

千葉県行政書士会東葛支部 業務組織規則

(目的)

第1条 この規則は、千葉県行政書士会東葛支部規程（以下「規程」という）第24条により、当支部の業務を分掌させるため設置する部について定めるものである。

(業務組織)

第2条 規程第6条に定める事業を分掌させるため、当支部に次の部を置く。

- (1) 総務部
- (2) 市民相談部
- (3) 研修部
- (4) 広報部
- (5) 親睦部

(各部の業務)

第3条 前条に規定する各部の分掌業務は次のとおりとする。

- (1) 総務部
 - ア) 新年賀詞交歓会の開催に関する業務
 - イ) 規程及び規則の制定若しくは改正等の案の作成立案に関する業務
 - ウ) 会議の開催に関する業務
 - エ) 行政書士試験実施に関する事務への協力
 - オ) 各部の連絡調整、その他、他の部において所掌しない一切の業務
- (2) 市民相談部
 - ア) 行政書士制度広報月間の活動に関する業務
 - イ) 市民相談会の実施に関する業務
 - ウ) 非行政書士行為の排除に関する本会業務への協力
- (3) 研修部
 - ア) 支部研修会の開催に関する業務
 - イ) 業務研究会の運営に関する業務
- (4) 広報部
 - ア) 支部だよりの編集および発行に関する業務
 - イ) ホームページの管理ならびにメールマガジンの配信に関する業務
- (5) 親睦部
 - ア) 支部会員の親睦および交流に関する業務

(各部の部長及び部員)

第4条 各部に部長1名、並びに部員若干名を置く。

- 2 部長および部員は幹事会の承認を得て支部長が委嘱する。

3 部長は、部の業務を統括し、部の活動状況およびその結果を遅滞なく支部長に報告する。

(規則の変更)

第5条 この規則は、幹事会の承認を得て変更することができる。

(附則)

1. この規則は、平成29年7月19日から施行する。