

## 事務局規程

### (目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人DV対策センター（以下「当法人」という。）定款第20条の規定に基づき、事務局の組織及び運営に関する基本的事項を定めることを目的とする。

### (事務局の設置)

第2条 定款第2条に定める主たる事務所の中に事務局を設置する。

2 前項の規定にかかわらず、理事会は、他の場所に臨時の事務局を置くことができる。

### (職員の任命と職務)

第3条 理事長は、事務局長および事務員を任命する。

2 事務局長は、事務局の事務を統括し、事務局の円滑な運営に努める。

3 事務員は、事務局長の指示により、事務局の事務を行う。

### (所管業務)

第4条 事務局は、次の各号の書類及び帳簿を備えなければならない。

(1) 定款

(2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類

(3) 役員及び職員（以下「役職員」という。）の名簿および役職員に関する必要書類

(4) 認証、許可、免許及び登記に関する書類

(5) 定款に定める機関の議事に関する書類

(6) 収入、支出に関する帳簿及び証憑類

(7) 資産、負債及び正味財産の状況を示す書類

(8) その他必要な帳簿及び書類

2 事務局は、次の各号に定める事務を行う。

(1) 役職員及び機関に関すること

(2) 会員情報の管理に関すること

(3) 当法人内の連絡調整に関すること

(4) 文書管理、公印の管理に関すること

(5) 個人情報の管理に関すること

(6) 会計、契約、資産の管理に関すること

(7) 事務所の維持管理に関すること

(8) 登記に関すること

(9) その他、当法人の業務に関連する事務事項

(書類の保存)

第5条 書類の保存期間は、法令、定款及び規程類の定めに従う。定めなき場合は、原則として作成日より2年間とする。

(事務局会議の開催)

第6条 事務局長は、毎月1回、事務局会議を招集し、開催する。

2 前項の規定にかかわらず、以下の各号の場合、事務局長は臨時に事務局会議を開催する。

(1) 事務局長が必要と認めたとき

(2) 理事あるいは監事より開催の請求があったとき

3 事務局会議は、役職員で構成する。

(事務局会議の権限)

第7条 事務局会議は、定款に定める専決事項以外の業務の執行に関する事項並びに当法人の機関より委任された事項について議決する。

2 事務局会議は、定款に定める専決事項に関して意見を議決する。

(改廃)

第8条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

本規程は、令和6年1月1日から施行する。