

株式会社きらりコーポレーション 取締役の職務権限規程

(目的)

第1条 この規程は、株式会社きらり、コーポレーション（以下「この会社」という。）の取締役の職務権限を定め、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 取締役は、法令、定款及びこの会社が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの会社の目的の遂行に寄与しなければならない。

(取締役)

第3条 取締役は、法令及び別表に掲げるもののほか、代表取締役を補佐し、この会社の業務を執行する。

(代表取締役)

第4条 代表取締役の職務権限は、法令及び別表に掲げるもののほか、代表取締役としてこの会社を代表し、その業務を総理する。

(細則)

第5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、代表取締役により別に定めることができる。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、代表取締役が行う。

附則（施行日）

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附則（令和5年4月改正）

この規程は、令和5年4月3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	◎この会社を代表し、その業務を総理 ◎株主総会の招集	◎代表取締役を補佐し、この会社の業務を執行 ◎代表取締役の事故時等の業務執行
事業計画案及び予算案の作成に関すること	○	
事業報告案及び決算案の作成に関すること	○	
人事及び給与制度の立案及び報告に関すること	○	
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○	
規程案の作成に関すること	○	
国外出張に関すること	○	
国内出張（役員、重要な使用人）に関すること	○	
支出に関すること		
1 件 10 万円以上	○	
1 件 10 万円未満		○
事業の実施に関すること		○
職員の教育・研修に関すること		○

渉外に関すること		○
福利厚生（役員含む）に関する こと		○
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、取締役がその決裁権限を行使できない場合において、代表取締役が取締役に代わり決裁を行うことは差し支えない。