

規程等管理規程

(目的)

- 第1条 この規程は、特定非営利活動法人かしもむら（以下、「当法人」という）の規則、規程、ルール、業務細則（以下、「諸規程」という。）の作成、管理、その他の基本事項を定め、諸規程の形式、用語を統一し、業務の合理化を図ることを目的とする。
- 2 この規則に定めのないことについては、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

(定義)

第2条 当法人の組織及び業務の運営に関して文書によって定めたもののうち、名称等に関する用語を次のように定義する

(1) 規則

当法人の組織及び業務の運営の基本を定め、長期にわたり継続的、普遍的に効力を有するもので、原則として根本規程である定款から委任されたもののうち、制定・改廃に総会の議決を得る必要のあるものをいう。

(2) 規程

当法人の組織及び業務の運営の基本を定め、長期にわたり継続的、普遍的に効力を有するもので、原則として根本規程である定款から委任されたもののうち、制定・改廃に総会の議決を得る必要のあるものをいう。

(3) ルール

当法人の組織及び業務の運営の基本を定め、長期にわたり継続的、普遍的に効力を有するもので、制定・改廃に事務局会議の議決を得る必要のあるものをいう。

(4) 業務細則

特定の業務、部署及びその関連部署における事務手続きなど業務処理について業務処理について定めたものをいう。

2. 規則等の体系（左を規程の上位とする）

規則	→	規程	→	ルール	→	細則
・就業規則		・経理規程		・稟議規定		
		・役員報酬規程		・出張規定		
		・職員給与規程				

- ・ 固定資産管理規程
- ・ 旅費交通費規程
- ・ 規程等管理規程

(制定・改廃)

第3条 諸規程の制定・改廃は次に定める原則に従うものとする。

- (1) 規則
定款の改廃は総会の議決をえなければならない。
- (2) 規程
理事会の議決を得なければならない
- (3) ルール
事務局会議の議決を得なければならない
- (4) 細則
業務担当者の協議及び合意に基づき、事務局に報告しなければならない

(作成基準)

第4条 諸規程の制定にあたっては次のことに留意する。

- (1) 法令、定款に違反しないこと。
- (2) 上位規程に定められた事項について、さらに詳細な内容を定める目的で制定されるものについては、目的等の中に上位規程の関連条文等を引用するなど、その委任関係を明確にするよう努めること。
- (3) わかりやすく正確な内容、文章とすること。

(交付・施行)

第5条 制定または改正された諸規程は、原則として理事長が公布し、事務局長が施行手続を行うものとする。

(効力)

第6条 諸規程の制定・改正は、当該諸規程に特段の規定がある場合を除いては、原則として施行の日をもって効力を生ずるものとする。

2. 改正または廃止された諸規程は、新規程などの施行の日の前日をもって効力が消滅するものとする。

(公布の方法)

第7条 諸規程は、書面若しくは電磁的方法により公布し役職員スタッフ等に周知するものとする。

(諸規程集)

第8条 公布された諸規程は、諸規程集に収録するものとする。

2. 事務局長は、諸規程の内容を整備し、常に最新の状態で維持管理しなければならない。
3. 諸規程は、事務局に備える。

(改廃)

第9条 この規程を改廃するときは、理事会の議決を得なければならない。

附 則

この規程は、平成27年1月20日から施行する。