

事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、この法人の定款第59条第3項の規定に基づき、事務局の健全な運営を図るため、この法人の事務局に関して必要な事項を定める。

(事務局の構成)

第2条 事務局に次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 主幹
- (4) 事務員

2 前項の第1号から第3号を役職者とする。

3 会長は、前項以外の職制を定めることができる。

(職員の職務)

第3条 事務局長は、会長の命を受けて、事務局の事務を統括する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故があるとき、または事務局長が欠けたときは、事務局次長が職務を代行する。

3 主幹は、上司の命を受けて、担当事務を処理するとともに、事務局次長を補佐する。

4 事務員は、上司の命を受けて、事務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第4条 職員の任免は、三役会で協議の上、会長が行う。ただし、事務局長、事務局次長は、管理職とし、その任免は、理事会の承認を得るものとする。

2 職員の職務は、会長が指定する。

(非常勤職員等の雇用)

第5条 事務局に必要があると認めるときは、非常勤の嘱託、臨時雇用職員その他職員（以下「非常勤職員等」という。）を置くことができる。

2 非常勤職員等の任免は、三役会で協議の上、会長が行う。

(事務の処理)

第6条 事務は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局長を経て、業務執行理事の職務権限規程に定める決裁権者の決裁を受けて処理する。

(改 廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

1 この規程は、平成28年10月14日から施行する。

2 この規程は、令和元年6月21日から施行する。