

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] 涉外費/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