

事務局規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人新潟県栄養士会（以下「本会」という。）定款第44条第3項の規定に基づき、本会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 職 制

(職員等)

第2条 事務局に次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務員

2 理事は、事務局長を兼務することができる。

第3章 職 務

(職員の職務)

第3条 事務局長は、専務理事の指示により、事務局の事務を統括する。

2 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、会長が指名する者がこれを代行する。

第4章 事務処理

(文書による処理)

第4条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。但し、定型的又は簡易な文書については、電磁的方法を利用することができる。

2 会から発信する別に定める保存期間の必要な文書は控えを保管する。

(事務の決裁)

第5条 事務は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局長を経て、別に定める決裁基準に基づき専務理事・会長の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

第6条 緊急を要する事務は、専務理事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、専務理事は遅滞なく会長の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第7条 会長が出張等により不在である場合、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、会長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、事後速やかに会長に報告しなければならない。

(細 則)

第8条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

(改 廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。