

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、認定NPO法人セカンドハーベスト京都(以下「この法人」という。)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 事務局は、総務、企画広報、事業等必要な業務全てを運営する。

2 事務局が行う業務については別紙「業務の概要」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ことができる。

(1) 事務局長 (2)事務局次長 (3)主任 (4) 専任職

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) 各部の専任職は、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、理事長が指定を行い事務局長が管理をする。

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、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、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 この規則の改廃は、理事会の決議による。

附則

- ・事務局長が未就任の場合、理事長が業務を代理する
- ・この規程は、令和5年11月2日から施行する。(令和5年10月26日理事会決議)
- ・この規定は 令和6年3月1日に下記項目を修正し施行する。(令和6年2月1日理事会決議)
(職員等) 第3条(3)

業務の概要(別紙)

- ① 資金管理、経理及び予算策定
- ② 事務局運営における総合調整
- 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 規程類の制定及び改廃の理事会への提案
- ⑥ 購買その他の内部システム関係
- ⑦ 広報、プロモーション及び事業報告
- ⑧ 国内外動向調査分析提言
- ⑨ 助成金等申請
- ⑩ システム構築及び運用
- ⑪ 研修(インターン生)
- ⑫ その他上記に関連する事項