

一般社団法人鳥取県バスケットボール協会 事務局規程

第1章 総 則

第1条 この規程は、一般社団法人鳥取県バスケットボール協会（以下「本協会」という）定款第3条の事業を円滑に実施するために設置された本協会事務局に関することを定める。

第2章 構成及び会務

第2条 事務局は事務局長、事務局員、必要に応じて事務局次長によって構成し、次の各号の業務をそれぞれ分担し処理する。分担は専務理事が決定する。

(1) 庶務事項

- ①理事会、代議員会等、会議に関する事項
- ②文書の收受、発送、保存に関する事項
- ③本協会主催・主管の試合記録の保存と関係先への通知に関する事項
- ④会印、職印の管理に関する事項
- ⑤定款、その他諸規則・諸規程に関する事項
- ⑥職員の勤務、研修、厚生に関する事項
- ⑦事務所等の管理に関する事項
- ⑧事務局管轄会議の準備と出席
- ⑨重要業務の会長、専務理事への報告・連絡・相談
- ⑩その他必要な事項

(2) 会計事項

- ①経理、予算、決算、募金に関する事項
- ②職員の給与および役員の旅費・業務手当等に関する事項
- ③入出金に関するすべての証拠書類の保管に関する事項
- ④その他必要な事項

(3) 企画運営事項

- ①各委員会等との協調
- ②本県で実施される全国大会、中国大会の企画運営に関する事項
- ③本県で行われる特別大会（国際試合、天皇杯等）の企画運営に関する事項
- ④（公財）日本バスケットボール協会、中国バスケットボール協会、加盟団体、認定団体との連絡調整に関する事項

第3章 職員の職責

第3条 事務局長は、会長・専務理事の命を受けて、局務を掌理する。

第4条 事務局次長は、事務局長の補佐役となり、事務局長に事故等がある場合はその職務を代行する。

第5条 事務局員は、事務局長・事務局次長の補佐役となり、専務理事、事務局長の命を受けて、所管の事務に従事する。

第4章 事案の専決

第6条 会長が決済する事案は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本協会運営に関する重要方針の確定に関すること
- (2) 予算編成および決算に関すること
- (3) 職員の任免、懲戒、表彰、服務および給与に関すること
- (4) 10万円を超える支出、契約ならびに予算の流用に関すること
- (5) 本協会の定款および諸規程に関すること
- (6) 特に重要な事項に関する報告、答申、副申に関すること
- (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こと

第7条 専務理事が決済する事案は、次の各号のとおりとする。

- (1) 重要な事項に関する報告、答申、副申に関すること
- (2) 重要な公表、申請、照会、回答、諮問および通知に関すること
- (3) 重要な情報および宣伝に関すること
- (4) 10万円未満の支出、契約ならびに予算の流用に関すること
- (5) 前各号に準ずる重要な事項に関すること

第8条 事務局長が決済する事案は、次の各号のとおりとする。

- (1) 軽易な事項に関する報告、答申、副申に関すること
- (2) 軽易な公表、申請、照会、回答、諮問および通知に関すること
- (3) 軽易な情報および宣伝に関すること
- (4) 職員の出張、休暇に関すること
- (5) 5万円未満の支出、契約並びに予算の流用に関すること
- (6) その他事務処理に付随して生ずる定例的または軽易な事務の処理に関すること

補 則

第9条 会務の円滑な遂行と報告・連絡・相談体制を強化するため、原則として毎年概ね4回開催される理事会で事務局業務について報告をする。

第10条 この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、専務理事が定める。

附 則

この規程は、平成28年4月23日制定、平成28年4月1日施行とする。