

# 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ワンファミリー仙台（以下「当法人」という。）の理事の職務権限を定め、特定非営利活動法人としての業務の適法、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、定款及び当法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定める当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、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、当法人の業務の執行の決定に参画する。

(理事長及び副理事長)

第4条 理事のうち、1名を理事長とし、2名を副理事長とする。

(理事長)

第5条 理事長の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長として当法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(副理事長)

第6条 副理事長の職務権限は、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、当法人の業務を執行する。
- (2) 毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

2 副理事長は、前項第1号に掲げる職務権限に加え、理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事長の職務を執行する。

## 第3章 補則

(細則)

第7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8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和2年5月20日から施行する。(令和2年5月20日理事会議決)

(別表) 理事の職務権限

項目	職務権限			備考 (事務局長の役割等)
	理事長	副理事長(常勤)	副理事長(非常勤)	
役割	・代表理事として法人を代表し、その業務を執行 ・理事会を招集し、議長として主宰	・代表理事として理事長を必要に応じ代行、当法人の業務を分担執行 ・理事長の事故時等の職務執行	・代表理事として理事長を必要に応じ代行、当法人の業務を分担執行 ・理事長の事故時等の職務執行	
事業全体統括・指揮	法人全体の統括・指揮、全体方針、事業計画・予算、事業報告・決算各案の確認・決定(理事会前)	事務局業務執行の検証・監督、理事会対応、全体方針、事業計画・予算、事業報告・決算各案の策定	事務局業務執行の検証・監督、理事会対応、全体方針、事業計画・予算、事業報告・決算各案の策定	
渉外一般	当法人の代表として行う	分担執行の代表として及び日常業務での折衝		左記以外で代理として必要な場合及び日常業務での折衝は事務局長
内部統制	重要事項を承認・監督し、統括する	分担執行の範囲内において ・左記以外の承認・監督 ・各部長を通じ、事務局業務の監督・統括		理事長、副理事長の補佐は事務局長 ・左記以外の承認・監督は各課長 ・事務局業務の監督・統括補佐は事務局長 ・職員の人事・考課実施は各課長
対外的会合	当法人の代表として必要な場合	左記以外で代表として必要な場合	左記以外で代表として必要な場合	左記以外で代理として必要な場合は事務局長
<b>事業全体統括・指揮</b>				
中長期戦略策定	基本方針の確定、理事会承認取付	基本方針策定		基本方針策定は事務局長
年度事業計画・予算策定・予算執行	年度予算策定ならびに執行責任者	年度予算策定執行		年度予算策定は事務局長
年度事業報告・計算書類	事業報告・決算書類の確定	事業報告・決算書類策定		事業報告・決算書類策定は事務局長
理事会	主宰および報告	主宰および報告	主宰および報告	補助報告者は事務局長
<b>個別渉外</b>				
対外的提言活動	統括主管	統括補佐		統括補佐は事務局長
対官公庁対応	法人の代表として必要時	必要時		渉外主管は事務局長
対会員対応	法人の代表として必要時	必要時	必要時	渉外主管は事務局長
対メディア	法人の代表として必要時	渉外主管	必要時	左記への補佐は事務局長
弁護士・税理士等	法人の代表として必要時	渉外主管		左記への補佐は事務局長
金融機関	法人の代表として必要時	必要時		渉外主管は事務局長
他団体ネットワーク関連	法人の代表として必要時	必要時	必要時	渉外主管は事務局長
<b>内部統制・マネジメント</b>				
経営会議	統括主管	統括補佐		統括補佐は事務局長
4 常設専門委員会	必要に応じ統括主管	統括主管		分割補佐(法制・コンプライアンスは調査部長、会計・税制は事務局長)
判例等研究会	必要に応じ統括主管	統括主管		統括補佐は事務局長
コンプライアンス委員会		統括主管	統括主管	統括補佐は事務局長
訴訟の当事者となる事象	統括主管	統括補佐	統括補佐	統括補佐は事務局長
外部派遣講師の承認(当法人よりの派遣)	必要に応じ統括主管	統括主管		統括補佐は事務局長
講師派遣者決裁(当法人以外の講師の派遣)	必要に応じ統括主管	統括主管		統括補佐は事務局長
<b>日常業務事項</b>				
稟議書決裁	統括主管	統括主管		統括補佐は事務局長
経費支出決済	必要に応じ統括主管	統括主管		統括補佐は事務局長
外部書面契約に伴う支出	統括主管	統括主管		統括補佐は事務局長
押印簿承認(月次)	必要に応じ統括主管	必要に応じ統括主管		統括補佐は事務局長
重要な職員採用・任命	統括主管	統括補佐	統括補佐	統括補佐は事務局長
職員関連教育及び研修	必要に応じ統括主管	必要に応じ統括主管	統括補佐	統括補佐は事務局長
役員含む厚生福祉に関する事項	統括主管	必要に応じ統括主管	統括補佐	統括補佐は事務局長
金融機関口座設定および廃止	統括主管	必要に応じ統括主管	必要に応じ統括主管	統括補佐は事務局長
対外的公的文書発信				
・特に重要なもの	統括主管	統括補佐		統括補佐は事務局長
・その他	—	必要に応じ統括主管		統括補佐は事務局長