

SAGA2024鹿島市実行委員会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規定は、SAGA2024鹿島市実行委員会会則（以下「会則」という。）第14条の規定に基づき、SAGA2024鹿島市実行委員会（以下「本会」という。）の事務局の組織等に関し必要な事項を定めるものとする。

(事務局)

第2条 事務局は、鹿島市教育委員会国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会推進室に置く。

(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) 事務局職員

2 事務局の職員は、別表第1に掲げる者をもって充てる。

3 会長は、特に必要があると認めたときは、鹿島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。

4 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 事務局職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

(会長の権限に属する事項)

第7条 会長の権限に属する事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 総会の招集に関する事項。
- (2) 総会に付すべき事項に関する事項。
- (3) 本会の委員等の委嘱等に関する事項。
- (4) 本会の規程等の制定改廃に関する事項。
- (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事項。

(専決)

第8条 事務局長及び事務局次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、特に重要と認められる事項については、別に定める。

3 前項の規定にかかわらず、特に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。

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。

(記号及び番号)

第10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、「鹿市国実」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11条 文章を起案するときは、原則として起案用紙を用いなければならない。

2 軽易な事案及び定例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

(保存)

第12条 事務の処理が完結した文書は、事務局にて編査し、事務局次長が別に定める期間保存しなければならない。

(公印)

第13条 事務局で使用する公印の種類等は、別表第4のとおりとする。

2 前項に定める公印の保管は、事務局長が行うものとする。

(準用)

第14条 文書及び公印の取り扱いに関しては、鹿島市文書取扱規程（昭和54年11月16日訓令第10号）及び鹿島市公印規程（昭和31年4月24日訓令甲第1号）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、原則として鹿島市の例による。

(費用弁償)

第16条 本会役員及び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。ただし、本会の会議の出席に要する経費については、この限りではない。

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、前条第2項の例による。

(予算)

第17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。

(金融機関の指定)

第20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21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、鹿島市財務規則（昭和39年11月10日規則第10号）の例による。

(委任)

第22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。

(施行期日)

この規程は、令和4年3月25日から施行する。

別表第一（第4条関係）

事務局長	鹿島市国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会推進室長
事務局次長	同 上 室長補佐
事務局職員	同 上 主査・職員

別表第2（第5条関係）

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

別表第3（第8条関係）

事項	事務局長専決事項	事務局次長専決事項
1 職員の任命に関すること	第4条第3項の規定により、会長が特に必要があると認めめた職員の任命に関すること	—
2 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	その他の職員の服務に関すること。
3 旅行命令に関すること	委員等の旅行命令に関すること。	—
4 職員の事務分掌に関すること	—	事務局職員の事務分掌に関すること。
5 総会など開催事務に関すること	総会の開催に関すること。	専門委員会及び連絡会議等の開催に関すること。
6 文書に関する事務に関すること	規程等の制定及び改廃に関すること。また、重要な通知、申請、照会等に関すること。	軽易な通知、申請、照会等に関すること。
7 資金前渡職員に関すること	—	任命に関すること。
8 予算の流用に関すること	重要なもの	軽微なもの。
9 契約等に関すること	重要なもの	軽微なもの。
10 刊行物の発行に関すること	特に重要な刊行物に関すること。	刊行物の発行に関すること。
11 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こと。	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こと。

別表第4（第13条関係）

公印の種類	ひな型	形状	寸法	書体
SAGA2024 鹿島市実行委員会 会長印	員 会 会 長 印 鹿 島 市 実 行 委 S A G A 2 0 2 4	正方形	24ミリ角	楷書