事務局規程

（目的）

第１条　特定非営利活動法人コミュニティ・サポートセンター神戸（以下、「法人」という。）は定款第 31 条の規定に基づき、当法人の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。

（事務局）

第２条　事務局に事業部門および管理部門を置く。

２　各部門の分掌は、別表の「業務の分掌」に定める。

（職員等）

第３条　事務局には次に掲げる職員を置く。

（１）　事務局長

（２）　事務局次長

（３）　マネージャー

（４）　サブマネージャー

（５）　コーディネーター

（６）　スタッフ

２　代表理事は前項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

（職員の職務）

第４条　この法人の職員の職務は、次の各号のとおりとする。

（１）　事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

（２）　事務局次長は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき、又は事務局長が欠けたときは、事務局次長が職務を代行する。

（３）　マネージャーは代表理事もしくは事務局長もしくは事務局次長の命を受けて、それぞれの部の業務を行う。

（４）　サブマネージャー、コーディネーターおよびスタッフは、上長の名を受けて、担当の業務を行う。

（職員の任免および職務の指定）

第５条　職員の任免は、代表理事が行う。

２職員の職務は、代表理事が指定する。

（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、マネージャーおよび事務局長もしくは事務局次長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は代

表理事もしくは理事会の決裁を経なければならない。

（代理決裁）

第７条　決裁権者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もの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することとする。

（規定外の対応）

第８条　本規定以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規定」に定める

附則

この規定は、２０２２年6月２２日から施行する。

※別表 ＜業務の分掌＞

部署名	事業部門名	分掌事務
事業部門	市民活動支援部	・相談事業に関すること ・団体立ち上げや運営支援に関すること ・人材育成に関すること ・調査研究に関すること ・提言に関すること ・ネットワーク支援に関すること ・その他特命事項
	地域活動事業部	・コミュニティ拠点の管理運営に関すること ・その他特命事項
管理部門	法人事務局	・機関会議全般に関すること ・人事および労務に関すること ・財務および会計に関すること ・会員・寄付者管理に関すること ・IT・システム管理に関すること ・規程類の制定および改廃に関すること ・登記・諸届に関すること ・広報に関すること ・渉外に関すること ・その他特命事項