

G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会規約

(名称)

第1条 本会は、「G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会」(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、G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合(以下「大臣会合」という。)の成功に向け、官民一体となった受入体制を確立し、支援・協力を行うとともに、関連する事業を通じ、札幌市及び北海道の活性化に資することを目的とする。

(事業)

第3条 実行委員会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 大臣会合開催に対する支援、協力及び受入れに関する事
- (2) 大臣会合に関連した広報・啓発などに関する事
- (3) 大臣会合関連事業の企画及び実施に関する事
- (4) 関係団体及び機関との連絡調整などに関する事
- (5) 札幌市及び北海道に関する情報発信に関する事
- (6) その他目的を達成するために必要な事業に関する事

(構成)

第4条 実行委員会は、別表1に掲げる構成員をもって構成する。

(役員)

第5条 実行委員会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 監 事 2名

2 会長は、札幌市長をもって充てる。

3 副会長は、北海道商工会議所連合会・札幌商工会議所会頭をもって充てる。

4 監事は、北洋銀行公務金融部長、北海道銀行地域創生部長をもって充てる。

(役員職務)

第6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、会長が不在の時は、その職務を代理する。
- 3 監事は、実行委員会の会計を監査する。

(顧問及びその職務)

第7条 実行委員会に顧問を置く。

- 2 顧問は、北海道知事をもって充てる。
- 3 顧問は、実行委員会に出席し、その運営に関し意見を述べ、また助言を行う。

(参与及びその職務)

第8条 実行委員会に参与を置く。

- 2 参与は、北海道議会議長、札幌市議会議長及び北海道大学総長をもって充てる。
- 3 参与は、会長の求めにより、実行委員会に出席し意見を述べることができる。

(任期)

第9条 役員、顧問及び参与の任期は、選出の日から実行委員会が解散するまでとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、役員等に就任した者が、その属する団体において就任したときの役職を離れたときは、当該役員等の任期は当該役職にあった日までとする。
- 3 前項の規定により役員等が欠けたときは、前任者の属していた団体において当該者の後任となった者が役員等に就任するものとする。

(総会)

第10条 実行委員会の総会(以下「総会」という。)は、必要に応じて会長が招集する。

2 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 実行委員会の規約の制定及び改廃に関する事
- (2) 事業計画及び予算に関する事
- (3) 決算に関する事
- (4) その他第2条の目的の達成に必要と認められる事

- 3 総会の議案は、出席委員の過半数で決し、可否同数の場合は、会長の決するところによる。
- 4 委員が出席できないときは、当該委員が指名する者がその職務を代理することができる。
- 5 総会には、必要に応じて委員以外の者の出席を求めることができる。
- 6 会長は、総会の開会が困難な場合は、書面によって総会の議決に代えることができる。

(幹事会)

- 第11条 実行委員会の円滑な運営に資するため、幹事会を置く。
- 2 幹事会は、実行委員会の事業に関して、必要な事項を協議する。
 - 3 幹事会は、別表2の幹事をもって構成する。
 - 4 幹事長は、札幌市経済観光局観光・MICE担当局長をもって充て、幹事会を招集し、会務を総括する。
 - 5 幹事会の議案は、出席幹事の過半数で決し、可否同数の場合は、幹事長の決するところによる。
 - 6 幹事が出席できないときは、当該幹事が指名する者がその職務を代理することができる。
 - 7 幹事会には、必要に応じて幹事以外の者の出席を求めることができる。
 - 8 幹事長は、幹事会の開会が困難な場合は、書面によって幹事会の議決に代えることができる。

(部会)

- 第12条 会長は、実行委員会の目的達成のために必要があると認められるときは、部会を設置することができる。
- 2 部会長は、会長が指名し、部会の会務を総括する。
 - 3 部会のメンバーは、部会長が選任する。

(会長の専決処分)

- 第13条 会長は、総会の権限に属する事項で、軽易なもの、又は総会を招集するいとまがないときには、その議決すべき事項を専決処分することができる。

(事務局)

- 第14条 実行委員会の事務を処理するため、札幌市経済観光局に事務局を置く。
- 2 事務局の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(財務)

- 第15条 実行委員会の各事業年度の経費は、その事業年度の負担金、寄付金及びその他の収入をもって充てる。
- 2 実行委員会の事業年度は、毎年12月1日に始まり、翌年11月30日に終わる。ただし、令和4年度については、実行委員会が設置された日に始まることとし、終了年度は実行委員会が解散した日をもって終了する。
 - 3 前2項に定めるもののほか、実行委員会の会計に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(解散)

第16条 実行委員会は、事業の目的を達成したとき解散する。

2 実行委員会が解散するときに有する残余財産は、総会議決を経て処分する。

(補足)

第17条 この規約に定めるもののほか、実行委員会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この規約は、令和4年12月1日から施行する。

(別表1)**○構成員****・顧問**

	所属・職名	備考
顧問	北海道知事	

・委員

	所属・職名	備考
委員	札幌市長	会長
委員	北海道商工会議所連合会・札幌商工会議所会頭	副会長
委員	札幌市副市長	
委員	北海道副知事	
委員	北海道経済連合会会長	
委員	北海道経済同友会代表幹事	
委員	ゼロカーボン北海道推進協議会座長	
委員	札幌国際プラザ理事長	
委員	札幌エネルギー供給公社代表取締役	
委員	北海道熱供給公社代表取締役	
委員	北海道観光振興機構会長	
委員	札幌観光協会会長	
委員	札幌市内ホテル連絡協議会代表幹事	
委員	北海道エアポート株式会社代表取締役社長	
委員	北海道旅客鉄道株式会社代表取締役会長	
委員	札幌駅前通まちづくり株式会社代表取締役社長	
委員	札幌大通まちづくり株式会社代表取締役社長	
委員	株式会社札幌都市開発公社代表取締役社長	

・監事

	所属・職名	備考
監事	北洋銀行公務金融部執行役員部長	
監事	北海道銀行地域創生部部長	

・参与

	所属・職名	備考
参与	北海道議会議長	
参与	札幌市議会議長	
参与	北海道大学総長	

(別表2)

○幹事

幹事長	札幌市 経済観光局 観光・MICE担当局長
幹事	北海道 総合政策部 国際局G7担当局長
幹事	札幌商工会議所 理事・事務局長
幹事	北海道経済連合会 常務理事
幹事	北海道経済同友会 専務理事 事務局長
幹事	ゼロカーボン北海道推進協議会 ゼロカーボン推進局 ゼロカーボン戦略課長
幹事	札幌国際プラザ 副理事長
幹事	札幌エネルギー供給公社 代表取締役専務
幹事	北海道熱供給公社 取締役常務執行役員
幹事	北海道観光振興機構 専務理事
幹事	札幌観光協会 専務理事
幹事	札幌市内ホテル連絡協議会 宿泊部会長
幹事	北海道エアポート株式会社 総合企画本部 企画部長
幹事	北海道旅客鉄道株式会社 総合企画本部 経営企画部 専任部長
幹事	札幌駅前通まちづくり株式会社 取締役統括マネージャー
幹事	札幌大通まちづくり株式会社 専務取締役
幹事	株式会社札幌都市開発公社 常務取締役

G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合 実行委員会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会規約第14条の規定に基づき、G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会事務局(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。

(事務管轄)

第2条 G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会会長(以下「会長」という。)は、事務局を総理する。

2 事務局は、幹事のうち、札幌市経済観光局観光・MICE担当局長が主管する。

(事務局)

第3条 事務局は、札幌市経済観光局観光・MICE推進部G7担当部内に置く。

(業務)

第4条 事務局は、G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会に関する事務を処理する。

(組織及び所掌事務)

第5条 事務局の組織は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 事務局の分掌事務は、別表第2に掲げるとおりとする。

(職員)

第6条 事務局に次の職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 課長職
 - ① 開催支援課長
 - ② 地域連携課長
 - ③ 広域連携課長
- (4) 事務局員
 - ① 係長職
 - ② 一般職

2 前項の職員は、別表第3に掲げる札幌市職員等をもって充てる。

3 第1項に定める職員のほか、必要に応じ、事務局に会計年度任用職員を置くことができる。

(職務)

第7条 事務局長は、会長の命を受け事務局の事務を掌理し、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、事務局長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

3 課長職は、事務局長を補佐し、事務局長の命を受け、事務局の事務を掌理する。

4 事務局員は、上司の命を受け、事務局の事務を処理する。

(会長決裁事項)

第8条 次の各号に該当する事項については、会長の決裁を要するものとする。

(1) G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会(以下「実行委員会」という。)の運営の基本方針に関すること。

(2) 実行委員会の事業の実施において、特に重要な事項に関すること。

(専決)

第9条 事務局を主管する幹事(以下「幹事」という。)は、次の事項を専決することができる。

(1) 積算金額が200万円以上の入札に係る予定価格調書の作成に関すること。

(2) 金額が200万円以上の契約及び支出に関すること(物品購入等を除く。)

(3) 金額が200万円以上の物品の購入、修繕及び借受、並びに支出に関すること。

(4) その他、特に幹事の決裁が必要であると認められること。

2 事務局長は、次の事項を専決することができる。

(1) 事務局規程、要綱及び要領の制定改廃に関すること。

(2) 事務局職員の任命に関すること。

(3) 事務局職員の出張命令及び旅費支給に関すること。

(4) 積算金額が200万円未満の入札に係る予定価格調書の作成に関すること。

(5) 金額が30万円以上から200万円未満までの契約及び支出に関すること(物品購入等を除く。)

(6) 金額が50万円以上200万円未満の物品の購入、修繕及び借受、並びに支出に関すること。

(7) その他、特に事務局長の決裁が必要であると認められること。

3 開催支援課長は、次の事項を専決することができる。

(1) 金額が30万円未満の契約及び支出に関すること(物品購入等を除く。)

(2) 金額が50万円未満の物品の購入、修繕及び借受、並びに支出に関すること。

(3) その他、開催支援課長の決裁が必要であると認められること。

(代決)

第10条 幹事が不在のときは、事務局長が、前条第1項に規定された事項を代決することができる。

2 事務局長が不在のときは、事務局次長が、前条第2項に規定された事項を代決することができる。

3 開催支援課長が不在の時は、事務局長の命を受けた係長職が、前条第3項に規定された事項を代決することができる。

4 前項の規定により代決したものは、速やかに専決者の閲覧に供さなければならない。ただし、軽微な事項については、この限りでない。

(記号及び番号)

第11条 文書には、「G7札」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の限りでない。

(発信者名)

第12条 文書の発信者は、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この限りでない。

(整理及び保管並びに保存)

第13条 完結文書は、事務局において編さんし、適切に保管及び保存しなければならない。

(引継ぎ)

第14条 実行委員会が解散したときに保管する文書は札幌市に帰属するものとする。

(文書事務)

第15条 この規程に定めるもののほか、文書の取扱いに関しては、札幌市公文書管理規則（平成25年2月27日規則第4号）の規定を準用する。

(公印)

第16条 事務局で使用する公印の名称、書体、寸法及び員数は、別表第4のとおりとする。

2 前項に定める公印の管理者は、事務局長とする。

3 前2項に定めるもののほか、公印の取扱いに関しては、札幌市の公印取扱に準ずるものとする。

(服務、給与、勤務時間等)

第17条 第6条第1項に掲げる職員（以下「職員」という。）の服務、給与、勤務時間等については、札幌市職員と同一とする。ただし、北海道から札幌市への派遣職員については協定書の定めによる。

(旅費等)

第18条 職員の旅費及び費用弁償等については、札幌市職員と同一とする。

(会計年度任用職員の服務、給与、勤務時間等)

第19条 会計年度任用職員の服務、給与、勤務時間等については、札幌市の規程と同一とする。

(会計事務)

第20条 実行委員会の財務及び会計については、別に定める。

(雑則)

第21条 この規程に定めるもののほか、事務局の運営に関しては、札幌市の条例、規則、規定の例によるものとする。ただし、これによりがたい場合は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年12月19日から施行する。

別表第1(第5条第1項関係)

事務局の組織	
事務局長 — 事務局次長	<ul style="list-style-type: none"> 開催支援課長 <ul style="list-style-type: none"> 庶務係長 — 一般職 開催支援担当係長 — 一般職 開催支援担当係長 — 一般職 開催支援担当係長 地域連携課長 <ul style="list-style-type: none"> 地域連携担当係長 — 一般職 広域連携課長 <ul style="list-style-type: none"> 地域連携担当係長 — 一般職 地域連携担当係長 — 一般職

別表第2(第5条第2項関係)

係	分掌事務
庶務係	(1) 総合調整に関すること (2) 予算の執行管理に関すること (3) 庶務および経理に関すること (4) 実行委員会の運営に関すること (5) その他、他係に属さないこと
開催支援担当係	(1) 大臣会合の開催支援に関すること (2) 国主催歓迎レセプションに関すること (3) 事前視察に関すること (4) 関係省庁・関係機関との連絡調整に関すること (5) 警備・消防・医療対策に関すること (6) リエゾン・ボランティアの調整・配置計画に関すること (7) 宿泊・輸送に関すること (8) バイ会談に関すること (9) 配置計画に関すること (10) その他、開催支援に関すること
地域連携担当係	(1) シティドレッシングに関すること (2) カウントダウン・モニュメントに関すること (3) 環境展に関すること (4) 情報発信に関すること

	<p>(5) 開催記録の作成に関すること (6) その他、地域連携に関すること ※地域連携課長所管</p>
	<p>(1) シンポジウム・セミナーに関すること (2) プレスツアー・エクスカージョンに関すること (3) 出迎え事業(空港等)に関すること (4) 学生サミットに関すること (5) 地元レセプションに関すること (6) 展示(環境、観光等)に関すること (7) 庁内プロジェクトに関すること (8) その他、広域連携に関すること ※広域連携課長所管</p>

別表第3(第6条関係)

事務局職名	職名
事務局長	札幌市経済観光局観光・MICE推進部G7担当部長
事務局次長	札幌市経済観光局観光・MICE推進部G7広域連携担当部長
課長職	札幌市経済観光局観光・MICE推進部観光・MICE推進課G7開催支援担当課長、札幌市経済観光局観光・MICE推進部観光・MICE推進課G7地域連携担当課長
事務局員	札幌市経済観光局観光・MICE推進部観光・MICE推進課G7総括担当係長、札幌市経済観光局観光・MICE推進部観光・MICE推進課G7開催支援担当係長、札幌市経済観光局観光・MICE推進部観光・MICE推進課G7地域連携担当係長、札幌市経済観光局観光・MICE推進部観光・MICE推進課一般職

別表第4(第16条関係)

名称	書体	寸法	員数
会長印	篆書体	20mm×20mm	1
事務局長印	篆書体	20mm×20mm	1

G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会寄付等要綱

資料4

(趣旨)

第1条 G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合が開催されるに当たり、官民一体となった受入体制を確立するとともに、関連する事業の実施により今後の札幌市と北海道の活性化に資するため、道内外各界各層の企業、団体、個人に寄付等を募る。

(募集期間)

第2条 令和4年12月19日から、令和5年4月30日までとする。

(寄付の種類及び内容)

第3条 G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会事務局規程第21条の規定により、本要項の定めるところによるものとする。

(1) 寄付金の受入れ

(ア) G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会(以下、「実行委員会」という。)は、寄付者から寄付金申込書(様式第1号)を徴し、決定書により受入れを決定の上、受け入れなければならない。

(イ) (ア)の決定は、実行委員会事務局長の決裁をもって決定するものとする。

(ウ) 寄付者は、実行委員会が指定する金融機関に払い込みにより寄付金を納付する。

(エ) 実行委員会は寄付金の納付を確認後、速やかに寄付者に寄付金受領証明書(様式第2号)を交付する。

(2) 物品の寄付の受入れ

(ア) 寄付により物品を取得しようとするときは、寄付者から物品寄付申込書(様式第3号)を徴し、決定書により受入れを決定の上、受け入れなければならない。

(イ) (ア)の決定は、実行委員会事務局長の決裁をもって決定するものとする。

(3) 物品の無償貸与の受入れ

(ア) 相手方の申し出により、使用のため物品を無償で借り入れようとするときは、相手方から貸与期間を明示した無償貸与申込書(様式第4号)を徴し、決定書により受入れを決定の上、受け入れなければならない。

(イ) (ア)の決定は、実行委員会事務局長の決裁をもって決定するものとする。

(ウ) 前2項の規定にかかわらず、物品の借り入れに当たっては必要に応じて、貸与者との間で契約を締結することとする。

(エ) 当該物品を返還する理由が生じたときは、物品受領書(様式第5号)を徴して当該物品を相手方に引き渡さなければならない。

(寄付者の登録)

第4条 寄付金の提供、物品の寄付の提供、物品の無償貸与を行った者(以下、「寄付者」という。)については、「スポンサー」として登録する。

(寄付による特典)

第5条 実行委員会は、予め寄付者の同意を得られた場合、寄付金の提供を行った者については企業・団体名又は個人名及び寄付金額を、物品の寄付を行った者並びに物品の無償貸与を行った者については企業・団体名又は個人名及び物品の内容を、実行委員会が運営するホームページに掲載するほか、実行委員会が発行する記録誌等に掲載するものとする。

付 則

この要綱は、令和4年12月19日から施行する。

(様式第1号)

寄 付 金 申 込 書

年 月 日

G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会
 会長 秋元 克広 様

G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合の開催に向け同実行委員会が実施する事業の趣旨に賛同し、その資金として次のとおり寄付します。

記

寄付金額	円也				
ふりがな 名 称 <small>〔 企業・団体の場合は 企業・団体名、代表者名。 個人の場合は氏名。 〕</small>					
住 所 (連絡先)	〒 _____ 電話				
ホームページ 記録誌等への掲載	掲載にご同意いただける場合は、該当項目に○をつけてください。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td>企業・団体名、個人名の掲載に同意します。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>寄付金額の掲載に同意します。</td> </tr> </table>		企業・団体名、個人名の掲載に同意します。		寄付金額の掲載に同意します。
	企業・団体名、個人名の掲載に同意します。				
	寄付金額の掲載に同意します。				
備 考					

- ※ 1. ご寄付いただく方が企業・団体の場合は、ご担当者の連絡先(ご所属、お役職、ご氏名、電話番号、E-mail)を備考欄にご記入ください。
 2. 個人情報保護に関する法令と社会秩序を尊重・遵守し、お申し込みいただいた方の個人情報は、適正に取扱うとともに保護に努めます。

(様式第3号)

物 品 寄 付 申 込 書

年 月 日

G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会
会長 秋元 克広 様

G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合の開催に向け同実行委員会が実施する事業の趣旨に賛同し、次の物品を寄付します。

記

物品の概要	名 称					
	型 式					
	用 途					
	数 量					
ふりがな 名 称 <small>〔 企業・団体の場合は 企業・団体名、代表者名。 個人の場合は氏名。 〕</small>						
住 所 (連絡先)	〒 _____ 電話					
ホームページ 記録誌等への掲載	掲載にご同意いただける場合は、該当項目に○をつけてください。 <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>企業・団体名、個人名の掲載に同意します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>物品名の掲載に同意します。</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	企業・団体名、個人名の掲載に同意します。	<input type="checkbox"/>	物品名の掲載に同意します。
<input type="checkbox"/>	企業・団体名、個人名の掲載に同意します。					
<input type="checkbox"/>	物品名の掲載に同意します。					
備 考						

- ※ 1. 物品をご寄付いただく方が企業・団体の場合は、ご担当者の連絡先(ご所属、お役職、ご氏名、電話番号、E-mail)を備考欄にご記入ください。
2. 個人情報保護に関する法令と社会秩序を尊重・遵守し、お申し込みいただいた方の個人情報は、適正に取扱うとともに保護に努めます。

(様式第4号)

無償貸与申込書

年 月 日

G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会
会長 秋元 克広 様

G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合の開催に向け同実行委員会が実施する事業の趣旨に賛同し、次の物品を無償で貸与します。

記

物品の概要	名称					
	型式					
	用途					
	数量					
貸与期間						
ふりがな 名称 <small>〔企業・団体の場合は 企業・団体名、代表者名。 個人の場合は氏名。〕</small>						
住所 (連絡先)		〒 _____ 電話				
ホームページ 記録誌等への掲載		掲載にご同意いただける場合は、該当項目に○をつけてください。 <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>企業・団体名、個人名の掲載に同意します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>物品名の掲載に同意します。</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	企業・団体名、個人名の掲載に同意します。	<input type="checkbox"/>	物品名の掲載に同意します。
<input type="checkbox"/>	企業・団体名、個人名の掲載に同意します。					
<input type="checkbox"/>	物品名の掲載に同意します。					
備考						

- ※ 1. 無償貸与いただく方が企業・団体の場合は、ご担当者の連絡先(ご所属、お役職、ご氏名、電話番号、E-mail)を備考欄にご記入ください。
2. 個人情報保護に関する法令と社会秩序を尊重・遵守し、お申し込みいただいた方の個人情報は、適正に取扱うとともに保護に努めます。