

職務権限規程

施行日：2025(令和7)年7月25日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、当会社の職位に就く者の職務権限と責任を定め、業務の組織的かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程に定められた用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 職務権限とは、当会社の各職位者に割り当てられた権限をいう。
- (2) 職位とは、業務遂行上の地位をいい、「組織規程」において定める。

第2章 職務権限の基本

(職務権限の割当て)

第3条 職位者には、当該職位者が自身の責任を果たす上で必要な職務権限が、割り当てられなければならない。

(職務権限の行使)

第4条 職務権限は、原則として、職位者が自ら行使する。

- 2 職務権限の行使範囲は、「業務分掌規程」で定める当該職位者の管掌業務に限られる。
- 3 職務権限の行使は、法令、諸規程、上位職位者の指示命令に反してはならない。
- 4 別表に掲げる職務権限の行使は、稟議規程に定める手続きに従い行使されなければならない。なお、別表については、本規程で定める職位者に関する職務権限のほか、機関決定についても定めるものとする。

(職務権限の種類と内容)

第5条 職位者の主たる職務権限は、次の通りとする。

- (1) 指揮命令権 「業務分掌規程」で定める管掌業務に関し、組織に属する者に業務の遂行を命じる権限をいう。
- (2) 起案権 立案し決裁を求める権限をいう。
- (3) 承認権 立案に対し同意をする権限をいう。
- (4) 決裁権 立案に対し最終的な決裁をする権限をいう。

(責任)

第6条 全ての職位者は、職務権限を行使したこと、又は適切に行使しなかったことによって発生した結果に対して責任を負う。

(職務権限の委任)

第7条 職位者は、自らの職務権限の一部を、一時的に、自らの責任において他の者に委任することができる。

この場合であっても、当該職位者はその責任を免れない。

2 職務権限の委任は、当該職位者の上位職位者の承認を要する。

3 職務権限を委任された者は、委任した者に対して、職務権限行使の経過及び結果について報告しなければならない。

（職務権限の代理）

第8条 事故その他の理由により、その職務権限を行使しえない場合は、原則として上位職位者がその全部を代理する。この場合、当該職位者は責任を免がれる。

2 上位職位者は、前条に従い、代理する職務権限の全部又は一部を他の者に委任することができる。

第3章 職務権限行使に際しての注意点

（干渉）

第9条 上位職位者は、下位職位者の職務権限行使に対して不当に干渉してはならない。

（報告）

第10条 各職位者は、自己の職務権限の行使結果について、上位職位者に報告しなければならない。

（疑義ある場合）

第11条 各職位者は、職務権限の行使に関して疑義ある場合は、上位職位者の指示に従い行使しなければならない。

（緊急時の応急処理）

第12条 各職位者は、天災その他緊急でやむを得ない事由があるときは、自己の職務権限以外の事項についても、緊急の応急処置を講ずることができる。

2 前項の場合、事後速やかに関係職位者に報告しなければならない。

第4章 各職位者の基本的な職務権限

（取締役会）

第13条 取締役会は、取締役全員で構成され、「取締役会規程」に定める経営の重要事項及び会社法で定められた事項についての決裁権限を持つ。

（代表取締役）

第14条 代表取締役は、株主総会及び取締役会で定められた範囲内で、当会社のすべての職務遂行に責任を負い、かつその遂行に必要な権限を持つ。

（担当役員）

第15条 取締役は、当会社の最高意思決定機関である取締役会の構成員として、株主総会及び取締役会で定められた範囲内で、個別に与えられた職務等に関して責任を負い、かつその遂行に必要な権限を持つ。

2 執行役員は、執行役員規程に定められた範囲内で、個別に与えられた職務等に関して責任を負い、かつその遂行に必要な権限を持つ。

（その他の職位者）

第 16 条 その他の職位者は、当会社の基本方針、経営計画、執行手続きに従い、当該所轄部署の所管業務を処理し、かつその遂行に必要な権限を持つ。