

# 第 80 回国民スポーツ大会

青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ  
野辺地町実行委員会

## 設立総会・第 1 回総会

日 時 令和 6 年 1 2 月 1 7 日（火） 午後 3 時 00 分～  
場 所 野辺地町中央公民館 第 3 会議室

青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ  
野辺地町実行委員会

# 第 1 回総会

# 青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会 第1回総会

## 次 第

### 1 開会

### 2 議事

- (1) 議案第1号 青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ野辺地町開催基本方針（案） P1
- (2) 議案第2号 青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ野辺地町開催推進総合計画（案） P2～P4
- (3) 議案第3号 青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会専門委員会規程及び付託事項等（案） P5～P7

### 3 その他

### 4 閉会

### ○参考資料

- (1) 青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会組織図（案） P8
- (2) 青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会事務局規程（案） P9～P12
- (3) 青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会会計処理規程（案） P13～P15

## 青の煌めきあおもり国スポ野辺地町開催基本方針（案）

### 1 基本方針

第 80 回国民スポーツ大会「青の煌めきあおもり国スポ」（以下「あおもり国スポ」という。）は、町民一人ひとりが、選手・関係者をはじめとする多くの来町者をやさしく迎え、もてなし、野辺地町の豊かな自然や個性あふれる歴史・文化等を全国に発信し、野辺地ならではの魅力あふれる大会を目指すこととする。

また、本大会の開催を通じて、町民のスポーツへの関心を高め、より一層のスポーツ活動の普及及び発展に寄与するとともに、野辺地町の一体感や活力を醸成し、野辺地町が目指す将来像「未来につなげる幸せのまち のへじ」の形成を推進する。

### 2 実施目標

#### （１）町民総参加、協働による大会

あおもり国スポの成功に向け、広報を通じて開催機運を醸成し、町民総参加のもと大会を盛り上げ、町民・関係機関・関係団体・町が緊密な連携を保つ協働により大会を円滑に運営する。

#### （２）おもてなしの心による大会

全国から訪れる選手、監督及び役員をはじめ応援観戦に来られる方々を心やさしく迎え、選手等が気持ちよく野辺地町を楽しめるよう受入れを実施する。

#### （３）選手が持てる力を発揮できる大会

選手が日頃の練習の成果を十分に発揮し、素晴らしい成績を収められるような大会運営を行い、見る者に夢と感動を与えることができる大会を目指す。

#### （４）競技力の向上と生涯スポーツの振興につながる大会

あおもり国スポを契機に、スポーツ団体・個人の競技力のさらなる向上に努めるとともに、町民のスポーツへの関心を高め、よりスポーツに親しめる環境づくりを推進する。

#### （５）野辺地町の魅力を発信する大会

あおもり国スポの広報活動や開催を通じ、野辺地町の豊かな自然や個性あふれる歴史・文化、食などの魅力を全国に発信し、確認することにより、ふるさと野辺地に対する誇りを醸成する機会とする。

## 青の煌めきあおもり国スポ野辺地町開催推進総合計画（案）

### 1 趣旨

第 80 回国民スポーツ大会「青の煌めきあおもり国スポ」（以下「あおもり国スポ」という。）の成功に向け、野辺地町の総力を結集して、魅力あふれる大会を目指し、野辺地町開催基本方針に沿って開催推進総合計画を定めるものとする。

### 2 基本方針

#### （1）総務企画

あおもり国スポを一過性のものとせず、野辺地町が目指す将来像「未来につながる幸せのまち のへじ」の形成を推進する大会とするため、総合的な計画を立案し、施策を講ずる。

#### （2）財務

県、競技団体、関係機関及び関係団体との相互協力のもと、最少の経費で最大の効果を上げるよう努め、健全な運営を図る。

#### （3）広報

あおもり国スポ開催に対する町民の関心や参加意識を高めるため、効果的な広報活動を積極的に展開し、来町する方々に野辺地町の豊かな自然、歴史、文化、食などの魅力を余すことなく発信する。

#### （4）町民協働

町民一人ひとりがあおもり国スポ開催の意義を理解し、町民総参加のもと、一丸となって大会を盛り上げ、あおもり国スポ終了後も協働のまちづくりを推進する。

#### （5）歓迎・おもてなし

選手、監督をはじめ、来町する方々に野辺地町の観光、歴史、文化等を広く紹介し、再度訪れていただけるような心のこもったおもてなしを提供する。

#### （6）競技

競技会の開催については、競技団体との緊密な連携により、効率的かつ円滑に運営できるよう努める。

また、競技運営用具、消耗品等、競技会運営に必要なものについては、可能な限り現有のものを活用、又は借用し、最小限の整備とする。

### (7) 式典

式典については、あおもり国スポの大会スローガンである「翔ける未来へ縄文の風に乗って」に沿った野辺地らしさのある運営を行う。

### (8) 施設

競技施設については、国民スポーツ大会開催基準要項に規定されている施設基準を考慮し、既存施設を有効活用する。

### (9) 宿泊

選手・監督をはじめ大会関係者等の宿泊については、県と連携しながら、競技に専念できる環境づくりに配慮した受入体制を確立する。

### (10) 医事・衛生

あおもり国スポにかかる全ての方々の健康・安全を確保するとともに、大会を快適な環境のもとで開催するため、医療機関等関係機関との緊密な連携を行いながら、食品衛生及び環境衛生の向上を図るとともに防疫対策及び医療救護体制を確立する。

### (11) 輸送・交通

野辺地町の交通事情を勘案し、交通事業者等関係機関と緊密な連携を行いながら、安全かつ効率的で確実な輸送手段の確保に努める。

併せて、交通混雑の緩和と環境への負荷を軽減するため、公共交通機関の利用を促進し、交通安全の徹底を考慮した輸送・交通体制を確立する。

### (12) 消防防災・警備

競技会場等大会関係施設における治安の確保や災害の防止、非常時における緊急対応に万全を期するため、警察・消防等関係機関と緊密な連携を行いながら、消防防災・警備体制を確立する。

## 3 年次計画

青の煌めきあおもり国スポ野辺地町開催推進総合計画の年次計画は次の別表のとおりとする。

また、年次計画は進行管理を行うとともに、適宜見直しを行う。

青の煌めきあおもり国スポ野辺地町開催推進総合計画 年次計画（案）

| 年 度        |            | 令和5年度            | 令和6年度   | 令和7年度   | 令和8年度(開催年)   |
|------------|------------|------------------|---|---|--|
| 年前(本大会開催地) |            | 3年前(鹿児島県)        | 2年前(佐賀県)  | 1年前(滋賀県)  | 青森県  |
| 主要日程       |            | 開催決定・会期決定        |   | 中央競技団体第2次正規視察   |  |
| 推進組織       |            | 教育委員会 社会教育・スポーツ課 | 実行委員会 総会<br>↓<br>専門委員会  | 大会実施本部設置  |  |
|            |            |                  |   |   |  |
| 総務企画       | 総務企画<br>財務 |                  | 開催推進総合計画策定<br>↓<br>年次計画策定   | 基本計画進行管理<br><br>年次計画進行管理  |  |
|            | 広報         |                  | 大会運営ガイドライン策定<br><br>◎識別用品整備要項作成<br>◎遺失物・拾得物取扱要項作成<br>◎保険加入要項作成  | 大会実施本部マニュアル作成・運用<br><br>◎識別用品整備・配布<br>◎遺失物・拾得物取扱実施<br>◎保険加入                             |  |
|            | 町民協働       |                  | 広報基本計画策定<br><br>町民協働基本計画策定<br>↓<br>ボランティア募集要項作  | 広報啓発活動の推進<br>実行委員会ウェブサイト開設<br>広報看板等設置<br><br>ボランティア募集<br>ボランティア業務計画策定<br>研修会開催          | 大会報告書作成<br><br>ボランティア配置                                  |
|            | 行幸啓        |                  |   |   |  |
|            | 歓迎・おもてなし   |                  | 歓迎・おもてなし基本計画策定<br><br>◎歓迎装飾実施要項作成<br>◎案内所設置運営要項作成<br>◎休憩所設置運営要項作成<br>◎売店設置運営要項作成  | ◎歓迎装飾、ガイドブック等作成<br>◎案内所設置<br>◎休憩所設置<br>◎売店設置  |  |
| 競技式典       | 競技         |                  | 競技運営基本計画策定<br>↓<br>競技用具整備計画推進<br><br>競技日程・組合せ表検討<br>競技役員等編成案の作成(調査・回答)<br>競技会係員・補助員編成案の作成<br>情報通信基本計画策定                       | 競技別実施要項作成<br><br>競技日程・組合せ表決定 ※実施要項記載<br>競技役員等編成の決定<br>競技会係員・補助員編成の決定<br>情報通信業務実施要項作成    | 競技別プログラム作成<br><br>競技役員等の委嘱<br>競技会係員・補助員の委嘱<br>臨時通信施設架設設置 |
|            | 式典         |                  |   | 式典基本計画策定<br>↓<br>式典実施要項作成<br>↓<br>炬火イベント実施計画策定・実施要項作成                                   | 競技会開始式・表彰式<br>↓<br>炬火イベント実施                              |
|            | 施設         |                  |   | 施設整備基本計画策定<br><br>国スポ競技会場等設営設計図書・仕様書  | 国スポ競技会場等設  |
| 宿泊衛生       | 宿泊         |                  | 宿泊基本計画策定<br>↓<br>第2次仮配宿<br>↓<br>第3次仮配宿  | 宿泊業務実施要項作成<br><br>第2次仮配宿<br>↓<br>第3次仮配宿   | 宿泊本部設置<br><br>大会配宿実施                                     |
|            | 医事・衛生      |                  | 医事・衛生基本計画策定<br>↓<br>◎医療救護要項・実施マニュアル作成<br>◎防疫対策要項・実施マニュアル作成<br>◎食品衛生対策要項・実施マニュアル作成<br>◎環境衛生対策要項・実施マニュアル作成<br>↓<br>弁当調製施設選定基準策定 | ◎救護所設置計画策定<br>◎防疫対策の推進<br>◎食品衛生対策の推進<br>◎環境衛生対策の推進<br><br>弁当調製施設公募・決定<br>↓<br>弁当献立検討・決定 | 救護本部・救護所設置<br><br>弁当調達実施(業務委託)<br>↓<br>弁当申込受付            |
| 輸送交通       | 輸送・交通      |                  | 輸送交通基本計画策定<br>↓<br>輸送量・駐車場調査  | 輸送交通業務実施要項作<br>↓<br>輸送交通計画策定  | 輸送・交通本部設置  |
|            | 消防防災・警備    |                  | 消防防災・警備基本計画策定   | ◎消防防災業務実施計画策定<br>◎大規模災害・突発重大事案対策業務実施計画策定  | 消防・警備本部設置  |

第80回国民スポーツ大会「青の煌めきあおもり国スポ」開催

青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会専門委員会規程（案）

（趣旨）

第 1 条 この規程は、青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会会則（以下「会則」という。）第 12 条第 3 項の規定に基づき、青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会専門委員会（以下「専門委員会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（専門委員会の名称等）

第 2 条 専門委員会の名称及び会則第 11 条第 4 項第 5 号に規定する付託事項等は、別表のとおりとする。

（役員）

第 3 条 専門委員会に次の役員を置く。

- (1) 委員長 1 名
- (2) 副委員長 若干名

（役員を選任）

第 4 条 委員長及び副委員長は、専門委員のうちから青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会会長（以下「会長」という。）が委嘱する。

（役員の職務）

第 5 条 委員長は、専門委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故のあるとき、又は欠けたときは、あらかじめ委員長が指名した副委員長が、その職務を代理する。

（会議）

第 6 条 専門委員会は、必要に応じて委員長が招集する。

- 2 専門委員会の議長は、委員長又は委員長が指名した者がこれに当たる。
- 3 専門委員会は、専門委員の過半数の出席がなければ開会し、議決することはできない。ただし、専門委員会に出席できない専門委員は、あらかじめ通知された事項について、代理人への権限の委任又は書面により議決に加わることができる。この場合において、当該専門委員は、出席したものとみなす。
- 4 専門委員会の議事は、出席委員（代理人に権限を委任した者又は書面により議決に加わった者を含む。）の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 委員長は、必要があるときは、専門委員以外の者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。
- 6 委員長は必要があると認めるときは、専門委員へ事前に送付した議案に対し書面をもって表決を求め、その結果を専門委員会の議決に代えることができる。

（委任）

第 7 条 この規程に定めるもののほか、専門委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が会長の承認を得て別に定める。



附 則

この規程は、令和6年12月17日から施行する。

(別表) 第2条関係

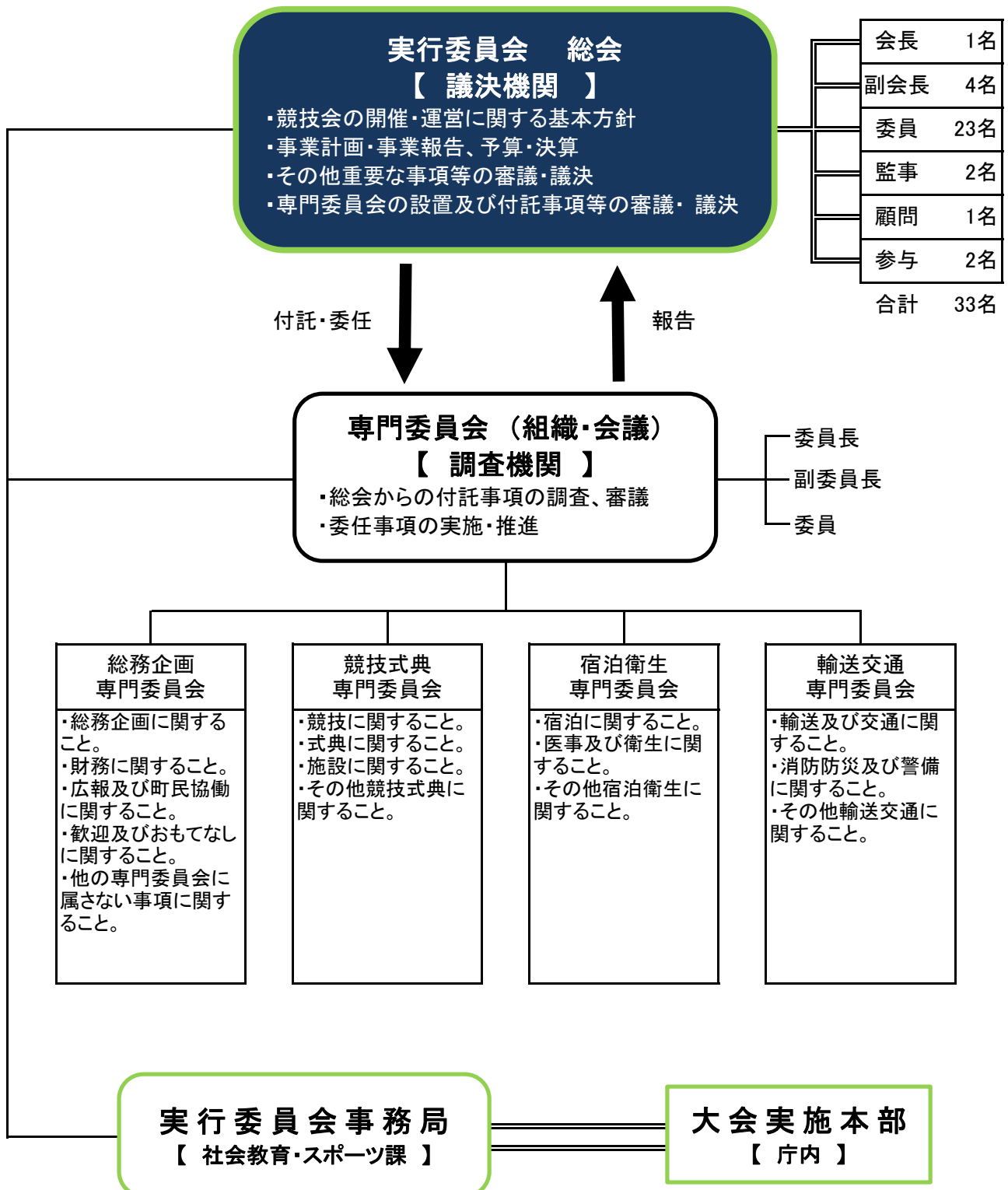
| 名称            | 付託事項   | 委任事項                    |
|---------------|--|-------------------------|
| 総務企画<br>専門委員会 | 1 総務企画に関すること。<br>2 財務に関すること。<br>3 広報及び町民協働に関すること。<br>4 歓迎及びおもてなしに関すること。<br>5 他の専門委員会に属さない事項に関すること。 | 左記の付託事項のうち、事業の実施に関すること。 |
| 競技式典<br>専門委員会 | 1 競技に関すること。<br>2 式典に関すること。<br>3 施設に関すること。<br>4 その他競技式典に関すること。                                      | 左記の付託事項のうち、事業の実施に関すること。 |
| 宿泊衛生<br>専門委員会 | 1 宿泊に関すること。<br>2 医事及び衛生に関すること。<br>3 その他宿泊衛生に関すること。   | 左記の付託事項のうち、事業の実施に関すること。 |
| 輸送交通<br>専門委員会 | 1 輸送及び交通に関すること。<br>2 消防防災及び警備に関すること。<br>3 その他輸送交通に関すること。   | 左記の付託事項のうち、事業の実施に関すること。 |

青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会  
総会から専門委員会への付託事項等（案）

青の煌<sup>きら</sup>めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会会則第 11 条第 4 項第 5 号の規定に基づく専門委員会への付託事項等は次のとおりとする。

- 1 大会開催に関する総合計画及び運営に関すること。
- 2 広報、町民協働、歓迎及びおもてなしに関すること。
- 3 競技及び式典の企画運営に関すること。
- 4 競技施設・設備等に関すること。
- 5 宿泊、医事及び衛生に関すること。
- 6 輸送、交通、消防防災及び警備に関すること。
- 7 その他大会開催の準備に必要な事項に関すること。

青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会 組織図 (案)



青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会事務局規程（案）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会会則（以下「会則」という。）第14条第2項の規定に基づき、青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会（以下「実行委員会」という。）の事務局の組織等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 事務局

（事務局）

第2条 事務局は、野辺地町教育委員会社会教育・スポーツ課内に置く。

（業務）

第3条 事務局は、実行委員会に関する事務を処理する。

（職員）

第4条 事務局に次の職員を置く。

- （1） 事務局長
- （2） 事務局次長
- （3） 事務局職員

2 事務局の職員は、別表第1に掲げる者をもって充てる。

3 事務局に出納員を置く。

4 会長は、特に必要があると認めたときは、野辺地町職員以外の者を事務局の職員として置くことができる。

（所掌事務）

第5条 事務局の所掌事務は、別表第2のとおりとする。

（職務）

第6条 事務局長は、会長の命を受け、事務局を統括し、職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

3 事務局職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

第3章 事務の専決等

（専決）

第7条 事務局長が専決できる事項は、別表第3のとおりとする。

2 事務局長は、前項の規定に定めがないものであっても、その内容により専決することが適当であると認められるものについては、専決することができる。

3 事務局長は、必要があると認められるものについては、その専決した事項を速やかに会長に報告しなければならない。

（代決）

第8条 会長が不在のときは事務局長が、その事務を代決する。

2 事務局長が専決する事務について事務局長が不在のときは、事務局次長がその事務を代決する。

3 前2項の規定にかかわらず、重要又は異例と認められる事項については、代決することができない。ただし、あらかじめ事務局長が処理方針を指示した事項については、この限りではない。

4 第2項及び第3項の規定により代決した者は、代決した事項のうち必要と認められるものについては、速やかに決裁権者に報告しなければならない。

#### 第4章 文章及び公印

(記号及び番号)

第9条 文書には、記号及び番号を付けるものとする。ただし、軽易な文書については、これを省略することができる。

2 文書の記号は、「野国委」とする。

3 文書の番号は、会計年度ごとの一連番号とする。

(保存)

第10条 事務の処理が完結した文書は、事務局にて編さんし、保存しなければならない。

(公印)

第11条 事務局で使用する公印の種類は、別表第4のとおりとする。

2 前項に定める公印の保管は、事務局長が行うものとする。

(準用)

第12条 文書及び公印の取扱いについては、野辺地町教育委員会公印及び文書取扱規定（平成17年3月28日教育委員会訓令甲第2号）の例による。

#### 第5章 服務及び旅費

(服務)

第13条 職員の服務については、野辺地町職員服務規程（昭和55年8月30日告示第2号）の例による。

(旅費)

第14条 職員の旅費の額及び支給方法については、野辺地町職員等の旅費に関する条例（平成25年3月25日条例第3号）及び同条例の委任により制定された規則の例による。

(費用弁償)

第15条 実行委員会委員等が会務のため旅行したときは、その旅費について費用弁償として旅費を支給することができる。ただし、実行委員会及び専門委員会の会議の出席に要する経費については、この限りではない。

2 前項において支給される費用弁償の額及び支給方法については、前条の例による。

#### 第6章 財務

(予算)

第16条 事務局長は、会長の指示に基づき、毎会計年度予算を編成するものとする。

2 事務局長は、予算の議決後に生じた理由に基づき予算を変更する場合は、会長の指示に基づき、補正予算を編成するものとする。

(決算)

第17条 事務局長は、毎会計年度終了後、決算を速やかに調整し、証拠書類を添付して会長に提出しなければならない。

2 会則第 16 条に規定する監査を受けるときは、収支決算書その他の証拠書類を監事に提出しなければならない。

(出納員)

第 18 条 第 4 条第 3 項に規定する出納員には、事務局次長をもって充てる。

(金融機関の指定)

第 19 条 現金の出納は、事務局長が指定する金融機関を通じて行うものとする。

(準用)

第 20 条 この章に定めるもののほか、予算、決算、契約、収入、支出その他の財務に関する事項については、野辺地町財務規則（平成 26 年 3 月 31 日規則第 5 号）の例による。

## 第 7 章 補足

(委任)

第 21 条 この規程に定めるもののほか、事務局の運営に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

## 附 則

この規程は、令和 6 年 1 2 月 1 7 日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 事務局長  | 野辺地町教育委員会 社会教育・スポーツ課長 |
| 事務局次長 | 同 上 課長補佐              |
| 事務局職員 | 同 上 職員                |

別表第 2（第 5 条関係）

|                             |
|-----------------------------|
| (1) 事務局の組織、人事、服務等に関すること。    |
| (2) 総会、専門委員会の事務に関すること。      |
| (3) 実行委員会の事業計画及び事業報告に関すること。 |
| (4) 実行委員会の予算及び決算等に関すること。    |
| (5) その他実行委員会の事務に関すること。      |

別表第 3（第 7 条関係）

| 事 項                | 事務局長専決事項                                    |
|--------------------|---|
| (1) 職員の任命に関すること    | 第 4 条第 4 項の規定により、会長が特に必要があると認めた職員の任命に関すること。 |
| (2) 職員の服務に関すること    | 事務局次長の服務に関すること。                             |
| (3) 文書に関する事務に関すること | 重要な通知、届出、申請、照会、回答及び報告等に関すること。               |
| (4) 旅行命令に関すること     | 委員、職員等の旅行命令に関すること。                          |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| (5) 専門委員会の開催に関する<br>こと              | ○   |
| (6) 資金前渡職員に関する<br>こと                | ○   |
| (7) 予算の流用に関する<br>こと                 | ○   |
| (8) 工事又は製造の請負に<br>関すること             | 1 件の予定価格が 100 万円未満のもの                     |
| (9) 物品の購入、修繕、印刷<br>製本及び委託に関する<br>こと | 1 件の予定価格が 50 万円未満のもの                      |
| (10) (8)、(9) 以外の契約等<br>に関する<br>こと   | ○   |
| その他                                 | 前各号に掲げるもののほか、これらに類するものと認められる事項に関する<br>こと。 |

別表第 4（第 11 条関係）

| 公印の名称                             | ひな形   | 形状  | 寸法                 | 書体  |
|-----------------------------------|---|-----|--------------------|-----|
| 青の煌めきあおもり<br>国スポ野辺地町実行<br>委員会会長之印 | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">           青 の 煌<sup>きら</sup>め き<br/>           あおもり 国 スポ<br/>           野 辺 地 町 実 行<br/>           委 員 会 会 長 之 印         </div> | 正方形 | 24 <sup>ミリ</sup> 角 | てん書 |

青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会会計処理規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会会則（以下「会則」という。）第17条第2項の規定に基づき、青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会（以下「実行委員会」という。）の会計処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（会計処理の範囲）

第2条 この規程において会計処理とは、次の事項をいう。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (3) 金銭の収支に関する事項
- (4) 契約に関する事項

（帳簿等）

第3条 実行委員会は、予算及び会計に関する帳簿等を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録しなければならない。

2 帳簿等は、作成年度の終了後、5年間保存しなければならない。

（会計責任者）

第4条 会計責任者は、事務局長とする。

（補正予算）

第5条 会長は、予算の決定後、やむを得ない理由により予算に変更を加える必要が生じたときは、補正予算を調製し、総会の議決を経なければならない。

（予算の流用）

第6条 予算の執行上やむを得ない理由があるときは、会長の承認を得て科目相互間において予算を流用することができる。

（金銭の範囲）

第7条 この規程において金銭とは、現金及び預貯金をいう。

2 現金とは、通貨のほか小切手その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

3 預貯金とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金等をいう。

4 手形及び有価証券は、金銭に準じて取り扱う。

（金融機関）

第8条 金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは、会長の承認を得て会計責任者が行う。

2 金融機関との取引は、会長の名をもって行う。

（金銭出納）

第9条 金銭の出納及び保管は、会計責任者が行う。

2 現金の出納は、会計責任者が特に必要と認めた場合のほか、速やかに金融機関に預け、又は厳重な管理のもとに保管する。

3 金銭の支払は、会計責任者の承認に基づいて行い、支払に際しての領収書等は十分に注意して保管しなければならない。



4 預金証書等は、所定の金庫に保管し、又は金融機関に保護預かりしなければならない。

(収入の調定)

第 10 条 収納しようとするときは、収入の理由、所属年度、金額、収入科目その他必要な事項を記載した調定決議書により徴収の決定をしなければならない。

2 会計責任者は、やむを得ない事由がある場合は、徴収の決定前に収納することができる。

(納入の通知)

第 11 条 前条第 1 項の規定により徴収の決定を行ったときは、振込依頼書等を納入義務者に送付することにより、納入の通知をしなければならない。

(収納)

第 12 条 会計責任者は、収納したときは、領収書を発行しなければならない。ただし、口座振込で収納したときは、この限りではない。

(支出)

第 13 条 支出は、債権者の提出した請求書に基づき、支出決議書を作成して行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の支出については請求書を要しないものとする。

- (1) 公署等の発行した納付書等によるもの
- (2) 切手、収入印紙
- (3) その他請求書により難いもの

3 会計責任者は、支出の都度、速やかに支出決議書（支出伺い）、証拠書類（銀行が発行する振込伝票の控え等）、通帳を突合して適正な支出が行われたことを確認し、支出決議書に確認した記録を残さなければならない。

(支払方法)

第 14 条 支払は、口座振込を原則とする。ただし、小口の支払等については、現金で支払うことができる。

2 現金で直接支払う場合には、領収書と引換えにしなければならない。ただし、領収書の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

(特例的支払)

第 15 条 事務取扱上やむを得ない場合は、次の特例的支払を行うことができる。

- (1) 資金前渡払
- (2) 概算払
- (3) 前金払

2 前項第 1 号又は第 2 号の支払を行った場合は、事後速やかに精算をしなければならない。

(手許現金)

第 16 条 会計責任者は、日々の現金支払に充てるため、必要最小限の手許現金を置くことができる。

(備品の管理)

第 17 条 備品の管理のため台帳を備え、その保全状況及び移動について記録するとともに、移動、毀損又は滅失のあった場合は会計責任者に報告しなければならない。

2 会計責任者は、毎年度一回以上、備品台帳と現物の照合を行わなければならない。  
(その他)

第 18 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、令和 6 年 1 2 月 1 7 日から施行する。

# 青の煌めきあおもり国スポ



翔ける未来へ縄文の風に乗って

青の煌めきあおもり国スポ野辺地町実行委員会  
(野辺地町教育委員会 社会教育・スポーツ課内)

〒039-3131 青森県上北郡野辺地町

字野辺地 1 2 3 番地 1

電話：0175-64-2119 (直通)

FAX：0175-64-8083

E-mail：shinnichi-k@town.noheji.lg.jp