

職務権限規程

(適用範囲)

第 1 条 この規程は、**役職者**の共通責任権限及び個別責任権限について定めたものである。

(用語の定義)

第 2 条 この規程において、次に掲げる用語の意味は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 責任とは、定められた職務を遂行すること、並びにその結果及び報告に関する責任をいう。
- (2) 権限とは、組織に課せられた責任を遂行するための決定権と指示命令権をいう。
- (3) 共通責任権限とは、当法人の共通する一般的な責任権限をいう。
- (4) 個別責任権限とは、当法人の特定の固有の責任権限をいう。

(責任と権限)

第 3 条 **役職者**の共通責任権限については、別表「決裁権限一覧表」でその詳細を表す。また個別責任権限（部門別）については、当該年度事業計画にて詳細を示す。

- (1) 理事及び職員は組織及び業務分掌を遵守し、定められている権限を侵してはならない。

- (2) 権限の委任と責任

役職者は、適切な決定のできる範囲でその権限の一部を、できる限り下位職の者に委譲すること。ただし結果に対する最終的な監督責任は免れない。

- (3) 説明、報告の義務

役職者は、職務権限を行使したとき、その上位職者及び関係部門に対し必要に応じ、報告・連絡をしなければならない。

- (4) 他部門との関係

役職者は、その業務分掌の遂行にあたって関係部門との調整を図り助言、援助、誘導などが必要なときは、これを求め活用する。

- (5) 改善実施及び提案

業務について自己の権限内で可能な改善を実施し、またその他の改善工夫を提案すること。

- (6) 責任権限の代行

役職者が長期出張などで不在になるときは、必要に応じて当該部門の補佐職位者（次長・課長等）又は特に指名をされた者がその責任権限を代行することができる。当該部門の補佐職位者（次長・課長等）及び特に指名をされた者のいずれも欠くときは、当該部門の長の上位職にある者がこれを代行するものとする。

(規程の運用)

第4条 第3条によって定める基準において、定めのない事項については関係役職者がこれらの定めに準じ善管注意義務を持って判断運用するものとする。

- 2 前項に定める判断運用に当たり、疑義があるときは上司と協議をし、なお決しないときは業務執行理事の決するところによる。
- 3 表示した責任権限の内容は、情勢の変化等によって発生する改正を要する点について必要の都度上司に連絡し当面の措置を決定し、これを記録にとどめて次の規程改訂に備えるものとする。

(規程の改廃)

第5条 この規程及び別表の改廃は、「規程等管理規程」の定めによる。

付 則

(実施時期)

この規程は、平成29年10月 1日より施行する。

令和 3年10月 1日改定