

# 公益財団法人 九州経済調査協会 職務権限規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人九州経済調査協会（以下、協会）における、役員及び管理職の地位にある者が遂行する基本的職務及び職務権限を定め、その責任の明確化及び業務処理の円滑化を図ることを目的とする。

(理事長)

第2条 理事長は、代表理事として協会を代表し、業務を総括管理する。

2 理事長の職務は、概ね次のとおりとする。

- (1) 事業計画の原案策定、及び実施方針に関すること
- (2) 予算の原案を作成すること
- (3) 月次決算、及び期末決算の原案の策定に関すること
- (4) 理事会、評議員会、その他重要な会議に関すること
- (5) 定款の原案、規程等の制定、改廃に関すること
- (6) 監督官庁に対する重要事項の許可・承認・届出・報告に関すること
- (7) 組織及び権限の委任に関すること
- (8) 人事制度、給与制度に関すること
- (9) 職員の任免、休職、復職、異動等に関すること
- (10) 職員の昇給、昇格及び昇任に関すること
- (11) 職員の表彰、及び懲戒処分に関すること
- (12) 役員の出張、及び職員の海外出張に関すること
- (13) 重要な契約の締結に関すること
- (14) 重要な資産の取得、賃貸借及び処分に関すること
- (15) 重要な業務の委託、又は受託に関すること
- (16) 取引金融機関の決定、又は変更に関すること
- (17) 事業資金の借入、又は償還に関すること
- (18) 予備費の使用に関すること
- (19) 予算の流用に関すること
- (20) 訴訟行為・損害賠償等に関すること
- (21) 労働契約に関すること
- (21) 登記に関すること

- (22) 寄附金の受入に関する事
- (23) 講師派遣及び原稿依頼等に関する事
- (24) その他法人の重要事項に関する事

(常務理事)

第3条 常務理事の職務は、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐して業務を処理し、理事長に事故あるとき、又は欠けたとき、その職務を代行する。
- (2) 職員の研修に関する事
- (3) 職員の福利厚生に関する事
- (4) 職員の県外出張に関する事
- (5) 1件の金額が100万円未満の支出予算の執行に関する事。ただし、取材渉外費については1件の金額が10万円未満とする
- (6) 寄附金の執行に関する事
- (7) 慶弔費の執行に関する事
- (8) 動産の賃貸借に関する事
- (9) 情報公開に関する事
- (10) その他前各号に準ずる事項に関する事

(総務部長)

第4条 総務部長の職務は、次のとおりとする。

- (1) 職員の扶養親族の認定に関する事
- (2) 職員の通勤手当に係る確認、決定及び改定に関する事
- (3) 育児休業、育児短時間勤務及び介護休業に関する事
- (4) 安全、衛生、防災管理に関する事
- (5) その他の部に属しない事項の処理に関する事

(部長)

第5条 部長の職務は、次のとおりとする。

- (1) 1件の金額が50万円未満の支出予算の執行に関する事。ただし、取材渉外費については1件の金額が5万円未満とする
- (2) 所管業務に関する処理計画の立案、及び実施に関する事
- (3) 所属職員に対する業務上の指導、及び監督に関する事
- (4) 所属職員の休暇、及び欠勤の承認に関する事
- (5) 所属職員(部長を含む)の県内出張に関する事
- (6) その他所掌事務のうち軽易な事務に関する事

(次長)

第6条 次長の職務は、次のとおりとする。

- (1) 部長を補佐して業務を処理し、部長に事故あるときはその職務を代行する。
- (2) 所管業務に関する処理計画の立案、及び実施に関すること
- (3) 部長等の命により、自ら分掌する業務を処理すること
- (4) 所属職員に対する業務上の指導及び監督に関すること

(補足)

第7条 この規程に定めるもののほか、職務権限に関して必要な事項は、理事長が別に定める。