

事務局規程

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人コンパスナビ(以下「当法人」という)定款第32条に基づき、当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。

(職員等)

第 2 条 事務局には、次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) その他必要な職員

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 3 条 当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) 職員は事務局長の命を受けて、各部の業務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第 4 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。

(事務の決裁)

第 5 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施行する。ただし、重要な事務は、代表理事若しくは理事会の決裁を受けて施行する。

(代理決裁)

第 6 条 代表理事、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7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8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9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3年8月1日から施行する。(令和3年7月28日理事会議決).