

事務局規程

第1章 総則

第1条 この規程は、公益財団法人新しき村（以下「当法人」という。）の事務処理の基準を定め、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 当法人に事務局を置く。

第3章 職制

（職員等）

第3条 事務局に次に掲げる職員を置く。

（1）事務局長

（2）事務員

第4章 職責

（職員の職務）

第4条 事務局長は、理事長の命を受けて、事務を統括する。

2 事務員は、事務局長の命を受けて、当法人の事務を行う。

（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

（文書による処理）

第6条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

（事務の決裁）

第7条 事務は、重要な事項に関して原則として担当者が文書によって立案し、理事長の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

第8条 事務で重要でないものは、事務局長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく及び理事長に報告する。

(規格外の対応)

第9条 本規程以外の事務局に関する事項で、公印及び文書に関する事項は、業務遂行基本規程に定める。

(改廃)

第10条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和7年4月18日より施行する。