

## 事務局規程

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は、NPO 法人馬瀬川プロデュース（以下「この法人」という。）定款第41条第6項の規定に基づき、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 職制

#### (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) 事務職員
- (3) 専任職（コーディネータ）

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。

### 第3章 職責

#### (職員の職務)

第3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) 事務局員は、事務局長の指示を受けて職務を行う。
- (3) 専任職は、事務局長の指示を受けて、現地においてコーディネート業務に従事する。

#### (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。

### 第4章 事務処理

#### (事務の決裁)

第5条 事務に関する事項は、原則として事務局長が文書によって立案し、代表理事の決裁を受けて施行する。ただし、重要案件については、理事会の決裁を経なければならない。

(規程外の対応)

第6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7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8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2年6月18日から施行する。(令和2年第2回理事会決議)