



公益財団法人日本アイスホッケー連盟

業務執行会議運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本アイスホッケー連盟（以下「本連盟」という。）の定款施行細則第14条に基づく業務執行会議の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 業務執行会議の構成

(業務執行会議の構成者)

第2条 業務執行会議は会長及び業務執行理事（副会長、専務理事及び常務理事）で構成する。

(監事の出席)

第3条 監事はその職務遂行のために会議に出席し意見を述べることができる。

第3章 業務執行会議の招集

(招集者)

第4条 業務執行会議は会長が招集する。また会長が欠けたときは副会長又は専務理事がこれを招集することができる。

(招集の通知)

第5条 業務執行会議を招集する者は、会議の日時、場所、目的である事項(議題)を記載した書面をもって、前日までに出席者に通知を発しなければならない。

2 前項の書面による通知の発出に代えて、電磁的方法により通知を発出することができる。

第4章 業務執行会議の議事



(議長)

第6条 業務執行会議の議長は、会長とする。

2 会長が欠席したときは副会長又は専務理事が議長を務める。

3 前項にかかわらず、会長が指名したときは、指名された業務執行理事があたる。

(定足数)

第7条 業務執行会議は、会長及び業務執行理事の過半数の出席がなければ、会議を開くことはできるが決議はできない。また、電話会議、テレビ会議（ビデオ会議）及びWeb会議で出席することができる。

(関係者の出席)

第8条 業務執行会議が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(報告又は説明)

第9条 業務執行理事及び監事又は議題・議案の提案者は、議長の許可を得て、事務局職員等の補助者に説明をさせることができる。

(議事進行動議と議題)

第10条 業務執行会議構成員は、議事進行に関しての動議と議題を提出することができる。

(議決)

第11条 議長は、議題について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議を終了し、議決することができる。議決は出席した業務執行会議構成員の過半数をもって行う。

(議事録)

第12条 業務執行会議の議事については、書面をもって議事録を作成しなければならない。

(議事録の配布)

第13条 議長は、すべての役員（理事、監事）に対して、議事録の写し及び資料を配布して議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

第5章 業務執行会議の権限



(業務)

第 14 条 業務執行会議は本連盟の日常の業務を処理する。

- (1) 本連盟の日常業務執行の決定
- (2) 理事会の開催時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定
- (3) 評議員会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の提案
- (4) 多額でない財産の処分（10万円以下）
- (5) 短期の借入（累計1千万円以下、ただし単年度償還）
- (6) 使用人の選任及び解任
- (7) 内部管理体制の整備
- (8) 下記の規程の提案
 - ① 職務権限規程
 - ② 経理規程
 - ③ 委員会運営規程
 - ④ 事務局組織運営規程
- (9) その他業務執行会議が必要と認める事項

2 緊急を要するため、理事会に付議することが困難なときには、業務執行会議で処理することができる。

3 前項の場合は、直近の理事会に報告して、承認を求めなくてはならない。

第6章 雑 則

(改 廃)

第 15 条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

本規程は、平成28年3月19日から施行する。