

新生公立鳥取環境大学設立協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、新生公立鳥取環境大学設立協議会規約（以下「規約」という。）第10条の規定に基づき新生公立鳥取環境大学設立協議会（以下「協議会」という。）事務局を設置することとし、必要な事項を定めるものとする。

(業務及び組織)

第2条 事務局は、協議会に関する事務を処理する。

(職員等)

第3条 事務局に、事務局長のほか、事務局次長及び必要な職員を置く。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じて事務局に臨時職員及び非常勤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、事務局を統括し、事務を掌理する。

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はその職務を代理する。

3 事務局次長を2名以上置く場合における事務局次長の分担事務は、事務局長が定めるものとする。

4 その他の職員は、上司の命を受け事務に従事する。

(決裁)

第5条 会長が決裁する事項は、次のとおりとする。

(1) 規程及び要領等の制定改廃（協議会の会議に諮るものを除く。）に関すること。

(2) その他特に重要と認められる事項に関すること。

(専決事項)

第6条 事務局長は、前条に掲げるもの以外の事項を専決することができる。

2 事務局次長は、前項のうち、軽易な事項に関するものについて、専決することができる。

(代決)

第7条 会長が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

(文書の記号及び番号)

第8条 文書には、記号及び番号をつけるものとする。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 文書の記号は、「新公協」とする。

3 文書の番号は、会計年度ごとの一連番号とする。

(公印の取扱い)

第9条 協議会の公印は、様式に規定するひな形のとおりとする。

2 協議会の公印の管守等は、事務局長が行うこととし、その取扱いについては、事務局長の属する団体の例による。

(職員の服務)

第10条 職員の服務、勤務時間その他の勤務条件については、職員の属する団体の例による。

(出納)

第11条 事務局に出納員を置く。

2 出納員は事務局次長をもって充てる。

3 現金の出納は、会長が指定する銀行その他の金融機関を通して行うものとする。

4 協議会出納員は、会長の命を受け、協議会の出納その他の会計事務を掌理する。

(雑則)

第12条 事務局の運営に関しては、この規程に定めるもののほか、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年10月19日から施行する。

様式（第9条関係）

名 称	新生公立鳥取環境大学設立協議会会長の印
ひな形	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">新生公立鳥取 環境大学設立 協議会会長印</div>
寸 法	2.1cm×2.1cm
書 体	楷書体