

## 事務局規程

### (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人ピースボート災害支援センター(以下「この法人」という。)の事務処理の基準その他の、組織及び運営に関し必要な事項を定め、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 この法人に、管理部及び事業部を置く。

### (職員等)

第3条 管理部及び事業部には、次に掲げる職員を置く。

(1)事務局長

(2)コーディネーター

(3)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 当法人の職員の職務は次のとおりとする。

(1)事務局長は、代表理事の命を受けて、業務に従事する。

(2)コーディネーターは、事務局長の命を受けて、業務に従事する。

(3)スタッフは、コーディネーターの命を受けて、業務に従事する。

### (職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、代表理事及び事務局長が行う。

2 職員の職務は、事務局長及びコーディネーターが指定する。

### (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立案し、コーディネーターの決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表理事若しくは事務局長の決裁を経なければならない。

### (代理決裁)

第7条 代表理事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。

### (規格外の対応)

第8条 本規程以外の組織に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

(細 則)

第9条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が別に定めるものとする。

(改 廃)

第10条 この規則の改廃は、理事会の承認により行う。

附 則

この規程は、2021年4月1日から施行する。

部署	分掌事務
管理部	1 社員総会及び理事会運営 2 経営戦略並びに中長期計画又は年度計画の策定及び実行管理 3 資金管理、経理並びに予算策定及び管理 4 人事及び労務 5 コンプライアンス及びリスク管理関係 6 内部通報窓口 7 規程類の制定及び改廃 8 購買その他の内部システム関係 9 その他上記に関連する事項
事業部	1 東日本大震災被災者緊急支援事業、被災地復興支援事業および被災地雇用促進事業 2 災害ボランティアの全国募集、トレーニング、組織化および派遣事業 3 国内外被災地への被災者緊急支援事業、被災地復興支援事業および被災地雇用促進事業 4 災害ボランティアの育成事業および志願者促進キャンペーン事業独自の災害ボランティア派遣システムの確立と普及事業 5 防災・復興人材育成と人的ネットワークの形成に関する事業 6 その他、上記に附帯又は関連する事業