

事務局規程

令和8年7月7日制定

一般社団法人建設RXコンソーシアム

(目 的)

第1条 この規程は、一般社団法人建設RXコンソーシアム（以下「本法人」という。）定款第43条の規定に基づき、本法人の事務を処理するために設置する事務局について、その組織、役割および運営に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(設 置)

第2条 本法人の事務を適正かつ円滑に処理するため、主たる事務所に事務局を設置する。

(役 割)

第3条 事務局は、主として次に掲げる業務を処理する。

1. 社員総会、理事会、各種委員会その他の会議の招集通知の作成および発送・発信に関する業務
2. 前号の会議等に付議する諸文書、議事録および配付資料の作成・保管に関する業務
3. 会費の請求、本法人の資金の管理および収支決算報告書等の会計書類の作成に関する業務
4. 入会申込書、変更届、分科会設置の提案書および各種報告書等の受付窓口業務
5. メディアや外部機関等からの対外的な問い合わせに対する窓口対応および各種調整業務
6. 各種委員会、小委員会および分科会等の運営に関する事務的な補佐・支援
7. その他、本法人の運営上必要と認められる事務局業務

(組 織)

第4条 事務局には、所要の職員（業務委託等により事務局業務を担う者を含む。）を置くことができる。

- 2 前項の事務局職員の任免又は配置については、本法人が直接雇用する者にあつては理事長が行い、業務委託等により事務局業務を担う受託企業に所属する者にあつては、当該受託企業が自らの責任においてこれを行うものとする。
- 3 理事長は、前項により配置された者のうちから、必要に応じて事務局を統括する事務局長を指名することができる。

(秘密保持)

第5条 事務局の業務に従事する者は、業務上知り得た本法人、会員および第三者の秘密情報を厳重に管理し、正当な理由なくこれを第三者に漏洩し、または自己の目的のために利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(規程の変更)

第6条 この規程は、定款の趣旨に反しない範囲において、理事会の決議により変更することができる。

(補 則)

第7条 この規程に定めのない事項については、定款、関係法令および理事会の決議の定めるところによる。