

事務局規程

第1条 目的

- 本規程は、ケイスリー株式会社（以下、「会社」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第2条 事務局

- 事務局は、コンサルティング業務、管理業務を行う。

第3条 職員等

- 会社には、次に掲げる職員を置く。
 - 代表取締役
 - 取締役
 - 専任職
- 代表取締役は、前項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

第4条 職員の職務

- この法人の職員の職務は次のとおりとする。
 - 代表取締役は、事務局の事務を統括する。
 - 各専任職は、代表取締役の命を受けて、各業務に従事する。

第5条 職員の任命及び職務の指定

1. 職員の任免は、代表取締役が行う。
2. 職員の職務は、代表取締役が指定する。

第6条 事務の決裁

1. 事務に関する事項は、原則として担当者が立案し、代表取締役の決裁を受けて実施する。

第7条 代理決裁

1. 代表取締役が不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者があらかじめ指定するものが決裁することができる。
2. 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

第8条 規格外の対応

1. 本規程の実施に関し必要な事項は、代表取締役が別に定めるものとする。

第9条 改正

1. 本規程の改正は、代表取締役が行う。

附則

-
- 本規程は、2023年7月1日より施行する。