

決裁規定

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 1.経理規定 | |
| 規定の改廃 | 理事会の議決 |
| 事業計画書、収支予算書 | 会長作成、理事会承認、評議員会同意 |
| 支出予算の流用 | 専務理事承認 |
| 予備費の使用 | 会長もしくは専務理事承認 |
| 補正予算 | 会長が編成、理事会承認 |
| 暫定予算 | 理事会の議決、会長執行 |
| 月次決算 | 会計担当理事が計算書類を専務理事に提出 |
| 年次決算 | 会計担当理事が計算書類を会長に提出 |
| | 会長は監事による監査後、理事会へ提出 |
| | 理事会承認後評議員会の同意を得て確定 |
| | 会計担当理事承認 |
| 保存期間経過後の帳簿の処分 | |
| 2.経理事務規則 | |
| 経理事務規則の改廃 | 会長の承認 |
| 会計伝票 | 会計担当理事及び事務局長の承認 |
| 金銭の出納 | 会計担当理事及び事務局長の承認 |
| 領収書の発行 | 事務局長の発行、もしくは会計担当理事の承認 |
| 支払い依頼書、支払伝票 | 専務理事の承認 |
| 金銭の支払い | 事務局長の承認 |
| 小切手の署名・捺印 | 専務理事 |
| 年次・月次 資金計画 | 会長の承認 |
| 長期資金の借入れの返済計画 | 会長の承認 |
| 短期借入れ | 専務理事が会長の承認を得る |
| 有価証券の取得・処分 | 会長の承認 |
| 資金の貸し付け | 会長の承認 |
| 金融機関の取引の開始・廃止 | 会長の承認 |
| 金融機関の取引 | 会長の承認 |
| 固定資産の購入 | 会長の決裁 |
| 10万円未満の備品の購入 | 業務担当理事 |
| 固定資産の売却 | 会長の決裁 |
| 物品の購入(消耗品を含む) | 業務担当理事及び事務局長の決裁 |
| 規則外事項 | 会計担当理事決裁 |
| 3.文書の取り扱い | |
| 保存期間を経過した文書の処分 | 専務理事決裁 |
| 文書の決裁区分に関する件 | 専務理事決裁 |
| 規程外事項 | 会長 |
| 4.印章規程 | |
| 印章の移動 | 専務理事の承認 |
| 新調、改刻、廃止 | 会長決裁 |
| 規程外事項 | 会長決裁 |
| 5.役員及び職員の旅費規程 | |
| 役員及び委員の用務の為の旅費 | 会長承認 |
| 職員の用務の旅費 | 専務又は事務局長の承認 |
| 規程外事項 | 専務理事の決裁 |
| 6.事務処理に関する件 | 会長決裁 |
| 7.職員の採用、勤務条件、等に関する件 | 会長決裁 |
| 8.表彰及び懲罰に関する件 | 会長決裁 |
| 9.役員、専門委員会の人事に関する件 | 会長決裁 |
| 10.理事会運営に関する件 | 会長決裁 |