

NPO法人ひのくにスマイルプロジェクト

理事の職務権限規程

(目的)

第1条 この規程は、NPO法人ひのくにスマイルプロジェクト(以下「当法人」という。)の定款第4章の規定に基づき、理事の職務権限を定め、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。

(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。

(代表理事)

第4条 代表理事の職務権限は、別表に掲げるとおりとする。

(副代表理事)

第5条 副代表理事は、代表理事を補佐し、代表理事に事故あるとき又は代表理事が欠けたときは、その職務を代行する。

(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。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は理事会の決議による。

附則 この規程は令和7年11月30日から施行する。(令和7年11月30日理事会決議)

職務権限表

* 定款に定めるものを除く

○：一時承認 ◎：二次承認

別表

業務分掌	承認者		
	事務局長	代表理事	理事会
1. 事業全般			
(1) 全体事業計画承認		○	◎
(2) 個別事業承認 注1	◎	◎	報告
2. 組織運営			
(1) 組織・分掌・責任権限の決定・変更 注2		◎	◎
(2) 規程類の制定・変更		○	◎
(3) 内部統制に関する事項 注1	◎	◎	報告
(4) 物品購入等・企画決裁・契約締結：			
[1] 重要な事項・契約(10万円(税別)以上)		◎	
[2] その他の事項・契約(10万円未満)	◎		
(5) 事前/事後承認			
[1] 渉外費/会議費	○	◎	
[2] 業務出張	○	◎	
3. 具体的運営方針			
(1) 日常的な活動方針の策定・点検	◎		
4. 広報業務			
(1) ウェブサイトに関する事項	○	◎	報告
(2) プレスリリース実施	○	◎	報告
(3) イベント開催に関する事項	○	◎	報告
5. 予算・会計			
(1) 予算企画、立案、管理		○	
(2) 予算承認			◎
(3) 事業報告書・決算書類の作成		○	
(4) 事業報告書・決算書類の承認 注3			◎
6. 人事関係			
(1) 事務局長の任免		○	◎
(2) 事務局職員の任免、職務の指定	○	◎	報告
(3) 人事管理	○	◎	

補足事項1：決裁権限者が利害相反する、若しくは恐れがある事案については別途定める第三者を含めた合議により決裁を行う事とする。

補足事項2：事務局長が事故等により不在、又は緊急の場合には、事務局長があらかじめ指名する者が代行し、早急に代表理事に報告すること

注1：代表理事決裁の要否については、事案の重要度・状況に応じて事務局長が判断

注2：理事会決裁の要否については、事案の重要度・状況に応じて代表理事が判断

注3：最終議決は社員総会