

# 社会福祉法人足羽福社会理事の職務権限規程

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人足羽福社会（以下「この法人」という。）の定款第17条に基づき、この法人の理事の職務権限を定め、社会福祉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。

(定義)

第2条 この規程において、理事とは、理事長、常務理事（業務執行理事たる理事をいう。以下同じ）、常勤理事（施設管理者たる理事をいう。以下同じ）及びそれ以外の全ての理事をいう。

(法令遵守)

第3条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を遵守し、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4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、この法人の業務の執行の決定に参画する。

(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) 理事長としてこの法人を代表し、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。又、理事会の決議に基づき評議員会を招集する。
- (3) 毎会計年度毎、2箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(常務理事)

第6条 常務理事の職務権限は、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、この法人の業務を執行する。
- (2) 理事長に事故あるとき、又は欠けたときは、理事長の業務執行に係る職務を代行する。ただし、理事長の代表権に係る職務権限を除く。
- (3) 毎会計年度毎、2箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(常勤理事)

第7条 常勤理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長及び常務理事を補佐し、機能別に業務を分掌し、それぞれの機能における担当業務を管掌する。
- (2) 理事長及び常務理事に事故あるとき、又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。ただし、理事長の代表権に係る職務権限を除く。

### 第3章 補 則

(細則)

第8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9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30年1月23日から施行する。

## 理事の職務権限

	理事長職務	常務理事職務	常勤理事職務
役 割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長として当法人を代表しその業務を執行</li> <li>・理事会を招集し議長として主宰</li> <li>・評議員会の招集</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常務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</li> <li>・理事長の代表権限を除き、理事長の事故時等の職務執行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事会が定める担当業務を分掌し執行</li> <li>・理事長、常務理事の事故時等の職務執行</li> </ul>

## < 別 表 >

項 目	理事長職務	常務理事職務	常勤理事職務
事業全体統括・指揮	原則として、常務理事・常勤理事を通じて、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・評議員会前)	評議員会・理事会对応、全体方針、事業計画・予算、事業報告・決算各案の策定、事務局運営	
渉 外	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
内部統制・マネジメント・統括・指揮	原則として、常務理事、常勤理事、施設長を通じ、重要事項の承認・監督し、統制	分担執行の範囲内において <ul style="list-style-type: none"> <li>・左記以外の承認、監督</li> <li>・常勤理事、施設長を通じ拠点業務の監督、統括</li> </ul>	理事長、常務理事の補佐の範囲において <ul style="list-style-type: none"> <li>・左記以外の承認、監督</li> <li>・拠点業務の監督、統制</li> </ul>
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	左記以外で代理として必要な場合
<b>事業全体統括・指揮</b>			
中長期事業計画策定	基本方針の確定、理事会承認取付	基本方針策定主管	
事業計画・予算策定・予算執行	年度事業計画、予算策定執行責任者	年度事業計画、予算策定執行主管	
事業報告・計算書類	事業報告、決算書類の確定	事業報告、決算書類策定案主管	
評議員会・理事会	報告者	報告者	報告者

渉 外			
対官公庁対応	法人の代表として必要時	必要時	必要時
対メディア対応	法人の代表として必要時	必要時	必要時
対弁護士等	法人の代表として必要時	必要時	
対金融機関	法人の代表として必要時	必要時	必要時
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	
内部統制・マネジメント・統括・指揮			
経営会議	統括主管	統括補佐	統括補佐
法人各委員会	必要に応じ	必要に応じ	
法人のコンプライアンス	統括主管	必要に応じ	必要に応じ
職員採用・任命・人事配置	統括主管	統括補佐	
職員関連教育及び研修	必要に応じ	統括主管	
金融機関口座設定及び廃止	統括主管		
訴訟の当事者となる事象	統括主管	統括主管補佐	
法人の組織及び権限に関すること	統括主管	統括主管補佐	
職員の処遇に関すること	統括主管	統括主管補佐	
経費収入・支出決裁	権限委任範囲において	権限委任範囲において	
稟議書決裁	権限委任範囲において	権限委任範囲において	
対外的公的文書発信 (重要なもの)	統括主管	必要に応じ	必要に応じ
外部書面契約関連	統括主管	権限委任範囲において	権限委任範囲において