事　務　局　規　程

初版制定日	平成 27 年 12 月 1 日
版数	初版
最終改定日	平成 27 年 12 月 1 日

一般社団法人日本パラバレーボール協会

目次

第１章　　総　則 3
　【目的】 3
第２章　　組　織 3
　【事務局】 3
　【所管業務】 3
　【会議】 3
第３章　　職　制 4
　【組織】 4
第４章　　職　責 4
　【職務】 4
第５章　　事案の決裁等 4
　【原則】 4
　【代表理事の決裁事案】 4
　【事務局長の決裁事案】 4
　【事務局次長の決裁事案】 5
　【部長の決裁事案】 5
　【主任の決裁事案】 5
　【代決】 5
第５章　　事務処理 6
　【文書による処理】 6
　【事務の決裁】 6
　【緊急を要する事務の決裁】 6
　【書面表決】 6
　【細則】 6
　【改廃】 6
附　　則 6

第１章　　総　則

【目的】

第1条　　この規程は、一般社団法人日本パラバレーボール協会（以下「法人」という。）の事務処理の基準を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第２章　　組　織

【事務局】

第2条　　事務局に、広報部、技術・審判部、国際部、医療部、財務部を置く。

【所管業務】

第3条　　各部は、次の各号に掲げる業務を諸会議の決定事項に基づき処理をする。

(1) 広報部

- 大会や合宿を開催する際の地域や全国への広報活動に関すること
- 各企業や個人に対しての協賛・協力依頼に関すること

(2) 技術・審判部

- 選手の技術強化指導に関すること
- コーチングの研究、国際・国内ルールの研究等に関すること
- 技術指導本の作成に関すること
- 指導員・審判員・国際審判員の養成や育成に関すること

(3) 国際部

- WPV (World Para Volleyball)との連携に関すること
- 海外チームとの交流の促進に関すること
- パラリンピック・世界選手権大会・アジパラ・その他国際大会の組織員会との連絡業務・エントリーなどそれに関わる一切の事務業務に関すること

(4) 医療部

- 選手の強化に関する医療的指導に関すること
- アンチドーピングに関すること
- 公益財団法人日本障がい者スポーツ協会公認の障がい者スポーツトレーナー・障がい者スポーツ医の育成に関すること

(5) 財務部

- 会計事務に関すること
- 庶務（公印管理、文書、日誌、表彰、慶弔等）に関すること

【会議】

第4条　　事務局に事務処理の円滑な遂行を行うために事務局会議を設ける。

2. 事務局会議は、代表理事、事務局長、事務局次長、各部長をもって構成し、必要により、主任及び事務員を加えることができる。

3. その他必要により、関係団体との連絡会議を設ける。

第 3 章　　職　制

【組織】

第5条　事務局に次に掲げる役職員を置く。

(1) 事務局長
(2) 事務局次長
(3) 部 長
(4) 主 任
(5) 事務職員

2. 代表理事は、前項以外の職制を定めることができる。

第 4 章　　職　責

【職務】

第6条　事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

2. 事務局次長は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき、又は事務局長が欠けたときは、事務局次長が職務を代行する。

3. 部長は、事務局長の命を受けて、それぞれの部の事務を行う。

4. 主任及び事務員は、部長の命を受けて、それぞれの部の事務に従事する。

第 5 章　　事案の決裁等

【原則】

第7条　法人における事案の決裁者は代表理事とし、代表理事は、この規程の定めるところにより、事務局長及び事務局次長に決裁権を委任することができる。

【代表理事の決裁事案】

第8条　代表理事は、次の各号に掲げる事案を決裁する。

(1) 理事会が決定した事項の執行で、特に重要なものに関する事案
(2) 法人の運営に係る重要方針に関する事案
(3) 予算の編成及び決算に関する事案
(4) 理事会の運営に関する事案
(5) 事務職員の任免（昇任、昇格を含む。）分限、懲戒及び表彰に関する事案
(6) その他特に重要な事項に関する事案

【事務局長の決裁事案】

第9条　事務局長は、次の各号に掲げる事案を決裁する。

(1) 理事会の意見により理事会が決定した事項の執行に関する事案
(2) 諸規程に関する事案
(3) 事務職員の給与に関する事案
(4) 契約職員の雇用及び手当に関する事案
(5) 収入及び支出に関する事案
(6) 事務局次長、部長の勤務に関する事案
(7) 事務局次長の出張に関する事案
(8) その他特に重要な事項に関する事案

【事務局次長の決裁事案】

第10条　事務局次長は、次の各号に掲げる事案を決裁する。

(1) 理事会が決定した事項の執行に関する事案
(2) 事務局会議に関する事案
(3) 事務職員の給与に関する事案
(4) 部長の出張に関する事案
(5) その他比較的重要な事項に関する事案

【部長の決裁事案】

第11条　部長は、次の各号に掲げる事案を決裁する。

(1) 主任の勤務に関する事案
(2) 主任及び事務員の出張に関する事案
(3) 収入及び支出の管理に関する事案
(4) その他比較的重要な事項に関する事案

【主任の決裁事案】

第12条　主任は、次の各号に掲げる事案を決裁する。

(1) 事務職員の勤務に関する事案
(2) 事務職員の出張に関する事案
(3) 収入の管理に関する事案
(4) 小口現金の支出に関する事案

【代決】

第13条　次の各号に掲げる者が、出張又は休暇若しくはその他の事由により不在の場合は、当該各号に掲げる者がその事案を代決することができる。

(1) 代表理事が欠員のときは、事務局長または事務局次長
(2) 事務局長、事務局次長　　事務局長又は事務局次長があらかじめ指名する部長
(3) 部長　部長があらかじめ指名する主任
(4) 主任　主任があらかじめ指名する事務職員

第５章　　事務処理

【文書による処理】

第14条　　事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

【事務の決裁】

第15条　　事務は、原則として担当者が文書によって立案し、部長又は事務局次長及び事務局長を経て、代表理事の決裁を受けて実施する。

【緊急を要する事務の決裁】

第16条　　緊急を要する事務で重要でないものは、事務局長の決裁によって処理することができる。

ただし、この場合においては、事務局長は遅滞なく代表理事の承認を得なければならない。

【書面表決】

第17条　　緊急その他の諸事情により、会議を開催して審議・決定をすることができない場合は、会議の構成員に対し、書面で表決を得ることができる。

【細則】

第18条　　この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

【改廃】

第19条　　この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附　　則

この規則は平成27年12月1日より施行する。

この規則および各規程の解釈適用について、懐疑または紛議が生じた場合の解釈の決定および紛議の解決は、代表理事が責任者としてこれを決定する。