

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人 YOKOHAMA URBAN SOLUTION ALLIANCE (以下「当法人」という。)の事務局に関する規程を定めるものである。

(設置等)

第2条 当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 専務理事は事務局全体を総括する。

3 事務局には、理事会の同意を得て、事務局長1名を置く。

4 事務局長を補佐する必要がある場合には、理事会の同意を得て、若干名の職員または臨時職員を採用することができる。

(業務分掌)

第3条 事務局の業務分掌は次のとおりとする

- (1) 理事会その他組織運営に関すること
- (2) 予算の編成、執行および決算に関すること
- (3) 会員の登録および管理に関すること
- (4) 広報および会員への情報提供に関すること
- (5) 案件形成に関わる調査、情報収集、情報発信に関すること

(備え付け書類および帳簿)

第4条 事務局には、次に掲げる帳簿および書類を備えておかなければならない。

- (1) 定款および諸規程等
- (2) 会員名簿および会員の異動に関する書類
- (3) 理事、監事および職員の名簿および履歴書
- (4) 許可、認可書等および登記に関する書類
- (5) 定款に定める会議の議事に関する書類
- (6) 収入、支出に関する帳簿および証拠書類
- (7) 資産、負債および正味財産の状況を示す書類
- (8) その他、必要な帳簿および書類

(規程の改廃)

第5条 この規程は、理事会での決議を経て、改廃することができる。

(補則)

第6条 この規程に定めるもののほか、当機構の事務局に関する必要な事項は、理事会の同意を得て別に定める。

附 則

この規程は、平成29年7月18日から施行する。