

沖縄県北部医療組合監査委員事務局規程

令和5年10月1日監査委員訓令第1号

沖縄県北部医療組合監査委員事務局規程を次のように定める。

沖縄県北部医療組合監査委員事務局規程

(趣旨)

第1条 監査委員事務局（以下「事務局」という。）の組織及び処務並びに職員の服務に関しては、法令に特別の定めがあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(職員)

第2条 事務局に事務局長（以下「局長」という。）、書記その他の職員を置く。

2 前項の職員は組合事務局の職員をもって充てる。

(事務局の事務)

第3条 局長は、監査委員の命を受け、事務局の事務を掌理し、事務局職員を指揮監督する。

2 書記その他の職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

(職務代理)

第4条 局長に事故があるとき又は局長が欠けたときは、局長の指定する職員が局長の職務を代理する。

(局長の専決事項)

第5条 局長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 職員の事務分担に関すること。
- (2) 職員の旅行命令に関すること。
- (3) その他軽易な事務の処理に関すること。

(代決権者及び代決の順序)

第6条 代表監査委員（以下「代表委員」という。）不在のときは他の委員が、代表委員及び他の委員ともに不在のときは局長が、代表委員の事務を代決する。

第7条 局長が不在のときは、局長の指定する職員が局長の事務を代決する。

(代決後の処理)

第8条 前2条の規定により代決した者は、速やかに後閲を受け、又は報告をしなければならない。ただし、あらかじめ後閲又は報告を要しない旨の指示を受けた事項について

は、この限りでない。

(公印の種類)

第9条 公印の種類、印影のひな形、寸法、個数、使用範囲及び保管者は、別表1のとおりとする。

(記号及び番号)

第10条 文書には、次に定めるところにより記号及び番号を付さなければならない。この場合、記号の次に番号を付すものとする。

- (1) 告示及び訓令の記号は、その区分により「沖縄県北部医療組合監査委員告示」及び「沖縄県北部医療組合監査委員訓令」とする。
- (2) 監査、検査及び審査の結果に関する報告並びに監査の結果に関する報告の公表の記号は、その区分により「沖縄県北部医療組合監査委員報告」及び「沖縄県北部医療組合監査委員公表」とする。
- (3) 一般文書及び通達の記号は、「北医監」とし、その番号は、文書件名簿による一連番号とすること。ただし、軽易な文書については、番号に代えて「号外」と表示し、文書件名簿への登載は、省略するものとする。

(保存期間)

第11条 文書の保存期間は、別表2に定めるところによる。

(準用規定)

第12条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、組合事務局の例による。

附 則

この訓令は、令和5年10月1日から施行する。

別表 1 (第9条関係)

種類	ひな形	印影の寸法 (ミリメートル)	個数	使用範囲	保管者
沖縄県北部医療組合 監査委員印		方27	1	一般公文書用	局長
沖縄県北部医療組合 代表監査委員印		方27	1	一般公文書用	局長
沖縄県北部医療組合 監査委員事務局長印		方24	1	一般公文書用	局長

別表 2 (第11条関係)

第1種 (10年保存)

- 1 定期監査、行政監査、随時監査、要求監査、請求監査及び財政的援助団体等の監査の結果報告書
- 2 現金出納検査の結果報告書
- 3 決算審査等意見書
- 4 その他10年保存の必要があると認められる文書

第2種 (5年保存)

- 1 定期監査、行政監査、随時監査、要求監査、請求監査及び財政的援助団体等の監査に関する報告書
- 2 現金出納検査に関する文書
- 3 決算審査等に関する文書
- 4 監査等執行計画に関する文書
- 5 その他5年保存の必要があると認められる文書

第3種 (3年保存)

- 1 重要な会議に関する文書
- 2 その他3年保存の必要があると認められる文書