

広島県水道広域連合企業団選挙管理委員会訓令第 1 号

本 部

広島県水道広域連合企業団選挙管理委員会事務局規程を次のように定める。

令和 5 年 6 月 13 日

広島県水道広域連合企業団選挙管理委員会委員長 田 邊 誠

広島県水道広域連合企業団選挙管理委員会事務局規程

目次

第 1 章 総則（第 1 条）

第 2 章 事務分掌（第 2 条）

第 3 章 決裁（第 3 条－第 6 条）

第 4 章 文書事務の処理（第 7 条－第 14 条）

第 5 章 公印（第 15 条－第 24 条）

第 6 章 雑則（第 25 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規程は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 194 条の規定により、広島県水道広域連合企業団選挙管理委員会（以下「委員会」という。）事務局（以下「事務局」という。）について必要な事項を定めるものとする。

第 2 章 事務分掌

（事務局の事務分掌）

第 2 条 事務局の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 委員長及び委員の報酬等に関すること。
- (2) 職員の任免及び身分に関すること。
- (3) 公印の管守に関すること。
- (4) 文書の管理に関すること。
- (5) 経理その他の庶務に関すること。
- (6) 委員会の招集及び議事に関すること。
- (7) 地方自治法による直接請求に関すること。

第 3 章 決裁

（決裁の手続）

第 3 条 事務は、原則として、直属の上司の意思決定を受け、決裁を受けなければならない。

（専決及び代理決裁に関する原則）

第 4 条 事務は、第 5 条及び第 6 条の定めるところにより、専決又は代理決裁することができる。ただし、次の各号に掲げる場合には、専決又は代理決裁することができない。

- (1) 特命があった場合

- (2) 事案が重要又は異例と認められる場合
- (3) 事案について疑義若しくは紛議があり、又は紛議を生じるおそれがある場合
- 2 専決した事項については、必要に応じ、上司に報告しなければならない。
- 3 代理決裁した事項については、速やかに、決裁権者の後閲を受けなければならない。ただし、あらかじめ、決裁権者の承認を得た事項については、この限りでない。

(事務局長の専決事項)

第5条 事務局長は、次の事項を専決することができる。

- (1) 職員の事務の分担に関すること。
- (2) 職員の給与の決定及び服務等に関すること。
- (3) 臨時的任用職員の任免に関すること。
- (4) 委員会の事務の執行で定例的なものの企画及び調整に関すること。
- (5) 文書の受理に関すること。
- (6) 告示に関すること。
- (7) 通知、照会その他の往復文に関すること。
- (8) 事実の証明及び確認に関すること。
- (9) 各種文書等の閲覧の許可及び謄本等の交付に関すること。
- (10) 証票類の交付に関すること。
- (11) 前各号に準ずる事項に関すること。
- 2 次長及び主査(事務分掌でリーダー業務を行うこととされている者に限る。以下同じ。)は、事務局長の専決事項のうち、事務局長が、委員長承認を得て指定するものについて、専決することができる。

(代理決裁権者及び代理決裁の順位)

第6条 決裁権者が不在の場合は、次表左欄に掲げる決裁区分に応じ、同表中欄に掲げる第1順位者が代理決裁し、第1順位者も不在のときは、同表右欄に掲げる第2順位者が代理決裁することができる。

決裁区分	第一順位者	第二順位者
委員長	事務局長	次長
事務局長	次長	主査
次長	主査	

第4章 文書事務の処理

(文書の記号及び番号)

- 第7条 委員会において収受又は発送する文書には、記号及び番号をつけなければならない。
- 2 記号は、「広水選」とし、番号は、文書件名簿により暦年による一連番号をつける。
 - 3 同一事業に属する文書の番号は、当該文書の処理が完結するまでは、暦年ごとに同一番

号をつけなければならない。

(告示の記号及び番号)

第8条 告示及び訓令の記号は、「告示」又は「訓令」の文字の上に「広島県水道広域連合企業団選挙管理委員会」の文字をつけ、暦年による一連番号をつける。

(文書の收受及び交付)

第9条 事務局長は、文書を受けたときは、親展のもの以外のものにあつては、閲覧したうえ、処理方針を示して、親展のものにあつては、封をしたまま、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める方法により、事務担当者又は受信者に交付しなければならない。ただし、親展のもの以外のもので重要と認める文書は、事務担当者に交付する前に、上司の閲覧を受けなければならない。

(1) 金券以外のもの（親展のものを除く。）

ア 收受の日時が権利の得喪又は変更に関係のあるもの

当該文書の余白に文書收受印を押し、收受時刻を記載し及び認印を押したうえ、文書件名簿に記載し、当該文書に当該文書の記号及び番号を記載し、部外者からのものにあつては、さらに当該文書の文書分類記号及び保存年限を記載し、当該件名簿の所定欄に事務担当者の受領印を受けて交付する。

イ その他のもの

当該文書の余白に一般文書の收受印を押し、文書件名簿に記載したうえ、当該文書の記号及び番号を記載し、部外者からのものにあつてはさらに当該文書に当該文書の文書分類記号及び保存年限を記載し、当該件名簿の所定欄に事務担当者の受領印を受けて交付する。ただし、軽易な文書及び官報は、軽易な文書にあつては、文書收受印を押し、部外者からのものにあつては、さらに文書分類記号及び保存年限を記載し、その他の手続は省略して、事務担当者に交付することができ、電報にあつては、文書分類記号及び保存年限を記載するのみで、その他の手続は省略して事務担当者に交付する。

(2) 金券

金券交付簿に記載したうえ、当該交付簿の所定欄に事務担当者の受領印を受けて交付する。

(3) 親展のもの

親展文書交付簿に記載したうえ、当該交付簿の所定欄に受信者の受領印を受けて交付する。ただし、電報は、親展文書交付簿への記載を省略して受信者に交付する。

(收受の手続を経ない文書)

第10条 事務担当者又は受信者が、前条各号の規定による処理を受けない文書を受けとつたときは、ただちに、当該文書を事務局長に提示し、同条各号の規定による処理を受けなければならない。

(秘密の取扱いを要しない文書)

第11条 第9条第3号の規定により交付を受けた文書のうち、秘密の取扱いを要しないも

のがあるときは、ただちに同条第一号又は第二号に掲げる区分に従い、当該各号に定める処理を受けなければならない。

(電話又は口頭で受理した事案)

第12条 電話又は口頭で受理した事案は、伝言票に記載し、取り扱わなければならない。

ただし、軽易な事案に関するものは、これを省略することができる。

(公文の署名)

第13条 文書の署名は、委員会又は委員長名をもつてする。ただし、軽易なものは事務局長名をもつてすることができる。

(文書の処理施行)

第14条 この規程に規定するものを除くほか、委員会の文書の処理及び施行等に関しては、企業長の事務部局の文書の処理及び施行等の例による。

第5章 公印

(公印の種類等)

第15条 公印の種類、印刻文字及び寸法並びに当該公印を保管する責任者（以下「公印保管責任者」という。）は、別表のとおりとする。

(公印の登録)

第16条 公印の状況を明確にするため、公印は、すべて公印台帳に登録するものとする。

2 事務局長は、別記様式第1号による公印台帳を備え、次に掲げる事項を登録しなければならない。

- (1) 公印の用途、寸法及び印材
- (2) 使用開始年月日
- (3) 印影
- (4) その他公印の状況を把握するため必要な事項

(公印の新調及び改刻)

第17条 公印を新調し、又は改刻したときは、直ちに当該公印を公印台帳に登録しなければならない。

(公印の廃止)

第18条 公印を廃止したときは、直ちに、当該廃止した公印について、登録をまつ消しなければならない。

(公印の公示)

第19条 委員会印又は委員長印を新調し、若しくは改刻し、又は廃止したときは、その旨及び印影等を告示するものとする。

(公印の保管)

第20条 公印は、押印等の必要がある場合を除き、常に堅ろうな容器に納め、厳重に保管しなければならない。

(公印の持ち出し)

第21条 公印は、所定の保管場所以外の場所に持ち出してはならない。ただし、公印管守者により承認を受けたときは、この限りでない。

(公印の刷り込み)

第22条 公印は、刷り込むことができない。ただし、委員会印は、当該公印を使用する証票でこれに当該公印を押印することが著しく事務に支障をきたすと認められるものに限り、委員長の承認を経て、刷り込むことができる。

(公印の事故)

第23条 事務局長は、当該管守にかかる公印について、盗難、紛失又は偽造等の事故を発見したときは、直ちに別記様式第2号による報告書を委員長に提出しなければならない。

2 委員長は、前項の報告書により、事故の事実を確認したときは、直ちに当該公印の失効を告示するものとする。

(公印の処分)

第24条 公印を改刻し、又は廃止したことにより不要となった公印は、滅失、盗難等の場合を除き、速やかに、印刻文字の切除、焼却等盗用のおそれのない方法により廃棄しなければならない。

第6章 雑則

(準用)

第25条 事務局の事務の処理については、この規程に定めるもののほか、企業団事務局の例による。

附 則

この訓令は、令和5年6月13日から施行する。

別表（第15条関係）

番号	種類	印刻文字	寸法 (ミリメートル)	公印保管責任者
1	委員会印	広島県水道広域連合企業団 選挙管理委員会	方 24	選挙管理委員会事務 局長
2	委員長印	広島県水道広域連合企業団 選挙管理委員会委員長	方 24	選挙管理委員会事務 局長
3	委員長職務代 理者印	広島県水道広域連合企業団 選挙管理委員会委員長職務 代理者	方 24	選挙管理委員会事務 局長
4	事務局長印	広島県水道広域連合企業団 選挙管理委員会事務局長	方 24	選挙管理委員会事務 局長

別記様式第 1 号（第 16 条関係）

(表)

新 調	公印名		印 影
	用 途		
	寸 法	印 材	
	方 ミリメートル		
	使用開始年月日 年 月 日		
備 考			
改 刻	公印名		印 影
	用 途		
	寸 法	印 材	
	方 ミリメートル		
	使用開始年月日 年 月 日		
備 考			
改 刻	公印名		印 影
	用 途		
	寸 法	印 材	
	方 ミリメートル		
	使用開始年月日 年 月 日		
備 考			

公印台帳

広島県水道広域連合企業団選挙管理委員会

(裏)

改 刻	公印名		印 影
	用 途		
	寸 法 方 ミリメートル	印 材	
	使用開始年月日 年 月 日		
	備 考		
改 刻	公印名		印 影
	用 途		
	寸 法 方 ミリメートル	印 材	
	使用開始年月日 年 月 日		
	備 考		
改 刻	公印名		印 影
	用 途		
	寸 法 方 ミリメートル	印 材	
	使用開始年月日 年 月 日		
	備 考		

別記様式第 2 号（第 23 条関係）

公 印 事 故 報 告 書

年 月 日

委員長 様

事務局長

- 1 公 印 名
- 2 事故年月日
- 3 事故の内容