

千葉県農業再生協議会文書取扱規程

平成16年3月26日制定

(目的)

第1条 この規程は、千葉県農業再生協議会（以下「県協議会」という。）における文書の取扱いについて必要な事項を定め、文書による事務の処理を適正、かつ、能率的にすることを目的とする。

(文書の処理及び取扱いの原則)

第2条 県協議会における事務処理は、簡易なものを除き、すべて文書をもって行わなければならない。

2 ファクシミリ、電子メールその他で照会、回答、報告又は打合せを行ったときは、第3項、第16条、第22条又は第23条に準じて処理するものとする。

3 文書は、事案の当初から完結までのものを一括して綴るものとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

第3条 文書の取扱いに当たっては、その迅速と正確を期し、かつ、機密を重んじ常に関係者間の連絡に遺漏のないように努め、これを保管する場合は、常にその所在を明確にしておかなければならない。

(文書の発行名義人)

第4条 文書の発行名義人は、会長及び事務局長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない。

(文書管理責任者)

第5条 次の各号に掲げる千葉県農業再生協議会事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）第3条に定める各事務の区分ごとに当該各号に掲げる文書管理責任者を置く。

(事務の区分)

(文書管理責任者)

(1) 経営所得安定対策等推進事業に係る事務

千葉県（農林水産部生産振興課副課長（技）の職にある者）

(2) 農地の利用集積に係る事務

千葉県（農林水産部農地・農村振興課農地集積推進室長の職にある者）

(3) 荒廃農地等の再生利用に係る事務

千葉県（農林水産部農地・農村振興課農地集積推進室長の職にある者）

(4) 担い手の育成・確保に係る事務

千葉県（農林水産部担い手支援課副課長（技）の職にある者）

(5) 施設園芸等燃油価格高騰対策の実施に係る事務

千葉県（農林水産部生産振興課園芸振興室長の職にある者）

(6) 攻めの農業実践緊急対策事業の実施に係る事務

千葉県（農林水産部生産振興課副課長（技）の職にある者）

(7) 稲作農業の体質強化緊急対策事業の実施に係る事務

千葉県（農林水産部生産振興課副課長（技）の職にある者）

(8) 産地パワーアップ事業の実施に係る事務

千葉県（農林水産部生産振興課副課長（技）の職にある者）

(9) 収入減少影響緩和対策積立金管理業務委託事業に係る事務

千葉県（農林水産部生産振興課副課長（技）の職にある者）

(10) その他県協議会の目的を達成するために必要なことに係る事務

2 前項の文書管理責任者は、当該事務に係る事務処理規程第3条第1項の事務責任者及び当該事務に係る千葉県農業再生協議会会計処理規程（以下「会計処理規程」という。）第8条第1項の経理責任者を兼務することができる。

（文書整理簿）

第6条 文書の管理を適正に行うため、文書整理簿を備え置くものとする。

（文書の接受及び配付）

第7条 会長あて及び事務局長あての封書については、開封し、事務を担当する者に配布する。この場合において、その内容が緊急、かつ、適正に処理を要するものについては、会長が別に定める受付印を押印の上、事務を担当する者あてに配付する。

2 前項を除くほか、特定の名義人あての封書については、そのまま当該名義人あてに配付し、当該名義人は、開封の上、その内容が前項に準じるもので必要と認める場合には、受付印を押印するものとする。

（文書の登録）

第8条 文書の接受又は発議により起案した文書（以下「起案文書」という。）は、第6条第1号の文書整理簿に登録する。

2 前項の登録は、当該文書の件名、あて先又は差出人、文書番号、接受年月日、完結年月日その他必要な事項を記載してするものとする。

（起案）

第9条 文書は、事案ごとに起案するものとする。ただし、2件以上の事案で、その間に相互に関連のあるものについては、これらを1件とみなし、一つの起案により処理することができる。

2 接受した文書については、特別の事情のあるものを除き、接受の日から7日以内に起案しなければならない。

第10条 文書の起案をする場合は、会長が別に定める起案用紙を用いるとともに、起案年月日、決裁年月日、施行年月日等を必ず記入しなければならない。

（文書の決裁）

第11条 起案文書には、その決裁に係る事項について処理案の要旨及び理由を記述した伺文を記載するものとする。ただし、供覧に係る文書その他決裁に係る事項が軽微なものであるときは、この限りではない。

（決裁の順序）

第12条 起案文書の決裁の順序は、原則として起案者が属する事務の区分の第5条第1項の文書管理責任者、起案者が属する事務の区分の会計処理規程第8条第1項の経理責任者、事務処理規程第3条第1項各号に掲げる各事務責任者、事務局次長、事務局長、副会長、会長（以下「決裁権者」と総称する。）の順序とする。

（後伺い）

第13条 決裁権者が不在であって、かつ、緊急を要する場合には、最終決裁権者（会長又は第14条の

規程により専決処理することが認められた者をいう。)を除き、当該決裁権者の決裁を後伺いとして処理できる。

(文書の専決)

第14条 起案文書は、会長が別に定めるところにより文書の専決処理にすることができる。

(文書の代決)

第15条 副会長は、特に必要と認められる場合には、会長の代決をすることができる。

2 事務局次長は、簡易な文書については、事務局長の代決をすることができる。

(供覧文書)

第16条 供覧に係る文書については、起案文書によらず、接受した文書の余白にゴム印による決裁欄を設けて供覧することとして、差し支えない。

(文書番号)

第17条 文書番号は、次の各号に掲げる名義人ごとに当該各号に掲げるものとする。

(1) 県協議会会長 千農再協議会第 号(〇〇)

【〇〇は事務の区分の略称】

(2) 事務局長 千農再協議会事第 号(〇〇)

【〇〇は事務の区分の略称】

2 文書番号は、事務処理規程第3条第1項に掲げる事務の区分ごとに小区分を設けるものとし、その略称は次の各号に掲げるとおりとする。なお、各区分で共通となる文書については、小区分を設けないものとする。

【事務の区分】

【略称】

(1) 経営所得安定対策等に係る事務 (経営)

(2) 施設園芸等燃油価格高騰対策の実施に係る事務 (燃油)

(3) 攻めの農業実践緊急対策事業の実施に係る事務 (攻め)

(4) 稲作農業の体質強化緊急対策事業の実施に係る事務 (稲作)

(5) 産地パワーアップ事業の実施に係る事務 (産地)

(6) 収入減少影響緩和対策積立金管理業務委託事業に係る事務 (収入)

3 文書番号は千葉県農業再生協議会規約(以下「協議会規約」という。)に定める事業年度ごとに起番するものとする。

(文書の施行)

第18条 起案文書の施行に当たっては、第6条の文書整理簿に所要事項を記入し、当該文書の発行名義人が会長の場合は、会長印を押印するものとする。

2 千葉県農業再生推進協議会公印取扱規程第11条の契印は、施行のための浄書文書と起案文書とを照合し、誤りのないことを確認した上で行うものとする。

(発送)

第19条 文書の発送は、通常郵便物によるほか、第5条第1項の文書管理責任者の指示を受けて速達、書留その他特殊扱いにすることができる。

第20条 前条の規定にかかわらず、県協議会の近傍に所在する関係機関等あてに文書を発送する場合には、使送によることができる。

(文書の完結)

第21条 起案文書の決裁又は発送が終了したことにより、当該文書に係る事案が終了したときは、第6条の文書整理簿に完結の旨を記入することとする。

(保存期間)

第22条 文書の保存期間は、5年とする。ただし、畑地化推進対策実施計画及び実施状況報告書は、8年、器具・備品等に関する文書は、当該器具・備品の耐用年数の期間とする。

2 文書の保存期間は、文書が完結した時点から起算する。

(文書の廃棄)

第23条 文書で保存期間を経過したものは、廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお、保存の必要のあるものについては、この旨を第6条の文書整理簿に記入し、保存しておくことができる。

(雑則)

第24条 実施しようとする事業の実施要綱その他の規程、千葉県農業再生協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成21年産の取組に係る水田農業構造改革対策、耕畜連携水田活用対策及び水田等有効活用促進対策については、なお従前の例により取り扱うものとする。
- 3 農業者戸別所得補償制度から経営所得安定対策への制度変更に伴う内容については、国の平成25年度当初予算成立後に施行することとし、平成24年産の農業者戸別所得補償制度に係る取組については、従前の例により取り扱うものとする。

平成17年4月1日 一部変更

平成18年4月1日 一部変更

平成19年4月2日 一部変更

平成20年4月1日 一部変更

平成20年12月16日 一部変更

平成21年3月13日 一部変更

平成21年9月4日 一部変更

平成22年6月9日 一部変更

平成23年6月2日 一部変更

平成25年3月12日 一部変更

平成25年5月28日 一部変更 (平成25年4月1日から適用する。)

平成26年2月20日 一部変更

平成26年6月13日 一部変更 (平成26年4月1日から適用する。)

平成27年2月6日 一部変更 (平成27年1月9日から適用する。)

平成27年6月17日 一部変更 (平成27年4月9日から適用する。)

平成28年3月23日 一部改正

平成29年6月27日 一部改正 (平成29年4月1日から適用する。)