

職務権限規程

総 則

この職務権限規程は、一般社団法人グラミン日本（以下「当法人」という。）における各チームの担当業務の基本的事項を示したものである。

実際に担当業務を遂行する上では、いたずらに各職務にとらわれることなく、弾力的な解釈により円滑な業務運営を図らなければならない。また、業務担当を見極める上で、職務権限上、明確でないと思われる場合は、関係する各チームの長は、率先して協議し、円滑な業務運営に努める。ただし、協議が難航し、円滑な業務運営に支障をきたす恐れがあると判断されるときは、経営会議がこれを調整する。

なお、情勢の変化その他により職務権限の改正を要すると認められる場合には、経営会議がその総括にあたり、理事会の決議により改正する。また、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が細則等により定める。

組 織

当法人には、マイクロファイナンス事業、助成金寄付事業およびソーシャルビジネス事業の3事業部門に加え、運営管理、ガバナンスおよび内部監査の管理部門を置き、各部門は以下のとおり職務を分掌する。

理事長は、当法人を代表し、かつ、当法人の業務を総理する。

なお、当法人における役職員とは、特別の規定がある場合を除き、役員および従業員のみならず、ボランティアメンバー、プロボノメンバー、業務受託者等を含むものとする。

マイクロファイナンス事業

- (1) マイクロファイナンスの運営に関する業務
- (2) マイクロファイナンスの事業開発に関する業務
- (3) マイクロファイナンスに係る情報提供、政策提言および普及啓発活動に関する業務
- (4) マイクロファイナンスに係る人材教育、育成、セミナー等の実施、出版等に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、マイクロファイナンスに関する業務

助成金寄付事業

- (1) 休眠預金事業の企画立案および運営に関する業務
- (2) 助成金事業の企画立案および運営に関する業務
- (3) 国内外の調査・翻訳に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、助成金および寄付に関する業務

ソーシャルビジネス事業

- (1) パートナー企業・団体・自治体等との事業共創の企画立案および運営に関する業務

- (2) 事業共創先の開拓に関する業務
- (3) デジタル就労事業の企画立案および運営に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、ソーシャルビジネス事業に関する業務

運営管理

- (1) 個人および法人による寄付の募集・管理、個人・法人会員の募集・管理に関する業務
- (2) 各事業のマーケティングおよび広報に関する業務
- (3) 支部管理・自治体連携に関する業務
- (4) ボランティアの募集・管理、ボランティア・コミュニティ運営に関する業務
- (5) 当法人の経営企画（各種会議体運営、規程管理、購買、総務等）に関する業務
- (6) ITシステムの企画・管理に関する業務
- (7) 資金計画、予算の策定・管理、会計税務、計算書類の作成その他の経理・財務に関する業務
- (8) 前各号に掲げるもののほか、当法人の運営・管理に関する業務

ガバナンス

- (1) 当法人のコンプライアンス順守に関する業務
- (2) 当法人のリスク管理に関する業務
- (3) バングラデッシュ本国を含む海外のグラミン各機関との連携に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、当法人のガバナンスに関する業務

内部監査

- (1) 内部監査に関する業務

決裁権限

業務執行等に係る決裁権限は別紙「権限規程付表」のとおりとする。ただし、別途、社員総会、理事会、経営会議その他の機関決定を経た場合はそれに従うものとする。

なお、その他の決裁権限については各規程等を参照するほか、権限規程付表に記載のないものおよびその解釈に疑義のある場合は、経営企画とすみやかに協議のうえ、解決をはからなければならない。

附 則 この規程は、令和 2 年 7 月 2 0 日から施行する。（平成令和 2 年 7 月 1 7 日理事会決議）

令和 3 年 8 月 1 3 日に改定（平成令和 3 年 8 月 1 3 日理事会決議）

令和 4 年 1 1 月 3 0 日改定（令和 4 年 1 1 月 3 0 日理事会決議）