

# 公益財団法人共生地域創造財団

## 理事の職務権限規程

### 第1章 総 則

#### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人共生地域創造財団(以下「この法人」という。)の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。

#### (法令等の順守)

第2条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の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3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。

#### (代表理事)

第4条 理事のうち、1名を代表理事（理事長）とする。

#### (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) 代表理事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。

### 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、理事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、理事会の決議を経て行う。

#### 附則

この規程は、2017年3月から施行する。

| 決裁事項                                      |                       |                       |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 項目  | 理事長                   | 事務局長                  |
| 事業計画及び予算の案の作成に関すること                       | <input type="radio"/> |                       |
| 事業報告及び決算の案に関すること                          | <input type="radio"/> |                       |
| 人事及び給与制度の内容に関すること                         | <input type="radio"/> |                       |
| 重要な使用人以外の者の任用に関すること                       | <input type="radio"/> |                       |
| 国内主張に関すること                                |                       | <input type="radio"/> |
| 書面による契約の締結                                | <input type="radio"/> |                       |
| 書面による契約金額の範囲内の実行                          |                       | <input type="radio"/> |
| 法人の諸規定・諸規則に基づく支出                          |                       | <input type="radio"/> |
| 法人の諸規定・諸規則に基づく支出以外の支出で、<br>1件につき10万円未満の支出 |                       | <input type="radio"/> |
| 法人の諸規定・諸規則に基づく支出以外の支出で、<br>1件につき10万円以上の支出 | <input type="radio"/> |                       |
| 研修会等の事業実施に関すること                           |                       | <input type="radio"/> |
| 職員の教育・研修に関すること                            |                       | <input type="radio"/> |

|                   |                                  |                                  |
|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 渉外に関すること          | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| 福利厚生（役員を含む）に関すること |                                  | <input checked="" type="radio"/> |
| 金融機関を指定すること       |                                  | <input checked="" type="radio"/> |
| 寄付に関すること          | <input checked="" type="radio"/> |                                  |
| 訴訟に関すること          | <input checked="" type="radio"/> |                                  |
| 外部に対する重要文書の発刊     | <input checked="" type="radio"/> |                                  |
| 外部に対する上記以外文章の発刊   |                                  | <input checked="" type="radio"/> |

**公益財団法人共生地域創造財団  
理事の職務権限規定（別表）**

公益財団法人 共生地域創造財団  
監事監査規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人共生地域創造財団（以下「この法人」という。）における監事の監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規程による。

(基本理念)

第2条 監事は、この法人の機関として、理事と相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、この法人の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(職 能)

第3条 監事は、理事の職務の執行を監査し、理事の職務執行に適法性を欠く事実又はそのおそれのある事実若しくは著しく不当な事実を発見したときは、理事会に対し遅滞なく報告しなければならない。

(業務・財産調査権)

第4条 監事は、いつでも、理事及び事務局に対し事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

(理事等の協力)

第5条 監事が、前条の職務を遂行する場合は、理事又は関係部署の責任者はこれに協力するものとする。

第2章 監査の実施

(監査事項)

第2条 監事は、監査事項について、調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

(会議への出席)

第7条 監事は、理事会及び評議員会に出席し、意見を述べなければならない。

2 監事は、前項の会議に出席できなかった場合には、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。

3 監事は、第1項の会議以外の重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

### 第3章 監事の意見陳述等

#### (理事会に対する意見陳述義務)

第8条 監事は、理事の職務の執行又はその他の者の業務上の行為が法令・定款に違反し、若しくは違反するおそれがあるとき、又は著しく不当であると認めたときは、遅滞なく理事会に報告しければならない。

2 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事に対し理事会の招集を請求し、又は自ら理事会を招集することができる。

3 監事は、業務の執行に当たりこの法人の業務の適正な運営・合理化等又はこの法人の諸制度について意見を持つに至ったときは、理事に対し、意見を述べることができる。

#### (差止請求)

第9条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令・定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、これによりこの法人に著しい損害を生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

#### (理事の報告)

第10条 監事は、理事がこの法人に著しい損害が発生するおそれのある事実を発見したときは、その事実の報告を受けるものとする。

#### (会計方針等に関する意見)

第11条 監事は、理事が会計方針及び計算書類等の記載方法を変更する場合には、予め変更の理由について報告するよう求めることができる。

2 監事は、会計方針及び計算書類等の記載方法について疑義があるときは、理事に意見を述べることができる。

#### (評議員会への報告)

第12条 監事は、評議員会に提出される議案及び書類について違法又は著しく不当な事項の有無を調査し、必要な場合には評議員会に報告する。

#### (評議員会における説明義務)

第13条 監事は、評議員会において評議員が質問した事項については、議長の議事運営に従い説明する。

(監事の任免・報酬に関する評議員会における意見陳述)

第 14 条 監事は、その選任・解任及び報酬について、評議員会において意見を述べることができる。

#### 第 4 章 監査の報告

(計算書類等の監査)

第 15 条 監事は、理事から事業報告書及び計算書類並びにこれらの附属明細書を受領し、これらの書類について監査事項を監査する。

(監査報告書)

第 16 条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告書を作成する。監事間に異なる意見がある場合には、それぞれの意見を記載する。

2 前項の監査報告書には、作成年月日を付し、記名押印をするものとする。

3 監事は前項の監査報告書を、理事に提出する

#### 第 5 章 雜 則

(監査補助者)

第 17 条 監事の職務執行の補助機関としては、事務局が当たる。

2 前項の補助機関に関する事項については、監事と理事との協議によって定める。

(改正措置)

第 18 条 この規程の改正は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

#### 附 則

この規程は、2022年6月7日から実施する。(2022年6月7日監事決定)

公益財団法人 共生地域創造財団  
事務局規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人共生地域創造財団（以下「この法人」という。）定款第49条第4項の規定に基づき、この法人の事務処理の基準を定め、事務局における業務の適正な運営を図ることを目的とする。

第2章 組 織

(事務局)

第2条 事務局の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

第3章 職 制

(職員等)

第3条 事務局に次に掲げる職員を置く。

(1) 事務局長

2 理事長は、前項以外の職制を定めることができる。

第4章 職 責

(職員の職務)

第4条 事務局長は、理事長の命を受けて、それぞれ担当する業務を統括する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、理事長が行う。但し、重要な職員の任免は、理事長が理事会の承認を得て行う。

2 職員の職務は、理事長が指定する。

第5章 業務処理

(文書による処理)

第6条 業務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

2 この規程において文書とは、文書、図画及び電磁的記録をいう。

(業務の決裁)

第7条 決済が必要な業務は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局長を経て、理事長の決裁を受けて実施する。ただし、重要な事務は、理事長若しくは執行理事又

は理事会の議決を経なければならない。

(緊急を要する業務の決裁)

第 8 条 緊急を要する業務で重要でないものは、事務局長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく事務局長は理事長の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第 9 条 理事長が不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、理事長があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに理事長に報告しなければならない。

(規程外の対応)

第 10 条 本規程以外の事務局に関する事項で、公印及び文書に関する事項は、別に「印章取扱規程」及び「文書管理規程」に定める。

(細則)

第 11 条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

(改廃)

第 12 条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2022年6月7日より施行する。(2022年6月7日理事会議決)