

湯けむり国スポ・全スポぐんま藤岡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、湯けむり国スポ・全スポぐんま藤岡市実行委員会会則（以下「会則」という。）第15条第2項の規定に基づき、湯けむり国スポ・全スポぐんま藤岡市実行委員会（以下「本会」という。）の事務局（以下「事務局」という。）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 事務局は、藤岡市教育委員会スポーツ課内に置く。

(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、同表の右欄に掲げる藤岡市職員をもって充てる。

(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、事務局長に事故の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、藤岡市職員服務規程（昭和37年10月1日訓令第5号）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) 本会の委員及び役員（以下「委員等」という。）の委嘱等に関すること。
- (4) 本会の規程等の制定及び改廃に関すること。

(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こと。

(専決事項)

第8条 事務局長及び事務局次長の専決事項は、別表第3のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、特に重要又は異例である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、別表第4の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表右欄に掲げる者が代決することができる。

2 事務局長が不在のときは、事務局次長がその事務を代決する。

第3章 文書の取扱い

(文書の記号番号)

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 文書の番号は、「国全ス藤実委」とする。

3 文書の番号は、会計年度ごとの一連番号とする。

(文書の保存)

第11条 完結した文書は、事務局において編集し、保存しなければならない。

2 会則第19条の規定により本会が解散したときは、保存する文書を藤岡市へ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、藤岡市文書管理規程（平成17年12月28日訓令第47号）の例による。

第4章 公印

(公印)

第13条 事務局で使用する公印は、別表第5のとおりとする。

2 前項の公印は、事務局長が管理する。

3 公印の押印を必要とする文書において、必要があるときは、公印の押印に代えて、その印影又はこれを縮小したものを印刷することができる。

(準用)

第14条 前2項に定めるもののほか、公印の取扱いについては、藤岡市公印規

則（昭和36年6月22日規則第65号）の例による。

第5章 財務

（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支給については、原則として藤岡市旅費支給条例（令和8年3月24日条例第12号）の例による。

3 前2項の規定に関わらず、緊急の場合又はその例により難しいものについては、事務局長が別に定めるところによることができる。

（費用弁償）

第16条 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、支給の対象としない。

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。

3 前2項の規定に関わらず、緊急の場合又はその例により難しいものについては、事務局長が別に定めるところによることができる。

（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17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 2 1 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、藤岡市財務規則（平成 1 1 年 3 月 2 6 日規則第 1 号）及びその他の藤岡市の財務に関する規則等の例による。

第 6 章 補則

(委任)

第 2 2 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、会長の承認を得て事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、令和 8 年 8 月 1 9 日から施行する。

別表第 1（第 3 条関係）

所掌事務
1 本会の組織、人事、服務等に関すること。 2 総会及び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	藤岡市教育委員会教育部長
事務局次長	藤岡市教育委員会スポーツ課長
事務局職員	藤岡市教育委員会スポーツ課職員

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、回答及び報告等に関すること	重要なもの	軽易なもの
2 事務の分担に関すること		○
3 旅行の命令に関すること	委員等、事務局次長	事務局職員
4 予算の執行（調定・支出命令等）に関すること	藤岡市財務規則及び藤岡市職務執行規則等の例による	
5 予算の流用に関すること	科目の流用	費目の流用
6 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もの	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もの

別表第 4（第 9 条関係）

決裁権者	代決者
会長	あらかじめ会長が指名した副会長
事務局長	事務局次長
事務局次長	あらかじめ事務局次長が指名した職員

別表第 5（第 1 3 条関係）

名称	形状	大きさ	書体	用途
湯けむり国スポ ・全スポぐんま 藤岡市実行委員 会長印	正方形	2 4 ミリメート ル	てん書	会長名をもって する文書