

特定非営利活動法人ジャパンマック事務局規程

令和4年11月15日実施

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ジャパンマック（以下、「当法人」という。）定款第51条に規定する事務局について、その組織及び運営に関する基本的事項を定めることを目的とする。

(設置場所)

第2条 事務局は、定款第2条に定める事務所の中に置く。

(開所の日及び時間)

第3条 事務局は、原則として月曜日から金曜日までの毎日、午前9時から午後5時30分までの間、開所して業務を行う。

(所掌事務)

第4条 事務局は、次に掲げる書類及び帳簿を常に備えなければならない。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
- (3) 理事、監事、及び職員の名簿及び必要な書類
- (4) 認証、許可、免許、及び登記に関する書類
- (5) 定款に定める機関の議事に関する書類
- (6) 収入、支出に関する帳簿及び証拠書類
- (7) 資産、負債、及び正味財産の状況を示す書類
- (8) その他必要な帳簿及び書類

2 事務局は、次の各号に定める事務を処理する。

- (1) 役員及び機関に関すること。
- (2) 会員情報の管理に関すること。
- (3) 内部組織間の連絡調整に関すること。
- (4) 職員からの苦情及び内部通報への対応に関すること。
- (5) 利用者からの苦情への対応に関すること。
- (6) 文書及び公印の管理に関すること。
- (7) 会計及び契約並びに資産の管理に関すること。
- (8) 事務所の維持管理に関すること。
- (9) 登記に関すること。
- (10) その他他の部署の所管に属さない事務

(事務局長)

第5条 事務局に事務局長1名を置く。

2 事務局長は、理事会の承認を得て代表理事が任命する。

3 事務局長は、代表理事の指揮を受け、事務局員を指揮して事務局を統括し、当法人の円滑な運営に努める。

(職員)

第6条 事務局に所要の職員を置く。

- 2 事務局員の任免は、代表理事が行う
- 3 事務局員は、事務局長の指揮を受けて事務局が所管する事務を分掌する。

(委任)

第7条 この規程に定める外、必要な細目事項は、理事会の議決を経て別に定める。

(改正)

第8条 この規程を改正するときは、理事会の議決を得なければならない。

附則

第1条 この規程は、令和4年11月15日から施行する。