

特定非営利活動法人北海道マンション管理士会 事務局規程

(目 的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人北海道マンション管理士会定款第18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ことを目的とする。

(事務局の組織)

第2条 事務局は事務局長1名、事務局次長1名及び事務局担当会員をもって構成をする。

(事務局長等の資格)

第3条 事務局長は、理事の中から理事会で選任する。

2 事務局次長は、事務局長の指名により理事会が選任する。

(旅費交通費及び報酬等)

第4条 事務局長、事務局次長及び事務局担当会員に支払う旅費交通費及び報酬等は理事会で定める。

第5条

(事務局の職務)

第6条 事務局は、次の職務を実施する。

- ① 窓口業務（会員、管理組合関係者、行政、関連諸団体）
- ② 理事長・副理事長及び各部長に対する報告及び業務記録の整備
- ③ 総会・理事会開催に関する手続
会場の手配・準備・開催案内・議事録の署名押印手続き等
- ④ 入脱会者の手続きと理事会への提案及び報告
- ⑤ 会員名簿（賛助会員を含む）の管理
- ⑥ 理事長印の管理
- ⑦ 年度会計の予算決算及び預貯金等の出納管理
- ⑧ 事務所運営体制の整備、各種文書管理及びその他理事会が定める業務

(改正及び廃止)

第6条 本規程の改正及び廃止は、理事会の決議を経て行うものとする。

(付 則)

- 1 この規程は、平成23年9月1日から施行する。
- 2 本規程施行前に遂行中の事案等であって、前項の施行日からの実行が困難なものについては、本規程の趣旨を踏まえ、実施することができるものとする。