

岡崎市地域公共交通会議事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、岡崎市地域公共交通会議要綱第9条の規定に基づき、岡崎市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の事務局に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(所掌事務)

第2条 事務局の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 交通会議に関すること
- (2) 要綱、規程に関すること
- (3) 事業計画及び予算に関すること
- (4) 事業報告及び決算に関すること
- (5) 収入及び支出に関すること
- (6) 現金等の出納及び保管に関すること
- (7) 物品の購入及び保管に関すること
- (8) 文書の收受及び発送に関すること
- (9) 公印の保管に関すること
- (10) その他交通会議の目的達成に必要な事項

(職員)

第3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、岡崎市総合政策部地域創生課長をもって充てる。

3 事務局員は、岡崎市総合政策部地域創生課の職員をもって充てる。

(決裁)

第4条 事務は、会長の決裁を受けなければならない。

(専決事項)

第5条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、異例又は重要と認められる事項については、この限りではない。

- (1) 事務局の運営に関すること。
- (2) 物品の購入その他交通会議運営に必要な契約の締結に関すること。
- (3) 物品及び現金の出納に関すること。
- (4) 委員及び関係団体との連絡調整に関すること。
- (5) 定例または届出、報告及び通知に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること。

(代決)

第6条 会長が不在の時は、副会長がその事務を代決することができる。

(文書の取扱)

第7条 事務局における文書の收受、配布、処理編集、保存その他文書に関し必要な事項は、岡崎市において定められている文書の取扱いの例による。

(公印の取扱)

第8条 交通会議の公印の名称、形状、書体、寸法、用途、個数及び管理者は、別表1のとおりとする。

2 交通会議の公印の保管、取扱い等については、岡崎市に定められている公印の取扱いの例による。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和6年 月 日から施行する。

別表 1

名称	形状	寸法(mm)	用途	個数	管理者
岡崎市地域公共交通会議会長印	岡崎市地域公共交通会議会長印	21×21	一般文書用	1	事務局長