

特定非営利活動法人 School Voice Project

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 **School Voice Project** (以下「法人」という。) 定款第55条の規定に基づき、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 事務局は、以下の業務を行う。

- (1) 法人全般に関わる以下の業務
- (2) 各事業部門に関わる支援業務
- (3) その他担当部門が不明確な業務

第3章 職制

(職員等)

第3条 事務局には事務局長及び必要な職員をおくことができる。

- 2 事務局長および職員は理事が兼ねることができる。

第4章 職責

(職員の職務)

第4条 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) 職員は事務局長の命を受けて、各業務に従事する。
- (3) 事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けたときは、代表理事が指名した職員が事務局長の職務を代行する。

(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、事務局長が指定する。

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、別途定める「理事の職務権限規程」に規定する決裁権者（以下、決裁権者という。）の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

第7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8条 代表理事および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理決裁した者は、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9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 この規程の改廃は、総会の決議による。

付 則

1. この規程は2024年3月25日から施行する。（2024年3月24日総会議決）