

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 特定非営利活動法人あさひかわナースハーモニー（以下「この法人」という。）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・職制

(職員等)

第2条 事務局には、次に掲げる職員を置く。

(1) 事務局職員

2 事務局職員は、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) 事務局職員は、代表理事の命を受けて、担当する事業を実施する。

(職員の任免及び職務の指定)

第4条 職員の任免は、理事会で行う。

2 職員の職務は、理事会で指定する。

第4章 事務処理

(事務の決裁)

第5条 事務に関する事項は、事務に関する事項は、理事の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表理事又は理事会の決裁を経なければならない。

(細則)

第6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7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7年10月11日から施行する。

別紙業務の分掌部
総務部

分掌事務

- ① 理事会及び評議員会運営
- 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)

企画広報部

- ⑥ 内部通報窓口
 - ⑦ 規程類の制定及び改廃
 - ⑧ 購買その他の内部システム関係
 - ⑨ 資金分配団体に対する監督
 - ⑩ その他上記に関連する事項
- ① 経営戦略並びに中長期計画又は年度計画の策定及び実行管理
 - ② 広報、プロモーション及び事業報告
 - ③ 国際交流
 - ④ 国内外動向調査分析提言
 - ⑤ その他上記に関連する事項

事業部

- ① 資金分配団体の選定及び助成
- ② 継続的進捗管理並びに成果評価の点検及び検証
- ③ 制度全体の評価
- ④ 非資金的支援及び企業等との連携支援
- ⑤ システム構築及び運用
- ⑥ 研修（資金分配団体、実行団体等向け）
- ⑦ その他上記に関連する事項