

## 決裁規程

### (目的)

第1条 本規程は、公益財団法人日本ハンドボール協会（以下「本協会」という。）の事業運営にあたり、重要な案件について決裁者及び権限を明確にするとともに、稟議書による書面決裁を実施することで、役員間の周知をはかるとともに、意思決定のプロセスを明確にする。

### (事案の決裁及び先決の原則)

第2条 本協会における事案の決裁者は会長とし、会長は本規程の定めるところにより、専務理事、事務局長に決裁権を委任することができる。

### (会長決裁事案)

第3条 会長は次の各号の事案について決裁する。

- (1) 理事会及び評議員会の決定した事項の執行で、特に重要な事案
- (2) 本協会運営に関す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) 理事会及び評議員会の運営に関する事案
- (5) 定款に関する事案
- (6) 特に重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関する事案
- (7) 特に重要な公表、申請、照会、回答、諮問及び通知に関する事案
- (8) 職員の任免、分限、懲戒及び表彰に関する事案
- (9) 5,000 万円以上の収入及び支出に関する事案
- (10) 500 万円以上の予算の流用に関する事案
- (11) その他特に重要な事項に関する事案

### (専務理事の専決事案)

第4条 専務理事は次の各号の事案について専決できる。

- (1) 理事会及び評議委員会が決定した事項の執行に関する事案
- (2) 諸規定に関する事案
- (3) 重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関する事案
- (4) 重要な公表、申請、照会、諮問及び通知に関する事案
- (5) 職員の給与に関する事案
- (6) 嘱託の雇用及び手当に関する事案
- (7) 事務局長の出張に関する事案
- (8) 2,000 万円以上 5,000 万円未満の収入及び支出に関する事案

- (9) 500万円未満の予算の流用に関する事案
- (10) その他重要な事項に関する事項

(事務局長の専決事案)

第5条 事務局長は次の各号の事案について専決できる。

- (1) 定例的な照会、回答、通知及び軽易な会議に関する事案
- (2) 一般的な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関する事案
- (3) 一般的な公表、申請、照会、諮問及び通知に関する事案
- (4) 事務局次長以下の職員に関する普通出張に関する事案
- (5) 事務局次長以下の職員の請暇及び勤務に関する事案
- (6) 2,000万円未満の収入及び支出に関する事案
- (7) 臨時雇用職員の雇用に関する事案
- (8) その他比較的重要な事項、定例的な事項に関する事案

(役員承認)

第6条 本規程第2条乃至第5条に定める事案は、それぞれ決裁、専決を受ける前に必要な役員承認を得るものとする。

(事案の代決)

第7条 次の各号の上に掲げる者が、出張、休暇又はその他の事由により不在である場合は、当該各号の下に掲げる者がその事案を代決することができる。

- (1) 不在者 会長  
代決者 専務理事
- (2) 不在者 専務理事  
代決者 専務理事、又は事務局長
- (3) 不在者 事務局長  
代決者 事務局次長

(代決できる事案)

第8条 前条により代決できる事案は、至急に処理しなければならないものに限る。ただし、その事案が特に重要であり、又、異例に属するものについては代決することができない。

- 2 重要な事案に関して代決した場合は、代決者又は起案者は、事後に速やかに決裁又は専決できる者の承認を得なければならない。

(未決執行特認)

第9条 事情により決裁又は専決を受けることができない緊急な事案については、事務局長が未決のまま執行を特認することができる。この場合の未決執行特任者は、稟議書にその旨を記入するとともに、前条に従い速やかに決裁又は専決を受けなければならない。

(書式)

第10条 稟議書は別添に書式を基本とし、内容を示す書類(書式は任意)を添付することとする。

(改廃)

第11条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

本規程は、平成28年10月1日より施行する。

本規程は、2022年4月1日に改定