

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条

本規程は、一般社団法人KISA2隊(以下「当法人」という)の事務処理の基準、および事務局の組織と運営に関する事項を定め、事務局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

事務局は、当法人の業務を円滑に実施するために設置される。
事務局の分掌業務は別紙「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、事務局長を置く。

第4条

事務局長は、代表理事の指示のもとで事務局の業務を統括する。各部の担当者は、事務局長の指示のもと、部門の業務を監督・遂行する。

第4章 職責

(職員の職務)

第5条

各職員の職務は次の通りとする。

1. 事務局長は、代表理事の命を受けて事務局全体の業務を統括し、業務の効率的な遂行を指導する。代表理事が事務局長を兼務する場合は、自己の職責に基づきこれを行う。
2. 担当職員は、事務局長の指示に従い、担当する業務を遂行する。

第5章 事務処理

(事務の決裁)

第6条

事務局の分掌事項に関しては、原則として担当職員が文書(チャットツール等の電磁的方法を含む。)で立案し、事務局長の決裁を受けて実行する。重要な案件については、代表理事の決裁、または理事会の承認を得ることとする。

(代理決裁)

第7条

代表理事や事務局長が出張や緊急時に不在の場合、あらかじめ指定された代理者が決裁を行うことができる。代理決裁を行った者は、決裁権者が復帰次第速やかに報告しなければならない。

（文書管理）

第8条

事務局における文書の管理および保管については、別途定める「文書管理規程」に基づき、適正に行う。

（規程外の対応）

第9条

本規程に定めのない事務局に関する業務や処理に関しては、別に 代表理事の指示を受けて実施する。

（細則）

第10条

本規程の実施に関して必要な細則は、理事会の承認を得て 代表理事が定める。

第6章 改廃

（改廃）

第11条

本規程の改廃は、理事会の決議による。

別紙 業務の分掌

分掌事務
1. 理事会運営 2. 資金管理、経理並びに予算策定及び管理 3. 事務局運営における総合調整 4. 人事及び労務 5. コンプライアンス及びリスク管理関係(コンプライアンス委員会の運営を含む) 6. 内部通報窓口 7. システム構築及び運用 8. その他上記に関連する事項

本規程は、2024年9月1日より施行する。

【改定履歴】

- 2025年1月12日改定
- 2025年6月5日改定