

公益社団法人 日本オーケストラ連盟
事務処理規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本オーケストラ連盟の事務処理の基準を定め、適正な事務処理の実施を図ることを目的とする。

第2章 組 織

(事務局の組織)

第2条 本連盟の事務局に2つの部を置く。

2 部に課をおくことができる。

3 部及び課の名称並びに分掌事務は、別表に定めるとおりとする。

(職 制)

第3条 事務局に事務局長及び事務局次長並びに部長職、課長職及び事務員の職員をおく。

(職員の職務権限)

第4条 事務局長は、事務局の事務を統括する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し事務局長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理し又はその職務を行う。

3 部長職は、事務局長の命を受けて、それぞれの部の事務をつかさどる。

4 課長職は、部長職の命を受けて、それぞれの課の事務をつかさどる。

5 事務員は、課長職の命を受けて、事務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 事務局長は、理事長が理事会の承認を得て任免する。

2 前項以外の職員は、理事長が任免する。

3 事務職員の職務は、理事長の承認を経て、事務局長が指定する。

第3章 事 務 処 理

(文書による処理)

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。

(事務の決済)

第7条 事務は、すべて担任者が文書によって立案し、当該部長職及び事務局次長を経て、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、常務理事を経て理事長又は理事会の決裁を経なければならない。

2 理事長及び常務理事の決裁を要する文書は、すべて総務部を経由しなければならない。

(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、当該部長職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、遅滞なく事務局長の事後承認を得なければならない。

(代 決)

第9条 理事長若しくは常務理事又は事務局長が出張その他の事由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、決裁権者の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決した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(帳 簿)

第10条 文書の取扱いに必要な簿冊として次の帳簿を備えるものとする。

- (1) 文書受付簿
- (2) 文書発送簿
- (3) 文書件名簿

2 帳簿は、年度ごとに更新するものとする。

(文書の受付)

第11条 本連盟に到達した文書は、すべて総務部において收受し、文書受付簿に必要事項を記載したうえ、速やかに所管の部に配布しなければならない。

(文書の発送)

第12条 発送文書の成案は、総務部において浄書押印し、文書発送簿に必要事項を記載したうえ、遅滞なく発送しなければならない。

(文書整理保存)

第13条 完結文書は、完結月日の順に整理し、かつ、文書件名簿に記載し、前年度の完結文書は、各項目別に整理保存する。

(文書の保存期間)

第14条 文書の保存類目及び保存期間は、次による。

永久保存

- (1) 定款、設立許可書及び定款変更の認可書
- (2) 総会、理事会及び運営委員会に関する書類
- (3) 登記に関する書類
- (4) 予算及び決算に関する書類
- (5) 財産に関する書類
- (6) 社員に関する名簿および書類

10年保存

- (1) 役員に関する書類
- (2) 会計諸帳簿及び書類
- (3) 契約に関する書類
- (4) 証明に関する書類
- (5) 社員を除く会員に関する名簿および書類

5年保存

- (1) 業務に関する書類
- (2) 文書收受発送に関する書類
- (3) その他の書類

第4章 資産及び会計

(会計処理)

第15条 本連盟の資産及び会計処理に関しては、別に定める。

附 則

この規程は、本連盟の設立登記の日から施行する。

別表（第2条）

部	課	分 掌 事 務
総 務 部	総務課	① 総会、理事会等に関すること ② 文書に関すること ③ 職員の人事に関すること ④ 事務局の組織に関すること ⑤ 渉外に関すること ⑥ 会員に関すること ⑦ 他の部及び総務部の事務で他の課に属さないこと
	会計課	① 予算及び決算に関すること ② 収入及び支出の命令に関すること ③ 契約に関すること ④ 金銭及び物品の出納保管に関すること
業 務 部	事業課	① 事業の企画、実施に関すること ② 運営委員会及び事業専門委員会の会議に関すること ③ 海外との折衝 ④ 調査及び資料に関すること ⑤ 業務部の事務で他の課に属さないこと
	広報課	① 広報に関すること ② 出版に関すること ③ 「年鑑」及び「ニュース」発行に関すること