

ぎふ技術革新センター運営協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、ぎふ技術革新センター運営協議会（以下「協議会」という。）会則第12条関係並びに第13条の規定に基づき、協議会事務局の運営等について必要な事項を定める。

(事務局の分掌事務)

第2条 事務局は、次の各号に定める事務を処理する。

- 一 協議会の連絡調整に関すること。
- 二 事業計画及び予算の作成に関すること。
- 三 事業報告及び決算の作成に関すること。
- 四 協議会の会計に関すること。
- 五 その他協議会の運営に必要な事務手続きに関すること。

(事務局の職員)

第3条 事務局の職員は、次の各号に定めるところによる。

- 一 事務局長 岐阜県産業技術総合センター所長
- 二 事務局員 岐阜県産業技術総合センター総務課管理調整係および技術連携部門産学連携部
- 三 出納員 岐阜県産業技術総合センター総務課長

(職務)

第4条 事務局長は、事務局の分掌事務のうち出納員に属する事務以外の事務を処理する。

- 2 事務局員は、上司の命を受けて、事務に従事する。
- 3 出納員は、協議会に属する現金その他の財産を管理する。

(文書管理)

第5条 文書等には、收受又は起案の順序に従い、一連の番号を付する。

- 2 事務局長は、文書整理簿を作成し、協議会に属する文書等を整理する。
- 3 その他文書等の管理については、岐阜県の例による。

(事業計画)

第6条 事務局長は、事業計画案を作成し幹事長に提出する。

(予算)

第7条 事務局長は、前条の事業計画案に基づき、予算案を作成し幹事長に提出する。

- 2 予算には、協議会の運営に関する全ての収支を計上する。
- 3 予算は、事業又は目的に従い、必要な区分を設けて整理する。
- 4 予算が成立しない期間においては、事務局長は幹事会の決議に基づき、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入支出することができる。

(予算の流用)

第8条 事務局長は、予算区分間の流用を行った場合には、次の幹事会において報告しなければならない。

(契約の方法)

第9条 協議会における売買、貸借、請負その他の契約は、原則として競争入札による。ただし、競争入札に付することが不利又は困難である場合は、随意契約の方法によることが

できる。

- 2 指名競争入札による場合の指名業者の選定理由は、入札執行の伺書に明記する。
- 3 随意契約の方法による理由及び見積書を徴する業者の選定理由は、契約執行の伺書に明記する。

(契約書の作成)

第10条 契約の締結にあたっては、契約の目的、金額、履行期限その他必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、軽微な契約をする場合、その他契約書の作成が困難な場合は、契約書の作成を省略することができる。

(契約手続)

第11条 随意契約及び契約書作成省略の基準、入札その他の事務手続きは、岐阜県の例による。

(予算の執行)

- 第12条 事務局長は、歳入歳出予算の執行にあたり、収支に係る決裁書を請求書等収支の原因となる書類を添えて出納員に提出し、現金の収納又は支払いを依頼する。
- 2 出納員は、前項の依頼を受けたときは、当該依頼が予算に違反しないこと等を確認のうえ、収納又は支払の手続を行う。
 - 3 支払にあたっては、口座振替の場合を除き、必ず領収書を徴しなければならない。
 - 4 収支に係る証拠書類の金額及び数量は、訂正することができない。

(支払事務の委任)

- 第13条 事務局外における現金支払については、出納員は、事務局員に必要な資金を交付して支払わせることができる。
- 2 前項の取扱いを行う範囲及び手続きについては、岐阜県における資金前渡の例による。

(会計帳簿)

第14条 会計帳簿は、収支の別に整理し、予算の執行状況に応じて正確かつ明瞭に記載しなければならない。

(決算及び事業報告)

- 第15条 事務局長は、年度ごとに事業報告書を及び決算見込資料を作成し、幹事長へ提出する。なお、協議会を解散する場合においては、解散を審議する総会の前に開催される幹事会までに事業報告書及び決算見込資料を提出することとする。
- 2 出納員は、毎年度の協議会の出納が終了したときは直ちに決算書を作成し、幹事長に提出する。

(現金の管理)

- 第16条 協議会に属する現金は、確実な金融機関に預け入れる。
- 2 出納員は現金出納簿を備え、現金の出納状況を記録しなければならない。

(岐阜県会計規則等の準用)

第17条 その他協議会の会計事務の処理については、岐阜県の例による。

(事務局長専決事項)

第18条 協議会の事業について、別表に掲げる事項については、事務局長において専決することができる。ただし、その内容が重要又は異例に属する事項については、ただちに幹事長に報告しなければならない。

(出納員専決事項)

第19条 協議会に属する現金及び物品の出納については、出納員が専決する。

附 則

この規程は、平成23年3月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年3月23日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月20日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月17日から施行する。

別 表

事務局長専決事項

- 1 事業の実施計画及び実施方針に関する事。
- 2 収入に関する事。
- 3 支出に関する事。
- 4 入退会手続き、審査に関する事。
- 5 協議会に属する文書の管理に関する事。
- 6 予算の流用に関する事。
- 7 その他軽易な事務の処理に関する事。