

## 事務局規程

### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人東京都予防医学協会（以下「この法人」という。）定款第42条の規定に基づき、この法人の事務処理の基準を定め、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。

### 第2章 組織

(事務局)

**第2条** 事務局に、総務部及び広報室を置く。

2 部の業務分掌は、「業務分掌規程」に定める。

### 第3章 職制

(職員等)

**第3条** 事務局に次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 部長
- (3) 課長
- (4) 一般職員

2 理事長は、「役付任命規程」に基づき、前項以外の職制を定めることができる。

### 第4章 職責

(職員の職務)

**第4条** 職員の職務は、「職務権限規程」の定めによる。

(職務の任命及び職務の指定)

**第5条** 職員の任免は、理事長が行う。ただし、重要な職員の任免は、理事長が理事会の承認を得て行う。

2 職員の職務は、理事長が指定する。

## 第5章 事務処理

(文章による処理)

**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** 事務は、原則として担当者が文書によって立案し、課長、部長を経て、事務局長及び理事長の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

**第8条** 緊急を要する事務で重要でないものは、部長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく部長は事務局長及び理事長の承認を得なければならない。

(代理決裁)

**第9条** 理事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、理事長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、事後速やかに理事長に報告しなければならない。

(規格外の対応)

**第10条** この規程以外の事務局に関する事項で、公印に関する事項は、別に「印章管理規程」に定める。

(細則)

**第11条** この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

(改廃)

**第12条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

**附則** この規程は、令和8年3月24日から施行する。