

## ○長崎県保険者協議会事務局規程

令和2年7月9日制定

### (目的)

第1条 この規程は、長崎県保険者協議会設置運営規程(平成27年5月28日制定。以下「運営規程」という。)第11条の規定に基づき、長崎県保険者協議会(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) 運営規程第6条に定める会議及び運営規程第8条に定める専門部会の開催に関すること
- (2) 保険者、関係機関及び関係団体との連絡調整に関すること
- (3) 事業計画及び事業報告に関すること
- (4) 予算及び決算に関すること
- (5) 前各号に掲げるもののほか、協議会の目的を達成するために必要な事項に関すること

### (組織)

第3条 事務局長は、長崎県福祉保健部国保・健康増進課長をもって充てる。

2 事務局次長は、長崎県国民健康保険団体連合会保険者支援課長をもって充てる。

3 事務局員は、長崎県福祉保健部国保・健康増進課職員及び長崎県国民健康保険団体連合会職員をもって充てる。

### (職務)

第4条 事務局長は、会長の命を受け、事務局の事務を統括する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。また、出納責任者として、金銭の出納及び保管に関する事務を行う。

3 事務局員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

4 長崎県福祉保健部国保・健康増進課及び長崎県国民健康保険団体連合会保険者支援課の分掌事務は次のとおりとする。

(1) 長崎県福祉保健部国保・健康増進課

事業の企画・立案

予算案の作成

国庫補助金の申請事務

会議の運営

(2) 長崎県国民健康保険団体連合会保険者支援課

各種事業の実施運営

データ分析

ホームページの管理  
出納事務  
協議会の議事録の作成

(決裁事項)

第5条 会長が決裁する事項は、次のとおりとする。

- (1) 保険者協議会に提案する議案に関する事
  - (2) 予算及び決算の調製に関する事
  - (3) 規程等の制定改廃に関する事
  - (4) 調定決議、負担金の徴収、支出負担行為決議及び支出命令(100万円以上の支出に限る。)に関する事
  - (5) 契約の締結、変更及び解除並びにその他契約に関する事
  - (6) その他特に事務局長が重要と判断する事項
- 2 事務局長が決裁する事項は、次のとおりとする。
- (1) 支出負担行為決議(30万円以上100万円未満の支出に限る。)に関する事
  - (2) 文書の進達及び伝達並びに申請、届出、報告、照会及び回答等に関する事
  - (3) 各種資料等の調製に関する事
- 3 事務局次長が決裁する事項は、次のとおりとする。
- (1) 支出負担行為決議(30万円未満の支出に限る。)に関する事
  - (2) 支出命令(100万円未満の支出に限る。)に関する事
  - (3) その他軽易な事項に関する事

(文書の取扱い)

第6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、長崎県国民健康保険団体連合会の例による。

- 2 文書には、記号及び番号を付さなければならない。ただし、軽易な文書については、これを省略することができる。
- 3 前項に規定する記号は、「協議会」を用いるものとする。

(文書主任)

第7条 事務局に文書主任を置く。

- 2 文書主任は、長崎県国民健康保険団体連合会総務課長をもって充てる。

(公印の取扱い)

第8条 協議会の公印の保管は、文書主任が行う。

- 2 公印を押捺しようとする者は、押捺を必要とする文書及び決裁書類を文書主任に提示し、審査を受けなければならない。

(その他)

第9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

1 この事務局規程は、令和2年7月9日から施行する。