

規程等：第3部 第2章

会議規則の規程

(議題の確定)

第1条 議長は、会議の進行について配慮すると共に、会議にはかる議題を確定する。

(提案説明)

第2条 会議の議題について提案説明を行なう。

- 2 総会及び理事会においては、会長が行なう。この場合において、会長の指名するものをもって提案説明をする事ができる。
- 3 専門委員会においては、委員長が行なう。この場合において、委員長の指名するものをもって提案説明をする事ができる。

(発言の許可)

第3条 発言しようとするものは、すべて議長の許可を得た後でなければ、発言する事ができない。

(発言)

第4条 発言しようとするものは、議題について自由に質疑し、及び意見を述べる事ができる。

(発言時間の制限)

第5条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限する事ができる。

(動議の成立)

第6条 動議の成立に必要な賛成者の数は、提出者を含めて3名以上の賛成者がなければ議題とすることができない。

(質疑)

第7条 理事は協会の一般事務について、議長の許可を得て質問することができる。

(質疑の終結)

第8条 質疑が終わったときは、議長は、その議題に対する質疑の終結を宣言する。

(表決問題の宣告)

第9条 議長は、表決を取ろうとするときは、表決に付する問題を宣告する。

(表決)

第10条 議長が表決を取ろうとするときは、簡易な方法で表決をする事ができる。

- 2 議長の宣告に対して、出席者から異議があるときは、挙手表決又は投票で表決を取らなければならない。

附則

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

(1)すべての条番号を整理した。

(2)旧24条（一般質問）2～3項 一般質問通告書に関わる件を削除した

規程等：第3部 第3章

旅費及び会議費の規程

(目的)

第1条 この規程は、本会の役員並びに専門委員会委員(以下「役員等」という)が、上部加盟団体及び協会が主催する会議に出席した場合、及び本会の職務で出張した場合の旅費並びに会議費の支給に関し必要な事項を規定する

(出張時の支給)

第2条 役員等が本会の職務で出張した場合は、交通機関等の旅費を支給する

- 2 交通機関の利用にあつては、最も合理的なコースにおける標準経費とする
- 3 食事代、及び出張業務にかかわる宿泊代については、前項と同様に標準的経費とする
- 4 本会以外から旅費が支給された場合は支給しない

(会議での支給)

第3条 役員等が会議に出席した場合は、旅費並びに会議費の実費を支給する

- 2 本会が主催する会議費の支給は1,000円とする
- 3 本会以外から支給された場合は、支給しない

附則

この規程は平成31年4月1日に一部を改定し、施行する
会議費の支給は、2,000円を1,000円に変更する

規程等：第3部 第4章

慶弔規程

(目的)

第1条 本会の慶弔に関して規定する。

(慶弔の種類)

第2条 慶弔の種類は、死亡とする。

(慶弔の範囲)

第3条 慶弔の範囲は、本会の役員、顧問及び事務局員とする。

2 会長が必要と認めた場合は、この限りでない。

(金額)

第4条 この規定で支出する金額は、次のとおりとする。

(1)死亡の場合、供花または香典を送り弔意を表す。ただし金額は17,000円程度とする。

(3)会長は特別の事情があると認めた場合は、慶弔の贈呈及び金額の変更をすることができる。

(慶弔の伝達)

第5条 慶弔金の贈呈については、会長又はその委任を受けたものが代理して行なうことができる。

(慶弔電報)

第6条 会長は、必要に応じて登録団体の会員へ慶弔電報を送致することができる。

附則

この規程は、一部改定し、平成31年4月1日より施行する。

慶弔の種類を出産、結婚、入院を削除し、死亡のみとした
15,000円を17,000円に変更した

規程等：第3部 第5章

事務処理規程

(目的)

第1条 この規程は、規約第27条から第30条までの規定に基づき事務処理規程について規定するものとする

(所掌事務)

- 第2条 事務局長は、会長の命を受け、事務局としての所掌事務を掌握し、円滑な運営、かつ、効率的な執行に努める
- 2 事務局長は、事務の執行状況を把握するとともに必要な調整及び助言指導を行い、事務職員の能力開発に努める

(事務局の業務)

- 第3条 事務局で処理する主な業務は、次のとおりとする
- (1) 会員名簿の整理並びに登録台帳の整備、及び保存に関すること
 - (2) 文書の発送及び收受に関すること
 - (3) 会議録、大会記録等の整理及び保存に関すること
 - (4) 金銭の支払、及び收受並びに会計簿の記帳、整理、及び保存に関すること
 - (5) 会長及び理事長の指示により行われる業務に関すること
 - (6) 文書管理システムを用い、会員名簿、登録台帳、ならびに会議録、大会記録等、文書の保管に関すること

(事務事業の委任)

第4条 規約第29条の規定により委任できる事務事業の事務分担は、事務局長が定める

(公印)

- 第5条 事務局長は、公印の使用について責任を持ち、これを保管する
- 2 発送する文書には公印を押印しなければならない。ただし、特に軽易なもの又は同一文書で多量の場合は、公印の押印を省略することができる

(本会の公式文書)

第6条 本会の公式文書は左横書きとする

(文書の記号及び番号)

- 第7条 文書番号は、文書を收受し、又は施行する順序に従い会計年度を通じて一連番号とする。ただし、收受した文書に基づいて文書を発送するときは、その收受文書の文書番号を繰り返して用いる
- 2 文書は、すべて正確かつ迅速に取り扱い、常に整理して事務能率の向上に資するよう努めなければならない

(文書の保管)

- 第8条 事務局長は文書分類規準を作成し、文書管理システムにより系統的に保管する
- 2 重要文書は、文書管理システムにより永年保存とする

第3部

事務処理に関する規程集

規程等：第3部 第1章

登録費の細則規程

(趣旨)

第1条 この規程は、規約第21条の規定に基づき登録費について規定するものとする。

(登録費の条件)

第2条 登録費は、登録団体の会員から徴収する。

(登録費の納入)

第3条 登録費は、登録団体が会員名簿と一緒に納入するものとする。

2 年度途中の登録費の納入も同じ扱いとする。

(登録費の金額)

第4条 登録団体の会員が支払う登録費は、年間1,000円とする。

(登録費の返還)

第5条 登録団体の会員が支払った登録費は、返還しない。

(日本グラウンド・ゴルフ協会)

第6条 規約第19条第1項の日本グラウンド・ゴルフ協会登録申請については、この細則を準用する。

2 登録された団体の会員が日本グラウンド・ゴルフ協会へ支払う登録費年間500円は、第4条に含むものとする。

附則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は平成20年2月17日に一部改正し、平成21年1月1日より適用し、実施する。

<p>(登録費の金額)</p> <p>第4条 登録団体の会員が支払う登録費は、年間500円とする。</p> <p>(日本グラウンド・ゴルフ協会)</p> <p>第6条 2 登録された団体の会員が日本グラウンド・ゴルフ協会へ支払う登録費年間500円は、第4条に含むものとする。</p>	<p>改正 (登録費の金額)</p> <p>第4条 登録団体の会員が支払う登録費は、<u>年間1,000円</u>とする。</p> <p>(県協会＝日本協会とし、合わせて同時に登録費とすることの改正)</p>
---	--

規程等：第3部 第2章

会議規則の規程

(議題の確定)

第1条 議長は、会議の進行について配慮すると共に、会議にはかる議題を確定する。

(提案説明)

第2条 会議の議題について提案説明を行なう。

- 2 総会及び理事会においては、会長が行なう。この場合において、会長の指名するものをもって提案説明をする事ができる。
- 3 専門委員会においては、委員長が行なう。この場合において、委員長の指名するものをもって提案説明をする事ができる。

(発言の許可)

第3条 発言しようとするものは、すべて議長の許可を得た後でなければ、発言する事ができない。

(発言)

第4条 発言しようとするものは、議題について自由に質疑し、及び意見を述べる事ができる。

(発言時間の制限)

第5条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限する事ができる。

(動議の成立)

第6条 動議の成立に必要な賛成者の数は、提出者を含めて3名以上の賛成者がなければ議題とすることができない。

(質疑)

第7条 理事は協会の一般事務について、議長の許可を得て質問することができる。

(質疑の終結)

第8条 質疑が終わったときは、議長は、その議題に対する質疑の終結を宣言する。

(表決問題の宣告)

第9条 議長は、表決を取ろうとするときは、表決に付する問題を宣告する。

(表決)

第10条 議長が表決を取ろうとするときは、簡易な方法で表決をする事ができる。

- 2 議長の宣告に対して、出席者から異議があるときは、挙手表決又は投票で表決を取らなければならない。

附則

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

(1)すべての条番号を整理した。

(2)旧24条（一般質問）2～3項 一般質問通告書に関わる件を削除した