

## 滋賀県老人福祉施設協議会 事務局規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県老人福祉施設協議会組織運営規程第6条第2項の規定に基づき、滋賀県老人福祉施設協議会（以下、「協議会」という。）の事務局に関し、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、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 庶務および経理に関する事項。
- (2) 事業計画書・予算書、事業報告書・決算書の作成に関する事項。
- (3) 会費の徴収に関する事項
- (4) 入退会手続きに関する事項
- (5) 協議会が実施する事業等の事務に関すること
- (6) その他協議会の適正運営に必要な事項

### (職員等)

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、滋賀県社会福祉協議会経営部門長をもって充てる。

3 事務局員は、滋賀県社会福祉協議会経営部門の職員をもって充てる。

### (専決事項)

第4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、協議会会長が重要と認める事項については、この限りでない。

- (1) 事務局の運営に関すること
- (2) 30万円以内の物品の購入その他協議会運営に必要な契約の締結に関すること
- (3) 30万円以内の物品および現金の出納に関すること
- (4) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること

### (文書の取扱い)

第5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、滋賀県社会福祉協議会において定められている文書の取扱いの例による。

### (公印の取扱い)

第6条 協議会の公印の種類は会長印とし、当該公印の保管、取扱い等については滋賀県社会福祉協議会において定められている公印の取扱いの例による。

### (委任)

第7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。

付則 この規程は、平成29年4月1日から施行する。