

## 役員等職務権限規程

(理事会運営規程第4条第2項に定める委任に関する規程)

平成25年11月15日制定

(目的)

第1条 本規程は、「理事会運営規程（平成25年11月15日改正）」第4条第2項で別途定めるとした理事あるいは事務局長にその決定権限を委任する事項について定める。

(定義)

第2条 本規程において、役員等とは、会長、副会長、理事、事務局長をいう。

(職務権限とその委任)

第3条 別表「役員等の職務権限委任項目」に従って職務権限を委任する。

2. 別表に掲げる事項は、原則、理事会での決議を必要とする。従って、下記委任事項であっても、被委任役員等が理事会に付議すべきと判断した場合は理事会での決議事項とする。
3. 事業計画、予算書あるいは理事会での個別審議で承認を得た事項の実施判断は、原則、事務局長に委任する。
4. 事業計画、予算書あるいは個別審議で承認を得た事項であっても、実施段階で詳細仕様、必要経費等が大幅に変化した場合、あるいは、事業計画、予算書あるいは個別審議が概算であった場合は、担当理事が以下のいずれかのプロセス判断を行う。
  - (1) 再度、理事会に諮る。
  - (2) 関連理事への稟議書の決済をもって実施する。
  - (3) 事務局長に実施を指示する。但し、毎年実施する公開シンポジウム等に関連する50万円未満/件の支出判断は、事務局長に委任する。
5. 前項の担当理事は、「理事の職務担当に関する規程：平成24年7月17日改正」に基づく。
6. 前第4項の稟議書決済担当理事は、以下とする。
  - ①会長、②企画担当理事、③財務担当理事 および④前項の担当理事
7. 担当理事が複数の場合は、理事会が予め指名した順位の上位理事が決済する。

(細則)

第4条 本規程に定めるもののほか、本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5条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

本規程は、平成25年11月15日から施行する。

別 表

役員等の職務権限委任項目 (◎：最終決済者、○：稟議決済理事)

決 裁 事 項	決 裁 権 者 (あるいは被委任者)					
	会長 (注 1)	企画 担当 理事	財務 担当 理事	担当 理事等 (注 2)	事務局長	備 考
・年報作成、シンポジウム開催関連支出 ・事務所賃貸契約、サーバー保守契約、等 (事業計画に概要記載) (注 4)	事業計画、予算等、理事会で個別承認(注 3)の契約は事務局長に委任 個別承認内容が大幅に変更等の場合で 50 万円以上の場合、少なくとも稟議が必要、50 万円未満の場合は、事務局長判断とする					
一件 50 万円以上	◎	○	○	(○)	稟議の起案	
一件 50 万円未満					◎	年報、シンポジウム予稿集等
・事務経費等の支出 (注 5)	事業計画、予算等、理事会で個別承認(注 3)の契約は事務局長に委任 個別承認内容が大幅に変更等の場合で 10 万円以上の場合、少なくとも稟議が必要、10 万円未満の場合は、事務局長判断とする					
一件 10 万円以上	◎	○	○	(○)	稟議の起案	
一件 10 万円未満			(◎)		◎ 稟議起案判断を含む	仕訳伝票による事務局長決済

(注 1) : 担当理事あるいは稟議において理事会に付議すべきと判断された場合は理事会審議

「理事会運営規程」第 4 条第 1 項第 8 号による

(注 2) 担当理事：決済事項が「理事の職務担当に関する規程(平成 24 年 7 月 17 日改正)」に定める主管事項に該当する理事

(注 3) 個別承認：稟議書記載項目(業種選定、発注額およびその妥当性等)が明記された理事会審議を指す。即ち、事業計画・予算で該当イベント等の実施、概算が記載されているのみの場合は、少なくとも稟議が必要。ケースバイケースにより、(1)理事会付議 or (2)稟議書による決済 or (3)事務局長決済を担当理事が判断し、事務局長に指示。

(注 4) 事業計画に概要記載：予算に個別項目単位で記載、計上される支出、公認会計士の委託費、Web ページの維持管理費等、年間契約の継続契約を含む。

(注 5) 事務経費等：文具等購入、会議室賃借、会議費支出、等。