

# 特定非営利活動法人グッドネーバーズ・ジャパン

## 稟議規程

### 第1章 総 則

#### (目的)

第1条 この規程は稟議決裁事項の基準およびその手続を定め、業務の円滑な処理を図ることを目的とする。

#### (定義)

第2条 この規程で稟議とは、各担当者が所管事項または受命事項の業務処理に際し、自己の責任権限事項を超える事項および重要事項について、これを実施に移すにあたり事前に決裁権者に決裁を求めることをいう。

2. 決裁権者とは代表理事、事務局長、本部長、部長、課長をいう。

#### (稟議事項)

第3条 稟議事項は別表に定める。

#### (稟議の区分)

第4条 稟議の区分は決裁権者により、次のとおりとする。

- (1) 1号稟議 代表理事が決裁を行うもの
- (2) 2号稟議 事務局長が決裁を行うもの
- (3) 3号稟議 本部長が決裁を行うもの
- (4) 4号稟議 部長が決裁を行うもの
- (5) 5号稟議 課長が決裁を行うもの

### 第2章 稟議手続

#### (起案部)

第5条 稟議書の起案は職務分掌規程による各課において起案し（以下起案者という）、起案責任者は各課長とする。

#### (稟議システム)

第6条 稟議システムは別に定める。

(回議の方法)

第7条 稟議書はあらかじめ稟議システムに設定された回議順序に従って関係部へ回付される。

2. 回付を受けた関係部は稟議内容を審査し、不備不明点があれば差し戻し、問題なければ承認して、次の回議先へ回付するものとする。

(協議・調整)

第8条 関係部は、回付された稟議書の内容に異議がある場合は起案者と協議し、意見の調整を図ることとする。

2. 協議が一致しない場合には、稟議書に異議の要旨を簡潔に記入し、次に回付するものとする。

### 第3章 決裁手続

(決裁の種類)

第9条 決裁の種類は次のとおりとする。

- (1) 認可
- (2) 条件付認可…一定の条件を付して認可、実施についてはその条件の充足が必須。
- (3) 保留…再検討を要する。再検討理由が解決したら再稟議が必要。
- (4) 否認

(決裁の確認)

第10条 稟議の決裁結果は起案部が自ら稟議システムで確認する。

### 第4章 実施

(実施)

第11条 起案者および起案責任者は、決裁があったときはその内容に従って遅滞なくこれを実施しなければならない。

(稟議決裁の失効)

第12条 決裁後2ヶ月以上経過し、なお実施できない稟議についてはその効力を失う。

ただし、理由書を提出し決裁者の了解を得た場合はこの限りでない。

(緊急処置)

第18条 緊急重要な事項でやむを得ない事情のため正規の手続による時間的余裕のない場合は、決裁者の同意を得て口頭で決裁を求め、事後に正規の手続をとることができるものとする。

## 附 則

(施行日)

本規程は、2024年9月17日から施行する。