

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未来 ISSEY（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 事務局は、総務・事業及びファンドレイジングに関わる事務を行う。

2 事業の中にオンライン家庭教師事業部・小児がんピアサポート部を置く。

第3章 職制

(職員等)

第3条 事務局には、事務局長を置く。

2 新たに職制を定める場合は、代表理事の承認を得なければならない。

第4章 職責

(職員の職務)

第4条 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。

(職員の任免及び職務の指定)

第5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5章 事務処理

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書または、電磁的記録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、原則として担当者が文書または、電磁的記録によって立案し、上級者及び事務局長を経て実施する。

2 前項の規定は、事業の開始・途中変更・終了をする際にも適用する。

(緊急を要する事務の決裁)

第8条 緊急を要する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、事務局長は遅滞なく決裁権者の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第9条 代表理事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、代表理事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、事後速やかに代表理事に報告しなければならない。

(細則)

第10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11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3年5月25日より施行する。(令和3年5月23日理事会議決)

(別紙) 業務の分掌

事務局規程	
部局	分掌事務
総務	① 理事会及び評議員会に属すること ② 登記・諸届に関すること ③ 事務所の賃貸借及び火災保険に関すること ④ 規程類の制定・改廃に関すること ⑤ 役職員の人事・労務及び福利厚生に関すること ⑥ 寄附者・会員管理に関すること（寄附金・会費の事務に関する ことを含む） ⑦ 財務及び会計に関すること ⑧ その他特命事項
事業	① 事業計画及び事業報告に関すること ② 助成・融資事業に関すること ③ 情報収集・発信事業に関すること ④ フォーラム等開催事業に関すること ⑤ 調査・研究事業に関すること

	⑥ その他特命事項
オンライン家庭教師事業部	① オンライン家庭教師 AIDnet 教育コーチ業務に関する事
小児がんピアサポート部	① 小児がんに罹患する子どもとご家族のサポートに特化した業務に関する事
ファンレイジング	② 寄附プログラムに関する事 ③ 寄附者・会員とのリレーションに関する事 ④ 寄附者・会員の勧誘・新規開拓に関する事 ⑤ その他特命事項