

事務局規程

(目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人育て上げネット（以下、「法人」という。）が、その定款第56条の規定に基づいて設置する事務局の組織及び運営について必要な事項を定める。

(組織及び職務)

第2条 当法人の事務局には事務局長及び事務局員を置く。
2 事務局長は事務局の事務全般を掌理し、処理する。
3 事務局員は事務局長の命を受けて所掌事務を処理する。
4 その他事務局の組織に必要な事項については別に定める。

(所掌事務)

第3条 事務局の所掌事務は次のとおりとする。
(1) 定款第5条に掲げる法人事業の運営に係る業務
(2) 当法人の年間活動スケジュール案の作成
(3) 総会、理事会の議案作成等の準備及び運営業務
(4) 各会議への出席と関連の議事録作成
(5) 当法人の経理業務全般
(6) その他当法人の運営等に係る業務

(事務の委託)

第4条 事務局長が必要と認める場合は、経営ボード会議の決議を得て、所掌事務の一部を外部委託することができる。

(経理)

第5条 当法人の経理業務は別に定める会計に関する規程によるものとする。

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。
2 事務の処理に係る文書に関する事項は、別に定める文書管理規定によるものとする。

(事務の決裁)

第7条 事務は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局長の決裁を受けて実施する。

(代理決裁)

第8条 事務局長が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、事務局長があらかじめ指定するもの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、事後速やかに事務局長に報告しなければならない。

(改廃)

第9条 本規程の改廃は、経営ボード会議の決議により行い、理事会に報告する。

付則

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

平成31年4月1日 改定

令和5年7月1日 改定