

公益財団法人静岡県国際交流協会業務規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人静岡県国際交流協会（以下「協会」という。）の業務の施行に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(事務所の位置)

第2条 この協会の事務所は、静岡市内に置く。

(職 員)

第3条 協会に次の職員を置く。

- (1) 事務局長 1名
- (2) 事務局次長 1名
- (3) 総務課長 1名
- (4) 主 幹 1名
- (5) 主 任 若干名
- (6) 書 記 若干名
- (7) その他の職員 若干名

2 事務局長は、業務執行理事がこれを兼務する。

(業務執行理事及び職員の職務)

第4条 会長不在のときは、業務執行理事がその事務を代決する。

2 業務執行理事は、事務所の事務を総理し、職員を指揮監督する。

3 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、事務局次長がその職務を代決する。

3 総務課長、主幹、主任、主事及びその他の職員は、上司の命を受けて事務に従事する。

(勤務時間その他の勤務条件等)

第5条 職員の勤務時間その他の勤務条件等就業に関する必要事項は、別に定めるところによる。

(業務執行理事の専決事項)

第6条 業務執行理事の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画及び収支予算の執行に関すること。
- (2) 役員の出張に関すること。
- (3) 職員の事務分掌に関すること。
- (4) 職員の出張、休暇、時間外勤務その他の服務に関すること。
- (5) 収入及び支出に関すること。
- (6) 予算の流用及び予備費の充当の承認に関すること。

- (7) 基本財産の運用に関すること。
- (8) 評議員会で議決された範囲内において、一時借入金の借入を行うこと。
- (9) 情報公開に関すること。
- (10) その他定例的又は軽易な事務の処理に関すること。

(資産の管理)

第7条 協会の資産は、会長の命を受けて業務執行理事が管理する。

(資産の状態)

第8条 業務執行理事は、資産台帳を備え常に資産の状態を明瞭にしておかなければならない。

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることが出来る。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事の決議による。

附 則

この規程は、公益財団法人静岡県国際交流協会の設立の登記の日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。