

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人ハートフルファミリー（以下、当法人という。）定款第9章39条の規定に基づき、当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 当法人は事務局を置く。

2 事務局の中に次の部門を置く。

- (1) 事業部門
- (2) 運営部門
- (3) 経理・財務部門
- (4) 総務・人事部門
- (5) コンプライアンス部門

第3章 職制

(職員等)

第3条 事務局には、事務局長の他、次に掲げる職員を置くことができる。

- (1) 事務局長補佐
- (2) 事業責任者
- (3) 事務スタッフ
- (4) ボランティアスタッフ
- (5) インターンスタッフ

2 前項以外の職制を定める場合は、代表理事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、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるときは事務局次長が職務を代理する。また事務局長が欠けたときは、事務局次長が職務を代行する。

3 事業責任者は、事務局長の命を受けて、担当する部の事務を行う。

4 事務局長、事務局次長、事業責任者以外の職員は、上級者の命を受けて、担当部局の事務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、代表理事が行う。

2 職員の職務は、代表理事が指定する。

第5章 事務処理

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書または、電磁的記録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または電磁的記録によって立案し、上級者及び事務局長の決裁を受けて実施する。

2 前項の規定は、事業の開始・途中変更・終了をする際にも適用する。

(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、事務局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、事務局は遅滞なく決裁権者の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第9条 代表理事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、代表理事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、事後速やかに代表理事に報告しなければならない。

(規程外の対応)

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、代表理事が判断する。

(細 則)

第 11 条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事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、令和 6 年 10 月 1 日より施行する。(令和 6 年 9 月 29 日理事会議決)