

明石市環境基本計画推進パートナーシップ協議会の事務に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、明石市環境基本計画推進パートナーシップ協議会（以下「本会」という。）の事務に関し、必要な事項を定めるものとします。

(事務局の組織及び職務)

第2条 明石市環境基本計画推進パートナーシップ協議会会則（以下「会則」という。）第10条に定める事務局に、事務局長、事務局次長及び事務局員を置きます。

2 事務局長は、環境総務課長をもって充て、本会の会長（以下単に「会長」という。）の命を受け事務局を総括します。また、本会の資金（前渡したものを除く。以下同じ。）及び印を管理します。

3 事務局次長は、環境総務課の係長のうち、事務局長が指名する者をもって充て、事務局長を補佐し、事務局長に事故があるとき又は不在のときは、その職務を代理します。

4 事務局員は、環境総務課員をもって充て、事務局長及び事務局次長を補佐します。

(専決事項)

第3条 事務局長は、次に掲げる事項について専決することができます。ただし、特に重要な事項については、あらかじめ会長の許可を得なければなりません。

- (1) 諸行事の開催決定に関すること。
- (2) 所管事項の進行管理に関すること。
- (3) 文書の送達に関すること。
- (4) 収入および支出に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、会長から委任を受けた事項

(ワーキンググループ)

第4条 会則第8条に規定するワーキンググループについて、下表のグループを設け、事業を実施します。

グループ名	実施する事業
エネルギーグループ	「ストップ温暖化！低炭素社会のまちあかしプラン（明石市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」の推進に関すること
自然グループ	「つながり生きもののネットワーク 生物多様性あかし戦略」の推進に関すること
ライフスタイルグループ	「みんなで作る循環型のまち・あかしプラン」の推進に関すること

- 2 前項のワーキンググループには、本会の会員のうち希望する者が所属しません。
- 3 ワーキンググループの代表者（以下「グループ代表者」と言う。）は、前項のワーキンググループに所属する者（以下「グループ員」と言う。）の互選により選任します。
- 4 事務局は、グループ代表者から委任を受けた事項に関し、ワーキンググループの活動と運営に関する事務を補助するものとします。

（収入）

第5条 収入は、収入額を証明する資料を添付し、決裁を経て収入するものとします。

（支出）

第6条 支出は、次の各号に掲げる事項を証明する資料を添付し、決裁を経て支出するものとします。

- (1) 予算の目的に反していないこと。
- (2) 予算額を超過していないこと。
- (3) 金額、債権者等に誤りがないこと。
- (4) この規程に反していないこと。

（資金前渡）

第7条 次の各号に掲げる経費については、現金支払をさせるため、事務局員又は会員に対してその資金を前渡することができます。

- (1) 会議費
- (2) 有料道路、駐車場等の利用に要する経費
- (3) 即時支払を必要とする手数料及び通信運搬費
- (4) ワーキンググループの活動費
- (5) 前各号に掲げるもののほか、事務局長が資金前渡することが適当と認められた経費

2 資金前渡を受けた者は、支払の終わった後、直ちに当該資金に関する前渡資金等領収書及び精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合はその残金を添え事務局長に提出するものとします。

（ワーキンググループの活動費）

第8条 ワーキンググループは、次の各号に掲げる資金を活動費として受領し、ワーキンググループの活動における経費につき支出するものとします。

- (1) 前条第1項第4号の規定により前渡された活動費
- (2) ワーキンググループが独自に交付を受けた補助金
- (3) 前号に掲げるもののほか、ワーキンググループがその活動において、独自に受領した資金

2 ワーキンググループの活動費は、グループ代表者若しくはグループ代表者が委任するグループ員又は事務局員（以下「活動費管理者」という。）が管理します。

3 活動費管理者は、前条第2項の規定にかかわらず、会計年度が終了した後、直ちにワーキンググループの活動費に関する前渡資金等領収書及び精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合はその残金を添え事務局長に提出するものとします。

(資金の保管及び管理)

第9条 本会の資金は、最も確実かつ有利な方法で保管しなければなりません。

2 資金は出納の都度、所定の帳簿に記載して、これを保管しなければなりません。

(会計期間)

第10条 本会の会計期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとします。

(印)

第11条 本会と事務局に印を置きます。

2 印の種類及び形状等は、別表のとおりとします。

(印の使用)

第12条 印を使用するときは、押印を必要とする文書に決裁済みの文書を添えて事務局長に示さなければなりません。

2 印は、事務局長の指定する場所以外に持ち出して使用することはできません。

(印の新調、改刻及び廃棄)

第13条 印の新調、改刻及び廃棄をしようとするときは、事務局長の承認を得なければなりません。

2 印の廃棄は、本会が解散したときとし、適当な方法で処分しなければなりません。

(事故報告)

第14条 事務局長は、印の盗難、紛失又は偽造等の事故があったときは、すみやかに会長に報告しなければなりません。

(その他)

第15条 会則及びこの規程に定めるもののほか、本会の事務に関し必要な事項については、会長が別に定めます。

附 則

1 この規程は、平成29年7月31日から施行する。

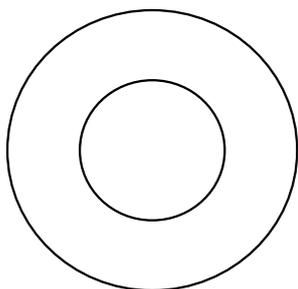
2 エコウイングあかし（明石市環境基本計画推進パートナーシップ協議会）の事務に関する規程、エコウイングあかし（明石市環境基本計画推進パートナーシップ協議会）会計規程及びエコウイングあかし活動規定は廃止する。

別表

1 会長印等

(1) 会長印 (てん書) 直径15mm

「エコウイングあかし 会長の印」



(2) 事務局長印 (てん書) 直径15mm

「エコウイングあかし 事務局長の印」

