

特定非営利活動法人 いいだ人形劇センター

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いいだ人形劇センター（以下、この法人という。）定款第19の規定に基づき、この法人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、事業部と総務部を置く。

2 部局の分掌は、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

2 前項以外の職制を定める場合は、理事長の承認を得なければならない。

第4章 職責

(職員の職務)

第4条 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 職員は、事務局長の命を受けて、各部の業務に従事する。

(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。

2 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 事務は、原則として担当者が文書又は電磁的記録によって立案し、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事長又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、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、事後速やかに理事長に報告しなければならない。

(規格外の対応)

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 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和2年10月1日より施行する。

(別紙) 業務の分掌

部	分掌事務
総務部	1 理事会及び総会運営 2 資金管理、経費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 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
事業部	1 事業の実施 2 継続的進捗管理並びに成果評価の点検及び検証 3 システム構築および運用 4 その他上記に関連する事項