	正方形	22ミリメートル	てん書	会長名をもって発する 文書