

公益社団法人富山県サッカー協会 事務局規程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人富山県サッカー協会（以下「協会」という）定款第 43 条により、事務局における事務の能率的な運営を図ることを目的とする。

第 2 章 事務局業務

(業務)

第 2 条 事務局は、次の 6 業務を分掌する。

1. 総務業務

- (1) 役員および職員人事の手続きに関する事
- (2) 会長印（および協会長印）の管理に関する事
- (3) 定款その他諸規定に関する事
- (4) 社員総会、理事会および常務理事会等の開催手続きに関する事
- (5) 定款第 3 5 条に規定する書類および帳簿類の保管に関する事
- (6) 慶弔および表彰に関する事
- (7) 文書の発信および受信並びに関係団体との事務連絡に関する事
- (8) 主催および主管事業並びに後援の事務手続きに関する事
- (9) 事業の記録および保存に関する事
- (10) その他、他の業務に属さない事項

2. 経理業務

- (1) 事業に係る会計に関する事
- (2) 財務に関する事
- (3) 郵券の出納保管に関する事
- (4) 加盟登録団体（チーム）およびその所属員の登録に関する事
- (5) その他金銭の出納に関する事

3. 経営企画業務

- (1) 運営・経営に係る企画立案に関する事
- (2) 収益改善、業務改善等に関する事

4. 種別、委員会事業運営管理業務

- (1) 各種別、委員会事業の運営、管理に関する事
- (2) 各種別、委員会事業の支援に関する事

5. 新規事業業務

- (1) 新規事業の調査に関する事
- (2) 新規事業の企画、実施に関する事

6. マーケティング業務

- (1) 協会活動支援パートナーシップ企業の募集、連携に関する事

(2) 主催大会、事業支援パートナーシップ企業の募集、連携に関すること

第3章 職制

(職制)

第3条 事務局に事務局長および事務局員を置く。

2 事務局職員は、会長が任免し、有給とすることができる。

第4章 職責

(事務局長の職責)

第4条 事務局長は、専務理事の命を受けて事務局業務を掌理する。

(事務局職員の職責)

第5条 事務局職員は、事務局長の命を受けて、所定の業務に従事する。

第5章 事案の決裁および専決

(原則)

第6条 協会における事務の処理は、文書によって行うことを原則とし、協会における事案の決裁者は会長とする。

2 会長はこの規定の定めるところにより、専務理事および事務局長に専決権を委任する。

(会長の決裁事案)

第7条 協会会長は、次の各号に掲げる事案について決裁する。

- (1) 社員総会、理事会および役員会が決定した事項の執行で、特に重要な事案
- (2) 協会運営に関する重要方針に関する事案
- (3) 予算の編成および決算に関する事案
- (4) 社員総会、理事会および役員会の運営に関する事案
- (5) 定款および諸規程に関する事案
- (6) 特に重要な事項に関する報告、答申、進達および副申に関する事案
- (7) 特に重要な公表、申請、照会、回答、諮問および通知に関する事案
- (8) 職員の任免に関する事案
- (9) 基本財産に関する事案
- (10) その他特に重要な事項に関する事案

(専務理事の専決事案)

第8条 専務理事は、次の各号に掲げる事案について専決する。

- (1) 社員総会、理事会および役員会が決定した事項の執行に関する事案
- (2) 重要な事項に関する報告および答申等に関する事案
- (3) 重要な公表、申請、照会、回答、諮問および通知に関する事案
- (4) 職員の給与に関する事案

- (5) 基本財産に関する事案
- (6) その他重要な事項に関する事案

(事務局長の専決事案)

第9条 事務局長は、次の各号に掲げる事案について専決する。

- (1) 一般的な事項に関する報告および答申等に関する事案
- (2) 一般的な公表、申請、照会、回答、通知および会議等に関する事案
- (3) 職員の休暇に関する事案
- (4) その他の事項に関する事案

(細則)

第10条 本規程に定めるもののほか、事務の処理に関して必要な事項は、事務局長が定める。

第11条 本規程の改廃は、理事会の議決による。

附則 本規程は、平成24年(2012年)4月1日より施行する。

【改正】 2021年2月18日