

組織規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、有限会社SHIPMAN（以下「当社」という。）事務局の組織について必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 組織及び事務分掌

(部)

第2条 事務局に次の部を置く。

(1) 総務部

(2) 事業部

①社会教育事業部

②舟艇事業部

③管理事業部（総務部）

2 部に必要な課、チームを置くことができる。

3 課、チームの名称並びに事務分掌は取締役社長が別に定める。

(総務部の所掌事務)

第3条 総務部においては次の事務をつかさどる。

(1) 定款及びその他諸規程等に関する事

(2) 社員総会及び役員会の庶務に関する事

(3) 事業計画及び事業報告に関する事

(4) 登記その他の諸届及び公印の管理に関する事

(5) 人事及び福利厚生に関する事

(6) 予算及び決算に関する事

(7) 契約に関する事

(8) 固定資産の管理に関する事

(9) 現金、預金及び有価証券の出納及び保管に関する事

(10) その他各部の所掌に属さない事

(事業部の所掌事務)

第4条 事業部においては次の事務をつかさどる。

(1) 社会教育施設の管理運営

(2) 安全な海洋教育の普及啓蒙

(3) 体験学習の企画・立案・コンサルタント業務

(4) 学校指導用救助艇の企画製造

(5) (1)から(4)に付帯する一切の業務

第3章 職制

(職制)

第5条 部に部長を置く。

- 2 部長は、上司の命を受け、所掌する事務を統括し管理する。
- 3 部に、部長を補佐して所掌事務を整理するため、次長を置くことができる。
- 4 課に課長を置くことができる。
- 5 課長は、部長の命を受けて分掌する事務を処理する。
- 6 課に、課長を補佐して所掌事務を整理するため、課長代理を置くことができる。
- 7 課に係長を置くことができる。
- 8 係長は、課長の命を受けて担当する事務を処理する。

(契約職員)

第6条 必要がある場合、事務局に契約社員を置くことができる。

附則

この規定は、令和2年4月1日から施行する。