

理事長他役員の決裁規程

特定非営利活動法人キャリアデザイン研究所

理事長他役員の決裁規程

平成29年3月17日制定

平成30年5月18日改定

平成30年5月18日（改訂）

特定非営利活動法人キャリアデザイン研究所 理事長・副理事長および理事の決裁規程

特定非営利活動法人キャリアデザイン研究所は業務の円滑化と理事長・副理事長および担当理事の決裁権限ならびに決裁区分と責任を明確にすることを目的に下記のとおり制定する

1) 決裁の内容

1. 理事長の決裁

- ① 新規取引に関する事項で契約金額が200万円以下の見積もり及び契約締結
* サポステ事業等単年度契約で継続中の事業案件は事業責任者が理事長と協議し、理事長は定例理事会にて報告するものとする
- ② 経費の使用で1回の経費が10万円を超え50万円以下を必要とする案件
- ③ 本部およびサポステ等のスタッフの雇用に関する契約と雇用条件の決定
- ④ 負担金の率の変更
* 負担金率の変更を決裁した場合は理事長は定例理事会に報告する

* 上記決裁基準を超える案件については理事会の審議、承認とする

2. 副理事長および理事・事務局長の決裁

- ① 経費の使用で1回の経費使用が10万円以下を必要とする案件
- ② 理事長より指示のある案件のスタッフ採用、雇用条件の決定
* 雇用契約は理事長名にて交わすこととする

3. 理事の決裁

- ① 管掌業務の経費使用が5万円以下を必要とする案件
* 予算措置が講じられていない案件は事前に理事長と協議することとする
- ② 担当する事業の運営に関する事項
- ③ 理事長より指示のある案件の細目の決定

2) 決裁の手続き

- ① 起案者は決められた書式に内容を記載の上、決裁者の決裁を得ること
決裁には署名、押印を要する
経費を使用する場合は事前に（止むを得ない時は事後速やかに）事務局に決裁書を回付し、保管する
- ② 起案者が決裁者本人の場合（理事及び副理事長）は理事長の合議を得ること
* 理事長が起案者の場合は起案者が理事長である旨明記する

決 裁 議 案 書

特定非営利活動法人キャリアデザイン研究所

案件名	
・経費の使用区分 ・採用関係 ・事業の遂行 ・取引契約 ・その他（工事費）	
使用経費金額	
予算措置	有 無
起案者	
起案内容 ① ② ③ ④	
実施期間・実施期日	
合議印	決裁印
日付	決裁日
指示事項	