

# 理事の職務権限規程

## 公益社団法人 日本オリエンタリング協会

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本オリエンタリング協会（以下「この法人」という）の定款第22条に基づき、この法人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。

#### (定義)

第2条 この規程において、理事とは、理事並びに代表理事たる会長及び副会長、業務執行理事をいう。

#### (法令等の遵守)

第3条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を遵守し、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4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、この法人の執行の決定に参画する。

#### (会長)

第5条 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。
- (3) 毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

#### (副会長)

第6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、この法人の業務を執行する。
- (2) 会長に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によって会長の業務執行に係る職務を代行する。
- (3) 毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

#### (業務執行理事)

第7条 業務執行理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 事務局及び各委員会を統括するとともに、会長及び副会長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2) 会長及び副会長に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によって会長の業務執行に係る職務を代行する。
- (3) 毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。
- (4) 別表に掲げる各担当業務に、副担当を置くことができる。副担当は2名以内とし、理事または統括する委員会の委員長が望ましい。副担当の選任は理事会の決議による。権限は業務執行理事に準ずる。

(代行順序の決定)

第 8 条 第 6 条第 2 号及び前条第 2 号に規定する順序については、理事全員改選直後の理事会において決定するものとする。

### 第 3 章 補則

(細則)

第 9 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 10 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、令和 6 年 2 月 1 1 日改訂、施行する。
- 3 この規程は、令和 7 年 2 月 2 4 日改訂、施行する。
- 4 この規程は、令和 8 年 2 月 1 4 日改訂、施行する。

## 別表

## 理事の職務権限

決裁事項	会長	副会長	業務執行理事					
			総務担当	普及担当	技術担当	競技力担当	事業担当	その他担当
事業計画及び予算の案の作成に関する事	○							
事業報告及び決算の案の作成に関する事	○							
人事及び給与制度の立案に関する事	○							
重要な使用人以外の者の任期に関する事	○							
国外出張に関する事	○							
国内出張（役員、重要な使用人）に関する事		○						
国内出張（一般）に関する事			○	○	○	○	○	○
契約の締結								
特に重要なもの	○							
重要なもの		○						
その他			○					
（うち事業に関するもの）			○	○	○	○	○	○
予算内の経費の支出			○	○	○	○	○	○
予算外の経費の支出								
1件20万円以上	○							
1件20万円未満		○						
1件20万円未満（事業関係）			○	○	○	○	○	○
セミナー等事業の実施に関する事			○	○	○	○	○	○
基金に関する事	○							
会費に関する事	○							
職員の教育・研修に関する事		○						
渉外に関する事			○	○	○	○	○	○
福利厚生に関する事			○					
外部に対する文書書簡								
特に重要なもの	○							
重要なもの		○						
比較的重要なもの			○					
（うち事業に関するもの）			○	○	○	○	○	○
一般事務連絡			○					
（うち事業に関するもの）			○	○	○	○	○	○