

## 祖母・傾・大崩ユネスコエコパーク推進協議会事務局規程

第1条 この規程は、祖母・傾・大崩ユネスコエコパーク推進協議会会則（平成29年9月9日制定）（以下「会則」という。）第9条の規定により、祖母・傾・大崩ユネスコエコパーク推進協議会（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。

### （職員等）

第2条 事務局に事務局長、その他必要な職員を置く。

- 2 事務局長は、大分県生活環境部自然保護推進室長をもって充てる。
- 3 事務局員は、同室の職員をもって充てる。

### （専決事項）

第3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）事業計画に基づく事業実施の決定に関する事
- （2）規程の制定及び改廃に関する事
- （3）文書の処理に関する事
- （4）財産及び物品の出納及び保管に関する事
- （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）

第4条 事務局における文書の收受、施行、保存等、文書の管理に関し必要な事項は、第2項、第3項によるものを除き、大分県文書管理規程（平成21年大分県訓令甲第1号）の例による。

- 2 起案及び收受は別記様式で行う。
- 3 施行文書には「祖傾大ユ推」の記号及び文書番号整理簿による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省略することができる。

### （公印の取扱い）

第5条 公印の名称、ひな形、寸法及び公印を管守する者は、別表のとおりとする。

- 2 公印は、事務局長が指定した職員が管理する。
- 3 公印は、事務局長が指定する場所に保管し、保管場所以外に持ち出してはならない。

### （会計事務）

第6条 協議会の会計事務を適正に管理するため、出納責任者を置く。

- 2 出納責任者は、事務局長とする。
- 3 協議会の通帳の登録印鑑は、出納責任者の私印とする。
- 4 その他協議会の会計事務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(委 任)

第7条 この規程に定めるもののほか、事務局の運営に関して必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年9月9日から施行する。

附 則

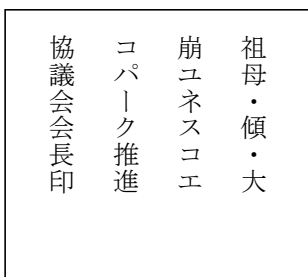
この規程は、令和元年5月22日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

ただし、平成31年度予算に係る事項については、従前の例による。

別 表 (第5条関係)

名 称	ひな形	寸 法	管 守 者
祖母・傾・大崩ユ ネスコエコパーク 推進協議会会長印		方 3 0 ミ リ メ ー ト ル	事務局長