

理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人まちぼっと（以下「この法人」という。）の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範、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 理事全員は、この法人を代表する。

2 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 理事長は、理事の代表として、この法人の業務を統括して管理する。

(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。

(2) 毎事業年度1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

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。

(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、2019年8月1日から施行する。(2019年7月28日理事会決議)

(附則)

この規定は、2021年12月2日から施行する。(2021年12月2日理事会決議)

(別表) 理事の職務権限

項 目	決裁権者	
	理事長	副理事長
役割	◎この法人を代表し、その業務を総理 ◎理事会を招集し、議長としてこれを主宰	◎理事長を補佐し、この法人の業務を執行 ◎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に関する事	○	
事業報告案及び決算案の作成に関する事	○	
人事及び給与制度の立案及び報告に関する事	○	
重要な使用人以外の者の任用に関する事	○	
規程案の作成に関する事	○	
国外出張に関する事	○	
国内出張に関する事	○	
支出に関する事	○	
1件 100万円以上	○	
1件 100万円未満		○
セミナー等事業の実施に関する事		○
職員の教育・研修に関する事		○
渉外に関する事		○
福利厚生（役員含む）に関する事		○
外部に対する文書発簡		○
特に重要なもの	○	
重要なもの		○
比較的重要なもの		○
一般事務連絡		○