一般社団法人日本原子力学会

2001

# 事務局規程

平成 28 年 9 月 29 日　第 3 回理事会承認

## 第 1 章　総則

（目的）

第 1 条　本規程は，一般社団法人日本原子力学会（以下，「本会」という）定款第 38 条により設置される学会事務局（以下，「事務局」という）の基本的職能，職制，職責，組織，就業，給与，退職金について定めることを目的とする。

## 第 2 章　職制

（職員）

第 2 条　事務局に事務局長，課長を置く。

2　事務局に次の職員を置くことができる。

（1）次長

（2）グループリーダー

（3）主任

（4）一般職員

（5）事務局長補佐

（6）事務局次長補佐

## 第 3 章　職責

（事務局の職能と職員の職務）

第 3 条　事務局は，本部を構成する組織として，本会運営全般の集約，調整を果たすことを基本とし，本部以外の組織に対しても，適切な役割分担の下に支援をおこない，円滑かつ適正な会務の運営に資することを基本的な職能とする。本部以外の組織の業務に関する各組織と事務局の役割分担の基本的な考え方は別途定める。

2　職員は本会の目的をよく認識し，上長の指示にしたがい，秩序正しく責任ある言動をもって，その職務を遂行しなければならない。

3　事務局長は，会長の命を受けて，事務局の事務を統括する。なお，事務局長の就業および採用・任命に関する事項は別途定める。

（1）本会予算計画の事務局関連計画に基づき事務局予算執行を実行し，各課業務を統括する。

（2）本会の事業計画に基づく事務局人員配置および管理を統括する。

（3）所定の規定に基づき事務局員の公平な人事考課を実施する。

（4）事務局の運営方針を定める。

（5）事務局の業務を円滑に実施するため必要があると認めるときは，第 5 条から第 8 条の各号に規定する各課の業務を調整することができる。

（6）事務局長は，別途規則で定められている事項を除き，本規程ならびに関連する規則類が定める事務局の職能を果たすために必要な事項を決定することができる。
（7）必要に応じて，学会役員，委員会等各組織に事務局長報告をおこなう。
4　次長は，事務局長の命を受けて，事務局長業務を補佐する。
（1）事務局予算執行，各課業務調整，人員計画，人事考課等を補佐する。
（2）事務局長の命を受けて事務局長不在時にその職務を代行する。
（3）事務局長をサポートし，事務局運営に参画する。
（4）上長に業務報告をおこなう。また必要に応じて，学会役員，委員会等各組織に業務報告をおこなう。
5　課長は，事務局長の命を受けて課の業務を総括する。
（1）課内の事務局業務の振分け，業務指示，期限確認等，課を指導，監督する。
（2）課内構成員の業務指導，実地教育，出勤管理，能力向上指導をおこなう。
（3）事務局内全体，他課との連携，協力調整をおこなう。
（4）課内員の意見を聞き，効率的な職場構築を進めるとともに課業務方針を定める。
（5）上長に業務報告をおこなう。また必要に応じて，学会役員，委員会等各組織に業務報告をおこなう。
6　グループリーダーは，課長の命を受けてグループの業務を総括，実行する。
（1）グループ内業務振分け，業務指示，期限確認等，グループ業務を実行する。
（2）グループ構成員の業務指導，実地教育，能力向上指導をおこなう。
（3）グループ内全体，他グループとの連携，協力調整をおこなう。
（4）グループ内の意見を聞き，効率的な職場構築を進めるとともにグループ業務方針を定める。
（5）課長業務を積極的におこなう。また必要に応じて，学会役員，委員会等各組織に業務報告をおこなう。
7　主任は，課長の命を受けて課およびグループの業務に主体的に取り組み，まとめる。
（1）与えられた職務に主体的に取り組み，業務を実行する。
（2）一般職員（一般派遣者，アルバイト含む）を経験職員として指導する。
（3）主任として効率的に業務を推進するとともに所掌する業務の方針を定め実行する。
（4）課長，グループリーダーを積極的にサポートする。
（5）上長に業務報告をおこなう。また必要に応じて，学会役員，委員会等各組織に業務報告をおこなう。
8　一般職員は，課長の命を受けて，業務に主体的に取り組み，まとめる。
（1）与えられた職務に主体的に取り組み，業務を実行する。
（2）上長，経験者の意見を良く聞き業務能力を向上させる。
（3）他の局員と業務の上で連携協力する。
（4）一般派遣者，アルバイト等，必要に応じて業務配分，指導をおこなう。
（5）課，グループの業務方針に従い業務を実行する。
（6）上長に業務報告をおこなう。また必要に応じて，学会役員，委員会等各組織に業務報告をおこなう。
9　事務局長補佐は，事務局長の命を受けて，事務局長業務および事務局業務全般を補佐する。

10　事務局次長補佐は，事務局次長の命を受けて，事務局次長業務および事務局業務全般を補佐する。なお，事務局次長補佐は課長待遇とする。

## 第４章　組織

（課）

第４条　事務局に次の課を置く。

（１）総務課

（２）事業課

（３）標準課

（４）開発課

２　その他，必要に応じて課を設けることができる。課の改廃は，総務財務委員会で審議し，理事会で決定する。

（総務課）

第５条　総務課においては，庶務および会計に関する次の業務をおこなう。

（１）総会および理事会に関すること。（事業課と分担）

（２）総務財務委員会に関すること。

（３）職員等の任免，服務等ならびに給与等および社会保険に関すること。

（４）定款に関すること。

（５）登記，届出，その他の法律手続きならびに建議および陳情等に関すること。

（６）規程等の制定に関すること。

（７）稟議書の審査および進達に関すること。

（８）文書等の受付，配布，発送および保存に関すること。

（９）会印の管守に関すること。

(10) 事務局の庶務に関すること。

(11) 収支予算の作成および経理に関すること。

(12) 金銭および有価証券の出納および保管に関すること。

(13) 会費，入会金その他資金の受け入れに関すること。

(14) 資金の運用に関すること。

(15) 収支決算および財産目録の作成に関すること。

(16) 物品等の取得および管理に関すること。

(17) 租税公課に関すること。

(18) その他事務局の業務のうち，総務，経理等に関すること。

（事業課）

第６条　事業課においては，事業に関する次の業務をおこなう。

（１）事業計画に関すること。

（２）総会および理事会に関すること。（総務課と分担）

（３）会員の入会および退会等ならびに会員名簿の整理に関すること。

（４）支部に関すること。
（５）年会・大会等の学術的会合に関すること。
（６）学会誌・論文誌の編集，発行に関すること。
（７）専門委員会および部会，連絡会に関すること。
（８）研究，調査等の受託および委託に関すること。ただし，開発課がおこなう研究，調査等を除く。
（９）国際活動に関すること。
（10）教育活動に関すること。
（11）広報および情報公開に関すること。
（12）表彰および推薦に関すること。
（13）著作権の管理に関すること。
（14）事業にかかわる委員会に関すること。
（15）その他事務局の業務のうち，企画,編集,会員等事業に関すること。

（標準課）
第７条　標準課においては，標準委員会に関する次の業務をおこなう。
（１）標準（ISO，JIS 原案を含む）の制定，改定にかかる標準委員会の決定事項に関すること。
（２）標準委員会の運営，庶務に関すること。
（３）標準の発行，普及，販売に関すること。
（４）標準（ISO，JIS 原案を含む）にかかる著作権の管理に関すること。
（５）その他事務局の業務のうち，標準委員会に関すること。

（開発課）
第８条　開発課においては，規格，標準等に関する次の業務をおこなう。
（１）規格，標準等の研究，調査等の受託および委託の計画，契約，受託後の実行管理に関すること。
（２）調査業務等の受託に伴い設置される委員会，検討会等の運営，庶務に関すること。
（３）ISO 等国内対策委員会の決定事項，運営および庶務に関すること。
（４）ISO，JIS 規格原案の提案および規格の普及に関する手続き業務。
（５）その他事務局の業務のうち，ISO 等国内対策委員会に関すること。

## 第５章　職員就業，給与，退職金

（職員就業）
第９条　本会職員の勤務心得，勤務上の規定，人事，出張，福利厚生，安全衛生，災害補償，表彰，懲戒を含む職員就業に関する規則は別途定める。

（給与）
第 10 条　本会職員の給与に関する規則は別途定める。

（退職金）

第 11 条　本会職員の退職金，退職年金に関する規則は別途定める。

## 第 6 章　改定等

（改定）

第 12 条　本規程の改定は，総務財務委員会が起案し，理事会の承認を得るものとする。

第 13 条　本規程に定めるもののほか，事務局の運営に関し必要な事項は，総務財務委員会が別に定める。

附則

1　平成 11 年 3 月 18 日　第 411 回理事会制定，平成 11 年 4 月 1 日施行

2　改定履歴

① 平成 14 年 10 月 22 日　第 447 回理事会承認

② 平成 14 年 10 月 22 日　第 447 回理事会承認

③ 平成 20 年 5 月 27 日　第 494 回理事会承認

④ 規程名称を「事務局組織規程」から「事務局規程」に変更　平成 22 年 7 月 28 日　第 511 回理事会承認

⑤ 平成 23 年 2 月 1 日　第 511 回理事会承認

⑥ 平成 25 年 12 月 20 日　第 25・5 回総務財務委員会起案，平成 26 年 1 月 30 日　第 5 回理事会承認

⑦ 平成 28 年 3 月 17 日　第 9 回総務財務委員会起案，平成 28 年 3 月 22 日　第 7 回理事会承認

⑧ 平成 28 年 9 月 21 日　第 3 回総務財務委員会起案，平成 28 年 9 月 29 日　第 3 回理事会承認

附則

1　平成 23 年 2 月 1 日改定の規程は，平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

2　平成 26 年 1 月 30 日改定の規程は，平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

3　平成 28 年 3 月 22 日改定の規程は，平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

4　平成 28 年 9 月 29 日改定の規約は，平成 28 年 11 月 1 日から施行する。