

一般社団法人三重県サッカー協会

基本規程《稟議規定》

第1章 総則

第1条〔目的〕

この規定は、一般社団法人三重県サッカー協会（以下「本協会」という。）の業務のうち、稟議によって会長または専務理事の決裁を得るべき事項につき、その範囲、起案の申請の方法、審査及び決済等について定めるほか、会長または専務理事以外の権限者による決済の取り扱いについて定める。

第2条〔稟議事項〕

稟議により会長または専務理事の決裁を得るべき事項は、それぞれ別表1.「稟議対象事項及び職務権限」に記載のとおりとする。

第2章 稟議手続き

第3条〔稟議書の提出〕

第2条に定める事項につき稟議による会長または専務理事の決裁を受けようとする事務局の長（事務局長）は、稟議書に起案日、件名、稟議内容、稟議者名等、所要事項を記入の上、専務理事あてに提出する。

第4条〔稟議書の内容〕

稟議書には、稟議の目的事項、相手先及び相手先との関係、所要金額、実施期間または効果等を簡潔明瞭に記載するとともに、必要な資料を添付するものとする。

第5条〔稟議書の受理と専務理事の取り扱い〕

専務理事は、提出された稟議書の案件が、別表1に定める「稟議対象事項及び職務権限」範囲の稟議対象事項であると認めた場合、当該稟議上の案件その他について審査を行う。

第6条〔稟議書の回付〕

1. 専務理事は、提出された稟議書の審査を行い、自らの認め印を押印した後、会長決済対象事項に該当するものについては、会長に回付する。
2. 稟議書はメールなどによる電子的方策でも可とする。

第7条〔稟議書の差し戻し〕

専務理事は、提出された稟議書の案件が稟議対象事項でないと判断したとき又は形式的に不備があるときは、稟議書を差し戻すものとする。

第3章 決済の処理

第8条〔決済通知〕

会長から決済済稟議書の返付を受けた専務理事は、稟議書提出者に送付する。

第9条〔稟議書の保管〕

1. 決済済み稟議書の原本は、事務局にて保管する。
2. 電子的手法によって決済稟議を行った場合には、最終決裁文書をプリントアウトの上、事務局にて保管することとする。

第10条〔稟議の変更、取り消し〕

稟議者は、決済により可決または修正可決された稟議事項について、その内容を変更する必要性が生じたとき、もしくは当該稟議書が実施できなくなったときは、その理由を付して変更または取り消しの稟議書を提出しなければならない。

第11条〔報告事項〕

稟議者は、会長または専務理事決裁により可決または修正可決された稟議事項を実施したときは、その実施状況又は結果をそれぞれに報告するものとする。

第12条〔会長不在時〕

会長不在の場合、決済事項は副会長がこれを行う。この場合、副会長は会長不在中の決裁事項について、事後速やかに会長に報告し、承認を得るものとする。

第13条〔改正〕

この規定の改正は理事会によるものとする。

附則

この規定は、平成30年4月1日から施行する

この規定は、令和3年6月9日から施行する

別表1

稟議対象事項及び職務権限

決 裁 事 項	決 裁 権 者			
	会 長	専務理事	事務局長	委員長・ 支部代表
事業計画及び予算案の作成に関する事		○	○	
事業報告及び決算案の作成に関する事		○		
人事及び給与制度の立案に関する事	○	○		
重要使用人以外の者の任用に関する事	○	○		
国外出張に関する事	○	○		
国内出張に関する事		○	○	
契約の締結	○	○		
支出				
100万円以上の固定資産購入	○			
100万円未満10万円以上の固定資産購入		○		
10万円未満2万円以上の物品購入			○	○
予備費の使用	○	○		
予算の補正		○		
諸規程の制定・改廃	○	○		
協賛・後援に関する事		○	○	
外部に対する文書発簡				
特に重要なもの	○	○		
重要なもの		○		
比較的重要なもの		○	○	
一般事務連絡			○	○
公印の押印・管理			○	