R8.6.1　第１回実行委員会　承認

第３２回全国棚田（千枚田）サミット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、第３２回全国棚田（千枚田）サミット実行委員会規約（以下「規約」という。）第１５条の規定に基づき、第３２回全国棚田（千枚田）サミット実行委員会事務局（以下「事務局」という。）の組織および運営等に関し、必要な事項を定めるものとする。

第２章　事務局

（所掌事務）

第２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３条　事務局は、次に掲げる職員をもって組織し、会長が任命する。

⑴　事務局長

⑵　事務局次長

⑶　事務局員

２　事務局の職員は、別表第２に掲げる甲賀市職員およびその他の者をもって充てる。

３　事務局に前項に掲げる職員のほか、必要に応じ、会計年度任用職員を置くことができる。

（職務）

第４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　会計年度任用職員は、上司の命を受け、特定または臨時の事務を処理する。

第３章　事務の処理

（専決事項）

第５条　事務局長は、会長の権限に属する事務のうち、次に掲げる事項について専決することができる。

⑴　申請、届出、通知、照会、回答および報告に関すること。

⑵　職員の事務の分担に関すること。

⑶　２００万円未満の収入と支出に関すること。

⑷　予算の流用に関すること。

２　前項の規定にかかわらず、重要な事項また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６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７条　事務局長が不在（欠けた場合も含む。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、重要な事項また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また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８条　この章に定めるもののほか、事務の決裁については、「甲賀市事務専決規程」を準用する。

第４章　文書および公印

（文書記号および番号）

第９条　文書には、記号およ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、この限りではない。

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「棚実」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１０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１１条　事務局で使用する公印の名称、形状、寸法および書体は別表第３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１２条　この章に定めるもののほか、文書および公印の取り扱いについては、「甲賀市行政文書管理規程」および「甲賀市公印規則」を準用する。

第５章　服務および旅費

（服務）

第１３条　事務局職員の服務については、「甲賀市職員服務規程」を準用する。

（旅費）

第１４条　事務局職員の旅費の額およびその支給方法については、「甲賀市職員の旅費に関する条例」を準用する。

（費用弁償）

第１５条　規約および規程に定める会長、委員、監事およ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、実行委員会およ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および支給方法については、「甲賀市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」を準用する。

第６章　財務および会計

（予算の編成）

第１６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１７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１８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。

（出納業務）

第１９条　出納業務は、甲賀市産業経済部農業振興課が行う。

２　出納業務は、現金の出納、保管その他の会計事務に関する業務をいう。

（出納閉鎖）

第２０条　この会計の出納は、解散をもって閉鎖する。

（決算および監査）

第２１条　事務局長は、毎年度終了後、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の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。

（その他の処理）

第２２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および会計に関する事項については、「甲賀市財務規則」を準用する。

第７章　補　則

（委任）

第２３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は、会長が別に定める。

附　則

この規程は、令和８年６月１日から施行する。

別表第１（第２条関係）

事　務　分　掌
1　事務局の人事、服務および旅費に関すること。
2　事務局の組織、予算および決算その他の財務に関すること。
3　文書の収受、発送および公印の保管に関すること。
4　実施本部に関すること。
5　広報・啓発活動に関すること。
6　実行委員会および運営委員会に関すること。
7　関連機関との連絡調整に関すること。
8　開催要領およびプログラム作成に関すること。
9　消防および防災対策に関すること。
10　宿泊および輸送対策に関すること。
11　医事および衛生対策に関すること。
12　その他第３２回全国棚田（千枚田）サミットの運営に関すること。

別表第２（第３条関係）

事務局長	甲賀市産業経済部農業振興課 課長
事務局次長	甲賀市産業経済部農業振興課 課長補佐
事務局員	甲賀市産業経済部農業振興課 職員

別表第３（第１１条関係）

公印の名称	形状	寸法	書体
第３２回全国棚田（千枚田）サミット実行委員会長之印	正方形	２１ミリ角	楷書