

特定非営利活動法人石州きずなの里
事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人石州きずなの里（以下、「この法人」という。）定款第45条第3項の規定に基づき、この法人の事務処理の基準その他の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第2章 組織

(職員等)

第2条 事務局に事務局長及び事務局次長を置く。

第3章 職責

(職員の職務)

第3条 この法人の職員の職は次のとおりとする。

事務局長は、理事長の命を受けて、事務局の統括を行う。

事務局次長は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けた時は、事務局次長がその職務を代行する。

(職員の任免及び職務の指定)

第4条 職員の任免及び職務の指定は、理事長が行う。

第4章 事務処理

(事務の決裁)

第5条 所管事務に関する事項は、書面にて起案し、事務局長の決裁をもって実施する。

2 理事長又は事務局長が出張等で不在である場合において、特に緊急の処理を要する決裁文書については、決裁権者があらかじめ指定するものが決裁を行うことができる。ただし、当該案件については、正統な決裁権者が帰着次第速やかに報告を行うものとする。

(規格外の対応)

第6条 本規程以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「[文書管理規程](#)」で定める。

(細則)

第7条 この規程の実施に際し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、2024年3月5日から施行する。

事務分掌

- ① 理事会及び総会運営
- ② 資金管理、経理並びに予算策定及び管理
- ③ 人事及び労務
- ④ コンプライアンス及びリスク管理関係（コンプライアンス委員会の運営を含む）
- ⑤ 内部通報窓口
- ⑥ 規程類の制定及び改廃
- ⑦ 購買その他の内部システム関係
- ⑧ 経営戦略並びに中長期計画又は年度計画の策定及び実行管理
- ⑨ 広報、プロモーション及び事業報告
- ⑩ その他上記に関連する事項