

支部業務分掌規則

(業務の分掌)

第1条 支部規則第9条第3項に基づき支部業務を分掌させるため、次の部を置く。

- 一 総務部
- 二 経理部
- 三 企画部
- 四 広報部

(総務部)

第2条 総務部においては、次に掲げる事項をつかさどる。

- 一 庶務に関する事項
- 二 文書の収受、発送に関する事項
- 三 支部会員名簿及び顕彰者名簿等に関する事項
- 四 会員の品位保持に関する事項
- 五 総会、執行部会、幹事会等の会議に関する事項
- 六 その他、他の部の所掌に属さない事項

(経理部)

第3条 経理部においては、次に掲げる事項をつかさどる。

- 一 支部会費、支部入会金、支部交付金、寄附金等の収納に関する事項
- 二 予算及び決算並びに金銭の出納及びその保管に関する事項
- 三 物品の調達、保管に関する事項
- 四 資産の管理に関する事項
- 五 その他経理に関する一切の業務

(企画部)

第4条 企画部においては、次に掲げる事項をつかさどる。

- 一 諸法令の調査、研究に関する事項
- 二 行政書士の能力担保、業務開発等の調査、研究に関する事項
- 三 調査統計及び資料の収集、整備に関する事項
- 四 前各号及び支部による開催が適当と認められる研修会に関する事項
- 五 会員の福利、厚生に関する事項
- 六 その他企画部で取り扱うことが適当と認められる事項

(広報部)

第5条 広報部においては、次に掲げる事項をつかさどる。

- 一 広報活動に関する事項
- 二 支部ホームページの管理及び公共紙面への広告掲載に関する事項
- 三 無料相談会設置とその運営に関する事項
- 四 その他広報部で取り扱うことが適当と認められる事項

(部員の選任)

第6条 部員は役員会において幹事の中から選任する。

- 2 部長及び副部長は部員の中から役員会の承認を得て選出する。

(報告並びに建議義務)

第7条 部長は支部長及び担当副支部長の要請に基づき、部の審議の進捗状況及び終結を報告しなければならない。

- 2 部が建議する事を必要とする事項は書面により支部長に提出するものとする。

(副支部長担当事務)

第8条 副支部長は執行部会の定めるところにより、各部の事務をそれぞれ担当しなければならない。

- 2 部を担当する副支部長は部の文書を保管しなければならない。

(ブロック幹事の業務)

第 9 条 ブロック幹事は、各地区に所属する会員を代表し、支部長より指示ある次の事項をつかさどる。

- 一 会務運営への参加及び提言に関する事項
- 二 会員名簿等配布物の取りまとめと、これに伴う庶務に関する事項
- 三 災害・事故等発生時の会員の安否確認及び被害状況調査等に関する事項
- 四 物故に関する事項

(部会等)

第 10 条 支部は役員会の決するところにより特定の事項をつかさどらせるため、本規則の遂行上必要な部会等を置くことが出来る。

(規則変更手続)

第 11 条 本規則の変更等に関する事項は役員会の議決を経なければならない。

附 則

この規則は、平成 13 年 5 月 11 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 5 月 12 日から施行する。