

独立行政法人北方領土問題対策協会組織規程

(総則)

第1条 この規程は、独立行政法人北方領土問題対策協会（以下「協会」という。）の業務の能率的運営及び責任体制の確立を図るため、内部組織について必要な事項を定めることを目的とする。

(組織)

第2条 協会に、事務局を置く。

2 事務局に、独立行政法人北方領土問題対策協会法（平成14年法律第132号）第4条に規定する主たる事務所（以下「東京事務所」という。）のほか、従たる事務所として札幌事務所を置く。

3 札幌事務所は札幌市に置く。

4 事務局に、連絡所を置くことができる。

(課等の設置)

第3条 東京事務所に、総務課及び業務グループを置く。

2 札幌事務所に、管理グループ及び融資グループを置く。

(職制及び職務等)

第4条 事務局に事務局長を、札幌事務所に札幌事務所長を、課に課長を置く。

2 事務局長は、事務局の事務を統括する。

3 札幌事務所長は、事務局長を補佐し、札幌事務所の事務を掌理する。

4 課長は、事務局長又は札幌事務所長を補佐し、課の事務を総括整理する。

5 事務局に、上席専門官、専門官及び専門職を置く。

6 上席専門官は、事務局長の命を受けて、グループの事務を総括整理する。

7 専門官及び専門職は、事務局長の命を受けて、課長又は上席専門官を補佐し、課又はそのグループの事務を処理する。

(貸付業務に係る特例)

第5条 当分の間、貸付業務に係る事務（理事長の決裁を要するものを除く。）及び札幌事務所の管理等に係る事務（理事長の決裁を要するものを除く。）については、前条第2項及び第3項の規定にかかわらず、札幌事務所長がその事務を総括する。

(総務課の所掌事務)

第6条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 協会の運営に関する重要事項の企画立案に関すること。
- (2) 職員の任免、服務その他の人事並びに能力開発に関すること。
- (3) 役職員の給与及び手当に関すること。
- (4) 職員の福利厚生及び安全衛生に関すること。
- (5) 文書の管理に関すること。

- (6) 諸規程の制定及び改廃に関する事。
- (7) 公印の管守に関する事。
- (8) 理事会等に関する事。
- (9) 評議員会に関する事。
- (10) 情報開示及び広報に関する事。
- (11) 関係の行政機関、地方公共団体、民間団体その他の団体等との連携に係る調整に関する事。
- (12) 事業計画（中期計画及び年度計画を含む。以下同じ。）の作成に関する事。
- (13) 各事業年度及び中期目標期間終了後の業務実績報告書の作成に関する事。
- (14) 事業計画の進捗管理に関する事。
- (15) 事業計画に係る業務の実績の評価に関する事。
- (16) 北方領土問題その他北方地域に関する諸問題に係る調査研究に関する事。
- (17) 北方地域に生活の本拠を有していた者に対する援護に関する事。
- (18) 収入支出予算に関する事。
- (19) 資金計画並びに資金の出納及び管理に関する事。
- (20) 決算報告書及び財務諸表の作成に関する事。
- (21) 借入金に関する事。
- (22) 不動産、物品等の管理及び処分に関する事。
- (23) コンプライアンスに関する事。
- (24) 前各号に掲げるもののほか、他の所掌に属しない事務に関する事。

（業務グループの所掌事務）

第7条 業務グループにおいては、次の事務をつかさどる。

- (1) 北方領土問題その他北方地域に関する諸問題に係る国民世論の啓発事業の企画、立案、調整、実施に関する事。
- (2) 前号に掲げる啓発事業に関し、北方領土返還要求運動都道府県民会議その他の団体等が行う事業の実施の支援に関する事。
- (3) 北方領土問題の解決に寄与することを目的として行われる北方四島交流事業その他の事業の企画立案、調整、実施に関する事。
- (4) 前各号に掲げる事業の実施に係る知識、情報等の収集、分析、蓄積及び提供並びに連絡調整に関する事。

（管理グループの所掌事務）

第8条 管理グループにおいては、総務課又は業務グループの所掌事務のうち、次の事務を分掌する。

- (1) 第6条第2号から第4号に掲げる事務のうち、札幌事務所に勤務する職員に関する事（理事長が別に定めるものを除く。）。
- (2) 貸付業務勘定に関する事。

(3) 第6条第16号、第7条第1号、同条第2号等の事務のうち、理事長が別に定める事務に関すること。

(4) 前各号に掲げるもののほか、札幌事務所に係る事務で他の所掌に属しない事務に関すること。

(融資グループの所掌事務)

第9条 融資グループにおいては、貸付業務に関する次の事務をつかさどる。

(1) 資金の貸付け、管理及び回収に関すること。

(2) 業務の委託に関すること。

(3) 貸付金債権の償却に関すること。

(4) 貸付け、管理及び回収に係る報告書の作成並びに統計に関すること。

(5) 前各号に掲げる事務に附帯する事務に関すること。

(連絡所の所掌事務)

第10条 連絡所においては、協会の業務の連絡に関する事務をつかさどる。

(嘱託)

第11条 協会は、業務上必要があるときは、嘱託を置くことができる。

(連絡会議の開催)

第12条 職員間の意思疎通を図るため、東京事務所、札幌事務所ごとに必要に応じ連絡会議を開催する。

(監事の役割)

第13条 監事は、いつでも、役員及び職員に対して事務及び事業の報告を求め、又は協会の業務及び財産の状況を調査することができる。

(事務の分掌の特例)

第14条 理事長は、各課等における事務処理の状況を勘案し、特に必要があると認めるときは、前各条の規定にかかわらず、各課等に必要な事務を行わせることができる。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則 (平成17年4月1日)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年4月1日)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年4月1日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。