

## 第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会 設立趣旨（案）

戦後造成された人工林の多くが本格的な利用期を迎えており、この豊富な森林資源を循環利用し、再造林や間伐等の適切な森林整備を通じて、先人たちが守ってきた豊かな森林を次世代へ継承していくことが急務となっています。

こうした中、令和7年春に「第53回全国林業後継者大会」を本県で開催することは、森林・林業の重要性や林業の魅力を全国に発信する絶好の機会になるとともに、次代の本県林業を担う人材の確保・育成につながるものと期待されます。

この大会を、本県の林業関係者にとって有意義な大会として成功させるため、林業関係団体をはじめ県及び市町村の参画のもと、万全な開催準備及び大会運営を推進する「第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会」を設立します。

令和5年12月21日

## 第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会 会則（案）

### 第1章 総則

#### （名称）

第1条 この会は、第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会（以下「実行委員会」という。）と称する。

#### （目的）

第2条 実行委員会は、第53回全国林業後継者大会（以下「大会」という。）の円滑な開催準備及び大会運営を行うことを目的とする。

#### （事業）

第3条 実行委員会は、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）大会の開催に必要な企画及び準備に関すること。
- （2）関係機関及び団体との連絡調整等に関すること。
- （3）大会の運営に関すること。
- （4）大会の予算及び決算に関すること。
- （5）その他目的を達成するために必要な事業に関すること。

### 第2章 組織

#### （構成）

第4条 実行委員会は、会長、副会長、委員及び監事（以下「委員等」という。）で構成する。

2 委員等は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

#### （委員等の職務）

第5条 会長は、実行委員会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたとき及び会長が特定の行為につき委任したときは、会長のあらかじめ定める順序により、その職務を代理する。

3 委員は、この会則に従い議事を審議する。

4 監事は、会務及び会計を監査する。

#### （委員等の任期）

第6条 委員等の任期は、第14条の規定により実行委員会が解散する日までとする。

#### （委員等の報酬及び旅費）

第7条 委員等への報酬は支給しないものとする。

2 委員等が、総会に出席した場合及び実行委員会の依頼に応じて旅行した場合には、埼玉県の例に準じて旅費を支給することができるものとする。

### 第3章 総会

#### (総会)

第8条 総会は、会長が招集し、その議長となる。

2 総会は、次に掲げる事項を審議し、決定する。

(1) 会則の制定及び改廃に関すること。

(2) 大会の企画、準備及び運営の基本事項に関すること。

(3) 事業計画、予算及び決算に関すること。

(4) その他大会の開催に関し重要な事項に関すること。

3 総会は、委員等の過半数の出席がなければ、開会し議決することができない。ただし、総会に出席できない者は、あらかじめ通知された事項について代理人にその権限を委任することができる。

4 総会の議事は、出席した委員等（代理人にその権限を委任した者を含む。）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 会長は、必要があると認めるときは、総会に委員等以外の者（以下「オブザーバー」という。）の出席を求め、意見を聴くことができる。

(会長の専決処分)

第9条 会長は、緊急を要し総会を招集することができないと認められる場合は、前条第2項各号に掲げる事項を専決処分することができる。

2 会長は、前項の規定により専決処分したときは、次の総会にこれを報告しなければならない。

### 第4章 事務局

#### (事務局)

第10条 実行委員会の事務を処理するため、第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会事務局（以下「事務局」という。）を埼玉県農林部森づくり課内に置く。

2 事務局に、事務局長及び事務局職員を置く。

3 事務局長は、埼玉県農林部森づくり課長をもって充てる。

4 事務局職員は、埼玉県農林部森づくり課職員及び川越農林振興センター職員をもって充てる。

5 事務局の組織及び運営に関して必要な事項は、この会則に定めるもののほか、会長が別に定める。

### 第5章 会計

#### (経費)

第11条 実行委員会の事業に必要な経費は、負担金及びその他の収入をもって充てる。

(予算及び決算)

第12条 実行委員会の事業計画及び収支予算は、事務局長が作成し、総会の議決を得なければならない。これを補正する場合も同様とする。

2 実行委員会の事業報告及び収支決算は、事務局長が作成し、監事の監査を経て、総会の承認を得なければならない。

第13条 実行委員会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 実行委員会の会計処理に関し必要な事項は、会長が別に定めるもののほか、埼玉県の財務規則等に準ずるものとする。

## 第6章 解散

(解散)

第14条 実行委員会は、第2条の目的が達成され事業報告を行った後に解散する。

2 実行委員会が解散する場合において有する残余財産は、埼玉県に帰属するものとする。

## 第7章 補則

(補則)

第15条 この会則に定めるもののほか、実行委員会の運営等に関し必要な事項は、会長が別に定める。

## 附則

1 この会則は、令和5年12月 日 から施行する。

2 実行委員会設立当初の会計年度は、第13条第1項の規定にかかわらず、実行委員会の設立の日から令和6年3月31日までとする。

3 会長がやむを得ず必要と認めた経費については、実行委員会による予算の議決前に支出できるものとする。この場合において、当該支出した経費は収支予算案に含めるものとする。

別表（第4条関係）

委員等	所 属	職 名
会 長	埼玉県森林協会	会 長
副会長	飯能市農林部	部 長
副会長	埼玉県森林協会 林業研究グループ部会	部会長
委 員	埼玉県森林組合連合会	専務理事
委 員	一般社団法人埼玉県木材協会	専務理事
委 員	公益社団法人埼玉県農林公社 森林局	林務部長
委 員	埼玉県林業女性会議「結木の会」	会 長
委 員	埼玉県農林部森づくり課	主 査
監 事	公益社団法人埼玉県緑化推進委員会	事務局次長

## 第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会 事務局規程（案）

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この規程は、第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会会則第10条第4項の規定に基づき、第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会事務局（以下「事務局」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

#### （業務）

第2条 事務局は、第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会（以下「実行委員会」という。）の運営等に関する次の事務を処理する。

- （1）事業の実施に関する事務
- （2）予算の執行及び経理に関する事務
- （3）その他実行委員会の運営等に関し、必要な事項に関する事務

### 第2章 組織

#### （組織）

第3条 事務局の組織は、埼玉県農林部森づくり課及び川越農林振興センターの職員をもって構成する。

#### （職員）

第4条 事務局に次の職員を置き、別表1の者をもって充てる。

- （1）事務局長
  - （2）事務局職員
- 2 実行委員会会長（以下「会長」という。）は、前項に定めるもののほか、特に必要があると認めるときは、他に職員を置くことができる。

#### （職務）

第5条 事務局長は、会長の命を受けて事務を掌理するとともに、事務局職員を指揮監督する。

2 事務局職員は、事務局長の命を受けて事務に従事する。

### 第3章 事務の決裁

#### （専決）

第6条 事務局長、事務局次長及び事務局主幹は、それぞれ別表2に掲げる事項を専決することができる。

2 前項の規定により専決できる事項であっても、その内容が重要なものであるときは、会長の決裁を受けなければならない。

3 事務局長は、必要があると認められるものについては、その専決した事項を遅滞なく会長に報告しなければならない。

4 事務局長の専決事項について、事務局長が不在のときは、事務局次長がその職務を代決することができる。ただし、特に重要又は異例に属すると認められる事項については、代決することはできない。なお、代決した事項については、速やかに事務局長に報告しなければならない。

## **第4章 文書**

### **(記号及び番号)**

第7条 文書には、「林継埼」の記号及び会計年度による一連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。

### **(発信者名)**

第8条 文書の発信者名は、原則会長名を用いるものとする。ただし、軽易な文書については、事務局長名を用いることができる。

### **(編さん及び保存)**

第9条 施行を完了した文書は編さんし、事務局長が指示する期間保存しなければならない。

### **(準用)**

第10条 前3条に定めるもののほか、文書の取扱いについては、埼玉県文書事務に関する規程等に準ずる。

## **第5章 公印**

### **(会印の名称等)**

第11条 事務局で使用する公印は、別表3のとおりとする。

2 前項に定める公印の保管は、事務局長が行う。

### **(準用)**

第12条 前条に定めるもののほか、公印の取扱いについては、埼玉県例による。

## **第6章 服務及び旅費**

### **(服務)**

第13条 事務局長及び事務局職員の服務については、埼玉県職員例による。

### **(旅費)**

第14条 事務局長及び事務局職員の旅費及びその支給方法は、埼玉県職員例による。

### **(費用弁償)**

第15条 事務局長及び事務局職員以外の者が実行委員会の業務のために旅行したときは、費用弁償として旅費等を支給する。

2 前項の旅費等については、埼玉県例による。

## **第7章 予算及び決算**

### **(事業計画及び収支予算)**

第16条 事務局長は、会長の命を受け、毎年度の事業計画及び収支予算の原案を作成し、会長に提出しなければならない。これを補正する場合も同様とする。

### **(事業報告及び収支決算)**

第17条 事務局長は、会計年度終了後、速やかに事業報告及び収支決算を作成し、証拠書類を添付して会長に提出しなければならない。

## **第8章 補則**

### **(補則)**

第18条 この規程に定めるもののほか、事務局の運営等に関して必要な事項は、事務局長が別に定める。

## **附則**

### **(施行期日)**

この規程は、令和5年12月 日 から施行する。

**別表 1 (第 4 条関係)**

事務局長		埼玉県農林部森づくり課 課長
事務局職員	事務局次長	埼玉県農林部森づくり課 副課長
	事務局主幹	埼玉県農林部森づくり課 木材利用推進・林業支援担当 主幹
	事務局員	埼玉県農林部森づくり課 木材利用推進・林業支援担当 職員
埼玉県川越農林振興センター 林業部 林業支援担当 職員		

**別表 2 (第 6 条関係)**

事務局長の専決事項	
1	総会の開催及び運営に関すること
2	事業計画に基づく各種事業の実施に関すること
3	事務局規程の改廃に関すること
4	委員等の出張依頼に関すること
5	事務局長の旅行命令及び復命に関すること
6	事務局職員の旅行命令及び復命に関すること (県内旅行及び宿泊を要しない県外旅行を除く)
7	通知、報告、照会及び回答に関すること (定例・軽易なものを除く)
8	負担金等の収入及び収納に関すること
9	入札等の執行に関すること
10	支出負担行為及び支出命令に関すること (10万円未満の消耗品費、役務費、使用料及び賃借料を除く)
10	予算の流用に関すること
11	刊行物の発行及び広報に関すること
12	前各号に掲げるもののほか、これに類すると認められる事項に関すること
事務局次長の専決事項	
1	事務局次長の旅行命令及び復命に関すること (県内旅行及び宿泊を要しない県外旅行に限る)
2	支出負担行為及び支出命令に関すること (10万円未満の消耗品費、役務費、使用料及び賃借料に限る)
事務局主幹の専決事項	
1	事務局主幹及び事務局員の旅行命令及び復命に関すること (県内旅行及び宿泊を要しない県外旅行に限る)
2	通知、報告、照会及び回答に関すること (定例・軽易なものに限る)

**別表 3 (第 1 1 条関係)**

公印の種類	形式	寸法	書体
第 53 回全国林業後継者大会 埼玉県実行委員会会長之印	正方形	21 ミリメートル	古印体

## 第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会 会計処理規程（案）

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この規程は、第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会（以下「実行委員会」という。）の会計処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### （適用範囲）

第2条 実行委員会の会計処理は、第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会会則及び第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会事務局規程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。

#### （会計責任者及び会計員）

第3条 事務局に会計事務を総括する会計責任者及び会計事務を処理する会計員を置く。

2 会計責任者は事務局長とし、会計員は事務局長が命じた者をもって充てる。

### 第2章 会計帳簿

#### （原則）

第4条 実行委員会の会計は、次の各号に掲げる原則に従って処理しなければならない。

（1）実行委員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）すべての会計に関する取引について、正確な記帳整理をすること。

#### （会計帳簿）

第5条 事務局長は、次に掲げる帳簿を備えて所要の事項を記録しなければならない。

（1）収入支出額経理簿

（2）その他事務局長が必要と認める帳簿

#### （会計帳簿等の保存年限）

第6条 会計帳簿及び収入支出の証拠書類は、実行委員会解散後、5年間保存しなければならない。

### 第3章 予算

#### （予算科目）

第7条 実行委員会の予算科目は、別表のとおりとする。

#### （予算の作成）

第8条 事務局長は、収入及び支出を明示した予算案を作成し、会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の予算案を総会に諮り、その議決を得なければならない。

#### （予算の執行）

第9条 収入及び支出は、予算に基づいて行わなければならない。

2 予算の執行者は、会長とする。

#### **(予算の流用)**

第10条 会長は、予算の執行上必要があると認められる場合においては、支出予算の経費の金額について流用することができる。

#### **(予備費)**

第11条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に予備費を計上することができる。

2 予備費の使用については、会長の承認を得るものとする。

3 予備費を使用したときは、その内容について総会に報告しなければならない。

#### **(予算の補正)**

第12条 事務局長は、やむを得ない理由により、予算の補正を必要とする場合には、補正予算案を作成し、会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の補正予算案を総会に諮り、その議決を得なければならない。

#### **(歳計剰余金の処分)**

第13条 毎会計年度の決算において剰余金を生じたときは、翌年度の収入に編入することができる。

### **第4章 出納**

#### **(金銭の範囲)**

第14条 この規程において金銭とは、現金、預貯金、その他随時に通貨と引き替えることができる証書をいう。

#### **(金銭の保管)**

第15条 現金は銀行への預け入れ、その他最も確実な方法によって保管しなければならない。

#### **(金銭の残高照合)**

第16条 会計員は、現金の残高を毎日終業時に現金出納簿の残高と照合しなければならない。

2 預金の残高については、毎月末、取引先金融機関の預金通帳により帳簿と照合しなければならない。

#### **(出納閉鎖)**

第17条 出納閉鎖の日は、翌年度の5月10日とする。ただし、実行委員会を解散する場合は、解散の日とする。

### **第5章 収入及び支出**

#### **(収入金)**

第18条 実行委員会の収入金は、収入伺書に必要な関係書類を添付し決裁を受け、必要に応じ請求書を発行して行うものとする。

2 前項の規定による手続前に収入金を収納した場合は、速やかに収入伺書に關係書類を添付し決裁を受けなければならない。

3 前2項の規定による収入金を収納した場合は、必要に応じ領収書を納入者に交付するものとする。

### **(支出負担行為)**

第19条 支出の原因となるべき契約その他の行為（以下「支出負担行為」という。）をしようとするときは、あらかじめ支出負担行為決議書又は支出負担行為兼支出命令書により決裁を受けなければならない。

### **(支出命令)**

第20条 支出（旅費を除く。）をしようとするときは、支出命令書により行わなければならない。

2 支出方法は、原則として口座振込とする。ただし、やむを得ない理由により口座振込ができない場合は、現金払として、領収印又は領収書を徴して行うものとする。

3 経費支払は、原則として精算払とする。ただし、業務の遂行上必要があるときは、前金払又は概算払をすることができる。

4 旅費における概算払の精算は、旅行命令等に変更がないとき、旅行の完結を確認することで、概算払の精算をしたものとみなす。

5 第1項の規定により行われた支出を更正しようとするときは、支出更正書により行わなければならない。

### **(立替払)**

第21条 次に掲げる経費については、立替払をすることができる。

(1) 駐車場及び有料道路の通行料

(2) 出張中において緊急を要するため、即時調達しなければ業務の遂行に支障をきたす経費

(3) その他経費の性質上立替をもって支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費

## **第6章 契約**

### **(契約)**

第22条 契約及びその履行に関しては、埼玉県財務規則（「埼玉県財務規則」昭和39年3月31日埼玉県規則第18号）第5章に準じて行うものとする。

## **第7章 物品**

### **(物品の管理)**

第23条 物品の取扱いについては、埼玉県財務規則（「埼玉県財務規則」昭和39年3月31日埼玉県規則第18号）第7章に準じて行うものとする。

## **第8章 決算**

### **(決算書の作成)**

第24条 事務局長は、会計年度終了後、速やかに決算書を作成し、証拠書類を添付して会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の決算書を監事の監査に付した後、総会に提出しその承認を得なければならない。

### **(監査)**

第25条 監事は、毎会計年度終了後、実行委員会の財務及び事業の執行状況等について監査を行わなければならない。

## **第9章 補則**

### **(補則)**

第26条 この規程に定めるもののほか、実行委員会の会計処理に関し必要な事項は、埼玉県の財務規則等に準ずるものとする。

2 前項に定めるもののほか、実行委員会の会計処理に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

## **附則**

### **(施行期日)**

この規程は、令和5年12月 日 から施行する。

## 別表（第8条関係）

### 1 収入の部

大科目	中科目	内容
負担金	負担金	県負担金、その他負担金
協賛金	協賛金	協賛金
諸収入	雑入	預金利息等
繰越金	繰越金	前年度繰越金

### 2 支出の部

大科目	中科目	内容
事業費	実行委員会経費	報酬、共済費、報償費、旅費、交際費、需用費、役務費、委託料、工事請負費、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、公課費
	開催準備費	
	大会運営費	
予備費	予備費	予備費