

日本のひなた宮崎国スポ高鍋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、日本のひなた宮崎国スポ高鍋町実行委員会会則（以下「会則」という。）第13条第2項の規定に基づき、日本のひなた宮崎国スポ高鍋町実行委員会（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。

第2章 事務局

(事務局)

第2条 実行委員会の事務局（以下「事務局」という。）は高鍋町教育委員会社会教育課（以下「社会教育課」という。）に置き、事務局員として社会教育課職員を充てる。

(所掌事務)

第3条 事務局の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 実行委員会委員の組織、人事、服務等に関すること。
- (2) 会議の開催運営に関すること。
- (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。

(役職)

第4条 事務局に次の役員を置き、別表第1に掲げる職員をもって充てる。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 事務局員

2 前項に定める職員のほか、必要に応じ非常勤職員および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、事務局長に事故があるとき、また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 職員の服務は、高鍋町職員含む規程（平成6年12月16日訓令第10号）の例による。

第3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) 実行委員会の総会の招集に関すること。
- (2) 会議に付すべき事項に関すること。
- (3) 実行委員会の委員の委嘱に関すること。

- (4) 実行委員会の規程等の制定改廃に関すること。
- (5) その他特に重要であると認められる事項に関すること。

(専決事項)

第8条 事務局長の専決事項は、決裁規程（昭和39年2月15日訓令第2号）を準用し、課長の区分は事務局長の専決事項とする。ただし、会長が認めたともについては、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、特に重要又は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した副会長が代決する。

第4章 文書の取扱い

第10条 文書には、「国高実委」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、この限りではない。

- 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 事務局長

- 3 処理済の文書は、事務局において編纂し、別に定める期間保存しなければならない。

- 4 会則第17条の規定により実行委員会が解散したときは、保存文書を高鍋町へ引き継ぐものとする。

- 5 前4項に定めるもののほか、文書の取扱いについては、高鍋町文書取扱規程（平成14年8月15日訓令第11号）の例による。

第5章 公印

(公印)

第11条 実行委員会の公印の名称、形状、大きさ、書体は、別表第2のとおりとする。

- 2 前項の公印は、事務局長が管理する。

- 3 前2項の規定に関わらず、緊急の場合またはその例により難しいものについては、事務局長が別に定めるところによる。

第6章 旅費

(旅費)

第12条 職員がその職務のために旅行するときは、旅費を支出する。

- 2 前項の規定による旅費の額及び支給方法については、高鍋町職員等の旅費に関する条例（昭和43年6月15日条例第22条）及び高鍋町職員等の旅費に関する規則（昭和43年7月1日規則第4号）の例による。

(費用弁償)

第13条 実行委員会の委員等が会務のために旅行するときは、費用弁償として旅費を支給することができる。ただし、会則第9条に規定する会議の出席に要する経費についてはこの限りでない。

- 2 前項において支給される費用弁償の額及び支給方法については、高鍋町特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和43年6月15日条例第22号）の例による。

第7章 財務

（予算）

第14条 事務局長は、会長の指示に基づき、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、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13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、事務局長が指定する金融機関を通じて行うものとする。

（その他財務に関する取扱い）

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は、高鍋町財務規則（昭和45年8月5日規則第12号）の例による。

第8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、会長の承認を得て事務局長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和6年9月26日から施行する。

別表第 1 （第 4 条関係）

事務局長	社会教育課長
事務局次長	社会教育課長補佐
事務局員	社会教育課社会体育係職員

別表第 2 （第11条関係）

名称	計上	大きさ	書体
日本のひなた 宮崎国スポ 高鍋町実行委 員会会長之印	正方形	21ミリ角	隸書