

事務局規程

社会福祉法人日本国際社会事業団

第1条（目的）

本規程は、社会福祉法人日本国際社会事業団（以下、「法人」という。）の事務処理の基準その他事務局の組織及び運営に関する必要な事項を定め、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条（事務局の構成）

法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
- 3 事務局長の選任及び解任は、理事会の決議を経て行う。

第3条（職務）

事務局長は、理事長及び業務執行理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

- 2 事務局長が欠けたときは、理事長が任命する職員が職務を代行する。
- 3 事務局員は、事務局長の命を受けて所属の事務に従事する。

第4条（文書による処理）

事務の処理は、文書又は電磁的記録によって行うことを原則とする。

第5条（事務の決裁）

事務に関する事項は、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、理事長もしくは業務執行理事又は理事会の決裁を経なければならない。

第6条（代理決裁）

理事長、業務執行理事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 前項の規程により代理決裁したものは、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

第7条（規程以外の対応）

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。

第8条（細則）

本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。

第9条（改廃）

本規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

1. この規程は、2023年7月26日から施行する。