

# 事務局規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本国際交流センター（以下「この法人」という。）定款第53条第4項の規定に基づき、この法人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

### (事務局)

第2条 事務局に、総務部署、プログラム部署を置く。

2 各部の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

### (職員等)

第3条 事務局には、次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) チーフ・プログラム・オフィサー
- (3) シニア・プログラム・オフィサー
- (4) プログラム・オフィサー
- (5) プログラム・アソシエート
- (6) アドミニストラティブ・オフィサー
- (7) アドミニストラティブ・アソシエート

2 事務局長は、前項に規定する職制の他、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

### (職務と職責)

第4条 この法人の職員の任免及び職務の指定は理事長が行う。

2 この法人の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 事務局長は、理事長の命を受けて、事務局を統括する。
- (2) チーフ・プログラム・オフィサーは、プログラムの総括・指揮を行うとともに、事務局長を補佐するものとする。

(3) シニア・プログラム・オフィサー以下の職員は、事務局長及びチーフ・プログラム・オフィサーの命を受けて、業務を行う。

(改廃)

第5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、令和元年10月8日から施行する。(令和元年10月8日理事会決議)

別紙

## 業務の分掌

### 事務総務部部門

- 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 人事及び労務
- ④ 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事務を含む）
- ⑤ 内部通報窓口
- ⑥ 規程類の制定及び改廃
- ⑦ 購買その他の内部システム関係
- ⑧ 広報

### プログラム部門

- ① 事業(プログラム)の実施
- ② 事業(プログラム)の企画及び助成元との交渉
- ③ 事業(プログラム)にかかる資金管理、予算策定
- ④ 事業(プログラム)についての広報
- ⑤ 事業(プログラム)分野の将来計画策定
- ⑥ その他の事業(プログラム)に関わる事務