

規程類管理細則

2019年7月22日 制定

2019年10月21日改正

2020年6月15日改正

(目的)

第1条 この細則は、特定非営利活動法人市民後見人の会(以下「本会」という)が、諸活動を実施するにあたり制定した定款、細則、要領について、議決機関、管理責任者等を定めることにより、本会の合理的かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この細則において、規程類とは、本会が制定した定款、細則、要領をいい、所定の審議、議決を経たのち、別表の規程類一覧に登録されたものをいう。

(規程類の体系)

第3条 規程類はその適用範囲、議決機関及び管理責任者により、以下のとおり区分する。

| 規程等の名称及び区分記号 | 適用範囲 | 議決機関 | 管理責任者 | 備考 |
|--------------|------|------------|-------|--------|
| 定款 (A) | 全体 | 総会 | 理事長 | |
| 細則 (B) | 全体 | 理事会 | 担当理事 | |
| 要領 (C) | 全体 | 事務局会議及び各部会 | 担当理事 | 理事会へ報告 |

(保管及び周知)

第4条 規程類の保管は、本会事務局とし、会員用ホームページに掲載する。その管理責任者は事務局長とする。

(登録)

第6条 規程類は、別表の規程類一覧に登録することを要し、規程類の制定、廃止の都度変更登録するものとする。

(改廃)

第7条 この細則の改廃は、理事会で審議し、議決して行う。

附 則

1. この細則は、2020年6月15日から施行する。

(管理責任者:事務局長)

<NPO 法人市民後見人の会> 規 程 類 一 覧

2020.6.15

| 区分記号 | 規程類名 (書式等) | 決議機関 | 管理責任者 | 制定年月日 |
|-------|------------------|-------|-------|-----------|
| < A > | < 基本規程 > | | | |
| A-1 | 定款 | 総会 | 理事長 | H20.2.6 |
| < B > | < 細則 > | | | |
| B-1 | 文書廃棄細則 | 理事会 | 事務局長 | H27.11.27 |
| B-2 | 会務細則 | 〃 | 事務局長 | H28.6.20 |
| B-3 | 理事会運営細則 | 〃 | 事務局長 | H28.7.19 |
| B-4 | 会印取扱細則 (押印依頼書) | 〃 | 事務局長 | H28.8.22 |
| B-5 | 寄付受入れ細則 (領収書、礼状) | 〃 | 事務局長 | H29.1.16 |
| B-6 | 業務フロー細則 | 〃 | 事務局長 | H29.3.27 |
| B-7 | 定款施行細則 (入会届、退会届) | 〃 | 事務局長 | H30.5.21 |
| B-8 | 個人情報保護細則 | 〃 | 事務局長 | H30.5.21 |
| B-9 | 弔意細則 | 〃 | 事務局長 | H30.5.21 |
| B-10 | 立替金実施細則 (申請書) | 〃 | 事務局長 | H30.7.23 |
| B-11 | 事務所当番細則 | 〃 | 事務局長 | H30.10.15 |
| B-12 | 謝金細則 | 〃 | 事務局長 | H30.11.19 |
| B-13 | 後見活動謝金細則 | 〃 | 後見部会長 | H30.11.19 |
| B-14 | 旅費交通費細則 (精算書式) | 〃 | 事務局長 | H30.11.19 |
| B-15 | 規程類管理細則 | 〃 | 事務局長 | 2019.7.22 |
| B-16 | 緊急時対応細則 | 〃 | 事務局長 | H29.10.16 |
| B-17 | 部会長連絡会細則 | 〃 | 事務局長 | H29.7.18 |
| B-18 | 小口現金取扱細則 | 〃 | 事務局長 | 2020.6.15 |
| < C > | < 要領 > | | | |
| C-1 | 後見事務の実務 | 後見部会 | 後見部会長 | H26.1.20 |
| C-2 | 月曜カフェ開催要領<未整備> | 事務局会議 | 事務局長 | H28.6.20 |
| C-3 | 報告書等作成要領 <未整備> | 後見部会 | 後見部会長 | H29.2 |
| C-4 | 事務所鍵取扱要領 <未整備> | 事務局会議 | 事務局長 | H29.2.20 |

注) 区分記号の番号は、制定年代順に付与した。

<未整備>理事会承認済だが、規程類のフォーマットとして未整備の規程類。