

特定非営利活動法人神奈川子ども未来ファンド

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神奈川子ども未来ファンド定款第39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。

第2章 組 織

(事務局)

第2条 事務局には、総務企画担当、助成担当、事業担当を置く。

2 各担当の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

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) 専任職

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) 専任職は、事務局長の命を受けて、各担当の業務に従事する。

(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、理事長が指定する。

第5章 事務処理

(事務の決裁)

第6条 事務に関する事項は、原則として他の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、重要な事項については、「決済及び委任マニュアル」の定めるところによる。

(代決)

第7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決した者は、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 本規程以外の事務局に関する事項のうち、決裁及び委任に関する事項及び文書に関する事項については、「決済及び委任マニュアル」及び「文書管理規程」の定めるところによる。

(細則)

第9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、令和4年9月2日から施行する。(令和4年9月1日理事会決議)

別紙 業務の分掌

担当	分掌業務
総務企画担当	<ul style="list-style-type: none"> ① 経営戦略並びに中長期計画又は年度計画の策定及び実行管理 ② 総会及び理事会の運営 ③ 資金管理、経理並びに予算策定及び管理 ④ 運営資金の調達（会員増強、寄付金獲得、助成金申請等） ⑤ 事務局運営における総合調整 ⑥ 人事及び労務 ⑦ コンプライアンス及びリスク管理並びに内部通報窓口 ⑧ 規程類の制定及び改廃 ⑨ 広報、プロモーション及び事業報告 ⑩ 調査研究と政策提言 ⑪ その他上記に関連する事項
助成担当	<ul style="list-style-type: none"> ① 助成先団体の選定及び助成 ② 助成先団体に対する監督 ③ 助成選考委員会の運営 ④ 助成先団体と支援者との交流会の運営 ⑤ その他上記に関連する事項
事業担当	<ul style="list-style-type: none"> ① 非資金的支援及び企業等との連携支援 ② セミナーの企画及び実施 ③ イベントへの出展及び啓蒙活動 ④ ピンクシャツデー活動の事務局運営 ⑤ 継続的進捗管理並びに成果評価の点検及び検証 ⑥ 事業全体の評価 ⑦ その他上記に関連する事項