

ねんりんピックよさこい高知2013いの町実行委員会会則

第1章 総 則

(名称)

第1条 この会は、ねんりんピックよさこい高知2013いの町実行委員会（以下「実行委員会」という。）と称する。

(事務所)

第2条 実行委員会の事務所は、いの町役場内に置く。

(目的)

第3条 実行委員会は、第26回全国健康福祉祭こうち大会において、いの町で開催される交流大会等（以下「大会等」という。）の円滑な運営を期するため、必要な事業を行うことを目的とする。

(事業)

第4条 実行委員会は、前条の目的を達成するために、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 大会等の開催に必要な計画の策定に関すること。
- (2) 大会等の企画及び運営に関すること。
- (3) 関係機関及び関係団体との連絡調整に関すること。
- (4) その他実行委員会の目的を達成するために必要な事業に関すること。

第2章 組 織

(組織)

第5条 実行委員会は、会長及び委員をもって組織する。

2 会長は、いの町長をもって充てる。

3 委員は、次の各号に掲げる者のうちから会長が委嘱する。

- (1) 関係機関及び関係団体の代表者又は役職員
- (2) その他会長が特に必要と認める者

(役員)

第6条 実行委員会に、会長のほか次の役員を置く。

- (1) 副会長 1名
- (2) 運営委員 14名以内
- (3) 監事 2名

2 副会長及び運営委員は、委員のうちから会長が委嘱する。

3 監事は、会長が委嘱する。ただし、委員を兼ねることはできない。

(役員の職務)

第7条 会長は、実行委員会を代表し、会務を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

3 運営委員は、運営委員会を構成し、第12条第7項に掲げる事項を審議する。

4 監事は、実行委員会の財務を監査する。

(任期)

第8条 委員及び役員の任期は、実行委員会設立の日から実行委員会の目的が達成された

ときまでとする。ただし、特別な事情があるときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第5条第3項1号及び第6条第3項に掲げる委員及び役員が、就任時の機関及び団体の役職を離れた場合は、その後任者が前任者の残任期間を務めるものとする。

(報酬)

第9条 会長、委員及び役員の報酬は、無報酬とする。

第3章 会 議

(会議の種類)

第10条 実行委員会に次の会議を置く。

- (1) 総会
- (2) 運営委員会

- 2 前項に定めるもののほか、実行委員会に会長が必要と認める会議を置くことができる。

(総会)

第11条 総会は、会長及び委員をもって構成する。

- 2 総会は、必要に応じて会長が招集し、会長が議長となる。
- 3 総会は、次の各号に掲げる事項について審議し、決定する。
 - (1) 大会等の開催に係る基本的事項に関すること。
 - (2) 事業計画及び予算に関すること。
 - (3) 事業報告及び決算に関すること。
 - (4) 会則の制定及び改廃に関すること。
 - (5) 運営委員会への委任に関すること。
 - (6) その他大会の開催運営に係る重要な事項に関すること。
- 4 総会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 やむを得ない理由のため総会に出席できない委員は、代理人に表決を委任することができる。この場合、前項の規定の適用については、出席したものとする。
- 6 会長が必要と認める場合、事前に送付した議案に対して書面をもって表決し、総会の議決に代えることができる。

(運営委員会)

第12条 運営委員会は、会長が指名する運営委員をもって構成する。

- 2 運営委員会に、委員長及び副委員長を置く。
- 3 委員長及び副委員長は、会長が指名する。
- 4 委員長は、運営委員会を代表し、会務を総理する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。
- 6 運営委員会は、必要に応じて会長が招集し、委員長がその議長となる。
- 7 運営委員会は、次の各号に掲げる事項について審議し、決定する。
 - (1) 総会から委任された事項に関すること。
 - (2) 総会を招集するいとまがない緊急事項に関すること。
 - (3) その他会長が必要と認める事項に関すること。
- 8 運営委員会は、前項各号に掲げる事項を審議し、決定したときは、これを次の総会に

報告しなければならない。

9 前条第4項、第5項及び第6項の規定は、運営委員会の会議について準用する。

第4章 会長の専決処分

(会長の専決処分)

第13条 会長は、総会又は運営委員会（以下「総会等」という。）を招集するいとまがないと認めるとき、又は総会等の権限に属する事項で軽易なものについては、これを専決処分することができる。

2 会長は、前項の規定により専決処分したときは、これを次の総会等に報告し、その承認を得なければならない。

第5章 事務局

(事務局)

第14条 実行委員会の事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

第6章 会 計

(経費)

第15条 実行委員会の経費は、補助金、負担金及びその他の収入をもって充てる。

(監査)

第16条 監事は、実行委員会の決算について監査し、総会に報告しなければならない。

(予算及び決算)

第17条 実行委員会の収支予算は、総会の議決を経なければならない。

2 実行委員会の収支決算は、監事の監査を経て、総会の承認を得なければならない。

(会計年度)

第18条 実行委員会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

第7章 解 散

(解散)

第19条 実行委員会は、その目的が達成されたときに総会の議決により解散する。

2 実行委員会が解散した場合において、その残余財産は、いの町に帰属するものとする。

第8章 補 則

(委任)

第20条 この会則に定めるもののほか、実行委員会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この会則は、平成24年6月6日から施行する。

(会計年度の特例)

2 実行委員会の設立当初の会計年度は、第18条第1項の規定にかかわらず、実行委員

会設立日から平成２５年３月３１日までとする。

ねんりんピックよさこい高知２０１３いの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、ねんりんピックよさこい高知２０１３いの町実行委員会会則（以下「会則」という。）第１４条第２項の規定に基づき、ねんりんピックよさこい高知２０１３いの町実行委員会事務局（以下「事務局」という。）の組織及び運営等に関し、必要な事項を定めるものとする。

第２章 事務局

(設置)

第２条 事務局は、いの町ほけん福祉課内に置く。

(業務)

第３条 事務局は、ねんりんピックよさこい高知２０１３いの町実行委員会（以下「実行委員会」という。）に関する事務を処理する。

(所掌事務)

第４条 事務局の所掌事務は、別表第１に掲げるとおりとする。

(組織)

第５条 事務局は、次に掲げる職員をもって組織し、職員は会長が委嘱する。

- (１) 事務局長
- (２) 事務局次長
- (３) 事務局員

２ 事務局の職員は、別表第２に掲げるいの町職員をもって充てる。

３ 事務局に前項に掲げる職員のほか、必要に応じ、嘱託職員及び臨時職員（以下「嘱託職員等」という。）を置くことができる。

(職務)

第６条 事務局長は、ねんりんピックよさこい高知２０１３いの町実行委員会会長（以下「会長」という。）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又は欠けたときは、その職務を代理する。

３ 事務局員は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

４ 嘱託職員等は、上司の命を受け、特定又は臨時の事務を処理する。

第３章 事務の処理

(専決事項)

第７条 事務局長は、会長の権限に属する事務のうち、別表第３に掲げる事項について専決することができる。

２ 前項の規定にかかわらず、重要な事項又は異例な事項については、会長の決裁を受けなければならない。

(類推による専決)

第８条 前条に専決事項として定められていない事項であっても、事務の内容により専決

することが適当であると類推できるものについては、前条に準じて専決することができる。

(代決)

第9条 事務局長が不在（欠けた場合を含む。以下同じ。）のときは、事務局次長がその事務を代決することができる。

2 前項の規定にかかわらず、重要な事項又は異例な事項については、代決してはならない。ただし、特に指示を受けたもの又は緊急かつやむを得ないものについては、この限りではない。

(準用)

第10条 この章に定めるもののほか、事務の決裁については、いの町の規程に準ずる。

第4章 文書及び公印

(文書記号及び番号)

第11条 文書には、記号及び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 記号は、当該文書の日付の会計年度に相当する数字の次に「ねんりんいの」とする。

3 番号は、会計年度による一連番号とする。

(文書の発信者名)

第12条 発送文書は、会長名を用いなければならない。ただし、軽易な文書についてはこの限りではない。

(公印)

第13条 事務局で使用する公印の名称、形状、寸法及び書体は別表第4に掲げるとおりとする。

2 前項に定める公印は、事務局長が管理する。

(準用)

第14条 この章に定めるもののほか、文書及び公印の取り扱いについては、いの町の規程に準ずる。

第5章 服務及び旅費

(服務)

第15条 事務局職員の服務については、いの町の規程に準ずる。

(旅費)

第16条 事務局職員の旅費の額及びその支給方法については、いの町の規程に準ずる。

(費用弁償)

第17条 会則に定める会長、委員、監事及び実行委員会が必要と認める者が会務のため旅行するときは、必要に応じてその費用を弁償する。ただし、総会及び運営委員会の出席に要する費用は、この限りではない。

2 前項の規定により弁償する費用の額及び支給方法については、いの町の規程に準ずる。

第6章 財務及び会計

(予算の編成)

第18条 事務局長は、あらかじめ会長が定めた方針に基づいて予算を編成するものとす

る。

(補正予算)

第19条 事務局長は、予算の編成後に生じた事由に基づいて、既定の予算に追加その他変更を加える必要が生じたときは、会長の承認を得て補正予算を編成することができる。

2 前条の規定は、補正予算について準用する。

(予算の流用)

第20条 予算の流用は、予算の執行上やむを得ない場合に限り、必要最小限度の範囲において行うことができる。

(出納員)

第21条 事務局に出納員を置く。

2 出納員は、現金の出納、保管その他の会計事務に関する職務を行う。

3 出納員は、事務局次長をもって充てる。

4 出納員に事故が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の職員が会計事務を行う。

(出納閉鎖)

第22条 毎会計年度の出納は、翌年度の5月末日をもって閉鎖する。

(決算及び監査)

第23条 事務局長は、毎会計年度終了後、収支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 会長は、前項の規定により決算関係書類の提出を受けたときは、監事の監査を受けなければならない。

(剰余金の翌年度繰越)

第24条 毎会計年度において、歳入歳出の決算上剰余金が生じたときは、翌年度の歳入に繰り入れなければならない。

(金融機関の指定)

第25条 現金の出納は、会長が別に指定する金融機関を通して取り扱うものとする。

(その他の処理)

第26条 この章に定めるもののほか、財務、予算、契約、収入、支出の方法その他の財務及び会計に関する事項については、いの町の規程に準ずる。

第7章 補 則

(委任)

第27条 この規程に定めるもののほか、事務局の運営等に関し必要な事項については、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年6月6日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

事 務 分 掌	
1	事務局の人事、服務及び旅費に関すること。
2	事務局の組織、予算及び決算その他の財務に関すること。
3	諸規程の制定及び改廃に関すること。
4	文書の收受、発送及び公印の保管に関すること。
5	実施本部に関すること。
6	広報・啓発活動に関すること。
7	いの町が実施する関連イベントに関すること。
8	総会及び運営委員会に関すること。
9	ソフトバレーボール交流大会に関すること。
10	競技主管団体その他関係機関との連絡調整に関すること。
11	種目別開催要領及びプログラムの作成に関すること。
12	種目別式典に関すること。
13	消防及び防災対策に関すること。
14	宿泊及び輸送対策に関すること。
15	医事及び衛生対策に関すること。
16	その他ねんりんピックよさこい高知 2 0 1 3 に関すること。

別表第 2（第 5 条第 1 項関係）

事務局職名	いの町職員
事務局長	ほけん福祉課長
事務局次長	ほけん福祉課課長補佐（福祉担当）
事務局員	ほけん福祉課職員

別表第 3（第 7 条関係）

専 決 事 項	
1	事務局の組織に関すること。
2	予算の編成及び決算の報告事項に関すること。
3	予算の執行及び財務に係る出納事務に関すること。
4	職員の事務分掌に関すること。
5	職員の服務に関すること。
6	職員の旅行命令及びその復命の受理並びに職員以外の者の旅行に関すること。
7	会議の開催及び運営に関すること。
8	いの町専決規程（平成 16 年いの町訓令第 2 号）に定める共通専決事項に準じること。
9	前各号に準じるもののほか、会長名をもってする軽易な事項

別表第 4（第 1 4 条第 1 項関係）

公印の名称	形状	寸法	書体
ねんりんピックよさこい高知 2 0 1 3 いの町実行委員会会長印	正方形	2 7 ミリ角	てん書