

## 公益社団法人習志野市シルバー人材センター理事職務権限規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人習志野市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の定款第24条に基づき、理事の職務権限を定め、公益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。

(理事)

第2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、センターの業務の執行の決定に参画する。

(代表理事)

第3条 代表理事のうち、1名を会長とし、1名を副会長とする。

(会長)

第4条 会長の職務権限は、別表に掲げるほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事としてセンターを代表し、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
- (3) 毎事業年度、3ヶ月に1回以上、自己の職務執行の状況を理事会に報告する

(副会長)

第5条 副会長の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 会長を補佐し、センターの業務を執行する
- (2) 毎事業年度、3ヶ月に1回以上、自己の職務執行の状況を理事会に報告する

2 会長が欠けたとき又は会長に事故あるときは、代表理事である副会長は会長の職務を執行する。

(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) 会長が定める担当業務を分掌し、執行する
- (2) 毎事業年度、3ヶ月に1回以上、自己の職務執行の状況を理事会に報告する
- (3) 常務理事は、事務局長を兼ねることができる

(補則)

第7条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を得て、別に定める。

附 則

この規程は、公益社団法人習志野市シルバー人材センターの設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

附 則

この規程は、平成24年10月24日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

別 表

理事の職務権限

決 裁 事 項		会長 (代表)	副会長 (代表)	常務理事 (業務執行)
1	事業計画及び予算の案の作成に関する事項	○		
2	事業報告及び決算の案の作成に関する事項	○		
3	人事及び給与制度の立案に関する事項	○		
4	使用人の人事、給与及び賞与に関する事項	○		
5	規程の制定及び改廃に関する事項	○		
6	出張に関する事項			
	①役員 ②重要な使用人	○ ○		
7	契約の締結			
	①1件100万円以上 ②1件50万円以上100万円未満	○		○
8	借入金	○		
9	支出			
	①1件100万円以上 ②1件50万円以上100万円未満	○		○
10	訴訟に関すること	○		
11	外部に対する文書			
	①重要なもの	○		
	②比較的重要なもの ③重要な事務連絡		○	○