

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」に基づく実行団体としての業務（以下、休眠預金活用業務）を実施するにあたり、株式会社木の里工房木薫（以下、「会社」という。）内に事務局を設置し、休眠預金活用業務の適正な運営を図ることを目的とする。

(事務局)

第2条 事務局は、休眠預金活用業務を遂行する際に、代表取締役を事務局長として設置する。事務局員は管理担当部門と事業担当部門よりそれぞれ担当者を置く。

第2章 職務

(事務局員の職務)

第3条 事務局員の職務は次のとおりとする

- (1) 事務局長は、事務局の事務を統括する。
- (2) 各部門の担当者は事務局長の命を受けて、業務に従事する。

(事務職員の任命及び職務の指定)

第4条 事務局員の任免は、事務局長が行う。

第3章 事務処理

(事務の決裁)

第5条 事務に関する事項は、原則として担当者が立案し、各部門長の決済を受けて実施する。

(代理決裁)

第6条 代表取締役、所属部門長が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ものが決裁することができる。

第7条 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。

らない。

(規格外の対応)

第8条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表取締役が取締役会の承認を得て、別に定めるものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、取締役会の決議による。

附則 この規程は、令和6年6月10日より施行する。