

## ○業務執行規程

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は、山形県司法書士会（以下「本会」という。）会則（以下「会則」という。）に基づき本会の業務執行に関し必要な事項を定めることにより、本会の業務の適正かつ円滑な執行に資することを目的とする。

#### (業務の分掌)

第2条 執行機関は、この規程の定めるところにより、業務を分掌し、その執行について権限を有し責任を負う。

2 業務の執行については、執行後最初に開かれる常任理事会に報告しなければならない。

#### (常任理事の選任)

第3条 常任理事は、理事会にはかり、理事の中から会長が任命する。

#### (定義)

第4条 この規程で常務とは、次に掲げる事項をいう。

- (1) 日常の定型的な業務
- (2) 理事会の議決を要しない恒常的な業務
- (3) 理事会の議決により、常務執行機関が処理をすることとした業務
- (4) 前3号のほか、緊急に処理を要すると認められる業務

#### (常務執行機関)

第5条 この規程による常務執行機関とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 会長
- (2) 副会長
- (3) 常任理事

### 第2章 常任理事会

#### (組織及び招集)

第6条 常任理事会は、会長、副会長及び常任理事（以下「組織員」という。）をもって組織する。

2 常任理事会は、月1回以上開催するものとし、会長が招集する。

3 常任理事会を招集するには、会日より3日前にその通知を発しなければならない。ただし、緊急を要するときは、その期間を短縮することができる。

4 常任理事会は、組織員全員の同意があるときは、前項の手続を経ないで開くことができる。

#### (議決事項)

**第7条** 次に掲げる事項は、常任理事会の議決を経なければならない。

- (1) 常務執行に関する重要事項
- (2) 総会または理事会において決議された事業の執行
- (3) 事務局長及び事務職員の待遇、賞罰、採用、解雇に関する事項
- (4) 常務執行機関が理事会に付議することとした事項
- (5) 理事会から常務理事会に委任された事項
- (6) 会長から付託された事項
- (7) 部会または委員会から提案された事項で付議することを相当と認めた事項
- (8) 常務執行に関し付議することを相当と認めた事項

(常任理事会の決議)

**第8条** 常任理事会の議長は、会長とする。

- 2 常任理事会の決議は、組織員の過半数が出席し、その議決権の過半数で議決する。可否同数のときは、議長が決する。

(議事録)

**第9条** 常任理事会の議事については、議事録を作らなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した他の組織員のうち1名が署名、押印しなければならない。

### 第3章 部会

(部会)

**第10条** 会則第3章第5節に基づき業務分掌ごとに部会を置き、部会の担当副会長並びに担当常任理事（以下「部長」という。）は、理事会にはかり、会長が指名する。

- 2 部会は、その担当副会長及び部長をもって組織する。
- 3 会長は、必要に応じ部会に出席し、適宜業務執行の指示をすることができる。
- 4 部会に所属する委員会の委員長は、部会において委員会の活動状況を随時報告しなければならない。また、必要があるときは、委員会の委員長を部会に出席させることができる。
- 5 部会は、部長が招集する。
- 6 部会は、その業務執行の一部をその所属する委員会に処理させることができる。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成17年5月26日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程の改正は、平成29年3月18日（理事会承認の日）から効力を生ずる。