

特定非営利活動法人のわみサポートセンター
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のわみサポートセンター（以下「この法人」という。）定款第20条の規定に基づき、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

(事務局)

第2条事務局の他に、事業部を置く。各部の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

第3章職制

(職員等)

第3条事務局には、次に掲げる職員を置く。

(1) 事務局長、(2) 事務局員、(3) 各部の責任者

2 事務局長は、前項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

第4章職責

(職員の職務)

第4条この法人の職員の職務は次のとおりとする。

(1) 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) 事務局員は、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ときは、事務局員がその職務を代行する。

(3) 各部の責任者は、事務局長の命を受けて、各部の業務を行う。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条職員の任免は、理事長が行い、職員の職務は、理事長が指定する。

第5章事務処理

(事務の決裁)

第6条事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、各部の責任者及び事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事長若しくは理事会の決裁を経なければならない。

(代理決裁)

第7条理事長、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、決裁権者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、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(規程外の対応)

第8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」に定める。

(細則)

第9条この規程の実施に関し必要な事項は、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10条この規則の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和1年7月1日から施行する。(令和1年6月9日理事会決議)

別紙「業務の分掌」事務局、事業部

事務局	<ul style="list-style-type: none">① 理事会の運営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 広報企画⑨ その他上記に関連する事項
事業部	<ul style="list-style-type: none">① 便利屋部門の経営② リサイクル部門の経営③ 食堂部門の経営