

公益財団法人日本ゴルフ協会事務局組織規程

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本ゴルフ協会(以下「この法人」という)の定款第50条第4項の規定に基づき、この法人の事務局の組織について必要な事項を定め、事務局の健全な運営を図ることを目的とする。

第 2 章 事務局組織及び分掌事務

(事務局の組織)

第2条 この法人の事務局に、事業本部及び管理本部を置く。

2 事業本部及び管理本部の分掌事務は、別表に定めるとおりとする。

第 3 章 職制及び職責

(職制)

第3条 事務局に事務局長、本部長、統括部長、部長、課長及び係長を置く。

(事務局長)

第4条 事務局長は、専務理事を補佐するほか、専務理事の指示のもと事務局の事務を統括する。

2 事務局長には、理事を充て、その任免は理事会が行う。

(本部長、統括部長、部長等)

第5条 事業本部長は、事業本部の最高管理者として、専務理事の命を受けて所掌業務を管理する。管理本部長は、管理本部の最高管理者として、専務理事及び事務局長の命を受けて管理本部の所掌業務を管理する。

2 事業本部長並びに管理本部長の任免は、事業統括の副会長が行う。

3 総務・管理統括部長は、管理本部長の命を受けて、総務・管理部の所掌業務を管理する。

4 競技運営統括部長は、事業本部長の命を受けて、アマチュア競技運営の所掌業務を

管理する。

- 5 部長は、本部長又は統括部長の命を受けて、本部長又は統括部長を補佐し、部の所掌事務を掌る。
- 6 課長は、部長の命を受けて、部長を補佐し、部の所掌事務を処理する。
- 7 係長は、課長の命を受けて、課長を補佐し、部の所掌事務を処理する。
- 8 担当は、上司の命を受けて、それぞれの所掌事務に従事する。

(その他の職制)

第6条 事務局に必要があると認めるときは、第3条に規定する職制以外に嘱託、臨時雇用職員を置くことができる。

- 2 前項に関する任免は、専務理事が行う。

(職員の任免等)

第7条 職員の任免は、事業統括の副会長又は専務理事が行う。

- 2 事務局職員の職務は、事業統括の副会長の承認を経て、専務理事が指定する。

(配置換え)

第8条 事業統括の副会長は、専務理事、事務局長と打ち合わせの上、業務の都合により、職員に対し、配置換え又は出向を命ずることができる。

- 2 前項の命令を受けた職員は、正当な理由なくして、これを拒むことはできない。

(等級区分)

第9条 等級は次の4等級2クラスに区分する。

- (1) 参事 1 級及び参事 2 級
- (2) 主事 1 級及び主事 2 級
- (3) 主事補 1 級及び主事補 2 級
- (4) 一般職 1 級及び一般職 2 級

(職制との関係)

第10条 職制との対応関係は、次のとおりとする。

- (1) 統括部長 参事以上
- (2) 部長 主事以上
- (3) 課長 主事補 1 级以上
- (4) 係長 主事補 2 级以上

第 4 章 職務権限等

(事務局長)

第11条 事務局長は、専務理事の命に従い、次の職務を行う。

- (1) 管理本部の統括。
- (2) 給料手当等の人件費の執行に関する事項の決定。
- (3) 職員の扶養親族の認定。
- (4) 職員の通勤手当に係る確認、決定及び改定。
- (5) 育児休業、育児短時間勤務及び介護休業に関する事項の決定。
- (6) 安全、衛生、防災管理に関する事項の決定。
- (7) その他他の部に属しない事項の処理。

(本部長)

第12条 本部長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 所管する本部の業務統括。
- (2) 統括部長以下の職員に対する業務上の指導及び監督。
- (3) 専務理事の命を受けて、所掌業務に関する事項の決定。

(統括部長)

第13条 統括部長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 所管する部の業務管理。
- (2) 部長以下の職員に対する業務上の指導及び監督。
- (3) 本部長の命を受けて、所掌業務に関する事項の決定。

(部長)

第14条 部長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 所管業務に関する処理計画の立案及び実施。
- (2) 所属職員の事務分担に関する事項の決定。
- (3) 所属職員に対する業務上の指導及び監督。
- (4) 所掌事務のうち軽易な事務に関する事項の決定。

(課長)

第15条 課長の職務は、次のとおりとする。

- (1) 部長等の命により、分掌する業務を処理すること。
- (2) 所属課員に対する業務上の指導及び監督に関する決定。

(その他の職員)

第16条 その他の職員は、上司の命を受けて所定の業務に従事する。

第 4 章 代決及び特認

(不在)

第17条 次の各号の上に掲げる者が、出張又は休暇若しくはその他の事由により、不在であり、連絡がつかない場合は、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) 事務局長 | 総務・管理統括部長 |
| (2) 管理本部長 | 総務・管理統括部長 |
| (3) 事業本部長 | 競技運営統括部長または部長 |
| (4) 統括部長 | 部長 |
| (5) 部長 | 課長 |
| (6) 課長 | 係長 |

(代決できる事案)

第18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事案に限るものとする。ただし、その事案が特に重要であり、また、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、代決した場合、代決者又は起案者は、事後速やかに当該事案について職務権限を有する者の承認を得なければならない。

(未決執行特認)

第19条 特に緊急な処理を必要とする事案で、当該事案について職務権限を有する者の承認を受けることができないやむを得ない事情があるときは、事務局長または本部長が未決のまま執行を特認することができる。

- 2 この場合、事務局長または本部長から未決のまま執行の特認を受けた者は、事後速やかに当該事案について職務権限を有する者の承認を得なければならない。

第 6 章 その他

(他の諸規程との抵触)

第20条 本規程第 11 条ないし第 16 条の規定が、定款及び本規程以外の諸規程の定めに抵触する場合は、当該諸規程に従う。

(改廃)

第21条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(補則)

第22条 事務局の組織及び組織の分掌事務に関し必要な事項は、事業統括の副会長又は専務理事が別に定める。

附 則

この規程は、平成 29 年 3 月 10 日から施行する。

