

# 公益財団法人山階鳥類研究所

## 職務分掌規程

**第1条** この規程は、本法人の局及び室の職務分掌について必要な事項を定めることを目的とする。

**第2条** 事務局においては、次の職務を掌る。

### 1 法人事務

- (1) 理事長及び業務執行理事の命に基づく業務
- (2) 理事会及び評議員会に関する事務
- (3) 予算と決算に関する事務
- (4) 出納、会計、経理、財務に関する事務
- (5) 人事に関する事務
- (6) 賃金の管理及び支払に関する事務
- (7) 税務
- (8) 労務
- (9) 施設及び固定資産等の維持、管理、営繕、利用に関する事務
- (10) 財産運用に関する事務
- (11) 規定類の制定、改廃に関する事務
- (12) 法規及び規定類の遵守に関する事務
- (13) 政府機関等からの各種依頼への対応
- (14) 個人・法人賛助会員の維持、管理に関する事務
- (15) 賛助会関連行事に関する事務
- (16) 寄附に関する事務
- (17) 損害保険等の附保、管理に関する業務
- (18) 公印の管理
- (19) その他、法人運営に関する管理事務及び庶務

### 2 研究所事務

- (1) 政府機関等による競争的研究資金の申請、管理、経理、決算、監査、報告に関する事務
- (2) 受託・請負事業の契約事務及び管理、経理、決算、報告に関する事務（ただし保全研究室が分担する事務を除く）
- (3) 民間の研究助成金等の申請、契約、管理、経理、決算、報告に関する事務
- (4) その他、研究所運営に関する事務

### 3 広報業務

- (1) PR誌企画及び刊行業務
- (2) 講習会等事業の企画及び遂行業務
- (3) 顕彰事業の企画及び遂行業務
- (4) 鳥に関する質問対応
- (5) 要覧作成
- (6) ホームページの企画及び公開業務
- (7) その他、法人広報に係る業務

**第3条** 自然誌研究室においては、次の職務を掌る。

- 1 動物特に鳥類標本の収集、製作、保存、整備
- 2 動物特に鳥類に関する図書・文献等の収集と保存、整備
- 3 動物特に鳥類全般に関する研究
- 4 標本・図書等の公開、閲覧、貸出等に関する事項
- 5 動物特に鳥類の研究並びに自然誌に関する国内及び国際活動への参画
- 6 その他、上記各項に付帯する事項

**第4条** 保全研究室においては、次の職務を掌る。

- 1 鳥類の保全及び生態等に関する研究
- 2 鳥類標識センターの運営
- 3 鳥類の調査研究並びに保全に関する国内及び国際活動への参画
- 4 その他、上記各項に付帯する事項

**第5条** 局又は室に特定しない法人としての事業（例えば学術誌の編集刊行等）については必要に応じて委員会等を設置しこれを遂行する。

附則

この改正規程は平成18年4月1日から施行する（研究部の廃止、鳥学研究室の設置）。

附則

この改正規程は平成21年5月1日から施行する（資料室、鳥学研究室、標識研究室及び広報室の廃止、自然誌研究室及び保全研究室（鳥類標識センター兼務）の設置）。

附則

平成24年4月1日公益財団法人への移行に伴い法人名称を公益財団法人山階鳥類研究所に変更。