

事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（以下「この法人」という。）定款第47条の規定に基づき、この法人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。

(事務局)

第2条 事務局に、経理・総務、広報、事業の部署を置く。

2 各部署の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

(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) リーダー（部署を統括する管理職）
- (3) 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。

(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、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。
- (2) リーダーは、事務局長を補佐し、事務局長の命を受けて、各部署の業務を行う。
- (3) 各部署の専任職は、リーダーの命を受けて、各部の業務に従事する。リーダーが空席の部署は、事務局長がリーダーの職も兼ねる。

(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、事務局長が指定する。

(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立案し、各部署のリーダー及び事務局長の決裁を受けて実施する。ただし、重要な事務は、代表理事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 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 この規格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、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10条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、2019年9月13日から施行する。(2019年9月13日理事会決議)

別紙「業務の分掌」

事務局規程	
部署	分掌事務
経理・総務部	<ul style="list-style-type: none"> ① 理事会及び総会の運営に関する事 ② 登記・諸届に関する事 ③ 規程類の策定及び改廃に関する事 ④ 会員勧誘・管理に関する事（会費に関する事を含む） ⑤ 事務所の賃貸借及び保険等に関する事 ⑥ 役職員の人事・労務及び福利厚生に関する事 ⑦ 財務及び会計に関する事 ⑧ 購買その他の内部システムに関する事 ⑨ 運営委員会の手続きに関する事 ⑩ その他上記に関連する事項
広報部	<ul style="list-style-type: none"> ① 広報全般に関する事 ② 事業計画及び事業報告に関する事 ③ メディア対策に関する事 ④ ウェブサイトや機関誌、事業報告作成等に関する事 ⑤ 寄付等のファンドレイズに関する事 ⑥ その他上記に関連する事項
事業部	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業計画及び事業報告に関する事 ② 平時及び災害時の事業実施に関する事 ③ その他上記に関連する事項