北海道NPOファンド事務局規程
（外部参照　決裁権限規程）

第１章　総則

（目的）
第１条　この規程は、北海道NPOファンド（以下「この法人」という。）の事務処理の基準その他の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、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・職制
（職員等）
第2条　事務局には、次に掲げる職員を置く。
（1）　事務局担当スタッフ
（2）　経理担当スタッフ
２　事務局担当スタッフは、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。
3　事務局担当スタッフのうち1名を事務局長と呼称することができる。
4　経理担当スタッフのうち1名を経理責任者と呼称することができる。

第３章職責
（職員の職務）
第3条　この法人の職員の職務は次のとおりとする。
（1）事務局担当スタッフは、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。
（2）経理スタッフは、会計業務のほか事務局担当スタッフを補佐するものとし、事務局担当スタッフに事故があるとき又は事務局が欠けたときは、その職務を代行する。
（職員の任免及び職務の指定）
第４条　職員の任免は、代表理事が行う。
２職員の職務は、代表理事が指定する。

第５章　事務処理
（事務の決裁）
第５条　事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局担当スタッフの決裁を受けて施行する。ただし、決裁権限規程第4条の別紙1の事務は、その基準に従い各機関の決裁を経なければならない。

（代理決裁）

第6条　代表理事又は事務局担当スタッフ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。
（規程外の対応）
第7条　本規程以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。
（細則）
第8条　この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。
（改廃）
第9条　この規則の改廃は、理事会の決議による。

附則
この規程は、令和 7 年 4 月 23 日から施行する。(令和 7 年 4 月 23 日理事会決議)
この規程は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。(令和 2 年 6 月理事会決議)

別紙業務の分掌部	分掌事務
総務部	① 理事会及び評議員会運営 ② 資金管理、経理並びに予算策定及び管理 ③ 事務局運営における総合調整 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（コンプライアンス委員会の運営を含む） 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 資金分配団体に対する監督 ⑩ その他上記に関連する事項
企画広報部	① 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 ② 広報、プロモーション及び事業報告 ③ 国際交流 ④ 国内外動向調査分析提言 ⑤ その他上記に関連する事項
事業部	① 資金分配団体の選定及び助成 ② 継続的進捗管理並びに成果評価の点検及び検証 ③ 制度全体の評価 ④ 非資金的支援及び企業等との連携支援 ⑤ システム構築及び運用 ⑥ 研修（資金分配団体、実行団体等向け） ⑦ その他上記に関連する事項