

# 宮崎県ハンドボール協会事務局規程

## 第一章 総則

(目的)

第一条 この規程は、宮崎県ハンドボール協会規約第29条の規程に基づき、事務局の円滑な運営を図るために必要な事項を定める。

## 第二章 職制及び職務

(職制)

第二条 事務局に事務局長を置く。

(職務)

第三条 事務局長は、会長、副会長、理事長の命を受け事務に従事する。

## 第三章 事案の決裁

(会長の決裁)

第四条 会長の決裁する事案は、次のとおりとする。

- (一) 運営の基本方針に関する事案。
- (二) 事業計画の策定に関する事案。
- (三) 予算の編成及び決算に関する事案。

(理事長の専決)

第五条 理事長の専決する事案は、次のとおりとする。

- (一) 重要な事項に関する報告、答申、進達及び服伸に関する事案。
- (二) 事業計画の実施に関する事案。
- (三) 予算の流用及び更正に関する事案。

(事務局長の専決)

第六条 事務局長の専決する事案は、次のとおりとする。

- (一) 経常経費の収入支出に関する事案。
- (二) 一般の事項に関する報告、答申、進達及び服伸に関する事案。

(代決)

第七条 会長、副会長に事故あるときは、理事長がその事務を代決する。

- 2 理事長が専決すべき事務について理事長が不在のときは、事務局長がその事務を代決することが出来る。

## 第四章 文書

(簿冊)

第八条 事務局には、次の簿冊を備え付けなければならない。

- (一) 文書処理簿
- (二) 理事会等の会議録
- (三) 現金出納簿
- (四) その他必要と認める簿冊

(保管)

第九条 文書は常に整然と分類して整理し、保管しなければならない。

(保存)

第十条 文書の保存期間は、永年、5年、1年とする。

## 第五章 補則

第十一条 この規程に定めるもののほか、事務局の運営に関し必要な事項は、事務局長が理事長と協議して別に定める。

### 附則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。