

特定非営利活動法人横浜メンタルサービスネットワーク 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横浜メンタルサービスネットワーク（以下「この法人」という。）定款第49条の規定に基づき、この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 事務局には、必要に応じて事業部を置くことができる。

2 各部の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

第3章職制

(職員等)

第3条 事務局には、次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局担当理事
- (2) 理事長から任免された職員

2 事務局担当理事は、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

第4章職責

(職員の職務)

第4条 この法人の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 事務局担当理事は、理事長の命を受けて、事務局の事務を統括する。
- (2) 職員は、事務局担当理事の命を受けて、各部の業務に従事する。

(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。

2 職員の職務は、理事長が指定する。

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によって立案し、各部の部長及び事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事長若しくは専務理事又は理事会の決裁を経なければならない。

(代理決裁)

第7条 理事長、事務局担当理事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。

(規程外の対応)

第8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9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10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、2021年9月14日から施行する。（2021年9月14日日理事会決議）

別紙業務の分掌部

		分掌事務	
事務局 担当理事	総務 担当理事 担当職員	<ul style="list-style-type: none"> ● 理事会運営 ● 事務局運営における総合調整 ● 人事及び労務 ● 規程類の制定及び改廃 ● 会員との連携 ● 情報誌の発行 	① 事務局規定 ② 監事監査規定 ③ 理事の職務権限規程 ④ 就業規則 ⑤ 文書管理マニュアル
	コンプライアンス 担当理事	<ul style="list-style-type: none"> ● コンプライアンス及びリスク管理関係 ● 内部通報窓口 ● 利益相反防止、倫理規定の窓口 その他上記に関連する事項	⑥ コンプライアンス規定 ⑦ 内部通達規定 ⑧ 利益相反防止規定 ⑨ 倫理規定 ⑩ 個人情報保護規定 ⑪ 情報公開規定 ⑫ リスク管理規定
	経理 担当理事 担当職員	<ul style="list-style-type: none"> ● 資金管理、経理並びに予算策定及び管理 その他上記に関連する事項	⑬ 経理規定 ⑭ 現金等取り扱いマニュアル
	企画・運営 事業部 担当理事	<ul style="list-style-type: none"> ● 中長期計画又は年度計画の策定及び実行管理 ● 広報、プロモーション及び事業報告 ● 事業の調査、研究、学会等発表 ● 研修（法人職員） ● 関係機関向け研修会の企画 その他上記に関連する事項	



