

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人公益法人協会（以下「本協会」という。）定款第55条第4項の規定に基づき、本協会の事務処理の基準を定め、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 事務局に、業務部・調査部・総務部・相談室を置く。

2 部及び室の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

第3章 職制

(職員等)

第3条 事務局に次に掲げる職員を置く。

- (1) 部長
- (2) 室長
- (3) 課長（参事役）
- (4) 主査
- (5) 主任
- (6) 事務員

2 理事長は、前項以外の職制を定めることができる。

第4章 職責

(職員の職務)

第4条 部長又は室長は、理事長及び専務理事、担当理事の命を受けて、それぞれ担当する部又は室の事務を統括する。

2 課長は、部長の命を受けて、課の事務を行う。

3 主査、主任及び事務員は、部長又は室長若しくは課長の命を受けて、それぞれ

の部又は室若しくは課の事務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、理事長が行う。但し、重要な職員の任免は、理事長が理事会の承認を得て行う。

2 職員の職務は、理事長が指定する。

第5章 事務処理

(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。

(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、室長又は課長、部長を経て、担当理事及び専務理事・理事長の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

第8条 緊急を要する事務で重要でないものは、部長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく部長は担当理事及び専務理事・理事長の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第9条 決裁権限者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、担当理事及び専務理事・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、事後速やかに担当理事及び専務理事・理事長に報告しなければならない。

(規格外の対応)

第10条 本規程以外の事務局に関する事項で、公印及び文書に関する事項は、別に「印章取扱規程」及び「文書管理規程」に定める。

(細則)

第11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 12 条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。(平成 21 年 3 月 23 日理事会議決)

附 則

この規程は、令和元年 9 月 27 日より施行する。(令和元年 9 月 27 日理事会議決)

附 則

この規程は、令和 2 年 6 月 8 日より施行する。(令和 2 年 6 月 8 日理事会議決)

附 則

この規程は、令和 5 年 9 月 28 日から施行する。(令和 5 年 9 月 28 日理事会議決)

附 則

この規程は、令和 8 年 6 月 24 日から施行する。(令和 8 年 6 月 24 日理事会議決)

別紙：業務の分掌

部名	室課名	分掌事務
業務部	広報出版課	・広報全般に関すること ・メディア対策に関すること（公１） ・非営利組織（国内）との連携に関すること（公１） ・書籍の出版及び頒布に関すること（公１） ・機関誌の発行及び頒布に関すること（公２）
	事業推進課	・セミナー等の開催に関すること（公２） ・情報公開共同サイトに関すること（公２）
		・シンポジウムの開催に関すること（公１）
		・IT関連業務に関すること（公１） ・協会内システム管理全般に関すること
		・その他特命事項

部名	室課名	分掌事務
調査部	—	・調査研究に関すること（公３） ・提言事業に関すること（公３） ・専門委員会（事務局）に関すること（公３） ・シンポジウムの開催内容企画に関すること（公１） ・非営利組織（海外）との連携に関すること（公１）
		・その他特命事項

部名	室課名	分掌事務
総務部	総務課	・理事会及び評議員会等に属すること ・登記・諸届に関すること ・事務所の賃貸借及び火災保険に関すること ・規程類の制定・改廃に関すること ・役職員の人事・労務及び福利厚生に関すること ・会員勧誘・管理等に関すること（会費に関することを含む） ・インターンシップ推進に関すること（公１） ・団体保険制度に関すること（公２）
		・財務及び会計に関すること
		・その他特命事項

部名	室課名	分掌事務
相談室	—	・相談事業に関すること（公２）