

日本 NPO 学会事務局細則

第 1 条（趣旨）

この細則は、日本 NPO 学会会則第 33 条第 4 項の規定に基づき、日本 NPO 学会（以下「学会」という。）の事務局の組織および運営に関して必要な事項を定めるものとする。

第 2 条（所掌事務）

事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- （1）学会の会議に関する事。
- （2）学会の資料作成に関する事。
- （3）学会の庶務に関する事。
- （4）学会委員会細則において学会事務局が務めるものとされた委員会事務局の庶務に関する事。
- （5）会長または副会長からの特命に関する事。
- （6）前各号に掲げるもののほか、学会の運営に関し必要な事項

第 3 条（職員等）

事務局に事務局長、その他必要な職員等を置く。

- 2 事務局長は、学会会則第 33 条第 3 項に基づき、理事会の承認を得て会長が任免する。
- 3 会長は、理事会の承認を得て事務局次長を任免することができる。
- 4 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故があるとき、又は事務局長が欠けたときは、その職務を代行する。
- 5 事務局長及び事務局次長以外の職員（以下「事務局員」という）は、学会の予算の範囲内で雇用することができる。

第 4 条（専決事項）

事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、異例又は重要と認められる事項については、この限りではない。

- （1）事務局の運営に関する事。
 - （2）物品の購入その他学会運営に必要な契約の締結に関する事。
 - （3）物品及び現金の出納に関する事。
 - （4）前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関する事。
- 2 前項（2）に定める契約のうち事務局員の雇用及び事務の委託に係る契約の締結に際しては、予め理事会の承認を得るものとする。

第5条（文書の取扱い）

学会の文書の保存、情報公開に係る事務局の責務は、学会情報公開細則に定めるところによる。

第6条（公印の取扱い）

学会の公印の種類は会長印（丸印）及び学会印（角印）とし、会長名をもって発する文書に用い、管理者は事務局長とする。

第7条（委任）

この細則に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

2 前項に基づき細則とは別の定めを設けたときは、会長は理事会にその旨を報告するものとする。

附 則

この細則は、平成29年5月14日から施行する。

この細則は、令和4年1月11日から施行する。