

日本電磁環境測定協会事務規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、日本電磁環境測定協会（以下「協会」という。）定款第41条の規定に基づき事務処理の基準を定め、適正な運営を図ることを目的とする。

2 この規程に定める以外の事項は、定款または法令に定めるところによるものとする。

第2章 組織

(職制)

第2条 協会に、事務局を置く。

2 事務局に事務局長及び所要の職員を置き、次の業務を行う。

(1)理事会及び各委員会に関すること。

(2)職員の人事に関すること。

(3)財務、及び財産に関すること。

(4)事務局の管理、運営、及び庶務に関すること。

(5)その他、協会の運営に関すること。

(事務局長)

第3条 事務局長は、協会の運営について、統括する。

2 事務局長及び事務局長代理は、理事を充て、その任免は、理事長が行う。

(職員の職務権限)

第4条 協会事務員は、事務局長の命を受けて、事務に従事する。

(職務の指定)

第5条 協会事務員の職務は、事務局長が指名する。

第3章 事務処理

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第7条 協会の事務は、すべて担任者が文書によって立案し、事務局長の決裁をうけて施行する。ただし、重要な事務は、理事会の決裁を経なければならない。

2 理事長及び事務局長の決裁を要する文書は、各事務担当部を経由しなければならない。

(理事会の議決に付すべき事項)

第8条 理事会の議決に付すべき事項は、定款に定めるもののほか次のとおりとする。

(1)規則の制定又は改廃に関すること。

(2)負担付きの寄附又は贈与を受けること。

(3)前2号に掲げるもののほか、理事長が理事会の議決を要すると認めた事項

(理事会の専決処分)

第9条 前条の規定にかかわらず、理事長は緊急やむを得ない事由があるときは、理事会の議決に付すべき事案を専決することができる。

2 前項の規定により、理事長が専決を行ったときは、理事長は次の理事会においてこれを報告し、その承認を求めなければならない。

第4章 事務決裁

(決裁区分)

第10条 事務の決裁区分を次のように定める。

(1)理事長の決裁を要するもの

(2)事務局長の専決に委ねるもの

2 事務の専決事項については、理事長が別に定める。

(例外事項の決裁)

第11条 この規則において、専決事項の定めがない場合であっても、専決が適当と認められる事項については、前条に準じ処理することができる。ただし、事案の内容が重要又は異例に属し、疑義あると認められるものについては、理事長に報告し、その決裁を受けなければならない。

第5章 事務の代決

(代決者)

第12条 決裁者若しくは専決者が不在で、緊急を要する場合は、次により代決するものとする。

(1)決裁者が理事長であるときは、副理事長とする。

(2)専決者が事務局長であるときは、事務局長代理とする。

(代決の制限)

第13条 前条の規定による代決者は、あらかじめその処理について、特に指示を受けたもの又は緊急やむを得ないものに限り代決する事ができる。ただし、重要な事項、異例の事項、疑義のある事項又は新規の事項は代決してはならない。

第6章 文書の管理

(文書整理簿)

第14条 文書の取扱いに必要な簿冊として文書整理簿を備えるものとする。

2 文書整理簿は、年度ごとに更新するものとする。

(文書の受付)

第15条 協会に到達した文書は、すべて事務局において収受し、文書整理簿に必要事項を記載したうえ、速やかに所管の部に配布しなければならない。

(文書の発送)

第16条 発送文書の成案は、浄書押印し、文書整理簿に必要事項を記載したうえ、遅滞なく発送しなければならない。

(文書の整理保存)

第17条 完結文書は、完結月日の順に整理し、前年度の完結文書は、各類目別に整理保存する。

(文書の保存期間)

第18条 文書の保存類目及び保存期間は、次による。

永久保存

- (1)定款、設立許可書及び定款変更の許可書
- (2)人事に関する書類
- (3)その他事務局長が永久保存の必要があると認めた文書

10年保存

- (1)理事会に関する書類
- (2)登記に関する書類
- (3)予算及び決算に関する書類
- (4)財産に関する書類
- (5)契約に関する書類
- (6)会計諸帳簿及び書類
- (7)重要な調査に関する書類
- (8)証明に関する書類
- (9)人事、給与に関する書類で永久保存の必要のないもの
- (10)事務局長が10年間保存の必要があると認めた文書

5年保存

- (1)業務に関する書類
- (2)文書収受発送に関する書類
- (3)その他事務局長が5年間保存の必要があると認めた文書

1年保存

- (1)上記以外のもの

第8章 公印

(公印の管理)

第19条 公印の管理に関しては、公印管理規程に定める。

第9章 資産及び会計

(会計処理)

第20条 協会の資産及び会計処理に関しては、別に定める。

(委任)

第21条 この規則の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。