

職務権限規程

第1章 通 則

(目 的)

第1条 この規程は、役員、役職者等の意思決定機関について、その業務分掌と権限を明示し、業務の効率化を図ることを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程における主な用語および定義は、次のとおりとする。

(1) 職 能

経営目的を完遂するため、専門的に分化した業務の領域をいう。

(2) 組 織

経営目的を完遂するため、系統的に編成される業務処理の機構をいいその構成単位を組織単位という。

(3) 分 掌

前号の組織単位に与えられる業務の所管範囲をいう。

(4) 責任および権限

それぞれの組織単位の長（職位）に与えられる責任事項と、それを遂行するために与えられる権能をいう。

第2章 組 織

(命令系統の統一)

第3条 組織は、指示命令系統を明らかにし統一することで、業務処理における責任認識と能率の向上を図る。

2 同一職位に指示命令する直接の監督者は常に1人とし、各組織はこれを守り、みだすことがあってはならない。

第3章 分 掌

(原 則)

第4条 各組織単位は、それぞれの職能に応じて定められた範囲の分掌業務を処理するものとする。

2 各組織単位は、所定の分掌限界を認識し、相互の重複または間げきを生じないように努めなければならない。

(相互協調)

第5条 各組織単位は、常に業務活動が有機的に行われるよう、相互の関連業務につき、進んで協調しなければならない。

第4章 責任および権限

(職位の責任権限)

第6条 各職位には、明確な範囲の責任事項と、その遂行に必要な権限が与えられなければならない。

2 各職位は、付与された権限を行使し、または行使しなかったことによって生ずる結果に対して責任を負う。

(権限行使の基準)

第7条 権限は、別紙1「決裁権限一覧表」に従って行使されなければならない。

- 2 委員会・プロジェクトのリーダーの権限行使については、その組織の大きさに応じて、別紙
1「決裁権限一覧表」のいずれの職位欄を適用するかを、発足決定時に決定する。

(権限の行使者)

第8条 権限は、原則として責任事項を処理する立場にある職位の者が、自ら行使するものとする。

第5章 基本業務

(代表取締役の職務)

第9条 代表取締役は、定款に基づき会社を代表し、会社の業務を総括管理する。

- 2 代表取締役の主な職務は、次のとおりとする。

- (1) 経営の基本方針に基づき、事業計画を決定すること。
- (2) 各部の業務活動を統轄し、監督・調整すること。
- (3) 年度総合予算を決定し、その実行を監督すること。または予算外支出を決定すること。
- (4) 重要な契約、その他会社を代表すべき責任事項を処理すること。
- (5) 株主総会に出席して議長の職務を行うこと。
- (6) 組織、分掌および定員の基本方針を決定すること。
- (7) 諸規程の制定改廃を決定すること。

(取締役の職務)

第10条 取締役は、代表取締役不在時にその職務を代理するほか、代表取締役を補佐し助言するとともに、代表取締役の職務のうち委任された事項について代行する。

- 2 役付取締役は、当該役職に基づき、前項の職務を行う。

- 3 各取締役は、業務執行取締役として選定された場合には会社の業務を執行する権限を有する。

(部長の職務)

第11条 部長は、担当役員の意をうけ所管部門を統轄し、その所管業務を処理する。また代表取締役の職務のうち委嘱された事項について代行するほか、特命事項を遂行する。

(課長の職務)

第12条 課長は、部長の命をうけ、所管課を統轄し、その所管業務を処理する。

(主任の職務)

第13条 主任は、課長の命をうけ、所管チームを統轄し、そのチームの所管業務を処理するものとする。

付 則

(疑義解決)

第14条 この規程の各条項について、解釈に疑義が生じたときは、代表取締役が中心となって、関係組織単位が審議し、代表取締役の決定を受ける。

(施 行)

第15条 この規程は、2024年2月7日から施行する。

別表 取締役の職務権限

項目	決済権者	
	代表取締役	取締役
役割	・当社を代表し、その業務を総理	・代表取締役を補佐し、当社の業務を執行・代表取締役の事故時等の職務執行
事業計画・予算案作成	◎	○
事業報告・決算案作成	◎	○
対外協力・地域連携	◎	◎
事業開発	◎	○
広報	◎	○
法人業務	◎	○
株主総会	◎	○
財務計画・資金管理・会計	◎	◎
契約締結	◎	○
人事・給与制度	◎	○
外部への文書発信	◎	○