

# 埼玉県肥料価格高騰対策協議会規約

令和4年9月22日制定

## 第1章 総則

(名称)

第1条 この協議会は、埼玉県肥料価格高騰対策協議会（以下「協議会」という。）という。

(事務所)

第2条 協議会は、主たる事務所を埼玉県農林部に置く。

(目的)

第3条 肥料価格が高騰する中、化学肥料の使用量の2割低減に向けて取り組む農業者の肥料費上昇分の一部を支援することを通じて、肥料価格高騰による農業経営への影響を緩和するとともに、化学肥料の使用量の低減を促進することを目的とする。

(事業)

第4条 協議会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 肥料価格高騰対策事業
- (2) 肥料価格高騰対策推進事業
- (3) その他、農林水産省農産局長が別途定める事業

2 協議会は、化学肥料使用量の低減に向けた県の事業に協力するものとする。

## 第2章 会員等

(協議会の会員)

第5条 協議会は、次の各号に掲げる会員をもって構成する。

- (1) 埼玉県農林部
- (2) 埼玉県農業協同組合中央会
- (3) 全国農業協同組合連合会埼玉県本部
- (4) 全国肥料商連合会埼玉県部会

(届出)

第6条 会員は、その氏名及び住所（会員が団体の場合については、その名称、所在地及び代表者の氏名）に変更があったときは、遅滞なく協議会にその旨を届け出なければならない。

## 第3章 役員等

(役員の数及び選任)

第7条 協議会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
  - (2) 副会長 3名
  - (3) 監事 1名
- 2 会長は、埼玉県農林部食品衛生安全局長の職にある者をもって充てる。
  - 3 副会長は、埼玉県農業協同組合中央会常務理事、全国農業協同組合連合会埼玉県本部副本部長、全国肥料商連合会埼玉県部会長の職にある者をもって充てる。
  - 4 監事は、埼玉県農林部副部長の職にある者をもって充てる。

(役員職務)

第8条 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠けたときはその職務を行う。
- 3 監事は、次の各号に掲げる業務を行う。
  - (1) 協議会の業務執行及び会計の状況を監査すること
  - (2) 前号において不正な事実を発見したときは、これを総会に報告すること
  - (3) 前号の報告をするために必要があるときは、総会を招集すること

(役員報酬)

第9条 役員は、無報酬とする。

- 2 役員には、費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

## 第4章 総会

(総会の種別等)

第10条 協議会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会の議長は、会長が行う。
- 3 通常総会は、毎年1回以上開催する。
- 4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
  - (1) 会員現在数の2分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき
  - (2) 第8条第3項第3号の規定により監事が招集したとき
  - (3) その他会長が必要と認めたとき
- 5 総会は、会長が適当と認めた場合には、書面による開催とすることができる。

(総会の招集)

第11条 前条第4項第1号の規定により請求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

2 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって会員に通知しなければならない。

(総会の議決方法等)

第12条 総会は、会員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。

2 会員は、総会において、各1個の議決権を有する。

3 総会においては、前条第2項によりあらかじめ通知されていた事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

4 総会の議事は、第14条に規定するものを除き、出席者の議決権の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 議長は、会員として総会の議決に加わることができない。

(総会の権能)

第13条 総会は、この規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- (1) 事業計画及び収支予算の設定又は変更に関する事
- (2) 事業報告及び収支決算に関する事
- (3) 諸規程の制定及び改廃に関する事
- (4) 実施しようとする事業の実施方針・実施計画等に関する事
- (5) その他協議会の運営に関する重要な事項

(特別議決事項)

第14条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- (1) 協議会規約の変更
- (2) 協議会の解散

(書面又は代理人による表決)

第15条 やむを得ない理由により総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

2 前項の書面は、総会の開催前までに協議会に到着しないときは、無効とする。

3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を協議会に提出しなければならない。

4 第12条第1項及び第4項並びに第14条の規定の適用については、第1項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

第16条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載する。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在数、当該総会に出席した会員数、第15条第4項により当該総会に出席したと見なされた者の数及び当該総会に出席した会員の氏名

(3) 議案

(4) 議事の経過の概要及びその結果

3 議事録は、出席した会員が記名しなければならない。

4 議事録は、第2条の事務所に備え付けておかななければならない。

## 第5章 事務局等

(事務局)

第17条 総会の議決に基づき協議会の業務を執行するため、事務局を置く。

2 事務局は次の各号に掲げるものをもって組織する。

(1) 埼玉県農林部農産物安全課

(2) 埼玉県農業協同組合中央会JA支援部農政対策担当

(3) 全国農業協同組合連合会埼玉県本部管理部

(4) 全国農業協同組合連合会埼玉県本部生産資材部

(5) 全国肥料商連合会埼玉県部会事務局

3 前号各号に掲げる事務局は、各事務の区分ごとに責任者を置く。

4 協議会は業務の適正な執行のため、事務局長を置く。

5 事務局長は、埼玉県農林部農産物安全課長とする。

6 協議会の庶務は、事務局長が総括し、及び処理する。

(業務の執行)

第18条 協議会の業務の執行の方法については、この規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。

(1) 事務処理規程

(2) 会計処理規程

(3) 文書取扱規程

(4) 公印取扱規程

(5) 内部監査実施規程

(書類及び帳簿の備付け)

第19条 協議会は、第2条の事務所に次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかななければならない。

(1) 協議会規約及び前条各号に掲げる規程

(2) 役員等の氏名及び住所を記載した書面

- (3) 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- (4) その他前条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

## 第6章 会 計

(事業年度)

第20条 協議会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第21条 協議会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 肥料価格高騰対策事業の補助金
- (2) その他の収入

(資金の取扱い)

第22条 協議会の資金の取扱方法は、業務方法書及び会計処理規程で定める。

(事務経費支弁の方法等)

第23条 協議会の事務に要する経費は、第21条各号に掲げる資金からの収入をもって充てる。

(事業計画及び収支予算)

第24条 協議会の事業計画及び収支予算は、会長が作成し、事業開始前に総会の議決を得なければならない。

(監査等)

第25条 会長は、毎事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、通常総会の開催の日の7日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支計算書

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

3 会長は、第1項各号に掲げる書類及び前項の監査報告書について、総会の承認を得た後、これを第2条の事務所に備え付けておかななければならない。

(事業終了後又は協議会が解散した場合の残余財産の処分)

第26条 第4条第1項の事業が終了した場合又は協議会が解散した場合において、その債務を弁済してなお残余財産があるときは、国費相当額にあつては実施要綱等に基づき国に返還するものとする。

2 前項以外の残余財産については、総会の議決を経て協議会の目的と類似の目的を有する

他の団体に寄附するものとする。

## 第7章 協議会の規約の変更

(変更承認申請等)

第27条 この規約を変更しようとするときは、協議会は、関東農政局長に変更の承認を申請しなければならない。また、第18条各号に掲げる規程に変更があった場合には、協議会は、速やかに関東農政局長に届け出なければならない。

## 第8章 雑 則

第28条 肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知）、肥料価格高騰対策事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）、その他この規約に定めるもののほか、協議会の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

### 附則

- 1 この規約は、令和4年9月22日から施行する。
- 2 協議会の設立初年度の事業計画及び予算の議決については、第13条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。
- 3 本県協議会の設立初年度の会計年度については、第20条の規定にかかわらず、この規約の施行の日から当該年度の3月31日までとする。
- 4 事務局は、協議会解散後会計処理規程第9条、文書取扱規程第19条及び第20条、内部監査実施規程第5条第2項及び第6条第5項で定める文書等を期限まで保管する。

## 埼玉県肥料価格高騰対策協議会事務処理規程

令和4年9月22日制定

### (目的)

第1条 この規程は、埼玉県肥料価格高騰対策協議会（以下「協議会」という。）における事務の取扱いについて必要な事項を定め、事務処理を適正、かつ、能率的に行うことを目的とする。

### (事務処理の原則)

第2条 協議会の事務処理に当たっては、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、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 事務責任者は、埼玉県農林部農産物安全課長、埼玉県農業協同組合中央会JA支援部農政対策担当次長、全国農業協同組合連合会埼玉県本部管理部企画管理課長及び全国肥料商連合会埼玉県部会事務局長とする。

2 前項の事務責任者は、当該事務の区分に係る埼玉県肥料価格高騰対策協議会会計処理規程第8条第1項の経理責任者を兼務することができる。

3 協議会は、本事業に係る事務の一部を第三者に委託することができる。

### (雑則)

第4条 肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱(令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知)、肥料価格高騰対策事業実施要領(令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知)、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、会長が別に定める。

附則 この規程は、令和4年9月22日から施行する。

# 埼玉県肥料価格高騰対策協議会会計処理規程

令和4年9月22日制定

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、埼玉県肥料価格高騰対策協議会（以下「協議会」という。）における会計の処理に関する基準を確立して、協議会の業務の適正、かつ、能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 協議会の会計業務に関しては、肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知）、肥料価格高騰対策事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）、埼玉県肥料価格高騰対策協議会規約（以下「協議会規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

### (会計原則)

第3条 協議会の会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- (1) 協議会の会計処理に関し、真実な内容を明瞭に表示すること
- (2) すべての取引について、正確な記帳整理をすること
- (3) 会計の処理方法及び手続は、みだりにこれを変更しないこと

### (会計区分)

第4条 協議会は、協議会規約第4条各号の事業を執行するため、肥料価格高騰対策会計を設け、区分して経理する。

2 協議会の業務上必要のある場合は、前項の会計と区分して特別会計を設けることができるものとする。

### (口座の開設)

第5条 前条に関する口座は、埼玉県信用農業協同組合連合会に開設するものとする。

### (会計年度)

第6条 協議会の会計年度は、協議会規約に定める事業年度に従い毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

### (出納責任者)

第7条 出納責任者は、会長とする。



(経理責任者)

第8条 経理責任者は、埼玉県農業協同組合中央会 J A 支援部農政対策担当部長とする。

2 前項の経理責任者は、当該事務に係る事務処理規程第3条第1項の事務責任者を兼務することができる。

(帳簿書類の保存及び処分)

第9条 会計帳簿、会計伝票その他の書類の保存期間は、事業終了の翌年度から5年とする。

## 第2章 勘定科目及び会計帳簿類

(勘定科目)

第10条 第4条の会計区分には、収入及び支出の状況及び財政状態を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

2 各勘定科目の名称、配列及び内容については、会長が別に定める。

(勘定処理の原則)

第11条 勘定処理を行うに当たっては、次の各号に掲げる原則に留意しなければならない。

(1) すべての収入及び支出は、予算に基づいて処理すること

(2) 収入と支出は相殺してはならないこと

(3) その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行うこと

(会計帳簿類)

第12条 会計帳簿は、予算差引簿とし、会計伝票又は証ひょうに基づいて記帳しなければならない。

2 一切の取引に関する記帳整理は、埼玉県肥料価格高騰対策協議会文書取扱規程第9条に定める起案文書により行うものとする。

3 証ひょうは、起案文書とともに保存する。

4 第2項の起案文書は、作成者が押印した上で、第8条第1項の経理責任者の承認印を受けるものとする。

5 会計帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

## 第3章 予算

(予算の目的)

第13条 予算は、各会計年度の事業活動を明確な計数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

(事業計画及び収支予算の作成)

第14条 事業計画及び収支予算は、毎事業年度会計区分ごとに作成し、総会の議決を得てこれを定める。

(予算の実施)

第15条 予算の執行者は、会長とする。

(予算の流用)

第16条 予算は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

#### 第4章 出納

(金銭の範囲)

第17条 この規程において「金銭」とは、現金及び預貯金をいい、「現金」とは、通貨のほか、郵便為替証書、為替貯金証書及び官公署の支払通知書をいう。

(金銭出納の明確化)

第18条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にいき、日々出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

2 金銭の出納は、起案文書によって行わなければならない。

(金銭の収納)

第19条 金銭の収納は、金融機関への振込の方法によるものとし、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(支払方法)

第20条 出納の事務を行う者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づき、第8条第1項の経理責任者の承認を得て行うものとする。

2 支払は、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払その他これによりがたい場合として第8条第1項の経理責任者が認めた支払のときには、この限りでない。

(領収証の徴収)

第21条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(預貯金証書等の保管)

第22条 預貯金証書又は預貯金通帳については、所定の金庫に保管、又は金融機関等に保護預けするものとする。

(金銭の過不足)

第23条 出納の事務を行う者は、原則として毎月1回以上、預貯金の残高を証明できる書

類によりその残高と帳簿残高との照合を行うとともに、金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく第8条第1項の経理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

## 第5章 物品

(物品の定義)

第24条 物品とは、消耗品並びに耐用年数1年以上の器具及び備品をいう。

(物品の購入)

第25条 前条の物品の購入については、起案文書に見積書を添付し、第8条第1項の経理責任者の専決処理を受けなくてはならない。ただし、3万円未満の消耗品については見積書は省略できる。

(物品の照合)

第26条 出納の事務を行う者は、耐用年数1年以上の器具及び備品について、備品台帳を設けて保全状況及び移動について所要の記録を行うとともに、その移動及び滅失又はき損があった場合は、第8条第1項の経理責任者に通知しなければならない。

2 第8条第1項の経理責任者は、毎事業年度1回以上、現物照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て、前項の備品台帳の整備を行わなければならない。

(規定の準用)

第27条 協議会の運営に必要な経費であって、会議費等軽微なものの支出については、第25条の規定を準用する。

## 第6章 決算

(決算の目的)

第28条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(収支決算書の作成)

第29条 第8条第1項の経理責任者は、毎事業年度終了後速やかに年度決算に必要な整理を行い、収支計算書を作成し、会長に報告しなければならない。

(年度決算の確定)

第30条 会長は、前条の収支計算書に基づいて監事の監査を受けた後、監事の意見書を添えて総会に提出し、その承認を受けて年度決算を確定する。

## 第7章 雑則

第31条 肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知）、肥料価格高騰対策事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）、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、会長が定める。

附則 この規程は、令和4年9月22日から施行する。

## 埼玉県肥料価格高騰対策協議会文書取扱規程

令和4年9月22日制定

### (目的)

第1条 この規程は、埼玉県肥料価格高騰対策協議会（以下「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 協議会における事務処理は、軽易なものを除き、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14条、第19条又は第20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 文書管理責任者は、埼玉県農林部農産物安全課副課長とする。

### (文書に関する帳簿)

第6条 文書に関する帳簿として文書登録簿を備え置くものとする。

### (文書の接受及び配布)

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し、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布する。

2 事務を担当する者は、事務責任者の属する組織の規定による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号の文書登録簿に登録する。

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

3 軽微な通知、照会等簡易な内容の文書及び発行名義人が事務局長に係る文書は、この限りでない。

（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。

第10条 文書の起案をするときは、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、この限りでない。

（決裁の順序）

第12条 起案文書の決裁の順序は、事務処理規程第3条第1項に掲げる事務責任者、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。

（文書の専決）

第13条 起案文書は、特に重要な文書を除き、事務局長が専決処理をすることができる。

（供覧文書）

第14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15条 文書番号は、次に掲げるものとする。

〇〇埼肥協第 号 〇〇は年度とする。

2 文書番号は、埼玉県肥料価格高騰対策協議会規約（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16条 起案文書の施行に当たっては、第6条の文書登録簿に所要事項を記入し、当該文書の発行名義人の公印を押印するものとする。ただし、公印を省略することができる。

(発送)

第17条 文書の発送は、通常郵便物によるほか、第5条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18条 前条の規定にかかわらず、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。

(保存期間)

第19条 文書の保存期間は、事業終了の翌年度から5年とする。

(文書の廃棄)

第20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、保存しておくことができる。

(雑則)

第21条 肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知）、肥料価格高騰対策事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）、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、会長が別に定める。

附則 この規程は、令和4年9月22日から施行する。

## 埼玉県肥料価格高騰対策協議会公印取扱規程

令和4年9月22日制定

(趣旨)

第1条 埼玉県肥料価格高騰対策協議会（以下「協議会」という。）における公印の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「公印」とは、協議会の業務遂行上作成された文書に使用する印章で、それを押印することにより、当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

(種類)

第3条 公印は、次に掲げるものとする。

会長印 「埼玉県肥料価格高騰対策協議会会長印」の名称を彫刻

(登録)

第4条 会長は、公印を新たに調製し、再製し、又は改印したときは、その印影を公印登録簿に登録しなければならない。

(交付)

第5条 会長は、前条の規定により公印の登録を終えたときは、直ちにその公印を第7条第1項の公印管理責任者に交付しなければならない。

(返納)

第6条 公印が不用となり、又は破損若しくは減耗して使用ができなくなったときは、次条第1項の公印管理責任者は、直ちに会長に返納しなければならない。

2 会長は、前項の公印の返納を受けたときは、1年間保管し、その期間が満了した後、廃棄する。

3 公印が廃棄されたときは、遅滞なく、第4条の登録を抹消するものとする。

(公印管理責任者)

第7条 公印の適切な使用及び管理を図るため、公印管理責任者を置く。

2 前項の公印管理責任者は、事務局長とする。

(保管・管理)

第8条 前条第1項の公印管理責任者は、公印が適切に使用されるように管理するとともに、



公印が使用されないときは、金庫その他の確実な保管設備のあるものに格納し、これに施錠の上、厳重に保管しなければならない。

2 前条第1項の公印管理責任者は、第4条の公印登録簿を厳重に保管しなければならない。

(押印)

第9条 公印の押印は、原則として、会長又はその委任を受けた者の指示により第7条第1項の公印管理責任者が行うものとする。

2 第7条第1項の公印管理責任者が出張若しくは休暇その他により不在の場合又は秘密を要する文書に押印する必要がある場合等特別の事情がある場合に限り、前項の規定にかかわらず、会長の指名する者が行うものとする。

(使用範囲)

第10条 公印は、決裁が終了した文書を施行するときに限り使用するものとする。

(雑則)

第11条 肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知）、肥料価格高騰対策事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）、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、会長が別に定める。

附則 この規程は、令和4年9月22日から施行する。

## 埼玉県肥料価格高騰対策協議会内部監査実施規程

令和4年9月22日制定

(趣旨)

第1条 埼玉県肥料価格高騰対策協議会の業務及び資金管理に関する内部監査は、この内部監査実施規程により実施するものとする。

(監査員の指名)

第2条 内部監査を行う監査員は、複数名とし、会員の所属組織のうちから会長が指名する。

(内部監査の種類)

第3条 内部監査は、事業年度中に1回以上実施するものとする。

(内部監査責任者)

第4条 監査員は、毎事業年度7月末日までに内部監査責任者を1名定め、会長に報告するものとする。

(内部監査結果の報告)

第5条 前条の内部監査責任者は、内部監査の終了ごとにその結果をとりまとめた内部監査報告書を作成し、会長に報告するものとする。

2 第1項の内部監査報告書は、事業終了の翌年度から5年間保管するものとする。

(内部監査結果の不適合の是正)

第6条 第4条の内部監査責任者は、内部監査の結果、不適合が認められた場合は、是正のための指示書を作成し、会長に報告するとともに、被内部監査部門の責任者に指示するものとする。

2 前項の指示を受けた被内部監査部門の責任者は、指摘された不適合事項について速やかに是正措置を講ずるものとする。

3 被内部監査部門の責任者は、前項の是正措置が終了した場合には、速やかにその結果についての報告書を作成し、第4条の内部監査責任者に報告するものとする。

4 前項の報告を受けた第4条の内部監査責任者は、その内容を確認し会長に報告した上で、報告を受けた日以降最初の総会に報告するものとする。

5 第1項の指示書、第3項の報告書は、事業終了の翌年度から5年間保管するものとする。

(雑則)

第7条 肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱(令和3年12月20日付け3農産第2155

号農林水産事務次官依命通知)、肥料価格高騰対策事業実施要領(令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知)、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、会長が別に定める。

附則 この規程は、令和4年9月22日から施行する。