

# 事 務 局 規 程

(平成28年7月1日 施行)

一般社団法人 日本障がい者乗馬協会

# 事務局規程

## 第1条（目的）

この規程は、一般社団法人 日本障がい者乗馬協会（以下、「本会」という）の事務局における事務の能率的な運営を図るために定めたものである。

## 第2条（事務局の業務）

事務局は次の業務を処理する。

- ① 理事会、会議に関する事
- ② 加盟団体に関する事
- ③ 役員に関する事
- ④ 定款、規程に関する事
- ⑤ 会印、職印に関する事
- ⑥ 職員の給与、勤務、福利厚生に関する事
- ⑦ 表彰、懲戒に関する事
- ⑧ 予算および決算に関する事
- ⑨ 収入および支出の執行に関する事
- ⑩ 現金、預金、郵券および有価証券等の管理、出納に関する事
- ⑪ 補助金、寄付金等の収受に関する事
- ⑫ 各委員会に関する事
- ⑬ 公益社団法人 日本障がい者スポーツ協会、公益社団法人 日本馬術連盟、公益社団法人 全国乗馬倶楽部振興協会等に関する事
- ⑭ 前各号に属さない必要な業務に関する事

## 第3条（職員）

事務局に次の職員を置くことができる。

- ① 事務局長
- ② その他の職員

## 第4条（任免）

職員は会長が任免する。

## 第5条（職責）

事務局長は、会長の命を受けて事務局を統括し、職員を指揮監督する。

2. その他職員は、事務局長の命を受けて所定の業務に従事する。

## 第6条（職員の採用）

職員の採用は次による。

- ① 面接試験
  - ② 競争試験
  - ③ 書類選考
2. 状況により、前項各号の一つを省略することができる。

第7条（選考時の提出書類）

職員の採用にあたっては、応募者から次の書類を提出させて選考する。

- ① 履歴書
- ② 顔社員（3ヶ月以内に撮影したもの）
- ③ 最終学校卒業証明書または卒業見込み証明書
- ④ その他、本会が必要と認めたもの

第8条（採用選考合格者の提出書類）

採用された者は、次の書類を提出するものとする。

- ① 誓約書
- ② 身元保証書
- ③ その他、本会が必要と認めたもの

第9条（職員の服務）

職員の服務は、別に定める就業規則による。

第10条（職員の給与）

職員の給与は、別に定める給与規程による。

第11条（事案の決済および専決）

事務局長は次の事項について専決できるものとする。

- ① 事務局職員の事務分掌、出張および勤務に関する事
- ② 一般的な事項に関する報告、答申、進達および副申に関する事
- ③ 一般的な公表、申請、照会、回答、諮問および通知に関する事
- ④ その他、比較的重要な事項に関する事

第12条（代 行）

事務局長が業務を執行できなくなった場合に備え、事務局長代行を決める。

第13条（その他）

この規程に定めるもののほか、事務処理に関して必要な事項は事務局長が別に定める。

第14条（附 則）

この規程は、平成28年 7月 1日から施行する。