

# 特定非営利活動法人 ADDS 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 ADDS 定款第54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** 事務局には、総務担当、経理担当、広報担当、事業担当を置く。

2 各担当の分掌は、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) 事務担当職員

## 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) 事務担当職員は、事務局長の命を受けて、各担当の業務に従事する。

### (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** 事務に関する事項は、原則として他の担当者が文書によって立案し、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、事業によっては事業責任者の定めるところによる。

**(代決)**

**第7条** 理事長、副理事長又は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決した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

**(規格外の対応)**

**第8条** 本規程以外の事務局に関する事項のうち、文書に関する事項については、「文書管理規程」の定めるところによる。

**(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5年10月1日から施行する。(令和5年9月28日理事会決議)

別紙「業務の分掌」

総務担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 総会及び理事会の運営</li> <li>② 事務局運営における総合調整</li> <li>③ 人事及び労務</li> <li>④ コンプライアンス及びリスク管理並びに内部通報窓口</li> <li>⑤ 規程類の制定及び改廃</li> <li>⑥ その他上記に関連する事項</li> </ul>
経理担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 資金管理、経理並びに予算策定及び管理</li> <li>② その他上記に関連する事項</li> </ul>
広報担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 広報、プロモーション及び事業報告</li> <li>② その他上記に関連する事項</li> </ul>
事業担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業の進捗管理並びに成果評価の点検及び検証</li> <li>② 事業全体の評価</li> <li>③ その他上記に関連する事項</li> </ul>