

常任理事の職務分掌に関する内規

令和元年9月16日（月曜日）
常任理事会申合せ

第1条（目的） この内規は、常任理事の職務分掌を定め、その責任の明確化と業務の適正かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

第2条（担当業務） 常任理事は、会長が委嘱する次の担当業務を分掌する。

- (1) 総務担当
- (2) 財務担当
- (3) 企画担当
- (4) 広報担当
- (5) 内部統制担当

2 担当業務の兼掌は、これを妨げない。

第3条（総務担当） 総務担当は、次の事項を所掌する。

- (1) 事業計画及び事業報告に関する事項
- (2) 会議の開催に関する事項
- (3) 渉外及び文書の送受に関する事項
- (4) 地区会入会希望者への対応に関する事項
- (5) その他、他の役員及び職員の所掌に属しない事項

第4条（財務担当） 財務担当は、次の事項を所掌する。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 会計事務に関する事項
- (3) 分担金の徴収に関する事項
- (4) 会計監査への対応に関する事項

第5条（企画担当） 企画担当は、次の事項を所掌する。

- (1) 研修事業の企画立案及び運営に関する事項
- (2) 会員親睦事業の企画立案及び運営に関する事項

第6条（広報担当） 広報担当は、次の事項を所掌する。

- (1) ウェブサイト及びソーシャルメディアに関する事項

- (2) 取材対応に関する事項
- (3) 情報公開に関する事項

第7条（内部統制担当） 内部統制担当は、次の事項を所掌する。

- (1) 規約、規則及び細則に関する事項
- (2) 文書の管理に関する事項
- (3) その他業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項

第8条（指導援助事業の担当） 地区会に対する指導援助事業の実施に関する事項は、当該領域を所掌する常任理事が個別に担当する。

第9条（委任） 常任理事は担当業務の遂行にあたり、必要があればその権限範囲を限定して他の常任理事又は事務局長に委任することができる。