

事務局規程

第1条（事務局の設置）

公益社団法人日本パワーリフティング協会（以下「本協会」という）は、定款第42条に基づいて、本協会内に事務局を置く。

第2条（構成等）

- 1 事務局には、事務局長及び2名以内の事務局次長を置く。
- 2 事務局長は、事務局を総務し、事務局次長は事務局長を補佐する。
- 3 事務局長は、理事会の決議を得て理事の中から会長が任免する。
- 4 事務局次長は、事務局長が理事又は本協会の登録会員から選任して、会長が任免する。

第3条（担当業務）

事務局は、事務局長の統括のもとで以下の業務を担当する。

- (1) 本協会の事業計画の策定、事業報告の策定に係わる事項
- (2) 収支計画の策定、決算報告の策定に係わる事項
- (3) 社員総会、理事会を含む本協会が開催する会議に係わる付議事項の取りまとめ、議案書の策定、議事録等の作成に係わる事項
- (4) 本協会が主催する事業に関わる文部科学省、公益財団法人日本体育協会（以下「日体協」という）等の後援事業に係わる事項
- (5) 日体協が実施する助成事業に係わる事項
- (6) 独立行政法人日本スポーツ振興センター、その他スポーツ振興団体等が実施する助成事業に係わる事項
- (7) 所属団体登録・選手登録・公認審判員登録に関する業務並びにこれに付随する名簿作成、登録証発行等に関する事項
- (8) 内閣府、文部科学省、日体協等との渉外調整に係わる事項
- (9) 他の競技団体との連絡、調整に係わる事項
- (10) 本協会役員との連絡、調整に係わる事項
- (11) 本協会の各専門委員会との連絡、調整に係わる事項
- (12) 本協会の規程類の制定、改訂等の管理に係わる事項
- (13) 本協会が公認する競技会、講習会等の事業活動を除き、加盟団体において実施する講習会、研修会、セミナー等の後援、協賛等の管理に係わる事項
- (14) その他、日常業務に係わる一般事務

第4条（事務局長による会議の招集等）

- 1 事務局長は、必要により加盟団体に対して、理事会の承認の上で議題、理由等を提示して会議を招集し、会議に必要な資料の提出を求めることができる。
- 2 前項の会議の結果は、理事会に報告しなければならない。
- 3 事務局は、加盟団体の要請があった場合、その要請内容の是非を吟味し、理事会に諮った上で必要な支援を行うことができる。

第5条（機密保持義務）

- 1 事務局を担当する者は、開示について規程類に定められている場合を除き、職務上知り得た個人情報、その他の情報及び理事会で機密事項として指定された情報を、定款第19条第3項に規定する業務執行理事によって構成される業務執行役員会（常務会）又は理事会の承諾なしに無断で本協会の役員・職員以外の第三者及び不特定多数に対して提供又は開示してはならない。
- 2 前項の規定に違反した場合、「役員・職員倫理規程」第6条第1項の規定に基づいて、処分を行うものとする

第6条（協議事項）

この規程に明記のない事項又は疑義のある事項については、理事会にて協議の上、解決を図るものとする。

第7条（規程の改廃）

この規程の改廃は、理事会で決議する。

<附則>

- 1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この規程は、平成27年12月27日に改訂し、同日より施行する。