

事務局規程

本規程は、株式会社 FOREST WORKER の事務局に関する規程を整理したものである。

(事務局)

第1条 事務局に、総務部、事業部を置く。

2 各部の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

(職員等)

第2条 事務局には、事務局長を置く。

2 事務局長は、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。

(職員の職務)

第3条 事務局長は、代表取締役の命を受けて、事務局の事務を統括する。

(職員の任免及び職務の指定)

第4条 職員の任免は、代表取締役が行う。

2 職員の職務は、代表取締役が指定する。

(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、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表取締役の決裁を経なければならない。

(代理決裁)

第6条 代表取締役又は事務局長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。

(細則)

第7条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表取締役が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則 この規程は、令和3年1月1日から施行する。

別紙 業務の分掌

総務部

- ① 会議の運営
- 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

事業部

- ① 事業計画及びその執行の管理
- 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