

規程類見直しの進め方について

1. 報告事項

規程類見直しの状況並びに対応の方向性（進め方）について、下記 2.~4.の通り報告する。

2. 背景

・本年 6 月の理事会にて「個人情報取扱規程」の改正について審議頂いた際に、規程類の改廃の権限等について再点検するように指示を受けた。

・規程類制定後の対応については、法令等の改正以外のタイミングでは、見直しのメカニズムが無く、環境や業務フローの変化を踏まえた規程類の再点検が必要であることを認識した。

3. 見直しの全体像

見直し対象	見直し事項	見直し内容	実施時期
既存規程	分類の明確化	下記 4.の表の通りに分類	2022 上期(済)
	形式チェック	改廃権限明確化（含む表記方法） 公開・非公開の線引きの明確化	チェック；2022 下期(済) 必要な改正；2022 下期
	内容チェック	現行運用との整合性 関連規程との整合性	チェック；2022 上期(済) 必要な改正；2022 下期
	見直しルール	定期的な見直しルール構築	2022 下期～2023 上期
新たに追加が必要な規程	リストアップ	組織運営上不足している規程確認	2022 下期～2023 上期
	新規制定	追加が必要な規程の新規制定	2023 上期～2023 下期*

*経理規程については先行して 2022 年度中の制定を検討したい

4. 見直しスケジュール

○執行理事会、●理事会、■人事委員会、★総会（(3)は事務局内で見直し）

大分類	小分類	10月	11月	12月	1月	2月	3月
見直しの進め方<本件>		○	●(報告)				
(1) JPNIC 全体の組織運営に関するもの	(ア)定款・細則				○	●	★
	(イ)組織関連規程	○	●				
	(ウ)組織基本方針	(現時点で改正すべき点無し)					
(2) JPNIC の業務遂行に関するもの	(ア)業務関連規程				○	●	
	(イ)人事関連規程			■	■		
	(ウ)規則・規約	(各業務の中で適宜対応)					
(3)事務局運営に関するもの	(ア)事務局内規	○	○	○	○		
	(イ)運営マニュアル	(事務局内で見直し、作成について別途対応)					

以上