

ODAIBAイルミネーション実行委員会 事務規程

(目的)

第1条 この規程は、ODAIBAイルミネーション実行委員会（以下「実行委員会」という。）の事務の能率的運営と、その責任の明確化を図るため、必要な事項を定める。

(事案の決定)

第2条 事案の決定は、実行委員会の会議で議決すべきものを除くほか、その重要度に応じ、別表に定めるものを行うものとする。

2 事案を決定する者（以下「決定権者」という。）が不在で、当該事案について至急に決定を行う必要があるときは、決定権者があらかじめ指定した者が決定する。

(事案の決定方式)

第3条 事案の決定は、決定事項を記載した文書（以下「起案文書」という。）に当該事案の決定権者が署名し、又は押印する方式により行うものとする。

2 前項の起案文書は、当該事案の決定権者が、原則として起案用紙（別記様式第1号）により自ら作成し、又は事務局職員のうちから起案者を指定し、その者に必要な指示を与えて作成させるものとする。

(文書の取り扱い)

第4条 文書は正確、迅速、丁寧に取り扱い、事務が能率的かつ適正に行われるように処理及び管理しなければならない。

(文書主任の設置及び職務)

第5条 事務局に文書主任を置き、事務局長が事務局員のうちから指名するものとする。

2 文書主任は、事務局長の命を受け、次の職務に従事する。

- (1) 文書の收受、配付及び発送に関すること。
- (2) 文書の審査に関すること。
- (3) 文書の整理、保管、保存、引き継ぎ及び廃棄に関すること。
- (4) その他文書事務に関し必要なこと。

(簿冊)

第6条 文書の管理は文書番号簿（別記様式第2号）に記載して行わなければならない。

(文書の記号と番号)

第7条 実行委員会が収発する文書には、当該会計年度の数字と「Oイ実」の記号を付し、一連の番号を記載しなければならない。

(印章の名称、寸法、ひな型等)

第8条 実行委員会の事務局に、「ODAIBAイルミネーション実行委員会委員長之印」を置く。

2 印章の書体、ひな型及び寸法は別途定める。

(印章の管理)

第9条 印章の管理は、事務局長が行い、印章に関する事務をつかさどる。

2 事務局長は、文書主任に印章に関する事務を処理させることができる。

(印章の使用)

第10条 印章の押印を求めようとする者は、印章使用簿（別記様式第3号）に必要な事項を記入し、押印しようとする文書に決定済みの起案文書を添え、文書主任の照合を受けなければならない。

(印章の印影の刷り込み)

第11条 定例的かつ定型的な文書等で一時に多数印刷する文書等のうち、印章管理者が適当と認めたときは、その印章の印影を当該文書等に刷り込むことにより印章の押印に代えることができる。

(補 則)

第12条 この規程に定めのない実行委員会の事務処理はその都度取扱いについて定める又は東京都に準じて行うこととする。

附 則

この規程は令和7年3月3日から施行する。

文書記号・番号		▲〇イ実第〇〇号		保存期間	年			
回付・施行上の注意				処理経過	施行	年	月	日
					決定	年	月	日
先方の文書	年 月 日 第 号			処理経過	起案	年	月	日
					收受	年	月	日
宛先				発信者		印章照合・押印	発送	
決定権者	委員長・事務局長		件名					
審議			審査	文書主任		起案者・事務担当者		
協議・決定後供覧								

文書番号簿

件名			施行	令和	年	月	日
			決定	令和	年	月	日
			施行予定	令和	年	月	日
			起案	令和	年	月	日
收受文書番号	第 号		收受	令和	年	月	日
決定区分	委員長・事務局長		備考				
起案者							

件名			施行	令和	年	月	日
			決定	令和	年	月	日
			施行予定	令和	年	月	日
			起案	令和	年	月	日
收受文書番号	第 号		收受	令和	年	月	日
決定区分	委員長・事務局長		備考				
起案者							

件名			施行	令和	年	月	日
			決定	令和	年	月	日
			施行予定	令和	年	月	日
			起案	令和	年	月	日
收受文書番号	第 号		收受	令和	年	月	日
決定区分	委員長・事務局長		備考				
起案者							

件名			施行	令和	年	月	日
			決定	令和	年	月	日
			施行予定	令和	年	月	日
			起案	令和	年	月	日
收受文書番号	第 号		收受	令和	年	月	日
決定区分	委員長・事務局長		備考				
起案者							

件名			施行	令和	年	月	日
			決定	令和	年	月	日
			施行予定	令和	年	月	日
			起案	令和	年	月	日
收受文書番号	第 号		收受	令和	年	月	日
決定区分	委員長・事務局長		備考				
起案者							

別表(第2条関係)

決定権者	事案の区分		保存期間
委員長	1	事業計画の実施にかかる基本方針の策定に関する事案。	5年
	2	実行委員会の会議に関する事案。	
	3	規程の制定及び改廃に関する事案。	
	4	予定価格が1,000万円以上の契約に関する事案。	
	5	前各号のほか、重要な事項に関する事案。	
事務局長	1	方針の決定している事業の執行に関する事案。	1年
	2	事務局の運営に関する事案。	
	3	予定価格が1,000万円未満の契約に関する事案。	5年
	4	前各号のほか、定例的又は軽易な事項に関する事案。	1年