

# 一般財団法人日本禁酒同盟事務処理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、一般財団法人日本禁酒同盟の定款に基づき、本同盟の事務処理の基準を定め、適正な事務処理の実施を図ることを目的とする。

### (事務局の組織)

第2条 本同盟に事務局を置く

### (職制)

第3条 事務局に事務局長を置く

### (職員の採用)

第4条 職員の採用

- (1) 職員である事務局長の任免は、代表理事が行い、直近の理事会の承認を受けて行う。
- (2) 事務局長に事故あるときは、理事長は事務局長代理を指名することができる。
- (3) 事務局長のほか必要により事務局長付を置くことができる。

## 第3章 事務処理

### (文章による処理)

第5条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

### (事務の決済)

第6条 事務は、全て文書によって立案し、施行する。ただし、重要な事務は、代表理事または、理事会の決済を経なければならない。

### (帳簿)

第7条 文書の取り扱いに必要な帳簿として次の帳簿を備えるものとする。

- (1) 発行文書の発行簿

### (文章の整理保存)

第8条 次に示す各項の書類項目は、定款第8条の規定に基づき、主たる事務所に5年間据え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 事業報告の付属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の付属明細書
- (6) 財産目録

2 前項に規定する書類のほか、次の書類は主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 定款
- (2) 監査報告書
- (3) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

3 下記に示す各項の書類は、定款第21条の規定に基づき、その開催の日から10年間据え置くものとする。

- (1) 理事会議事録
- (2) 評議員会議事録

## 第4章 会計

（会計処理）

第9条 同盟の会計処理は、別に定める会計処理規程により行う。

## 第5章 雑則

第10条 事務処理規程の改廃は、代表理事が発案し理事会の承認をもって行う。

この事務処理規程は、平成24年6月9日から施行する。

本改訂第二版は、平成25年3月9日の理事会による承認以後施行する。

