

## 事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、NPO法人日越ともいき支援会（以下「この法人」という。）定款第9章第53条に基づき、この法人の事務処理の基準その他、事務局の組織及び運営に関する必要な事項を定め、適正な運営を図ることを目的とする。

(事務局)

第2条 この法人に事務局を置く。

(事務局員等)

第3条 事務局に次に掲げる事務局長及び事務局員を置く。

(1) 事務局長

(2) 事務局員

(事務局員等の職務)

第4条 事務局長は、理事長の命を受けて、事務局の事務を統括する。

2 事務局長に事故あるとき、事務局員より理事長が指名し職務を代行する。

3 事務局員は、事務局長を補佐し、適正な事務処理に従事する。

(事務局長及び事務局員の任免)

第5条 事務局長の任免は、理事長が理事会の承認を得て行う。

事務局員の任免は、理事長が行う。

(事務の決裁)

第6条 事務に関する事項は、原則として事務局長及び事務局員が文書及び電磁文書によって立案し、事務局長の承認を経て、理事長の決裁を受けて施行する。

(代理決裁)

第7条 理事長又は事務局長がやむを得ない事情で不在である場合において、特に緊急に処理が必要な決裁文書は、理事長があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに理事長及び事務局長に報告しなければならない。

(規定外の対応)

第9条 本規定以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規定」に定める。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、2022年4月1日から施行する。