

公益社団法人東京都山岳連盟稟議規則

公益社団法人 東京都山岳連盟

(目的)

第1条 公益社団法人東京都山岳連盟（以下「本連盟」という）における稟議事項の基準および手続きを定め、適正で円滑な処理をはかる。

(稟議の定義)

第2条 会長、専務理事、理事、委員長、各部等の業務で自己の権限を越える事項の実施について、一定の手続きにより、決裁を受けることをいう。ただし、定款に定めのある理事会・総会決議事項は除く。

(適用範囲)

第3条 本連盟における事業全てに適用する。

(管理責任者)

第4条 総務部長とする。

(稟議事項)

第5条 本規則に従い稟議する事項は以下のとおりとする。

- ・ 寄付行為（金額の多寡をとわない）
- ・ 5万円以上の設備、備品、消耗品の購入
- ・ 訴訟行為
- ・ 職員の任用・解雇・給与の改定等
- ・ その他、年間事業計画にない緊急事業計画に関する費用

(稟議の修正)

第6条 承認された稟議事項の内容に修正を加える場合は、その都度稟議を受けなければならない。

(稟議書)

第7条 稟議は所定の書式を基準とし、別途定める稟議書の書式に必要事項を十分に記載し、必要がある場合は写真等付属資料を添付する。

(稟議書の保管)

第8条 稟議書は起案する部・委員会・理事会・会長が正副を作成し副を起案した部門が保管する。正は事務局にて保管する。

(決裁)

第9条 決裁は原則として会長が行なう。ただし、会長が指定する理事に委任することがある。

(稟議の通知)

第10条 稟議の結果は速やかに起案者へ通知する。

(稟議の取り消し)

第11条 稟議が決裁された後、稟議内容を取りやめる場合、起案者は文章をもって決裁の取り消しを申請し、承認を受けなければならない。

(稟議実施の報告)

第12条 起案者は稟議事項を実施した後、結果を速やかに運営委員会に報告しなければならない。

(稟議の手順)

第13条 稟議の手順は以下とする。

組織図に則る経路で会長まで上流へ。

(起案者) → (起案者の所属部門/委員長) → (理事/部長) → (財務部長) → (専務理事) → (会長)

財務部長が理事でない場合、費用が発生する稟議は、必ず財務部長の承認を要する。
必要に応じて専務理事が理事会を招集またはメール等による回議を行なう。

起案者が専務理事の場合、必要に応じて会長が理事会を招集またはメール等による回議を行なう。

起案者が会長の場合、理事会による承認を必要とする。

(改廃)

第14条 本規則の改廃は運営委員会の議決を要する。

附則 2015年6月27日 理事会にて承認