

取締役職権限規定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、株式会社イノP（以下「この法人」という。）の取締役の職務権限を定め、株式会社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 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 取締役の職務権限

(取締役)

第3条 取締役は、法令及び定款の定めるところにより、職務を執行する。

(代表取締役)

第4条 代表取締役の職務権限は、法令、この法人の定款及び別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表取締役としてこの法人を代表し、その業務を総理する。
- (2) 株主総会を招集し、議長としてこれを主宰し、職務執行状況を株主に報告する。

(取締役)

第5条 取締役の職務権限は、法令、この法人の定款及び別表に掲げるもののほか、代表取締役を補佐し、この法人の業務を執行する。また、代表取締役に事故があるとき又は代表取締役が欠けたときは、その職務を代行する。

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、経営会議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、経営会議の決議による。

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(別表) 取締役の職務権限

項目	決裁権者	
	代表取締役	取締役
役割	◎この法人を代表し、その業務を総理 ◎株主総会を招集し、議長としてこれを主宰 ◎株主総会の招集	◎代表取締役を補佐し、この法人の業務を執行 ◎代表取締役の事故時等の職務執行
事業計画案及び予算案の作成に関する事	○	
事業報告案及び決算案の作成に関する事	○	
人事及び給与制度の立案及び報告に関する事	○	
重要な使用人以外の者の任用に関する事	○	
規程案の作成に関する事	○	
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	○	
支出に関する事		
1 件 200 万円以上	○	
1 件 200 万円未満		○
セミナー等事業の実施に関する事		○
職員の教育・研修に関する事		○
渉外に関する事		○
福利厚生（役員含む）に関する事		○
外部に対する文書発簡		
特に重要なもの	○	
重要なもの		○
比較的重要なもの		○
一般事務連絡		○

(注) 上記にかかわらず、取締役の不在時等、当該取締役がその決裁権限を行使できない場合において、代表取締役が当該取締役に代わり決裁を行うことは差し支えない。