

## 業 務 所 掌 規 程

制定施行	平成24年	4月	1日
一部変更	平成24年	7月14日	
一部変更	平成26年	4月	1日
一部変更	平成26年	7月12日	

(目 的)

第1条 この規程は、定款施行規則第14条第1項及び第15条第4項に基づき、業務所掌の組織と責任を明確にし、業務の能率的な執行を図るために必要な事項を定める。

(業務執行組織)

第2条 業務執行の組織は、部、職域事業部、地域事業部とする。

(総務部の所掌業務)

第3条 総務部の所掌業務は、次のとおりとする。

- (1) 総合的企画及び他の部、職域事業部、地域事業部との調整に関する事
- (2) 総会、理事会、部長会等に関する事
- (3) 各種委員会に関する事  
ただし、他の部に属する委員会は除く
- (4) 資産及び会計並びに予算、決算に関する事
- (5) 会員（会員、協賛会員、名誉会員）に関する事
- (6) 事務局の運営及び職員に関する事
- (7) 事務所及び文書の管理に関する事  
文書の保存年限は、別表2のとおりとする。
- (8) 栄養ケア・ステーションに関する事
- (9) 渉外に関する事
- (10) 他の部の所掌に属さない業務に関する事

(事業部の所掌業務)

第4条 事業部の所掌業務は、次のとおりとする。

- (1) 栄養改善事業に関する事
- (2) 国、県、その他の委託事業に関する事
- (3) 優良商品の斡旋に関する事

(学術部の所掌業務)

第5条 学術部の所掌業務は、次のとおりとする。

- (1) 学術研修及び講習に関する事
- (2) 調査、研究等に関する事
- (3) 栄養指導研究所に関する事

(組織部の所掌業務)

第6条 組織部の所掌業務は、次のとおりとする。

- (1) 組織の強化、会員の拡充に関すること
- (2) 就職相談に関すること

(広報部の所掌業務)

第7条 広報部の所掌業務は、次のとおりとする。

- (1) 機関紙の発行に関すること
- (2) 広報に関すること

(委員会の設置)

第8条 別表1の委員会を常設し、それぞれの設置目的に基づき検討を行う。

2 委員会に委員長を置く。委員長は別に定めのあるものを除き委員の互選により選出する。

(事務局)

第9条 事務局は総務部長が統轄し次の業務を行う。

- (1) 文書の受理及び処理に関すること
- (2) 文書の発送に関すること  
ただし、事業に伴う会員宛通知文書については、原則として各職域事業部において行う
- (3) 会計処理及び帳簿の管理に関すること
- (4) 会員管理に関すること
- (5) その他事務局業務に関すること

(規程の変更)

第10条 この規程の変更は、理事会の議決を経なければならない。

付 則 (平成24年4月14日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

付 則 (平成24年7月14日)

この規程の変更は、平成24年4月14日から施行する。

付 則 (平成26年3月22日)

この規程の変更は、平成26年4月1日から施行する。

別表1 常設の委員会

名 称	設置年月日
栄養士職場問題対応委員会	平成 8年10月12日
組織・財政問題検討委員会	平成12年 4月 8日
調理師試験受験対策委員会	平成12年 4月 8日
ホームページ運営委員会	平成13年 9月 8日
栄養指導研究所運営委員会	平成14年 4月 6日
生涯学習委員会	平成15年 3月 8日
食育・健康料理教室推進委員会	平成15年 4月 5日
栄養ケア・ステーション事業推進委員会	平成20年 7月12日

別表2

【永久保存】

法人設立許可、定款変更の認可書及び移行認定書  
 登記に関する書類  
 会議議事録及び会議資料（総会、理事会、部長会）  
 財務諸表（貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録、事業報告、監査報告）  
 法人報告  
 会員名簿、名誉会員名簿、協賛会員名簿  
 役員名簿、表彰者・受章者名簿  
 栄養千葉、栄養日本、アルバム  
 記念誌、現代食事考別冊  
 研究発表会抄録、栄養改善学会口演集  
 栄養改善大会プログラム  
 千葉日報「現代食事考」執筆計画  
 NHK千葉FM「食と健康」放送計画  
 特別な事業の実施記録等  
 重要な財産、契約に関する書類

【10年保存】

会計帳簿及び会計伝票、証拠書類  
 税務に関する書類  
 業務の手引き（全体編）

栄養改善大会資料  
千葉県委託事業報告書・収支決算書  
食育・健康料理教室手引き・実施記録・献立表  
新人研修会・事務担当者研修会テキスト  
千葉支部会議資料  
その他重要な書類

**【5年保存】**

会費領収書、入会申込書  
総会委任状  
調理師試験対策事業関係書類  
日本栄養士会受領文書  
千葉県受領文書  
協賛会員入会申込書  
各種セミナー実施記録  
諸会議議事録

**【3年保存】**

受領文書（日栄、千葉県以外）  
会費振込用紙