

決裁権限規程

平成25年3月18日 制定

平成28年7月3日 改正

平成29年3月4日 改正

(目的)

この規程は、公益社団法人日本診療放射線技師会（以下、「本会」という。）における役員及び事務局管理職の決裁権限事項を定め、業務の組織的、能率的運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程に使用する用語は次の定義による。

- (1) 役職：役員及び事務局管理職の職務上の地位
- (2) 権限：職務を遂行するにあたってなしうる行為の限界
- (3) 責任：権限を遂行する義務、及び権限の行使または不行使の結果に対する評価を受容すべき義務

(決裁権限)

第3条 役職の決裁権限は別表の通りとする。

(決裁事項)

第4条 業務遂行に必要な事項で、会長決裁、理事会決裁（決議）のいずれかの決裁を得て実施しなければならない。

- 2 前項の決裁権限事項は、別表の通りとする。
- 3 本条第一項の決裁権限者から権限を委譲された事項については、移譲された役職者が当該事項について決裁権限者となる。

(権限の尊重)

第5条 各役職は、互いに他の役職の権限を尊重し、これを侵してはならない。

(権限の行使)

第6条 各役職は原則として、自己の判断によって自らその権限を行使しなければならない。但し、あらかじめ、設定されまたは指示された基準もしくは方針がある場合はそれに従う。

(権限の委譲)

第7条 各役職は、必要があると認めるときは、自己の権限の一部を下級役職に委譲することができる。

2 委譲者は、委譲した権限について適宜の方法により、これを明示するとともに、関係者に対し徹底しなければならない。

(権限の代理)

第8条 権限を行使すべき者が、欠員、不在もしくは事故によってその権限を行使する事ができない場合は、次の順位により権限を代理する。

(1) あらかじめ指定された役職

(2) 直属上級役職

(権限の調整)

第9条 各役職は、自己の権限内の事項であっても、疑義のあるときまたは重要かつ異例と認められるときは、適宜の方法により上級役職の指示を求めるとともに関係先と十分協議、調整してこれを処理しなければならない。

(責任の帰属)

第10条 各役職は、自己の権限の行使または不行使の結果について責任を負わなければならない。

2 各役職は、他の役職から権限の委譲を受けた場合、またはほかの役職の権限を代理する場合は、その権限の行使または不行使の結果について責任を負わなければならない。

3 権限の委譲者は、被委譲者の権限の行使または不行使の結果について、監督の責任を負わなければならない。

(報告義務)

第11条 各役職は、自己の権限の行使の結果について、適宜の方法により、直近上級役職に報告しなければならない。但し、軽易な事項についてはこの限りではない。

2 権限の委譲を受けた場合または権限を代理する場合も前項による。

(緊急事項の処理権限)

第12条 緊急やむを得ない事由があるときは、この規程による権限を有しない事項についても臨機の措置をとることができる。この場合、事後に速やかにこの規程に定める手続きをとらなければならない。

(改廃)

第11条 本規程の改廃は、理事会の議決によって行う。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事会に諮り、これを定める。

付 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日より実施する。
- 2 この規定は、平成28年7月3日に改正、施行する。
- 3 この規定は、平成29年3月4日に改正、平成29年4月1日から施行する。

<別表>

決裁権限表（担当理事欄：担当副会長、財務担当理事、をそれぞれ適用する）【重要計画と収支予算、予算執行及び決算等】

項目	役員会	会長	担当理事	事務局長	課長等（※）
1.年度並事業計画書、収支予算書等	◎	○	○	△	△
2.予算執行及び月次決算		◎	○	△	△
3.事業報告書、貸借対照表及び損益計算書等（決算）	◎	○	○	△	△
4.認可予算に基づく経費支出		◎	○	△	△
5.当月予算の範囲を超える支出		◎	○	△	△
6.月別予算の繰り上げ又は繰り下げ使用		◎	○	△	△
7.その他、高額な支出	1件500万円超	1件500万円以下	△	△	△

【会計監査、業務監査】

項目	役員会	会長	担当理事	事務局長	課長等(※)
1.会計監査、業務監査及び特命による監査への協力		◎	◎※	○	△

※監査自体の実施は、監査法人及び監事

【規程の制度改廃】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等(※)
1.法人組織の制定・改廃	◎※	○	○	△	△
2.規程の制定・改廃	◎※	○	○	△	△

※定款。役員選任規程等の改廃は総会による

【資金繰り財務】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等(※)
1.投融資	◎	○	○	△	△
2.債務の保証	◎	○	○	△	△
3.金融機関よりの借入れ	◎	○	○	△	△
4.取引銀行の改廃		◎	○	△	△
5.財産処分(不要品を含む)	◎	○	○	△	△
6.債権の整理	◎	○	○	△	△
7.資産の除去	◎	○	○	△	△

【人事・労務】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等(※)
1.定員		◎	○	△	△
2.職員の業務分担(管理職を除く)		◎	○	△	△
3.職員の業務分担(管理職)		◎	○	△	△
4.採用方針		◎	○	△	△
5.求人活動		◎	○	△	△
6.職員の任免(パートタイマーを含む)		◎	○	△	△
7.人事異動(パートタイマーを含む)		◎	○	△	△
8.昇進・昇格・降任・降格(パートタイマーを含む)		◎	○	△	△

9.昇降給基準ならびに昇降給額の決定		◎	○	△	△
10.人事考課基準の決定		◎	○	△	△
11.人事考課		◎	○	△	△
12.賞罰		◎	○	△	△
13.教育訓練及び職員の研修		◎	○	△	△
14.安全衛生		◎	○	△	△
15.社会保険		◎	○	△	△
16.人事相談		◎	○	△	△
17.退職金		◎	○	△	△

【福利厚生】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等（※）
1.団体生命保険、その他保険		◎	○	△	△
2.研修活動等、その他催し		◎	○	△	△

【広告・宣伝・PR】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等（※）
1.法人案内、事業内容		◎	○	△	△
2.求職者への案内		◎	○	△	△
3.官公報、新聞、雑誌、図書類の購入		◎	○	△	△

【寄付・賛助】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等（※）
1.負担金および寄付金	1件30万円超	1件30万円以下	△	△	△
2.関係団体への加入脱退		◎	○	△	△
3.慶弔見舞		◎	○	△	△

【法人登記・登録・訴訟並びに願、届出】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等 (※)
1.一般登記、不動産登記、登録及び許可申請	◎	○	○	△	△
2.訴訟一般	◎	○	○	△	△
3.諸官庁への重要な願届出、諸官庁への通常の願届出		◎	○	△	△

【事業場の設置】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等 (※)
1.事業場の設定、改廃	◎	○	○	△	△

【会議および押印の取り扱い】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等 (※)
1.総会の招集		◎	○	△	△
2.理事会の招集		◎	○	△	△
3.委員会等の開催可否		◎	○	△	△
4.会長印の代行押印			◎	◎	○
5.銀行印の代行押印			◎	◎	○
6.重要印鑑の新規作成		◎	○	△	△

【業務処理】

項目	理事会	会長	担当理事	事務局長	課長等 (※)
1.コンピュータシステム化計画		◎	◎	△	△
2.クレーム防止と処理		◎	○	△	△

決裁権限表の見方について

(1) マークの意味

◎：最終決定権のある職位ないし会議を示す。

一項目に◎が二つ以上あるのは、項目の具体的内容により、1人に絞る事が出来る。ただし、上席者に◎があるときは、「決定」前に事前相談する必要がある。この場合上席者は「助言者」となるときと「最終決定者」となるときと、項目の性質により異なる。

○：立案に承認権のある職位を示す。

効力の発生が保留されている「決定」に対し、効力発生要件を与える権限を持つ。しかしながら、一般に決定権者（◎）の下位にあるので、保留されている原因が技師会に対して重大な影響を与えるかどうか判断する義務がある事を理解する必要がある。○が2人以上の時は、前記と同じ。

△：具体的最終立案の提言権と実行権を有する職位を示す。

部下または関係部署の助言をまとめて、自己の全能力を傾けて最終立案、提言をなし、「決定」後の具体的な実行をなす。△が2人以上の時は、前記と同じ。

（2）金額の意味

金額は、その項目についての職位ごとの「決定」権を示す。従って、稟議事項による場合も、それ以上の職位の決定（捺印）の必要はない。