

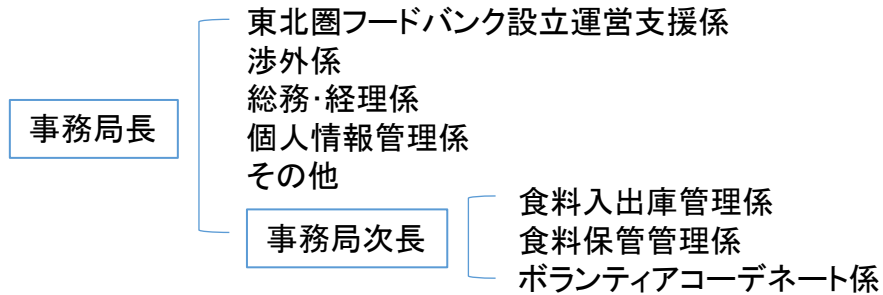
特定非営利活動法人フードバンク岩手 事務局業務に関する規程

第1条 フードバンク岩手の事業を実施するため事務局をおく。

2.事務局は、誠実かつ合理的に業務にあたり、成果の達成に努めなければならない。

第2条 事務局は、事務局長、事務局次長、係担当者で構成する。

第3条 事務局の主な業務を下記のように定める。



第4条 事務局長は各業務の主担当を任命する。

第5条 各係の担当者は、規程や規則、マニュアルにしたがい業務に当たり、所定の様式の書類にて記録を残さなければならない。

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、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事長若しくは副理事長又は理事会の決裁を経なければならない。

第7条 理事長、副理事長又は事務局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、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。

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。

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。

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2022年5月31日より施行する。（2022年5月31日理事会決議）