

事務決裁規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会（以下「本会」という。）の会長の権限に属する事務の決裁に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に掲げるところによる。

- (1) 専決 会長の権限に属する事務を常時その者に代わって決裁することをいう。
- (2) 代決 会長及び次条により専決権限を有する者に事故ある場合には会長に代わって決裁することをいう。

(専決)

第3条 副会長は、その担当する事務について会長の決裁を要しないと認める事務を専決することができる。

2 事務局長は、次の事務を専決することができる。

- (1) 事務局職員の時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務の命令
- (2) 事務局職員の旅行命令及びその復命の受理
- (3) 事務局職員の離席及び早退届並びに欠勤（ただし、1週間以上の欠勤は除く）又は、遅参届の受理
- (4) 事務局職員の年次休暇届並びに特別休暇届の受理
- (5) 前第2号から第4号までに掲げる以外の届出の受理
- (6) 資料の収集・管理・閲覧・利用に関する規程第26条に定める手数料の徴収並びに領収書の発行
- (7) 図書販売代金の徴収並びに領収書の発行
- (8) 普通会費、特別会費、その他会長請求に係る徴収並びに領収書の発行
- (9) 1件2万円未満の支出を伴う事案の決定、契約の締結及び支出命令
- (10) 定例的又は軽易な通知、届け、報告、照会及び回答の受理

(専決の制限)

第4条 前条の規定による専決事項のうち重要又は異例に属する事務に関しては、前条の規定にかかわらず会長の決裁を受けなければならない。

(代決)

第5条 会長又は副会長に事故があるときは、委員会規程第3条第3項に定める委員長は所

掌事務について代決することができる。

- 2 事務局長に事故があるときは、あらかじめ会長の指定する職員がその事務を代決することができる。

(後 関)

第6条 前条の規定により代決した事務で、特に必要と認められるものは、速やかに上司の後関を受けなければならない。

附 則

- 1 この規程は、本会設立の日から施行する。