

## 立山町公共交通活性化協議会事務局規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、立山町公共交通活性化協議会規約第10条第3項の規定に基づき、立山町公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）の事務局に関し、必要な事項を定めるものとする。

（所掌事務）

第2条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 協議会の会議に関する事項
- (2) 協議会の資料作成に関する事項
- (3) 協議会の会計及び庶務に関する事項
- (4) 前各号に掲げるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項

（職員等）

第3条 事務局に事務局長又は事務局員を置く。

- 2 事務局長は、立山町企画政策課長をもって充てる。
- 3 事務局員は、立山町企画政策課、立山町住民課、立山町健康福祉課、立山町商工観光課又は立山町教育委員会教育課に所属する職員の中から会長が指名した者をもって充てる。

（専決）

第4条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、異例又は重要と認められる事項については、この限りでない。

- (1) 事務局の運営に関する事。
- (2) 物品の購入その他協議会運営に必要な契約の締結に関する事。
- (3) 物品及び現金の出納に関する事。
- (4) 協議会の規程の改定に関する事。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関する事。

（文書の取扱い及び処理）

第5条 文書には、会計年度、記号及び番号からなる文書番号を付けなければならない。ただし、軽易な文書にあつては、これを省略することができる。

- 2 前項の記号は、「立公共交通」とする。
- 3 第1項の文書番号は、年度ごとに付けるものとする。ただし、年度により難しいものは、暦年ごとに付けることができる。
- 4 文書の発信者名は、協議会の会長、副会長又は事務局長名とする。
- 5 前各号に定めるもののほか、事務局における文書の取扱い及び処理については、立山町文書事務取扱規程（昭和47年立山町訓令第3号）の例による。

(会計事務の処理)

第6条 出納その他会計事務については、別に定める財務規程によるものとする。

(公印)

第7条 協議会の公印は別表のとおりとする。

2 前項の公印は、事務局長が保管する。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和6年3月26日から施行する。

別表 (第7条関係)

名称	形状	書体	寸法	個数
立山町公共交通活性化協議会会長之印	立山町公共交通活性化協議会 通山町公共性 之印	てん書	縦 18mm×横 18mm	1