

(別紙 1)

高松市・庵治町合併協議会事務局規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、高松市・庵治町合併協議会規約第 13 条第 2 項の規定に基づき、高松市・庵治町合併協議会(以下「協議会」という。)の事務局(以下「事務局」という。)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) 協議会の協議資料の作成に関すること。
- (3) 協議会の広報に関すること。
- (4) 協議会の庶務に関すること。
- (5) その他協議会の運営に関し必要な事項

(組織及び事務分掌)

第 3 条 前条各号に掲げる事務を処理するため、事務局に総務班、調整班及び計画班を置く。

2 前項に規定する各班の分掌事務は、別表第 1 のとおりとする。

(職員等)

第 4 条 事務局に事務局長、事務局次長その他必要な職員を置く。

(職員の職務)

第 5 条 事務局長は、協議会の会長(以下「会長」という。)の命を受け、事務局の事務を統括し、職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長の指揮監督を受け、次に掲げる職務を行う。

- (1) 事務局内の連絡及び調整
- (2) 事務局長の職務の補佐

3 事務局長に事故あるとき、又は事務局長が欠けたときは、事務局次長がその職務を代理する。

4 その他の職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

(決裁)

第 6 条 会長が決裁する事項は、次のとおりとする。

- (1) 協議会の運営に関する基本方針の決定
- (2) 協議会に提出する議案の決定
- (3) 協議会の予算及び決算
- (4) 規程等の制定改廃
- (5) その他特に重要と認められる事項
(専決事項)

第7条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 物品の購入その他契約の締結に関する事。ただし、1件50万円未満のものに限る。
- (2) 物品及び現金の出納に関する事。
- (3) 事務局の運営に係る基本方針に関する事。
- (4) 高松市及び庵治町との連絡調整に関する事。
- (5) 実務上の調査並びに照会及び回答に関する事。
- (6) 職員の休暇の承認、時間外勤務命令、休日勤務命令及び出張命令に関する事。
- (7) その他軽易な事項に関する事。
(代決)

第8条 会長が不在のときは、副会長がその事務を代決する。

- 2 会長及び副会長がともに不在のときは、事務局長がその事務を代決する。
- 3 会長、副会長及び事務局長がともに不在のときは、事務局次長がその事務を代決する。
(文書の取扱い)

第9条 事務局における文書の收受、発送、処理、保存その他文書の取扱いに関し必要な事項は、高松市の例による。ただし、文書の記号については、「高庵合」を用いるものとする。

- 2 事務を処理する場合の起案は、起案用紙(別記様式)を用いて行うものとする。
(公印の取扱い)

第10条 協議会の公印の名称、ひな形、寸法、書体及び使用区分は、別表第

2のとおりとする。

2 協議会の公印の保管は、事務局長が行う。

(職員の服務)

第 1 1 条 職員の服務及び勤務時間その他の勤務条件については、当該職員の属する市町の例による。ただし、勤務時間の割振り並びに休憩時間及び休息时间については、高松市の例による。

(職員の給与等)

第 1 2 条 職員の給与(時間外勤務手当及び休日勤務手当を除く。)、共済費等については、当該職員の属する市町の負担とする。ただし、香川県からの派遣職員については、別に定める。

2 職員の時間外勤務手当、休日勤務手当及び旅費については、高松市の例により協議会が支給する。

(委任)

第 1 3 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規程は、平成 1 6 年 6 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 3 条関係)

班 名	分 掌 事 務
総 務 班	<ol style="list-style-type: none"> 1 庶務及び会計に関すること。 2 合併の諸手続きに関すること。 3 協議会の会議に関すること。 4 合併に係る広報に関すること。 5 合併に係る資料の編さんに関すること。 6 人事に関すること。 7 報酬等の支給に関すること。 8 合併の方式に関すること。 9 合併の期日に関すること。 10 新市の名称に関すること。 11 新市の事務所の位置に関すること。 12 議会議員の定数及び任期の取扱いに関すること。 13 農業委員会委員の定数及び任期の取扱いに関すること。 14 一般職の職員の身分の取扱いに関すること。 15 特別職の身分の取扱いに関すること。 16 国及び香川県との連絡調整に関すること。 17 その他他の班に属さないこと。
調 整 班	<ol style="list-style-type: none"> 1 財産及び債務の取扱いに関すること。 2 地方税の取扱いに関すること。 3 条例、規則等の取扱いに関すること。 4 事務組織及び機構の取扱いに関すること。 5 町名・字名の取扱いに関すること。 6 使用料、手数料等の取扱いに関すること。 7 補助金、交付金等の取扱いに関すること。 8 公共的団体等の取扱いに関すること。 9 一部事務組合等の取扱いに関すること。 10 国民健康保険事業の取扱いに関すること。 11 介護保険事業の取扱いに関すること。 12 消防団の取扱いに関すること。 13 慣行の取扱いに関すること。 14 電算システム事業の取扱いに関すること。 15 各種事務事業の取扱いに関すること。
計 画 班	<ol style="list-style-type: none"> 1 市町建設計画に関すること。 2 財政計画に関すること。 3 予算編成に関すること。

別表第2（第10条関係）

名 称	ひ な 形	寸 法	書 体	使用区分
高松市・庵治町合併協議会 会長印	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 高松市・ 庵治町合 併協議会 会長之印 </div>	24ミリ メートル	てん書	高松市・庵治町合併協議会会長名 をもってする文書

別記様式（第9条関係）

（表）

起 案 用 紙

件 名					
あて先					
このことについて、次のように実施してよろしいか。					
決裁区分	会 長	事務局長	収 受	平成 年 月 日	
会 長	副会長	事務局長	起 案	平成 年 月 日	
			保存期間	常 永 10・5・1	
主 管	事務局次長	班 長	担当者	公開・非公開の区分	
				決 裁	平成 年 月 日
合 議		班 長		文書番号	高 庵 合 第 号
				公 印	
				施 行	平成 年 月 日

(裏)
