

# 株式会社すみか 組織（事務局） 規程

## （目的）

第1条 本規程は、株式会社すみか（以下「当社」という。）の事務局の組織、職務分掌及び決裁手続等を定め、業務運営の適正化と効率化を図ることを目的とする。

## （組織）

第2条 当社に事務局を置き、当社の業務運営を補佐する。

2 事務局は、総務・経理・事業運営・広報等、当社の円滑な活動に必要な業務を所掌する。

## （職制及び職責）

第3条 事務局には、事務局長及び担当者を置く。

2 事務局長は、代表取締役が兼務し、事務局を統括し業務を総理する。

3 担当者は、担当分野の業務を遂行し、事務局長の指示に従う。

## （業務の分掌）

第4条 事務局の主な業務分掌は、次のとおりとする。

1. 総務：文書管理、規程類整備、庶務、取締役会運営の補助
2. 経理：収支予算及び決算、会計処理、資金管理
3. 事業運営：教育・キャリア・居場所づくりに関する事業の企画及び実施の補助
4. 広報：広報活動、情報発信、関係団体との調整

## （事務処理及び決裁）

第5条 事務局の業務に関する決裁は、次のとおりとする。

1. 軽易な事務処理については、事務局長が決裁する。
2. 重要事項については、代表取締役（＝事務局長）の決裁を要する。
3. 決裁の区分は、別に定める「権限規程」に従う。

## (改廃)

第6条 本規程の改廃は、取締役会の決議を経て行う。