

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、NPO 法人フードバンクたらの芽会（以下「この法人」という。）定款第22条の規定に基づき、この法人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 事務局に、事業部門・管理部門を置く。

2 各部門の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

第3章 職制

(職員等)

第3条 事務局に次に掲げる職員を置く。

(1) 統括マネージャー（以下、事務局長）

(2) 事務員

2 理事長は、前項以外の職制を定めることができる。

第4章 職責

(職員の職務)

第4条 事務局長は、理事長の命を受けて、事務局の事務を統括する。

2 事務員は、部長又は室長若しくは課長の命を受けて、それぞれの部又は室若しくは課の事務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、理事長が行う。但し、重要な職員の任免は、理事長が理事会の承認を得て行う。

2 職員の職務は、理事長が指定する。

第5章 事務処理

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書または電磁的媒体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によって立案し、事務局長を経て、理事及び理事長の決裁を受けて実施する。

(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、遅滞なく事務局長は理事長の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第9条 理事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、理事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、事後速やかに理事長に報告しなければならない。

(規格外の対応)

第10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11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12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、2024年6月1日から遡って施工するものとする。(2024年6月9日総会決議)

別紙

分掌事務

事業部門名	事業名	分掌事務
事務局	基盤整備事業	<ul style="list-style-type: none"> ・広報全般に関すること ・ファンドレイジング全般に関すること ・総会、理事会に属すること ・登記・諸届に関すること ・規定類の制定・改廃に関すること ・文書規定・保管に関すること ・会員・寄付者管理に関すること ・財務及び会計に関すること ・IT 関連業務、システム管理に関すること ・その他特命事項
食のセーフティーネット事業部	食のセーフティーネット事業	・生活困窮者へ食材を配布及び宅配する活動
フードバンク事業部	フードバンク事業	・まだ食べられる食材で捨てられる食材を広く集める活動
農産物加工関連事業部	農産物加工関連事業	・寄付食材を加工や梱包し、配布及び販売する活動
リユース事業部	リユース事業	・リサイクル可能な資材を集め、販売する活動

※上に定める事業部門以外の事業については理事会の決議を経て行う。