

# 事務局運営規程

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

この規程は、一般社団法人兵庫県パワーリフティング協会（以下「当法人」という。）定款第21条、第28条および第42条に基づき、事務局の組織、運営、および業務執行に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2条（設置）

当法人の事務を処理するため、兵庫県赤穂市の主たる事務所に事務局を置く。

## 第2章 組織及び職員

### 第3条（構成）

事務局に、事務局長1名を置くことができるほか、必要に応じて職員を置くことができる。

- 2 事務局長は、理事会の決議を経て代表理事が任命する。
- 3 事務局長は、理事を兼ねることができる。ただし、監事は当法人の使用人を兼ねることはできない。
- 4 職員は、代表理事が採用する。

### 第4条（事務局長の職務）

事務局長は、代表理事の指示を受け、当法人の業務を分担執行する。

- 2 事務局長が理事を兼ねていない場合は、代表理事の要請に基づき理事会に出席して意見を述べるることができる。ただし、理事としての議決権は有しない。
- 3 事務局長が理事を兼ねている場合は、理事として理事会を構成し、議決に参加する。

## 第3章 業務

### 第5条（事務局の業務）

事務局は、代表理事および業務執行理事の指示の下、次の業務を行う。

- (1) 社員総会および理事会の招集通知の発出、会場準備、および議事録の作成に関する事務。
- (2) パワーリフティング選手権大会の企画、運営の補助
- (3) 講習会、研修会の開催および普及・啓蒙に関する事務
- (4) ウェイトトレーニング施設設備の拡充および研究・指導に関する事務
- (5) 日本パワーリフティング協会との連絡、請負業務の処理、および加盟会員の連絡調整

- (6) 社員の入社、退社等の名簿管理に関する事務
- (7) 予算案および決算書類の作成補助
- (8) 法人実印、重要書類、および備品の保管管理
- (9) その他、当法人の目的達成に必要な事務

#### 第4章 代表理事2名体制における運用

##### 第6条 (指揮監督)

事務局は、2名の代表理事の指揮監督を受ける。

2 代表理事は、事務局が円滑に機能するよう、あらかじめその職務分担を理事会において明確にするものとする。

3 事務局長は、重要な事項について両代表理事に報告を行う義務を負う。ただし、日常的な定型業務については、あらかじめ定められた担当代表理事の決裁をもってこれを行うことができる。

#### 第5章 文書及び印鑑管理

##### 第7条 (文書の保管)

事務局は、定款、社員名簿、社員総会議事録、理事会議事録、会計帳簿等の重要書類を、法令および本定款の定める期間、適切に保管しなければならない。

##### 第8条 (印鑑の管理)

当法人の実印および代表理事印の管理は、代表理事が自ら行うか、または代表理事が指名した事務局員が厳重に行うものとする。

#### 第6章 雑則

##### 第9条 (規程の改廃)

この規程の改廃は、理事会の決議によって行う。

##### <附 則>

- 1 この規程は、令和8年2月10日に制定し、同日から施行する。