

# 日本基礎老化学会事務局運営内規

2019年5月21日制定

## 第1条（趣旨）

この内規は、日本基礎老化学会細則4-1の規定に基づき、日本基礎老化学会（以下「学会」という。）の事務局の組織および運営に関して必要な事項を定めるものとする。

## 第2条（所掌事務）

事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- （1）会員管理。
- （2）会計業務。
- （3）庶務業務。
- （4）理事長または執行部からの特命に関すること。
- （5）前各号に掲げるもののほか、学会の運営に関し必要な事項

## 第3条（職員等）

事務局は事務局長（庶務理事が兼任）、会計理事、庶務理事補佐、および会計理事補佐が担い、その他必要な職員を置く。

2 その他の職員（以下「事務局員」という）は、学会の予算の範囲内で雇用する。また、学会予算の範囲内で事務の一部を他の適切な機関に委託することができる。

## 第4条（専決事項）

事務局は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、異例又は重要と認められる事項については、この限りではない。

- （1）事務局の運営に関すること。
- （2）物品の購入その他学会運営に必要な契約の締結に関すること。
- （3）物品及び現金の出納に関すること。
- （4）前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること。

2 前項（2）に定める契約のうち事務局員の雇用及び事務の委託に係る契約の締結に際しては、予め理事会の承認を得るものとする。

第5条（文書の取扱い）学会の文書は最低5年間事務局で保管する。5年を超えた文書は破棄しても良い。

#### 第6条（公印の取扱い）

学会の公印の種類は理事長印とし、理事長名をもって発する文書に用いるものとし、管理者は事務局とする。事務局は、理事長印の押印記録を取り、保管する。

#### 第7条（変更）

この内規を変更するときは、理事会の承認を得て行うものとする。

#### 附則

この内規は、2019年5月21日から施行する。

（2019年11月13日 一部改訂）

（2021年12月7日 一部改訂）