

公益財団法人秦野市スポーツ協会事務局の組織等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秦野市スポーツ協会事務局（以下「事務局」という。）の組織、事務分掌等について必要な事項を定める。

(班の設置)

第2条 事務局に総務班及び事業班を置く。

(事務分掌)

第3条 各班の事務分掌は、おおむね次のとおりとする。

総務班

- (1) 職員の人事、給与及び服務に関すること。
- (2) 職員の研修に関すること。
- (3) 予算及び決算に関すること。
- (4) 財産の管理及び運用に関すること。
- (5) 理事会及び評議員会に関すること。
- (6) 定款及び諸規程の改廃に関すること。
- (7) 金銭等の出納及び保管に関すること。
- (8) 経理に必要な伝票及び関係諸帳簿の整理保管に関すること。
- (9) 法人印の管理に関すること。
- (10) 文書の收受、発送及び管理に関すること。
- (11) 契約に関すること。（事業班所管事業に関する契約を除く。）
- (12) 関係官庁との連絡調整に関すること。
- (13) その他の庶務に関すること。

事業班

- (1) スポーツ教室及びスポーツ大会の企画立案及び実施に関すること。
- (2) スポーツに係る収益事業の企画立案及び実施に関すること。
- (3) 指導者育成講習会の企画立案及び実施に関すること。
- (4) スポーツ情報の収集及び提供に関すること。
- (5) 市からの受託事業に関すること。
- (6) スポーツの調査研究に関すること。
- (7) スポーツ団体等との連絡調整に関すること。
- (8) スポーツ教室等の参加料徴収に関すること。
- (9) 所管事業に係る契約に関すること。（総務班所管事業に関する契約を除く。）

く。)

(10) その他スポーツ振興及び普及に関すること。

(職員の種類)

第4条 職員の種類は、事務員及び指導員とする。

(職の設置)

第5条 事務局の長として事務局長を置く。

2 会長は、必要と認めるときは、次長、チーフ、主任主事、主事又は主事補を置くことができる。

(職務)

第6条 事務局長は、会長の命を受け、事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 次長は、事務局長を補佐し、所属職員を指揮監督する。

3 チーフは、上司の命を受け、班の事務を掌理する。

4 主任主事、主事及び主事補は、上司の命を受け、それぞれの事務又は指導に従事する。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成8年4月5日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年10月18日から施行する。