

# 成田市実行委員会

## 第1回総会

## 【第1回総会】議案第1号

### 令和9年度全国高等学校総合体育大会成田市実行委員会 令和8年度事業計画（案）

#### 1. 会議の開催

- (1) 令和9年度全国高等学校総合体育大会成田市実行委員会設立総会・第1回総会

#### 2. 関係機関・団体との連絡調整

- (1) 千葉県実行委員会との連絡調整
- (2) 高等学校体育連盟（高体連）専門部及び競技団体との連絡調整
- (3) 高校生活動推進委員会との連絡調整
- (4) その他関係機関・団体との連絡調整

#### 3. 開催準備業務の推進

- (1) 競技種目別実施要項・プログラムの作成等に関する事
- (2) 競技種目別大会運営費の試算に関する事
- (3) 競技及び式典の企画運営に関する事
- (4) 競技施設・設備等の整備に関する事
- (5) 宿泊・衛生に関する事
- (6) 輸送・警備に関する事
- (7) 広報・報道に関する事

#### 4. 先催地視察・調査等

- (1) 令和8年度全国高等学校総合体育大会（近畿総体）の視察調査
- (2) 競技開催市からの情報・資料収集及び分析

【第1回総会】議案第2号

令和9年度全国高等学校総合体育大会成田市実行委員会  
令和8年度収支予算（案）

収入

| 科 目 | 予算額（円）    | 内 訳    |
|-----|-----------|--------|
| 負担金 | 2,500,000 | 成田市負担金 |
| 諸収入 | 1,000     | 預金利息   |
| 合計  | 2,501,000 |        |

支出

| 科 目   | 予算額（円）    | 内 訳                          |
|-------|-----------|------------------------------|
| 旅費    | 350,000   | 先催大会視察旅費（大阪府大阪市）<br>会議等旅費 等  |
| 消耗品費  | 1,811,000 | 事務用品<br>高校生活動用品 等            |
| 印刷製本費 | 290,000   | 成田市実行委員会用封筒<br>競技種目別ポスター・チラシ |
| 通信運搬費 | 30,000    | 郵便料                          |
| 雑費    | 20,000    | 払込手数料                        |
| 合計    | 2,501,000 |                              |

※科目間の流用を認めるものとする。

## 【第1回総会】議案第3号

### 令和9年度全国高等学校総合体育大会成田市実行委員会 事務局規程（案）

#### （趣旨）

第1条 この規程は、令和9年度全国高等学校総合体育大会成田市実行委員会会則第11条第2項に規定する令和9年度全国高等学校総合体育大会成田市実行委員会事務局（以下「事務局」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

#### （設置）

第2条 事務局は、成田市シティプロモーション部スポーツ振興課内に置く。

#### （業務）

第3条 事務局は、令和9年度全国高等学校総合体育大会成田市実行委員会に関する事務を処理する。

#### （組織及び事務局員）

第4条 事務局に事務局長を置き、成田市シティプロモーション部スポーツ振興課長の職にある者をもって充てる。

2 事務局に事務局次長を置き、成田市シティプロモーション部スポーツ振興課スポーツ振興係長の職にある者をもって充てる。

3 前2項に定める者以外の事務局員は、成田市シティプロモーション部スポーツ振興課の職員をもって充てる。

#### （事務局員の職務）

第5条 事務局長は、会長の命を受け、事務局を統括し、事務局員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局員を指揮監督する。また、事務局長に事故あるときは、その職務を代理する。

3 前2項に定める者以外の事務局員は、上司の命を受け、事務に従事する。

#### （専決事項）

第6条 事務局長及び事務局次長は、それぞれ別表1に掲げる事項を専決する。

#### （代決）

第7条 会長の権限に属する事務について、会長及びその職務を代理する副会長が不在であり、緊急かつやむを得ないとき又はあらかじめ処理方法が示されているときは事務局長が、事務局長が不在のときは事務局次長がその事務を代決することができる。

2 事務局長が専決する事務について、事務局長が不在のときは、事務局次長がその事務を代決する。

3 前2項の規定により代決した者は、その代決した事務で特に必要と認められるものについては、速やかにこれを当該決裁権者に報告しなければならない。

4 前各項の規定にかかわらず、特に重要又は取扱い上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。ただし、あらかじめ上司が指示したもののについては、この限りでない。

(文書の取扱い)

第8条 文書には、年度ごとに毎年4月1日から起番して、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、この限りでない。

2 前項の記号は、「9総体成実」とする。

3 処理済みの文書は編さんし、事務局長が指示する期間、保存しなければならない。

4 前各項に定めるもののほか、文書の取扱いに関し必要な事項については、成田市公文書管理規程（平成18年訓令第8号。以下「文書規程」という。）の規定を準用する。

(公印)

第9条 公印の名称、書体及び寸法並びに公印管理者は、別表2のとおりとする。

2 前項に定めるもののほか、公印の取扱いに関し必要な事項については、文書規程の規定を準用する。

(服務)

第10条 事務局員の服務については、成田市職員服務規程（平成14年訓令第12号）の規定を準用する。

(旅費)

第11条 事務局員に支給する旅費及び支給方法については、成田市職員等の旅費及び費用弁償に関する条例（昭和54年条例第4号）の規定を準用する。

(費用弁償)

第12条 会長、委員、監事及び参与が旅行したときは、その旅費について費用弁償することができる。

2 前項により支給される費用弁償の額及び支給方法については、前条の例による。

(補則)

第13条 この規程に定めるもののほか、事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、令和8年6月22日から施行する。

別表1（第6条関係）

|   |
|---|
| <p>1 事務局長の専決事項</p> <p>(1) 事業計画に基づく重要な事項の実施に関する事。</p> <p>(2) 実行委員会の開催及び運営に関する事。</p> <p>(3) 事務局の組織及び運営に関する事。</p> <p>(4) 事務局員の服務に関する事。</p> <p>(5) 事務局次長及び事務局員の旅行命令及び復命の受理並びに職員以外の旅行命令に関する事。</p> <p>(6) 予算の執行及び流用に関する事。</p> <p>(7) 臨時職員の任用に関する事。</p> <p>(8) 会長名をもってする簡易又は定例に属する通知、報告、届出その他の処理に関する事。</p> <p>2 事務局次長の専決事項</p> <p>(1) 事業計画に基づく各種事項の実施に関する事。</p> <p>(2) 事務局員の事務分掌に関する事。</p> <p>(3) 事務局長名をもってする簡易又は定例に属する通知、照会、回答、届出その他の処理に関する事。</p> <p>(4) その他軽易な事務に関する事。</p> |
|---|

別表2（第9条関係）

| 名 称                            | 書 体 | 寸 法       | 公印管理者                            |
|--------------------------------|-----|-----------|----------------------------------|
| 令和9年度全国高等学校総合体育大会成田市実行委員会会長印   | てん書 | 方27ミリメートル | 事務局長<br>(成田市シティプロモーション部スポーツ振興課長) |
| 令和9年度全国高等学校総合体育大会成田市実行委員会事務局長印 | 同   | 方24ミリメートル | 同                                |