

糸満市地域公共交通協議会事務局規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、糸満市地域公共交通協議会規約（以下「規約」という。）第11条3項の規定に基づき、糸満市地域公共交通協議会（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こと。
- （2）協議会の資料作成に関すること。
- （3）協議会の庶務に関すること。
- （4）前3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 事務局に事務局長及び事務局員を置き、会長が定めた者をもって充てる。

（専決事項）

第4条 協議会の会長は、次に掲げる事項を事務局長に専決させることができる。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はない。

- （1）事務局の運営に関すること。
- （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こと。
- （3）物品及び現金の出納に関すること。
- （4）前3号に掲げるもののほか軽易な事項に関すること。とおりとする。

（文書の取扱い）

第5条 事務局における文書の収受、発信、保存その他文書に関し必要な事項は、糸満市が定める「糸満市文書管理規則」の規定に準ずる。

（公印の取扱い）

第6条 協議会の公印の種類は会長印とし、公印の名称、ひな形、書体、形状、寸法、用途、個数及び管理者は、別表のとおりとする。

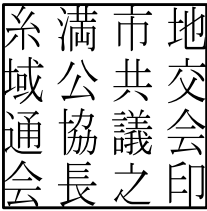
(委任)

第7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4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

名称	ひな形	書体	形状
糸満市地域公共交通協議会会長之印		れい書	正方形

寸法 (ミリメートル)	用途	個数	管理者
24×24	会長名発信文書	1	事務局長