

理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 特定非営利活動法人両全トウネサーレ（以下「当法人」という。）の定款第3章第14条4の規定により理事会の決議により本規定を置く。本規定は理事の職務権限を定め、業務の適法かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(法令等の順守)

第2条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の職務権限

(理事)

第3条 理事は、理事会を構成し、法令及び定款の定めるところにより、職務を執行する。

(理事長)

第4条 理事長の職務権限は、法令、この法人の定款及び別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

(1) 代表理事としてこの法人を代表し、その業務を総理する。

(2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。

(副理事長)

第5条 副理事長の職務権限は、法令、この法人の定款及び別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

(1) 理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。また、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、その職務を代行する。

第3章 補則

(細則)

第6条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

2

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、平成28年3月12日から施行する。(平成28年3月12日理事会決議)

(別表) 理事の職務権限

項目	決裁	
	理事長	副理事長
職務	◎この法人を代表し、業務を総理する。 ◎理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。	◎理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。 ◎理事長の事故時等の職務執行
事業計画案及び予算案の作成	○	
事業報告案及び決算案の作成	○	
人事及び給与制度の立案及び報告と	○	
事業所職員の任免	○	
規程案の作成	○	
出張事案	○	
収入事項	○	
支出事項	○	
備品類、会議費、給与	○	
消耗品、旅費交通費、借料等	△	
職員研修	○	
福利厚生	○	
文書の発受	○	
重要なもの(行政機関文書)	○	
重要なもの(行政機関以外)	○	
一般事務連絡	○	
以下余白		

但し、△は事務局長決裁とし、後閲を受ける。