

5-2 一般財団法人東京都スキー連盟業務専決規程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）の定款及び規則等に定められた役員及び事務局長等の適正かつ効率的な職務の執行を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

(会長)

第2条 会長の職務権限は、各号のほか別表に掲げる職務を行う。

- 一 代表理事として本連盟を代表し、その業務を執行する。
- 二 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。

(副会長)

第3条 副会長の職務権限は、各号のほか別表に掲げる職務を行う。

- 一 会長を補佐し、本連盟の業務を執行する。
- 二 会長から委嘱された業務を執行する。
- 三 会長に事故あるとき又は欠けたときは、会長の業務執行に係る職務を代行する。

(専務理事)

第4条 専務理事の職務権限は、各号のほか別表に掲げる職務を行う。

- 一 事務局を統括するとともに、会長及び副会長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- 二 会長及び副会長に事故あるとき又は欠けたときは、会長又は副会長の業務執行に係る職務を代行する。

(常務理事)

第5条 常務理事の職務権限は、各号のほか別表に掲げる職務を行う。

- 一 専務理事に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。
- 二 理事会が決める担当業務を分掌し、執行する。

(代行順序の決定)

第6条 第3条第2号及び前条第1号に規定する順序については、毎事業年度最初の理事会において決定するものとする。

(事務局長)

第7条 事務局長は、専務理事の命に従い、次の職務を行う。

- 一 給料手当等の人件費及び支出予算の執行に関すること。金額、執行範囲等の詳細は理事会で定める。
- 二 職員の第1次評定を行う。
- 三 臨時雇用職員の任免に関すること。
- 四 職員の扶養家族の認定に関すること。
- 五 職員の通勤手当に係る確認、決定及び改定に関すること。
- 六 育児休業、育児短時間勤務及び介護休業に関すること。
- 七 安全、衛生及び防災管理に関すること。
- 八 理事会、評議員会、加盟団体長会議等重要な会議に出席すること。
- 九 各本部、委員会等の事務処理に関すること。
- 十 加盟団体、登録会員の事務手続に関すること。
- 十一 各種大会等の受付業務に関すること。

(細則)

第8条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付 則 2015年(平成27年)6月27日理事会決議)

この規程は、理事会の決議の日2015年(平成27年)6月27日から施行する。

業 務 専 決 事 項

決 済 者 等 決 済 事 項	決 済 者							起 案 責 任 者						作 業 責 任 者					作 業 担 当 者				備 考
	会 長	副 会 長	専 務 理 事	総 務 部 長	教 育 部 長	競 技 部 長	会 計 担 当	専 務 理 事	総 務 部 長	教 育 部 長	競 技 部 長	会 計 担 当	事 務 局 長	総 務 部 長	教 育 部 長	競 技 部 長	会 計 担 当	事 務 局 長	総 務 本 部	教 育 本 部	競 技 本 部	事 務 局 員	
業務計画及び予算の案の作成に関する事	○							○						○	○	○	○	○	○	○	○	○	
事業報告及び決算の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	○							○						○			○	○					
重要な使用人の任用に関する事	○							○															
重要な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（役員、重要な使用人）に関する事			○						○	○	○	○	○										
理事会、評議員会、加盟団体長会議	○							○						○				○	○				○
常務理事会	○							○						○									
定款、規約等の制定、改廃	○							○						○					○				規約委
対監督官庁業務	○							○						○				○					
連盟内組織・権限の制定・改廃	○							○						○					○				
金融機関の選定並びに借入・返済	○											○											
登記、訴訟、賠償等の法的手続き	○							○						○				○					
セミナー等事業の実施に関する事			○						○	○	○												
会費に関する事	○							○						○	○	○	○						
職員の教育・研修に関する事			○										○										
渉外に関する事	○		○						○														
福利厚生に関する事			○										○										
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				○	○	○	○											○	○	○	○	○	
契約の締結																							
一件 三百万円以上	○							○						○	○	○		○					
一件 百万円以上、三百万円未満		○						○						○	○	○		○					
一件 五十万円以上、百万円未満			○						○	○	○							○	○	○	○	○	
一件 五十万円未満				○	○	○												○	○	○	○	○	
支出																							
一件 三百万円以上	○							○						○	○	○		○					
一件 百万円以上、三百万円未満		○						○						○	○	○		○					
一件 五十万円以上、百万円未満			○						○	○	○							○	○	○	○	○	
一件 五十万円未満				○	○	○												○	○	○	○	○	
選挙管理に関する事		○						○						○									選管委
倫理に関する事		○						○						○									倫理委