

奈良県市町村税納税コールセンター運営実行委員会事務局規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、奈良県市町村税納税コールセンター運営実行委員会規約第9条第1項の規定に基づき、奈良県市町村税納税コールセンター運営実行委員会事務局(以下「事務局」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。

(所掌事務)

第2条 事務局は奈良県市町村税納税コールセンター運営実行委員会(以下「実行委員会」という。)に関する事務を処理する。

第2章 事務局

(職員)

第3条 事務局に次の職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局長補佐
- (3) 事務局員

2 事務局の職員は、別表第1に掲げる奈良県職員をもって充てる。

(職務)

第4条 事務局長は、実行委員会委員長(以下「委員長」という。)の命を受け、事務局を統括する。

2 事務局長補佐は、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるときは、その職務を代理する。

3 事務局員は、上司の命を受けて、担当の事務に当たる。

第3章 事務の決裁

(専決)

第5条 事務局長が専決できる事項は、別表第2のとおりとする。

2 前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、委員長の決裁を受けなければならない。

(代決)

第6条 事務局長の専決事項について、事務局長が不在のときは、事務局長補佐がその職務を代決することができる。

第4章 文書及び公印

(記号及び番号)

第7条 文書には、記号及び番号をつけるものとする。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、「市町村税コール」とする。
- 3 文書の番号は、会計年度ごとの一連番号とする。

(編さん及び保存)

第8条 事業の処理が完結した文書は、保存しなければならない。

(公印)

第9条 事務局で使用する公印は、別表第3のとおりとする。

- 2 前項に定める公印の保管は、事務局長補佐が行うものとする。

(準用)

第10条 前3条に定めるもののほか、文書及び公印の取扱いに関しては、奈良県の例による。

第5章 服務

(服務)

第11条 事務局職員の服務については、奈良県の例による。

第6章 財務

(予算編成)

第12条 事務局長は、あらかじめ委員長の定めた方針に基づいて予算を編成するものとする。

- 2 事務局長は、予算の編成後に生じた事由に基づいて、既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じたときは、委員長の承認を受けて補正予算を編成することができる。

(決算)

第13条 事務局長は、事業終了後、収支決算を速やかに調製し、証拠書類を添付して委員長に提出しなければならない。

(準用)

第14条 前2条に定めるもののほか、歳入歳出予算の区分、契約、収入、支出、その他財務及び財産に関する必要な事項については、奈良県の例による。ただし、事務局長が別に定めた事項については、この限りでない。

第7章 補則

(補則)

第15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、平成28年6月15日から施行する。

別表第1（第3条第2項関係）

事務局職名	職名
事務局 長	奈良県地域振興部市町村振興課財政・税政担当課長補佐
事務局 長 補 佐	奈良県地域振興部市町村振興課税政係長
事務局 員	奈良県地域振興部市町村振興課員

別表第2（第5条第1項関係）

区分	事務局長 専決事項
1 諸規程の制定及び改廃	諸規程の制定及び改廃に関すること。
2 実行委員会等の開催事務	実行委員会の開催に関すること。
3 収入の調定、入札の執行及び支出負担行為	収入の調定、入札の執行及び支出負担行為に関すること。
4 支出命令	支出命令に関すること。
5 予算の流用	予算の流用に関すること。
6 その他	その他事務の内容により専決することが適当であると認められる事項に関すること。

別表第3（第9条第1項関係）

公 印 の 種 類	形 状	寸 法	書 体
奈良県市町村税納税コールセンター運営実行委員会委員長印	正方形	21 ^ミ 角	てん書