

日高市地域公共交通協議会事務局規程

令和6年1月24日告示第 号

(趣旨)

第1条 この事務局規程は、日高市地域公共交通協議会条例（令和5年条例第13号）の規定に基づき、日高市地域公共交通協議会（以下「協議会」という。）の事務局に関して、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) 協議会の会議に関すること。
- (2) 協議会の資料作成に関すること。
- (3) 協議会の庶務に関すること。
- (4) その他協議会の運営に関し必要な事項

(職員等)

第3条 協議会の業務を円滑に処理するため、事務局長、その他必要な職員を置く。

- 2 事務局は、日高市総務部危機管理課に置く。
- 3 事務局長は、日高市総務部危機管理課長をもって充てる。
- 4 事務局員は、日高市総務部危機管理課の職員をもって充てる。
- 5 その他、事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(文書の取扱い)

第4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、日高市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5条 協議会の公印の種類は会長印とし、公印の名称、形状、書体、寸法、用途及び管理者は、別表のとおりとする。

- 2 協議会の公印の保管、取扱い等については、日高市において定められている公印の取扱いの例による。

(その他)

第6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。

附 則

この規程は、令和6年1月24日から施行する。

別表（第5条関係）

名称	形状	書体	寸法 (mm)	用途	管理者
日高市地域 公共交通協 議会長之印	日高市地 域公共交 通協議会 長之印	てん書	方 21	会長名をも って発する 文書	事務局長

印影

