

特定非営利活動法人ブリッジフォースマイル 事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ブリッジフォースマイル（以下「当法人」という。）の事務処理の基準及び事務局の組織・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。

(事務局)

第2条 当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、必要な職員を置く。

3 理事長は、必要に応じて事務局の職制を定めることができる。

(職員の任免及び職務の指定)

第3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。

(事務の決裁)

第4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、各部門のチーム長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事長若しくは副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5条 理事長、副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、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。

(文書の管理)

第6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7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 8 条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、令和 5 年 3 月 19 日から施行する。(令和 5 年 3 月 18 日理事会決議)