

尾鷲林政推進協議会 事務局内規

(内規の目的)

第1条 この内規は、尾鷲林政推進協議会（以下、「協議会」）の事務局における事務処理の内容、実施時期、人員等を定める。

(名称等)

第2条 尾鷲林政推進協議会（以下、「協議会」）の事務局を、尾鷲林政推進協議会事務局（以下「事務局」）と称し、尾鷲林政推進協議会 会則（以下、「会則」）第3条の定めにより、森林組合おわせにおく。

(事務局の目的)

第3条 事務局は、協議会の効率的な運営を図ることを目的として事務を行う。

(事務の範囲)

第4条 事務局は、前条の目的を達成するために、次の事務を行う。

- (1) 協議会運営に関する事項
- (2) 協議会が実施する事業の運営に関する事項
- (3) 文書の発出、收受、保管等の文書事務に関する事項
- (4) 以下の会計事務に関する事項
 - ・ 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
 - ・ 協議会の予算に関する事項
 - ・ 金銭の出納に関する事項
 - ・ 決算に関する事項
 - ・ 会計監査に関する事項

(事務局長および担当員)

第5条 事務局に、次の者をおく。

事務局長 1 名、担当員 1 名以上

(事務局長の選出)

第6条 事務局長は、協議会の役員のうち、事務局をおく森林組合おわせの参事をもってあてる。また、担当員は、事務局長が選出する。

(事務局の任務)

第7条 事務局長は、事務局を代表して第3条に定める事務を掌る。

- 2 事務局長事故あるときは、森林組合おわせの加工販売課長が職務を代理する。
- 3 担当員は、第3条に定める事務を担い、事務局長の決済を受ける。

(文書の保管)

第8条 事務局は、協議会に係る事務文書、会計帳簿を年度毎に整理し、10年間保管するものとする。

(会計年度と事務処理)

第9条 事務処理の会検年度は、会則採13条に定めるとおり、毎年6月1日に始まり、翌年5月31日におわるものとする。

- 2 事務局は、会計年度終了後に開催される総会までに、当年度計画および予算、終了年度の決算の事務処理等を終えるものとする。
- 3 また、会計年度終了後、すみやかに協議会監事による監査を受けるものとする。

(その他)

第10条 この内規に定めのない事項は、協議会幹事会にはかり決定する。

附 則

本内規は、平成27年7月2日より施行する。