

長野県農業再生協議会事務処理規程

平成 16 年 3 月 18 日制 定
平成 23 年 3 月 24 日一部改正
平成 23 年 9 月 21 日一部改正
平成 25 年 3 月 8 日一部改正
平成 25 年 5 月 29 日一部改正
平成 26 年 2 月 27 日一部改正
平成 26 年 5 月 20 日一部改正
平成 29 年 3 月 22 日一部改正
令和 3 年 3 月 30 日一部改正

(目 的)

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

(事務処理の原則)

第 2 条 県協議会における事務処理は、軽易なものを除き、全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、報告又は打合せ等を行ったときは、文書の取扱いに準じて処理する。
- 3 県協議会の事務処理にあたっては、迅速、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、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

(事務処理体制)

第 3 条 県協議会規約第 23 条第 3 項の主担当は、次のとおりとする。

【事務の区分】

- (1) 協議会の運営総括
- (2) 規約第 21 条第 1 項に掲げる米・戦略作物部会に係る事務
- (3) 規約第 21 条第 4 項に掲げる担い手・農地部会に係る事務
- (4) 規約第 21 条第 6 項に掲げる中山間地農業振興部会に係る事務
- (5) (1)～(2)の経理に関する事務
- (6) (3)の経理に関する事務

【事務局主担当】

県農政部農業技術課
県農政部農業技術課
県農政部農村振興課
県農政部農村振興課
J A長野県営農支援室
(一社)長野県農業会議

- 2 前項の事務局主担当の職員は、当該事務の区分に係る文書取扱規程第 5 条第 2 項に掲げる文書管理責任者及び当該事務の区分に係る会計処理規程第 8 条第 2 項の経理責任者を兼務することができる。

(雑則)

第 4 条 実施する事業の要綱その他諸規程、県協議会規約及びこの規程に定めるものの他、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 第3条の事務局主担当の名称が、構成機関・団体等の組織改正等により変更があった場合は、その都度名称を変更できるものとする。
- 3 この規程は、平成23年9月21日から施行する。
- 4 この規程は、平成25年3月8日から施行する。
- 5 この規程は、平成25年5月29日から施行する。
- 6 この規程は、平成26年2月27日から施行する。
- 7 この規程は、平成26年5月20日から施行する。
- 8 この規程は、平成29年3月22日から施行する。
- 9 この規程は、令和3年3月30日から施行する。