

特定非営利活動法人ジェンダー平等 Labota 組織規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人ジェンダー平等 Labota（以下、「この法人」という。）が「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」に基づいて実施する民間公益活動促進業務における事務処理の基準、その他の組織及び運営に関し必要な事項を定め、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 この法人に、事務局を置く。

第3章 職制

(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) 事務局スタッフ

2 理事長は、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。

第4章 職責

(職員の職務)

第4条 当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、業務に従事する。

(2) 事務局スタッフは、事務局長の命を受けて、業務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、理事長が行う。

2 職員の職務は、理事長が指定する。

第5章 事務処理

(事務の決裁)

第6条 事務に関する事項は、原則として担当者が立案し、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事長の決裁を経なければならない。

(代理決裁)

第7条 理事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。

(規格外の対応)

第8条 本規程以外の組織に関する事項で文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

(細則)

第9条 本規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

(改廃)

第10条 本規程の改廃は、理事会の承認により行う。

附則 本規程は、2025年10月10日より施行する。(2025年10月9日理事会決議)

別紙 業務の分掌

担当	分掌事務
理事長	1 事業責任者 2 当事者団体との連携
副理事長	1 会計責任者 2 計画の進捗管理
事務局長	1 事業統括 2 広報 3 会計
事務局スタッフ	1 事業の実施 2 情報発信 3 その他上記に関する事項