

事務局に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人信頼資本財団（以下「当法人」という。）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。

(事務局)

第2条 事務局には、当法人の総務部及び企画事業部を置く。

2 事務局には、当法人の規程により定めた部署を置くことができる。

(職員等)

第3条 事務局には、事務局長を置く。

2 理事長は、必要があるときは前項以外の職制を定めることができる。

(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。

(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。

(文書等による処理)

第6条 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。

(事務の決裁)

第7条 事務は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局長を経て、理事長の決裁を受けて実施する。

(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、事務局長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、事務局長は遅滞なく理事長の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第9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もの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。

(細則)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、別紙に定めるほか、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11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、平成 27 年9月30日より施行する。

別紙

総務部 分掌事務

- ① 理事会及び評議員会に属すること
- ② 登記・諸届に関すること
- ③ 事務所の賃貸借及び火災保険に関すること
- ④ 規程類の制定・改廃に関すること
- ⑤ 役職員の人事・労務及び福利厚生に関すること
- ⑥ 会員勧誘・管理に関すること（会費に関することを含む）
- ⑦ 財務及び会計に関すること
- ⑧ コンプライアンス統括部としての事務
- ⑨ その他特命事項

企画事業部 分掌事務

- ① 事業計画及び事業報告に関すること
- ② 広報全般に関すること
- ③ 機関誌の発行及び頒布に関すること
- ④ 書籍の出版及び頒布に関すること
- ⑤ IT 関連業務に関すること
- ⑥ 官公庁その他組織との連携に関すること
- ⑦ メディア対策に関すること
- ⑧ シンポジウムの開催に関すること
- ⑨ セミナー等の開催に関すること
- ⑩ その他特命事項