

# 組織管理規程

2018年4月1日改定

## (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人中部圏社会経済研究所（以下「本財団」という。）の組織および組織の管理に関する事項について定め、それによって本財団の適正かつ円滑な業務運営を図ることを目的とする。

## (組織)

第2条 本財団の組織は、別表1のとおりとする。

2 事務局各部署の業務分掌は、原則として別表2のとおりとする。

## (職員区分)

第3条 本財団は、採用形態および業務内容に基づき、職員を区分する。

2 採用形態に基づく職員区分は、次のとおりとする。

(1) 正職員

期間の定めなく直接雇用している者

(2) 再雇用職員

満60才に達し退職した正職員のうち再雇用している者

(3) 契約職員

雇用期間を定めて、常勤職員として直接雇用している者

(4) 臨時職員

臨時的に、時間給により直接雇用している者

(5) 企業等からの出向者

3 業務内容に基づく職員区分は、次のとおりとする。

(1) 一般職員

主に総務、経理、労務等、総務・庶務系の業務に従事する者

(2) 研究職員

主に調査研究業務に従事する者

## (職制)

第4条 事務局に事務局長を置く。また、各部署には、部長、担当部長、主席研究員、担当課長、上席研究員、主査、主任研究員、主任、研究員および研究補助員を必要に応じて置くことができる。

2 事務局長は、代表理事または業務執行理事が兼務することができる。

3 事務局長、部長、担当部長、主席研究員および担当課長を管理職員とし、その他の職員を非管理職員とする。

4 代表理事は、前三項に定める職制以外の職制を定めることができる。

## (職務)

第5条 事務局長は、事務局業務を統括する。

2 部長は、事務局長を補佐するとともに、それぞれの部の業務を統括する。

3 その他の職員は、それぞれの部の業務に従事する。

(職員の任免および職務の指定)

第6条 職員の任免は、代表理事が行う。

2 職員の職務は、事務局長が指定する。

(職務の代行)

第7条 事務局長が業務上または業務外の理由によりその職務を行ない得ない場合は、代表理事または業務執行理事がその職務を代行する。

2 部長が、業務上または業務外の理由によりその職務を行ない得ない場合は、事務局長がその職務を代行する。また、事務局長の指示により、当該部長を補佐する管理職員が自己の担当する職務の範囲内で、その職務を代行することができる。

3 その他の職員が業務上または業務外の理由によりその職務を行ない得ない場合は、当該職員の上長がその職務を代行する。

(職務の遂行)

第8条 職員は、上長の指揮、命令等によりその職務を行うものとする。

2 職員は、その職務を行うにあたり、関係ある部署と適時に合議・連絡等を行わなければならない。

(責任および権限)

第9条 職員（臨時職員を除く）は、第2条第2項に定める業務分掌に基づく業務について責任を負うとともに、その業務遂行に必要な権限を有する。

2 前項の権限については、別に定める。ただし、定めのない事項が生じた場合には、上長と相談のうえ必要な措置をとることができる。

(権限委譲)

第10条 事務局長は、代表理事の承認を得て、部長に権限の一部を委譲することができる。

2 部長は、事務局長の承認を得て、他の管理職員に権限の一部を委譲することができる。

(業務運営)

第11条 本財団の業務運営は、計画・執行および統制の3段階を経て行う。

2 事務局長、部長が業務を執行するにあたっては、あらかじめその主要事項につき、一定期間ごとの運営計画をたて、代表理事もしくは業務執行理事の承認を受けなければならない。

3 事務局長、部長は、前項の運営計画により業務を執行する。

4 前項による業務執行を統制するため、事務局長、部長は、業務の執行状況を一定期間ごとに代表理事もしくは業務執行理事に報告しなければならない。

(細則)

第12条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則（2012年5月1日）

この規程は、公益財団法人中部圏社会経済研究所の設立の登記の日から施行する。また、この規程の施行にともない、現行の組織管理規程（2009年6月1日施行）は廃止する。

附 則（2012年11月20日）

この規程は、2012年11月20日より施行する。

附 則（2013年5月1日）

この規程は、2013年5月1日より施行する。

附 則（2014年5月1日）

この規程は、2014年5月1日より施行する。

附 則（2015年4月10日）

この規程は、2015年4月10日より施行する。

附 則（2018年4月1日）

この規則は、2018年4月1日より施行する。



別表 2

公益財団法人中部圏社会経済研究所事務局業務分掌

組 織	業 務 分 掌
総 務 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 理事会、評議員会等各種会議体事務に関する事</li> <li>② 総務・人事・労務・経理・資材に関する事</li> <li>③ 定期刊行物の刊行に関する事</li> <li>④ 定例講演会の実施に関する事</li> <li>⑤ 事務局受託業務に関する事</li> <li>⑥ その他他部署の分掌に属さない事項に関する事</li> </ul>
企画調査部	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 産業振興および地域整備ならびに航空・空港の発展に資する調査研究に関する事</li> <li>② プロジェクト支援に関する事</li> <li>③ 政策提言・普及啓発に関する事</li> <li>④ 情報収集・提供に関する事</li> <li>⑤ 図書・資料等の収集および公開・刊行に関する事</li> </ul>
研 究 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 経済動向の分析に関する事</li> <li>② 経済の実証分析に関する事</li> <li>③ 経済分析ツールの開発・応用に関する事</li> </ul>