

ちくご地域ユースサポート不登校支援部会 役員職務権限規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、ちくご地域ユースサポート不登校支援部会（以下「この団体」という。）の役員の職務権限を定め、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 役員は、法令、定款及びこの団体が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの団体の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 役員の職務権限

(役員)

第3条 役員は、役員会を構成し、法令及び定款の定めるところにより、職務を執行する。

(部会長)

第4条 部会長の職務権限は、法令、この団体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) 代表役員としてこの団体を代表し、その業務を総理する。
- (2) 役員会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を役員会に報告する。

(世話人)

第5条 世話人の職務権限は、法令、この団体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) 部会長を補佐し、この団体の業務を執行する。また、部会長に事故があるとき又は部会長が欠けたときは、その職務を代行する。
- (2) 毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を役員会に報告する。

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、役員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、役員会の決議による。

附 則

この規程は、令和7年1月24日から施行する。

(別表) 役員の職務権限

項目	決裁権者	
	部会長	世話人
役割	◎この団体を代表し、その業務を総理 ◎理役員会を招集し、議長としてこれを主宰	◎部会長を補佐し、この団体の業務を執行 ◎部会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こと	○	
事業報告案及び決算案の作成に関すること	○	
人事及び給与制度の立案及び報告に関すること	○	
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○	
規程案の作成に関すること	○	
国外出張に関すること	○	
国内出張（役員、重要な使用人）に関すること	○	
支出に関すること		
1 件 10 万円以上	○	
1 件 10 万円未満		○
イベント等事業の実施に関すること		○
職員やボランティアの教育・研修に関すること		○
渉外に関すること		○
福利厚生（役員含む）に関すること	○	
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		○

(注) 上記にかかわらず、世話人の不在時等、世話人がその決裁権限を行使できない場合において、部会長が世話人に代わり決裁を行うことは差し支えない。