

## ○事務局規程

### (事務局の設置及び事務内容)

第1条 山形県司法書士会（以下「本会」という。）に事務局を置く。

2 事務局は会長、副会長、各部の長及び各委員会の長の委嘱をうけて次の事項をつかさどる。

- (1) 本会の事務所、土地建物、器材備品、図書簿冊等の管理
- (2) 本会の文書物品の接受、発送ならびに整理保存
- (3) 本会の総会ならびに理事会の事務事項
- (4) 本会の各業務部会、各委員会の事務事項
- (5) その他本会の会務執行につき必要な事項

3 本会の会員で組織する法人または団体より委託を受け、会長から委嘱を受けた事務局員（事務局員）

第2条 事務局に次の職員を置く。

- (1) 事務局長 1名
- (2) 事務職員 若干名

### (事務局長の権限)

第3条 事務局長は、事務職員を指導監督し、事務局の事務を所掌する。

### (事務局員の就業に関する事項等)

第4条 事務局長および事務職員の勤務条件その他就業に関する事項、賃金等に関する事項は別に定める。

### (執務日誌)

第5条 本会の行事、会議その他特に重要な事項は、これを執務日誌等に記載するものとする。

### (印鑑及び鍵の管理)

第6条 本会の会長その他の役職印、会印および書棚、金庫、事務所等の鍵は、その保管者を明確にしておかなければならない。

### 附 則

1 この規程は、平成15年7月4日から施行する。

### 附 則

2 この規程は、平成24年12月22日から施行する。

### 附 則

#### (施行期日)

1 この規程の改正は、平成29年3月18日（理事会承認の日）から効力を生ずる。