

令和7年度HTT推進に向けた普及啓発・機運醸成実行委員会事務規程

(目的)

第1条 この規程は、令和7年度HTT推進に向けた普及啓発・機運醸成実行委員会（以下「実行委員会」という。）の事務の効率的運営と、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1に定める者が行うものとする。

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。

2 実行委員会に係る起案文書等に係る情報公開については、東京都の関連規程に準ずるものとする。

(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、東京都産業労働局産業・エネルギー政策部計画課課長代理（管理担当）の職をもってこれに充てる。

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、「HTT実委」の記号を付し、一連の番号を記載しなければならない。

(文書の浄書及び発送)

第8条 浄書した文書は、起案文書と照合の上、第10条に定める印章を押印し、発送を要するものは、その手続をしなければならない。ただし、決定権者が認めた場合、上記印章の押印を省略することができる。

2 浄書、照合、印章を押印、発送をした者は、起案文書のそれぞれの欄に署名しなければならない。

(文書の整理及び保存)

第9条 文書は、常に整然と分類して整理し、完結・未完結の区分を明らかにし、必要に応じて利用できるようにしておくとともに、別表1に定める保存期間の間保管しておかなければならない。

(印章の名称、寸法、ひな型等)

第10条 実行委員会の事務局に、「HTT推進に向けた普及啓発・機運醸成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表2のとおりとする。

(印章の管理)

第11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12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。

(補 則)

第13条 この規程に定めのない実行委員会の事務処理は、東京都に準じて行うこととする。

附 則

この規程は、決定の日から施行し、令和7年4月1日から適用するものとする。

別表 1 (第 2 条関係)

決定権者	事案の区分		保存期間
委員長	1	基本方針の策定に関すること	5 年
	2	重要事項の決定に関すること	
	3	規程の制定及び改廃に関すること	
	4	予定価格が 1,000万円以上の契約に関すること	
	5	前各号のほか、特に重要な事項に関すること	
事務局長	1	事務局の運営に関すること	3 年
	2	契約に係る事業者選定に関すること	
	3	予定価格が100万円以上1,000万円未満の契約に関すること	
	4	前各号のほか、重要な事項に関すること	
事務局次長	1	委員会の会議の開催に関すること	1 年
	2	予定価格が100万円未満の契約に関すること	
	3	支出及び収入の事務手続きに関すること	
	4	前各号のほか、軽易な事項に関すること	

別表 2 (第10条関係)

書式	ひな型	寸法
てん書体	<p>HTT推進に向けた普 及啓発・機運醸成 実行委員会 委員長之印</p>	方24mm

様式第1号（第3条第2項関係）

				保存期間				引継ぎ
文書記号・番号			HTT実委第 号			処 施 行	令和 年 月 日	
文書の取扱い			の 回 付 ・ 施 行 上 の 注 意			理 決 定	令和 年 月 日	
						経 施行予定	令和 年 月 日	
						過 起 案	令和 年 月 日	
先方の文書		令和 年 月 日				収 受	令和 年 月 日	
あて先				発 信 者 名		浄書照合	印章照合・押印	発 送
決定権者	委員長	事務局長	事務局次長	件 名				
起 案			審 議					審 査
協 議								

