

○公益財団法人吹田市文化振興事業団事務局組織規程

制 定 昭和59.11.30 規程 1

最近改正 平成27. 1 .1 規程123

（趣旨）

第1条 この規程は、公益財団法人吹田市文化振興事業団（以下「事業団」という。）の事務局の組織に関し、必要な事項を定めるものとする。

（組織）

第2条 事務局に次の課を置く。

総務課

事業課

舞台管理課

（職制）

第3条 事務局に事務局長、課に課長その他必要な職員を置く。

2 必要があるときは、事務局に理事、参与、次長及び参事、課に課長代理、主幹及び主査を置くことができる。

（職務）

第4条 事務局長、次長、課長及び課長代理は、おのおの上司の命を受け、所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 次長及び課長代理は、それぞれの長を補佐し、長に事故あるときは、その職務を代理する。

3 参事、主幹及び主査は、所属長の定める事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 その他の職員は、上司の命を受け、所管の事務を処理する。

（分掌事務）

第5条 課の分掌する事務は、次のとおりとする。

総務課

- (1) 定款、規則及び規程の制定、改廃に関する事項
- (2) 理事会及び評議員会に関する事項
- (3) 文書の收受、発送、保存及び公印に関する事項
- (4) 人事、給与及び福利厚生に関する事項
- (5) 予算、決算及び経理に関する事項
- (6) 資金の計画、調達及び運用に関する事項
- (7) 契約に関する事項
- (8) 現金及び有価証券の出納及び保管に関する事項
- (9) 物品の調達、出納及び保管に関する事項
- (10) 吹田市文化会館（以下「文化会館」という。）の使用申請の受付に関する事項

る事項

- (11) 文化会館の使用料その他収入金の徴収及び還付に関する事項
- (12) 文化会館の施設及び設備の維持管理に関する事項（舞台管理課の所管に属する事項を除く。）
- (13) 吹田市その他公的機関との連絡調整に関する事項
- (14) その他事業団の庶務に関する事項

事業課

- (1) 自主文化事業その他文化活動の企画及び実施に関する事項
- (2) 文化情報紙の発行、情報収集及び広報に関する事項
- (3) 文化活動団体等との連絡調整に関する事項
- (4) 入場券の販売に関する事項
- (5) 事業計画及び事業状況報告に関する事項

舞台管理課

- (1) 舞台の運営管理に関する事項
- (2) 舞台関係諸設備の維持管理に関する事項
- (3) 文化会館の施設及び設備の使用者の指導に関する事項

（委任）

第6条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成23年7月30日から施行する。

附 則（平24. 4 .1 規程114）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平27. 1 .1 規程123）

この規程は、平成27年1月1日から施行する。