

規程第4号

公益社団法人とくしま森林バンク 事務局組織規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公益社団法人とくしま森林バンク（以下「森林バンク」という。）の事務局の組織及び職制等に関し必要な事項を定めるものとする。

(事務局の体制)

第 2 条 事務局は、役員が業務を分担して総理し、必要に応じて事務事業を管理監督する事務局長及び次長を配置することができる。

(課の設置等)

第 3 条 森林バンクの事務事業を執行するため、次のとおり事務局に課を置き、業務を担当する職員を配置することができる。

(1) 総務課 主に会議、会計、法人事務、職員服务等の事務等に関する業務

(2) 森林管理課 主に森林の受託、取得、譲渡引受及び斡旋の業務及び森林整備に関する業務

(3) Jークレジット課 主にJークレジット事業に関する業務

2 各課に課長を置くことができる。その職務は課の総括を行うと共に、上司の命を受け、部下の職務を指揮し事務を処理する。

3 配置する職員が少数の場合は、第 1 項の課に代わり、単に担当として職員を配置することができるものとする。この場合、この規程及び他の規程において課を指す事項については、担当と読み替えるものとする。

(係の設置)

第 4 条 前条に掲げる課に、必要に応じて係又は班を置くことができる。

2 各係に係長を置くことができる。その職務は上司の命を受け、部下の職務を指揮指導すると共に係に属する事務を処理する。

(分掌事務)

第 5 条 事務局の各課、係の職員等の配置とその分掌事務については、毎事業年度開始日の前日までに理事会で承認する事業計画及び収支予算を勘案し、毎事業年度開始日までに専務理事が定める。

(駐在所等の設置)

第 6 条 理事長は、事務事業の執行に必要があると認める場合は、一時的に使用する駐在所等を置くことができる。

- 2 前項の駐在所等の名称、位置、業務区域は理事長が定める。
- 3 第1項の駐在所等に職員等を配置するときは、第5条の規定により分掌事務を定め、年度途中で設置した場合は、その設置する日までに第5条の規定に準じて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年11月1日から施行する。