

事務局規程

公益財団法人オリオンビール奨学財団

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人オリオンビール奨学財団（以下「当財団」という）定款第40条に基づき、事務局の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

- 第2条 事務局は事務局長及び事務局員で構成される。
- 2 事務局長は、理事長が理事会の承認を得て任免する。
 - 3 事務局員は、理事長が任免する。

(職責)

- 第3条 事務局長は理事長又は常務理事の命を受けて、当財団の事務を統括するとともに、事業運営を遂行する。
- 2 事務局員は事務局長の指示のもと、当財団の事務及び事業運営に関する業務に従事する。

(所管業務)

- 第4条 事務局は次の業務をおこなう。
- (1) 定款その他の規定類の制定及び改廃作業に関すること
 - (2) 理事会及び評議員会運営に関すること
 - (3) 登記及び諸手続に関すること
 - (4) 財務及び会計に関すること
 - (5) 事業計画及び事業報告に関すること
 - (6) 奨学金給付事業に関すること
 - (7) 教育支援事業に関すること
 - (8) その他の事業に関すること
 - (9) その他当財団運営に関すること

(業務処理)

- 第5条 業務の処理は原則として文書により起案し、事務局長を経て第6条の権限基準に基づき決裁を受けて実施する。
- 2 緊急を要する事務で重要でないものは、事務局長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、事務局長は遅滞なく権限者の承認を得なければならない。

(権限基準)

第6条 第5条その他当法人の運営に係る権限基準は、定款その他規程類に別途定められているものを除き、以下の通りとする。

- (1) 10万円を超える金銭の支出を伴う案件は、理事長決裁とする。
- (2) 2万円以上10万円未満の金銭の支出を伴う案件は、専務理事決裁とする。
- (3) 2万円未満の金銭の支出を伴う案件は、事務局長決裁とする。

(印章管理)

第7条 当財団の印章の種類及び主な使用目的は、次のとおりとする。

- (1) 理事長実印…印鑑登録済の印、主に契約締結や公的書類提出等に使用する。
 - (2) 銀行印…銀行等金融機関へ届出している印。
 - (3) 財団角印…主に当財団から発信する文書に使用する印。
 - (4) 社判…当財団の財団名、住所、理事長名を記したゴム判。
- 2 印章の作成、改刻及び廃止の必要が生じた場合は、理事長の承認を得るものとする。
 - 3 印章の保管は事務局長が行い、無断や不正な使用がないよう適切に管理する。

(変更)

第8条 この規程を変更しようとする時は、理事会の決議を経なければならない。

附 則

1. 本規程は、平成31年2月4日より施行する。
2. 本規程は、令和2年11月20日から改訂施行する。

以上