わっこ谷の山福農林舎 理事の職務権限及び専決に関する規程

（目的）
第１条 この規程は、特定非営利活動法人わっこ谷の山福農林舎（以下「本法人」という。）の定款に基づき、役職員の職務権限及び業務執行における議決・専決の基準を定めることにより、業務の適正かつ迅速な執行を図ることを目的とする。

（役職及び用語の定義）
第２条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
1. 総会・理事会：定款に定める決議機関をいう。
2. 代表：定款に定める本法人を代表する理事をいう。
3. 専決：日常の業務執行において、特定の役職者が本法人を代表して最終的な意思決定を行うことをいう。
4. 管理監督者：事務局長など、代表から一定の権限を委任された者をいう。
5. 現場管理者：日々の現場業務を統括する者をいう。

（職務権限及び専決の基準）
第３条 本法人の業務執行に関する総会・理事会の議決事項、並びに役職員の専決事項は、別表「議決・専決事項一覧」の通りとする。

（例外及び重要事項の扱い）
第４条 別表において代表または役職員の専決事項とされているものであっても、その執行が法人運営に重大な影響を及ぼすと判断されるもの、又は異例・異例に属する事案については、理事会に諮らなければならない。

（専決事項の報告）
第５条 代表及び専決者がその権限に属する事項を執行したときは、別表の定めに従い、直近に開催される理事会または上長にその結果を報告しなければならない。

（事後承認及び緊急時の措置）
第６条 天災地変、災害、その他緊急を要する事態において、所定の手続きを踏む時間的余裕がないときは、代表は、その権限を超えて応急の措置をとることができる。
2. 前項の規定により措置をとった者は、事後速やかに正規の決裁権限者に報告し、承認を得なければならない。

（代行）
第７条 決裁権限者が、出張、疾病、その他の理由により決裁を行うことができないときは、あらかじめ指定された代理人、または直近上位の権限者がその職務を代行する。

（改廃）
第８条 この規程（別表を含む）の改廃は、理事会の決議によって行う。

附則
この規程は、2026 年７月１日から施行する。

（別表）特定非営利活動法人わっこ谷の山福農林舎　議決・専決事項一覧

事案		専決者	総会	理事会	代表	理事	管理監督者	現場管理者	備考
			議決	議決	専決事項	専決事項	専決事項	専決事項	
法人一般・人事に関する事案	1	定款の変更	○						
	2	解散	○						
	3	合併	○						
	4	事業報告・活動決算	○						
	5	事業計画・活動予算	報告	○					
	6	事業計画・活動予算の変更	報告	○					
	7	役員の選任・解任・職務および報酬	報告	○					
	8	入会金および会費額	報告	○					
	9	借入金、新たな義務負担、権利放棄	報告	○					
	10	事務局組織および運営	報告	○					
	11	その他運営に関する重要事項	報告	○					
	12	総会に付議すべき事項	報告	○					
	13	総会の議決した事項の執行に関する事項	報告	○					
	14	その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項	報告	○					
	15	総会・理事会の招集	通知	通知	○	△			
	16	予算編成・決算調整		報告	○	△			
	17	予算の流用、予備費の計上および使用		報告	○	△			
	18	資金の借入（短期）及び返済に係る契約で予算範囲内のもの		報告	○	△			
	19	公示、公告に関すること		報告	○	△			
	20	寄付の募集事務及び受領に関すること		報告	○	△			
	21	訴訟に関すること		報告	○	△			
	22	法人の組織及び権限に関すること		報告	○	△			
	23	職員の採用に関すること		報告	○	△			
	24	職員の人事配置に関すること		報告	○	△			
	25	職員の初任給に関すること		報告	○	△			
	26	職員の昇給・昇給基準の決定に関すること		報告	○	△			
	27	職員の昇給者・昇格決定者に関すること		報告	○	△			
	28	休職・復職・退職・育児・介護休業等に関すること		報告	○	△			
	29	職員の表彰、懲戒、解雇に関すること		報告	○	△			
	30	官公庁に対する許認可申請及び届出に関すること（重要なもの）		報告	○	△			
	31	金融機関を指定すること		報告	○	△			
	33	出張命令に関すること					○		
	34	職員の諸手当に関すること					○		
	35	職員健康診断の実施に関すること					○		
	36	官公庁に対する許認可申請及び届出に関すること（軽易なもの）					○		
	37	職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること					○		
	38	職員の研修に関すること					○		
	39	諸証明に関すること					○		
	41	作業受入者の日常の作業支援に関すること						○	
	42	作業受入者の日常の生活支援に関すること						○	
	43	自動車の運行管理に関すること						○	
収入事案	44	給付費・運営費・工事収入などの収入に関すること		報告	○				
	45	繰越金・及び繰入金の収入に関すること		報告	○				
	46	受贈の承認、寄附に関すること	報告	報告	○				10万以上
			報告	報告			○		10万未満
								○	1万未満
	47	その他債権・収入に関すること		報告	○				10万以上
							○		10万未満
支出事案	48	固定資産の取得及び処分等に関すること	報告	○					30万以上
			報告	報告	○				30万未満
							○		10万未満
	49	建設工事等請負契約又は委託契約に関すること	報告	○					30万以上
			報告	報告	○				30万未満
							○		10万未満
	50	日常的に消費する物品、消耗品類の購入					○		10万以下
								○	3万以下
	51	災害・故障・保守管理に関する緊急を要する物品の購入	報告	○					100万以上
			報告	報告	○				100万未満
							○		20万以下
	52	上記以外の支出等	報告	○					30万以上
			報告	報告	○				30万未満
									20万以下

※1 代表専決事項であっても法人運営に重大な影響があるものは理事会に諮る
※2 代表専決事項については執行後、直近に開催される理事会に報告するものとする
※3 請負又は委託については経理規程により必要に応じて入札等を履行する。
※4 経理関係に係る事務手続きは別に定める経理規程によるものとする。

附則　この一覧は2019年4月1日より施行する。