

特定非営利活動法人 CAP センター・JAPAN  
事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人 CAP センター・JAPAN(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、管理、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」

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。

(1)事務局長

(2)事務局次長

(3)事務局員

2 理事長は、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)事務局員は、事務局長または事務局次長の命を受けて、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、事務局長ならびに理事長が指定する。

第5章 事務処理

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書または電磁的媒体によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第7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実施する。ただし、重要な事務は、理事長も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8条 理事長、副理事長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。

(規程外の対応)

第9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10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11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、2023年8月1日から施行する。(2023年7月25日理事会決議)

業務の概要(別紙)

- ① 総会、理事会に属すること
- ② 財務及び会計に関すること
- ③ 登記・諸届に関すること
- ④ 会員・寄付者管理に関すること
- ⑤ 助成金申請・ファンドレイジング全般に関すること
- ⑥ 広報全般に関すること
- ⑦ IT関連業務、システム管理に関すること
- ⑧ 定款に定めた事業に関すること
- ⑨ その他上記に関連する事項